بسم الله الرحمن الرحيم

ریاست جمهوری

سازمان برنامه و بودجه کشور

بخشنامه بودجه

سال ۱۳۹۹ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

انتشارات سازمان برنامه و بودجه کشور ۹۸/۰۰/۲۶

۱۳۹۸

سرشناسه	: ایران. ریاست جمهوری
عنوان و نام پدیدآور	: بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور به انضمام پیوست‌ها / [تهیه‌کننده] سازمان برنامه و بودجه کشور.
مشخصات نشر	: تهران: سازمان برنامه و بودجه کشور، مرکز اسناد، مدارک و انتشارات، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	: ۳۱۷ ص.: جدول، نمودار؛ ۲۹×۲۲ س‌م.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۲۰۳-۲۰۷-۴
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیپا
موضوع	: بودجه -- ایران -- بخشنامه‌ها
موضوع	: Budget -- Iran -- *Circulars
شناسه افزوده	: سازمان برنامه و بودجه
شناسه افزوده	: Sazman Barnameh va Budjeh
شناسه افزوده	: سازمان برنامه و بودجه کشور. مرکز اسناد، مدارک و انتشارات
رده‌بندی کنگره	: HJ۴/۲۱۵۴
رده‌بندی دیویی	: ۳۵۲/۴۸۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۹۱۴۶۸۴

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور به انضمام پیوست‌ها

ناشر: سازمان برنامه و بودجه کشور، مرکز اسناد، مدارک و انتشارات

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۹۸

شمارگان: ۵۰ نسخه

چاپ و صحافی: سازمان برنامه و بودجه کشور

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

عنوان **صفحه**

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور..... ۹

پیوست شماره (۱): برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور..... ۱۹

پیوست شماره (۲): ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۳۹۹ و پیش‌بینی ۱۴۰۰..... ۲۳

پیوست شماره (۳): دستورالعمل تهیه و تنظیم سند اجرایی بودجه دستگاه‌های مجری..... ۳۹

پیوست شماره (۴): دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چهارچوب برنامه عملیاتی دوسالانه..... ۶۳

بخش اول- تعاریف و مفاهیم..... ۶۷

بخش دوم- دستورالعمل برنامه عملیاتی دوسالانه..... ۷۷

بخش سوم- دستوالعمل هزینه‌یابی..... ۱۰۳

بخش چهارم- طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها..... ۱۱۳

بخش پنجم- دستورالعمل مدیریت عملکرد..... ۱۲۳

بخش ششم- الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد..... ۱۳۱

پیوست شماره (۵): دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت..... ۱۳۹

قسمت اول- تعریف اصطلاحات و مفاهیم سرفصل‌های بودجه..... ۱۴۱

مقدمه ۱۴۳

بخش اول: پیش‌بینی درآمدها ۱۴۳

بخش دوم: قیمت تمام شده ۱۴۶

بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش ۱۵۴

بخش چهارم: هزینه‌های اداری و عمومی ۱۵۶

بخش پنجم: هزینه‌های مالی، مالیات و سود ویژه ۱۵۹

بخش ششم: سود و حساب تخصیص سود/ زیان و منابع تأمین زیان ۱۶۰

بخش هفتم: هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون و منابع تأمین آن ۱۶۱

بخش هشتم: نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد ۱۶۳

قسمت دوم- ضمائم و اسناد پشتیبان بودجه..... ۱۶۷

شرح مختصر ضمائم..... ۱۶۹

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها..... ۱۷۲

ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها..... ۱۷۳

ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها ۱۷۴
ضمیمه شماره ۴: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه..... ۱۸۵
ضمیمه شماره ۵: جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک..... ۱۸۵
ضمیمه شماره ۶: گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای..... ۱۸۶
ضمیمه شماره ۷: وام‌ها و تعهدات خارجی ۱۸۸
ضمیمه شماره ۸: وضع بدهی‌های داخلی و دیون. ۱۸۹
ضمیمه شماره ۹: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام ۱۹۰
ضمیمه شماره ۱۰: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات ۱۹۱
ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا ۱۹۲
ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی ۱۹۳
ضمیمه شماره ۱۳: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر..... ۱۹۴
ضمیمه شماره ۱۴: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری ۱۹۵

قسمت سوم– فرم‌های صورتجلسات تصویب بودجه سال ۱۳۹۹ ..... ۱۹۷
صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های عمومی در سال ۱۳۹۹ ..... ۱۹۹
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های عمومی) ۲۰۹
صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های آب منطقه‌ای در سال ۱۳۹۹ ..... ۲۲۱
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های آب منطقه‌ای)..... ۲۳۱
صورتجلسه تصویب بودجه بانک‌ها در سال ۱۳۹۹ ..... ۲۴۳
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (بانک‌ها)..... ۲۵۳
صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های بیمه در سال ۱۳۹۹..... ۲۶۷
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های بیمه)..... ۲۷۷
صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای در سال ۱۳۹۹..... ۲۸۷
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های برق منطقه‌ای)..... ۲۹۷
پیوست شماره (۶): دستورالعمل اجرایی کمیته‌های بازبینی هزینه‌ها..... ۳۱۱

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
شماره: ۸۴۴۳۲

کلیه دستگاه‌های اجرایی

بدین‌وسیله بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ به شرح پیوست ابلاغ می‌شود. کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند در چارچوب جهت‌گیری‌ها و سیاست‌های مندرج در این بخشنامه و ضوابط مالی و دستورالعمل‌های جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و سایر پیوست‌های آن، «سند اجرایی بودجه» خود را با هماهنگی دستگاه سیاست‌گذار مطابق زمان‌بندی پیوست در سقف اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و هزینه‌ای (به تفکیک امور و فصول) به سازمان برنامه‌وبودجه کشور ارائه نمایند.

لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ در چارچوب برنامه کلی اصلاح ساختار بودجه و در محورهای «درآمدزایی پایدار»، «هزینه‌کرد کارا»، «ثبات در اقتصاد، توسعه و عدالت» و «اصلاحات نهادی نظام بودجه‌ریزی» تدوین و به رویکردهای **«رشد بلندمدت، ثبات سازی کوتاه‌مدت، پیشرفت متوازن و فراگیر و اصلاح ساختار دولت»** توجه ویژه دارد. بر این اساس ضروری است بودجه سال آینده دستگاه‌های اجرایی در قالب برنامه‌های دستگاه‌های سیاست‌گذار و با هماهنگی برنامه‌های ملی و استانی تدوین شود.

با توجه به شرایط اقتصاد کلان کشور در سال ۱۳۹۹ لازم است کلیه دستگاه‌های اجرایی در جهت تسریع در اجرای اصلاحات ساختاری بودجه و تحقق سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، بودجه پیشنهادی خود را با رعایت انضباط مالی و حذف فرایندها و هزینه‌های غیرضرور، ارتقای بهره‌وری، رفع عوامل مخل رشد اقتصادی، بهبود فضای کسب‌وکار، شناسایی و عملیاتی نمودن راهکارهای افزایش منابع عمومی ارائه نمایند.

سازمان برنامه‌وبودجه کشور موظف است در صورت عدم دریافت سند اجرایی بودجه هر یک از دستگاه‌های اجرایی، رأساً نسبت به تنظیم سند اجرایی سال ۱۳۹۹ آن دستگاه اقدام نماید. بدیهی است مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های بودجه از سوی دستگاه‌های اجرایی، بر عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

حسن روحانی

بخشنامه بودجه

سال ۱۳۹۹ کل کشور

بسمه تعالی

پیش‌نویس بخشنامه بودجه ۱۳۹۹

۱- مقدمه و تبیین شرایط اقتصاد کلان:

سال ۱۳۹۸یکی از خطیرترین برهه‌های تاریخی در اقتصاد ایران است. سخت‌ترین تحریم‌های ظالمانه علیه کشور وضع شد. کاهش شدید صادرات نفت و میعانات گازی و بالتبع منابع حاصل از آن‌ها یکی از مهم‌ترین عوامل نوسانات شدید ارزی در کشور شد. افزایش سطح عمومی قیمت‌ها که از میانه سال ۱۳۹۷ آغاز شد، در کنار کاهش رشد اقتصادی، دولت و ملت را با چالش‌های جدی اقتصادی مواجه کرد. تدبیر دولتمردان همراه با اتحاد و همدلی مردم توانست بودجه سال ۱۳۹۷ را بدون کسری به پایان برساند، نوسانات نرخ ارز را متوقف کند، از شتاب تورم بکاهد و بخشی از کاهش ارزش پول ملی را جبران کند. به‌رغم همه تلاش‌ها، شرایط اقتصادی موجود با وضعیت مطلوب و در تراز اهداف جمهوری اسلامی ایران فاصله دارد. با وجود دشواری‌ها، اتخاذ تدابیر مناسب در راستای سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی می‌تواند تهدیدهای موجود را به فرصتی تاریخی برای محقق کردن ظرفیت‌های بالقوه اقتصاد ایران مبدل کند. تجربه بشری در حوزه اقتصاد نشان داده گاه ملت‌ها در بزنگاه‌های تاریخی و در مواجهه با واقعیات نه تنها بر چالش‌ها فائق آمده‌اند، بلکه اشتباهات اقتصادی گذشته را اصلاح و مسیر جدیدی از آینده را برای خود و نسل های بعد به تصویر کشیده‌اند.

دولت با پیش‌بینی شرایط رکود تورمی، بودجه سال ۱۳۹۷ را به‌گونه‌ای مدیریت کرد که پرداخت کامل و به موقع یارانه نقدی (با حفظ تراز بودن حساب‌های هدفمندی) میسر شد و در کنار آن نسبت به پرداخت‌هایی برای حمایت از مردم، بخصوص اقشار ضعیف اقدام کرد. همچنین دولت پرداخت‌های حمایتی خود برای پوشش کسری صندوق‌های بازنشستگی را به‌طور کامل انجام داد. نسبت به تامین امنیت غذایی و دارویی با تامین ذخایر استراتژیک اهتمام ورزید و تمام تعهدات مالی ناشی از سررسید اوراق خود را به‌موقع، تامین و پرداخت نمود. این اقدامات در حالی انجام گرفت که به‌رغم داشتن مجوز برای استفاده از سهم صندوق توسعه ملی، از این کار اجتناب کرد تا بتواند منابع لازم را برای پوشش تکانه‌های احتمالی آتی ذخیره نماید.

در سال ۱۳۹۸ نیز دولت با کاهش هزینه‌ها و افزایش منابع درآمدی در تلاش است که نسبت به تخصیص کامل هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر اقدام کند، امنیت غذایی و دارویی مردم را تضمین نماید، سیاست‌های حمایتی و برنامه‌های مقابله با فقر مطلق را استمرار بخشد، با اجرای برنامه‌های تولید و اشتغال مولد و اجرای تبصره ۱۸ چالش‌های اشتغال ناشی از شرایط رکودی را مدیریت کند و در عین حال منابع ومصارف خود را به شیوه‌ای تنظیم نماید که تامین بودجه از طریق استقراض از نظام بانکی بی‌نیاز باشد .

در این راستا، در مواجهه با تحریم‌های ظالمانه و محدودیت منابع در سال ۱۳۹۸، دولت ابتدا با اتخاذ تصمیمات سخت نسبت به اصلاحات کوتاه مدت اقدام کرد. اولین اقدام کاهش مصارف بودجه‌ای از سقف ۴۴۸۵ هزار میلیارد ریال مصوب قانون به رقم ۳۸۶۰ هزار میلیارد ریال بود. این کاهش در مصارف بودجه‌ای با هدف دستیابی به تراز نسبی بودجه به منظور مقابله فعال برای کاهش تورم اتخاذ شد. از سوی دیگر، دولت تلاش کرد بخش دیگری از کسری بودجه خود را با تامین منابع مالی جدید به‌ویژه مولدسازی دارایی‌ها، افزایش پوشش مالیاتی و انتشار اوراق بهادار جبران نماید. در صورت محقق شدن تدابیر دولت در کسب درآمدهای جدید شناسایی شده، و اجرای سیاست مالی ترازکننده بودجه، همراه با اجرای سیاست‌های پولی و ارزی اصلاحی، این تدابیر به مرور آثار خود را در کاهش تورم و ایجاد ثبات نسبی، بیشترآشکار خواهد کرد.

به‌رغم محدودیت شدید در منابع ارزی، اتخاذ سیاست‌های ارزی و پولی مبتنی بر کنترل انتظارات و پیگیری فعال اصلاح نظام بانکی، دیگر اقدام مناسب دولت در مواجهه با تکانه شدید منابع بود. بازارسازی ارزی از طریق سیاست آزادسازی تدریجی و راه اندازی سامانه مبادلات ارزی به‌نحوی‌که عرضه و تقاضای غیرسوداگرانه موجب کشف قیمت ارز شوند. منجر به کاهش نرخ ارز در بازار غیررسمی، حذف تقاضای سوداگرانه و ثبات نسبی و در نتیجه کاهش تهدید تورم فزاینده شد. از سوی دیگر، اقدامات لازم برای افزایش قدرت قانونی و اجرایی بانک مرکزی‌ج.ا.ا. به‌منظور مهار تورم نهفته سال‌های قبل با منشا سود موهومی شناسایی‌شده در شبکه بانکی، انجام شد. سیاست دولت در کاهش سیالیت سپرده‌های بلندمدت، نظارت دقیق‌تر بر عملکرد شبکه بانکی، تقویت بازار بین‌بانکی و آغاز فرایند اصلاح موسسات اعتباری ناتراز از جمله اقداماتی بود که در صورت استمرار، نویدبخش ثبات نسبی آتی در شبکه بانکی است.

اگر چه آسیب‌های بلندمدتی مانند ناترازی مزمن بودجه‌ای، ناپایداری درآمدهای دولت، اتکای اقتصاد به منابع نفتی، نرخ بیکاری دو رقمی، عدم رقابت‌پذیری و استمرار بعضی از انحصارات، انباشت بدهی‌های دولت، انباشت تسهیلات غیرجاری در شبکه بانکی، ناترازی بلندمدت صندوق‌های بازنشستگی، تهدید محیط زیست، فقر و نابرابری که همواره در اقتصاد ایران نمایان بوده، اما این آسیب ها در شرایط تحریمی تشدید می شدند، به همین منظور دولت برای مهار شرایط نامطلوب وارد فاز اصلاحات اقتصادی شد و با اتکاء به فرمان مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) اقدام به تدوین برنامه‌های اصلاحات ساختاری بودجه و نظام بانکی نمود. تا در کنار این اقدامات جاری با طراحی و اجرای اصلاحات ساختاری بودجه، آسیب های همیشگی و تهدیدات فعلی فراروی اقتصاد را مبدل به فرصتی برای اصلاحات بخش قابل توجهی از آسیب های تاریخی بودجه و اقتصاد نماید.

۲ - رویکردهای کلان بودجه سال ۱۳۹۹

پیرو ابلاغ مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) مبنی بر تدوین نقشه راه و برنامه کلی اصلاح ساختار بودجه عمومی و کاهش ناترازی ساختاری بودجه با افق دوساله، سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به تدوین اصلاحات ساختاری بودجه با رویکرد قطع وابستگی مستقیم بودجه از نفت در چهار محور «درآمدزایی پایدار»، «هزینه‌کرد کارا»، «ثبات در اقتصاد، توسعه و عدالت» و «اصلاحات نهادی نظام بودجه‌ریزی» اقدام کرد. برای تحقق محورهای فوق، تعداد ده بسته اجرایی و پروژه‌های ذیل آن‌ها تدوین گردید. اصلاحات نظام بانکی به‌عنوان بسته دهم با تاکید شورای عالی هماهنگی اقتصادی لحاظ گردید. بخشی از اصلاحات ساختاری بودجه در قالب لوایح جداگانه تقدیم مجلس شورای اسلامی می‌شود و یا در چارچوب اختیارات قانونی دولت به تصویب هیات وزیران می‌رسد. بخش دیگری از این اصلاحات حسب تاکید مقام معظم رهبری باید در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ انعکاس یابد.

بودجه به‌عنوان سند مالی سالانه دولت اولویت‌های سیاست‌گذاری و برنامه‌ها را درقالب چهار رویکرد تعیین می‌کند. سیاست‌گذار هم‌زمان با نگاه کوتاه‌مدت نسبت به ثبات‌سازی اقتصاد در افق بلندمدت نیز باید نسبت به احیای رشد اقتصادی برنامه‌ریزی کند؛ تامین عدالت برای آحاد مختلف و مبارزه با فساد نیز شرط لازم برای پایداری هداف توسعه ای است. در نهایت، بودجه سالانه باید همواره رویکرد تامین کالا و خدمات عمومی را در قالب حکمرانی، کارآمد دنبال کند. از این منظر، در ادامه آثار بسته‌های اصلاح ساختاری بودجه در قالب رویکردهای چهار گانه « رشد بلند مدت، ثبات سازی کوتاه مدت، پیشرفت متوازن و فراگیر و اصلاح ساختار دولت» بررسی می‌شود:

الف. رویکرد بلندمدت بودجه: احیای رشد بلندمدت تولیدناخالص داخلی

رشد تولید صرفا در شرایطی‌که از محل رشد بهره‌وری و ارتقای فناوری نشات گرفته باشد، می‌تواند به رشد بلندمدت و پایدار منجر شود. اگرچه بهره مندی از فناوری و مشارکت در زنجیره تولید جهانی از جمله روش‌های موثر و سریع دستیابی به بهره‌وری است، لیکن با توجه به تحریم‌های ظالمانه اعمال شده علیه کشور، طی این مسیر در کوتاه مدت نتایج چندانی نخواهد داشت. با توجه به اهمیت تخصیص بهینه منابع به ویژه نهاده‌ها و یارانه‌های انرژی بر اساس کارایی، در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹، به موضوع تخصیص بهینه منابع توجه ویژه شده است. در این راستا بسته‌های «اصلاح نظام یارانه پنهان انرژی» و «اصلاح نظام‌مالیاتی» بعنوان دو بسته از برنامه درآمدزایی پایدار اصلاحات ساختاری بودجه معرفی شده‌اند.

انتظار می‌رود با اجرای بسته «اصلاح نظام یارانه پنهان انرژی» علاوه بر احیای رشد اقتصادی بلندمدت، یارانه پنهان حامل‌های انرژی به‌تدریج کاهش پیدا کرده و عواید حاصل از آن برای پوشش ناترازی بودجه، تقویت منابع حمایت از خانوارهای نیازمند و بنگاه‌ها در قالب برنامه‌های موجود و سرمایه‌گذاری‌های زیرساختی استفاده شود.

از طرفی نظام مالیاتی مهم‌ترین ابزار سیاست‌گذاری در حکمرانی است و به همین دلیل در بسته «اصلاح نظام‌مالیاتی» به اصلاح پایه‌های مالیاتی، کاهش نرخ مالیات بر درآمد شرکت‌ها همزمان با افزایش نرخ مالیات بر کالا و خدمات، افزایش پوشش مالیاتی، کاهش معافیت‌های گسترده مالیاتی و عوارض گمرکی که منجر به سوءتخصیص نهاده‌ها و مخل رشد هستند، توجه شده است.

یکی از محورهای اصلی قانون برنامه ششم توسعه حذف عوامل مخل رشد اقتصادی است. لذا در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ با جدیت اصلاح محیط کسب و کار، اصلاح در حکمرانی شرکت‌های دولتی، خرید خدمت از بخش خصوصی در تامین کالای عمومی، اصلاح نظام بنگاه‌داری شرکت‌های وابسته به دولت و نهادهای عمومی غیردولتی، کاهش اندازه بخش غیررسمی اقتصاد، شفافیت و مبارزه با فساد از طریق اصلاح نظام اداری، توسعه دولت الکترونیک و اصلاح نظام تخصیص منابع بودجه‌ای (توزیع بدون رانت) پیگیری می شود. این موضوعات در محور دوم اصلاحات ساختاری بودجه که «کارا نمودن هزینه ها» است مورد توجه قرار گرفته و بخشی از آن در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ انعکاس می‌یابد.

ب. رویکرد کوتاه‌مدت بودجه: ثبات‌سازی اقتصاد از طریق افزایش تاب‌آوری و اصلاحات ساختاری

اقتصاد ایران در سال ۱۳۹۷ برای دومین بار از سال ۱۳۹۱ در اثر اعمال تحریم‌های اقتصادی و به‌خصوص محدودیت در فروش نفت و نوسانات ارزی دچار رشد منفی همراه با تورم شد. در دوران رکود تورمی سیاست‌های رایج انقباضی و انبساطی مبتنی بر تحریک تقاضا کارآمد نیستند و به تعمیق رکود و یا تشدید تورم منجر می‌شوند. برای جلوگیری از تکرار رکود تورمی و افزایش تاب آوری اقتصاد، دولت با بهره مندی از حمایت مقام معظم رهبری موضوع اصلاحات ساختاری بودجه را در دستور کار قرار داد.

قطع وابستگی اعتبارات هزینه ای از منابع حاصل از صادرات نفت، بازنگری در روش تعیین سهم دولت از درآمد نفتی، ارتقای حاکمیت شرکتی شرکت ملی نفت و سرمایه‌گذاری در بخش بالادستی نفت و گاز از اقدامات بسته «اصلاح نظام مالیه نفت و گاز» است که بخشی از آن در بودجه سال آینده دنبال خواهد شد. همچنین در بعد اصلاحات ساختاری به منظور ثبات‌سازی و تبدیل تکانه دائمی عرضه به تکانه گذرا دولت سیاست بودجه‌ریزی میان‌مدت را اتخاذ کرده است.

سومین محور ثبات‌ساز در پاسخ به تکانه‌های اقتصاد، پیاده‌سازی نظام مدیریت ناترازی بودجه از طریق اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، ، حرکت به سمت تخصیص بهینه منابع، تامین منابع مالی مورد نیاز با کمترین هزینه، افزایش درآمدهای پایدار، افزایش سهم درآمدهای پادچرخه‌ای در پاسخ به تکانه‌های نفتی، ایجاد سامانه تضامین و کنترل تعهدات دولت، و پیگیری کاهش عملیات فرابودجه‌ای است که در بودجه سال آینده لحاظ می‌شود. در کنار موارد فوق باز تعریف نقش صندوق توسعه ملی در توسعه کشور و توجه به نوسان‌گیری درآمدهای دولت ، از مواردی

است که موجب ثبات کل اقتصاد خواهد شد. این بسته‌ها می‌توانند در کوتاه‌مدت به افزایش تاب‌آوری اقتصاد و قطع وابستگی مستقیم بودجه به‌ویژه اعتبارات هزینه‌ای به نفت بینجامند.

همچنین رصد اعتبارات و ایجاد ساختار مناسب برای اطمینان از پرداخت به موقع اعتبارات به ذینفع نهایی با محوریت خزانه واحد، از ابزارهای اساسی در مبارزه با ناکارآمدی مالی در دستگاه‌های اجرایی، مورد توجه خواهد بود.

ج. رویکرد پیشرفت متوازن و فراگیر در بودجه: عدالت بین‌نسلی و بین گروه‌های درآمدی و توازن منطقه‌ای

به‌رغم اولویت سیاست‌های حمایتی در اهداف اسناد بالادستی کشور که در بودجه‌های سنواتی گذشته متبلور شده است، ضعف استفاه از ابزارهای مناسب در سیاست‌گذاری مانع جدی تحقق بهینه این اهداف بوده است. استفاده از ابزار نظام مالیاتی و یکپارچگی این نظام با سیاست‌های حمایتی و همچنین اصلاح در ساختار حمایت‌های اجتماعی از جمله استقرار نظام چند لایه تامین اجتماعی و اصلاح در نظام بازنشستگی رویکرد اصلی دولت در پیشرفت متوازن است. بدین منظور لازم است نظام مالیاتی با استفاده از اطلاعات خرد-داده نسبت به پیاده‌سازی ساختار نوین مالیاتی و تجمیع اطلاعات اشخاص در قالب مجموع درآمد خانوار حرکت کند. همچنین لازم است برای افزایش نرخ موثر مالیاتی بر دهک‌های بالای درآمدی، نسبت به افزایش نرخ مالیات بر کالا و خدمات همراه با کاهش مالیات بر درآمد شرکت‌ها، اصلاح پله‌های نرخ مالیات بر حقوق و اعمال مالیات عایدی سرمایه اعم از املاک و مستغلات در یک ساختار اظهارنامه‌ای اقدام کرد. اصلاح نظام پرداخت یارانه‌های مستقیم و حذف یارانه دهک‌های بالای درآمدی یکی دیگر از ابزارهای کارآمد عدالت است که در لایحه بودجه به عنوان برنامه‌های اولویت‌دار دولت اصلاح می‌شود. بعلاوه اصلاحات پارامتریک، بهبود درآمدزایی دارایی‌های صندوق‌های بازنشستگی و تعیین تکلیف بدهی‌های قطعی‌شده دولت از اصلاحات اساسی است که باید در ضوابط مالی صندوق‌ها در سال آینده پیگیری شود. لازم است در سال آینده برای تنظیم مقررات بیمه‌های اجتماعی، مشروط به عدم گسترش تشکیلات دولتی به منظور یکسان‌سازی و انتظام‌بخشی به مقررات در صندوق‌های مختلف برنامه‌ریزی شود.

در راستای ارتقاء و کارآمدی نظام حکمرانی استانها، منابع و مصارف استانی در چارچوب نظام درآمد هزینه استان در اختیار شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان به عنوان نهاد سیاستگذار قرار می‌گیرد. مازاد درآمد استان نسبت به مقادیر پیش‌بینی شده در بودجه در اختیار استان قرار می‌گیرد تا صرف تکمیل زیرساخت‌ها و پروژه‌های عمرانی استان نمایند. همچنین در راستای کاهش عدم تعادل‌های منطقه‌ای و توسعه متوازن استان‌ها، دستگاه‌های سیاستگذار ملی برش استانی برنامه ها و توزیع منابع را با رویکرد کاهش فاصله و شکاف بین استانهای برخوردار و غیر برخوردار انجام دهند. سازمان برنامه و بودجه کشور هماهنگی و هم سو سازی برنامه های بخشی و استانی را

عهده دار خواهد بود به صورتی که مجموع منابع و مصارف هر استان همراستا با سیاست های ملی بصورت مشخص در لایحه بودجه درج گردد.

در کنار تقویت نقش استانها و توسعه متوازن، مهم‌ترین ابزار مبارزه با فساد ایجاد شفافیت در مبادلات مالی دولت و همچنین استفاده از فرایند و ساختار دولت باز و الکترونیک است که موضوع بخشی از بسته «اصلاح ساختار دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی» در اصلاح ساختاری بودجه است.

د. رویکرد اصلاح ساختار دولت در بودجه: حکمرانی کارآمد

به منظور اصلاح ساختار بودجه علاوه بر اقدامات اجرایی که در بخش سوم این بخشنامه بیان می‌شود، اجرای بسته «مدیریت و مولدسازی دارایی‌های دولت» یکی از راهکارهای کلان در جهت ارتقای کیفیت حکمرانی است. بدین منظور در قالب یک مدیریت واحد و متمرکز ذیل وزارت امور اقتصادی و دارایی دستگاه‌ها نسبت به اجاره، بهادارسازی و یا مولدسازی املاک مازاد اقدام می‌کنند. همچنین لازم است ساختار نوین مشارکت عمومی-خصوصی در بودجه سال آینده پیاده‌سازی شود.

۳- رویکردهای اجرایی بودجه‌ریزی سال ۱۳۹۹:

لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ برنامه-محور است، دستگاه‌های سیاست‌گذار (اصلی) موظفند بر پایه اسناد بالادستی و قوانین خاص خود و اولویت‌های ابلاغی رییس‌جمهور، برنامه‌های خود را تهیه و به تایید سازمان برنامه و بودجه کشور برسانند. دستگاه مجری مکلف است بودجه خود را با برنامه های دستگاه سیاست‌گذار همراستا نماید. لایحه بودجه سالانه در قالب برنامه‌های ذیل دستگاه سیاست‌گذار تنظیم و جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی ارسال می‌شود.

در عین حال، با هدف استفاده حداکثری از زمان بودجه دستگاههای اجرایی در قالب «سند اجرایی بودجه» (موافقت‌نامه) هنگام تدوین لایحه در دولت و حداکثر تا پانزدهم آبان ماه تنظیم و مبادله می‌شود. لذا کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند ظرف چهار هفته از ابلاغ این بخشنامه مطابق دستورالعمل پیوست اطلاعات مورد نیاز در سند اجرایی بودجه را در قالب برنامه‌ها و به تفکیک اعتبارات هزینه‌های و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به سازمان ارسال کنند. ضروری است بر اساس برنامه دولت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای صرفا به طرح‌های مهم و قابل افتتاح تا پایان سال اختصاص یابد و از تعریف هرگونه طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید امتناع نمایند. دستگاه‌های اجرایی موظفند با بازنگری در برنامه‌ها، و موارد هزینه نسبت به حذف هزینه‌های غیرکارآمد و زائد اقدام نمایند وموارد‌ی که با حذف و ادغام دستگاه‌های تابعه می‌توانند از فرآیندهای مشارکت بخش خصوصی از جمله برون‌سپاری و خرید خدمت، استفاده کنند و منجر به کارا نمودن هزینه ها شود را به سازمان برنامه و بوجه کشور اعلام نمایند تا با طرح در کمیته های بازبینی هزینه‌ها تصمیمات لازم برای درج در لایحه بودجه اتخاذ شود. بدین

منظور لازم است دستگاه‌های اجرایی موضوع صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌های غیرضرور و زائد را به عنوان راهبرد اصلی دولت در مواجهه با کاهش منابع دنبال کنند. همچنین دستگاهها مکلفند هزینه‌های فرابودجه‌ای(که در جداول بودجه ای درج نمی شوند ولی دولت موظف به پرداخت آن در حال و آینده می باشد) را احصاء و مطابق جداول پیوست این بخشنامه به سازمان برنامه و بوجه کشور ارائه نمایند.

بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد تاکنون در ۹۳ درصد از دستگاه های اجرایی مستقر شده و مقرر شد در سال ۱۳۹۹ و یک سال زود تر از موعد تعیین شده در حکم بند (پ) ماده (۷) قانون برنامه ششم توسعه و در قالب «سند اجرایی بودجه» نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد استقرار کامل یابد. اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد نیاز به چارچوب‌هایی با افق زمانی منطبق بر برنامه‌های توسعه میان‌مدت و بلندمدت دارد، به همین جهت لایحه بودجه سال آینده در چارچوب یک برنامه عملیاتی دو سالانه غلتان بنحوی است که سال اول برای تصویب و سال دوم برای اطلاع تقدیم مجلس شورای اسلامی خواهد شد لذا، لازم است همه دستگاه های اجرایی ملی و استانی پیشنهاد های خود را در این زمینه در چارچوب دستورالعمل و برنامه زمانبندی پیوست این بخشنامه تهیه و به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. در سال ۱۳۹۹ به منظور اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد کلیه تخصیص‌ها بر اساس محصول و خروجی مندرج در «سند اجرایی بودجه» و اعمال نظارت سازمان بر گزارشات دستگاه‌های مجری انجام می‌شود.

حداکثر یک ماه از ابلاغ قانون بودجه، تغییرات صورت‌گرفته از سوی مجلس شورای اسلامی در سند اجرایی بودجه اعمال و پس از تصویب در هیات وزیران، جهت اجراء توسط سازمان برنامه و بودجه کشور به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌شود. بودجه هر دستگاه اجرایی پس از ارایه گزارشات لازم و تایید توسط دستگاه سیاست‌گذار به صورت مستقیم توسط سازمان برنامه و بودجه به دستگاه اجرایی تخصیص می‌یابد.

با هدف کاهش مخاطرات، افزایش شفافیت و ایجاد هماهنگی و هم‌سوسازی فعالیت‌های درون حاکمیت و با توجه به تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ شهرداری‌ها، نهادهای عمومی غیردولتی، صندوق‌های بازنشستگی و تامین اجتماعی مکلف‌اند عملکرد بودجه سال قبل و بودجه مصوب سال جاری را تا پایان آبان‌ماه در قالب جداول پیوست بخشنامه بودجه به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه دهند. تا به پیوست لایحه تقدیمی به مجلس، خلاصه گزارشی از بودجه مصوب نهادها و آثار کلان آن جهت اطلاع به مجلس ارائه کند. همچنین با توجه به تصویب طرح «الحاق یک تبصره به ماده (۱۸۲) قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی» کلیه شرکت‌های موضوع این قانون مکلف‌اند تا ۲۰ مهرماه سال جاری نسبت به ارائه اطلاعات مورد نیاز به سازمان برنامه و بودجه کشور اقدام کنند. همچنین کلیه شرکت‌های دولتی زیان‌ده و بهره‌مند از منابع عمومی دولت، مکلفند برنامه راهبردی کوتاه‌مدت و میان‌مدت خود برای سامان‌دهی درآمدهای اختصاصی بنحوی که مستقل از منابع بودجه عمومی شوند را نیز به سازمان ارسال کنند.

دستگاههای اجرایی موظفند در همکاری با سازمان برنامه و بودجه و خزانه‌داری‌کل کشور سامانه پرداخت بودجه خود را به نحوی سامان‌دهی کنند که امکان گزارش‌گیری به تفکیک بخش، برنامه، استان، منبع تامین مالی، ذینفع نهایی و میزان رسوب منابع عمومی در حساب‌ها فراهم شده و پرداخت اعتبارات بودجه عمومی در قالب پرداخت به ذی‌نفع نهایی انجام شود. همچنین دستگاه‌های اجرایی موظفند در همکاری با سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی (خزانه‌داری کل) نسبت به یکپارچه‌سازی سامانه‌های اطلاعاتی مالی- بودجه‌ای و استقرار سامانه مدیریت جریان نقدی با امکان گزارشگیری برخط اطلاعات کلیه حساب‌های بانکی مرتبط با ردیف‌های درآمد بودجه عمومی و پرداختی برنامه‌های اجرایی هریک از دستگاه‌های اجرایی اقدام نمایند. کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند امکان دسترسی و گزارش‌گیری برخط از سامانه‌های اطلاعاتی مرتبط با عملکرد برنامه‌های اجرایی دستگاه مربوطه را برای سازمان برنامه و بودجه و خزانه‌داری کل ایجاد کنند.

تمامی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند بر اساس اسناد بالادستی نظیر قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، قانون برنامه ششم توسعه، سیاست‌های کلی اقتصادمقاومتی، قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و اولویت‌های ابلاغی رئیس جمهور و خط‌مشی‌های فوق‌الذکر، پیشنهادهای بودجه‌ای خود را تهیه و از ارائه احکام بودجه‌ای جدید خودداری نمایند. تنها در موارد ضروری برای کسب منابع درآمدی جدید و یا ساماندهی و مدیریت هزینه‌ها، احکام پیشنهادی خود را در چارچوب فرم‌های پیوست این بخشنامه به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

در صورت عدم ارائه بودجه پیشنهادی توسط دستگاه‌های فوق‌الذکر در موعد مقرر، سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به تنظیم بودجه و سند اجرایی سال ۱۳۹۹ آنان اقدام خواهد کرد. مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های این بخشنامه از سوی دستگاه‌های اجرایی به عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

پیوست‌های بخشنامه بودجه:

۱ -برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور

۲ -ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور

۳ -دستورالعمل تهیه و تنظیم «سند اجرایی بودجه» دستگاه‌های مجری و فهرست دستگاه‌های سیاست‌گذار

۴ -دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چارچوب برنامه عملیاتی دوسالانه

۵ -دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت

۶ -دستورالعمل کمیته بازبینی هزینه‌ها

۷ -سقف اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای بر حسب امور، فصول

پیوست شماره (۱) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم

لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور

برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۹کل کشور –مدهماتی غیر کانال استاد

(درجهت اصلاح ساختار بودجه و با رویکرد بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد)

ابلاغ دستورالعمل‌های برنامه: ۱-برنامه زمانبندی ۲-سقف منابع و مصارف لایحه بر حسب امور و فصول ۳-ضوابط مالی ۴-دستورالعمل و فرمهای لایحه و سند اجرایی برنامه ۵-دستورالعمل برنامه ریزی مبتنی بر عملکرد ۶-دستورالعمل

۱۳۹۸/۰۷/۰۷

۱۳۹۸/۴/۱۵

۱ — بررسی ،تدوین و اصلاح دستورالعمل‌های ضمیمه بخشنامه بودجه
معاونت اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه
طراحی و تدوین الگوی تخصیص منابع و قانون بودجه بر مأموریت‌های
امور اقتصاد کلان

۲ — ۱۳۹۸/۴/۲۰ — بررسی اصلاحات ساختاری برای درج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹
معاونت اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه

۳ — ۱۳۹۸/۴/۲۰ — تهیه گزارش اقتصاد ایران و تحولات منطقه‌ای و جهانی
امور اقتصاد کلان

۴ — ۱۳۹۸/۴/۲۰ — تهیه دستورالعمل گزارش عملکرد برنامه ششم
معاونت امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه

۵ — ۱۳۹۸/۰۶/۱۵ — بررسی و جمع‌بندی اصلاحات ساختاری بودجه و تهیه پیش‌نویس بخشنامه بودجه و دستورالعمل‌ها
ستاد بودجه/معاونت اقتصادی

۶ — ۱۳۹۸/۶/۲۳ — بررسی و تأیید سیاستها و خط‌مشی‌های بخشنامه بودجه
شورای اقتصاد

۹ — ۱۳۹۸/۶/۳۰ — ابلاغ بخشنامه بودجه
رئیس جمهور

۱۲ — ۱۳۹۸/۰۷/۰۷

۷ — ۱۳۹۸/۶/۲۳ — بررسی و اصلاح برنامه ، فعالیت و خروجی و اصلاح ساختارها
کمیته بازبینی هزینه ها(بخشی)
تهیه گزارش عملکرد برنامه

۱۰ — ۱۳۹۸/۶/۳۰ — بررسی و اصلاح برنامه ، فعالیت و خروجی و اصلاح ساختارها
کمیته بازبینی هزینه ها(تخصصی)

۱۰ — ۱۳۹۸/۶/۳۰ — بررسی و تصویب خروجی کمیته بازبینی هزینه ها
کمیته بازبینی هزینه ها(شورای راهبری)

۸ — ۱۳۹۸/۶/۲۳ — بررسی گزارش عملکرد برنامه
دستگاه اجرایی

۱۱ — ۱۳۹۸/۶/۳۰ — بررسی و تهیه گزارش عملکرد نهایی
امور بخشی
معاونت اقتصادی/ امور برنامه ریزی، نظارت و آمایش سرزمین

۱۳ — ۱۳۹۸/۰۷/۱۳ — طراحی و تدوین جهیات نظام درآمد هزینه استان
کمیته راهبری و تلفیق بودجه
کارگروه بودجه منطقه

۱۶ — ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ — تصویب جهیات نظام درآمد هزینه استان

تکمیل فرمهای مالی و ارایه به کارگروه

دستگاه‌های اجرایی

بررسی منابع دستگاه‌های اجرایی و تفکیک منابع ملی و استانی

۲۰ — ۱۳۹۸/۰۷/۳۰ — کارگروه منابع بودجه

۲۶ — ۱۳۹۸/۸/۱۵ — بررسی منابع و ارایه گزارش به ستاد
کمیته راهبری و تلفیق بودجه

۳۱ — ۱۳۹۸/۸/۲۵ — بررسی و تصویب منابع بودجه
ستاد بودجه

۱۳۹۸/۸/۲۷

۱۲ — ارایه برنامه عملیاتی دو سالانه پیشنهادی
دستگاه سیاستگذار

۱۴ — ۱۳۹۸/۰۷/۱۴ — بررسی برنامه میان مدت و اعلام تهیه
کمیته بازبینی هزینه ها(بخشی)

۱۷ — ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ — بررسی برنامه میان مدت و اعلام تهیه
کمیته بازبینی هزینه ها(تخصصی)

۲۱ — ۱۳۹۸/۰۷/۳۰ — تصویب و برش استانی اعتبارات
دستگاه سیاستگذار

۲۳ — ۱۳۹۸/۰۸/۱۰ — ارایه سند برنامه پیشنهادی براساس برنامه
امور بخشی

۲۷ — ۱۳۹۸/۰۸/۱۵ — بررسی سند برنامه چندساله براساس برنامه میان مدت و تصویب و برش استانی

۳۲ — ۱۳۹۸/۸/۲۵ — بررسی سند برنامه دستگاه‌های اجرایی
کمیته بازبینی هزینه ها
ستاد بودجه

۳۰ — ۱۳۹۸/۸/۲۰ — بررسی برش استانی اعتبارات
امور استانها و مناطق

۳۳ — ۱۳۹۸/۸/۲۵ — تایید برش استانی
کمیته راهبری و تلفیق بودجه

تهیه برنامه عملیاتی دو سالانه فرابخشی

کمیته تلفیق و راهبری بودجه/ معاونت اقتصادی

۲۸ — ۱۳۹۸/۰۸/۱۵ — تصویب برنامه عملیاتی دوسالانه فرابخشی
ستاد بودجه

۳۵ — تهیه گزارش مبانی برنامه کل کشور، امور تلفیق برنامه و امور اقتصاد کلان و چاپ گزارش عملکرد سال ۱۳۹۷ برنامه ششم توسعه کشور

تکمیل فرمهای تبصره

دستگاه‌های اجرایی

۱۸ — ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ — بررسی تبصره ها
امور بخشی

۲۴ — ۱۳۹۸/۸/۱۰ — بررسی تبصره های پیشنهادی(اصلاح/حذف/جدید)
کارگروه تبصره ها

۳۴ — ۱۳۹۸/۸/۲۵ — بررسی تبصره ها
ستاد بودجه

۱۵ — ۱۳۹۸/۰۷/۱۳ — تهیه و تصویب بودجه شرکتهای دولتی و ارایه به امور و معاونت‌های بخشی
شرکتهای دولتی و سهام عدالت شرکتها
امور بخشی

۱۹ — ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ — بررسی بودجه شرکتهای دولتی
امور تجهیز منابع و پایش تعهدات

۲۲ — ۱۳۹۸/۷/۳۰ — بررسی بودجه شرکتهای دولتی
تایید نهایی بودجه شرکتها و ارسال به هیات دولت

۲۵ — ۱۳۹۸/۸/۱۰ — تصویب نهایی بودجه شرکتها و ارسال به مجلس
ستاد بودجه

۲۹ — ۱۳۹۸/۸/۱۵
هیات دولت

۳۶ — جمع‌بندی کلیات لایحه بودجه و ارسال به شورای اقتصاد
ستاد بودجه

۳۷ — ۱۳۹۸/۸/۲۸ — بررسی و تصویب کلیات لایحه بودجه و ارایه به هیأت وزیران
شورای اقتصاد

۳۸ — ۱۳۹۸/۸/۳۰ — بررسی و تصویب تبصره ها و کلیات لایحه بودجه
هیأت وزیران

۳۹ — ۱۳۹۸/۹/۷ — تدوین نهایی لایحه بودجه
امور تلفیق بودجه/ امور بخشی

۴۰ — ۱۳۹۸/۹/۱۰ — چاپ لایحه بودجه
معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی

۴۱ — ۱۳۹۸/۹/۱۲ — تقدیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۹به مجلس شورای اسلامی
رئیس جمهور

۴۲ — ۱۳۹۸/۹/۱۳

پیوست شماره (۲) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

ضوابط مالی ناظر بر تنظیم لایحه

بودجه سال ۱۳۹۹ و پیش بینی ۱۴۰۰

قسمت اول- بودجه هزینه‌ای:

۱- استخدام رسمی و پیمانی در کلیه دستگاه‌های سیاستگذار و مجری صرفاً با رعایت قوانین و مقررات مربوطه پیش‌بینی می‌شود. اخذ تاییدیه سازمان برنامه و بودجه مبنی بر تامین بار مالی قبل از صدور مجوز استخدامی ضروری است.

۲- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری:

الف ـ افزایش ضریب ریالی حقوق را به طور متوسط پانزده (۱۵)درصد لحاظ نمایند. رقم قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. افزایش حقوق و دستمزد مشمولین قانون کار پانزده (۱۵)درصد تعیین می گردد . رقم قطعی افزایش به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ب ـ سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۳۹۹ حداکثر معادل اعتبار سرانه اضافه کار در سال ۱۳۹۸ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۸) پیش‌بینی نمایند.

ج ـ مبلغ پاداش پایان سال(عیدی) را در بودجه سال ۱۳۹۹ معادل (۱۲،۰۰۰،۰۰۰)ریال پیش بینی نمایند. مبلغ قطعی پاداش پایان سال به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

د ـ اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش‌بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۳۹۸ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۸) پیش بینی نمایند.

ه ـ اعتبار سرانه کمکهای رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان را، حداکثر معادل اعتبار سرانه سال ۱۳۹۸ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۸) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را از محل صرفه جوئی اعتبارات پیش‌بینی نمایند.

و ـ تمامی موسسات، شرکتهای دولتی ودستگاه های اجرایی ازجمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر یا تصریح نام مانند شرکتهای تابعه وزارت نفت، وشرکتهای تابعه سایر وزارتخانه‌ها، بانک‌ها، بیمه‌ها، صدا و سیما و سایر شرکتهای که به نحوی دارای قوانین ومقررات خاص پرداخت حقوق ومزایا هستند موظفند با استناد به ماده (۷۵) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) افزایش اعتبار حقوق، دستمزد ومزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹ مطابق افزایش مندرج در جزء (الف) بند (۲)، و با رعایت بخشنامه‌های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش‌بینی نمایند.

ز ـ هرگونه پیش بینی اعتبار برای بندهای ب و هـ منوط به استقرار سامانه حسابداری قیمت تمام شده موضوع بند الف تبصره(۲۰) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ در شش ماهه اول سال ۱۳۹۸ می‌باشد.

۳- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری به استثنای دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی موظفند اعتبار لازم برای فعالیت‌های پژوهشی و فناوری خود را در"برنامه پژوهش‌های کاربردی" لحاظ نموده و از درج اعتبار در سایر برنامه‌ها اجتناب نمایند.

۴- پیش‌بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعین(مشخص) دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی، با رعایت قوانین و مقررات، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۳۹۸(مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۸) ، با لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج درجزء (الف) بند (۲) فوق الذکر و با رعایت بند(ب)ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور در سال ۱۳۹۹ مجاز می‌باشد.

۵- اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت‌های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه‌های سیاستگذار و مجری، حداکثر در حد پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۸ (بر اساس موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۸) و با لحاظ مفاد جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر در خصوص نیروهای شرکتی پیش بینی گردد.

۶- پیش‌بینی اعتبار برای انجام فعالیت‌هایی که در حیطه وظایف و مأموریت‌های قانونی و مصوب دستگاه مجری نمی‌باشد ممنوع است.

۷- پیش‌بینی اعتبار برای اجرای تصویبنامه، بخشنامه، دستورالعمل‌ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی،هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی و مصوبات هیات امنا صرفا با رعایت مفاد ماده(ث) و (ج) ماده (۷) قانون برنامه ششم توسعه کشور و در صورت تایید سازمان برنامه و بودجه کشور مجاز است.

۸- دراجرای سیاستهای کلی اقتصاد مقاومتی:

- دستگاه‌های مجری موظفند نسبت به تعیین ماموریت‌ها و وظایف مرتبط با پیاده‌سازی سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و پیش‌بینی اعتبارات لازم در سقف اعتبارات در سند اجرایی اقدام نمایند.
- دستگاه سیاستگذار موظف است پس از بررسی و تایید ماموریت‌ها، وظایف و اعتبارات موردنیاز اعلام شده توسط دستگاه مجری به‌منظور پیاده‌سازی سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، فهرستی از کلیه موارد تایید شده را بطور مجزا به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نماید.
- دستگاه‌های مجری موظفند گزارش عملکرد سال قبل پروژه‌های اولویت‌دار اقتصاد مقاومتی مصوب ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی تحت مسئولیت خود را پس از تایید دستگاه سیاستگذار به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نمایند.

۹- پیشنهاد ایجاد دستگاه اجرایی جدید مشروط به رعایت تبصره ماده ۱۱۵ و ماده ۱۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشد. در اجرای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد دستگاه های سیاستگذار موظفند پیشنهادات خود را به منظور تجمیع ردیف‌های اعتباری ارایه نمایند.

۱۰- تمامی دستگاه‌های مجری به منظور پیش بینی اعتبارات خود موظفند بر مبنای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد ضمن تعیین اهداف و وظایف قانونی خود نسبت به محاسبه قیمت تمام شده خروجی هایی که از سامانه هزینه یابی استخراج می‌شود اقدام نمایند و بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های صادره نتایج را بر اساس برنامه زمان بندی تدوین لایحه و پس از تایید دستگاه سیاستگذار برای سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

۱۱- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری در پیش‌بینی اعتبارات موظفند در اجرای مفاد ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار از طریق واگذاری واحدهای عملیاتی، خرید خدمات و مشارکت با بخش غیردولتی، حذف واحدهای غیرضرور، کاهش سطوح مدیریت و پست‌های سازمانی، براساس هدف کمّی مندرج در بند «ط» تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸، برنامه و زمان‌بندی کاهش ۱۲٪ تا پایان سال ۱۳۹۹ را ارائه و صرفه جویی حاصله رادر تدوین بودجه لحاظ نمایند.

۱۲- دستگاه های مجری موظف اند به منظورتسهیل در پیشبرد توسعه دولت الکترونیک موارد ذیل را رعایت نمایند:

- دستگاه‌های مجری متولی پروژه‌های اولویت‌دار دولت الکترونیک موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۲۱۷۶/ت۵۵۲۸۵هـ مورخ ۱۳۹۷/۲/۹ هیئت وزیران در پیش‌بینی اعتبارات موظف‌اند پروژه‌های مذکور را در اولویت قرار داده و اعتبار لازم را با رعایت سایر ضوابط، به همراه گزارش عملکرد و برنامه اجرایی و زمان‌بندی اجرا در سقف اعتبارات دستگاه پیش‌بینی نمایند.
- خروجی‌های (خدمت /محصول /طرح) مرتبط با دولت الکترونیک بر اساس مصوبات کمیته بازبینی هزینه‌ها لحاظ شوند.
- به منظور جلوگیری از موازی‌کاری، استانداردسازی توسعه سامانه‌ها و نظام ذخیره و پردازش داده و استفاده‌های آتی از منابع داده‌های عظیم (□□□ □□□) قبل از ارایه هر گونه پیشنهاد به مراجع قانونی ذی‌ربط، برای ایجاد و توسعه زیرساخت‌های لازم جهت توسعه سامانه‌ها، درگاه‌ها (پورتال‌ها)، پایگاه‌های داده و بهره برداری از سامانه های موجود، موافقت شورای اجرایی فنآوری اطلاعات(وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات را بعنوان نهاد سیاتگذار زیرساخت‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات) (موضوع ماده (۲) مصوبه ۱۰۵۸۱۶/ت۵۷۶۰۷هـ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۲۵) را کسب نمایند.

۱۳- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند برنامه عملیاتی دوسالانه خودرا درچارچوب دستورالعمل پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ تهیه و همراه با بودجه پیشنهادی با تایید دستگاه سیاستگذار برای سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

قسمت دوم- بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

۱۴- پیش‌بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه‌های جدیدالتأسیس- با رعایت مفاد بند ۹- و یا جایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می‌باشد.

به منظور رعایت ملاحظات زیست‌محیطی، ضروری است خودروهای فرسوده از رده خارج گردند و به‌کارگیری مجدد آنها توسط سایر دستگاه‌های اجرایی ممنوع است.

۱۵- علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان‌های جدید اداری توسط دستگاه‌های سیاستگذار و مجری ممنوع می‌باشد.

۱۶- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود، ضمن غربالگری و ساماندهی طرح‌ها و پروژه‌های ذیربط، طرح‌های قابل واگذاری به بخش غیردولتی را مشخص و همچنین اعتبار مورد نیاز طرح‌های نیمه‌تمامی که سال خاتمه آنها به لحاظ پیشرفت فیزیکی، سال ۱۳۹۹ می‌باشد را در اولویت قرار داده و بطور کامل پیش‌بینی نمایند.

۱۷- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری موظفند با در نظر گرفتن تعهدات خود در رابطه با طرحهای سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) وریاست جمهوری اعتبار لازم جهت اجرای طرحهای مذکور را با رعایت ماده (۲۳) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، پیش‌بینی نمایند.

۱۸- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند اعتبار مورد نیاز بابت سهم ملی طرح‌های وامی (از محل تسهیلات بانک جهانی یا بانک توسعه اسلامی،بانک توسعه و تجارت اکو) را مقدم بر سایر موارد درسقف اعتبار پیش‌بینی نمایند.

۱۹- نظر به اهمیت حفظ و نگهداری دارایی‌های سرمایه‌ای دولت، دستگاه‌های مجری موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود، اعتبار لازم برای تعمیر ،تجهیز و بازسازی ساختمانها و تأسیسات دولتی را با تایید دستگاه سیاستگذار در سقف اعتبار پیش‌بینی و منظور نمایند.

۲۰- پیشنهاد طرح و پروژه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید ممنوع است.

۲۱- ساماندهی و اولویت‌بندی طرح‌ها بر اساس چارچوب‌های مشخص ابلاغی سازمان، توسط دستگاه‌های سیاستگذار و مجری انجام می‌شود و نهایتاً می‌بایست طرح‌ها در شش گروه کلی «طرح‌هایی که در سال ۱۳۹۹ خاتمه می‌یابند بهمراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های اولویت‌دار مصوب سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و سفرهای ریاست جمهوری بهمراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های قابل مشارکت یا واگذاری بهمراه الزامات آنها»، «طرح‌های تعمیر و تجهیز،مستمر و کمک»، «طرح‌های دارای پیمانکار و غیرقابل مشارکت و واگذاری که نیاز به هزینه نگهداشت دارند» و «طرح‌هایی که در سال ۱۳۹۹ اعتباری به آنها اختصاص نمی‌یابد» توسط دستگاه مجری دسته‌بندی و با تایید دستگاه سیاستگذار به سازمان اعلام شوند.

۲۲- کلیه دستگاه‌های سیاستگذار و مجری و شرکت‌های دولتی مکلفند ضمن پیشنهاد تبصره‌ها و تکمیل سامانه بودجه، برنامه خود برای عملیاتی نمودن مشارکت عمومی - خصوصی را بهمراه الزامات و منابع مورد نیاز آن به سازمان پیشنهاد نماید. برنامه سالانه شامل مواردی از جمله فهرست طرح‌ها (پروژه‌ها) اعم از طرح‌های جدید، نیمه‌تمام، آماده بهره‌برداری و در حال بهره‌برداری، قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی فعال، اهداف کمی، حجم سرمایه‌گذاری بخش خصوصی، منابع مورد نیاز برای خرید محصول یا وجوه اداره شده، مشوق‌ها و الزامات مورد نیاز است.

۲۳- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند برنامه سالانه مشارکت عمومی- خصوصی مربوط به خود را ارائه نمایند،که براساس آن ضوابط تبصره‌ای و حمایت‌های مالی و اعتباری از قراردادهای مشارکت عمومی- خصوصی برای هر دستگاه اجرایی در لایحه بودجه پیش‌بینی می‌شود. حمایت‌های مالی و اعتباری به دو گروه اصلی تعهدات مستقیم (اعم از منابع مالی برای اهرمی کردن و وجوه اداره شده، منابع برای خرید محصول، منابع برای پرداخت مابه‌التفاوت یا منابع مالی برای کمک در دوران احداث پروژه) و تعهدات غیرمستقیم با هدف افزایش اعتبار پروژه و جذب تسهیلات مالی و نقدینگی جامعه (اعم از ارائه تضامین دولت به بخش خصوصی برای پوشش تعهدات قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی، ارائه تضامین دولت به نهادهای مالی، فاینانسورها یا منتشرکنندگان اوراق مالی اسلامی برای بازپرداخت تسهیلات مالی، ارائه تضامین دولت برای پوشش برخی ریسک‌های کلیدی مانند نرخ ارز و ارائه تضامین دولت برای پرداخت بهای ظرفیت یا بهای انتقال در قراردادهای مشارکت عمومی ـ خصوصی) تقسیم‌بندی می‌شود.

۲۴- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مجازند برای استفاده از سازوکار بند (ل) ماده(۲۸) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت(۲)، تمام یا بخشی از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را به صورت کمک‌های فنی و اعتباری به بخش غیردولتی پیش بینی نمایند.

۲۵- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری موظفند نسبت به تدقیق عملکرد سالهای قبل و بهنگام کردن برآورد اعتبار کل طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود در چارچوب ماده (۷) دستورالعمل ماده (۲۳) الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) اقدام نمایند.اعتبارات طرح نباید به میزان بیش از(۱۵درصد) علاوه بر تغییرات فهارس بهاء افزایش یابد.

۲۶- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند در برنامه‌ریزی و اجرای طرح‌های عمرانی استفاده حداکثری از ظرفیت‌های بخش خصوصی در اجرا و بهره‌برداری از طرح‌های مذکور اعم از جدید، نیمه‌تمام، آماده بهره‌برداری و در حال بهره‌برداری (واگذاری یکپارچه مسئولیت‌های تأمین مالی، طراحی، ساخت و نگهداری و بهره‌برداری به بخش خصوصی) را در نظر بگیرند و تا حد امکان برای این منظور از انواع مختلف قراردادهای مشارکت عمومی ـ خصوصی استفاده نمایند.

۲۷- در اجرای بند «الف» ماده (۲۵) و بند «الف» ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور، دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند بهره‌برداری و اداره واحدهای عملیاتی خود (اعم از اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و خدماتی) و طرح‌های (پروژه‌های) تکمیل شده و آماده بهره‌برداری را از طریق قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی مانند اجاره بلندمدت یا واگذاری مدیریت (بصورت خودگردان یا با پرداخت هزینه سرانه خدمات) به بخش غیردولتی واگذار نمایند.

۲۸- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند استفاده از تسهیلات مالی خارجی (فاینانس) و ارائه تضامین مرتبط با آن را برای ارائه تسهیلات مالی به سرمایه‌گذاران در قراردادهای مشارکت عمومی- خصوصی و سرمایه‌گذاری در طرح‌های زیرساختی در اولویت قرار دهند.

۲۹- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری و شرکت‌های دولتی مکلفند بر اساس مشخصات هر حوزه بخشی، مدل‌های مشارکت عمومی ـ خصوصی با تأکید بر استفاده از کلیه ظرفیت‌های موجود برای سودآور کردن و خودگردان نمودن طرح‌ها (عدم اتکاء به منابع عمومی برای خرید محصول) اعم از مشوق‌های مصوبه شورای عالی هماهنگی اقتصادی سران قوا، ایجاد کاربری‌های جانبی با حفظ کاربری اصلی و پیش‌بینی درآمدهای جانبی ثانویه طراحی نمایند.

۳۰- دستگاه‌های سیاستگذار، مجری و شرکت‌های دولتی متقاضی استفاده از مصوبات شورای اقتصاد برای تأمین منابع از محل تسهیلات مالی خارجی، مکلفند قبل از ارائه درخواست، اعتبارات لازم برای ایفای تعهدات دولت را (اعم از پیش‌پرداخت و هزینه‌های جانبی) در سقف اعتبار خود پیش‌بینی نمایند.

قسمت سوم-بودجه تملک دارایی های مالی

۳۱- تمام دستگاه‌های سیاستگذار و مجری که تاکنون با استفاده از ماده(۶۲) قانون محاسبات عمومی اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نزد بانک مرکزی نموده‌اند، موظفند معادل ریالی ارزتعهد شده برای پرداخت در سال ۱۳۹۹(منطبق با فرم تعهد استفاده از ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی) را با توجه به محل تأمین اعتبار آن، مقدم بر سایر موارد پیش‌بینی و پس از کسر از فصل مربوطه در قالب ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی پیشنهاد نمایند.

۳۲- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند، به تفکیک ، بازپرداخت اصل و سود اوراق مشارکت طرح‌ها، ، فاینانسهای خود و تعهدات مربوط به ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه را مطابق آخرین اصلاحات "آیین‌نامه اصول و سیاست‌ها و ضوابط موضوع بند (۷) ماده (۳) قانون برنامه و بودجه" مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸را مقدم بر سایر موارد در سقف اعتبار خود، پیش‌بینی نمایند.

۳۳- دستگاه‌های مجری که برای تسریع در عملیات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود نسبت به انعقاد قرار داد تسهیلات مالی با توجه به شرایط مندرج در قانون اصلاح ماده(۵۶) قانون الحاقی موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) اقدام نموده اند موظفند بازپرداخت تسهیلات مورد استفاده در سال‌های قبل را پیش بینی نمایند.

۳۴- سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران مکلفند مبالغ اقساط وام‌های اخذ شده برای تکمیل طرحهای تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع مؤسسات، بانکها و مراکز اعتباری خارجی را مطابق فرم ذیل پیش‌بینی و به سازمان برنامه و بودجه کشور ارایه نمایند.

ردیف	مؤسسه /بانک	شماره طبقه‌بندی طرح مندرج در پیوست یک قانون بودجه	عنوان طرح / موضوع وام	دستگاه اجرایی ذیربط	اقساط سه‌ماهه اول		اقساط سه ماهه دوم		اقساط سه‌ماهه سوم		اقساط سه‌ماهه چهارم		جمع کل	
					اصل وام	سود و کارمزد	اصل وام	سود و کارمزد	اصل وام	سود و کارمزد	اصل وام	سود و کارمزد	اصل وام	سود و کارمزد
نرخ محاسباتی ارز قید گردد.														

قسمت چهارم- بودجه شرکتهای دولتی (شامل تمامی شرکتهای مندرج در پیوست شماره سه قانون بودجه ۱۳۹۸):

۳۵- در راستای استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و محاسبه قیمت تمام شده، تمامی شرکت‌های دولتی مکلفند نسبت به تدوین اهداف، برنامه و فعالیت سالانه خود در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساسنامه، اسناد بالادستی و قوانین مربوط و در قالب فرم‌های مندرج در دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی اقدام نمایند.

۳۶- به منظور استفاده بهینه از منابع و دارایی‌ها و مقابله با اثرات ناشی از تحریم‌های اقتصادی، شرکت‌های دولتی موظفند نسبت به مولدسازی دارایی‌های خود و استفاده کاراتر از آنها اقدام نمایند و منابع مالی حاصله را در بودجه پیشنهادی درج نمایند.

۳۷- به منظور شفاف‌سازی اعتبارات، شرکت‌های دولتی موظفند:

- تمهیدات لازم را برای اجرای ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه مبنی بر درج کلیه پرداخت‌ها در سامانه ثبت حقوق و مزایا فراهم آورند.
- در بند سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها، مستندات قانونی ذی‌ربط در خصوص مبالغ مربوط را به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

۳۸- شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت موظفند:

- گزارش عملکرد بودجه سال ۱۳۹۷ خود را با رعایت الگوی بودجه تفصیلی مصوب که به تأیید ذیحساب شرکت رسیده است در سامانه جامع بودجه درج نمایند.
- مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی برای بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹، صرفاً آمار کارکنان مندرج در سامانه کارکنان نظام اداری کشور (سامانه کارمند ایران) به تفکیک کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین / مشخص و سایر کارکنان است و امکان پیش‌بینی هزینه پرسنلی برای مواردی که تعداد پرسنل صفر است وجود ندارد.

۳۹- شرکت‌های دولتی که در مرحله واگذاری قرار دارند موظفند آخرین ترکیب سهام شرکت را با تأیید سازمان خصوصی‌سازی به همراه بودجه پیشنهادی خود ارائه نمایند.

۴۰- شرکت‌های دولتی موظفند نسبت به اعلام اسامی شرکت‌های واگذار شده که سهم دولت در آنها به کمتر از ۵۰ درصد رسیده است، همراه با اسناد و مدارک مثبته مانند صورتجلسه مجمع عمومی مبنی بر ترکیب سهام‌داران جدید و قرارداد واگذاری با تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی به سازمان برنامه و بودجه تا پایان مهرماه سال جاری اقدام نمایند.

۴۱- در خصوص پیش‌بینی هزینه‌های شرکت‌های دولتی موارد زیر رعایت شود:

- افزایش ضریب حقوق، مزایا و فوق‌العاده‌های کارکنان شرکت‌های دولتی (مندرج در احکام استخدامی مربوط) مطابق افزایش حقوق کارکنان دستگاه‌های مجری (مندرج در بند ۲ این ضوابط) خواهد بود.
- حقوق و مزایا،کمک‌های رفاهی و سایر پرداختی‌ها به هر نحو و به هر شکل از محل هرگونه منابع صرفاً در چارچوب مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های مصوب مراجع قانونی (از جمله مصوبات شورای حقوق و دستمزد) پیش‌بینی شود.
- شرکت‌های دولتی مجازند حداکثر به میزان یک ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی برای کارکنان از محل صرفه جویی پاداش پیش‌بینی نمایند.
- اثرات بهره‌وری بر هزینه‌های مستقیم تولید متناسب با میزان و سطح تولید تعیین و مشخص شود.
- سهم دولت از سود پیش‌بینی شده موضوع بند (ج) ماده (۲۸) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) به میزان پنجاه درصد (۵۰٪) محاسبه شود.
- شرکت‌های دولتی موظفند اعتبار لازم برای انجام امور پژوهشی و توسعه فناوری در زمینه‌های مرتبط به وظیفه اصلی خود را با رعایت مفاد بند (پ) ماده (۶۴) برنامه ششم توسعه کشور و سایر قوانین پیش‌بینی نمایند.
- شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت موظفند تمام تعهدات سررسید شده خود از جمله تعهدات ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی، بازپرداخت وام‌های داخلی و خارجی و اوراق مشارکت (اصل و فرع) مربوط به سال ۱۳۹۸ و تعهدات مربوط به ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه را در بودجه پیشنهادی منظور نمایند.
- شرکت‌های دولتی مجازند هرگونه پاداش سالانه به اعضای هیئت مدیره و مدیران عامل را صرفاً بر اساس افزایش بهره‌وری (نظیر افزایش سود، کاهش زیان انباشته، کاهش بدهی‌ها) پیش‌بینی نمایند.

۴۲- شرکتهای دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹ علاوه بر بندهای فوق الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله بندهای ۱، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۱۲، ۱۴، ۱۵، ۱۶و ۲۱ را رعایت نمایند.

قسمت پنجم-موارد عمومی:

۴۳- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند فهرست اموال غیرمنقول مازاد به همراه منابع قابل حصول از فروش آنها را سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام نمایند.

۴۴- دستگاه‌های سیاستگذار و مجری مکلفند نسبت به احصاء منابع جدید درآمدی مرتبط با حوزه فعالیت خود را مشخص و به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام نمایند.

۴۵- افزایش ضریب ریالی حقوق برای سال ۱۴۰۰ معادل ۱۰ درصد نسبت به سال ۱۳۹۹ لحاظ گردد. ضمنا عیدی نیز متناسب با این افزایش برای سال ۱۴۰۰ پیش‌بینی و سایر فروض سال ۱۳۹۹ این دستورالعمل برای پیشنهاد بودجه سال ۱۴۰۰ عینا تسری یابد.

قسمت ششم-تبصره‌ها:

۴۶- دستگاه‌های سیاستگذار موظفند ضوابط و معیارها به شرح زیر را مطالعه و در پیشنهادات خود آن را اعمال نمایند. عدم رعایت هریک از بایدها و نبایدهای زیر موجب عدم بررسی پیشنهاد ارائه شده خواهد گردید.

۱- بایدهای تبصره :

- فرصت‌های جدید (از جمله درآمد جدید) برای کشور ایجاد نماید بدون اینکه موجب بهم خوردگی تعادل قیمت کالاها و خدمات در همان بخش یا سایر بخش ها (دستگاه ها) شود.
- چالش های پیش روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.
- موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.
- مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد.
- دارای دلائل توجیهی بوده و در فرم ها درج شده باشد.
- موجب افزایش نظارت گردد.
- به نحو مقتضی، تصدیگری های دولت و هزینه های آن را کاهش دهد.

۲- نبایدهای تبصره:

- موجب اصلاح قوانین نشود مگر اینکه عدم اصلاح، باعث کاهش منابع (درآمد) دولت شده و یا منجر به افزایش مصارف دولت گردد.
- مغایر با احکام قانون برنامه ششم توسعه و قانون دائمی برنامه‌های توسعه نباشد، مگر اینکه باعث اصلاح امور شود.
- منجر به کاهش منابع دولت (درآمدها) نشود.
- اختیارات فعلی قوه مجریه را از مجلس طلب نکند.
- سقف اعتبارات کلان بودجه مندرج در جدول شماره ۴ قانون برنامه ششم توسعه (اعم از سقف اوراق مالی و ...) را تحت تاثیر قرار ندهد.
- موجب سهم خواهی از سایر بخش‌ها نشود.

فرم تبصره‌ها:

فرم‌ها در دو قالب ارائه گردیده است. فرم شماره (۱) به تبصره‌های موجود اختصاص یافته است. فرم (۲) نیز برای تبصره‌های پیشنهادی جدید است.

فرم شماره یک - ابقاء ، اصلاح و یا حذف تبصره های قانون بودجه سال ۱۳۹۸ در لایحه بودجه ۱۳۹۹

عنوان دستگاه سیاستگذار :	**شماره تبصره (بند یا جزء):**
پیشنهاد : ابقاء ☐ اصلاح ☐ حذف ☐	
علل ابقاء، اصلاح یا حذف : ۱ - ۲- ۳-	
عملکرد (در قالب جدول و متن) بر اساس تکالیف مندرج ارائه شود :	
متن پیشنهادی برای اصلاح : **توجه:** در متن پیشنهادی بایدها و نبایدها رعایت گردد:	
نام و امضاء بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار	
نظر امور بخشی سازمان : موافق ☐ مخالف ☐ علت توضیح داده شود.	

فرم شماره دو – تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۳۹۹

عنوان دستگاه سیاستگذار :	**شماره دستگاه سیاستگذار :**
هدف پیشنهاد: ۱ ـ ۲ ـ	
دلایل توجیهی: (اعم از ارتباط آن با مفاد قانون برنامه ششم توسعه و سایر قوانین) ۱- ۲- ۳-	
محل تامین اعتبار احتمالی : اعتبارات بودجه عمومی دستگاه ☐ درآمد- هزینه ☐ درآمد اختصاصی ☐ اوراق مالی ☐ تسهیلات بانکی ☐ بودجه شرکتی ☐ سایر ☐	
متن پیشنهادی: **توجه:** در متن پیشنهادی بایدها و نبایدها رعایت گردد:	
نام و امضاء بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار	
نظر امور بخشی سازمان : موافق ☐ **مخالف** ☐ علت توضیح داده شود.	

فرآیند ارسال و بررسی پیشنهاد تبصره‌ها:

دستگاه‌های مجری: مطابق زمانبندی تعیین شده در بخشنامه بودجه و ضوابط و معیارهای حاکم بر این فرم‌ها، لازم است پیشنهادات را صرفا از طریق دستگاه سیاستگذار مربوطه با امضاء بالاترین مقام ارائه نمایند. فرم ها به دو شکل الکترونیکی □□□ □ و فیزیکی باید تکمیل و به امورهای بخشی سازمان ارسال گردد.

لازم به ذکر است که سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها موظفند از طریق امور استانها و مناطق سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به تکمیل و ارسال فرمها اقدام نمایند.

سازمان برنامه و بودجه کشور:

۲-۱- امور بخشی سازمان پس از وصول، پیشنهادات را با توجه به ضوابط و معیارها و همچنین وظائف خود بررسی و در صورت تایید، آنرا در زمان مقرر به دبیرخانه کارگروه تبصره ها ارائه نمایند. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها، عدم تکمیل کامل فرم ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر دلایل ، پیشنهاد با دلائل به دستگاه ذی ربط عودت داده می‌شود.

۲-۲- امور هماهنگی و تلفیق بودجه، پیشنهادهای تایید شده توسط امور و معاونت های بخشی سازمان، با ضوابط و معیارهای حاکم تطبیق داده و در صورت تایید و کامل بودن فرم ها ، آنرا به کارگروه تبصره ها ارائه خواهد کرد. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها ، عدم تکمیل کامل فرم ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر دلایل ، پیشنهاد با دلائل به امور بخشی عودت داده می شود.

۲-۳- کارگروه تبصره‌ها در زمان مقرر نسبت به بررسی اقدام و نتیجه را به کمیته راهبری و تلفیق بودجه و همچنین ستاد بودجه ارائه خواهد کرد.

قسمت هفتم-عملیات فرابودجه‌ای

۴۷- به منظور پایش و پیش‌بینی عملیات فرابودجه‌ای دولت و کنترل هزینه‌کرد، دستگاه‌های مجری که

الف- عملیات مالی آنها ذیل ردیف‌های قانون بودجه بوده و میزان تعهدات ایجاد شده مازاد بر پرداخت‌های صورت گرفته بوده است؛

ب- بخشی از عملیات مالی آنها ذیل تبصره‌های بودجه بوده و این تبصره‌ها فاقد ردیف مشخص برای تامین مالی بوده‌اند ؛

پ- ذیل سایر مصوبات قانونی و خارج از سند بودجه مجاز به ایجاد تعهد مالی از سوی دولت بوده‌اند؛

و تعهدات مذکور منجر به ایجاد دیون بلامحل یا معوقات برای دولت شده است مکلفند تا اول آبان ۱۳۹۸ مطابق جدول زیر، عملکرد مالی بندهای «الف»،«ب» و «پ» را برای سال‌های ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ به همراه گزارش‌های بدهی حسابرسی شده اقلام مربوطه برای سال‌ها ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ و پیش‌بینی اقلام موردنظر برای سال‌های ۱۴۰۰-۱۳۹۸ به منظور اخذ تاییدیه جهت تامین مالی فرابودجه‌ای(ایجاد بدهی) ارسال نمایند.

برای آن دسته از اقلامی که ذینعان نهایی به دلیل ماهیت تعهدات مشخص است، لازم است اطلاعات کدملی/شناسه شخص حقیقی یا حقوقی نیز ضمیمه گردد. لازم به ذکر است مجوز نهایی تامین مالی اقلام یاد شده پس از تصویب

بودجه و در چارچوب منابع میان‌مدت و پایدار بودجه توسط سازمان برنامه و بودجه صادر می‌شود. ایجاد هر گونه تعهد مالی ذیل اقلام یاد شده از سال ۱۳۹۹ بدون مجوز سازمان فاقد وجاهت قانونی است و تعهد مالی دولت محسوب نمی‌شود. از سال ۱۳۹۹ مبنای تایید بدهی‌های دولت در گزارش‌های حسابرسی مجوزهای صادر شده توسط سازمان برنامه و بودجه است.

توضیح اقلام اطلاعاتی جدول:

۱- اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه: در صورتی که ذیل ردیف‌های بودجه‌ای قانون بودجه سال ۱۳۹۸ اجازه ایجاد این تعهد داده شده است، کد برنامه مورد نظر ذکر می‌شود. چنانچه اجازه ایجاد تعهد در تبصره‌های قانون بودجه داده شده شماره تبصره ذکر می‌شود و در صورتی که اجازه ایجاد تعهد به موجب یک مصوبه قانونی خارج از سند بودجه داده شده، عنوان و تاریخ مصوبه مورد نظر ارائه می‌شود.

۲- مستند قانونی ایجاد تکلیف/ تعهد برای دولت: در این ستون مستند(ات) قانونی که به موجب آن دولت مکلف به انجام این برنامه شده ذکر می‌شود.

۳- نام برنامه: در این ستون نام برنامه مصوب کمیته بازبینی هزینه ها درج می شود.

۴- عملکرد سال ۱۳۹۷-۱۳۹۶ و پیش‌بینی ۱۴۰۰-۱۳۹۸ :

۴-۱- اعتبار در بودجه: در صورتی که در بودجه ، اعتباری برای اجرای این برنامه پیش‌بینی شده است، میزان اعتبار در این ستون ذکر می‌شود.

۴-۲- عملکرد و پیش‌بینی آن برای سال‌های ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷: مجموع عملکرد برنامه از گزارش بدهی حسابرسی شده و در صورتی که گزارش بدهی حسابرسی شده موجود نیست از گزارش مالی برنامه‌های اجرا شده در دستگاه اجرایی استخراج می‌شود. برای سال‌های آتی این ستون بر مبنای توافقات صورت گرفته در مورد میزان و ابعاد تعهدات اجتناب‌ناپذیر دولت با امور بخشی سازمان برآورد می‌شود.

۴-۳- تامین اعتبار فرابودجه‌ای: تفاضل دو عدد ۱-۴ و ۲-۴ بیانگر میزان اعتبار فرابودجه‌ای است که در بودجه سالانه تامین اعتبار نشده است و در صورت عدم تغییر خروجی‌های مورد انتظار از برنامه در زمان بررسی و تصویب بودجه منجر به ایجاد بدهی برای دولت می‌شود.

۵- پیوست گزارش بدهی حسابرسی شده سال ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷: چنانچه گزارش بدهی حسابرسی شده موجود است، گزارش در سامانه بودجه بارگذاری می‌شود و در این ستون واژه «دارد» قید می‌شود .

۶- ذینفع نهایی برنامه: ذی‌نفعان نهایی یک برنامه در بودجه اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از دستگاه اجرایی هستند که بر مبنای قوانین و مقررات، دولت در قبال آن‌ها متعهد به ارائه کالا یا خدمت است.

پیوست اطلاعات ذینفعان نهایی: برای آن دسته از اقلامی که ذینعان نهایی پرداخت به دلیل ماهیت تعهدات مشخص است، لازم است اطلاعات کدملی/شناسه شخص حقیقی یا حقوقی در فرمت□□□□□ تنظیم و ارسال و در این ستون واژه «دارد» قید می‌شود.

پس از تکمیل فرم یک نسخه از اطلاعات بصورت فیزیکی و همچنین نسخه الکترونیکی در قالب فایل□□□□□ برای امور بخشی و امور تلفیق بودجه ارسال گردد.

پیوست اطلاعات ذینفعان نهایی (شامل نام و کدملی / شناسه شخص حقیقی یا حقوقی)											
ذینفع نهایی											
پیوست گزارش بدهی حسابرسی شده ۱۳۹۷											
پیوست گزارش بدهی حسابرسی شده ۱۳۹۶											
۱۴۰۰ پیش‌بینی پیش	تامین اعتبار فرابودجه‌ای										
	پیش بینی عملکرد										
	پیش بینی اعتبار										
۱۳۹۹ پیش‌بینی پیش	تامین اعتبار فرابودجه‌ای										
	پیش بینی عملکرد										
	پیش بینی اعتبار										
۱۳۹۸ پیش‌بینی پیش	تامین اعتبار فرابودجه‌ای										
	بار مالی پیش‌بینی										
	اعتبار مصوب										
۱۳۹۷ درکلیه	تامین اعتبار فرابودجه‌ای										
	بار مالی محقق										
	اعتبار مصوب										
۱۳۹۶ درکلیه	تامین اعتبار فرابودجه‌ای										
	عملکرد										
	اعتبار مصوب										
دعاوی نام											
مستند قانونی ایجاد تکلیف و تعهد برای دولت											
اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه											

پیوست شماره (۳) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

دستورالعمل تهیه و تنظیم

سند اجرایی بودجه دستگاه های مجری

□

ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود:

۱-۱- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور.

۱-۲- دستگاه سیاستگذار: دستگاهی است طرف توافق سازمان برنامه و بودجه کشور که تنظیم برنامه‌های بخشی، راهبری، هماهنگی، نظارت و پاسخگویی به مراجع ذی صلاح را بر عهده دارد.

۱-۳- دستگاه مجری: دستگاه اجرایی است که بر اساس قانون وظیفه اجرای برنامه های مورد توافق سازمان و دستگاه سیاستگذار را بر عهده دارد.

۱-٤- برنامه اجرایی: مجموعه‌ای از خروجی‌های حاصل از یک یا چند فعالیت یا طرح است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه‌های مجری و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه‌های پنج ساله توسعه و ...) استخراج می‌شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری و ارزیابی براساس اهداف تعریف شده در اسناد بالادستی باشد.

۱-۵- خروجی: محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه مجری با ویژگی‌های زیر ارایه می‌گردد:

- کمیت پذیر و قابل اندازه‌گیری و قابل شمارش است.
- نتیجه مستقیم فعالیت‌های انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه مجری یا طرح ها است.
- بر اساس شرح وظایف و اهداف دستگاه مجری و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی تعریف می‌گردد.
- تحویل ذینفعان خارج از دستگاه مجری می گردد.

۱-٦- سند اجرایی: سند اجرایی بودجه سندی است حاوی عناوین برنامه‌های اجرایی، درآمدها، اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی سرمایه‌ای، خروجی‌ها(حاصل از فعالیت یا طرح)، سنجه عملکرد و پیش‌بینی قیمت تمام‌شده خروجی‌ها برمبنای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکردکه در زمان تهیه و تدوین لوایح بودجه سنواتی، با تفاهم سه جانبه مابین سازمان برنامه و بودجه کشور، دستگاه سیاستگذار و دستگاه مجری تنظیم و به تصویب هیات وزیران می رسد.

ماده ۲- پس از تصویب بودجه، سند اجرایی بودجه با هماهنگی دستگاه‌های سیاستگذار و مجری، توسط سازمان برنامه و بودجه حداکثر تا ۳۱ فروردین ماه، به عنوان موافقتنامه ابلاغ می‌شود و مبنای منابع و مصارف بودجه و نظارت دستگاه‌های ذی‌صلاح خواهد بود.

سازمان برنامه و بودجه، پس از دریافت گزارشات عملکردی دستگاه مجری و تایید دستگاه سیاست‌گذار نسبت به تخصیص اعتبار به دستگاه مجری اقدام خواهد نمود.

سند اجرایی بودجه استانی مابین شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و سازمان برنامه و بودجه کشور تنظیم می‌گردد.

ماده ۳- تعیین سقف اعتبار برنامه های اجرایی

سقف پیشنهادی اعتبار برنامه‌های اجرایی (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)، پس از دریافت برنامه عملیاتی دستگاه و در سقف کلان منابع، توسط سازمان برنامه و بودجه تعیین می‌گردد.

ماده ٤- تعیین سقف اعتبار دستگاه های مجری

- مجموع اعتبارات دستگاه‌های مجری تابعه یک سیاستگذار توسط سازمان به دستگاه سیاستگذار مربوطه اعلام می گردد.
- دستگاه سیاستگذار، سقف اعلامی را با تفاهم و تأیید سازمان، بین دستگاه های مجری تابعه، به تفکیک برنامه توزیع می‌کند.
- دستگاه مجری تابعه، اعتبار برنامه اجرایی اعلام شده را در قالب خروجی ها با تفاهم دستگاه سیاستگذار و تایید سازمان توزیع می‌کند.
- درصورت عدم تفاهم سازمان با دستگاه سیاستگذار یا دستگاه مجری، نظر سازمان لازم الاتباع است.

ماده ٥- تعیین سقف اعتبار دستگاه های مجری همکار یک دستگاه سیاستگذار

- سقف اعتبارات برنامه های اجرایی دستگاه های مجری همکار یک دستگاه سیاستگذار، توسط امور بخشی مربوطه در سازمان، بررسی و تعیین می گردد.
- سقف تعیین شده، به تفکیک برنامه های اجرایی، به دستگاه سیاستگذار مربوطه و دستگاه مجری همکار توسط سازمان اعلام می گردد. دستگاه سیاستگذار اجازه تغییر در سقف اعلام شده برای دستگاه مجری همکار را نخواهد داشت.
- دستگاه مجری همکار، اعتبار برنامه اجرایی اعلام شده را براساس سیاست‌های اعلامی دستگاه سیاستگذار آن برنامه، در قالب خروجی ها توزیع و تأیید دستگاه سیاستگذار آن برنامه را اخذ می‌کند.
- در صورت عدم تفاهم دستگاه مجری همکار با دستگاه سیاستگذار برنامه اجرایی، نظر سازمان لازم‌الاتباع است.

ماده ٦- تنظیم سند اجرایی بودجه

- سند اجرایی بودجه توسط هریک از دستگاه‌های مجری (تابعه/همکار) تنظیم و پس از تأیید دستگاه/دستگاه های سیاستگذار، جهت تأیید نهایی به امور بخشی مربوطه در سازمان، ارسال می‌نماید.
- سند اجرایی بودجه، پس از تصویب بودجه، حداکثر تا ۳۱ فروردین ماه، به عنوان موافقتنامه توسط سازمان ابلاغ می‌گردد.

نحوه تکمیل فرم‌های سند اجرایی بودجه (محوریت دستگاه مجری)

فرم‌های سند اجرایی بودجه با محوریت دستگاه مجری و تعیین برنامه‌های اجرایی و خروجی‌هایی که آن دستگاه

موظف به انجام آنها است، تکمیل می‌گردد. در این فرم‌ها خلاصه بودجه شرح تکالیف و مأموریت‌های قانونی، خلاصه درآمدها، اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه‌های مجری درج می‌گردد. هر یک از برنامه‌های اجرایی دستگاه مجری از برنامه‌های اجرایی ذیل دستگاه‌های سیاستگذار اخذ می‌گردد. بنابراین یک دستگاه مجری می‌تواند دارای بیش از یک دستگاه سیاستگذار باشد و برنامه اجرایی و خروجی‌های مربوطه به دستگاه سیاستگذار توسط آن دستگاه تأیید می‌گردد.

فرم ۱: خلاصه بودجه دستگاه مجری

عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری

مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع بودجه درج می‌گردد.

۲-۱ منابع

درآمدهای عمومی، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای، واگذاری دارایی‌های مالی و درآمد اختصاصی دستگاه مجری به تفکیک قطعی سال ۱۳۹۷ و مصوب سال ۱۳۹۸ از پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۸ استخراج و پیش‌بینی سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ بودجه در قسمت مربوطه درج می گردد.

۲-۲ مصارف

مجموع مصارف دستگاه مجری از محل منابع عمومی (هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) درآمد اختصاصی، سایر منابع و منابع هدفمندی به تفکیک عملکرد سال ۱۳۹۷ و مصوب سال ۱۳۹۸ از قانون بودجه سال ۱۳۹۸ استخراج و برآورد سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰ بر اساس سقف‌های اعلامی توسط سازمان برنامه و بودجه کشور، در سقف منابع و مصارف درج می‌گردد.

منظور از مصارف از محل منابع هدفمندی اعتباراتی است که از محل اجرای قانون هدفمند کردن یارانه‌ها مصوب ۱۳۸۸ حاصل می گردد با هدف کاهش فقر مطلق، توسعه بهداشت و سلامت مردم و همچنینپرداخت یارانه به مصرف می‌رسد.

این ارقام مشابه سقف منابع عمومی توسط سازمان برنامه و بودجه کشور به دستگاه اجرایی اعلام می‌گردد.

توجه: منابع عمومی شامل ردیف‌های اصلی و متفرقه است که در اطلاعات پایه سامانه جامع بودجه به تفکیک درج و در سند اجرایی در ستون منابع عمومی تجمیع می گردد.

۲-۳ توضیحات ضروری

در این قسمت موارد کلی و ضروری در تنظیم سند اجرایی درج می گردد.

فرم ۲: ماموریت‌های قانونی و تکالیف دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

در این فرم اهداف مندرج در ماموریت‌ها و تکالیف دستگاه سیاستگذار که می‌بایست توسط دستگاه مجری محقق شود، برنامه‌های اجرایی و خروجی‌های مربوط به آن دستگاه مجری (شامل محصول یا خدمت یا طرح)، تعریف

می‌گردد. برنامه‌های دستگاه مجری براساس اهداف مندرج در ماموریت‌ها و تکالیف دستگاه سیاستگذار که برگرفته از اسناد فرادستی و قوانین خاص است، توسط دستگاه سیاستگذار تعریف می‌گردد.

بنابراین، هر دستگاه مجری ممکن است دارای چندین برنامه اجرایی باشد و هریک از این برنامه‌های اجرایی مربوط به یک دستگاه سیاستگذار و در نتیجه یک دستگاه مجری می‌تواند دارای چندین دستگاه سیاستگذار باشد. مقدار هدف کمی برنامه اجرایی از مستندات قانونی، اسناد بالا دستی یا اهداف مندرج در تکالیف و ماموریت‌ها اخذ می‌گردد. ممکن است یک برنامه اجرایی فاقد هدف کمی مصوب باشد که در این‌صورت بایستی پیامد اجرای آن برنامه مشخص و درج گردد.

یک برنامه اجرایی می‌تواند دارای یک یا چند خروجی باشد و به صورت محصول یا خدمت و یا به صورت طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تعریف گردد. خروجی دارای شماره طبقه‌بندی، عنوان، هدف‌کمی (عنوان، سنجه عملکرد/واحد) و مقدار پیش بینی شده برای سالهای۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ می‌باشد.

فرم شماره ۳: خلاصه اعتبارات دستگاه مجری به تفکیک برنامه‌های اجرایی

در این فرم خلاصه اعتبارات دستگاه مجری به تفکیک برنامه‌های اجرایی ذیل دستگاه سیاستگذار برای سالهای ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ پیش‌بینی می‌شود. در واقع فرم شماره (۳) خلاصه‌ای از برنامه‌های اجرایی دستگاه مجری است که ذیل یک یا چند دستگاه سیاستگذار قرار دارد. برنامه‌های اجرایی دستگاه مجری به تفکیک اعتبارات هزینه‌ای و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تنظیم می‌گردد. دستگاه مجری موظف است برنامه‌های اجرایی خود را اولویت‌بندی نماید. اولیت‌بندی برنامه‌های اجرایی با توجه همزمان به میزان صرفه‌جویی و قابلیت اجرای آن انجام می‌گیرد. این اولویت‌بندی به ترتیب با شمارنده‌های ۱، ۲، ۳ و .... مشخص می‌گردد.

دستگاه مجری موظف است، اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مندرج در این فرم را به تفکیک عملکرد سال ۱۳۹۷، مصوب سال ۱۳۹۸ و برآورد سال ۱۳۹۹ به تفکیک عمومی و اختصاصی و مجموع برآورد سال ۱۴۰۰ درج نماید.

در صورت هرگونه تغییر در برنامه‌های سال ۱۳۹۸ نسبت به سال ۱۳۹۹ اعم از تفکیک، حذف یا ادغام لازم است هزینه‌های انجام‌شده در آن برنامه‌ها، با برنامه‌های اجرایی سال ۱۳۹۹ همسان‌سازی گردد.

فرم شماره ٤: خلاصه درآمد دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱٤۰۰

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی دستگاه مجری برای قطعی سال ۱۳۹۷، مصوب سال ۱۳۹۸ و پیش‌بینی سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ به تفکیک عمومی و اختصاصی درج می‌گردد.

فرم شماره ٥: توزیع اعتبارات ردیف‌های درآمد-هزینه (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱٤۰۰

در این فرم شماره طبقه‌بندی، عنوان ردیف (درآمد-هزینه) و ردیف درآمدی مرتبط در سال ۱۳۹۹ (شماره طبقه‌بندی و عنوان)

درج می‌گردد. اعتبارات ردیف‌های درآمد–هزینه‌ای به تفکیک هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برای عملکرد سال ۱۳۹۷، مصوب سال ۱۳۹۸ و برآورد سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ در ستون‌های متناظر با آن درج می‌گردد.

فرم شماره ٦-١: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری برحسب برنامه و خروجی در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱٤۰۰

در این فرم اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری به تفکیک برنامه اجرایی و خروجی‌های ذیل آن برنامه درج می‌گردد. همچنین مقدار و قیمت تمام شده برنامه‌ها و خروجی‌ها به تفکیک عملکرد سال ۱۳۹۷، مصوب سال ۱۳۹۸ و برآورد سال ۱۳۹۹ درج می‌شود.

ضروری است برآورد اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۳۹۹ به تفکیک هزینه‌های پرسنلی، اجتناب ناپذیر، سایر هزینه‌ها و پرداخت‌های انتقالی مطابق تعاریف زیر مشخص گردد.

- هزینه‌های پرسنلی : شامل حقوق و مزایا، عیدی، اضافه‌کار، رفاهی و سایر پرداخت‌های پرسنلی است.
- هزینه‌های اجتناب ناپذیر : هزینه‌هایی است که عدم تأمین آنها منجر به کاهش خدمات رسانی به جامعه بوده و تبعات اجتماعی به همراه دارد. مانند بیمه‌های اجتماعی، طرح تحول سلامت، سرانه‌های دانش آموزی و دانشجویی و غذا و بهداشت زندانیان و ... .
- پرداخت‌های انتقالی : پرداخت‌هایی است که منجر به ارائه خدمات توسط دستگاه مجری نیست. بلکه دستگاه مجری صرفاً به‌عنوان یک واسطه انتقال اعتبار از منابع عمومی دولت به واحد خدمت رسانی است.

فرم شماره ٦-٢: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری برحسب برنامه /فصل در سال ۱۳۹۹

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای برنامه‌های اجرایی به تفکیک منبع تأمین اعتبار از محل منابع عمومی(هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) درآمد اختصاصی، سایر منابع و منابع هدفمندی و فصول هزینه برای مصوب سال ۱۳۹۸ و برآورد سال ۱۳۹۹ درج می‌گردد. فصول هزینه به شرح زیر است.

فصل اول - جبران خدمت کارکنان

فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات

فصل سوم – هزینه‌های اموال و دارایی

فصل چهارم - یارانه

فصل پنجم - کمک های بلاعوض

فصل ششم - رفاه اجتماعی

فصل هفتم - سایر هزینه ها

فصل هشتم – مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)

فرم شماره ٦-٣: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری برحسب اقلام و فصول هزینه در سال ۱۳۹۹

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای به تفکیک اقلام هزینه دستگاه مجری برای عملکرد سال ۱۳۹۷، مصوب سال

۱۳۹۸ و برآورد سال ۱۳۹۹ و به تفکیک منابع عمومی(هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)، اختصاصی، سایر منابع و منابع هدفمندی درج می‌گردد.

توجه : اقلام هزینه در بخش طبقه‌بندی هزینه‌ها درج شده است.

فرم شماره ٦-٤: توزیع استانی اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری در سال ۱۳۹۹

این فرم صرفاً برای دستگاه‌هایی تکمیل می‌شود که بخشی از اعتبارات خود را به ادارات کل یا واحدهای استانی خود انتقال می‌دهند و تکمیل آن برای تمامی دستگاه‌های اجرایی الزامی نیست. اعتبارات هر موضوع به تفکیک محل منابع عمومی(هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)، اختصاصی، سایر منابع و منابع هدفمندی تکمیل شود.

در صورت عدم تکمیل این فرم، دستگاه مجری مجاز به توزیع استانی اعتبارات خود نیست.

توجه: ضروری است موضوعات هزینه‌کرد اعتبارات توزیع شده در ادارات کل یا واحدهای استانی در ستون‌های مندرج در این فرم (موضوع۱، موضوع ۲ و ...) توضیح داده شود.

فرم شماره ۷-۱: خلاصه طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سالهای ۱۳۹۹ و ۱٤۰۰

- **عنوان و شماره طرح** : همانند عنوان درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور تعیین می‌شود. با توجه به بازبینی برنامه‌های دستگاه‌های مجری امکان تغییر شماره طرح وجود دارد که در آن صورت شماره طرح جدید درج می‌گردد.

- **عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:** مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع بودجه درج می‌گردد.

- **عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه بهره‌بردار:** دستگاه بهره‌بردار طرح که مسئولیت استفاده، بهره‌برداری و نگهداری از ساختمانها و تأسیسات طرح را به عهده دارد که عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه بهره‌بردار مربوطه در این قسمت درج می‌گردد.

- **نوع طرح :** به دو نوع انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شود که در این جدول مشخص می‌شود.

- **تعداد کل پروژه‌های طرح:** شامل طرح‌های خاتمه یافته و در دست اجرا می‌باشد.

- **تاریخ شروع اولین پروژه و پیش‌بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:** این تاریخ بیانگر شروع و خاتمه طرح است که براساس سال و در محل تعیین شده درج می‌شود.

- **اعتبارات طرح :** سرجمع اعتبارات تمام پروژه‌های طرح طی سالهای مختلف برحسب عملکرد و پرداختی سالهای گذشته (برنامه چهارم و ماقبل آن و برنامه پنجم) همچنین عملکرد سالهای ۱۳۹۶، ۱۳۹۷، ابلاغی سال ۱۳۹۸ و برآورد سالهای ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ در محل تعیین شده درج می‌شود.

- **اهداف کمی طرح:** همانند عناوین درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۸ عیناً در این محل درج می‌شود.

- **مقدار، واحد و هزینه واحد طرح :** همانند مقادیر مندرج در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور عیناً در این محل درج می‌شود.

- **میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد) :** در این قسمت، میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح در برنامه چهارم و ماقبل آن، دوران برنامه پنجم و میزان تحقق و همچنین، پیش‌بینی نیل به اهداف تعیین شده در دوران برنامه ششم و سال‌های بعد، که قسمتی از مقدار کل را تشکیل خواهد داد، مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع بودجه درج می‌گردد. بدیهی است که جمع ردیفی ستونهای سالهای برنامه چهارم و ماقبل آن، برنامه پنجم و پیش بینی تحقق در دوران برنامه ششم و سال‌های بعد باید برابر صد (۱۰۰) باشد.

فرم شماره ۷-۲: خلاصه پروژه تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سالهای ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

-**عنوان و شماره طرح :** عیناً مشابه فرم شماره ۷-۱ درج می‌شود.

- **عنوان و شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:** مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع بودجه درج می‌گردد.

-عناوین و شماره پروژه‌های طرح‌های در دست اجرا می‌بایست در ستون مربوطه درج گردد.

- تاریخ شروع و خاتمه پروژه همانند دستورالعمل فرم ۷-۱ در قالب پروژه درج می‌شود.

سایر ستونهای مربوط در فرم شماره ۷-۲ نیز همانند فرم مشابه خود (فرم شماره ۷-۱) در قالب پروژه تکمیل می‌گردد.

فرم شماره ۷-۳: شرح عملیات خلاصه پروژه تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سالهای ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

این فرم که به سه بخش تقسیم شده اطلاعات هر پروژه در :

الف: پیش‌بینی عملیات قابل اجرا شده تا پایان سال ۱۳۹۸

ب: عملیات مورد نظر برای سال ۱۳۹۹

ج: عملیات مورد نظر برای سال ۱۴۰۰

توسط دستگاه مجری برای هر یک از بخش‌ها تکمیل می‌گردد.

یادآور می‌شود مسئولیت صحت اطلاعات عملیات انجام شده به عهده دستگاه مجری طرح می‌باشد.

فرم شماره ۷-٤: فصول سرمایه‌گذاری طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سالهای ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

در این فرم دستگاه مجری موظف است فصول سرمایه‌گذاری طرح تملک دارایی سرمایه‌ای را براساس عملکرد و پرداختی سالهای گذشته به تفکیک برنامه جهارم و ماقبل آن و برنامه پنجم (۹۵-۱۳۹۰) ، همچنین عملکرد سالهای ۹۷- ۹۶ و ابلاغی سال ۱۳۹۸ و برآورد سالهای ۱۴۰۰-۱۳۹۹ در سامانه جامع بودجه به تفکیک منابع عمومی و سایر منابع درج نماید.

فرم ۱- خلاصه بودجه دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری:

شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

مبالغ به میلیون ریال

منابع				
شـــــــــرح	قطعی ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	پیش بینی ۱۳۹۹	پیش بینی ۱۴۰۰
درآمدها				
واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای				
واگذاری دارایی‌های مالی				
جمع منابع عمومی				
درآمد اختصاصی				
جمع منابع بودجه عمومی				
سایر منابع				
جمع کل منابع				

مصارف					
شـــــــــرح		عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰
هزینه ای	هزینه عمومی				
	متفرقه				
تملک دارایی‌های سرمایه‌ای	سرمایه‌ای عمومی				
	متفرقه				
جمع مصارف عمومی					
از محل درآمد اختصاصی	هزینه‌ای				
	سرمایه‌ای				
جمع مصارف از محل درآمد اختصاصی					
جمع مصارف بودجه عمومی					
از محل سایر منابع	هزینه‌ای				
	سرمایه‌ای				
از محل منابع هدفمندی	هزینه‌ای				
	سرمایه‌ای				
جمع کل مصارف					

توضیحات ضروری:

معاون رییس جمهور و رییس سازمان برنامه و بودجه کشور نام و نام خانوادگی: محمد باقر نوبخت	بالاترین مقام دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۲- ماموریت‌های قانونی و تکالیف دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری: شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

اهداف مندرج در ماموریت‌ها و تکالیف دستگاه سیاستگذار (بر مبنای اسناد فرادستی و قوانین خاص)		دستگاه سیاستگذار		برنامه اجرایی				خروجی (محصول/ خدمت/طرح)					
عنوان	مستند قانونی	شماره طبقه بندی	عنوان	شماره طبقه بندی	عنوان	هدف کمی/ پیامد یا نتیجه نهایی		شماره طبقه بندی	عنوان	هدف کمی		مقدار	
						سنجه عملکرد	مقدار			عنوان	سنجه عملکرد /واحد	۱۳۹۹	۱۴۰۰
۱=				۱=				۱-					
								۲-					
				۲=				۱=					
								۲=					
۲=				۱=				۱=					
								۲=					
				۲=				۱=					
								۲=					

معاون رییس جمهور و رییس سازمان برنامه و بودجه کشور نام و نام خانوادگی: محمدباقر نوبخت	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۱ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۲ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم۳- خلاصه اعتبارات دستگاه مجری به تفکیک برنامه‌های اجرایی در سال های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری:

شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

مبالغ به میلیون ریال

شماره طبقه بندی برنامه اجرایی / شماره طبقه‌بندی دستگاه سیاستگذار	دستگاه سیاستگذار/ برنامه اجرایی	هدف کمی / پیامد یا نتیجه نهایی		هزینه ای										تملک دارایی سرمایه ای								جمع کل (بودجه عمومی)	
		سنجه عملکرد	مقدار	اولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹					برآورد ۱۴۰۰	اولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹					برآورد ۱۴۰۰	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰
							عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع					عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع			
	دستگاه سیاستگذار۱																						
	برنامه ۱																						
	برنامه ۲																						
	برنامه ۳																						
	برنامه ...																						
	دستگاه سیاستگذار۲																						
	برنامه ۱																						
	برنامه ۲																						
	برنامه ۳																						
	برنامه ...																						
	جمع																						

معاون رییس جمهور و رییس سازمان برنامه و بودجه کشور نام و نام خانوادگی: محمد باقر نوبخت	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۱ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۲ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۴- خلاصه درآمد دستگاه مجری در سال های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری: شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

میالغ به میلیون ریال

شماره طبقه‌بندی درآمد	عنوان درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه‌ای و مالی	قطعی ۱۳۹۷		مصوب ۱۳۹۸		پیش‌بینی ۱۳۹۹		پیش بینی ۱۴۰۰	
		عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی
	جمـــــع								

معاون رییس جمهور و رییس سازمان برنامه و بودجه کشور نام و نام خانوادگی: محمد باقر نوبخت	بالاترین مقام دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۵- توزیع اعتبارات ردیف‌های درآمد – هزینه (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) در سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری:　　شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

مبالغ به میلیون ریال

شماره طبقه‌بندی	عنوان ردیف (درآمد- هزینه)	ردیف درآمدی مرتبط در سال ۱۳۹۹		برنامه اجرایی		هزینه‌ای				تملک دارایی سرمایه‌ای			
		شماره طبقه بندی	عنوان	شماره طبقه بندی	عنوان	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰
۱-				۱-									
				۲-									
				۳-									
				جمع ۱									
۲-				۱-									
				۲-									
				۳-									
				جمع ۲									
جمع													

رییس امور : نام و نام خانوادگی:	رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۶-۱- اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری بر حسب برنامه و خروجی در سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰

عنوان دستگاه مجری :

شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری :

مبالغ به میلیون ریال

شماره طبقه‌بندی	برنامه اجرایی/ خروجی (خدمت یا محصول نهایی)	هدف کمی/ پیامد یا نتیجه نهایی							عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد سال ۱۳۹۹																					برآورد ۱۴۰۰				
		سنجه عملکرد	مقدار			قیمت تمام شده					هزینه‌های پرسنلی				اجتناب ناپذیر				سایر هزینه ها				پرداخت‌های انتقالی				جمع								
			عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹			عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	منابع هدفمندی	جمع کل
	برنامه ۱																																				
	خروجی ۱																																				
	خروجی ۲																																				
	خروجی ...																																				
	برنامه ۲																																				
	خروجی ۱																																				
	خروجی ۲																																				
	خروجی ...																																				
	جمـــــــــع																																				

رییس امور : نام و نام خانوادگی:	رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۶-۲- اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری بر حسب برنامه / فصل در سال ۱۳۹۹

عنوان دستگاه مجری :　　شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:　　مبالغ به میلیون ریال

شماره طبقه بندی	عنوان برنامه اجرایی	سال	منبع تامین اعتبار	فصل اول	فصل دوم	فصل سوم	فصل چهارم	فصل پنجم	فصل ششم	فصل هفتم	فصل هشتم	جمع فصول
	برنامه ۱	مصوب ۱۳۹۸	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									
		برآورد ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									
	برنامه ...	مصوب ۱۳۹۸	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									
		برآورد ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									
جمع		مصوب ۱۳۹۸	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									
		برآورد ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع هدفمندی									

رییس امور: نام و نام خانوادگی:	رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۶-۳- اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری بر حسب اقلام فصول هزینه در سال‌های ۱۳۹۹

عنوان دستگاه مجری :

شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

مبالغ به میلیون ریال

شماره طبقه‌بندی	شرح	عملکرد ۱۳۹۷					مصوب ۱۳۹۸					برآورد ۱۳۹۹				
		هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع	هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع	هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع
	جمـــــع کـــل															
۱۰۰۰۰	**جبران خدمت کارکنان**															
۱۰۱۰۰	**حقوق و دستمزد**															
	حقوق ثابت/ مبنا کارکنان رسمی و پیمانی															
	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار															
	حقوق و دستمزد مامورین، محافظین و سربازان وظیفه															
	حق التدریس															
	حق التحقیق															
	ذخیره مرخصی کارکنان رسمی و پیمانی															
۱۰۲۰۰	**فوق العاده‌ها و مزایای شغل**															
	عیدی															
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و بدی آب و هوا															
	فوق‌العاده ایثارگری															
	فوق العاده سختی کار در محیط‌های غیر متعارف															
	کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد															
	فوق العاده شغل															
	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی															
	فوق العاده کارایی و عملکرد															
	فوق العاده اشتغال خارج از کشور															
	اضافه کار و کشیک															
	فوق‌العاده ویژه															
	پاداش یک ماهه															
	تفاوت تطبیق															
	فوق العاده مخصوص															
	فوق العاده محل خدمت															
	حق سرپرستی															
	همطرازی															
	فوق العاده جذب مناطق محروم															
	فوق العاده نوبت کاری															
	حق محرومیت از مطب															
	اضافه کار مامورین و محافظین															

رییس امور: **نام و نام خانوادگی:**	**رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی** **نام و نام خانوادگی:**

فرم ۶-۴- توزیع استانی اعتبارات هزینه‌ای دستگاه مجری در سال ۱۳۹۹

عنوان دستگاه مجری :

شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:

میالغ به میلیون ریال

ردیف	استان/موضوع	موضوع ۱				موضوع ۲				موضوع ۳				موضوع ٤				موضوع ٥				جمع
		عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	
۱	مرکزی																					
۲	گیلان																					
۳	مازندران																					
۴	آذربایجان شرقی																					
۵	آذربایجان غربی																					
۶	اردبیل																					
۷	کرمانشاه																					
۸	خوزستان																					
۹	فارس																					
۱۰	کرمان																					
۱۱	خراسان رضوی																					
۱۲	خراسان جنوبی																					
۱۳	خراسان شمالی																					
۱۴	اصفهان																					
۱۵	هرمزگان																					
۱۶	سیستان و بلوچستان																					
۱۷	کردستان																					
۱۸	همدان																					
۱۹	لرستان																					
۲۰	ایلام																					
۲۱	زنجان																					
۲۲	چهارمحال وبختیاری																					
۲۳	کهگیلویه و بویراحمد																					
۲۴	سمنان																					
۲۵	یزد																					
۲۶	بوشهر																					
۲۷	تهران																					
۲۸	قم																					
۲۹	قزوین																					
۳۰	گلستان																					
۳۱	البرز																					
	جمـــــــــــــع																					

رییس امور: نام و نام خانوادگی:	رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۷-۱- خلاصه طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری سال‌های ۱۳۹۹و ۱۴۰۰

عنوان طرح:	شماره طرح قدیم(۱۳۹۸):
شماره طرح جدید:	شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری:
عنوان دستگاه مجری:	شماره طبقه‌بندی دستگاه بهره‌بردار:
عنوان دستگاه بهره‌بردار:	تعداد کل پروژه‌های طرح:
نوع طرح: انتفاعی☐ غیرانتفاعی ☐	پیش‌بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:
تاریخ شروع اولین پروژه:	

مبالغ به میلیون ریال

سال‌های اجرا / منابع تأمین اعتبار		عملکرد و پرداختی سال‌های گذشته		دوران برنامه ششم (سال)						پیش‌بینی سال‌های بعد	جمع کل
		برنامه چهارم و ماقبل آن	برنامه پنجم عملکرد ۹۵-۱۳۹۰	عملکرد ۱۳۹۶	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰	جمع		
منابع عمومی											
منابع عمومی- اوراق مشارکت											
از محل درآمد اختصاصی											
از محل منابع هدفمندی											
سایر منابع	منابع داخلی										
	تسهیلات										
	اوراق مشارکت										
	جمع										
جمـــــــــع کـــل											

اهداف کمی طرح	مقدار	واحد	هزینه واحد	میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)									
				برنامه چهارم و ما قبل آن	برنامه پنجم ۹۵-۱۳۹۰	دوران برنامه ششم						سالهای بعد	جمع کل
						۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	جمع		
													۱۰۰

در اجرای عملیات این طرح رعایت ضوابط معیارها، نقشه‌های تیپ اجرایی، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره توسط سازمان برنامه و بودجه کشور الزامی است. اعتبار سال‌های بعد پس از تصویب قانون‌گذار قطعیت خواهد یافت.

توضیحات ضروری:

رییس امور : نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۱ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه سیاستگذار ۲ یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام دستگاه بهره بردار یا مقام مجاز از طرف وی نام و نام خانوادگی:

فرم ۷-۲- خلاصه پروژه طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰

عنوان طرح:
شماره طرح جدید:
عنوان دستگاه مجری:
عنوان پروژه:

شماره طرح قدیم(۱۳۹۸):
شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری :
شماره پروژه:

تاریخ شروع: پیش‌بینی تاریخ خاتمه: نحوه اجرا: پیمانی ☐ امانی☐ امانی - پیمانی☐

مبالغ به میلیون ریال

سال‌های اجرا / منابع تأمین اعتبار		عملکرد و پرداختی سال‌های گذشته		دوران برنامه ششم (سال)						پیش‌بینی سال‌های بعد	جمع کل
		برنامه چهارم و ماقبل آن	برنامه پنجم عملکرد ۹۵-۱۳۹۰	عملکرد ۱۳۹۶	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰	جمع		
منابع عمومی											
منابع عمومی- اوراق مشارکت											
از محل درآمد اختصاصی											
از محل منابع هدفمندی											
سایر منابع	منابع داخلی										
	تسهیلات										
	اوراق مشارکت										
	جمع										
جمـــــــع کـــل											

شرح عملیات پروژه	مقدار	واحد	هزینه واحد	برنامه چهارم و ما قبل آن	برنامه پنجم ۹۵-۱۳۹۰	دوران برنامه ششم						سالهای بعد	جمع کل
						۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	جمع		
													۱۰۰

میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)

در اجرای عملیات این طرح رعایت ضوابط معیارها، نقشه‌های تیپ اجرایی، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره توسط سازمان برنامه و بودجه کشور الزامی است. اعتبار سال‌های بعد پس از تصویب قانون‌گذار قطعیت خواهد یافت.

توضیحات ضروری:

رییس امور:
نام و نام خانوادگی:

رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی:
نام و نام خانوادگی:

فرم ۷-۳- شرح عملیات خلاصه پروژه طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰

عنوان طرح: شماره طرح جدید: عنوان دستگاه مجری: عنوان پروژه:	شماره طرح قدیم (۱۳۹۸): شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری : شماره پروژه:

الف – پیش بینی عملیات قابل اجرا تا پایان سال ۱۳۹۸
ب – عملیات مورد نظر برای سال ۱۳۹۹
ج- عملیات مورد نظر برای سال ۱۴۰۰

رییس امور: **نام و نام خانوادگی:**	**رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی:** **نام و نام خانوادگی:**

فرم ۷-۴- فصول سرمایه‌گذاری طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه مجری در سال‌های ۱۳۹۹و۱۴۰۰

عنوان طرح:
شماره طرح جدید:
عنوان دستگاه مجری:

شماره طرح قدیم (۱۳۹۸) :
شماره طبقه‌بندی دستگاه مجری :

مبالغ به میلیون ریال

سالهای اجرا / منابع تأمین			عملکرد و پرداختی سالهای گذشته		دوران برنامه ششم (سال)						پیش‌بینی سالهای بعد	جمع کل
			برنامه چهارم و ما قبل آن	برنامه پنجم عملکرد ۹۵-۱۳۹۰	عملکرد ۱۳۹۶	عملکرد ۱۳۹۷	ابلاغی ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰	جمع		
منابع عمومی	جمع											
	قصل اول	مطالعه برای احداث ساختمان و مستحدثات										
		سایر اعتبارات ساختمان و مستحدثات	پیمانی									
			امانی									
	قصل دوم	ماشین‌الات و تجهیزات										
	قصل سوم	سایر داراییهای ثابت										
	قصول چهارم و پنجم	افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها										
	قصل ششم	زمین										
	قصل هفتم	حق‌الزحمه کارکنان طرح										
		سایر داراییهای تولید نشده										
منابع هدفمندی و سایر منابع	جمع											
	قصل اول	مطالعه برای احداث ساختمان و مستحدثات										
		سایر اعتبارات ساختمان و مستحدثات	پیمانی									
			امانی									
	قصل دوم	ماشین‌الات و تجهیزات										
	قصل سوم	سایر داراییهای ثابت										
	قصول چهارم و پنجم	افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها										
	قصل ششم	زمین										
	قصل هفتم	حق‌الزحمه کارکنان طرح										
		سایر داراییهای تولید نشده										
		وام										
جمع												
جمع کل												

رییس امور: **نام و نام خانوادگی:**	**رییس دستگاه مجری یا مقام مجاز از طرف وی:** **نام و نام خانوادگی:**

فرم شماره۷-۵- سرمایه‌گذاری در طرح‌ها به تفکیک تأمین منابع (عمومی و داخلی) شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت

عنوان طرح:

عنوان شرکت: **شماره طرح:**

کد شرکت: **شماره طبقه‌بندی شرکت اجرایی:**

عنوان شرکت بهره‌بردار:

کد شرکت بهره‌بردار: **شماره طبقه‌بندی شرکت بهره‌بردار:**

نوع طرح: ☐ **انتفاعی** ☐ **غیرانتفاعی** **تعداد کل پروژه‌های طرح:**

تاریخ شروع اولین پروژه: **پیش‌بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:**

سالهای اجرا / منابع تأمین اعتبار	عملکرد و پرداختی سالهای گذشته		دوران بـــــــرنامـــــه ششم (سال)						پیش‌بینی سالهای بعد	جمع کل
	برنامه چهارم و ما قبل آن	برنامه پنجم عملکرد ۹۵-۱۳۹۰	عملکرد ۱۳۹۶	پرداختی ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	پیش‌بینی ۱۳۹۹	پیش‌بینی ۱۴۰۰	جمع		
منابع عمومی دولت										
ذخایر و اندوخته‌های سال										
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی										
اوراق مشارکت										
ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت										
وام داخلی ـ سایر										
وام خارجی										
اهدایی و دریافتی از مشترکین										
حق انشعاب										
ودیعه مشترکین										
دریافتی از شرکت مادرتخصصی										
دریافتی از شرکتهای زیرمجموعه										
سایر دریافتیها										
سایر منابع										
منابع هدفمندی										
سایر داراییهای جاری										
جمـــــــــــع										

پیوست شماره (۴) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

در چارچوب برنامه عملیاتی دوسالانه:

۱- تعاریف و مفاهیم

۲- دستورالعمل برنامه عملیاتی دوسالانه

۳- دستورالعمل هزینه یابی

۴- طبقه بندی اقتصادی هزینه ها

۵- دستورالعمل مدیریت عملکرد

۶- الزامات و نیازمندی های طراحی یا تهیه سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

مقدمه

امروزه فرآیندهای تصمیم‌گیری بر اصول ارایه خدمات با کیفیت بالاتر، پاسخگویی، شفافیت عملکرد، افزایش کارایی، اثربخشی و بهره‌وری و کاهش هزینه ها استوار است. بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد منابع را بر مبنای تحقق اهداف سنجش پذیر تخصیص می دهد و صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی را به بودجه‌ریزی برنامه ای اضافه می کند.

در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی و در راستای تولید و ارایه محصولات/ خدمات و یا دستیابی به پیامدها تخصیص می‌یابد و بدین ترتیب سازمان‌ها به سمت افزایش شفافیت در نحوه مصرف منابع برای خروجی‌ها، تولید خروجی‌ها و دستیابی به اهداف و استراتژی‌ها و نیز پاسخگویی بیشتر سوق می‌یابند.

بر اساس تعریف صندوق بین‌المللی پول، بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه‌های اجرایی را با خروجی‌ها و پیامدهای آنها از طریق بکارگیری اطلاعات عملکردی تقویت می‌سازد.

در بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص های عملکرد برنامه ها و خروجی‌های آن تخصیص می یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می شود .

بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مزایای زیادی دارد که از جمله آن می توان به افزایش پاسخگویی مدیران دستگاه‌های اجرایی بر مبنای عملکرد، تاکید بر دستیابی به نتایج مورد انتظار با بیشترین میزان صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی، تسهیل نظارت بر اجرای بودجه و بهبود نحوه تخصیص منابع اشاره کرد.

مراحل اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

در اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد سه عنصر برنامه ریزی(تهیه برنامه سالانه)، هزینه‌یابی و مدیریت عملکرد قابل توجه است.

علاوه بر سه عنصر فوق، نظام انگیزشی، نظام پاسخگویی و مدیریت تغییر نیز به عناصر توانمند ساز معروف هستند و به منظور کارکرد هرچه بهتر سه عنصر اولیه به آنها اضافه می شوند.

اهداف نهایی از اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد به شرح زیر است :

- تغییر رویکرد از ورودی محوری و تاکید بر ورودی‌ها و منابع به خروجی محوری و نتایج
- برقراری ارتباط شفاف میان منابع ثبت شده و خروجی‌ها
- تبدیل اسناد بودجه به ابزاری برای برنامه ریزی اقتصادی و مدیریت عملکرد سازمانی
- اختصاص اعتبارات بودجه‌ای در ازای ارائه خدمات مطلوب تر به جای صرف منابع بیشتر
- افزایش انگیزه مدیران و کارکنان برای ارائه خدمات با هزینه کمتر، کمیت و کیفیت بالاتر و اجرای نظام انگیزشی
- متناسب‌سازی اختیارات و مسئولیت‌های مدیران
- استانداردسازی خدمات از طریق شناسایی شیوه‌های برتر ارائه خدمات و ترویج وتامین آنها

بخش اول

تعاریف و مفاهیم

تعاریف و مفاهیم

در سه دستورالعمل برنامه عملیاتی دو سالانه، هزینه یابی و مدیریت عملکرد، تعاریف و مفاهیم با معانی مشخص شده به شرح زیر به کار رفته است:

۲-۱- هدف‌ها و سیاست‌های کلی

خواسته دقیق و روشن، در بازه زمانی مشخص است که می‌بایست قابل اجرا باشد. اهداف و وظایف دستگاه‌های اجرایی در قالب وظایف اساسی سازمانی و اسناد بالادستی منعکس می‌گردد.

در فرآیند تدوین لایحه بودجه ۱۳۹۹، اولویت با سیاست‌های کلی برنامه ششم توسعه، سیاست‌های اقتصاد مقاومتی، قانون برنامه ششم توسعه، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، اولویت های ابلاغی رئیس‌جمهور، قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر، قانون اجرای سیاست‌های اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و با مد نظر قرار دادن شرایط تحریم و پسابرجام به عنوان اسناد بالادستی می‌باشد.

در واقع اهداف مضامینی هستند که از یک طرف تکیه بر اسناد فرادستی دارند و از سوی دیگر پدیدآورنده الزام ها و راهبردهای معطوف به بهره برداری مطلوب از فرصت های پیش روی دستگاه اجرایی به شمار می روند. به بیان دیگر،هدف ها و سیاست های کلی،حلقه مفصلی پسین و پیشین فرآیند برنامه ریزی (محورهای اساسی اسناد بالادستی چشم انداز و سیاست های کلی نظام با الزام ها و راهبردها)هستند. مانند «افزایش صادرات صنعتی و معدنی»،«حفظ و احیای محیط زیست» و «توسعه علمی آموزش و پرورش و ارتقای کیفی برنامه های آموزشی».

۲-۲- الزام ها و راهبردها

مضامینی در جهت بهره‌برداری مطلوب از فرصت های پیش روی کشور در دستگاه اجرایی ذیربط برای نیل به هدف ها و سیاست ها هستند. مانند «توسعه کالاهای صنعتی دارای مزیت نسبی و ارتقای کیفیت محصولات صادراتی»،«استفاده بهینه از انرژی و حفظ و احیای منابع طبیعی تجدید شونده» و «آموزش مهارت های اجتماعی در دوره های تحصیلی و توسعه آموزش‌های پیش دبستانی».

۲-۳- سیاست‌ها و اقدامات اجرایی

سیاست‌ها و اقدامات اجرایی در چارچوب سیاست ها،هدف ها و راهبردهای کلی و به منظور تحقق هدف های کیفی و کمی برنامه های سالانه تهیه می شوند. مانند: «برقراری تسهیلات لازم برای اجرای بیمه صادرات،فعال نمودن مناطق آزاد در امور صادرات و حمایت از صادرات از طریق مطالعه و شناسایی بازارهای خارجی»،«کاربرد انرژی های پاک و غیر آلاینده،توسعه حمل و نقل عمومی و گازسوز کردن واحدهای صنعتی» و «پوشش حداکثری دانش آموزان در دوره ابتدایی و دوره های اول و دوم متوسطه،اولویت آموزش ابتدایی در تامین و تخصیص اعتبارات و اختصاص بخشی از مدارس به فناوری نوین و هوشمندسازی واحدهای آموزشی».

۲-٤- برنامه اجرایی

مجموعه‌ای از خروجی‌های حاصل از برنامه‌ها است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه های اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه های پنج ساله توسعه و ...) استخراج می‌شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری و ارزیابی براساس اهداف تعریف شده در اسناد بالادستی باشد.

برنامه اجرایی، اهداف، راهبردها و سیاستهای اجرایی و طرح‌های متعدد را در برمی‌گیرد و معمولاً در چارچوب برنامه بلندمدت تنظیم می‌شود. (فرهنگ توصیفی واژگان برنامه‌ریزی و توسعه، منصور مدرسی ۱۳۸۵)

۲-۵- فعالیت

فعالیت عبارت است از یک سلسله اقدامات مشخص که برای تولید کالا یا خدمت در جهت نیل به هدف معین که در چارچوب برنامه انجام می‌گیرد. (دستورالعمل بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد)

فعالیت‌ها برای تحقق بخشیدن به هدف‌های سالانه برنامه، طی یکسال قابل اجرا بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه‌ای تأمین می‌گردد. (فرهنگ توصیفی واژگان برنامه‌ریزی و توسعه، منصور مدرسی ۱۳۸۵)

مانند، برگزاری همایش و سمینار های مرتبط با برنامه های درسی،توسعه و ترویج فرهنگ مالیات، بیمه دام و طیور.

۲-٦- سنجه عملکرد

معیاری اندازه پذیر برای بررسی میزان تحقق هدف کمی برنامه خروجی است. مانند:تعداددانش‌آموز، تعداد برنامه–دوره، نسبت هزینه به وصول مالیات،میزان خود اظهاری مالیاتی،هزار واحد دامی.

۲-۷- هدف های کمی

جنبه‌های قابل اندازه‌گیری مقاصد و منظورهایی است که در فرآیند برنامه‌ریزی پیش‌بینی می‌شود و عملیات اجرایی برنامه و خروجی ها در جهت نیل به آن‌ها است .

۲-۸- دستگاه مجری

دستگاه اجرایی است که بر اساس قانون وظیفه اجرای برنامه‌های مورد توافق سازمان و دستگاه سیاستگذار را بر عهده دارد.

۲-۹- فعالیت اصلی(ستانده)

اقدام یا یک سلسله اقدامات مشخص است،که برای تولید کالا و عرضه خدمت توسط واحد مجری به ذینفعان خارج سازمانی جهت تحقق اهداف برنامه سالانه انجام شده، تکرارپذیر و کمیت‌پذیر بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه‌ای تامین می شود.

۲-۱۰- مرکز فعالیت اصلی

همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی است که محل وقوع فعالیت‌های اصلی را نشان می‌دهد. مانند "دفتر توسعه ورزش همگانی" در ساختار سازمانی وزارت ورزش و جوانان که متصدی انجام فعالیت "برگزاری مسابقات ورزشی" ذیل برنامه "توسعه ورزش همگانی" می باشد.

۲-۱۱- زیر فعالیت

یک سلسله اقدامات مشخص است،که برای تولید کالا و عرضه خدمت توسط مراکز فعالیت در چارچوب برنامه انجام می‌شود. زیر فعالیت‌ها، در چارچوب فعالیت‌های مصوب دستگاه‌های اجرایی تعریف می‌شوند.

۲-۱۲- خروجی‌ها (حاصل از فعالیت یا طرح)

محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه مجری با ویژگی‌های زیر ارایه می‌گردد:

کمیت‌پذیر و قابل اندازه‌گیری و شمارش است.

نتیجه مستقیم فعالیت ها انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی یا طرح ها است.

بر اساس شرح وظایف و اهداف دستگاه اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی تعریف می‌گردد.

تحویل ذینفعان خارج از دستگاه اجرایی می‌گردد.

۲-۱۲- واحد مجری

واحد مجری مسئول انجام زیرفعالیت‌های تعریف شده برای مراکز فعالیت است که مستقیما منجر به تولید یک یا چند خدمت یا محصول می گردد.

به عبارت دیگر، آن دسته از واحدهای سازمانی دستگاه‌های اجرائی هستند که تولید، تأمین و ارائه محصول و خدمات اصلی و نهایی دستگاه اجرائی را بر عهده دارند. واحد مجری دارای ویژگی‌های زیر می‌باشد:

- در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی فعالیت می‌کند.
- ترجیحا زیر نظر مستقیم رییس دستگاه اجرایی فعالیت می‌کند.
- دارای شخصیت مستقل مدیریتی و عملیاتی است.

۲-۱۳- فعالیت پشتیبانی

یک سلسله اقدامات مشخص است که به عنوان پشتیبان به فعالیت‌های اصلی کمک می‌کنند. این فعالیت‌ها شامل تمامی فعالیت‌هایی است که در واحدهای پشتیبانی مانند واحدهای اداری،مالی ،حوزه ریاست،حراست،روابط عمومی و غیره انجام می شود.

۲-۱٤- مراکز فعالیت پشتیبانی

همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی و واحد مجری است که محل وقوع فعالیت‌های پشتیبانی را نشان می‌دهد.

۲-۱۵- اقلام هزینه

اقلام هزینه شامل ریز مواد هزینه مندرج در دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها، پیوست بخشنامه بودجه می‌باشد.

۲-۱٦- هزینه‌های مستقیم

اقلام هزینه ای است که قابل ردیابی به یک مرکز هزینه مشخص می باشند.

۲-۱۷- هزینه‌های غیرمستقیم

اقلام هزینه ای است که قابل ردیابی به یکایک مراکز هزینه نمی باشند بلکه بین چندین مرکز هزینه مشترک هستند.

۲-۱۸- محرک هزینه (محرک منبع)

عامل یا ترکیبی از عوامل تحریک کننده هزینه است که میزان جذب هزینه ها توسط مراکز فعالیت را در یک رابطه علی و معلولی نشان می‌دهد و به عنوان مبنایی برای انتساب هزینه‌ها به مراکز فعالیت‌ها بکار برده می‌شود. مانند "تعداد کارکنان، متراژ فضای اشغال شده، تعداد خودرو و .... محرک های هزینه به عنوان شاخص های مدیریت هزینه نیز مورد استفاده قرار می گیرند.

۲-۱۹- انتساب هزینه

عبارت است از شناسایی و ردیابی هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم و ارتباط دادن آن به مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی با استفاده از مدل‌های استاندارد کارسنجی و زمان‌سنجی و استانداردهای حسابداری بخش عمومی.

۲-۲۰- قیمت تمام‌شده خروجی‌ها

اصطلاحی در حسابداری برای تمیز دادن هزینه‌های واقعی تولید کالا از هزینه‌های بودجه‌ای که عبارت است از جمع هزینه‌های واقعی برای تولید یک کالا.

۲-۲۱- پرداخت‌های انتقالی

پرداخت‌هایی هستند که مستقیما به خدمت گیرنده فعالیت‌های واحد مجری منتقل می‌شود و در انجام فعالیت‌های واحد مجری هزینه نمی‌گردد. واحد مجری تنها فرآیند پرداخت صحیح و بی‌نقص این هزینه‌ها را انجام می‌دهد. برای مثال پرداخت بیمه بیکاری، پرداخت جبران خسارت زلزله، پرداخت یارانه‌ها، کمک‌های رفاهی به گروه‌های خاص آسیب‌پذیر،کمک به خرید محصولات کشاورزان و غیره. این پرداخت‌ها در قیمت تمام شده فعالیت ها لحاظ نمی‌گردد بلکه به سر جمع هزینه برنامه مورد نظر اضافه می‌شود.

۲-۲۲- هزینه برنامه‌ها

حاصل جمع قیمت تمام شده کل خروجی‌ها ذیل برنامه‌ها بعلاوه "پرداخت‌های انتقالی" مربوط به برنامه‌ها می‌باشد.

۲-۲۳- دوره مالی

دوره ای است که در آن،هزینه یابی انجام می شود. دوره مالی عموما،یک سال مالی فرض می شود.

۲-۲٤- مدیریت عملکرد (Performance Management)

فرایندی است که با تبدیل اهداف راهبردی دستگاه مجری به معیارهای قابل اندازه‌گیری، جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، ارایه گزارش عملکرد و بازنگری اطلاعات عملکرد و به کارگیری نتایج آن در حوزه های مختلف ازجمله بودجه ریزی، به بهبود عملکرد سازمان می‌انجامد.

۲-۲۵- صرفه اقتصادی

عبارت است از تلاش در جهت کاهش هزینه تأمین و استفاده از منابع با حفظ‌کیفیت مناسب. صرفه اقتصادی رابطه منابع با ورودی‌های دستگاه مجری را ارزیابی می‌کند. مهمترین ورودی ها شامل نیروی کار، ساختمان و تاسیسات، لوازم و اثاثیه، تجهیزات، امکانات و ذخایر می‌شوند.

۲-۲٦- کارایی

در بررسی کارایی استفاده مفید و بهینه از منابع مد نظر است. به عبارت دیگر عملیات کارا آن است که با استفاده از روش‌های بهینه، حداکثر بازده(ستانده) را با صرف حداقل منابع (داده) تأمین کند. در واقع کارایی رابطه ورودی به خروجی برنامه را تحلیل و ارزیابی می‌کند. با توجه به آنکه بیشتر خروجی‌های دولت خدمات است، خروجی‌ها بر برنامه‌های سازمانی در ارائه کردن یک کالا یا خدمت خاص تمرکز دارند.

۲-۲۷- اثربخشی (Dimension Effectiveness)

اثربخشی به معنای حصول اطمینان از مطابقت نتایج حاصل از هر خروجی با نتایج مورد انتظار است.
اثربخشی نتیجه و تاثیر برنامه بر میزان تحقق اهداف را ارزیابی می کند.

۲-۲۸- شاخص عملکرد (Performance Index)

شاخص راهنمایی است که در کمترین زمان ماهیت و هویت وجودی یک موضوع را نشان می‌دهد. وجود شاخص‌های عملکرد یکی از الزامات اساسی بودجه‌ریزی عملیاتی محسوب می‌شود و می‌تواند در ارزیابی عملکرد خروجی‌هایی که بودجه به آنها اختصاص می‌یابد نقش اساسی ایفا کند. اهمیت و شاخص‌های عملکرد در فرایند استقرار بودجه عملیاتی در این است که از این شاخص‌ها می‌توان برای تصمیم‌گیری در زمینه مدیریت برنامه، هدایت واحدهای اداری و ارزیابی دستاوردهای برنامه بهره جست.

شاخص عنصری جدایی‌ناپذیر از یک سیستم پاسخگو است و امکان مدیریت بهتر را فراهم می‌کند. شاخص واقعی راهنمای مسیر ارتقاء و فراهم‌کننده فرصت برای تصمیم‌گیران است که پیشرفت برنامه‌ها وسیاست‌ها را ارزیابی کنند.

شاخص‌ها درراستای برنامه استراتژیک سازمان تدوین می‌شود و باید مسیرحرکت سازمان ها را برای رسیدن به هدفشان مشخص کند. کیفیت شاخص ها از کمیت آن ها مهمتر است.

درهنگام تدوین شاخص‌ها می بایست صاحبان فرایند حضورداشته باشند و جمع‌آوری اطلاعات جهت محاسبه شاخص ها نیز باید ازطریق صاحبان فرایند انجام شود.

شاخص‌های عملکردی ابزاری جهت شناخت دقیق تر عملکرد در یک مقطع زمانی هستند که تصویری از روندها و دگرگونی‌های عملکرد را طی دوره‌های مشخص نشان می‌دهند. به عبارت دیگر شاخص مشخص‌کنندهٔ تغییر نسبی یک متغیر در فاصلهٔ زمانی دو تاریخ است. یک زمان به عنوان زمان پایه در نظر گرفته می‌شود تا تغییرات نسبت به آن مورد بررسی قرار گیرد.

شاخص‌های عملکرد به دو دسته شاخص‌های پایش عملکرد و شاخص‌های ارزیابی عملکرد تقسیم می‌گردند.

شاخص‌های پایش؛ پایش به معنی اندازه‌گیری منظم متغیرها در طول زمان است و شاخص‌های پایش به شاخص‌هایی گفته می‌شود که ورودی و فرایندها را بررسی می‌کند. تعیین میزان انطباق خروجی‌ها با برنامه‌ریزی و طراحی با شاخص‌های پایش انجام می‌گیرد. شاخص‌های پایش دو دسته‌اند:

شاخص‌های ورودی ـ نهاده (INPUT INDEX): این شاخص‌ها به بررسی منابع مورد نیاز برای انجام خروجی‌ها برمی‌گردد. شاخص‌های ورودی بر اساس نوع وکمیت سنجه ورودی یا محرک هزینه یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی تدوین و محاسبه می‌گردد. مانند منابع انسانی، منابع تجهیزاتی، منابع رفاهی و ....

شاخص‌های فرایندی (PROCESS INDEX): این شاخص‌ها خروجی‌های درحال اجرا را بررسی و پایش می‌کنند. مانند: درصد پیشرفت برنامه واکسیناسیون

شاخص‌های ارزیابی: شاخص‌هایی هستند که خروجی‌ها و هدف نهایی را می‌سنجند یا به عبارتی به اندازه‌گیری آنچه در پایان یک برنامه‌ریزی حاصل می‌شود می‌پردازد. تعیین میزان توفیق سازمان در انجام ماموریت خود و دستیابی به اهداف با شاخص‌های ارزیابی قابل بررسی است. شاخص‌های ارزیابی سه دسته هستند:

شاخص‌های خروجی-ستانده (OUTPUT INDEX): شاخص‌هایی که خروجی برنامه‌ها را اندازه‌گیری می‌کند. مانند میزان پوشش برنامه واکسیناسیون (تعداد کودکانی که واکسن رادریافت کرده اند/تعداد موالید زنده)

شاخص های پیامدی (OUTCOM INDEX): شاخص‌هایی که برآمد خروجی رانشان میدهد. مانند میزان ایمنی ناشی از واکسیناسیون

شاخص های اثربخشی(IMPACT INDEX): شاخص‌هایی که اثرات بلند مدت خروجی‌ها را نشان می‌دهد. درصد کاهش مرگ ومیر ناشی از بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن. برای محاسبه شاخص‌های اثربخشی می‌بایست زمان طولانی و عملکرد کل سیستم مدنظر باشد و امکان دسترسی به حجم زیادی از اطلاعات قابل دسترس باشد.

۲-۲۹- استاندارد

عبارت است از حد قابل قبول و مبنای اصلی برای قضاوت. استاندارد به معنی معیار، ضابطه، پایه، نمونه، مشخصات و موازین قابل قبول، مورد پسند و پذیرش همگانی برای سنجش عملکرد است. در معنای خاص، کلمهٔ استاندارد به عنوان معیار یعنی اندازه، نشانه یا شکلی که به طور قراردادی معین شده، به کار رفته است. استاندارد حد قابل قبول شاخص و مبنای قضاوت عملکرد یا وضعیت است.

۲-۳۰- پایش عملکرد

سنجش مستمر میزان انطباق عملکرد با اهداف تعیین شده در حین اجرا است.

بخش دوم

دستورالعمل

برنامه عملیاتی دو سالانه

مقدمه

براساس قانون برنامه و بودجه (مصوب اسفند ۱۳۵۱)، نظام بودجه‌ریزی ایران یک نظام "بودجه برنامه‌ای" است. بدین‌ترتیب که بودجه‌های سالانه باید برمبنای برنامه‌های سالانه، برنامه‌های سالانه بر مبنای برنامه‌های پنج‌ساله و برنامه‌های پنج‌ساله براساس برنامه‌های بلندمدت باید تهیه شوند. اگرچه پس از تصویب قانون مزبور کشور دارای یازده برنامه مصوب بوده است، لیکن اجرای حکم فوق هیچگاه **به‌طور کامل** به اجرا در نیامده است و بحث مغایرت بودجه‌های سالانه با برنامه‌های میان مدت همواره مطرح بوده و هست. عوامل متعددی در این امر موثر بوده‌اند که مهمترین آن‌ها عبارتند از:

الف) مشکلات فنی و ساختاری: مانند غیرقابل انعطاف بودن احکام، نبود جداول مبنا، نبود اولویت‌ها و شاخص‌های بخشی

ب) مشکلات ناشی از ساختار و رفتارهای سیاسی: با توجه به اینکه دوره‌های برنامه‌های پنج‌ساله با دوره‌های ریاست جمهوری و با مجلس شورای اسلامی منطبق نبوده است، همواره دولت‌ها یا نمایندگان ادوار مختلف مجلس نسبت به برنامه‌های تصویب شده ملاحظاتی داشته‌اند که همین امر مانعی در اجرای موفقیت‌آمیز برنامه‌ها به‌شمار می‌رفته است.

برای اجرای نظام بودجه‌ریزی برمبنای عملکرد (که قرار است تا پایان برنامه ششم توسعه در همه دستگاه های اجرایی استقرار یابد)، با توجه به اینکه تحقق شاخص‌های عملکرد به زمانی طولانی‌تر از یکسال نیاز دارد، لازم است چهارچوب‌هایی با افق زمانی بلندمدت‌تر پیش‌بینی شود. این چهارچوب‌ها باید هماهنگ با برنامه‌های توسعه میان‌مدت و بلندمدت و در جهت تحقق اهداف پیش‌بینی شده در آنها باشند.

از طرف دیگر، انعطاف‌پذیر نبودن برنامه‌های میان‌مدت موانع زیادی را در اجرای بودجه‌های سالانه ممکن است ایجاد کند. برای رفع این مشکل در کشورهای پیشرفته دنیا و برخی از کشورهای در حال توسعه در سال‌های اخیر از چهارچوب‌های میان‌مدت بودجه دولت استفاده شده است. دوره زمانی این چهارچوب‌ها بین ۲ تا ۵ سال و هدف‌های کمی و کیفی استفاده شده در آن‌ها منطبق و براساس هدف‌های پیش‌بینی شده در برنامه‌های توسعه آنها می‌باشد.

ماده ۱- چهارچوب میان مدت بودجه دولت

چهارچوب میان مدت مخارج دولتی (MTBF)[۱] یا **برنامه عملیاتی چند سالانه** یک برنامه عملیاتی است که ارتباط بین تخصیص منابع بودجه مبتنی بر اولویت‌های سیاستی و انضباط مالی مورد نیاز بودجه را برقرار می‌سازد. مفاهیم چهارچوب مذکور ارتباط نزدیکی با مفاهیم بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد دارد و از طریق تخصیص بهینه منابع به برنامه‌ها و بودجه‌ریزی فرا تر از افق سالانه، موجب بهبود عملکرد برنامه‌ها می‌شود.

۱- Medium Term Budget Framework

برنامه عملیاتی میان مدت بودجه دولت، یک فرآیند شفاف تدوین برنامه و بودجه‌بندی است که از طریق آن هیأت دولت و سازمان مسئول برنامه و بودجه به تفاهم‌های قانونمندی برای تخصیص منابع عمومی برحسب اولویت‌های تعیین شده، با رعایت انضباط مالی، می‌رسند. این فرآیند دو هدف کلی دارد:

۱- تعیین هدف‌های مالی

۲- تخصیص منابع به اولویت‌های استراتژیک در چارچوب هدف‌های تعیین شده

تخصیص منابع به اولویت‌های استراتژیک نیازمند تعیین اولویت‌های کلی توسط هیأت دولت و تعیین اولویت‌های بخشی توسط وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی است. به منظور شفافیت ضروری است اولویت‌های دولت در مجموعه سیاست‌های مالی و اولویت‌های بخشی در برنامه‌های بخشی منظور گردد.

فرآیند تعیین هدف‌های مالی شامل دو فرآیند جزیی‌تر است: اول، تهیه چارچوب مالی و اقتصادی توسط سازمان برنامه و بودجه کشور، و دوم تعیین هدف‌های مالی توسط دولت. برای شفافیت ضروری است نتایج فرآیند اول در مجموعه چهارچوب مالی و اقتصادی و نتایج فرآیند دوم در گزارش استراتژی مالی منتشر شود.

فرآیند کامل برنامه عملیاتی چند سالانه به چهار فرآیند جزئی تفکیک می شود. این تفکیک براساس سه معیار انجام می گیرد: ترتیب انجام اقدام‌ها، واحدهای سازمانی مسئول و اسناد تهیه شده در پایان هر فرآیند. ۴ فرآیند جزئی یاد شده، واحدهای سازمانی مسئول و سندهایی که توسط آنها تهیه می‌شود به شرح زیر است:

عنوان فرآیند	واحد مسئول	عنوان سند
۱- چارچوب اقتصادی، مالی	سازمان برنامه و بودجه کشور	گزارش مالی، اقتصادی
۲- مجموعه استراتژی و سیاست‌های مالی	هیأت دولت	سیاست‌های مالی
۳- برنامه‌های بخشی و مبادلات بین بخشی	دستگاه‌های اجرایی	برنامه‌های بخشی
۴- تهیه سند بودجه	سازمان برنامه و بودجه کشور	سند بودجه

به هنگام کردن برآوردهای مالی و اقتصادی را می‌توان شروع چرخه تهیه بودجه تلقی کرد. این برآوردها راهنمای بحث‌های بودجه بین هیأت دولت و مسوولین دستگاه‌های اجرایی است. مسئولیت تهیه این برآوردها با سازمان برنامه و بودجه کشور است. برآوردهای اصلی که در این فرآیند صورت می‌گیرد شامل متغیرهای کلان اقتصادی و منابع و مصارف بودجه می‌گردد.

افق زمانی پیش‌بینی‌ها نکته اساسی است که باید در مورد آن تصمیم‌گیری شود. به‌طورکلی به هر میزان کشور تجربه بیشتری در اجرای بودجه‌ریزی میان مدت پیدا می‌کند، افق زمانی می‌تواند طولانی‌تر باشد. اگرچه دستگاه‌های اجرایی مسئول این فرآیند باید بر قابلیت اعتماد و دقت پیش‌بینی‌ها تأکید کنند، لیکن به هر حال تا حدودی عدم اطمینان از برآوردها وجود خواهد داشت.

به‌خصوص در سال‌های اولیه ممکن است برآوردهای اقتصادی و مالی از دقت کافی برخوردار نباشد، و همین نکته بهانه‌ای برای ایجاد شبهه نسبت به اجرای اصل بودجه ریزی میان مدت گردد. این موضوع درهرگونه پیش‌بینی مربوط به برنامه‌ریزی هم ممکن است وجود داشته باشد، و به مرور زمان و کسب تجربه بیشتر پیش‌بینی‌ها به واقعیت نزدیکتر می‌شوند. گزارش مالی و اقتصادی باید اطلاعاتی درخصوص آثار ناشی از تغییرات سیاست‌های مالی دولت ارایه کند.

"گزارش اقتصادی و مالی" همچنین باید حاوی پیشنهادها و توصیه‌هایی درخصوص مطالعات و بررسی‌ها در زمینه‌هایی باشد که نیازمند اطلاعات بیشتری است. این مطالعات می‌تواند به توجیه پیش‌بینی‌های به‌عمل آمده کمک کند. یکی از زمینه‌هایی که معمولاً از کاستی‌های گزارش‌های اقتصادی و مالی است، نبود اطلاعات کافی درخصوص بخش خصوصی است. برای برخورداری از جامعیت کافی، این کمبود باید به تدریج برطرف گردد.

دومین فرآیند جزئی برنامه عملیاتی میان مدت، تولید "گزارش استراتژی و سیاست‌های مالی" است که به وسیله سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه و به تایید دولت می‌رسد.

یکی از ویژگی‌های برنامه عملیاتی میان مدت این است که این برنامه از یک طرف راهنمای تخصیص استراتژیک از بالا به پایین و از طرف دیگر یک الگوی هزینه از پایین به بالا است. مجموعه سیاست‌های مالی بودجه، راهنمای تخصیص استراتژیک دولت است که از برنامه اجرایی دولت حاصل می‌شود و بخشی از برنامه عملیاتی محسوب می‌گردد. فرآیند تهیه و تدوین بودجه باید متضمن روش‌هایی برای ترغیب دولت برای تعیین و ارزشیابی اولویت‌های خود باشد.

پس از بررسی "گزارش اقتصادی و مالی" و برنامه دولت، هیات دولت اهداف بلندمدت اقتصاد کلان و سیاست‌های مالی را تعیین می‌کند. این اهداف به تفصیل مقاصد کوتاه‌مدت ارایه می‌شوند. با کمک سازمان برنامه و بودجه کشور، کابینه اهداف شاخص‌های کلان اقتصادی مانند رشد اقتصادی، تورم، نرخ ارز و بدهی دولت را مشخص می‌کند. این اطلاعات در گزارش "استراتژی و سیاست‌های مالی" درج می‌گردد. انتشار این گزارش موجب ارتقای فرهنگ شفافیت و پاسخگویی می‌شود.

در کشورهایی که برنامه عملیاتی میان مدت برای مدتی در آنها به اجرا درآمده است تعدیل‌های احتمالی حاشیه‌ای و مشخص هستند. ولی باید توجه داشت که اجرای موفق برنامه عملیاتی میان مدت نیازمند بررسی تحولات و اطلاعات جدید و تلفیق مستمر آنهاست. این امر به دولت امکان بازنگری اولویت‌ها براساس آخرین اطلاعات را می‌دهد.

پس از تعیین هدف‌های مالی، تخصیص منابع انجام می‌گیرد. در این مرحله هیات دولت گزارش اقتصادی و مالی را با موارد هزینه‌های جدید تلفیق و اولویت‌های بودجه‌ای را تعیین می‌کند. این اولویت‌ها در واقع مبادلات استراتژیک برای تخصیص منابع بین بخش‌ها می‌باشد. پی‌آمد این مبادلات چارچوب گزارش "استراتژیک و سیاست‌های مالی" را تعیین می‌کند. انتشار این گزارش چهارچوب فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی را مشخص می‌کند. این گزارش در نهایت چهارچوب اصلی بخشنامه بودجه را تشکیل می‌دهد.

بخشنامه بودجه در واقع دستور کار دستگاه های اجرایی است که با استفاده از آن می‌توانند گزینه‌های مختلف بودجه پیشنهادی خود را تهیه نموده و آماده بحث‌های بودجه با سازمان برنامه و بودجه کشور شوند. ارتباط بین هیات دولت، سازمان برنامه و بودجه کشور و دستگاه‌های اجرایی عامل مهم موفقیت فرآیند بودجه‌بندی است. تعیین استانداردهای خاص برای این ارتباط مشکل است و بستگی به فرهنگ‌های سازمانی و مسئولین هر یک دارد.

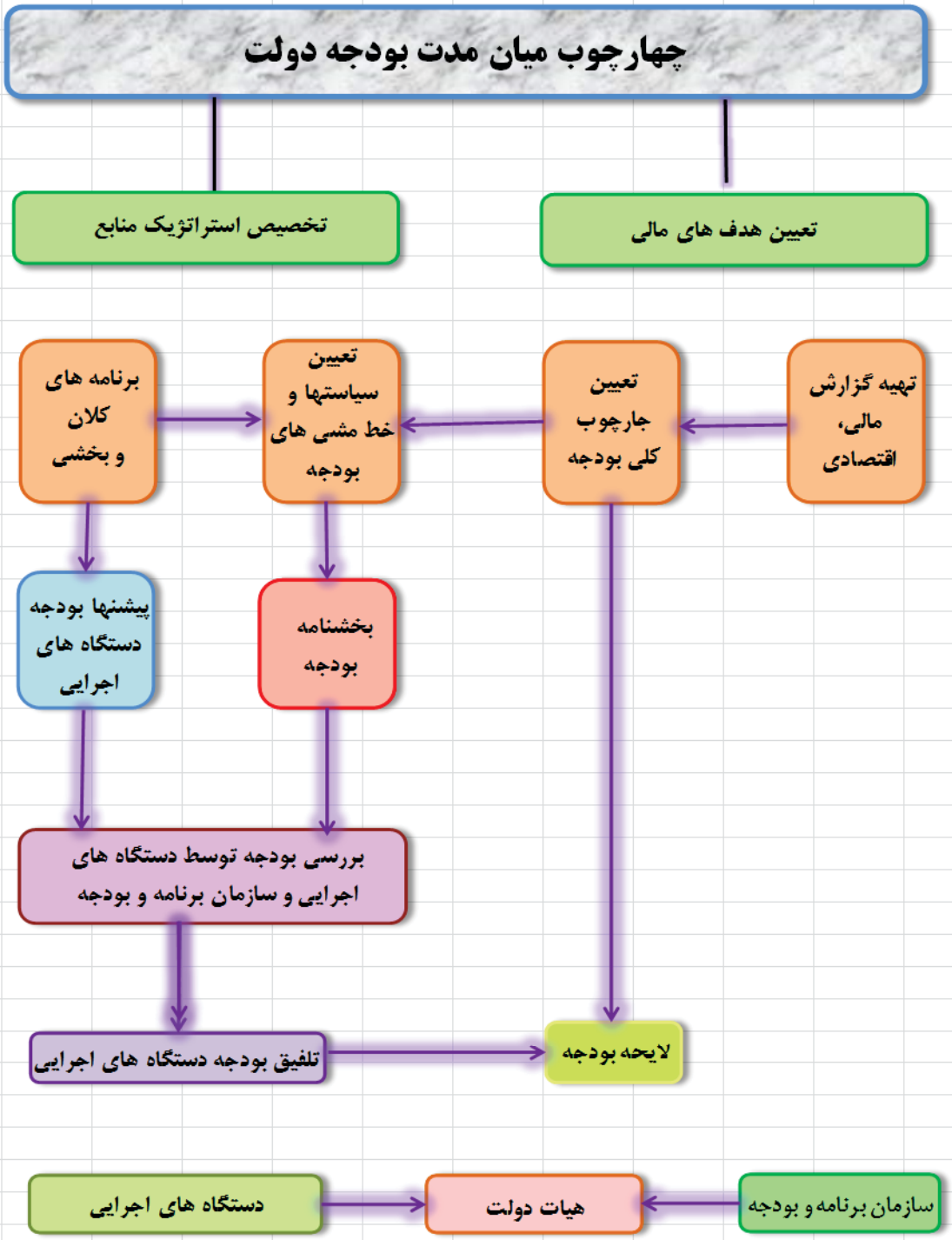
در این مرحله تصمیم مهمی درخصوص تعیین گزینه‌ها باید اتخاذ شود. بده بستان بین سقف‌های اعتباری تعیین شده توسط هیات دولت در مقابل گزینه‌های پیشنهادی دستگاه‌های اجرایی بر نوع تصمیم‌گیری در دستگاه‌های اجرایی اثر می‌گذارد.

اگر هیات دولت در مراحل اولیه سقف‌های اعتباری خاصی را تعیین کند، این امر ممکن است دستگاه‌های اجرایی را مجبور به مدیریت اعتبارات به جای تخصیص استراتژیک منابع نماید. اگرچه هر دو اقدام ضروری است، برقراری یک فرهنگ اولویت‌گذاری استراتژیک در دستگاه‌های اجرایی مزایای زیادی برای دستگاه، از جمله: برنامه‌ریزی، اندازه‌گیری عملکرد، پاسخگویی، و شفافیت دارد. اگر بخشی از هدف برنامه عملیاتی میان مدت تشویق بخش‌ها به قبول فرهنگ مدیریت استراتژیک و استقرار یک نظام رقابتی تخصیص منابع باشد، از سقف‌های اعتباری می‌توان به نفع گزینه‌های پیشنهادی متعادل‌تر صرف‌نظر نمود یا به تعویق انداخت.

دستگاه‌های اجرایی بودجه پیشنهادی خود را به سازمان برنامه و بودجه کشور تحویل می‌دهند و از این زمان بحث تأمین منابع بودجه پیشنهادی دستگاه‌ها آغاز می‌شود. در نهایت این بحث‌ها به هیات دولت گسترش پیدا می‌کند و با توجه به محدودیت منابع تلاش برای کسب منابع بیشتر براساس اولویت‌های تعیین شده شروع می‌گردد. نکته اساسی که باید مورد توجه قرار گیرد این است که قبل از تعیین سقف باید اجازه داد که دستگاه‌های اجرایی در چهارچوب برنامه‌های خود برای کسب منابع بیشتر برای اجرای برنامه ها و فعالیت ها تلاش کنند. برخی معتقدند به تعویق انداختن اعلام سقف اعتبارات ممکن است منجر به عدم تعادل منابع و مصارف شود. البته اگرچه این امکان وجود دارد، ولی با انجام پیش‌بینی‌های لازم و اعمال دقت کافی به وسیله هیات دولت و سازمان برنامه و بودجه کشور می‌توان از این عدم تعادل جلوگیری کرد.

آخرین فرآیند جزئی چهارچوب میان مدت بودجه دولت، تهیه و تدوین سند بودجه است. با تلفیق بودجه همه دستگاه‌های اجرایی و تهیه گزارش استراتژی مالی، قبل از تقدیم لایحه بودجه به مجلس، سیکل تهیه و تدوین بودجه به اتمام می‌رسد (نمودار شماره ۱).

نمودار (۱)


چهارچوب میان مدت بودجه دولت
تخصیص استراتژیک منابع
تعیین هدف های مالی
برنامه های کلان و بخشی
تعیین سیاستها و خط مشی های بودجه
تعیین چارچوب کلی بودجه
تهیه گزارش مالی، اقتصادی
پیشنها بودجه دستگاه های اجرایی
بخشنامه بودجه
بررسی بودجه توسط دستگاه های اجرایی و سازمان برنامه و بودجه
تلفیق بودجه دستگاه های اجرایی
لایحه بودجه
دستگاه های اجرایی
هیات دولت
سازمان برنامه و بودجه

همان‌طور که اشاره شد، برنامه عملیاتی میان مدت به طور کلی یک فرآیند بودجه‌ریزی است. این برنامه براساس فرآیندهای موجود و نتایج و محصولات آن، دورنمایی چندسالانه ارایه می‌کند، پیوند بهتری بین فرآیندهای برنامه‌ریزی و اجرا برقرار می‌کند، ارتباط بین سیاستگذاران و بودجه‌ریزان را مستحکم‌تر می‌کند و انگیزه‌های بودجه‌یزی را متحول می‌سازد. در اجرای برنامه های عملیاتی میان مدت برخی از کشورها به اشتباه فرآیندی موازی فرآیند بودجه‌ریزی ایجاد کرده‌اند که بعد با مشکل تلفیق آنها مواجه شده‌اند. همان مشکلی که همواره در تلفیق فرآیندهای مستقل برنامه‌ریزی و بودجه‌ریزی وجود داشته است. در جدول (۱) ویژگی‌ها و اجزای نظام برنامه عملیاتی میان مدت بودجه نشان داده شده است.

جدول (۱)- ویژگی‌ها و اجزای یک برنامه عملیاتی میان مدت

ردیف	ویژگی چندسالانه	هدف مدیریت مخارج عمومی	دستگاه اجرایی مسئول	آثار و نتایج مورد انتظار	پیش‌نیازها	محصول
۱	پیش‌بینی کلان اقتصادی	انضباط مالی	سازمان برنامه و بودجه کشور	چارچوب استراتژیک برای سیاستگذاری مالی و پولی، امکان انجام تعدیل‌های لازم براساس روندهای اقتصادی	الگوی پیش‌بینی، سری‌های زمانی، متغیرهای کلان	گزارش پیش‌بینی متغیرهای کلان اقتصادی، گزارش سیاستگذاری مالی
۲	تجزیه و تحلیل چندساله، درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین چارچوب‌های هزینه‌ای	انضباط مالی	سازمان برنامه و بودجه کشور	برقراری سقف مخارج، محدود کردن کسری بودجه، استقرار نظام پایدار سیاستگذاری مالی، برنامه‌ریزی واقع‌بینانه مخارج و تأمین مالی مناسب	الگوهای پیش‌بینی، الگوی بررسی روش‌های تأمین مالی، الگوی تعیین سقف مخارج دولت	گزارش نتایج بررسی‌های منابع، گزارش روشهای تأمین مالی و ارایه گزینه‌های مربوط به سقف مخارج
۳	پیش‌بینی مخارج براساس سیاستگذاری‌های موجود یا سطح فعلی خدمات برحسب برنامه یا دستگاه	انضباط مالی و کارآیی تخصیص	سازمان برنامه و بودجه کشور و در پاره‌ای موارد دستگاه‌های اجرایی	پیش‌بینی آثار و نتایج ادامه روند موجود، تشخیص زمینه‌های ریسک، گزینه‌های مختلف، انتخاب بسته‌های هزینه‌ای اندازه‌گیری آثار ناشی از تصمیم‌گیری تخصیص	ارایه دستورالعمل و راهنما برای پرداخت و پیش‌بینی هزینه‌ها توسط سازمان برنامه و بودجه کشور	گزارش روند مخارج سرفصل‌هایی از سیاستگذاری مالی براساس ردیف‌ها ۱ و ۲و ۳
۴	سقف برای مخارج دستگاه‌های اجرایی	کارآیی بخشی، انضباط مالی، کارآیی عملیاتی	سازمان برنامه و بودجه کشور	چارچوبی برای تهیه و تدوین بودجه دستگاه‌ها، چارچوبی برای برنامه‌ریزی واقعی‌تر توسط دستگاه‌ها، طراحی سیاست‌های مناسب، بررسی برنامه‌های فعلی برای افزایش اثربخشی چارچوبی برای تخصیص مجدد منابع بین دستگاه‌ها	خط‌مشی‌ها و راهبردهای تخصیص مجدد منابع، هدف‌های چندساله برنامه‌ریزی مخارج دستگاه‌های اجرایی	جداول مربوط به اقدامات ردیف‌ها ۱ و ۲و ۳ و ۴
۵	استراتژی چندسالانه بخشها	کارآیی تخصیص، کارآیی عملیاتی، انضباط مالی	دستگاه‌های اجرایی	برنامه استراتژیک بخش‌ها که داده‌ها و ستانده‌های آنها را در یک چارچوب چند سالانه مرتبط می‌کند	توان و ظرفیت برنامه‌ریزی استراتژیک در بخش‌ها، اطلاعات مورد نیاز در مورد داده و محصولات و نتایج فعالیت‌های بخشها	برنامه‌های بخشی، سقف‌های اعتبارات بخشها، اهداف مربوط به محصولات و نتایج، اقدام‌های لازم برای دستیابی به نتایج

ردیف	ویژگی چندسالانه	هدف مدیریت مخارج عمومی	دستگاه اجرایی مسئول	آثار و نتایج مورد انتظار	پیش‌نیازها	محصول
۶	برآورد چندسالانه هزینه سیاست‌ها یا برنامه‌های اجرایی جدید یا توسعه برنامه‌های فعلی	کارآیی عملیاتی، کارآیی تخصیص انضباط مالی	دستگاههای اجرایی	تشخیص تبعات چندسالانه اقدامات جدید برای دستیابی به اهداف مورد نظر، حدود امکانات تأمین مالی برنامه‌های جدید در قالب سقف‌های تعیین شده	دستورالعمل و راهنما برای دستگاه‌های اجرایی، توان کارشناسی دستگاه اجرایی، اهداف و استراتژی‌های بخشی	جداول بودجه پیشنهادی دستگاه
۷	برآورد چند سالانه هزینه سیاستها، برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های موجود	کارآیی عملیاتی، کارآیی تخصیص، انضباط مالی	دستگاه‌های اجرایی	مشابه بند (۳) ولی با مسئولیت دستگاه‌های اجرایی, ابزار مختلف دستیابی به اهداف، هزینه واحد	وجود کارشناسان آزموده، هزینه‌یابی فعالیتها و برنامه‌ها، راهنما و دستورالعمل انجام کار، سقف‌های هزینه‌ای، هزینه برنامه‌ها و فعالیت‌ها، استراتژی بخشی	جداول بودجه پیشنهادی دستگاه
۸	برآورد چندسالانه هزینه برنامه‌های جدید یا توسعه برنامه‌های موجود (سرمایه‌گذاری)	کارآیی عملیاتی، کارآیی تخصیص، انضباط مالی	دستگاه‌های اجرایی	مشابه بند (۶) ولی برای پروژه‌های سرمایه‌گذاری	وجود کارشناسان آزموده، دستورالعمل و راهنمای هزینه‌یابی، دانش طراحی پروژه‌های سرمایه‌گذاری، سقف مخارج و هزینه بخش‌ها	جداول بودجه پیشنهادی دستگاه

علاوه بر پیش‌نیازهای مذکور در جدول شماره (۱), جنبه‌های اساسی از نظام‌های مالیه عمومی وجود دارد که اگر مستقر و عملیاتی نباشد، اجرای نظام برنامه عملیاتی میان مدت را با مشکل مواجه می‌سازد. این پیش‌نیازها عبارتند از:

- **بودجه جامع:** هیچ‌یک از اهداف عمده نظام مالیه عمومی (انضباط و ثبات مالی، تخصیص استراتژیک منابع و کارآیی عملیاتی) در صورت امکان دسترسی برنامه‌ها و وزارتخانه‌ها به منابع خارج از بودجه دولت، قابل تحقق نخواهد بود.
- **اطلاعات بهنگام و دقیق مالی (درخصوص منابع و مصارف بودجه در گذشته و حال):** تصمیمات برنامه‌ریزی و بودجه‌ریزی لازم است برمبنای آخرین و دقیق‌ترین اطلاعات اتخاذ شوند.
- **نظام پرداخت قانونمند:** هرگونه پرداختی باید به موجب قانون صورت گیرد. درغیراین‌صورت، یکپارچگی بودجه مخدوش می‌شود و امکان کنترل تمامی اقلام هزینه وجود نخواهد داشت.
- **شفافیت:** به منظور برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری موثر، اطلاعات و نتایج بودجه باید دقیق، بهنگام و بدون هیچگونه ابهام باشد و در زمان مناسب در اختیار تصمیم‌گیران، دستگاه‌های اجرایی و شهروندان قرار گیرد.

ماده ۲- مبانی کاربردی

در نظام برنامه عملیاتی چند سالانه، بودجه به طور مثال۳ ساله دستگاه به طور مستمر در دوره‌های ۳ ساله آینده به طور غلتان حرکت می‌کند. وقتی به سال دوم می‌رسیم، این سال به عنوان سال اول دوره ۳ ساله دوم، سال سوم به عنوان سال دوم و سال چهارم به عنوان سال سوم تلقی می‌شود. بودجه سال اول به تصویب مجلس می رسد و بودجه سال‌های بعد برای اطلاع مجلس خواهد بود.

ویژگی غلتان بودن چارچوب پیشنهادی، ساده و صریح است و آثار شایان توجهی بر فرآیند بودجه دارد. این نکته بدین معنی است که در جریان مذاکرات بودجه سال دوم، بحث بیشتری در خصوص برنامه‌های در دست اجرا صورت نخواهد گرفت مگر در موارد استثنایی که به دلیل تحولات شاخص‌های کلان اقتصادی تعدیل‌هایی مورد لزوم باشد. به بیان دیگر بودجه برنامه‌های در دست اجرا در سال قبل مورد بحث قرار گرفته و نیاز به مذاکرات بیشتری در این زمینه نیست. این نکته موجب صرفه‌جویی زیادی در زمان برای دولت و همچنین برای مجلس خواهد گردید. ضمن اینکه از فرصت‌های بدست آمده می‌توان برای بحث در خصوص برنامه‌های جدید استفاده کرد. بدین ترتیب چهارچوب بودجه میان مدت به منزله یک ابزار قوی برای رعایت اولویت‌های استراتژیک کشور و "پرداخت پول برای مصارف صحیح" محسوب خواهد شد.

از دیدگاه دستگاه‌های اجرایی نیز، این دستگاه‌ها از این مزیت استراتژیک برخوردارند که اطلاعات لازم را در مورد هزینه شروع و نگهداری برنامه‌ها در اختیار خواهند داشت. البته انگیزه دستگاه‌های اجرایی در ارایه صرفاً موارد ضروری است. به طور خاص برای منظور شدن برنامه در بودجه خود، هزینه واقعی را ارایه نمی‌دهند. فرآیند برنامه عملیاتی چند سالانه با منظور داشتن هزینه‌های اضافی مورد نیاز برنامه در میان مدت، از طریق اخذ اطلاعات از دستگاه اجرایی، این مشکل را برطرف می‌سازد. برای مثال، اگر یک دستگاه اجرایی هزینه برنامه را در سال اول کمتر از واقع پیشنهاد کند، در سالهای آینده وجوه اضافی مورد نیاز خواهد بود، چرا که در غیر این صورت وجوه بیشتری برای برنامه ذی‌ربط دریافت نخواهد کرد زیرا نمی‌تواند آن را به صورت برنامه جدید مطرح سازد. بنابراین سازمان برنامه و بودجه کشور تصویر واقعی‌تری از هزینه برنامه‌های دستگاه را در اختیار خواهد داشت.

برنامه عملیاتی چند سالانه با ارایه مبنای روشن‌تری برای تخصیص بودجه بین برنامه‌ها و طرح‌ها، به ارتقای کارآیی فرآیند تخصیص کمک می‌کند. "کارآیی تخصیص"، به طور کلی به معنی این است که دولت باید پول را در محل درست خود خرج کند ولی اینکه چه چیزی "درست" است بستگی به هزینه‌های ذی‌ربط و نحوه ارزشگذاری آنها توسط شهروندان دارد. بنابراین، داشتن برآورد دقیقی از هزینه برنامه‌ها، طرح‌ها و فعالیت‌ها شرط لازم برای ارتقای کارآیی تخصیص منابع به شمار می‌رود.

ماده ۳- پیوند برنامه و بودجه

بودجه غلتان، با معطوف کردن مذاکرات بودجه به سوی برنامه‌های اجرایی جدید محیطی را ایجاد می‌کند که در آن

موافقین و مخالفین هر برنامه اجرایی جدید می‌توانند حضور داشته باشند و در خصوص موارد مصرف هزینه‌های برنامه اجرایی بحث کنند. بدین ترتیب اولویتها بهتر تشخیص داده خواهد شد. البته اگر یک مجموعه کلی از اولویت‌ها و نتایج مورد انتظار هر یک از قبل تهیه شده باشد، این مذاکرات کارآیی بهتری خواهد داشت. به عبارت دیگر معیاری برای انتخاب بین برنامه‌های اجرایی در اختیار خواهد بود.

در همین جاست که اهمیت بودجه میان مدت روشن می‌شود. در این بودجه معمولاً اولویتهای استراتژیک کشور برای یک دوره خاص مشخص می‌شود. این اولویتها معیاری برای انتخاب بین برنامه‌های اجرایی و طرح‌ها و فعالیت‌هایی که باید تامین مالی شوند و یا آنهایی که باید به تعویق افتند فراهم می‌آورد. چالش اساسی پیدا کردن روشی برای مرتبط ساختن اولویتهای بودجه میان مدت با مباحث بودجه‌های سالانه است.

ماده ٤- برقراری انضباط مالی

دستگاه‌های اجرایی معمولاً تمایل دارند تا اندازه‌ای که برایشان ممکن است طرح‌های جدید پیشنهاد دهند. بنابراین همواره در پی منابع جدید برای تامین طرح‌های خود هستند که ممکن است منجر به ایجاد کسری‌های بودجه ناخواسته شود. برای مقابله با این مشکل، دولت سقف‌هایی را برای مخارج کلان و بخشی تعیین می کند. سقف کلان برای هر سال براساس درآمدها به علاوه منابع تامین مالی غیردولتی یا فروش و واگذاری اوراق مالی تعیین می شود.

تعیین سقف برای بخشهای مختلف می‌تواند مشکلتر با شد، زیرا همراه با مباحث گسترده در سطح وزارتخانه‌های مختلف و سازمان برنامه و بودجه کشور مواجه است

ماده ٥- ارتقای کارآیی عملیاتی

برنامه عملیاتی میان مدت به بهبود کارآیی عملیاتی نیز کمک می‌کند. برای بهبود مستمر ارایه خدمات، دستگاه‌های اجرایی باید برنامه‌ریزی میان مدت داشته باشند. به منظور عملیاتی کردن این برنامه‌ها دستگاه اجرایی باید دلایل موجهی در خصوص داشتن توانایی برای تامین منابع مورد نیاز اجرای برنامه را داشته باشد. بودجه‌های یک ساله سازوکار ضعیفی برای این توجیه می‌باشند. در مقابل یک برنامه عملیاتی میان مدت امکان پیش‌بینی بیشتر (و در نتیجه توجیه بیشتر) ایجاد می‌کند زیرا که بودجه‌های مبنایی برای سالهای آینده تنظیم می‌کند. به عبارت دیگر به استثنای سال‌هایی که با کاهش شدید درآمدها روبرو هستند، یک وزارتخانه می‌تواند انتظار داشته باشد بودجه‌های واقعی آن برای سال‌های دیگر حداقل به میزان بودجه‌های مبنای ذی‌ربط برای سایر سالها است. بنابراین، می‌تواند اطمینان دهد که حداقل قادر به ادامه ارایه خدمات موردنظر با اجرای برنامه‌های در دست اجرای خود خواهد بود.

ماده ٦- روش اجرایی

با توجه به مراتب فوق، هدف در مرحله اولیه تهیه برنامه عملیاتی دو سالانه است. تهیه و اجرای این برنامه عملیاتی بودجه در یک فرآیند یکپارچه از بالا به پایین و از پایین به بالای برنامه‌ریزی راهبردی شش مرحله‌ای انجام می‌گیرد که

نتیجه هر مرحله در مرحله بعدی مورد استفاده قرار می گیرد. در نمودار (۲) ارتباط مراحل شش‌گانه و اقدامات مهم هر مرحله نشان داده شده است. اقدامات تفصیلی هر مرحله به شرح زیر است:

مرحله ۱- در این مرحله چهارچوب کلان اقتصادی تهیه می شود. از این چهارچوب برای پیش‌بینی منابع و مصارف بودجه در دوره مورد نظر استفاده می شود. فعالیت اصلی و کلیدی این مرحله تجزیه و تحلیل کلان و الگوسازی است، که در دستیابی به انضباط مالی ضروری است. داشتن چهارچوبی از آنچه که از نظر مالی استحکام کافی برای اتخاذ تصمیم در شرایط متفاوت را داشته باشد، ضرورت دارد. بدین منظور، «مرتبط ساختن پیش‌بینی‌های اقتصادی به هدف‌های مالی» و همچنین «الزامات ساختن و استفاده از الگوها» از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

«**مرتبط کردن پیش‌بینی‌های اقتصادی به هدف‌های مالی**»- حرکت از برنامه‌ریزی به سوی بودجه‌ریزی غالباً با ناسازگاری هایی از جمله تعهدات اضافی روبرو است. دلیل این ناسازگاری این است که در تصمیمات متخذه محدودیت‌های منابع و هزینه‌های مربوطه مورد توجه قرار نمی گیرد. الگوها از طریق کنترل سازگاری داخلی و انجام پیش‌بینی‌های دقیق به تشخیص مشکلات می‌توانند کمک کنند. همچنین الگوها می توانند بده‌بستان‌های بین شقوق مختلف استفاده از منابع را تعیین کرده و نتایج فرضیات مربوط به روابط و اولویت ها را آشکار سازند. الگوسازی تفاوت نتایج حاصل از فرضیات یا اولویت‌ها را مشخص می‌کند و نارسایی های مربوط به آمار و اطلاعات را روشن می سازد.

«**استفاده از الگوها و الگوسازی**»- ارزش الگوسازی در مشارکت دادن تصمیم گیران در بررسی آمار و اطلاعات، بحث در خصوص روابط مناسب شاخص ها و تشخیص نیازهای آماری است. کارگروه مسئول تهیه الگوی کلان اقتصادی و مالی باید متشکل از متخصصین مالی، برنامه‌ریزی و آماری باشد. تجمیع این متخصصین می تواند مبنایی برای یک هماهنگی نظام‌مند در آینده محسوب شود. نکته دیگر این است که الگوی مورد نظر در این زمینه الگوی مناسب برای پیش‌بینی‌های کوتاه مدت تا ۳ سال است. بنابراین استفاده از نتایج حاصل از الگوهای میان مدت موجود برای هدف مورد نظر نمی‌تواند کارآیی داشته باشد و نتایج آن ها صرفاً یک راهنما بوده و نباید در بودجه‌های دو سالانه و سه سالانه از آن‌ها استفاده کرد.

مرحله ۲- در این مرحله، سه مرحله از مراحل چهارگانه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد به اجرا در می‌آید شامل: بازبینی و احصای برنامه‌های اجرایی، فعالیت‌ها و خروجی‌های دستگاه‌های اجرایی، تعیین سنجه‌های عملکرد و اهداف کمی مربوط به هریک، و هزینه‌یابی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خروجی‌ها و تعیین بهای تمام شده کالاها و خدمات ارائه شده از سوی دستگاه‌های اجرایی.

الف- بازبینی و احصای برنامه‌های اجرایی، فعالیت‌ها و خروجی‌ها

الف۱- برنامه های اجرایی:

مهمترین عامل نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد "برنامه" است. "برنامه" مجموعه‌ای از فعالیت‌ها یا پروژه‌های

تحت‌نظر دستگاه یا واحد اجرایی خاص است که با استفاده از منابع موجود به دستیابی اهداف و نتـایج مـوردنظر کمـک می‌کند, اهداف عملیاتی برنامه باید قابل برآورد باشد. براین اساس بودجه‌ریزی و حسابداری باید به‌نحوی انجام گیرد که هزینه‌ها و درآمدهای هر برنامه یا فعالیت برای تصمیم‌گیران مشخص باشد. با توجه بـه ویژگـی‌هـای یـاد شـده، نظـام بودجه‌ریزی بر مبنای عملکرد مطلوب باید دارای سه مشخصه اساسـی باشـد: اول، سـاختار برنامـه در یـک چهـارچوب راهبردی وسیعتر تعریف شود. دوم، چهارچوب برنامه به نحوی تعریف شود که تصمیم‌گیری و اولویـت‌بنـدی را تسـهیل کند. سوم، ساختار آن به گونه‌ای باشد که پاسخگویی را تقویت کند.

در حالی که ساختار برنامه عامل ارتباط بودجه با اهداف راهبردی به شمار می‌آید، سوالی که مطرح می‌شود این است که چگونه برنامه‌ها باید طراحی شوند که دسترسی به اهداف با سهولت بیشتری انجام گیرد؟ برای این منظور دو روش کلی وجود دارد: روش اول تعریف برنامه‌های خاص برای هر وزارتخانه یا دستگاه‌های اجرایی است. روش دوم تعریـف یـک چهارچوب وسیع سیاستی و تشخیص برنامه‌ها در این چهارچوب است و در واقع هر دستگاه اجرایی بخشی از برنامه کلی را به اجرا در می‌آورد. در روش اول پاسخگویی ساده‌تر بوده و نظارت و ارزشیابی با سهولت بیشتری انجام می‌گیرد. روش دوم نیاز به نظام حسابداری در سطح پیشرفته برای تشخیص داده‌های مربوط به هر برنامه بدون توجه به مأخذ آن است. نقطه شروع مناسب در تعیین چهارچوب سیاستی در طراحی برنامه استفاده از طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌های دولت است. مناسب‌ترین شکل این طبقه‌بندی نظام طبقه‌بندی استاندارد پیشنهادی آمار مالی دولت صندوق بین المللی پول (GFS) است. با توجه به اینکه در طبقه‌بندی عملیاتی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های اجرایی مجری فعالیت‌هـا و برنامـه‌هـای مشابه جمع می‌شود، تصویر جامعی از هزینه‌های دولت در سرفصل‌هـای مختلـف قابـل ارایـه خواهـد بـود و در نتیجـه چهارچوب مناسبی برای طراحی برنامه به دست می‌دهد. در این نظام، طبقه‌های عملیاتی به برنامه‌ها تفکیک می‌شـوند که هر یک به سیاست خاصی مربوط است.

وقتی برنامه‌ها به طور مشترک توسط چند دستگاه اجرایی به اجرا درمی‌آیـد، مسـئولیت نیـز بـه همـین ترتیـب تقسـیم می‌شود, به‌گونه‌ای‌که فعالیت‌های مشخص و محصولات نهایی مربوط به هر دستگاه معلوم باشد.

نکاتی که در طراحی برنامه‌ها باید مورد توجه قرار گیرد به شرح زیر است:

- برنامه‌ها "تک وظیفه‌ای" هستند، بنابراین هر برنامه فقط به یک وظیفه دستگاه اجرایی مربوط می‌شود.
- هر برنامه شامل تعدادی فعالیت یا طرح است. هر فعالیت یا طرح فقط به یک برنامه ارتباط پیدا می‌کند.
- هر برنامه به منظور مدیریت کارآ، باید حجم و اندازه مناسبی داشته باشد. این اندازه بـرای کشـورهای مختلـف ممکن است تفاوت کند. نکته شایان توجه این است که سطح پاسخگویی عملکرد باید در سـطحی پـایین‌تـر از برنامه باشد.
- برنامه‌ها، فعالیت ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویـت‌هـای دولـت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین منابع مورد استفاده و اهداف مربوط به محصولات یا خـدمات وجـود داشته باشد.

- برنامه‌ها باید تمامی فعالیت‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کنند در برگیرند. این نکته بـدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای تواماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و فعالیت‌ها باید مسئولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسئولیت اجرای هر برنامه خاص باید در قالب یکی از فصول، در چهارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسئولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.
- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد فعالیت های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و ارائه خـدمت است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیت ها امکان پذیر نیست. در ایـن گونـه موارد هدف کمی برنامه را می توان به صورت پی آمد یا نتیجه نهایی برنامـه « ماننـد شـاخص سـرانه مطالعـه کتاب، یا واحد سنجش دقیقه در روز، برای برنامه توسعه نشر و ترویج فرهنگ کتـابخوانی» و یـا هـدف کمـی نزدیک ترین، یامهم ترین فعالیت و یا هدف کمی که اولا در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای فعالیت های ذیل آن باشد تعیین کرد.
- برنامه‌های اجرایی، فعالیت‌ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین اعتبارات و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد. در این صورت در شرایط محدودیت های مالی، اعمال تعدیل های مورد لزوم با سهولت بیشتری انجام می‌گیرد.
- برنامه‌های اجرایی باید تمامی فعالیت‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کننـد دربرگیرنـد. ایـن نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه ای و سرمایه‌ای توأماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و فعالیت‌ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.

الف۲- فعالیت ها و خروجی‌ها

- ✓ در نظام بودجه‌ریزی مبتنی‌بر عملکرد، فعالیت‌ها و خروجی ها نیز باید مبتنی‌بر عملکرد باشد.
- ✓ محتوی و عناوین فعالیت ها باید در راستای اقدامات اجرایی (فرم شماره ۱) باشد.
- ✓ مهم‌ترین ویژگی فعالیت‌ها و خروجی ها کمیت‌پذیری و اجرای آنها در جهت تحقق اهداف برنامه‌های اجرایی ذی‌ربط می‌باشد. به طور مثال یک برنامه پیشگیری بهداشـتی ممکـن اسـت بـه چهـار فعالیـت: پیشـگیری از بیمـاری قنـد، پیشگیری از سرطان، پیشگیری از تصادفات و پیشگیری از بیماری‌هـای عفـونی تقسـیم شـود. در حـالی‌کـه برنامـه پیشگیری بهداشتی مجموعه وسیعی از خدمات و پروژه‌های مرتبط با پیشگیری بهداشتی را دربرمی‌گیرد، فعالیت‌هـای ذیل آن با طبقه‌بندی خدمات مزبور به تعدادی خدمات مشخص، موجب نظم‌بخشی در برنامه اجرایی می‌شوند.

ب- تعیین سنجه‌های عملکرد و اهداف کمی مربوط به هر یک

در زنجیره پاسخگویی، هر مدیر برای تولید مجموعه‌ای از محصولات متناسب یا بودجه‌ای که در اختیار او گذاشته می‌شود از انعطافی نسبی باید برخوردار باشد. محصولات مزبور اقلامی هستند که در سطح خاصی از عملکرد انتظار تحقق آن می‌رود. سطح بالاتر محصول, از طریق صرفه‌جویی در استفاده از منابع و یا از طریق تولید بیشتر همراه با کارآیی بالاتر و در یک نظام انگیزشی امکان‌پذیر می‌باشد. مدیر باید در مقابل آنچه که از او انتظار پاسخگویی است، کنترل لازم را داشته باشد. بدین منظور جزئیات سنجه‌های عملکردی که بر فعالیت‌های مدیر تاثیر می‌گذارد باید مشخص شود.

سنجه‌های عملکرد باید در چهارچوب اهداف برنامه یا وظایف دستگاه باشد. این اهداف باید مشخص، تفکیک شده و قابل اندازه‌گیری باشند. بدین ترتیب به صورت پلی بین اهداف، منابع تخصیص یافته (داده‌ها), و ستانده‌ها و نتایج تلقی می‌شود. به طور دقیق‌تر سنجه‌های عملکرد باید به گونه‌ای طراحی شوند که منعکس‌کننده وجوه زیر باشد: بهره‌وری، هزینه واحد، زمان مورد نیاز، تقاضا برای خدمات، در دسترس بودن خدمات و نتایج مورد انتظار. هدف کمی هریک از شاخص های عملکرد با استفاده از نتایج الگوی موضوع مرحله اول تعیین خواهد شد.

در طراحی نظام شاخص‌های عملکرد، به نیازهای استفاده‌کنندگان و ارتباط با فرآیند بودجه‌ریزی باید توجه خاص مبذول شود. از دیدگاه دستگاه‌های اجرایی، آمار جمع‌آوری شده در زمینه عملکرد باید در زمینه برنامه‌ریزی برای انجام فعالیت‌ها، هدفگذاری و تخصیص بهینه زمان، نیروی انسانی و مواد بکار برده شود. از نظر دستگاههای اجرایی مرکزی، پیشرفت در زمینه عملکرد و تاثیر آن بر منابع آینده و آثار سیاستی آن حائز اهمیت است. بدین ترتیب اندازه‌گیری عملکرد را می‌توان به صورت یک زنجیره ارزشی تلقی کرد که در آن اهمیت هر عامل معادل ارتباط آن در زنجیره است. سنجه‌های عملکرد نقش مهمی در اصلاح و بهبود مدیریت مخارج عمومی دارند. این نقش در بهبود کارآیی اجرایی بودجه چشمگیرتر است. برای مثال در کشور سوئد وزراء و رؤسای دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند در گزارش‌های عملکرد خود علاوه بر صورتحساب‌های مالی به سنجه های عملکرد نیز اشاره کنند. در کشور انگلیس بین وزراء و مدیران واحدهای مختلف موافقتنامه عملکرد مبادله می‌شود.

سنجه‌های عملکرد علاوه بر بهبود اجرای بودجه در بهبود فرآیند تخصیص منابع نیز نقش موثری دارند. با در اختیار داشتن ابزار شاخص‌های عملکرد، کارشناسان دفاتر سازمان برنامه و بودجه کشور به طور موثرتری با پیشنهادهای مطرح شده از سوی دستگاه اجرایی برخورد می‌کنند. در کشور نیوزیلند اطلاعات عملکرد نقش مهمی در تصمیمات تخصیص منابع در بودجه‌های سالانه دارد. بیشتر تخصیص‌های بودجه در این کشور بر مبنای قراردادهای خرید بین وزراء و رؤسای واحدهای اجرایی انجام می‌گیرد. در این قراردادها نوع، حجم، زمانبندی، کیفیت و هزینه محصولات در مقابل تخصیص منابع منظور می‌شود.

به رغم اطلاعات مفیدی که سنجه‌های عملکرد فراهم می‌کنند, که در بهبود کارآیی و اثربخشی نقش اساسی دارد، تجربه کشورهای مختلف اشاره به این دارد که در تشخیص محدودیت‌های ذاتی سنجه‌های عملکرد بخش عمومی

(به‌خصوص اینکه سنجه‌ها باید به تصمیم‌گیری کمک کنند نه اینکه تصمیم‌سازی کنند) و همچنین در انتخاب شاخص‌های عملکرد دولت باید احتیاط شود. برای مثال عملکرد یک واحد مالیاتی ممکن است از طریق هزینه هر واحد درآمد کسب شده اندازه‌گیری شود. این شاخص ممکن است مدیران را به کنار گذاشتن فعالیت‌های مهمی که ممکن است هزینه واحد را افزایش دهد (مانند جلوگیری از فرار مالیاتی) تشویق کند.

ج- هزینه‌یابی برنامه‌ها، فعالیت‌ها وخروجی‌ها

متدولوژی "هزینه‌یابی" در نظام بودجه‌ریزی عملکرد معمولاً مورد توجه لازم قرار نمی‌گیرد. تاکید بر محصول یا نتایج، نیاز به تعیین و تشخیص داده (که از اصول روش‌های سنتی بودجه‌ریزی است) را منتفی نمی‌سازد. برای اینکه برنامه قابل اجرا باشد، باید سازوکار کافی برای هزینه‌یابی آن وجود داشته باشد. به گونه‌ای که برای ارزیابی عملکرد برنامه، محصولات برنامه‌ها را بتوان به هزینه‌های بودجه و در نهایت به منافع حاصل از آنها ارتباط داد.

هزینه‌ها را به روشهای مختلف می‌توان به موضوع‌های هزینه اختصاص داد. از دیدگاه بودجه‌ریزی برنامه‌ای مهمترین معیار، ارتباط مستقیم یا غیرمستقیم آن با برنامه است. هزینه‌ها را به موضوع‌های مختلفی از جمله: واحدهای عملیاتی، مراکز هزینه، محصولات و طرح‌ها و پروژه‌ها مربوط ساخت. در هر معیاری که مورد استفاده قرار گیرد، نظام هزینه‌یابی نه تنها باید بتواند اطلاعات هزینه‌ای دقیقی را در خصوص برنامه‌ها تولید کند، بلکه باید قادر باشد این هزینه‌ها را به درستی به موضوع‌های هزینه مرتبط سازد. برای برخورداری از دقت کافی، اختصاص هزینه به موضوع‌های ذی‌ربط باید از دو نوع اختلال دوری کند. اختلال اول ناتوانی مبانی هزینه‌های استفاده شده در تشریح فعالیت‌های برنامه در مصرف منابع مربوطه است. راه حل این مشکل پیش‌بینی ساز و کار لازم برای برقراری دقیق ارتباط بین هزینه و فعالیت است. راه حل دیگر تفکیک فعالیتهای برنامه به گروه‌های با تجانس بیشتر می‌باشد. البته هر دو راه حل پیشنهادی موجب افزایش پیچیدگی و هزینه بیشتر نظام می‌شوند.

اختلال دوم، عدم توانایی انعکاس کمیت واقعی منابع مصرف شده به وسیله هزینه‌های مرتبط شده به محصول فعالیت‌های برنامه است. در نظام‌های هزینه‌ای ساده، معمولاً فرض می‌شود منابع به کار رفته در یک واحد عملیاتی متناسب با میزان محصولات تولید شده توسط واحد به مصرف می‌رسد. اگر چنین تناسبی وجود نداشته باشد اختلال کمیتی بروز خواهد نمود. راه حل این مشکل برقراری ارتباط هزینه‌ای از طریق روش‌های مناسبتر و مجاز کردن واحد عملیاتی به استفاده از سازوکارهای چندگانه برقراری ارتباط هزینه‌ای است.

نظام‌های تخصیص هزینه برای ارائه اطلاعات هزینه‌ای در ابعاد مختلف مانند واحدهای سازمانی، مراکز هزینه‌ای، طرح‌ها و نظایر آن، طراحی شده‌اند. ابعاد یاد شده به عنوان موضوع‌های هزینه نظام هزینه‌یابی شناخته می‌شوند. انتخاب موضوع هزینه بر سطح پیچیدگی اداری تاثیر می‌گذارد و هزینه‌های اجرای نظام تخصیص هزینه را تعیین می‌کند. البته بین درجه تفصیل موضوع‌های هزینه، که از میزان اطلاعات هزینه‌ای مورد نیاز تصمیم‌گیران حاصل می‌شود، و هزینه اجرای نظام نوعی بده و بستان یا رابطه جانشینی وجود دارد. باید توجه داشت اگر نظام تخصیص هزینه بیش از اندازه ساده باشد، ممکن است نتیجه، تخصیص ضعیف هزینه و افزایش خطر اطلاعات گمراه کننده برای تصمیم گیران باشد.

به منظور بودجه‌ریزی برنامه‌ای و مبتنی بر عملکرد، روش مصرف هزینه‌ها بوسیله برنامه‌ها، خروجی ها و محصولات یا مراکز (هزینه‌ای)، چگونگی تخصیص هزینه‌ها به صورت مستقیم یا غیرمستقیم را تعیین می‌کند. برای افزایش دقت تعیین هزینه‌های برنامه یا محصول، و در عین حال کاهش تخصیص اعتبارات هزینه‌ها، لازم است هر چه بیشتر که ممکن است منابع مصرفی به صورت هزینه مستقیم تلقی شود. البته برای برخی از اقلام هزینه به دلیل اشتراک در بیش از یک موضوع، امکان ارتباط مستقیم، با موضوع‌های هزینه ممکن است وجود نداشته باشد. هر چند که این هزینه‌های غیرمستقیم (سربار) را می‌توان بر اساس میزان مصرف یا میزان تاثیر آنها به موضوع‌های هزینه مرتبط ساخت.

اگر واحد عملیاتی یا مرکز هزینه تنها با یک محصول، برنامه با فعالیت مرتبط باشد، فرآیند هزینه‌یابی در یک مرحله امکان‌پذیر بوده و نیازی به تخصیص هزینه در مرحله دوم نخواهد بود. این در حالی است که اغلب هزینه‌های تجمیع شده در مرکز هزینه به دو یا تعداد بیشتری محصول، فعالیت یا برنامه باید تخصیص یابند و یا بعضی واحدهای موجود در یک سازمان، خدماتی به سایر واحدها ارایه می‌کنند. در چنین مواردی نظام پیچیده‌تر در مرحله تخصیص مورد نیاز خواهد بود. در این روش، هزینه‌های تجمیع شده به مجموعه دیگری از هزینه‌ها یا موضوع‌های هزینه مرتبط می‌شود، تا اینکه تمامی هزینه‌ها به موضوع‌های هزینه نهایی مرتبط گردند.

به طور کلی فرآیند نظام هزینه‌یابی بر مبنای برنامه فعالیت یا خروجی به شرح زیر می‌باشد:

- تفکیک برنامه به فعالیت‌ها و خروجی ها، تعیین اهداف کمی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خروجی ها و تعیین واحد مسئوول هر یک.
- تشخیص منابع قابل استفاده و هزینه‌های ذی‌ربط آنها برحسب واحدهای مسئول انجام فعالیت در برنامه.
- طبقه‌بندی و اندازه‌گیری هزینه‌های مستقیم و هزینه‌های غیرمستقیم یا بالاسری.
- مرتبط ساختن یا تخصیص هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم با فعالیت یا فعالیت‌ها.
- برآورد بهای تمام شده هر فعالیت یا در دست داشتن هزینه کل و سنجه کمی ذی‌ربط.

مرحله ۳- با در دست داشتن چهارچوب کلان اقتصادی و نتیجه هزینه یابی پیشنهادی دستگاه های اجرایی، سازمان برنامه و بودجه کشور اقدام به تهیه یک چهارچوب هزینه ای راهبردی می نماید. این چهارچوب تجزیه و تحلیل و تصمیم‌گیری برای توزیع اعتبارات درون بخشی و بین بخشی را امکان پذیر می نماید ضمن این که مبنای تعیین سقف اعتبارات برای بودجه سال اول و سال های بعد خواهد بود.

چهارچوب هزینه ای راهبردی در واقع راهنمای مباحثی است که در هیات دولت انجام می گیرد و به اتخاذ تصمیمات راهبردی در زمینه تخصیص منابع کمک می کند. سیاست های اتخاذ شده در این مرحله اگر با توافق کلی صورت پذیرد موجب ارتقای انضباط مالی خواهد شد. این تفاهم ضروری است زیرا که نشان می دهد در سقف های هزینه ای و روش‌های توافق شده انضباط کافی وجود دارد. چهارچوب یاد شده باید دوره زمانی چهارچوب میان مدت (۲ یا ۳ سال) را پوشش داده و حاوی ملاحظات مهم زیر باشد:

- هدف ها و سیاست های ناظر بر نقش دولت در اقتصاد
- ضرورت رعایت انضباط در مدیریت اقتصادی
- هدف های مربوط به منابع و مصارف بودجه
- روش های تعیین و تجدید نظر در چهارچوب مخارج
- مسئوولیت های دستگاه های اجرائی

همانطور که ملاحظه می شود بسته های تفاهم شده هم شامل جنبه های سیاستی و هم جنبه های فنی است. بنابراین برای اینکه بهبود روند بودجه ریزی تداوم داشته باشد، تعهد مراجع سیاسی و اقتصادی در اجرای آن ضرورت کامل دارد.

مرحله ٤- مرحله چهارم مرحله حساس نظام برنامه عملیاتی دو سالانه است. در این مرحله هیات وزیران بر اساس نتایج مرحله سوم نسبت به تخصیص منابع بر مبنای اولویت ها تصمیم می گیرد. این تصمیم شامل تعیین سقفف اعتبارات دستگاه های اجرایی در ۲ سال آینده است. به هر میزان اطمینان نسبت به منابع و اجرای سیاست ها بیشتر باشد، اعتماد نسبت به سقف های پیشنهادی سال های آینده بیشتر خواهد بود. از طرف دیگر ضعیف بودن و عدم اطمینان نسبت منابع پیش بینی شده اعتبار چهارچوب های هزینه ای سال های بعد را به شدت کاهش می دهد. به بیان دیگر بسته مخارج سال های بعد از بودجه سال اول که در ابتدا به صورت یک راهنما تلقی می شوند، در صورت استحکام منابع پیش بینی شده، مبنای مطمئن تری برای بودجه سال های مزبور خواهد بود.

بسته های مخارج دستگاهی با افق ۲ ساله مبنایی برای قابلیت پیش بینی آن ها است و به اتخاذ تصمیمات مناسب برای اجرای آن ها کمک می کند. وجود انضباط در تعریف بسته های مخارج دستگاهی، قابلیت پیش‌بینی جریانات درآمدی را افزایش می دهد و از این طریق کارآیی عملیاتی افزایش می یابد و انعطاف بیشتری در مدیریت منابع حاصل خواهد شد. برای تعیین بسته های مخارج دستگاه های اجرایی می توان ابتدا یک تصویر کلان پایدار از سقف‌های مخارج برای دوره مورد نظر تعیین نمود و سپس بر اساس اولویت ها و نتایج حاصل از مرحله ۳ ارقام کلان را به جزئیات تقسیم نمود. همچنین تفکیکی نیز بین مخارج قطعی (مانند جبران خدمت کارکنان) و مخارج غیر قطعی باید صورت گیرد. انجام پیش بینی های لازم برای مخارج اضطراری و نیز قابل پیش بینی نیز ضروری است.

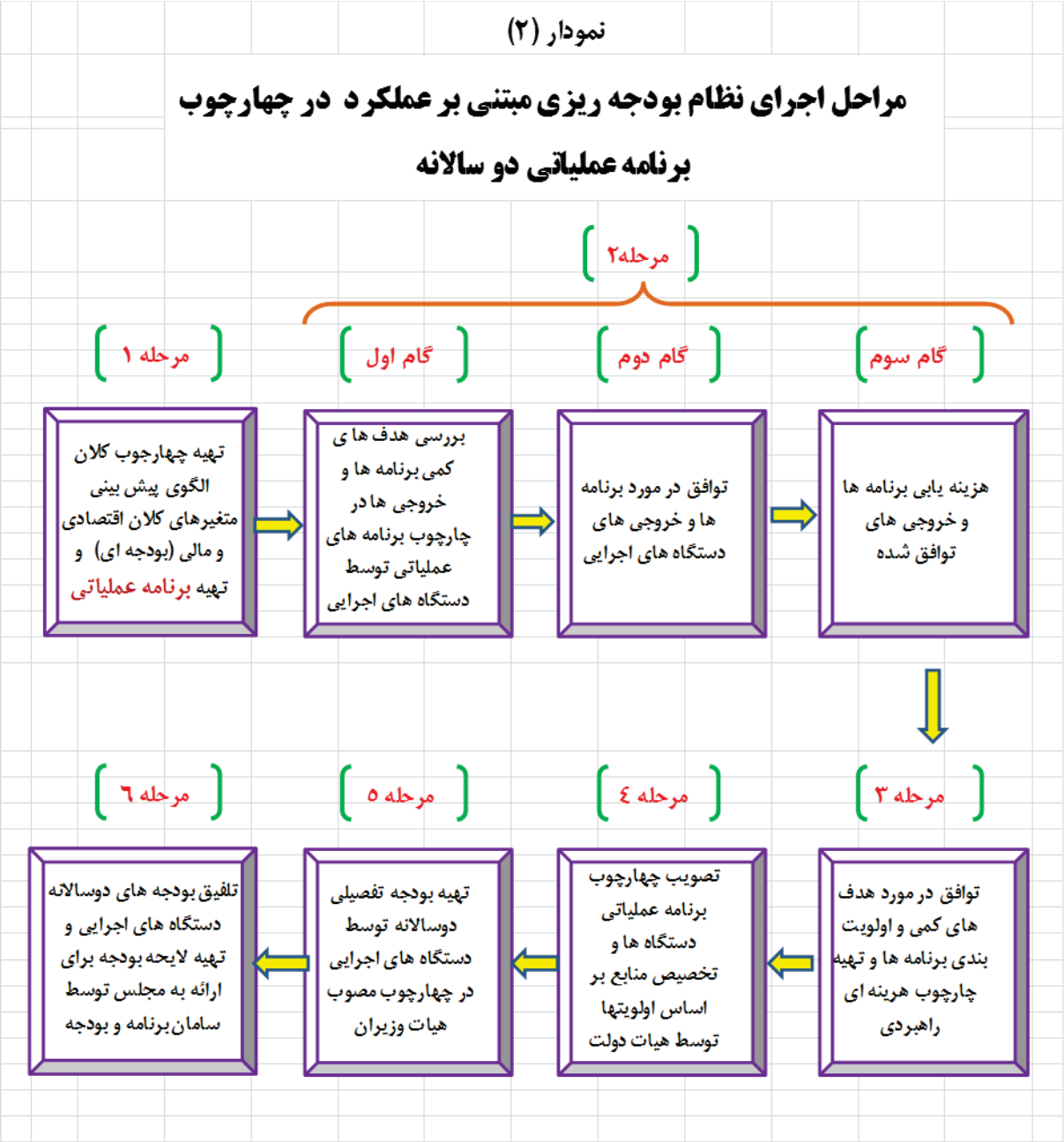
رسیدن به تفاهم در خصوص ضوابط تخصیص منابع بسیار مهم است. وجود یک مجموعه از ضوابط مورد تفاهم، راهنمای خوبی برای تخصیص منابع جدید و یا اصلاح و تجدید نظر تخصیص های قبلی است و موجب ارتقای انضباط مالی می‌شود. بسته های مخارج دستگاه های اجرایی منعکس کننده سیاست های فعلی و پویایی تغییر اولویت‌های اقتصادی، سیاسی و اجتماعی دولت است. این بسته ها باید به گونه ای تعیین شوند که انگیزه لازم برای بده بستان‌های بین برنامه های اجرایی ذیل دستگاه های اجرایی را فراهم آورند. بسته مخارج هر دستگاه باید از جامعیت کافی در خصوص دربرگیری مخارج هزینه‌ای و سرمایه‌ای برخوردار باشد.

مرحله ۵- در این مرحله، دستگاه های اجرایی بر مبنای سقف های ابلاغی در برآورد اهداف کمی و اعتبارات ذی‌ربط اولیه خود تجدید نظر لازم را به عمل می آورند و نتیجه را به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام می نمایند.

مرحله ٦- بودجه‌های دستگاه‌های اجرایی ارسال شده از سوی دستگاه‌های اجرایی در سازمان برنامه و بودجه کشور جمعبندی شده و پس از تصویب در هیات وزیران، لایحه بودجه برای تصویب به مجلس ارائه می شود.

همانطور که در بالا اشاره شد، اجرای برنامه عملیاتی میان مدت کار نسبتاً پیچیده ای است و نیازمند انجام اصلاحات گسترده در فرآیندهای موجود است. موفقیت در این زمینه به عوامل متعددی وابسته است از جمله:

- پذیرش و تعهد بالاترین مراجع سیاسی و اقتصادی نسبت به انجام اصلاحات مورد نیاز. شاید لازم باشد برای تامین منابع مورد نیاز بعضی از فعالیت های یک دستگاه، بخشی از فعالیت های دستگاه یا دستگاه های دیگر حذف شود.
- مدیریت کارآمدتر در چهارچوب ساز و کار جدید.
- اجرای تصمیمات اتخاذ شده در خارج از فرآیند بودجه که دارای بار مالی هستند در چهارچوب انضباط مالی چهارچوب میان مدت بودجه
- تعهد نسبت به عدم اتخاذ تصمیمات بودجه ای در مرحله اجرای بودجه که موجب تخصیص مجدد منابع شود. (در غیر این صورت تصمیمات جدید به معنی عدم رعایت بودجه مصوب مجلس خواهد بود).
- بهبود نظام نظارت بر بودجه به گونه ای که تصمیمات دستگاه اجرایی موجب هزینه اضافه و تخصیص مجدد وجوه در مرحله اجرای بودجه نشود.
- بهبود مدیریت کلان اقتصادی و جمع آوری منابع به منظور جلوگیری از تعدیل برآوردهای بودجه در صورت کاهش منابع
- توجیه مراجع سیاسی و اقتصادی در مرحله اجرای بودجه
- بهبود نظام ارزشیابی و گزارشگیری
- بهبود و توسعه نظام اطلاعاتی بودجه



چهارچوب گزارش برنامه عملیاتی دو سالانه دستگاه های اجرایی

چهارچوب گزارش برنامه عملیاتی دو سالانه که باید توسط دستگاه های اجرایی در چهارچوب برنامه زمانبندی تهیه و تنظیم لایحه بوجه ۱۳۹۹ تهیه و به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند، به شرح زیر است:

۱- مقدمه

۲- وضعیت دستگاه اجرایی (برحسب فصول طبقه بندی عملیاتی ذی ربط)

۲-۱- شرح وظایف و ماموریت ها

۲-۲- اهداف و سیاست های بودجه ای چشم انداز (درصورت وجود)

۲-۳- سیاست های کلی بودجه ای نظام در حوزه مربوطه

۲-۴- برنامه‌های عملیاتی و پروژه‌های اولویت‌دار در برنامه ششم توسعه (همراه با آخرین عملکرد سال ۱۳۹۷)

۲-۵- اولویت های مالی دستگاه در برنامه دولت دوازدهم

۲-۶- آثار مالی موضوعات خاص موضوع ماده (۲) قانون برنامه ششم توسعه

۲-۷- آثار مالی احکام و مواد برنامه پنج ساله ششم توسعه

۳- تصویر کلان فصل

۳-۱- تصویر شاخص‌های کلان بخش در دوره ۱۳۹۹-۱۴۰۰ در مقایسه با برنامه ششم توسعه و دوره ۱۳۹۸-۱۳۹۷

۳-۲- بررسی تطبیقی (بین المللی) تحولات و شاخص های بودجه ای در حوزه ذی ربط

۴- هدف ها، راهبردها و اقدامات اجرایی (در چهارچوب فرم پیوست)

۴-۱- هدف ها

۴-۲- راهبردها

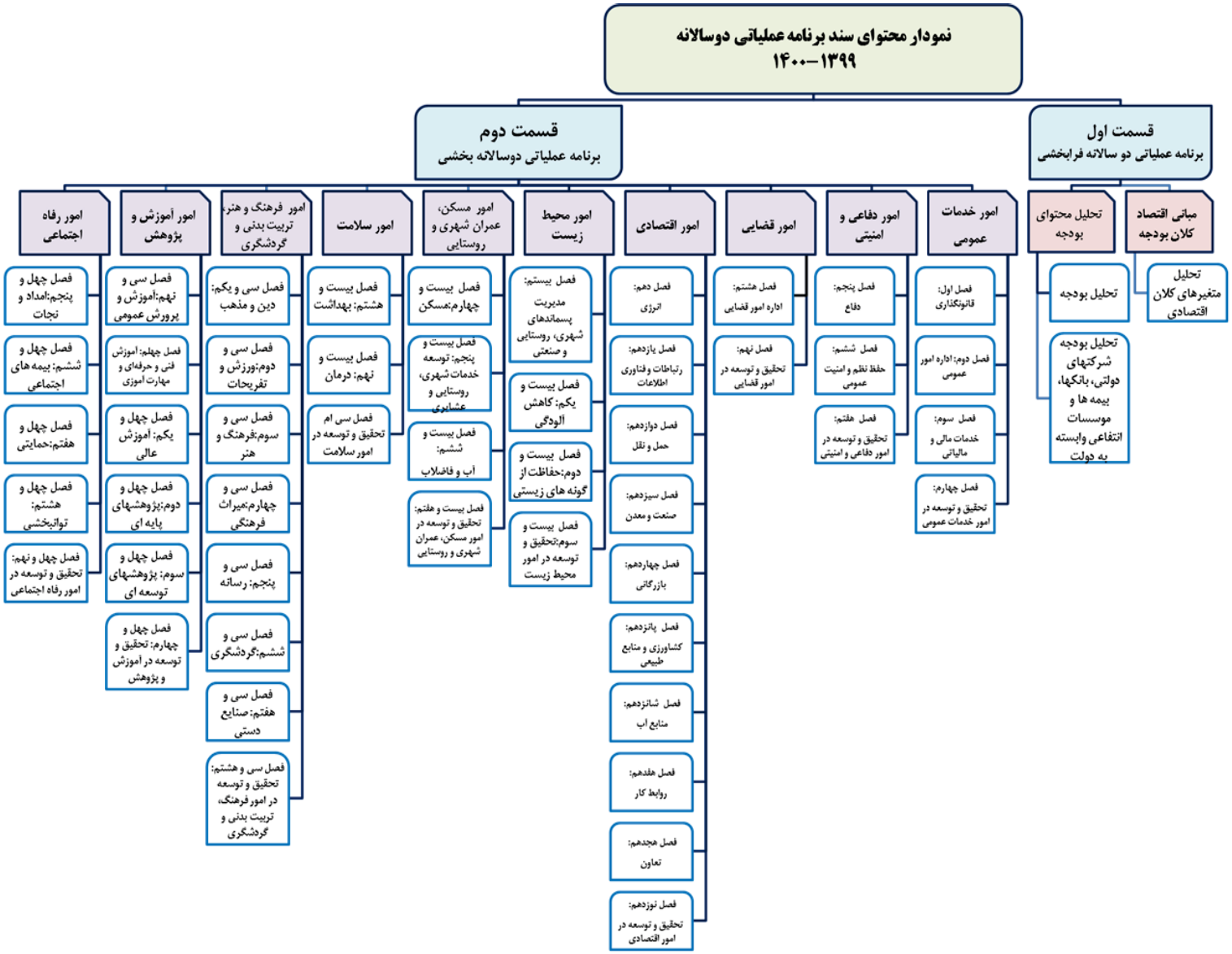
۴-۳- برنامه های اجرایی

۵- منابع و مصارف دستگاه های اجرایی (در چهارچوب فرم های پیوست)

فرم شماره ۲- منابع دستگاه های مجری در دوره ۱۳۹۹-۱۴۰۰

فرم شماره ۳- اعتبارات هزینه ای دستگاه مجری بر حسب برنامه و خروجی در دوره ۱۳۹۹-۱۴۰۰

۵-۳- اعتبارات دستگاه های سیاستگذار برحسب دستگاه های مجری و برنامه های اجرایی


نمودار محتوای سند برنامه عملیاتی دوسالانه
۱۴۰۰-۱۳۹۹
قسمت اول
برنامه عملیاتی دو سالانه فرابخشی
قسمت دوم
برنامه عملیاتی دوسالانه بخشی
مبانی اقتصاد کلان بودجه
تحلیل متغیرهای کلان اقتصادی
تحلیل محتوای بودجه
تحلیل بودجه
تحلیل بودجه شرکتهای دولتی، بانکها، بیمه ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت
امور خدمات عمومی
فصل اول: قانونگذاری
فصل دوم: اداره امور عمومی
فصل سوم: خدمات مالی و مالیاتی
فصل چهارم: تحقیق و توسعه در امور خدمات عمومی
امور دفاعی و امنیتی
فصل پنجم: دفاع
فصل ششم: حفظ نظم و امنیت عمومی
فصل هفتم: تحقیق و توسعه در امور دفاعی و امنیتی
امور قضایی
فصل هشتم: اداره امور قضایی
فصل نهم: تحقیق و توسعه در امور قضایی
امور اقتصادی
فصل دهم: انرژی
فصل یازدهم: رتباطات و فناوری اطلاعات
فصل دوازدهم: حمل و نقل
فصل سیزدهم: صنعت و معدن
فصل چهاردهم: بازرگانی
فصل پانزدهم: کشاورزی و منابع طبیعی
فصل شانزدهم: منابع آب
فصل هفدهم: روابط کار
فصل هجدهم: تعاون
فصل نوزدهم: تحقیق و توسعه در امور اقتصادی
امور محیط زیست
فصل بیستم: مدیریت پسماندهای شهری، روستایی و صنعتی
فصل بیست و یکم: کاهش آلودگی
فصل بیست و دوم: حفاظت از گونه های زیستی
فصل بیست و سوم: تحقیق و توسعه در امور محیط زیست
امور مسکن، عمران شهری و روستایی
فصل بیست و چهارم: مسکن
فصل بیست و پنجم: توسعه خدمات شهری، روستایی و عشایری
فصل بیست و ششم: آب و فاضلاب
فصل بیست و هفتم: تحقیق و توسعه در امور مسکن، عمران شهری و روستایی
امور سلامت
فصل بیست و هشتم: بهداشت
فصل بیست و نهم: درمان
فصل سی ام: تحقیق و توسعه در امور سلامت
امور فرهنگ و هنر، تربیت بدنی و گردشگری
فصل سی و یکم: دین و مذهب
فصل سی و دوم: ورزش و تفریحات
فصل سی و سوم: فرهنگ و هنر
فصل سی و چهارم: میراث فرهنگی
فصل سی و پنجم: رسانه
فصل سی و ششم: گردشگری
فصل سی و هفتم: صنایع دستی
فصل سی و هشتم: تحقیق و توسعه در امور فرهنگ، تربیت بدنی و گردشگری
امور آموزش و پژوهش
فصل سی و نهم: آموزش و پرورش عمومی
فصل چهلم: آموزش فنی و حرفه‌ای و مهارت آموزی
فصل چهل و یکم: آموزش عالی
فصل چهل و دوم: پژوهشهای پایه ای
فصل چهل و سوم: پژوهشهای توسعه ای
فصل چهل و چهارم: تحقیق و توسعه در آموزش و پژوهش
امور رفاه اجتماعی
فصل چهل و پنجم: امداد و نجات
فصل چهل و ششم: بیمه های اجتماعی
فصل چهل و هفتم: حمایتی
فصل چهل و هشتم: توانبخشی
فصل چهل و نهم: تحقیق و توسعه در امور رفاه اجتماعی

فرم شماره ۱): هدف ها، راهبردها و برنامه های اجرایی

عنوان دستگاه سیاستگذار:	
عنوان دستگاه مجری:	

ردیف	هدف ها	راهبردها	برنامه های اجرایی
۱	۲	۳	۴
اول		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-
دوم		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-
سوم		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-

فرم شماره 2): برآورد منابع دستگاه مجری در سال های 1399-1400

عنوان دستگاه مجری:	شماره طبقه بندی دستگاه مجری:

میلیون ریال

شماره طبقه بندی درآمد	عنوان درآمد، واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی	عملکرد قطعی ۱۳۹۷		مصوب ۱۳۹۸		برآور ۱۳۹۹		پیش بینی ۱۴۰۰	
		عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی
۱	۲	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
	جمـــــــع								

فرم شماره 3): برآورد اعتبارات هزینه ای دستگاه مجری برحسب برنامه و خروجی

عنوان دستگاه مجری:	شماره طبقه بندی دستگاه مجری:

مبالغ به میلیون ریال

شماره برنامه/ خروجی	برنامه اجرایی/خروجی (خدمت یا محصول نهایی)	هدف کمی / پیامد یا نتیجه نهایی							عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹												پیش بینی ۱۴۰۰
		سنجه عملکرد	مقدار			بهای تمام شده					هزینه های پرسنلی			اجتناب نا پذیر			سایر هزینه ها			پرداخت های انتقالی			جمع		
			عملکرد ۱۳۹۷	عملکرد ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	عملکرد ۱۳۹۷	عملکرد ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹			عمومی	اختصاصی	سایر منابع	عمومی	اختصاصی	سایر منابع	عمومی	اختصاصی	سایر منابع	عمومی	اختصاصی	سایر منابع	عمومی	اختصاصی	جمع کل
	برنامه ۱																								
	خروجی ۱																								
	خروجی ۲																								
	خروجی																								
	برنامه ۲																								
	خروجی ۱																								
	خروجی ۲																								
	خروجی																								
	جمـــــع																								

فرم شماره 4): برآورد اعتبارات دستگاه مجری برحسب برنامه های اجرایی

عنوان دستگاه مجری: | شماره طبقه بندی دستگاه مجری:

میلیون ریال

شماره طبقه بندی برنامه اجرایی / دستگاه اجرایی	دستگاه سیاستگذار / برنامه اجرایی	هدف کمی /پیامد یانتیجه نهایی		اعتبارات هزینه ای							اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای							جمـــع کل بودجه عمومی	
		سنجه عملکرد	مقدار	لولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹			پیش بینی ۱۴۰۰	لولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۷	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹			پیش بینی ۱۴۰۰	برآورد ۱۳۹۹	پیش بینی ۱۴۰۰
							عمومی	اختصاصی	جمع					عمومی	اختصاصی	جمع			
	دستگاه سیاستگذار ۱																		
	برنامه ۱																		
	برنامه ۲																		
	برنامه ۳																		
	برنامه																		
	دستگاه سیاستگذار ۲																		
	برنامه ۱																		
	برنامه ۲																		
	برنامه ۳																		
	برنامه																		
	جمـــــع																		

بخش سوم

دستورالعمل هزینه‌یابی

مقدمه

هزینه‌یابی به مفهوم محاسبه قیمت تمام شده فعالیت‌ها است و دومین عنصر اصلی در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد می‌باشد. به عبارت دیگر فرآیند تعیین قیمت تمام شده کالا یا خدمات را هزینه‌یابی می‌گویند.

سیستم‌های هزینه‌یابی جایگزینی برای سیستم مالی دستگاه اجرایی نیست بلکه این سیستم با برقراری ارتباط میان اطلاعات مالی و عملیاتی منجر به افزایش کارایی و بهبود تصمیم‌گیری خواهد شد.

در این دستورالعمل به ارائه روش هزینه‌یابی پرداخته شده است. نکته حائز اهمیت این است که از بین روش‌های مختلف هزینه‌یابی، روشی مد نظر است که بتواند به نیازمندی‌های اطلاعاتی نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد پاسخ دهد. اهم این نیازمندی‌ها به قرار زیر می‌باشد.

۱. تسهیم دقیق‌تر هزینه‌های سربار بویژه در دستگاه‌هایی که سهم هزینه‌های سربار نسبت به هزینه‌های مستقیم بیشتر است و تعدد خدمات و فعالیت‌ها بالا است.
۲. امکان محاسبه قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت‌ها در سال مالی گذشته و نیز پیش بینی قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت‌ها برای سال آینده (سال بودجه) با توجه به محدودیت‌های بودجه‌ای و ظرفیت‌های بلا استفاده دستگاه‌های اجرایی
۳. کمک به مدیریت هزینه‌ها و کاهش قیمت تمام شده واحد فعالیت‌ها و خدمات دستگاه‌های اجرایی

هدف از تدوین این دستورالعمل، ارائه روشی برای جمع‌آوری حداقل اطلاعات پایه و انجام فرآیند هزینه‌یابی (محاسبه قیمت تمام شده) فعالیت‌ها به منظور تحقق اهداف فوق‌الذکر و استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد برای سال ۱۳۹۸ می‌باشد.

با استناد به بندهای (الف) و (ج) تبصره (۲۰) قانون بودجه ۱۳۹۸ کل کشور و پیرو آیین‌نامه اجرایی شماره ۵۸۱۰۲/ت۵۶۷۲۲هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۱۳ مصوب هیئت وزیران، پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۳۹۹، صرفاً برمبنای قیمت تمام‌شده برنامه فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی خواهدبود.

به منظور تحقق این هدف، دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات قابل اتکاء و دقیق از مراحل هزینه‌یابی که از "سامانه حسابداری قیمت تمام‌شده" استخراج می‌گردد را در قالب فرم‌های ذیربط تهیه و براساس آن "قیمت تمام شده واقعی" فعالیت‌ها را محاسبه نمایند. بدیهی است این اطلاعات در زمان بررسی کارشناسی اعتبار درخواستی دستگاه‌اجرایی در لایحه بودجه ۱۳۹۹، توسط کارشناسان سازمان بررسی و تایید می‌گردد.

مراحل هزینه‌یابی برنامه‌ها و فعالیت‌ها در دستگاه‌های اجرایی

۱- تشکیل کارگروه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه اجرایی

به منظور اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه اجرایی و نظارت مستمر بر آن، پیشنهاد می‌شود ۲ کارگروه تشکیل شود: ۱- کارگروه اصلی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد با حضور افراد تصمیم‌گیر و تصمیم‌ساز در دستگاه اجرایی

که تعیین خط مشی‌های کلی و تصویب تصمیمات کلان در این خصوص از وظیفه اصلی آن‌هاست. ۲- کارگروه فرعی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد که زیر نظر کارگروه اصلی بوده و وظیفه آن انجام اقدامات اجرایی مورد نیاز برای اجـرای تصمیمات اتخاذ شده در کارگروه اصلی است.

لازم به ذکر است این کارگروه‌ها با مسئولیت واحد بودجه دستگاه اجرایی تشکیل می‌شود و بخش جداگانه‌ای در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی محسوب نمی‌شود.

۲- تعریف و تدقیق مستمر برنامه و فعالیت‌های دستگاه‌اجرایی

دستگاه اجرایی می‌بایست برنامه‌ها و فعالیت‌های کلان خود را بر اساس اهداف، شرح وظـایف و الزامـات قـانونی خـود استخراج نمایند. هر برنامه شامل چند فعالیت می‌باشد که اجرای آن‌ها جهت تحقق برنامه لازم است، ضمن این که، این فعالیت‌ها می‌بایست سنجه‌پذیر باشند تا بتوان بر اساس آن‌ها گزارشات عملکردی تهیه و تدوین نمود.

برنامه‌ها و فعالیت‌های استخراج شده پس از تأیید سازمان برنامه و بودجه کشور، در پیوسـت شـماره (۴) لایحـه بودجـه لحاظ گردیده و پس از تصویب قانون، در انعقاد تفاهم‌نامه‌های عملکردی دستگاه اجرایی با مراکز فعالیت و موافقت‌نامـه متبادله بین دستگاه اجرایی و سازمان برنامه و بودجه کشور، ملاک عمل قرار خواهند گرفت.

۳- احصاء خدمات/محصولات قابل ارائه در مراکز فعالیت دستگاه اجرایی

پس از تعریف و تدقیق برنامه و فعالیت‌های دستگاه اجرایی می‌بایست کار مشابهی برای هر یک از مراکز فعالیت (اصلی و پشتیبانی) انجام پذیرد. به این ترتیب که برای هر مرکز فعالیت، خروجی‌ها و محصولات ملموس آن‌ها که بـه عنـوان خدمات/محصولات آن مرکز فعالیت نامگذاری می‌شود، احصا و سپس برای هر خدمت/محصول، فعالیت‌هایی که منجـر به انجام آن خدمت می‌شوند به عنوان «زیرفعالیت» مشخص گردند. زیرفعالیت‌ها می‌بایست کمی‌پذیر باشند.

در فرم شماره (۱) این دستورالعمل، می‌بایست خدمات و زیرفعالیت‌های هر مرکز فعالیت، سنجه‌های عملکـردی آن‌هـا، این که زیرفعالیت از نوع فعالیت‌های اصلی سازمان است یا فعالیت‌های پشتیبانی، اولویت و میزان اهمیت زیرفعالیـت در مقایسه با بقیه زیرفعالیت‌ها مشخص گردد؛ در ستون آخر این فرم نیز اگر زیرفعالیت از نوع پشتیبانی بود باید بـرای آن، یک محرک تعیین شود که مبنای تسهیم هزینه‌های به دست آمده از این زیرفعالیت به زیرفعالیت‌های اصلی خواهد بود. به عنوان مثال، برای خدمت «آموزش»، می‌توان زیرفعالیت‌های «برگزاری دوره‌های آموزشـی» و «ارزیـابی دوره‌هـای آموزشی» را در نظر گرفت که سنجه‌های آن‌ها به ترتیب «نفر ساعت» و «تعداد دوره» خواهد بود، هر دو زیرفعالیـت از نوع پشتیبانی بوده و محرک آن‌ها «تعداد کارکنان» می‌باشد؛ یعنی، هزینه‌های انجام شده برای ایـن زیرفعالیـت‌هـا بـر اساس «تعداد کارکنان» موجود در مراکز فعالیت اصلی، بین این مراکز تسهیم خواهد شد.

بدیهی است خدمات و زیرفعالیت‌های تعریف شده برای مراکز فعالیت اصلی دستگاه، می‌بایست با توجه به برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه اجرایی تعریف شوند تا بتوان در مرحله آخر به قیمت تمام شده برنامه‌ها و فعالیت‌ها دست یافت.

فرم شماره (۱): احصاء خدمات قابل ارائه در مراکز هزینه اصلی و پشتیبانی دستگاه اجرایی

عنوان مرکز فعالیت	عنوان خدمت/ محصول	عنوان زیرفعالیت	سنجه زیرفعالیت	نوع زیرفعالیت (پشتیبانی/اصلی)	محرک هزینه زیرفعالیت	اولویت زیرفعالیت
	خدمت۱	زیرفعالیت۱-۱				
		زیرفعالیت۱-۲				
		زیرفعالیت۱-۳				
	خدمت۲	زیرفعالیت۲-۱				
		زیرفعالیت۲-۲				
	خدمت۳	زیرفعالیت۳-۱				
		زیرفعالیت۳-۲				

*** این فرم به تعداد مرکز فعالیت (اصلی و پشتیبانی) در دستگاه اجرایی تکمیل می‌گردد.**

٤- تعیین زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیت‌ها

دستگاه اجرایی موظف است ، برای تسهیم زمان مشارکت کارکنان در انجام زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت، با استفاده از استانداردهای حسابداری بخش عمومی و مدل‌های استاندارد کارسنجی و زمان‌سنجی استفاده نماید. به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می‌گردد.

در این مرحله باید برای هر یک از کارکنان شاغل در هر مرکز فعالیت، مشخص گردد که فرد مورد نظر از ۱۰۰ درصد زمان خود، چه درصدی را در زیرفعالیت‌های مختلف، صرف می‌کند. بدین منظور می‌بایست فرم شماره (۲) در هر مرکز فعالیت تکمیل شود. بدیهی است جمع هر ستون می‌بایست عدد ۱۰۰ باشد. تقسیم ستون آخر این فرم (جمع سطری) بر عدد ۱۰۰، بیانگر تعداد کارکنانی است که در زیرفعالیت مورد نظر مشغول به کار می‌باشند.

فرم شماره(۲): تسهیم زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیت‌ها

خدمت/محصول	زیر فعالیت	نفر اول (٪)	نفر دوم (٪)	نفر سوم (٪)	... (٪)	... (٪)	جمع
جمـــــع		۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	

لازم به ذکر است فرم شماره (۲) برای انتساب هزینه‌های پرسنلی دستگاه اجرایی است و ارسال آن به سازمان لازم نمی‌باشد.

۵- انتساب هزینه‌ها

هزینه‌های انجام شده در دستگاه‌های اجرایی را می‌توان به دو بخش کلی هزینه‌های پرسنلی[1] و هزینه‌های غیرپرسنلی تقسیم نمود که در هر بخش جهت انتساب این نوع هزینه‌ها به خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت به روش زیر عمل نمود:

۱-۵- انتساب هزینه‌های پرسنلی:

برای انتساب این هزینه‌ها به زیرفعالیت‌های مختلف، از نتایج حاصل از فرم (۲) استفاده می‌شود. بدین صورت که هزینه‌های پرسنلی انجام شده برای هر فرد در یک مرکز فعالیت، بر اساس درصد زمانی مشارکت فرد، به زیرفعالیت‌های مختلف تسهیم می‌شود. به عنوان مثال، اگر فردی ۴۰ درصد از وقت خود را صرف یک زیرفعالیت و ۶۰ درصد آن را صرف زیرفعالیتی دیگر نماید، ۴۰ درصد از حقوق و دستمزد وی به زیرفعالیت اول و ۶۰ درصد آن به زیرفعالیت دوم اختصاص می‌یابد.

به این ترتیب، سهم هر زیرفعالیت از حقوق و دستمزد هر یک از کارکنان محاسبه می‌شود که با جمع کردن این مقادیر می‌توان سهم هر زیرفعالیت را از هزینه‌های پرسنلی استخراج و در فرم شماره (۳) وارد نمود.

خدمت/ محصول	زیر فعالیت	هزینه‌های پرسنلی مربوط به زیرفعالیت
جمـــــع		

۲-۵- انتساب هزینه‌های غیرپرسنلی:

هزینه‌های غیرپرسنلی را می‌توان به ۴ دسته کلی تقسیم نمود:

۱- هزینه‌هایی که عمومی بوده و غیر قابل ردیابی می‌باشند (مانند آب، برق و ...).

۲- هزینه‌هایی که قابل ردیابی تا سطح مرکز فعالیت می‌باشند، یعنی می‌توان مرکز فعالیتی که برای آن هزینه شده است را مشخص نمود، ولی نمی‌توان گفت که این هزینه، در کدام خدمت یا زیرفعالیت آن مرکز فعالیت، صرف شده‌اند.

۱- هزینه پرسنلی به معنای ناخالص پرداختی به کارکنان با هر نوع رابطه استخدامی است و اطلاعات آن از سیستم حقوق و دستمزد دستگاه‌های اجرایی قابل استخراج می‌باشد.

۳- هزینه‌هایی که تا سطح خدمت/محصول، قابل ردیابی هستند، یعنی علاوه بر مشخص کردن مرکز فعالیتی که هزینه برای آن صورت گرفته است، می‌توان خدمت/محصول مربوط به آن هزینه را نیز مشخص نمود، ولی نمی‌توان مشخص نمود که مربوط به کدام زیرفعالیت می‌باشند.

۴- هزینه‌هایی که تا سطح زیرفعالیت قابل ردیابی هستند، یعنی علاوه بر مرکز فعالیت، می‌توان خدمت/محصول و زیرفعالیتی که هزینه برای آن شده است را نیز مشخص نمود.

سه نوع اول را هزینه‌های غیرمستقیم و هزینه‌های نوع چهارم را هزینه‌های مستقیم در نظر می‌گیریم. تمامی این هزینه‌ها می‌بایست به خدمات/محصولات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت منتسب شوند.

الف- در خصوص هزینه‌های نوع چهارم (هزینه‌های مستقیم) که تکلیف مشخص است و زیرفعالیت مربوط به آن هزینه مشخص شده است و مستقیماً به آن زیرفعالیت اختصاص می‌یابد.

ب- برای انتساب هزینه‌های نوع سوم (قابل ردیابی تا سطح خدمت) به این صورت عمل می‌شود که این هزینه‌ها فقط بین زیرفعالیت‌هایی که ذیل آن خدمت تعریف شده‌اند، تسهیم می‌شود. دستگاه اجرایی موظف است ، برای تسهیم، با استفاده از استانداردهای حسابداری بخش عمومی و مدل‌های استاندارد کارسنجی و زمان‌سنجی استفاده نماید.

به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می‌گردد.

در این مثال مبنای تسهیم تعداد کارکنان شاغل در هر زیرفعالیت می‌باشد که اطلاعات آن‌ها از فرم شماره (۲) قابل استخراج است.

ج- برای انتساب هزینه‌های نوع دوم (قابل ردیابی تا سطح مرکز فعالیت) به این صورت عمل می‌شود که این هزینه‌ها بین زیرفعالیت‌هایی که برای آن مرکز فعالیت تعریف شده‌اند، تسهیم می‌شود. مبنای تسهیم نیز تعداد کارکنان شاغل در هر زیرفعالیت می‌باشد که اطلاعات آن‌ها از فرم شماره (۲) قابل استخراج است.

د- برای انتساب و تسهیم هزینه‌های نوع اول (هزینه‌های عمومی و غیرقابل ردیابی) به زیرفعالیت‌های مختلف از محرک هزینه استفاده می‌شود. به این صورت که ابتدا برای تمامی اقلام هزینه، یک محرک هزینه تعریف می‌شود (مثلاً برای هزینه‌های آب: تعداد کارکنان، برای هزینه‌های گاز: متراژ فضای اداری، برای هزینه‌های برق: تعداد تجهیزات برقی و ...).

سپس مقادیر کلی این محرک‌های هزینه در دستگاه اجرایی در فرم شماره (۴) و مقادیر این محرک‌ها در مراکز فعالیت مختلف، در فرم شماره (۵) وارد می‌شوند تا سهم هر مرکز فعالیت از این محرک‌های هزینه به دست آید.

فرم شماره (٤): مقادیر کمی محرک‌های اصلی هزینه در دستگاه اجرایی[1]

عناوین محرک‌ها	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹
تعداد کارکنان (رسمی،پیمانی، قراردادی،رسمی کارگری و سرباز وظیفه ...)			
متراژ فضای اداری			
تعداد رایانه			
تعداد تجهیزات برقی شامل رایانه و لوازم جانبی و ...			
تعداد خطوط تلفن خروجی			
تعداد وسایل نقلیه			
تعداد اثاثه اداری			
تعداد ماموریت‌های خارج از شهر			

حال برای انتساب و تسهیم این هزینه‌ها به زیرفعالیت‌های مختلف، به این صورت عمل می‌شود که ابتدا مشخص می‌شود که هزینه مورد نظر دارای چه محرک هزینه‌ای است و سپس با توجه به اطلاعات حاصل از فرم شماره (۵)، سهم هر مرکز فعالیت از هزینه مورد نظر به دست می‌آید. به عنوان مثال، اگر مرکز فعالیتی ۲۰ درصد از کل متراژ فضای اداری را به خود اختصاص داده است، پس ۲۰ درصد از هزینه گاز پرداختی به آن مرکز فعالیت اختصاص خواهد یافت.

فرم شماره (۵): کمیت محرک‌های هزینه در مراکز فعالیت (اصلی/پشتیبانی)

عنوان مرکز فعالیت (اصلی/ پشتیبانی)	محرک هزینه۱						محرک هزینه ۲					
	۱۳۹۷		۱۳۹۸		۱۳۹۹		۱۳۹۷		۱۳۹۸		۱۳۹۹	
	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل
جمع												

در نهایت، سهم هزینه‌های به دست آمده برای هر مرکز فعالیت، بین زیرفعالیت‌های آن مرکز فعالیت (بر اساس تعداد کارکنانی که در زیرفعالیت‌های مختلف آن مرکز مشغول می‌باشند)، تسهیم می‌شود.

٦- محاسبه قیمت تمام شده خدمات و زیرفعالیت‌ها در مراکز فعالیت (اصلی و پشتیبانی)

با توجه به اطلاعات به دست آمده از بخش قبلی، می‌توان برای هر مرکز فعالیت اصلی و پشتیبانی، هزینه‌های پرسنلی و غیرپرسنلی (مستقیم و غیرمستقیم) مربوط به هر زیرفعالیت را استخراج و در فرم شماره (۶) قرار داد. قیمت تمام شده هر زیرفعالیت (ستون آخر)، از جمع هزینه‌های مربوطه حاصل می‌شود.

۱- این محرک‌ها برای اغلب دستگاه‌های اجرایی عمومیت دارد اما متناسب با ویژگی‌های خاص آن‌ها قابل افزایش می‌باشد که لازم است توسط ایشان بررسی و پیشنهاد گردد.

فرم شماره (٦): محاسبه قیمت تمام شده خدمات و زیرفعالیت‌ها در مراکز فعالیت (اصلی/پشتیبانی)

عنوان خدمت/محصول	عنوان زیرفعالیت	هزینه‌های پرسنلی	هزینه‌های غیر پرسنلی		قیمت تمام شده
			مستقیم	غیرمستقیم	

۷- تسهیم هزینه‌های پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی

در این مرحله باید قیمت تمام شده به دست آمده برای زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت پشتیبانی به خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت اصلی تسهیم شوند تا قیمت تمام شده نهایی خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت اصلی محاسبه شوند. برای تسهیم هزینه‌های زیرفعالیت‌های پشتیبانی، از محرک زیرفعالیت تعریف شده برای آن زیرفعالیت که در فرم شماره (۱) تعریف شده است استفاده می‌شود و در نهایت فرم شماره (۷) برای مراکز فعالیت اصلی تکمیل می‌شود.

فرم شماره (۷): محاسبه قیمت تمام شده نهایی خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت اصلی

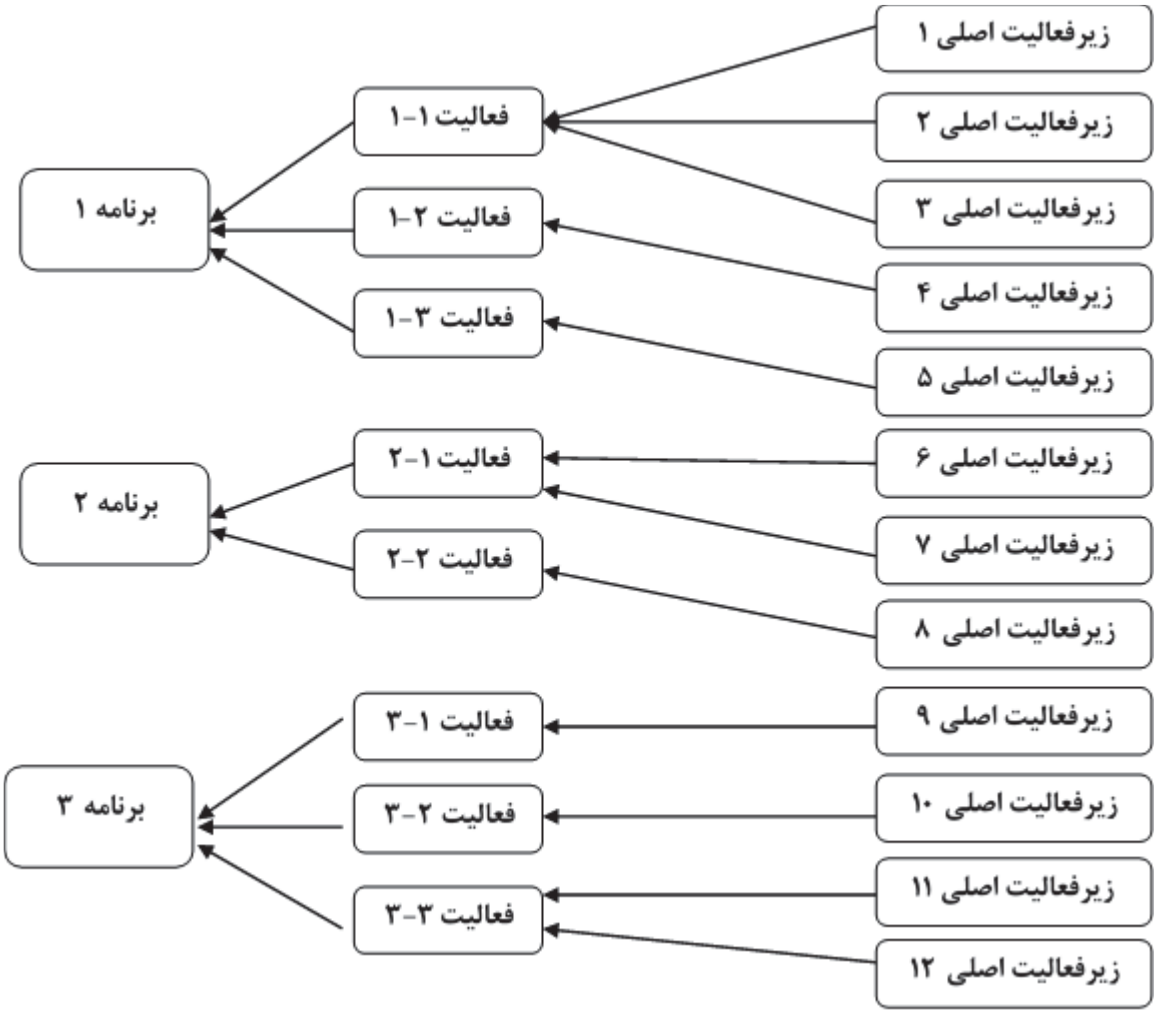
عنوان خدمت/محصول	عنوان زیرفعالیت	حقوق و دستمزد کارکنان	هزینه‌های غیر پرسنلی		سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی	قیمت تمام شده (با احتساب سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی)
			مستقیم	غیرمستقیم		

۸- محاسبه قیمت تمام شده فعالیت‌ها و هزینه تمام‌شده برنامه‌های دستگاه اجرایی

همان‌طور که در بخش احصاء خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت نیز اشاره گردید، خدمات و زیرفعالیت‌های تعریف شده برای مراکز فعالیت اصلی دستگاه، می‌بایست با توجه به برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه اجرایی تعریف شوند تا تمام این برنامه‌ها و فعالیت‌ها را پوشش دهند و هر زیرفعالیت تعریف شده در هر مرکز فعالیت اصلی، حداقل به یکی از فعالیت‌های دستگاه قابل اتصال باشد. در نمودار (۱) ارتباط بین زیرفعالیت‌های اصلی با برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه اجرایی نشان داده شده است.

با تجمیع قیمت تمام شده به دست آمده برای زیرفعالیت‌های مرتبط با یک فعالیت، می‌توان به قیمت تمام شده آن فعالیت دست یافت. حاصل جمع قیمت تمام شده کل فعالیت‌های ذیل برنامه‌ها بعلاوه "پرداخت های انتقالی"منجر به محاسبه هزینه تمام‌شده برنامه‌ها می‌باشد.

نمودار (۱): تعیین ارتباط بین برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه اجرایی با زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت اصلی دستگاه



۹- سایر موارد

۱- دستگاه‌های اجرایی و مراکز فعالیت موظفند روش تسهیم، محرک‌های هزینه و محرک‌های زیرفعالیت‌های خود را در دوره‌های زمانی مختلف، ثابت نگه دارند تا امکان مقایسه قیمت تمام شده فعالیت‌ها در دوره‌های زمانی متفاوت میسر گردد.

۲- مسئولیت اجرای این دستورالعمل با مسئولین دستگاه اجرایی است. دستگاه‌های اجرایی موظفند شرایط لازم برای اجرای این دستورالعمل را به هنگام تنظیم و اجرای بودجه‌های سالانه با همکاری و هماهنگی سازمان برنامه و بودجه کشور پیش‌بینی نمایند.

بخش چهارم

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
۱۰۰۰۰	**جبران خدمت کارکنان**
۱۰۱۰۰	**حقوق و دستمزد**
	حقوق ثابت/ مبنا کارکنان رسمی و پیمانی
	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار
	حقوق و دستمزد مامورین شاغل در دستگاه‌های اجرایی
	حقوق و دستمزد محافظین شاغل در دستگاه‌های اجرایی
	حقوق و دستمزد سربازان وظیفه شاغل در دستگاه‌های اجرایی
	حق التدریس شاغلین
	حق التحقیق
	ذخیره مرخصی کارکنان رسمی و پیمانی
	پرداخت های انتقالی
۱۰۲۰۰	**فوق العاده‌ها و مزایای شغل**
	عیدی
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و بدی آب و هوا
	فوق‌العاده ایثارگری
	فوق‌العاده نشان‌های دولتی
	فوق العاده سختی کار در محیط‌های غیر متعارف
	کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد
	فوق العاده شغل
	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی
	فوق العاده کارایی و عملکرد
	فوق العاده اشتغال خارج از کشور
	اضافه کار و کشیک (رسمی و پیمانی)
	فوق‌العاده ویژه
	پاداش یک ماهه
	تفاوت تطبیق
	فوق العاده مخصوص
	حق جذب
	حق مسکن
	فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی
	فوق العاده محل خدمت
	حق سرپرستی
	همطرازی

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
	فوق العاده جذب مناطق محروم
	فوق العاده نوبت کاری
	حق محرومیت از مطب
	اضافه کار مامورین
	اضافه کار محافظین
	پرداخت های انتقالی
۲۰۰۰۰	**استفاده از کالاها و خدمات**
۲۰۱۰۰	**ماموریت داخلی و خارجی**
	هزینه سفر
	فوق العاده روزانه
	کرایه وسائل نقلیه
	بهای بلیط مسافرت
	هزینه روادید
	عوارض خروج از کشور
	پرداخت های انتقالی
۲۰۲۰۰	**حق الزحمه انجام خدمات قراردادی**
	خدمات قراردادی اشخاص
	حق التدریس آزاد
	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی، ورزشی و هنری
	شرکت در جلسات
	تعلیم فنون
	حق الزحمه پزشکی
	اضافه کار و سایر پرداخت‌های مستمر نیروهای قراردادی
	برون سپاری خدمات
	خدمات قراردادی نیروهای محلی خارج از کشور
	قرارداد خدمات پشتیبانی
	پرداخت های انتقالی
۲۰۳۰۰	**حمل ونقل وارتباطات**
	حمل کالا و اثاثه دولتی
	بیمه کالا
	حقوق وعوارض گمرکی و سود بازرگانی
	حمل ونقل نامه ها و امانات پستی
	حق اشتراک صندوق های پستی در داخل و خارج از کشور
	تلفن و فاکس

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
	اجاره خطوط مخابراتی
	ارتباطات ماهواره ای واینترنت
	پرداخت های انتقالی
۲۰٤۰۰	**نگهداری وتعمیر دارائی های ثابت**
	ساختمان ، مستحدثات و محوطه
	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)
	وسائط نقلیه
	سایر دارائیهای ثابت
	پرداخت های انتقالی
۲۰۵۰۰	**نگهداری و تعمیر وسائل اداری**
	میزو صندلی و مبلمان
	لوازم اداری
	لوازم صوتی وتصویری
	لوازم سرمایش و گرمایش
	رایانه و لوازم جانبی
	نگهداری و تعمیر سایر وسائل اداری
	پرداخت های انتقالی
۲۰٦۰۰	**چاپ و خرید نشریات و مطبوعات**
	چاپ نشریات ومطبوعات
	چاپ دفاتر و اوراق اداری
	چاپ آگهی های اداری
	خرید نشریات و مطبوعات
	حرید دفاتر واوراق اداری
	پرداخت های انتقالی
۲۰۷۰۰	**تصویر برداری و تبلیغات**
	عکاسی
	فیلمبرداری
	هزینه خدمات تبلیغاتی(خطاطی، نقاشی و ...)
	آگهی های تبلیغاتی، کاتالوگ و بنر
	پرداخت های انتقالی
۲۰۸۰۰	**تشریفات**
	هزینه پذیرائی
	برگزاری رویدادها و مراسم
	پرداخت های انتقالی

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
۲۰۹۰۰	**هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی**
	حق الوکاله
	حق المشاوره
	هزینه های ثبتی
	هزینه های قضائی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۰۰۰	**هزینه های بانکی**
	خرید دسته چک و سفته
	هزینه انتقال وجوه
	نگهداری اسناد واشیاء قیمتی در بانکها
	صدور ضمانت نامه های بانکی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۱۰۰	**آب و برق و سوخت**
	آب (آشامیدنی وتصفیه نشده)
	سوختهای قسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)
	برق
	پرداخت های انتقالی
۲۱۲۰۰	**مواد و لوازم مصرف شدنی**
	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان،آهک،.....)
	ابزار و یراق(کلید،قفل،دستگیره، لوازم برقی، .....)
	لوازم سرویسهای بهداشتی(شیرآب،سیفون،.....)
	مواد شوینده(صابون،مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای
	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات)
	لوازم اداری(کاغذ ، مقوا، لوازم التحریر، رایانه و ...)
	موادغذائی و مصرفی آشپزخانه
	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها
	لوازم خواب و پوشاک
	سایر مواد و لوازم مصرف شدنی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۳۰۰	**هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی**
	حق التالیف
	حق الترجمه
	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیوئی، وسایر لوازم و ابزار مشابه

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی
	هزینه داوری مقالات
	قراردادهای مطالعاتی و تحقیقاتی
	پرداخت های انتقالی
۲۱٤۰۰	**حق عضویت**
	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی
	پرداختهائی که به موجب قراردادها و یا تعهدات دولت یا دستگاهها به مؤسسات خارجی انجام می‌گیرد
	پرداخت های انتقالی
۳۰۰۰۰	**هزینه های اموال و دارایی**
۳۰۱۰۰	**سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار**
	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار
۳۰۲۰۰	**سود و کارمزد وامهای داخلی**
	سود و کارمزد وامهای داخلی
۳۰۳۰۰	**سود و کارمزد وامهای خارجی**
	سود و کارمزد وامهای خارجی
۳۰٤۰۰	**سود اوراق مشارکت**
	سود اوراق مشارکت
۳۰۵۰۰	**سود اسناد خزانه اسلامی**
	سود اسناد خزانه اسلامی
٤۰۰۰۰	**یارانه**
٤۰۱۰۰	**کمک زیان شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت**
	کمک زیان شرکتهای دولتی
	کمک زیان مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
٤۰۲۰۰	**پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا ها و خدمات**
	یارانه کالا های اساسی
	یارانه حامل های انرژی
	یارانه دارو و شیرخشک
	یارانه کود شیمیایی، بذر و سموم
	یارانه کاغذ
	یارانه مسکن
	پرداخت انتقالی
٤۰۳۰۰	**پرداخت‌های انتقالی غیر سرمایه‌ای**
	پرداخت های انتقالی به شرکتهای دولتی

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
	پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۰۰۰	**کمک های بلاعوض**
۵۰۱۰۰	**کمک بلاعوض به دولت‌های خارجی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۲۰۰	**کمک بلاعوض به سازمان‌های بین المللی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۳۰۰	**کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
	سرانه‌های دانش‌آموزان
۵۰٤۰۰	**کمک بلا عوض به بخش غیردولتی**
	کمک به موسسات غیردولتی
	پرداخت انتقالی
٦۰۰۰۰	**رفاه اجتماعی**
٦۰۱۰۰	**بیمه و بازنشستگی**
	بازنشستگی سهم دولت (کارفرما)
	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم دستگاه اجرایی)- صرفا مربوط به سازمان بیمه سلامت
	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم دستگاه اجرایی)
	مابه التفاوت بیمه سنوات ارفاقی
٦۰۲۰۰	**کمک‌های رفاهی کارکنان دولت**
	کمک هزینه غذا
	کمک هزینه ایاب و ذهاب
	کمک هزینه مهد کودک
	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)
	پاداش پایان خدمت
	کمک هزینه ایام بیکاری
	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه،کفن و دفن و مراسم ترحیم
	کمک هزینه ازدواج
	ودیعه و اجاره مسکن سازمانی
	کمک رفاهی نیروهای قراردادی

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
	بیمه سرباز معلم
	کمک هزینه غذای سربازان
	کمک رفاهی محافظین
	کمک رفاهی مامورین
	سایر کمک‌های رفاهی کارمندان رسمی و پیمانی
	پرداخت انتقالی
٦٠٣٠٠	**حمایت های اجتماعی-رفاهی از گروه‌های خاص**
	حمایت از خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا
	مستمری اقشار آسیب پذیر
	حمایت از معلولین جسمی و ذهنی
	حمایت های موردی به اقشار آسیب پذیر و معلولین
	حمایت از مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن
	حمایت، رسیدگی و ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی
	پیشگیری از آسیب های اجتماعی و معلولیت ها
	پرداخت انتقالی
٦٠٤٠٠	**حمایت های اجتماعی-رفاهی دانش آموزان و دانشجویان**
	یارانه دفترچه، تغذیه رایگان، ایاب و ذهاب و اموررفاهی دانش آموزان مناطق محروم و دانش آموزان استثنائی
	صندوق‌های رفاه دانشجویان
	کمک هزینه تغذیه دانشجویان
	کمک هزینه ایاب و ذهاب دانشجویان
	کمک هزینه تحصیلی
	کمک هزینه های مربوط به شرکت در سمینارها، برگزاری اردوها وگردشهای علمی
	پرداخت انتقالی
٦٠٥٠٠	**حقوق، پاداش و کمک‌های رفاهی بازنشستگان**
	پرداخت حقوق بازنشستگان و موظفین
	حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین
	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان
	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان
	کمک هزینه ازدواج و فوت
	حق بیمه درمان پایه ایثارگران بازنشسته (سهم بیمه‌شده)
	سایر کمک های رفاهی بازنشستگان

شماره طبقه بندی	شـــــــــــرح
۷۰۰۰۰	**سایر هزینه ها**
۷۰۱۰۰	**مالیات**
	مالیات های سرمایه ای
	مالیات های غیر سرمایه ای
۷۰۲۰۰	**اجاره و کرایه**
	اجاره زمین و اراضی
	اجاره ساختمان وسایر مستحدثات
	اجاره ماشین آلات و تجهیزات
	کرایه لوازم و ابزار مختلف
	اجاره وسایط نقلیه
۷۰۳۰۰	**سایر هزینه های متفرقه**
	عوارض اجباری (عوارض شهرداری، عوارض گمرکی و ...)
	جرایمی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر وضع می شود
	جرایم و عوارض دادگاه‌ها
	پرداختهای مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی
	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت‌ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و پس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده اند)
	باز خرید خدمت
	پرداخت‌های جبرانی ناشی از صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده توسط واحدهای دولتی
	دیون پرسنلی
	دیون غیرپرسنلی(دیون و تعهدات مربوط به بازنشستگان و ...)
	بیمه وسایط نقلیه و ساختمان و تجهیزات
	بازپرداخت اصل وام و اوراق مالی اسلامی
	حق عاملیت اوراق مشارکت و سایر اوراق بهادار اسلامی
	افزایش سرمایه سهم دولت در صندوق های غیر دولتی
	پرداخت انتقالی سایر هزینه‌های متفرقه
۸۰۰۰۰	**مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)**
۸۰۱۰۰	**مصرف سرمایه های ثابت ملموس**
	مصرف سرمایه های ثابت ملموس
۸۰۲۰۰	**مصرف سرمایه های ثابت غیر ملموس**
	مصرف سرمایه های ثابت غیر ملموس

بخش پنجم

دستورالعمل مدیریت عملکرد

مقدمه

اندیشه‌ای که در ورای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد قرار دارد این است که تصمیمات مالی برنامه‌ها به گونه‌ای عینی و برمبنای کارآیی و اثربخشی استوار گردد. همچنین منابع مالی مورد نیاز برنامه ها، شناسایی و معیاری برای سنجش و کنترل نتیجه ها در مقایسه با برنامه ها بدست آید و آنگاه هم مردم و هم قانون گذاران بتوانند درباره عملکرد دولت قضاوت روشن‌تری داشته باشند. در واقع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد با مرتبط ساختن تصمیمات بودجه ای و عملکرد دولت، پاسخگویی دولت در مقابل قانون گذاران و مردم را تقویت می کند و می توان به طور خلاصه عنوان نمود که انضباط جای هرج و مرج، مصالح عمومی جای منافع شخصی و برنامه ها جای سلیقه فردی را خواهد گرفت.

➢ مدیریت عملکرد و ارزیابی عملکرد

مدیریت عملکرد و سیستم‌ها و روش‌های مربوط به آن در سازمان‌های مختلف، از جمله شاخه‌های مدیریت امروز است که بحث توانمندسازی و قابلیت پاسخگویی در چارچوب اصول و مفاهیم مدیریت را برای تحقق اهداف و وظایف سازمانی و قالب برنامه‌های اجرایی دنبال می‌کند.

ارزیابی عملکرد، فرایندی به منظور سنجش و اندازه‌گیری عملکرد در دستگاه‌های مختلف در قالب عباراتی نظیر کارایی، اثربخشی و توانمندسازی است که قابلیت پاسخگویی در چارچوب اصول و مفاهیم مدیریت برای تحقق اهداف و وظایف سازمانی و قالب برنامه‌های اجرایی را دارد.

مدیریت عملکرد از اطلاعات ارزیابی عملکرد استفاده می‌کند تا به تعیین اهداف عملکردی مورد توافق کمک کرده و منابع را اولویت بندی نموده و تخصیص دهد و مدیران را از سیاست فعلی مطلع ساخته تا مسیر حرکت برنامه ها را در جهت تحقق اهداف تثبیت نموده و یا تغییر دهند بنابراین ارزیابی عملکرد بخشی از مدیریت عملکرد می باشد.

ارزیابی عملکرد را می توان از زوایای متفاوتی مورد بررسی قرار داد، دو دیدگاه اساسی سنتی و نو در این زمینه وجود دارد. دیدگاه "سنتی"، قضاوت و یادآوری عملکرد و کنترل ارزیابی شونده را هدف قرار داده و سبک دستوری دارد. این دیدگاه صرفاً معطوف به عملکرد دوره‌ی گذشته بوده و با مقتضیات گذشته نیز شکل گرفته است. دیدگاه " نو" آموزش، رشد و توسعه ظرفیت های ارزیابی شونده ، بهبود و بهسازی افراد سازمان و عملکرد آن، ارائه خدمات مشاوره ای و مشارکت عمومی ذینفعان، ایجاد انگیزه و مسئولیت پذیری برای بهبود کیفیت بهینه سازی فعالیت ها و عملیات را هدف قرار داده و مبنای آن را شناسایی نقاط ضعف و قوت و تعالی سازمان تشکیل می دهد. خاستگاه این دیدگاه مقتضیات معاصر بوده و با استفاده از تکنیک ها و روش های مدرن ، به سنجش سیستمی عملکرد، توسعه پیدا می کند.

- **ارزیابی و اندازه‌گیری عملکرد بازخورد لازم را در موارد زیر ارائه می‌کند:**

– با پیگیری میزان پیشرفت در جهت اهداف تعیین شده مشخص می‌شود سیاست‌های تدوین شده به صورت موفقیت‌آمیزی اجرا شده‌اند یا خیر.

– با اندازه‌گیری نتایج مورد نظر سازمانی و همچنین اندازه‌گیری رضایت کارکنان و مشتریان می‌توان دریافت سیاست‌ها به طور صحیح تدوین شده‌اند یا خیر.

- **اهداف مدیریت عملکرد:**

– کنترل مداوم جریان امور در سازمان و استقرار چرخه مدیریت کارایی

– شناسایی نقاط ضعف و قوت و مشکلات سازمان و تلاش در جهت شکوفایی و افزایش قابلیت‌ها و اصلاح فعالیت‌ها

– بهبود تصمیم‌گیری در مورد حوزه و عمق فعالیت‌ها، برنامه‌ها و اهداف آینده

– بهبود تخصیص منابع و استفاده بهتر از امکانات و منابع انسانی در جهت اجرای برنامه‌های مصوب

– ارتقای پاسخگویی در مورد عملکرد برنامه‌ها

– ارتقای توانمندی سازمان در ارائه کمی و کیفی خدمات و رقابت پذیری در فضای ملی و بین‌المللی.

➢ مراحل مدیریت عملکرد:

– بررسی رسالت‌ها، مأموریت‌ها، اهداف کلان، استراتژی‌ها در جهت تبیین و یا اصلاح برنامه و خروجی‌ها و سنجه‌های مربوطه

– تدوین و تنظیم شاخص‌های ارزیابی عملکرد و تدوین و برقراری معیارها ، استانداردها و اهداف کمی

– تعیین وزن شاخص ها به لحاظ اهمیت آنها

– مقایسه عملکرد واقعی با استانداردها یا هدف های هر شاخص یا بررسی روند زمانی (سالیانه) آنها

– اقدام برای به کارگیری عملیات اصلاحی به منظور بهبود عملکرد از طریق مکانیسم بازخورد.

۱- دستورالعمل

نظام مدیریت عملکرد فرایندی است تعاملی میان واحدهای سازمانی، بنابراین دستگاه های اجرایی برای طراحی، برنامه ریزی و اجرای مدیریت عملکرد ونیز تبیین شاخص‌های عملکرد صحیح خود نیازمند به واحد سازمانی هستند که علاوه بر قادر بودن به تعامل بین واحدهای سازمان، توان استفاده از متخصصین داخل و خارج سازمان را نیز داشته باشند. تبیین شاخص‌ها به هوش، تخصص و آگاهی نیاز دارد و تعیین آن‌ها می‌تواند یک کار بسیار سخت و زمان‌بر باشد. از اینرو پیشنهاد می‌گردد که دستگاههای اجرایی که فاقد ظرفیت های لازم جهت این امر می باشند، از متخصصین بیرون از مجموعه خود استفاده نمایند.

همچنین برای آسانتر شدن و هماهنگی در انجام کار، برای دستگاه های اجرایی فرآیندی در ماده (۲) آیین نامه اجرایی بند (ج) تبصره (۲۰) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۹۸ تهیه شده است که می تواند به عنوان مراحل انجام کار در دستگاه های اجرایی استفاده شود که به شرح زیر می‌باشد:

ـ در اجرای بند (پ) ماده (۷) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵ ، دستگاه اجرایی موظف است:

۱– اعتبارات هزینه ای ابلاغی سال ۱۳۹۸ خود را در چهارچوب مفاد دستورالعمل اجرایی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور (شماره۱۰۱۵۹۲ مورخ۱۳۹۷/۸/۱) و این تصویب نامه هزینه کند.

۲- کارگروهی با مسئولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقام مجاز از طرف وی و با دعوت از اشخاص ذی‌ربط در جهت پیاده‌سازی تمام ابعاد بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد شامل برنامه‌ریزی، هزینه‌یابی و مدیریت عملکرد تشکیل دهد. این کارگروه بخش جداگانه در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی محسوب نمی‌شود.

۳- فعالیت های اصلی را از فعالیت‌های مندرج در پیوست شماره (۴) قانون در انطباق با قانون یا مقررات تاسیس دستگاه اجرایی و تکالیف مندرج در اسناد بالادستی احصا نماید.

تبصره- دستگاه اجرایی مکلف است در صورتی که فعالیت‌های مندرج در پیوست شماره (۴) قانون بودجه با ماموریت‌ها و وظایف برگرفته از قانون یا مقررات تاسیس دستگاه اجرایی و تکالیف مندرج در اسناد بالادستی تطبیق نداشته باشد، نسبت به بازبینی، تدقیق و اصلاح آن ها در چارچوب ماده (۱۴) این آیین نامه در سال ۱۳۹۸ و یا پیشنهاد اصلاح در لایحه بودجه سال آتی اقدام نماید.

۴- شاخص های عملکرد مبتنی بر فعالیت های اصلی جهت سنجش کارایی، تبیین نماید.

۵- اهداف سازمانی خود را بازنگری و بازتعریف نموده و شاخص‌های کلیدی عملکرد را جهت سنجش اثر بخشی، تبیین نماید.

۶- جهت بهبود مستمر عملکرد و کاهش هزینه ها، فرآیند مدیریت عملکرد را طراحی و اجرا نماید.

در اجرای پیاده سازی بندهای ماده (۲) آیین‌نامه مذکور، بخشنامه‌ای به شماره ۲۷۲۲۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۵/۲۲ برای تشکیل کارگروه (بند ۲ ماده ۲ آیین‌نامه مذکور) در دستگاه اجرایی صادر گردید، تا قدرت تصمیم‌گیری و اجرای مراحل پیاده‌سازی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد را در دستگاه اجرایی بالا ببرد.

کارگروه مذکور موظف است بر اساس بند(۳) ماده (۲) آیین‌نامه مذکور، خروجی‌های (فعالیت اصلی در آیین‌نامه) خود را بر اساس تعاریف و مفاهیم که در بخش اول این دستورالعمل برای خروجی‌ها آمده است را تبیین نماید.

در اجرای بند(۴) ماده (۲) آیین نامه، کارگروه موظف است برای هر خروجی جهت شناخت عملکرد آن حداقل یک شاخص و یا بیشتر تبیین نماید.

۳- جداول ارزیابی عملکرد

جدول شماره یک- فرم معرفی شاخص‌های عملکرد خروجی‌ها

عنوان خروجی	عنوان شاخص	نحوه محاسبه/فرمول شاخص	پیش‌بینی تحقق مقدار شاخص در سال	توضیح جزئی از آنچه شاخص عملکرد باید ارزیابی کند	دوره ارزیابی شاخص

- **عنوان خروجی:** عنوان خروجی های تبیین شده دستگاه اجرایی در این ستون درج می گردد ، اگر برای یک خروجی چند شاخص تهیه شده باشدعنوان خروجی در این ستون تکرار می شود.
- **عنوان شاخص:** عنوان شاخص های تعریف شده برای هر خروجی در این ستون درج می گردد.
- **نحوه محاسبه/فرمول شاخص:** روش محاسبه و یا فرمول شاخص در این ستون درج می گردد.
- **پیش‌بینی تحقق مقدار شاخص در سال ..... :** پیش بینی مقدار قابل تحقق شاخص در سال ..... در این ستون درج می گردد.
- **توضیح جزئی از آنچه شاخص عملکرد باید ارزیابی کند:** توضیحات ضروری مورد نیاز برای توصیف شاخص طراحی شده در جهت چگونگی ارزیابی خروجی در این ستون درج می گردد.
- **دوره ارزیابی شاخص:** دوره نظارت و ارزیابی شاخص های عملکرد فعالیت اصلی (ماهیانه، سه ماهه، شش ماهه و یا سالانه) در این ستون تعیین می گردد.

جدول شماره دو- تعریف شاخص های کلیدی عملکرد

- سطرهای اهداف (۱)- برای درج هدفها ی دستگاه اجرایی اختصاص یافته است و در این همین رابطه می توانید ازجدول "شماره ۱ هدف‌ها، الزامات و برنامه های دستگاه های اجرایی" از قسمت دستورالعمل برنامه سالانه استفاده کنید.
- ستون (۲)- محل درج کد شاخص است که شامل چهار رقم می باشد که دورقم سمت چپ شامل شماره هدف(۰۱،۰۲.....۱۰،۱۱....)و دورقم سمت راست سریال آن است.
- ستون (۳)- عنوان شاخص کلیدی عملکرد درج می گردد
- ستون (۴) – درج فرمول محاسبه شاخص
- ستون (۵)- درج منابعی از سازمان که اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص از آنجا استخراج می گردد
- ستون (۶) – درج واحد شاخص
- ستون (۷) – درج دوره زمانی مورد انتظار از شاخص است که می توان در آن دوره زمانی از شاخص مربوطه گزارش‌گیری نمود.

جدول شماره سه- اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

- ستون (۱)تا (۳)- اطلاعات مورد نیاز از جدول(۲) در این ستون ها جایگذاری می گردد.
- ستون (۴)- درج هدف شاخص (عددی است که مطلوبیت شاخص نشان می دهد واز برنامه ریزی استراتژیک سازمان یا برنامه پنجساله استخراج گردد)
- ستون (۵)- وزن هر یک از شاخص ها درج می شود بطوری که مجموع وزن ها برابر صد بشود
- ستون‌های (۶) تا (۹)- مقادیر شاخص از سال ۹۵ تا سال ۹۷ بصورت عملکرد و سال ۹۸ مقدار بصورت پیش‌بینی درج گردد.

جدول شماره دو-تعریف شاخص های عملکرد

هدف ۱:					
کد شاخص	عنوان شاخص کلیدی عملکرد	فرمول محاسبه شاخص	منابع استخراج اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص	واحد شاخص	دوره محاسبه شاخص
۲	۳	۴	۵	۶	۷
هدف ۲:					
هدف ۳:					

جدول شماره سه- جدول اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

کد شاخص	عنوان شاخص کلیدی عملکرد	واحد شاخص	هدف شاخص	وزن شاخص	مقادیر شاخص			
					سال۹۵	سال۹۶	سال۹۷	سال۹۸
۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹
جمع				۱۰۰				

شاخص کارایی

یکی از اهداف بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد افزایش بهره‌وری در دستگاههای اجرایی با استفاده از مدیریت عملکرد می‌باشد، بنابراین یکی از شاخص‌های مهم برای استفاده‌کنندگان از بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد اندازه‌گیری شاخص کارایی و بهره وری دستگاه اجرایی است.

از اینرو دستگاه‌های اجرایی بر اساس بند ب ماده ۵ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی،اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مکلف هستند نسبت به اندازه‌گیری کارایی و بهره‌وری دستگاههای اجرائی و واحدهای عملیاتی خود (با تأیید سازمان ملی بهره‌وری) اقدام و تا نیمه سال به سازمان برنامه و بودجه اعلام نمایند.

بخش ششم

الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

۱- مقدمه

"نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد[۱]" به عنوان زیر سیستم نظام "مدیریت برای نتایج[۲]" به دنبال اولویت‌بندی بهینه هزینه‌های دولت و بهبود اثربخشی و کارایی منابع بودجه ای از طریق تقویت پیوند بین اعتبارات دستگاه‌های اجرایی با عملکرد آنها می باشد. بر اساس تعریف صندوق بین المللی پول، بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه های اجرایی را با خروجی ها و پیامدهای آنها از طریق بکارگیری اطلاعات عملکردی در تخصیص منابع ، تقویت می‌سازد. به عبارت دیگر، نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، از اطلاعات عملکرد مالی (قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات) و اطلاعات عملکرد غیر مالی (شاخص های عملکرد برنامه‌ها و فعالیت‌ها)، برای برقراری پیوند بین بودجه و نتیجه استفاده می کند.

بنابراین نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد باید شامل عناصر کلیدی زیر باشد:

- برنامه‌ریزی (تهیه برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- هزینه‌یابی (محاسبه قیمت تمام شده واحد هریک از فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- مدیریت عملکرد (ارزیابی و بهبود شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی)

لازم به ذکر است برای هر یک از عناصر فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل اجرایی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ ابلاغ می گردد.

۲- الزامات قانونی و حقوقی استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۱ و آیین نامه و دستورالعمل‌های آن
- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آیین نامه و دستورالعمل‌های آن
- ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه و دستورالعمل‌های آن
- ماده ۱۳۸ قانون برنامه چهارم توسعه
- ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه آن
- بند ۱۰ سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در اصلاح الگوی مصرف
- بند(پ)ماده(۷) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۲
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۳
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴

۱- performance based budgeting
۲- managing for results

- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۵
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۶
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸

۳- هدف اصلی

هدف اصلی از تدوین الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: تعیین حداقل الزامات و نیازمندیهای سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی برعملکرد به همراه تحلیل داده‌ها وخروجی های مورد انتظار مربوطه به گونه ای که دستگاه های اجرایی بتوانند بر این اساس، درخواست طرح پیشنهادی (RFP) مورد نظر خود را برای طراحی یا تهیه سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد تهیه و تدوین نمایند.

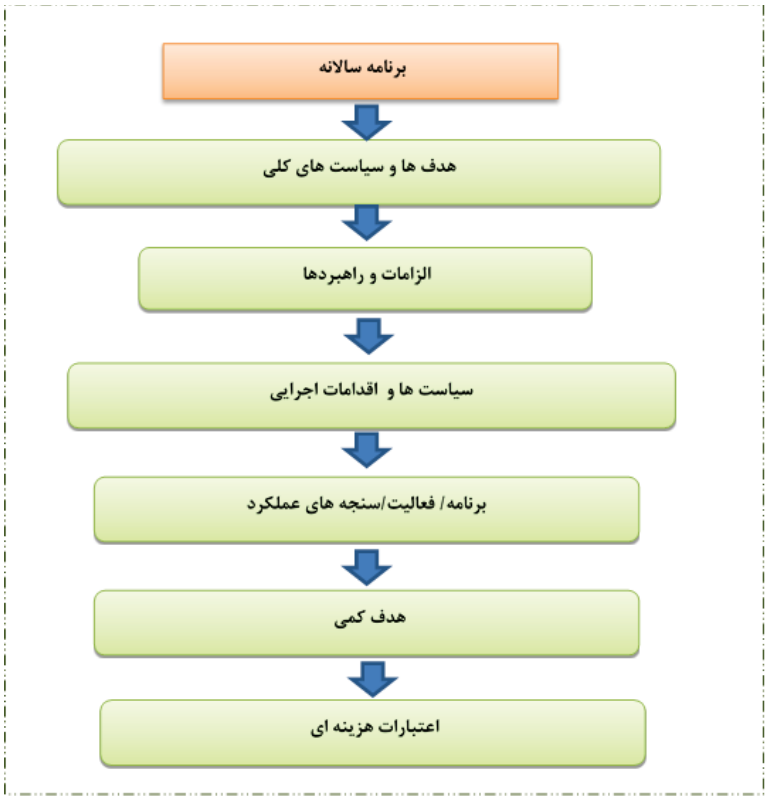
در این راستا اهداف فرعی زیر نیز مد نظر می باشد:

- نهادینه کردن نظام های یکپارچه «برنامه‌ریزی»، «هزینه یابی» و «مدیریت عملکرد» در سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های اجرایی
- ایجاد هماهنگی و ارتباط بین سیستم‌های نرم‌افزاری دستگاه اجرایی با سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد.
- تقویت نظام پیش بینی، تصویب، اجرا و نظارت بر عملکرد اعتبارات دستگاه اجرایی با رویکرد بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد.
- کمک به توزیع بهینه اعتبارات بین واحدهای مجری تابعه در دستگاه اجرایی بر مبنای تفاهمنامه عملکردی منعقده با آنها
- طراحی نظام اطلاعات بودجه ریزی مبتنی برعملکرد و سیستم تولید گزارش های مدیریتی مورد نیاز به منظور افزایش کارایی و بهبود مدیریت هزینه‌های دستگاه های اجرایی

٤- خلاصه‌ای از تعاریف عناصر کلیدی نظام بودجه ریزی مبتنی برعملکرد

نظام بودجه‌ریزی برمبنای عملکرد از تلفیق سه عنصر اصلی«برنامه‌ریزی»، «هزینه‌یابی» و «مدیریت عملکرد» حاصل شده است. در ادامه خلاصه‌ای از تعاریف هر عنصر همراه با مدل مفهومی آن ارائه می‌گردد:

✓ **برنامه‌ریزی**: در برنامه ریزی لازم است با بررسی اسناد بالادستی از جمله برنامه پنج ساله توسعه ،«اهداف و سیاست‌های کلی»، «الزامات و راهبردها»، «سیاست‌ها و اقدامات اجرایی»، «برنامه ها، فعالیت ها، سنجه‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی تعیین گردد.



لازم به ذکر است مفاهیم اجرایی برنامه ریزی در «**دستورالعمل تهیه برنامه سالانه**»تشریح شده است.

- ✓ **هزینه‌یابی:** در هزینه‌یابی اطلاعات پایه شامل «سرفصل حساب‌های هزینه و محرک هزینه»، «مراکز هزینه/ مراکز فعالیت»، «برنامه های اجرایی و سنجه های عملکرد/ فعالیت ها و محرک‌های فعالیت» و غیره جمع‌آوری می‌گردد. پس از آن «هزینه برنامه / قیمت تمام‌شده فعالیت» بر مبنای اطلاعات به‌دست آمده محاسبه می‌گردد. مراحل کلی فرایند هزینه‌یابی در شکل زیر ارائه شده است.

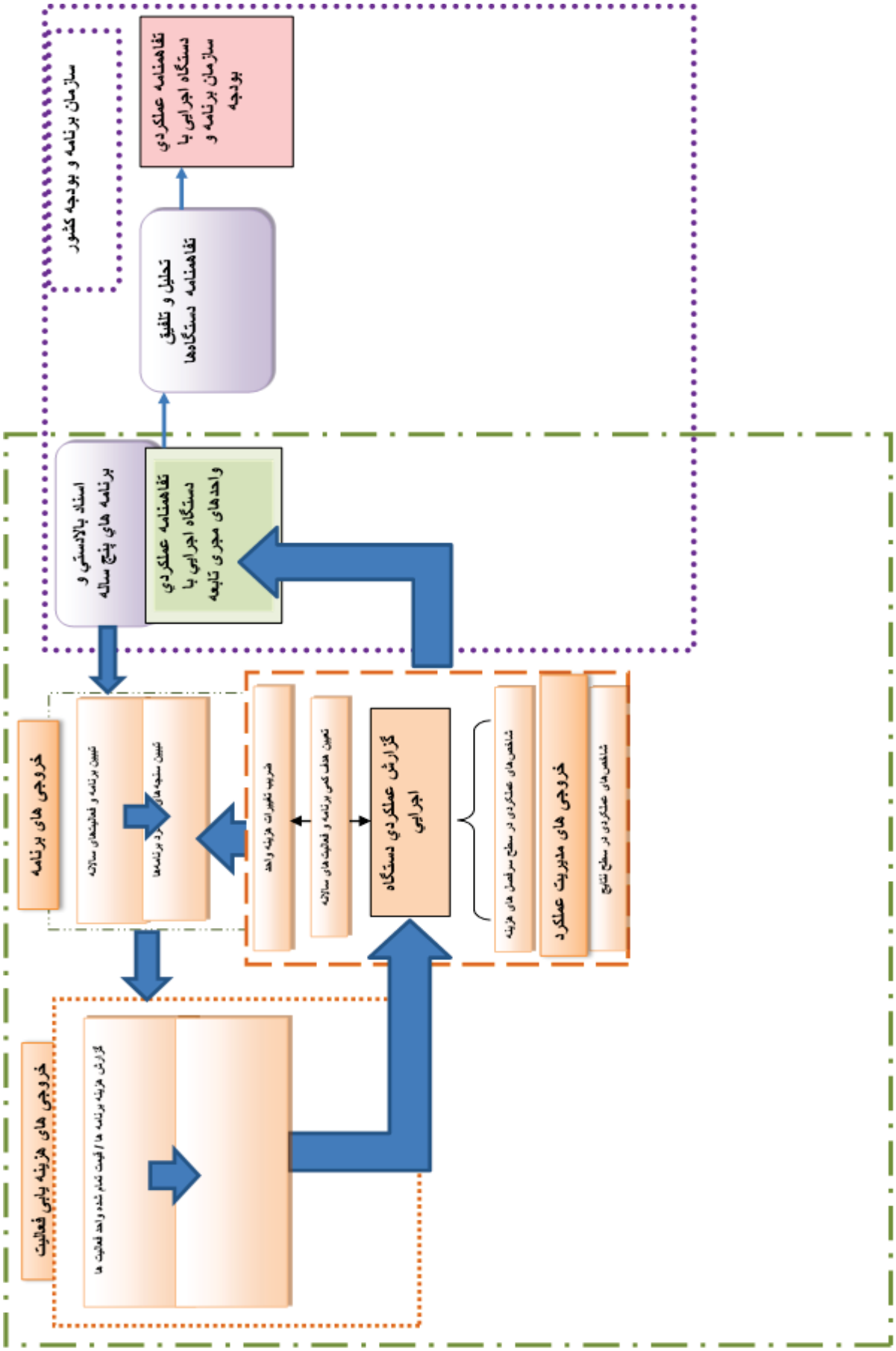
لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در«دستورالعمل هزینه یـابی فعالیتهـا» بیـان شده است.

- ✓ **مدیریت عملکرد** : در مدیریت عملکرد لازم است شاخص های عملکردی « ورودی» ,« خروجی» و «نتایج » به ترتیب برای ارزیابی «صرفه اقتصادی»، «کارایی» و « اثربخشی» تدوین گردد.

لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در«دستورالعمل مدیریت عملکرد» بیان شده است.

۵-روابط بین زیر سیستم‌ها در سیستم نرم افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

در شکل زیر خروجی های هر زیر سیستم و روابط بین آنها تعیین گردیده است.


سازمان برنامه و بودجه کشور
تفاهمنامه عملکردی دستگاه اجرایی با سازمان برنامه و بودجه
تحلیل و تلفیق تفاهمنامه دستگاه‌ها
اسناد بالادستی و برنامه های پنج ساله
تفاهمنامه عملکردی دستگاه اجرایی با واحدهای مجری تابعه
خروجی های برنامه
تبیین برنامه و فعالیت‌های سالانه
تبیین سیاست‌های برنامه‌ها
ضریب تغییرات هزینه واحد
تعیین هدف کمی برنامه و فعالیت‌های سالانه
گزارش عملکردی دستگاه اجرایی
شاخص‌های عملکردی در سطح سرفصل های هزینه
خروجی های مدیریت عملکرد
شاخص‌های عملکردی در سطح نتایج
خروجی های هزینه پایه فعالیت
گزارش هزینه برنامه ها / قیمت تمام شده واحد فعالیت ها

٦- خروجی‌های مورد انتظار از سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های اجرایی

سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد می‌بایست قادر باشد از طریق یکپارچه‌سازی سه عنصر برنامه‌ریزی، هزینه‌یابی و مدیریت عملکرد مطابق دستورالعمل بودجه‌ربزی مبتنی برعملکرد مندرج در پیوست بخشنامه بودجه ۱۳۹۸، خروجی‌های زیر را تولید نماید.

۱. گزارش اهداف، الزامات و راهبردها، سیاست‌ها و اقدامات اجرایی دستگاه اجرایی
۲. گزارش برنامه‌ها، فعالیت‌ها، سنجه‌های عملکرد و اهداف کمی مربوطه در دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری تابعه
۳. گزارش هزینه برنامه‌ها و قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت‌های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری تابعه
۴. گزارش پیش بینی هزینه برنامه ها و پیش بینی قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت‌های دستگاه اجرایی برای سال بودجه به تفکیک واحدهای مجری تابعه با توجه به محدودیت‌های بودجه‌ای، مدیریت ظرفیت‌های بلا استفاده در دستگاه های اجرایی، میزان هزینه های ثابت، اجتناب ناپذیر و متغیر و غیره
۵. گزارش اعتبارات برنامه ها و فعالیت ها دستگاه اجرایی به تفکیک واحد های مجری
۶. گزارش عملکرد دوره ای دستگاه اجرایی به تفکیک واحد های مجری
۷. تولید اطلاعات مورد نیاز تفاهمنامه عملکردی دستگاه اجرایی با سازمان برنامه و بودجه و امکان تخصیص بر مبنای عملکرد دستگاه اجرایی
۸. تولید اطلاعات مورد نیاز تفاهم‌نامه عملکردی دستگاه اجرایی با واحدهای مجری تابعه و امکان تخصیص بر مبنای عملکرد واحدهای مجری
۹. گزارش فصول و اقلام هزینه به تفکیک مراکز هزینه و فعالیت‌های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری
۱۰. گزارش پیش‌بینی فصول و اقلام هزینه به تفکیک مراکز هزینه و فعالیت‌های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری
۱۱. گزارشات متنوع مدیریتی به منظور مدیریت هزینه‌ها و کاهش قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری با هدف افزایش کارایی

توجه: دستگاه‌های اجرایی موظفند در طراحی درخواست طرح پیشنهادی (RFP) سیستم نرم افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، علاوه بر موارد فوق الذکر سایر الزامات و نیازمندی‌های خود را نیز بیان نمایند.

۷- قابلیت‌های فنی سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد باید قابلیت تبادل اطلاعات با سامانه‌های اداری و مالی و نیز سامانه‌های اختصاصی دستگاه اجرایی و Web Serviceهای سامانه جامع بودجه سازمان برنامه و بودجه کشور را که مشخصات و نحوه بکارگیری آنها توسط مرکز توسعه سیستم‌ها و فناوری اطلاعات سازمان تعیین می‌شود، داشته باشد.

پیوست شماره (۵) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت های دولتی، بانک ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت

قسمت اول

تعریف اصطلاحات و مفاهیم

سرفصل‌های بودجه

مقدمه

این دستورالعمل برای تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی و آن دسته از مؤسسات انتفاعی که هنوز به شرکت دولتی تبدیل نشده‌اند در قالب «فرم عمومی بودجه» تهیه شده است.

شرکت‌های آب منطقه‌ای، برق منطقه‌ای، بیمه‌ها و بانک‌ها با رعایت کلیات دستورالعمل فوق در قالب فرم‌های مربوط که یک نمونه از آنها در این دستورالعمل گنجانده شده است نسبت به پیش‌بینی بودجه خود اقدام خواهند کرد.

برای تهیه بودجه طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای شرکت‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت براساس دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که یک نسخه از آن جداگانه ارائه شده است، اقدام خواهد شد.

به منظور شفافیت حقوق و مزایای کارکنان، اعم از کارمندی و کارگری، اصلاحاتی برای ارائه اقلام مربوط داده شده، لذا ضروری است بر اساس زیرفصل‌های تعریف شده نسبت به ارائه حقوق و مزایای کارکنان اقدام شود. ضمناً **طبق مفاد جزء ۵ بند (ط) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور، مبنای محاسبه هزینه های پرسنلی، اطلاعات کارکنان ثبت شده در سامانه کارمند ایران است و در صورت عدم ثبت اطلاعات در آن سامانه، امکان درج هزینه پرسنلی وجود نخواهد داشت**.

به منظور اجرای مرحله اول بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و ارائه بودجه بر مبنای بهای تمام شده منطبق بر اهداف و برنامه سالانه در حیطه وظایف و فعالیت‌های اصلی در چاجوب اساسنامه‌ها، درج اطلاعات کامل در بخش نهم این دستورالعمل حائز اهمیت است.

بخش اول: پیش‌بینی درآمدها

درآمد شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت یکی از عوامل اصلی بودجه آنها است، زیرا بودجه زمانی به واقعیت نزدیک خواهد بود که در پیش‌بینی درآمدها دقت کافی شده باشد. دقت در برآورد هزینه‌های هر دستگاه نیز حائز اهمیت فراوان است، با این تفاوت که چون تشخیص و پیش‌بینی عوامل درآمد مشکل‌تر از پیش‌بینی عوامل مربوط به هزینه است باید در برآورد درآمد دقت بیشتر معمول شود و از آمارهای لازم و روش‌های دقیق در این امور حداکثر استفاده به عمل آمد.

بنابراین هر دستگاه باید به مقتضای روش کار و فعالیت و نوع کالاهای تولیدی یا خدمات خود از روش‌های صحیح و قابل قبول در پیش‌بینی درآمدها استفاده و این امر را طی سه مرحله مطالعه و بررسی نماید و براساس نتایج حاصل درآمدهای خود را در سال بودجه پیش‌بینی کند.

جهت رعایت اختصار و اجتناب از تکرار و اشتباه، چنانچه در هر یک از بخش‌های اول الی هشتم این دستورالعمل به فرم ضمیمه شماره ۲ اشاره شده باشد، منظور همان فرم شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی بودجه است.

مرحله اول

آمار فروش و عوامل متشکله درآمدها در سال عملکرد و عملکرد سال‌های قبل مورد استفاده قرار می‌گیرد. در این مرحله نکته بسیار مهم این است که منظور فقط اتکا به ارقام عملکرد و چند درصد کم یا زیاد کردن این ارقام جهت پیش‌بینی میزان فروش نیست، بلکه باید عملکرد از جهت حصول به هدف‌های برنامه دستگاه و موفقیت آن مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد و معلوم شود که در زمان اجرای برنامه در سال عملکرد، شرکت از عوامل تولید حداکثر استفاده را کرده است یا نه؟ و احیاناً دچار چه محدودیت‌های داخلی از نظر سازمان یا عامل خارجی بوده است. مثلاً اگر بروز آفت پنبه در سال عملکرد باعث نقصان کلی در محصول پنبه کشور شده و سپس طی عملیاتی با آفت مزبور مبارزه شده باشد براساس چنین عملکردی نمی‌توان درآمد سال‌های بعد شرکتی را که مسئول امور پنبه است پیش‌بینی نمود. این محدودیت‌ها یا امکانات اگر در زمینه بازار یا نوسان قیمت‌ها یا تصمیمات دولت و عوامل دیگری از این قبیل باشد باید مورد بررسی دقیق و کامل قرار گیرد.

مرحله دوم

در این مرحله تغییراتی که در سال جاری و بر اثر اجرای بودجه در تولید و فروش مؤثر است مورد بررسی قرار می‌گیرد. این تغییرات را در سه زمینه می‌توان مطالعه کرد:

الف) تغییراتی که در عوامل داخلی دستگاه از نظر نیروی انسانی، مدیریت، روش تولید و روش‌های فروش به وجود آمده است.

ب) تغییراتی که بر اثر سرمایه‌گذاری‌های جدید و اجرای برنامه‌های توسعه و نوسازی وسایل تولید در سال جاری به وجود آمده است.

پ) تغییرات عوامل خارجی دستگاه از نظر بازار فروش، نوسان قیمت‌ها و آثار تصمیمات و سیاست‌های جدید دولت و سایر عواملی که در میزان تولید و فروش مؤثر است.

آثار این تغییرات را می‌توان در حدود امکانات در قالب اعداد در محدوده اجرای بودجه ششماهه اول سال و پیش‌بینی اجرای بودجه در ششماهه دوم سال جاری مطالعه کرد و نتایج حاصله را با توجه به ثابت ماندن شرایط در بودجه سال بعد نیز مورد توجه قرار داد.

مرحله سوم

در این مرحله با توجه به امکانات و محدودیت‌های سال بودجه و تعیین سیاست کلی و برنامه‌های شرکت در توسعه یا تحدید فعالیت‌های آن، پیش‌بینی فروش به عمل می‌آید.

بدین ترتیب طی مطالعات و بررسی‌های مرحله اول و دوم شناسایی نسبتاً کاملی از وضع شرکت و فعالیت تولیدی آن تا ابتدای سال بودجه به دست می‌آید و برای اینکه پیش‌بینی فروش در سال بودجه تا حدود امکان واقعی و صحیح باشد می‌توان از سایر عواملی که در میزان تولید و فروش شرکت مؤثرند به شرح زیر استفاده کرد:

الف) مطالعه پیش‌بینی وضع عمومی اقتصادی کشور در سال بودجه و توجه به گرایش‌های آن از نظر رکود یا رونق اقتصادی.

ب) بررسی وضع بازار به صورت یک مطالعه همه جانبه و مبتنی بر واقعیت موجود که در آن میزان، قیمت و محل فروش کالا یا خدمات تولیدی تعیین می‌شود.

پ) مطالعه اوضاع داخلی شرکت با توجه به تدابیری که در نظر است در جهت افزایش بازده آن و استفاده از فنون جدید در تولید از یک طرف و نتایج هزینه‌های سرمایه‌ای در ترمیم و توسعه ماشین‌آلات و ابزار تولید از طرف دیگر اتخاذ گردد.

ت) مطالعه و ارزیابی تصمیمات و مصوبات مجلس یا دولت بر روی فعالیت شرکت، به این معنی که ممکن است دولت تصمیم گرفته باشد از یک صنعت حمایت کند، یا دامنه یک رشته از فعالیت‌ها را محدود نماید، واحد جدیدی تأسیس یا واحدی را منحل کند، یا یک رشته از صنایع دولتی را به بخش خصوصی واگذار کند. در صورتی که تصمیمات و مصوبات دولت به نحوی از انحاء بر فعالیت دستگاه اثر گذارد این اثر باید مورد مطالعه و ارزیابی قرار گیرد.

ث) در مواردی که رشته تخصصی و کالای تولیدی ارتباطی با بازارهای جهانی و قیمت‌های بین‌المللی پیدا می‌کند. لازم است که قیمت‌ها در بازارهای بین‌المللی مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و آمار بازرگانی خارجی در زمینه کالای مذکور مورد مطالعه و توجه قرار گیرد.

با توجه به آنچه خاطر نشان شد به طور کلی برای پیش‌بینی درآمد در واحدهای اقتصادی، روش‌های مختلفی وجود دارد که ذیلاً به پاره‌ای از آنها اشاره می‌شود.

هر یک از شرکت‌ها و مؤسسات انتفاعی می‌توانند در صورت امکان در پیش‌بینی درآمد شرکت از یک یا چند روش زیر استفاده نمایند.

۱. روند سال‌های قبل
۲. تجزیه و تحلیل سری‌های زمانی
۳. تجزیه و تحلیل همبستگی‌ها
۴. نمونه‌گیری
۵. تخمین کارشناسان رشته مربوط
۶. نتایج تجربی حاصل از مطالعات تطبیقی

عوامل مهمی که در روش‌های مذکور می‌تواند برای پیش‌بینی درآمدها مورد استفاده قرار گیرد و قبلاً به اختصار به آن اشاره شد به شرح زیر است:

الف) عوامل خارجی: تولید و درآمد ملی و ترکیب آن، درآمد سرانه، افزایش قیمت، جمعیت و ترکیب سنی آن، عوامل کیفی در بازار، روند فعالیت‌های بخش دولتی و خصوصی، وضع اشتغال، قوانین، سیاست‌های مالی و پولی و غیره.

ب) عوامل داخلی: ظرفیت تولید، برنامه‌های توسعه، سیاست قیمت‌گذاری، امکانات فروش، فروش فصلی، فروش ماهانه، امکانات مالی و غیره.

از جمله مسائل دیگری که باید در پیش‌بینی درآمد یک شرکت مورد توجه قرار گیرد، انتخاب واحد کار است. انتخاب واحد کار در واحدهای تولیدی نسبتاً آسان است. مثل تولید یک کیلو شکر در کارخانه‌های قند، یک مترمربع فرش در

شرکت فرش یا یک کیلوات ساعت برق در شرکت‌های برق منطقه‌ای و امثال آن. در واحدهای خدماتی با توجه به نوع فعالیت شرکت می‌توان چنین واحدی را انتخاب کرد مثل *نفر ـ مسافر* یا *تن ـ کیلومتر بار* در راه‌آهن.

به این ترتیب طی مطالعه و بررسی عوامل مختلف داخلی و خارجی که در فعالیت شرکت مؤثر است می‌توان یک شناسایی کامل که متکی بر آمار و ارقام باشد از وضع آن به دست آورد و میزان تولید و فروش را در سال بودجه پیش‌بینی نمود. حاصل مطالعاتی که در این زمینه به عمل می‌آید در گزارش توجیهی درآمدها (ضمیمه شماره ۱ بخش هشتم) منعکس می‌شود، سپس نتیجه این مطالعات در قالب ارقام و اعداد به ضمیمه شماره ۲ فصل هشتم منتقل می‌شود. فرم پیش‌بینی درآمدها شامل کلیه اجزاء متشکله آن است و ضمناً دارای سه قسمت برای سال عملکرد، سال جاری و سال بودجه می‌باشد. در هر یک از این سه قسمت ستون‌های مقدار، نرخ واحد، مبلغ کل وجود دارد. در فرم پیش‌بینی درآمدها محل کافی برای برآورد فروش کالا و خدمات مختلف وجود دارد.

در ردیف ۱۰۱۰۰ کلیه موارد مربوط به فروش محصولات یا کالاهایی که منتج و منطبق با اساسنامه و موضوع فعالیت شرکت هستند و بر اساس برنامه سالانه‌ای که منبعث از اسناد بالادستی است درج می‌شود.

همچنین ردیف ۱۰۲۰۰ مربوط به فروش محصولات یا کالاهایی که در انطباق با اساسنامه و موضوع فعالیت شرکت لیکن خارج از شمول عمومیت محصولات یا کالاهای اصلی قرار دارند، می‌باشد.

در ردیف ۱۰۳۰۰ درآمدهای حاصل از ارائه خدمات که در راستای موضوع فعالیت شرکت و اساسنامه مشخص گردیده‌اند درج خواهد شد.

در صورتی که درآمدهای دیگری وجود داشته باشد که به هیچ یک از تقسیمات بالا مربوط نشود ارقام آن باید در ردیف ۱۰۴۰۰ «سایر درآمدها» و بر حسب انواع آن منظور شود.

پس از توجیه، تفکیک و تفصیل درآمدهای فوق در فرم‌های ضمیمه ۱ و ۲ بخش هشتم، حاصل جمع عوامل مذکور به فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی، منتقل می‌گردد.

بخش دوم: قیمت تمام شده

مطالبی که در بخش اول مورد بحث قرار گرفت می‌تواند مورد استفاده واحدهای صنعتی، بازرگانی و خدماتی قرار گیرد. لکن در برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده وضع بکلی متفاوت است. در واحدهای بازرگانی معمولاً کالای خریداری شده به همان شکل اولیه به فروش می‌رسد، در صورتی که در واحدهای صنعتی و تولیدی مواد اولیه تغییر شکل پیدا می‌کند و به صورت محصولات گوناگون به بازار عرضه می‌شود.

در این بخش به اختصار نحوه پیش‌بینی قیمت تمام شده کالای فروش رفته به ترتیب در واحدهای تولیدی و بازرگانی شرح داده می‌شود و در قسمت آخر پیش‌بینی قیمت تمام شده خدمات انجام شده در سازمان‌های خدماتی مورد بحث قرار می‌گیرد.

الف) برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته در واحدهای تولیدی

در برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته باید میزان تولید کالا و موجودی‌ها در دوره بودجه براساس عوامل زیر پیش‌بینی شود:

۱- فروش کالا

۲- موجودی‌ها

۳- ظرفیت تولید

در این مورد باید با استفاده از نتایج حاصل از پیش‌بینی میزان فروش و موجودی‌های اول دوره و تعیین میزان لازم موجودی در پایان دوره، میزان تولید را که از محاسبه مذکور به دست می‌آید با ظرفیت تولید مقایسه نمود. هرگاه مجموعه ارقام به دست آمده کمتر یا در حدود ظرفیت تولید باشد بودجه تولید به ترتیبی که بعداً تشریح خواهد شد تهیه می‌شود.

در صورتی که مقدار یا تعداد واحدهای کالا که باید تولید شود متجاوز از ظرفیت تولید باشد موضوع شکل تازه‌ای پیدا می‌کند که مستلزم مطالعات دیگری در زمینه توسعه یا تکمیل تأسیسات است و در جای خود به آن اشاره خواهد شد. بدیهی است چنانچه از ظرفیت کامل استفاده نشود عوامل محدودکننده باید توضیح داده شود.

در این مرحله چون برآورد هزینه تولید کالا ضروری است طبعاً در هر واحد تولیدی که در آن حسابداری قیمت تمام شده مستقر باشد می‌توان با استفاده از اطلاعاتی که واحد حسابداری تهیه می‌کند هزینه تولید را برای مقدار کالایی که باید تولید شود به دست آورد.

برای برآورد هزینه تولید در صورتی که استانداردهایی تعیین شده باشد می‌توان هر یک از اقلام هزینه تولید را از طریق حاصل ضرب واحدهای تولید در قیمت‌های استاندارد به دست آورد. در بعضی از سازمان‌ها که هنوز حسابداری قیمت تمام شده تا این پایه پیشرفت نکرده است باید برآورد هزینه تولید با توجه به مقادیر تولید تهیه شود.

برای بررسی بودجه استاندارد می‌توان هزینه تولید را براساس محاسبه تمام اقلام به دست آورد و آنگاه نتایج حاصله را با جمع کل حاصل‌ضرب استانداردها در واحد تولید مقایسه کرد و در صورت لزوم در تصحیح برآوردها اقدام نمود. به عنوان مثال باید بودجه یکساله دستمزد کارگران را با توجه به تغییرات احتمالی محاسبه کرد و مجموع آن را با نتایج حاصله از استانداردها مقایسه کرد. برای پیش‌بینی و برآورد هزینه‌های تولید باید از مرحله پیش‌بینی ساخت کالا که قبلاً میزان قابل فروش آن معلوم شده است شروع کرد و به ترتیب هزینه هر یک از عوامل قیمت تمام شده را به شرح زیر محاسبه و در فرم‌های بودجه ثبت نمود.

۲۰۱۰۰- موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره

موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره بودجه (دوره پیش‌بینی بودجه) عبارت است از میزان مواد اولیه‌ای که در پایان سال جاری باقی خواهد ماند. میزان مواد اولیه که باید در پایان هر سال در واحدهای تولیدی موجود باشد براساس سوابق قبلی یا از طریق روش‌های معمول در شرکت به دست می‌آید یا براساس پیش‌بینی کارشناسان و مسئولین واحدهای مربوطه تعیین می‌شود.

ارزش موجودی مواد اولیه سال بودجه از حاصل ضرب میزان مواد اولیه در نرخ واحد که براساس روش‌های معمول به دست می‌آید، پیش‌بینی خواهد شد. در صورتی که مواد اولیه موجود متنوع باشد باید صورتی از انواع و ارزش هر یک از آنها ضمیمه بودجه پیشنهادی شود. رقم موجودی ابتدای دوره در مقابل ردیف ۲۰۱۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ منظور می‌شود.

۲۰۲۰۰-خرید طی سال

میزان مواد اولیه که در سال بودجه خریداری خواهد شد با توجه به موجودی‌های اول و آخر دوره و میزان تولید تعیین می‌شود. برآورد ارزش مواد اولیه خریداری براساس مقادیر به دست آمده ضرب در نرخ واحد که طبق روش‌های مذکور در بالا به دست می‌آید پیش‌بینی و برحسب آنکه خریدها از داخل یا خارج کشور باشد در فرم ضمیمه شماره ۲ ذیل ردیف ۲۰۲۰۰ منظور می‌شود. در صورتی که مواد اولیه متنوع باشد باید صورت ریز آن و ارزش هر یک در ضمیمه بودجه پیشنهادی شود.

پس از تعیین ارزش مواد اولیه باید کرایه حمل و نقل، هزینه‌های گمرکی، ترخیص و همچنین هزینه‌های بیمه و کارمزد بانکی مربوط و سایر هزینه‌ها برآورد شده، در ستون‌های مربوط به ردیف ۲۰۲۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ نقل شود، به این ترتیب از جمع ارزش موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره و خرید طی سال، مواد اولیه آماده برای مصرف به دست می‌آید.

۲۰۳۰۰- موجودی مواد اولیه در پایان دوره

مقدار موجودی مواد اولیه که باید در آخر سال نگهداری گردد قبلاً ضمن برآورد خرید مواد اولیه طی سال برآورد شده است. حال باید ارزش مواد اولیه موجود در آخر سال بودجه براساس روش‌های معمول در دستگاه برآورد و ذیل ردیف ۲۰۳۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ منظور شود. چنانچه مواد اولیه موجود در پایان دوره متنوع باشد باید صورتی از انواع مواد اولیه و ارزش هر یک ضمیمه بودجه پیشنهادی شود.

بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده

به طوری که در فرم ضمیمه شماره ۲ بودجه ملاحظه می‌شود ارزش مواد اولیه موجود در ابتدای دوره با خرید طی سال جمع می‌شود و پس از کسر ارزش موجودی مواد اولیه در پایان دوره، بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده به دست می‌آید.

۲۰۴۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

منظور از کارگران، **مستخدمینی دائمی است که تابع قانون کار هستند**. مقصود از دستمزد و مزایای کارگران در هزینه تولید عبارت است از جمع ارزش ریالی کاری که در امر تولید انجام می‌شود. این ارزش از جمع دستمزد کارگران و مزایای مختلف به دست می‌آید. کدهای مربوط به حقوق و مزایای مندرج در ضمیمه شماره ۳ به ۵ قسمت اصلی زیر قابل تقسیم است و در فرم مربوط به صورتجلسات بودجه و سامانه بودجه شرکت‌های دولتی تحت این عناوین طبقه‌بندی شده است:

۱. دستمزد و مزایا: دستمزد ماهانه، پایه سنواتی، حق مسکن، کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)، حق اولاد و عائله‌مندی، حق تخصص و جذب، فوق‌العاده ویژه، حق سرپرستی، حق شیفت و سختی کار، حق بدی آب و هوا، فوق‌العاده کارایی، مأموریت، سایر

۲. رفاهیات: هزینه غذا، ایاب وذهاب، مهدکودک، حق مأموریت، کمکهای بهداشتی، سایر(پاداش تحصیلی،کمک‌های نقدی و...)
۳. اضافه کار
۴. عیدی و پاداش
۵. حق‌بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

در صورتی که برآورد میزان دستمزد و مزایا از طریق استفاده از استاندارد واحد هزینه تولید مقدور نباشد باید خلاصه فهرست دستمزد و مزایای کارگران مورد نیاز در فرمی ثبت و جمع ستون‌های آن به ردیف مربوط به فرم ضمیمه شماره ۲ نقل شود. فهرست مذکور باید شامل دستمزد و مزایای کارگران در سال جاری باشد و تغییرات سال جاری را نیز نشان دهد.

۲۰۵۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

منظور از کارمندان، **مستخدمینی رسمی یا پیمانی است که تابع قانون مدیریت خدمات کشوری یا مقررات استخدامی خاص هستند**. حقوق و مزایای کارمندان در هزینه تولید عبارت است از حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر مستخدمینی که در واحدهای تولید به کار اشتغال دارند.

در این مورد بهتر است ابتدا فهرست افرادی که در سال بودجه در قسمت تولید به کار اشتغال خواهند داشت به تفکیک وضع استخدامی (رسمی، پیمانی) با ذکر حقوق آنها در سال جاری و تغییراتی که در سال بودجه پیدا خواهد کرد تهیه شود. همچنین باید وضع کارمندانی که در سال بودجه بازخرید یا بازنشسته می‌شوند مورد توجه قرار گیرد.

با تنظیم این فهرست علاوه بر آنکه حقوق و مزایای کارمندان در سال جاری معلوم می‌شود، تعداد مشاغل جدید مورد نیاز و حقوق آنها نیز پیش‌بینی و جمع ارقام یکساله این فهرست به ردیف‌های مربوط در فرم ضمیمه شماره ۳ منتقل می‌شود. کدهای مربوط به حقوق و مزایای مندرج در ضمیمه شماره ۳ به ۵ قسمت اصلی زیر قابل تقسیم است و در فرم مربوط به صورتجلسات بودجه و سامانه بودجه شرکت‌های دولتی تحت این عناوین طبقه بندی شده است:

۱. حقوق و مزایا: حق شغل و شاغل، حق مدیریت و سرپرستی، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ویژه/تخصصی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده بدی آب وهوا، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، فوق‌العاده نوبت کاری، و حق عائله‌مندی، فوق‌العاده هزینه سفر، فوق‌العاده کارایی، مأموریت، سایر (نظیر حق التحقیق، حق‌التدریس ...)
۲. رفاهیات: هزینه غذا، ایاب وذهاب، مهدکودک، حق مسکن، کمکهای بهداشتی، سایر (پاداش تحصیلی، کمک‌های نقدی و ...)
۳. اضافه کار
۴. عیدی و پاداش
۵. حق‌بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

پس از تکمیل هزینه‌های مربوط، جمع ارقام ستون‌های مربوط، به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود.

۲۰۶۰۰- حقوق و مزایای کارشناسان خارجی

در شرکت‌هایی که احتمالاً از وجود کارشناسان خارجی در امر تولید استفاده می‌شود فهرست حقوق و مزایا و سایر هزینه‌های آنان تنظیم و مجموع آن به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود. این ردیف شامل حقوق و مزایای آن دسته از کارکنان قراردادی خارجی که جمع کارکرد آنها در طول ماه بالغ بر ساعات استاندارد کاری (طبق قوانین و مقررات استخدامی) می‌شود نیز هست.

۲۰۷۰۰ خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی

خدمات قراردادی اشخاص حقیقی که براساس قراردادهای از **جمله کار معین یا مشخص یا کارکنان طرح خدمت نیروی انسانی** منعقد می‌شود و شامل حقوق کارکنان موقتی یا غیردائمی است.

۲۰۷۳۰ سایر کارکنان

منظور از خدمات سایر کارکنان، کارکنان **کارگری موقت، یگان حفاظت، مشمول ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (بازنشستگان با یک سوم حقوق)، ساعتی تمام وقت، و امریه سربازی** است.

۲۰۷۵۰- خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی

منظور از خدمات قراردادهای اشخاص حقوقی، ارزش خدماتی است که به وسیله افراد و سازمان‌های خارج از دستگاه در اختیار آن قرار می‌گیرد.

۲۰۸۰۰- استهلاک عوامل تولید

هزینه استهلاک می‌بایستی بر مبنای استانداردهای لازم‌الاجرا و منطبق با اصول و موازین حسابداری و به تفکیک و ترتیب: استهلاک ساختمان، تأسیسات، ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایط نقلیه، اثاثیه و منصوبات، ابزارآلات و لوازم فنی و ... تهیه و محاسبه شود. محاسبات مربوط به استهلاک با رعایت مفاد مواد ۱۴۹، ۱۵۰ و ۱۵۱ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۶۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن انجام می‌شود. در هر سال محاسبه هزینه استهلاک باید براساس ارزش هریک از اقلام دارایی در ترازنامه سال عملکرد و افزایش یا کاهش آن در سال جاری با درنظر گرفتن میزان سرمایه‌گذاری‌های جدید، زمان به‌کارگیری و با رعایت تاریخ تکمیل تأسیسات در سال بودجه محاسبه شود. بنابراین باید استهلاک هر یک از اقلام دارایی محاسبه و مبلغ به دست آمده در فرم ضمیمه شماره ۲ و ردیف ۲۰۸۰۰ درج شود.

۲۰۹۰۰- اجاره محل

هزینه اجاره محل براساس قراردادهای موجود و پیش‌بینی قراردادهایی که بعداً منعقد خواهد شد و همچنین بهره مالکانه و حق‌الارضی که پرداخت آن پیش‌بینی می‌شود باید دقیقاً برآورد و در ردیف ۲۰۹۰۰ مربوط در فرم ضمیمه شماره ۲ درج شود.

۲۱۰۰۰- لوازم یدکی و ابزار کار

مقصود از لوازم یدکی، کلیه لوازم مصرفی ماشین‌های تولیدی، لوازم یدکی مصرفی وسایط نقلیه و ابزار کار جزئی مصرفی در قسمت تولید می‌باشد. ارزش لوازم یدکی و ابزار کار جزئی مصرفی در هر مورد باید دقیقاً برآورد شود و مبالغ مربوط به هر یک از اقلام سه‌گانه در ردیف ۲۱۰۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ درج شود.

۲۱۱۰۰- سوخت ماشین‌آلات

مقصود از سوخت عبارت است از سوخت ماشین‌آلات تولیدی، وسایط نقلیه و همچنین روغن‌های مختلفی که در قسمت تولید به مصرف می‌رسد. پس از انجام برآورد لازم، مبلغ هر یک از موارد فوق به ردیف ۲۱۱۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ درج می‌شود.

۲۱۲۰۰- آب و برق و سوخت

هزینه آب و برق و همچنین هزینه سوخت «برای گرم کردن» که در قسمت تولید مصرف می‌شود برآورد و ارقام جزء هر یک در فرم ضمیمه شماره ۲ در مقابل ردیف ۲۱۲۰۰ درج می‌شود.

۲۱۳۰۰- تعمیرات و نگهداری

هزینه تعمیرات و نگاهداری عبارت است از برآورد هزینه‌هایی که جهت تعمیرات ساختمان‌ها، تأسیسات، ماشین‌آلات، تجهیزات و وسایط نقلیه در واحد تولید طی سال بودجه لازم است. جمع ارقام هزینه‌های مزبور در فرم ضمیمه شماره ۲ و مقابل ردیف ۲۱۳۰۰ درج می‌شود.

۲۱۴۰۰- لوازم و مواد مصرفی

مواد مصرفی و لوازم جزئی مورد نیاز در این قسمت درج می‌شود. این هزینه‌ها باید به تفکیک برآورد و جمع آن به ردیف ۲۱۴۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل شود.

۲۱۵۰۰- حق بیمه

حق بیمه برای اموال و داراییها و وسایل و تجهیزات براساس قراردادهای موجود با شرکت‌های سهامی بیمه و به دست آوردن واحد هزینه برای واحد بیمه شده و محاسبه واحدهایی که بیمه خواهند شد با در نظر گرفتن سایر ضوابط یا قراردادهایی که بعداً منعقد خواهند شد باید دقیقاً محاسبه و پیش‌بینی شود. جمع ارقام مربوط به هر یک از اقلام بیمه در ردیف ۲۱۵۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ درج می‌شود. در این قسمت حق بیمه کارکنان درج نمی‌شود.

۲۱۶۰۰- سایر هزینه‌های عمومی تولید

چنانچه علاوه بر موارد فوق‌الذکر **هزینه‌های جزئی دیگری که قابل طبقه‌بندی در موارد قبلی نیست مانند مواد غیرمستقیم یا لوازم بسته‌بندی پیش‌بینی شود** باید برآورد لازم در مورد هر یک از آنها به عمل آید و جمع مبالغ آن در فرم ضمیمه شماره ۲ درج شود.

۲۱۷۰۰- موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره

در واحدهای تولیدی و صنعتی معمولاً مقداری کالای نیمه‌ساخته و در جریان ساخت در اول هر دوره موجود است که باید ارزش آن برآورده و در مقابل ردیف ۲۱۷۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ منظور شود.

۲۱۸۰۰- موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره

ارزش موجودی کالای نیمه‌ساخته و در جریان ساخت و در پایان دوره بودجه نیز باید برآورد و در ردیف ۲۱۸۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ منظور شود.

قیمت تمام شده کالای ساخته شده

به منظور تعیین قیمت تمام شده کالای ساخته شده همان طور که در فرم ضمیمه شماره ۲ بودجه ملاحظه می‌شود ارزش ریالی موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره با مجموع هزینه‌های دیگر جمع و سپس ارزش ریالی کالای در جریان ساخت پایان دوره از جمع مزبور کسر می‌شود.

۲۱۹۰۰- موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره

در واحدهای تولیدی و صنعتی معمولاً مقداری کالای ساخته شده قابل فروش در اول هر سال موجود است که باید ارزش آن برآورد و در مقابل ردیف ۲۱۹۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ بودجه ثبت شود.

۲۲۰۰۰- موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره

موجودی کالای قابل فروش در آخر سال بودجه نیز باید برآورد و در مقابل ردیف ۲۲۰۰۰ فرم ضمیمه شماره ۲ نوشته شود.

قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده

با محاسبه اقلام فوق به شرح مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲، برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته به دست می‌آید.

ب) برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته در واحدهای بازرگانی

به طوری که قبلاً ذکر شد بعضی از شرکت‌های بازرگانی بدون آنکه تغییر شکلی در ماهیت کالاهای خریداری شده بدهند این کالا را به فروش می‌رسانند. در این واحدها برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته براساس فروش کالا، موجودی کالا (در اول و آخر سال) و امکانات خرید طی سال قرار دارد.

در این واحدها برآورد خرید کالا با استفاده از نتایج بررسی بازار و پیش‌بینی فروش و لوازم نگاهداری موجودی در اول و آخر دوره انجام می‌شود و تنها اشکالی که ممکن است در این دوره پیش آید محدودیت امکانات بازار از لحاظ تهیه کالاهای مورد نیاز دستگاه است. به عنوان مثال ممکن است بازار داخلی جوابگوی تأمین نیازمندی‌های دستگاه نباشد و لزوماً مراجعه به بازار خارجی را ایجاب کند. در این مورد مسئولین سازمان قبلاً محل و مجاری تدارکات خود را پیش‌بینی می‌کنند.

اختلافی که در پیش‌بینی قیمت تمام شده کالای فروش رفته این واحدها با واحدهای صنعتی وجود دارد تعیین حد فاصل هزینه‌های این بخش با هزینه سایر عملیات دستگاه است.

در واحدهای بازرگانی هرگاه هزینه‌های عملیات فروش و اموال عمومی شرکت از جمع کل هزینه‌های شرکت کسر شود مقداری که باقی خواهد ماند و مربوط به قبل از آغاز عملیات فروش می‌باشد هزینه تهیه و تدارکات کالا است. به این ترتیب در عملیات واحدهای بازرگانی سه مرحله به شرح زیر مشخص می‌شود:

مرحله اول: خرید کالا

مرحله دوم: نگاهداری و بازاریابی و فروش کالا

مرحله سوم: امور عمومی شرکت

بنابراین در واحدهای غیرتولیدی مفاهیم موجودی ابتدای دوره، خرید طی سال و موجودی بین دوره که در فرم ضمیمه شماره ۲ بودجه تحت سرفصل قیمت تمام شده کالای فروش رفته به ترتیب در مقابل ردیف‌های ۲۰۱۰۰، ۲۰۲۰۰، ۲۰۳۰۰ نوشته شده است عبارت خواهد بود از کالای موجود در ابتدای دوره، کالایی که طی سال برای فروش خریداری خواهد شد و پیش‌بینی موجودی کالا در پایان دوره. ممکن است در مرحله خرید و تهیه کالا تا زمانی که برای فروش آماده می‌شود عده‌ای از کارمندان و کارگران شرکت دخالت داشته باشند و همچنین هزینه‌هایی برای حمل و نقل، باربری، کرایه انبار و بیمه پرداخت شود. کلیه این هزینه‌ها را می‌توان ذیل ردیف‌های مربوط در بودجه این قبیل شرکت‌ها منظور کرد.

بنابراین در این شرکت‌ها برآورد قیمت تمام شده کالای فروش رفته از مرحله خرید و تدارک کالا شروع می‌شود و چون قبلاً حجم کالای قابل فروش در سال بودجه برآورد شده است مقدار کالایی که باید در این سال خریداری شود عبارت است از فروش براساس برآورد انجام شده به اضافه برآورد موجودی کالا در پایان دوره منهای پیش‌بینی موجودی کالای ابتدای دوره.

پس از آنکه مقدار یا تعداد کالاها به شرح بالا برآورد گردید رقم ارزش آنها که طبق شرح مذکور در قسمت خرید مواد اولیه واحدهای تولیدی برآورد می‌شود در مقابل ردیف‌های مربوط به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود. پیش‌بینی سایر هزینه‌های واحدهای غیرتولیدی عیناً مانند واحدهای تولیدی و صنعتی است در واحدهای غیرتولیدی ممکن است برای تعدادی از ردیف‌های بودجه هزینه‌هایی وجود نداشته باشد که در این قبیل موارد رقمی در بودجه منظور نخواهد شد.

پ) قیمت تمام شده خدمات انجام شده در شرکت‌های خدماتی

این عنوان مربوط به شرکت‌هایی است که درآمد اصلی آنها از ارائهٔ خدماتی که انجام می‌دهند تحصیل می‌شود. طبیعت کار بعضی از این شرکت‌ها ترکیبی از تولید کالا و انجام خدمات است و در این قبیل شرکت‌ها علاوه بر اینکه مهندسین، کارمندان و کارگران در انجام آن خدمات دخالت دارند از ابزار کار، ماشین‌آلات و وسایل دیگر نیز استفاده می‌شود. بنابراین در این گونه شرکت‌ها هزینه‌هایی به شرح فوق وجود دارد که باید این هزینه‌ها براساس استاندارد پیش‌بینی کارشناسان برآورد و جمع اقلام ریز آن در فرم ضمیمه شماره ۲ درج شود.

به طور کلی در تهیهٔ بودجه شرکت‌های خدماتی باید هزینه‌های شرکت را با توجه به طبیعت کار آن طبقه‌بندی نمود. بدین معنی که آن قسمت از هزینه‌ها که به‌طور مستقیم مرتبط با تولید خدمات است باید در بخش بهای تمام شده خدمات انجام شده، و سایر هزینه‌های غیرمستقیم باید حسب مورد در بخش هزینه‌های فروش، اداری و عمومی منظور شوند.

ت) خدمات بانکی، بیمه‌ای، آب و برق

برای بیمه‌ها و بانک‌ها و شرکت‌های آب و برق منطقه‌ای فرم‌های خاص ضمیمه است که برای تدوین بودجه باید مورد استفاده قرار گیرد.

بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش

این قسمت حاوی پیش‌بینی هزینه‌های توزیع و فروش کالا یا خدمات طی دوره بودجه است و به سه دسته تقسیم می‌شود:

۱- هزینه‌های ثابت که با نوسان حجم کالای آماده برای فروش تغییر نمی‌کند مانند حقوق و مزایای کارمندان واحدهای فروش.

۲- هزینه‌های نیمه متغیر مانند اجاره انبار کالای آماده برای فروش.

۳- هزینه‌های متغیر که بستگی به حجم فروش دارد مانند هزینه حمل و نقل و حق‌العمل فروشندگان.

برای تنظیم بودجه هزینه‌های فروش باید قبلاً تشکیلات قسمت فروش از لحاظ سازمانی مشخص شود و در تجزیه و تحلیل عملیات سازمانی کلیه فعالیت‌های متجانس که بعد از تهیه و تولید کالاها برای بازاریابی، فروش، توزیع کالا و نظایر آن انجام می‌شود، در این طبقه از عملیات شرکت قرار گیرد.

به طور کلی ارقام این هزینه‌ها باید براساس پیش‌بینی فروش که در بودجه فروش منعکس است تهیه شود. این میزان تا حدی بستگی به کوششی دارد که برای افزایش فروش به عمل می‌آید و میزان فروش را نمی‌توان معین کرد مگر آنکه قبلاً راجع به هزینه‌های فروش اخذ تصمیم شده باشد زیرا حجم فروش در واقع و تا حدی تابعی از کوشش برای فروش می‌باشد. هزینه‌های فروش از لحاظ نوع و نحوه تنظیم آن در بودجه شرکت‌های بازرگانی و انتفاعی به شرح زیر طبقه‌بندی شده است:

۳۰۱۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

این هزینه به همان ترتیب که در مبحث برآورد هزینه‌های تولید ذکر شد، پیش‌بینی می‌شود.

۳۰۲۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

این هزینه نیز به همان ترتیب که در قسمت هزینه‌های تولید ذکر شد، پیش‌بینی می‌شود.

۳۰۳۰۰- خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی

در این قسمت حق‌الزحمه و پاداش دلالان، حق‌العمل‌کاران، واسطه‌ها و فروشندگانی که رسماً در استخدام شرکت نیستند براساس سوابق امر و قراردادهای موجود با اشخاص حقیقی و با در نظر گرفتن پیش‌بینی میزان فروش تعیین و منظور می‌شود.

۳۰۳۳۰- سایر کارکنان

این هزینه نیز به همان ترتیب که در قسمت هزینه‌های تولید ذکر شد، پیش‌بینی می‌شود.

۳۰۳۵۰- خدمات قراردادی ـ قراردادهای اشخاص حقوقی

در این قسمت حق‌الزحمه و پاداش دلالان، حق‌العمل‌کاران، واسطه‌ها و فروشندگانی که رسماً در استخدام شرکت نیستند براساس سوابق امر و قراردادهای موجود با اشخاص حقوقی و با در نظر گرفتن پیش‌بینی میزان فروش تعیین و منظور می‌شود.

۳۰۴۰۰- حمل و نقل و باربری

برای پیش‌بینی هزینه‌های حمل و نقل که در فرم ضمیمه شماره ۲ دارای اجزای چهارگانه است از عوامل چندی می‌توان استفاده کرد. برآورد میزان کرایه حمل و باربری با توجه به میزان فروش و محل‌های فروش کالا و مبداء حمل تعیین می‌شود. در این مورد باید جدولی شامل مقادیر کالا، مقاصد حمل و مسافت هر نقطه از مبداء با توجه به نرخ معمول کرایه حمل و پیش‌بینی تغییراتی که در سال بودجه پیش خواهد آمد (از لحاظ تغییر نرخ کرایه حمل و نقل) تنظیم شود. بدیهی است پیش‌بینی میزان استفاده از وسایط نقلیه متعلق به شرکت برای حمل و نقل کالا در این برآورد مؤثر است.

برای تعیین هزینه‌های وسایط نقلیه که در امر فروش مورد استفاده واقع می‌شوند باید با توجه به سوابق کار و تعداد و نوع کامیون‌ها و اتومبیل‌های شرکت که در امر حمل و نقل و بازاریابی و سایر امور مربوط به فروش مورد استفاده واقع می‌شوند و وسایلی که احیاناً در سال بودجه خرید آن پیش‌بینی شده است، هزینه‌های مربوط براساس سوابق امر برآورد شود.

۳۰۵۰۰- استهلاک

این هزینه به همان ترتیب که در مورد برآورد هزینه‌های استهلاک در قیمت تمام شده توضیح داده شد پیش‌بینی می‌شود.

۳۰۶۰۰- آب و برق و سوخت

در این قسمت هزینه آب و برق و سوخت فروشگاه‌ها، انبارها و ادارات واحد فروش و لوازم جزئی مربوط به هزینه‌های فوق مانند لامپ و برق و سیم و ... با توجه به هزینه‌های سال عملکرد و حجم عملیات سال بودجه برآورد و منظور می‌شود.

۳۰۷۰۰- اجاره محل

هزینه اجاره محل مرکّب از اجراء چندگانه اجاره زمین، ساختمان، انبار، فروشگاه و سایر محل‌هایی است که به صورت اجاره در اختیار شرکت قرار گرفته‌اند. اجاره زمین، ساختمان، فروشگاه و ... نیز باید براساس مجوزات لازم و گزارشات توجیهی و دلایل مستند و با توجه به قیمت‌های جاری برآورد و محاسبه شوند. اجاره انبار براساس سوابق قبلی برآورد می‌شود و در صورت افزایش حجم فروش کالا، توسعه فضای انبارهای مورد نیاز شرکت پیش‌بینی می‌شود. پس از برآورد فضای لازم، اجاره انبار مورد نیاز براساس ضوابطی از قبیل موقعیت محل، نرخ کرایه و غیره تعیین می‌شود.

۳۰۸۰۰- بیمه

برآورد هزینه بیمه موجودی کالا با در نظر گرفتن موجودی پایان سال جاری و برآورد نوسان آن طی سال بودجه و نرخ حق‌بیمه که بستگی به نوع کالاها دارد تعیین می‌شود.

۳۰۹۰۰- چاپ آگهی و تبلیغات

معمولاً کل مبلغی که باید صرف هزینه تبلیغات برای فروش شود توسط مدیران شرکت تعیین و اغلب نوع آن (از طریق اعلان در روزنامه‌ها، ایجاد نمایشگاه‌ها، آگهی در رادیو و تلویزیون و غیره) نیز مشخص می‌شود.

مبالغی که در بودجه برای تبلیغات فروش اختصاص داده می‌شود ممکن است براساس تجربیات گذشته (مثلاً بر حسب چند درصد فروش یا سود ویژه یا هزینه تبلیغات سال‌های قبل) معین شود یا آنکه برنامه تبلیغاتی به موقع اجراء گذاشته شود که البته متضمن هزینه‌های متفاوتی همچون آگهی در مطبوعات، رادیو و تلویزیون، نمایشگاه، غرفه‌ها و سایر هزینه‌های تبلیغاتی خواهد بود که در فرم ضمیمه شماره ۲ درج می‌شود.

۳۱۰۰۰- بسته‌بندی

منظور از هزینه بسته‌بندی عبارت است از هزینه مصرف لوازمی که در موقع تحویل کالا به خریدار مورد استفاده قرار می‌گیرد. هزینه‌های بسته‌بندی که در مرحله تولید مصرف می‌گردد جزء هزینه‌های تولید منظور می‌شود. پیش‌بینی این نوع هزینه‌ها باید با توجه به هزینه انجام شده سال‌های قبل و تغییرات حجم فروش انجام شود.

۳۱۰۵۰- تعمیرات و نگهداری

هزینه تعمیرات و نگهداری عبارت است از برآورد هزینه‌هایی که برای تعمیرات ساختمان، تأسیسات، ماشین‌آلات، تجهیزات و وسایط نقلیه در قسمت توزیع و فروش طی سال بودجه لازم است.

۳۱۱۰۰- سایر هزینه‌های توزیع و فروش

سایر هزینه‌های فروش عبارت است از هزینه‌هایی که نتواند در هیچ یک از طبقات هزینه‌های فروش قرار گیرد و باید در سایر هزینه‌های فروش منظور شود.

برآورد هزینه‌های فروش به نحو بالا به‌طور کلی می‌تواند در واحدهای تولیدی و بازرگانی مورد استفاده قرار گیرد. در واحدهای خدماتی نیز ممکن است هزینه‌های فروش وجود داشته باشد که بر حسب مورد، اقلام آن پیش‌بینی و در این قسمت منظور می‌شود.

علاوه بر این، ممکن است جزئیات هزینه فروش برای بعضی از شرکت‌ها کافی نباشد یا تعدادی از این جزئیات اضافه به نظر آید. در این موارد در آخر هر طبقه از هزینه‌های فروش اقلام مورد احتیاج دستگاه منظور و ردیف جدید به آن اختصاص داده می‌شود یا ممکن است از محل ردیف‌های اضافه استفاده شود. بدیهی است چنانچه عنوان هزینه‌هایی وجود داشته باشند که در شرکت تحقق نمی‌یابند، در بودجه رقمی برای آنها منظور نخواهد شد.

بخش چهارم: هزینه‌های اداری و عمومی

آن قسمت از هزینه‌های شرکت که کار آن مستقیماً به امور تولید و فروش مربوط نیست ولی غیرمستقیم در هدایت و تسهیل گردش کار آن مؤثر است، هزینه‌های اداری و عمومی را تشکیل می‌دهد و هزینه حقوق مدیران، حسابداران،

کارمندان دفتری و سایر هزینه‌های مربوط به امور اداری شرکت در این قسمت از هزینه‌ها منظور می‌شود. هزینه‌های اداری و عمومی اکثراً هزینه‌های ثابت هستند و در مجموع هزینه شرکت در هزینه تولید یک واحد کالا مؤثر می‌باشد. افزایش درصد این هزینه‌ها نسبت به درآمدها و هزینه‌های تولید و فروش در صورت ثابت ماندن سایر شرایط معمولاً مطلوب به نظر نمی‌رسد. هزینه‌های اداری و عمومی در بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت اقلام متعددی را تشکیل می‌دهد که در فرم‌های بودجه‌ای که برای این قبیل شرکت‌ها تهیه شده، منظور شده است. نحوه برآورد هزینه‌های اداری و عمومی و طبقه‌بندی آن به شرح زیر می‌باشد:

۴۰۱۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

گرچه استفاده از وجود کارگران در قسمت اداری دور از منطق تشکیلاتی به نظر می‌رسد ولی گاهی اتفاق می‌افتد که بر حسب ضرورت‌های خاص، شرکت مجبور است از خدمات عده‌ای کارگر در قسمت اداری استفاده نماید که در این صورت عیناً براساس روشی که در مورد برآورد دستمزد و مزایای کارگران در قسمت مربوط به هزینه تولید بیان شد در این قسمت نیز دستمزد و مزایای کارگران پیش‌بینی می‌شود.

۴۰۲۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

طرز پیش‌بینی و برآورد این هزینه‌ها نیز عیناً مانند حقوق و مزایای کارمندان قسمت تولید است.

۴۰۲۲۰- خدمات قراردادی اشخاص حقیقی

این هزینه نیز به همان ترتیب که در قسمت هزینه‌های تولید ذکر شد، پیش‌بینی می‌شود.

۴۰۲۳۰- سایر کارکنان

این هزینه نیز به همان ترتیب که در قسمت هزینه‌های تولید ذکر شد، پیش‌بینی می‌شود.

۴۰۳۰۰- اجاره محل

در این قسمت اجاره بها محل اداره مرکزی و دفاتر نمایندگی و شعب مورد پیش‌بینی قرار می‌گیرد. ضابطه پیش‌بینی مبلغ اجاره، سابقه کار و توجه به برنامه‌های سال بودجه از جهت افزایش یا کاهش مبلغ پرداختی بابت اجاره است.

۴۰۴۰۰- پست و تلفن

هزینه‌های پست و تلفن براساس هزینه دوره عملکرد و با در نظر گرفتن حجم عملیات سال بودجه و تغییرات ریز هزینه خدمات پستی برآورد و منظور می‌شود. هزینه‌های مربوط به تهیه لوازم و وسایل پستی و تلفن از قبیل دستگاه تلفن و ودیعه تلفن در هزینه‌های سرمایه‌ای منظور می‌شود.

۴۰۵۰۰- ملزومات اداری

با توجه به اجزاء این هزینه‌ها همچون، هزینه نوشت‌افزار و ملزومات و مطبوعات اداری براساس هزینه‌های واقعی سال

عملکرد و با توجه به حجم عملیات سال بودجه پیش‌بینی می‌شود. در این مورد بهتر است پیش‌بینی با توجه بـه میـزان مطبوعات و نوشت‌افزار مورد مصرف هر کارمند به عمل آید.

٤٠٦٠٠- آب و برق و سوخت

در این قسمت هزینه آب و برق و سوخت ادارات و لوازم جزئی مربوط به این هزینه‌ها مثل لامپ و کلید و پریز براساس هزینه‌های سال عملکرد و با توجه به حجم عملیات در سال بودجه پیش‌بینی می‌شود.

٤٠٧٠٠- کارمزد بانکی

در این قسمت کارمزد بانکی با توجه به هزینه واقعی سال عملکرد و حجم عملیات سال بودجه پیش‌بینـی مـی‌شـود. در صورتی که شرکتی برات و سفته خریداری می‌کند پیش‌بینی مبلغ لازم نیز در این قسمت به عمل می‌آید.

٤٠٨٠٠- خدمات قراردادی اشخاص حقوقی

شرکت ممکن است در رابطه با دعاوی له یا علیه خود از نظر وکلای قضائی یا کارشناسان رسمی در زمینه‌های مختلف بهره جوید، همچنین شرکت می‌تواند جهت مرتفع نمودن نیازهای مدیریتی خود و تسهیل در امور یا بررسی صـورتهای مالی، نیاز به استفاده از مشاوران متخصص در امور مختلف داشته باشد. بررسی نیازهای قضایی و مشاوره‌ای و تخصصی و غیره که عمدتاً بر مبنای قراردادهای رسمی قالب انعقاد قـرارداد اشـخاص حقـوقی صـورت مـی‌پـذیرد، بایـد از قبـل پیش‌بینی و با تعرفه‌های موجود ارزیابی و محاسبه شوند.

٤٠٩٠٠- استهلاک

هزینه استهلاک بخش اداری شامل آن بخش از استهلاک دارایی‌ها می‌شود که مربوط بـه واحـدهای اداری و عمـومی بوده **و** شامل استهلاک تأسیسات، استهلاک ساختمان‌های اداری از قبیل تأسیسات حرارت مرکـزی یـا تهویـه مطبـوع است. معمولاً عمر این دارایی‌ها کمتر از عمر ساختمان بوده، ممکن است قبل از پایان دوره استهلاک ساختمان احتیـاج به تجدید یا تعویض داشته باشد. سایر هزینه استهلاکات از قبیل هزینه استهلاک ساختمان‌ها و وسـایط نقلیـه اداری و اثاثیه و لوازم مورد استفاده در امور اداری شرکت محاسبه و در این قسمت منظور می‌شود.

٤١٠٠٠- تعمیرات و نگهداری

در این قسمت هزینه تعمیرات ساختمان، تأسیسات، اثاثیه، لوازم اداری و هزینه مواد آتش‌نشانی درج می‌شود که باید بـا توجه به عملکرد سال‌های گذشته، پیش‌بینی و در این قسمت منظور شود.

٤١١٠٠- بیمه

در قسمت هزینه‌های مختلف بیمه که مربوط به بخش‌های ستادی مـی‌شـود و بـرآورد آنهـا هماننـد مـوارد مـذکور در ردیف‌های ۲۱۵۰۰ و ۳۰۸۰۰ به تفصیل بیان شده است و جمع آنها به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود.

۴۱۲۰۰- مراسم و پذیرایی

هزینه مراسم و پذیرایی شامل کلیه هزینه‌های مربوط به واحدهای ستادی یا اداری برای برگزاری جلسات مختلف است و از جمله هزینه‌های است که برآورد آن باید نهایت دقت براساس صرفه‌جویی به عمل آید و از پیش‌بینی هزینه‌های غیرضرور و زائد احتراز شود.

۴۱۳۰۰- ایاب و ذهاب

این قسمت شامل کلیه هزینه‌های مربوط به ایاب و ذهاب واحدهای ستادی یا بخش اداری و نیز هزینه‌های لازم برای حمل و نقل وسایل اداری می‌باشد. **بدیهی است هزینه ایاب و ذهاب کارکنان در این قسمت دیده نمی‌شود.**

۴۱۴۰۰- پاداش سنوات خدمات کارکنان

بعضی از هزینه‌های این قسمت به صورت قطعی قابل پیش‌بینی است مانند ذخیره یا پاداش پایان خدمت کارکنان، بعضی دیگر از این هزینه‌ها مانند بازخرید سنوات خدمت پرسنل باید با توجه به قوانین و مقررات استخدامی موجود، وضع عمومی شرکت و سیاست اداری آن در سال بودجه پیش‌بینی شود. **در قسمت سایر هزینه‌های بازنشستگان، فقط هزینه‌هایی مانند کمک ازدواج و فوت، بیمه عمر و حوادث سهم دولت، عیدی، عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان پیش‌بینی می‌شود.**

۴۱۵۰۰- سایر هزینه‌های اداری

سایر هزینه‌های اداری (نظیر هزینه تربیت بدنی، آموزش، تحقیقات ...) که در قسمت‌های قبلی برآورد نشده و همچنین هزینه‌های متفرقه در این قسمت منظور می‌شود.

بخش پنجم: هزینه‌های مالی، مالیات، و سود ویژه

۵۰۰۰- هزینه‌های مالی

کلیه هزینه‌های بهره متعلق به هرگونه وام و تسهیلات دریافتی از سنوات گذشته یا در سال بودجه به عنوان هزینه‌های مالی شناسایی و درج می‌گردد.

سایر دریافت‌ها و سایر پرداخت‌ها

هر گونه دریافت و پرداخت مستقیم یا غیرمستقیمی که مربوط به عملیات شرکت نباشد، یا در اجرای وظیفه خاص محول شده در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساسنامه و بر اساس مستند قانونی مربوط به وجود آمده باشد، در این قسمت دیده می‌شود. بدیهی است در این قسمت درآمد یا هزینه‌های ناشی از فعالیتهای جاری و همیشگی شرکت منظور نمی‌شود.

مالیات و ۵۰٪ سود ویژه

شرکت‌ها بر اساس قانون مالیاتهای مستقیم و بند (ج) ماده ۲۸ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، رقم مالیات را محاسبه و درج می‌کنند. محاسبه و درج رقم ۵۰٪ سود ویژه از سوی سامانه انجام می‌شود.

بخش ششم: سود و حساب تخصیص سود / زیان و منابع تأمین زیان

پس از پیش‌بینی درآمد و برآورد هزینه و مالیات و ۵۰٪ سود ویژه به نحوی که در بخش‌های قبل اشاره شد، به منظور برآورد رقم سود یا زیان باید بر حسب مورد به ترتیب زیر عمل شود:

الف ـ حساب تخصیص سود

چنانچه طبق پیش‌بینی، نتیجه عملیات پس از برآورد سایر دریافت‌ها و در صورت ضرورت با کسر سایر پرداخت‌ها سود باشد، جمع نهایی به حساب تخصیص سود منتقل می‌شود. بدیهی است تخصیص سود بایستی با پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی، با توجه به مفاد اساسنامه شرکت، قانون تجارت یا قانون تشکیل شرکت‌ها، وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و نیز رعایت مفاد قانون محاسبات عمومی انجام پذیرد.

پیش‌بینی اندوخته قانونی

این اندوخته حسب مورد باید براساس ماده ۱۳۵ قانون محاسبات عمومی یا اساسنامه پیش‌بینی شود.

اندوخته سرمایه‌ای

با توجه به هزینه‌های سرمایه‌ای که چگونگی تنظیم و برآورد آن در بخش بعد مورد بحث قرار می‌گیرد در صورتی که قسمتی از سود ویژه حاصله به هزینه‌های سرمایه‌ای تخصیص داده شود باید آن قسمت از سود ویژه در حساب اندوخته سرمایه‌ای پیش‌بینی شود تا در عمل این اندوخته‌ها به مصرف هزینه‌های سرمایه‌ای جدید برسد. بدیهی است اختصاص تمام یا قسمتی از اندوخته سرمایه‌ای با توجه به برخی قوانین خاص نیز در این قسمت متجلی می‌شود.

اندوخته احتیاطی

نرخ و مبنای محاسبه اندوخته احتیاطی بر اساس مفاد اساسنامه انجام می‌شود.

سود سهام دولت، سود سهام شرکت‌های دولتی و سود سهام سایر سهامداران

شرکت‌هایی که بابت سود صاحبان سهام قسمتی از سود ویژه را تقسیم می‌کنند باید برآورد مربوط را در این قسمت به تفکیک سود سهام دولت، سود سهام شرکت‌های دولتی، و سود سهام سایر سهامداران منظور نمایند.

سایر حسابهای تخصیص سود

از آنجا که مؤسسات انتفاعی به صورت شرکت‌های تجاری اداره نمی‌شوند مشمول پرداخت مالیات بر درآمد نیستند، لذا سود ویژه حاصل پس از کسر اندوخته سرمایه‌ای و سایر پرداخت‌های مجاز در تخصیص سود در صورت وجود تبصره یا قانون خاص به حساب منابع عمومی دولت منظور می‌شود. مبلغ قابل پرداخت در این مؤسسات تحت عنوان فوق آورده می‌شود، همچنین هرگونه مواردی از سایر سود سهام یا اندوخته که نتوان در موارد فوق‌الذکر طبقه‌بندی و منعکس نمود، می‌توان در ردیف ۶ فرم مذکور منظور نمود.

مانده نقل به سال بعد

پس از رعایت تشریفات و موارد قانونی مندرج در بند الف این بخش و تخصیص سود، مازاد تخصیص نیافته سود به صورت سود انباشته، قابل نقل به سال بعد خواهد بود .

ب ـ منابع تأمین زیان

هرگاه طبق پیش‌بینی، نتیجه عملیات شرکت زیان باشد، زیان فوق باید به نحوی تأمین شود. زیان این گونه شرکت‌ها باید در درجه اول از محل ذخایر جبران شود. در صورتی که ذخایر مزبور برای تأمین زیان کافی نباشد، مابه‌التفاوت بر حسب سابقه و امکاناتی که پیش‌بینی می‌شود از محل دارایی‌های جاری یا با رعایت مقررات از محل منابع عمومی دولت تأمین می‌شود. در این رابطه توجه به ماده ۶۹ قانون محاسبات عمومی الزامی است.

بخش هفتم: هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون و منابع تأمین آن

در مورد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که خارج از اعتبارات منابع عمومی دولت و از محل سود ویژه عملیات یا سایر منابع دستگاه مانند اندوخته‌ها، ذخایر یا تحصیل وام و تسهیلات بانکی اجرا می‌شود باید با توجه به مفاد ماده ۱۷ قانون برنامه و بودجه کشور گزارش توجیهی طبق ضمیمه شماره ۶ تهیه شود.

منابع تأمین هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون عبارت است از:

۱- اندوخته‌ها

۲- ذخایر

۳- تسهیلات بانکی دریافتی

۴- وام داخلی ـ سایر

۵- وام خارجی

۶- ودیعه مشترکین

۷- اوراق مشارکت

۸- سایر منابع

۹- منابع عمومی دولت

۱۰- داراییهای جاری

در مقابل عنوان اندوخته‌ها و ذخیره‌ها باید کلیه ذخایر و اندوخته‌های هر سال ثبت شود (شرکت‌های زیانده پس از جبران زیان عملیات جاری از محل ذخایر، باقیمانده را در مقابل ردیف مربوط منظور خواهند کرد). در مقابل عنوان منابع عمومی دولت باید همان مبلغی که در قسمت هزینه‌های سرمایه‌ای و تحت عنوان طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌های عمرانی یا سرمایه‌گذاری ثابت) که هم می‌تواند از محل منابع عمومی دولت و هم از محل منابع داخلی تأمین شود، درج شود.

دستورالعمل مربوط به نحوه تهیه طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌های عمرانی یا سرمایه‌گذاری ثابت) و فرم‌های مربوط ضمیمه به راهنمای تهیه بودجه عمومی سال بودجه منظور می‌باشد و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای باید براساس دستورالعمل مذکور تهیه شود.

هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون به شرح زیر تقسیم شده است:

۱- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت

۲- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی

۳- ساختمان

۴- تأسیسات

۵- ماشین‌آلات

۶- لوازم و ابزار کار فنی

۷- وسایط نقلیه

۸- اثاثیه و لوازم اداری

۹- سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات

۱۰- سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش

۱۱- سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط‌زیست

۱۲- بازپرداخت اصل وام داخلی و تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی

۱۳- بازپرداخت اصل سایر وام‌های داخلی

۱۴- بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور

۱۵- بازپرداخت ودیعه مشترکین

۱۶- بازپرداخت اصل وام خارجی

۱۷- بازپرداخت اوراق مشارکت

۱۸- بازپرداخت دیون

۱۹- سایر پرداخت‌ها

براساس تعریفی که در قانون بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور به تصویب رسیده است، طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که براساس مطالعات توجیهی فنی و اقتصادی و اجتماعی توسط دستگاه اجرایی طی مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه توسعه پنجساله به صورت سرمایه‌گذاری ثابت یا مطالعه برای ایجاد دارایی سرمایه‌ای اجرا می‌شود و منابع مورد نیاز اجرای آن نیز از محل اعتبارات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین می‌گردد و به دو نوع انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شود.

منظور از ساختمان، احداث ساختمان‌های جدید و توسعه و تکمیل ساختمان‌های موجود است.

منظور از تأسیسات، شبکه آبیاری و آبرسانی، خطوط انتقال نفت، شوفاژ، تهویه مطبوع و امثال آن می‌باشد.

هر شرکتی که یک یا چند و احیاناً هر ۱۸ نوع عملیات فوق را پیش‌بینی می‌کند باید برای هر یک گزارش توجیهی جداگانه‌ای تنظیم نماید. گزارش توجیهی شامل چند قسمت است که در هر مورد باید تکمیل و به ضمیمه بودجه پیشنهادی به سازمان ارسال شود.

نحوه تکمیل ضمیمه شماره ٦

ابتدا نوع هزینه سرمایه‌ای باید معین شود (مانند احداث ساختمان، خرید ماشین‌آلات و غیره) سپس هدف هزینه سرمایه‌ای باید مشخص و کاری که انجام خواهد شد به اختصار ذکر شود. مشخصات طرح باید به‌طور خلاصه در جای خود ذکر شود. به عبارت دیگر در مورد طرح ساختمانی، سطح زیربنا و در مورد ماشین‌آلات، ظرفیت و سایر مشخصات مربوط بیان شود. پس از آن، پیش‌بینی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح اعم از هزینه‌های ریالی و نیازهای ارزی باید به دقت محاسبه و در هر مورد درج شود.

در قسمت مربوط به نحوه اجرای طرح، باید شرکت روشی را که برای اجرا در نظر دارد ذکر کند که آیا عملیات طرح به مقاطعه واگذار می‌شود یا به طور امانی به وسیله شرکت انجام خواهد شد.

تجزیه و تحلیل نتایج حاصله از اجرای طرح مهمترین قسمت این گزارش را تشکیل می‌دهد. در این قسمت ابتدا باید امکانات اجرای طرح از لحاظ فنی و تأمین منابع مالی بررسی شود، سپس نتایج حاصله از اجرای طرح در زمینه‌های مختلف از قبیل تأثیر آن در افزایش میزان تولید، کاهش قیمت تمام شده واحد تولید، کاهش هزینه‌های عمومی و اداری، تأثیر آن در سرمایه در گردش، مدتی که برای برگشت سرمایه پیش‌بینی می‌شود و سایر جوانب توجیه‌کننده بدقت و با ذکر ارقام بیان شود.

سپس تقسیم‌بندی سنواتی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح باید روشن شود. ممکن است اجرای یک طرح در یک سال مالی عملی باشد و در مواردی نیز ممکن است اجرای طرح در چند سال متوالی ادامه یابد. در هر مورد باید مبالغی که در سال بودجه به مصرف می‌رسد یا احتمالاً در سال‌های بعد به مصرف اجرای طرح خواهد رسید از لحاظ ریالی و ارزی معلوم و در جدول مذکور به تفکیک برای هر سال درج شود. بدیهی است مبالغ ارزی مورد احتیاج باید به ریال تبدیل و با سایر مبالغ ریالی مربوط مجموعاً در بودجه پیشنهادی یا بودجه سال‌های بعد منظور شود. هرگاه قسمتی از عملیات طرح به سال‌های بعد موکول شود، مبالغ مذکور، در ستون سال‌های بعد درج می‌شود. در مورد سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات نیز گزارش توجیهی جامعی در قالب عوامل خواسته شده باید تهیه شود.

بخش هشتم: نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

پیش‌بینی اهداف، برنامه و فعالیت

نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد به عنوان زیر سیستم نظام « مدیریت مبتنی بر نتایج» و با هدف ارتقای کارایی و اثربخشی مصرف منابع سازمانی مورد توجه جدی دولت‌ها بوده است. در این نظام، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی در راستای تولید محصولات / خدمات یا دستیابی به پیامدها تخصیص می‌یابد و بدین ترتیب سازمان‌ها به سمت افزایش شفافیت در نحوه مصرف منابع برای انجام فعالیت‌ها، تولید خروجی‌ها و دستیابی به اهداف و استراتژی‌ها و نیز پاسخگویی بیشتر سوق می‌یابند.

بر اساس تعریف صندوق بین المللی پول، بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه‌های اجرایی را با خروجی‌ها و پیامدهای آنها از طریق به‌کارگیری اطلاعات عملکردی در تخصیص منابع تقویت می‌سازد. همان‌گونه که از این تعریف استنباط می‌شود سه موضوع اساسی زیر در یک نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مشاهده می‌شود:

الف) عملکرد سازمانی: اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها و فعالیت‌های آن تخصیص می‌یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می‌شود. بنابراین‌در این نظام، برنامه‌ریزی برای تعیین اهداف کمی سالانه و چند ساله و ارزیابی عملکرد بر مبنای هدف‌ها ضروری است. ارزیابی عملکرد در سطح خروجی‌ها، فعالیت‌ها و پیامدها صورت می‌گیرد به‌گونه‌ای که در سطح خروجی‌ها موضوع کارایی، در سطح پیامدها موضوع اثر بخشی، و در سطح فعالیت‌ها ارتباط مولد یا غیرمولد آنها در تولید خروجی‌ها با (یا) بدون ارزش افزوده بودن آنها مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌گیرد.

ب) قیمت تمام شده: دومین عنصر اصلی یک نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، میزان منابع قابل تخصیص بر مبنای عملکرد به‌دست آمده می‌باشد. عامل اصلی و محوری در این مرحله، محاسبه قیمت تمام شده هر واحد محصول (کالا یا خدمت) یا هر واحد فعالیت است.

ج) کارایی و اثر بخشی: سومین رکن مهم، تولید محصولات و خدمات بیشتر و با کیفیت بالاتر با صرف منابع کمتر نسبت به گذشته است که به معنای افزایش کارایی سازمان در نحوه مصرف منابع برای تولید خروجی‌ها و به عبارت دیگر مدیریت بهای تمام شده فعالیت‌هاست. متعاقب آن، میزان تحقق اهداف ناشی از تولید خروجی‌های مرتبط و میزان همبستگی آنها مورد بررسی قرار می‌گیرد و در خصوص ادامه افزایش یا کاهش سطح تولید خروجی‌ها تصمیم‌گیری می‌شود.

در راستای استقرار بودجه‌ریزی‌مبتنی بر عملکرد و ارائه بودجه پیشنهادی بر اساس بهای تمام شده کالاها و خدمات بر مبنای صرفه اقتصادی و قیمتهای تکلیفی تکمیل ضمیمه‌های ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ الزامی است. در زیر نحوه تکمیل هر ۳ ضمیمه توضیح داده می شود:

ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

در این فرم هر یک از موضوعات اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی شرکت بر اساس اطلاعات مندرج در اساسنامه، اسناد بالادستی و قوانین مرتبط، در سطری مستقل درج می‌شود. عبارات درج شده برای هر یک از عناوین فوق باید کامل و مشخص باشد.

ضمیمه شماره ۱۳: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

این فرم انطباق میان برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر با آن را نشان می‌دهد. **در ستون اول، شرکت باید برنامه‌های اجرایی خود را بر اساس عناوین مندرج در پیوست شماره ٤ قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور (ذیل امور مربوط)** و مبتنی بر اساسنامه و سایر قوانین درج کند.

فعالیت، اقدام یا یک سلسله اقدامات مشخص است که برای تولید کالا و عرضه خدمت توسط واحد مجری به ذی‌نفعان خارج سازمانی جهت تحقق اهداف برنامه اجرایی سالانه انجام می‌شود که تکرار پذیر و کمیت‌پذیر است.

در ستون سوم، سنجه عملکرد مربوط به هر یک از برنامه‌ها و فعالیت‌ها درج شود.

در ستون چهارم هدف کمی انجام شده بر حسب عملکرد دو سل قبل / مصوب سال قبل / پیشنهادی سال بودجه درج می‌شود.

در ستون‌های ۵، ۹، و۱۳ هزینه هر واحد فعالیت بر اساس اصول سیستم قیمت تمام شده محاسبه و درج می شود. بدیهی است که مجموع حاصل‌ضرب اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه تمام شده مربوط باید با مجموع هزینه کل شرکت برابر باشد.

در ستون‌های۶، ۱۰، و ۱۴ هدف کمی فروش بر حسب عملکرد دو سال قبل / مصوب سال قبل / پیشنهادی سال بودجه درج می‌شود.

در ستون‌های ۷، ۱۱ قیمت فروش هر واحد فعالیت بر حسب عملکرد دو سال قبل / مصوب سال قبل درج می‌شود. در ستون ۱۵ قیمت پیشنهادی فروش بر حسب صرفه اقتصادی تعیین می‌شود. قیمت‌های تکلیفی دولت برای برخی فعالیت‌ها که به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد در ستون ۱۶ درج می‌شود.

آنچه در تکمیل این فرم حائز اهمیت ویژه‌ای است، مطابقت و یکسانی مجموع هزینه‌های شرکت (حاصل‌جمع قیمت تمام شده، توزیع و فروش، و اداری وعمومی) در بخش جاری، با مجموع حاصلضرب مقادیر اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه واحد تولید هریک از فعالیت‌های مندرج در این ضمیمه است.

قسمت دوم

ضمائم و اسناد پشتیبان بودجه

شرح مختصر ضمائم

ضمیمه شماره ۱- گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

از این ضمیمه برای بررسی و تجزیه و تحلیل درآمدهای سال عملکرد، ششماهه سال جاری و سال بودجه استفاده می‌شود.

ضمیمه شماره ۲- پیش‌بینی درآمدها

همان طور که در بخش اول راهنما ذکر شده است، پس از تنظیم گزارش توجیهی درآمدها ریز اقلام درآمد بـه تفکیـک در این ضمیمه درج و نتایج مربوط به ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه منتقل شود.

ضمیمه شماره ۳- جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها

پیش از تکمیل ردیف‌های مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمـومی یـا شـورایعالی بودجـه، هزینه‌های برآوردی سال بودجه به تفکیک و تفصیل در این جدول تهیه و پس از تجمیع به ردیف‌های مـرتبط بـا فـرم مذکور انتقال می‌یابند.

ضمیمه شماره ٤- پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه

هرگاه مواد اولیه یا کالایی که خریداری می‌شود متنوع باشد از این ضمیمه استفاده می‌شود. در ضمیمه مذکور دو ستون برای سال عملکرد و سال بودجه وجود دارد. میزان کالا یا مواد اولیه خریداری شده در سال عملکرد و نیاز در سال بودجه در این دو ستون ثبت شده و از جهت میزان و نرخ واحد با یکدیگر مقایسه می‌شوند.

ضمیمه شماره ٥- جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

در این جدول هزینه‌های استهلاک سال بودجه با توجه به تغییرات اقلام دارایی محاسبه و براساس برآوردهای مربـوط، به قیمت تمام شده کالا یا خدمت، هزینه‌های توزیع و فروش و هزینه‌های اداری سرشکن می‌شوند.

ضمیمه شماره ٦- گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای

به‌طوری که در بخش مربوط به هزینه‌های سرمایه‌ای ذکر شد برای اجرای هر طرح جدید که هزینه آن از محل منـابع داخلی دستگاه تأمین خواهد شد باید گزارش توجیهی روی ضمیمه شماره ۶ که توضـیح آن در صـفحات قبلـی همـین دستورالعمل آورده شده است تهیه شود.

ضمیمه شماره ۷- وام‌ها و تعهدات خارجی

در این ضمیمه، میزان وام‌ها و تعهدات خارجی شرکت با ذکر نام اعطاکننده وام یا تسهیلات (وام یا تسهیلات دهنـده) و اصل مبلغ وام یا تسهیلات مصوب (مبلغی که به عنوان وام یا تسهیلات قبلاً به تصویب وام‌دهنده یا تسـهیلات دهنـده رسیده است) و همچنین مانده استفاده نشده از وام و میزان بدهی و میزان مانده پرداخت نشده و میزان قابل پرداخت در سال بودجه به ارز و ریال منظور می‌شود.

ضمیمه شماره ۸- وضع بدهی‌های داخلی و دیون

در این ضمیمه وضع بدهی‌های داخلی شرکت به شرح فوق منظور می‌شود. ضمناً در مورد بازپرداخت وام داخلی، وام یا ودیعه مشترکین و دیون در صورتی که طی سال بودجه باید پرداختی صورت گیرد به تفکیک اصل و هزینه‌های متعلقه در ضمیمه شماره ۸ برآورد می‌شود و اصل وام یا تسهیلات، ودیعه و دیون به ردیف‌های مربوط در صفحه ۷ فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه منتقل می‌شود.

ضمیمه شماره ۹- جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام

در این جدول تعداد کارکنان در سال قبل یعنی سال عملکرد، پیش‌بینی استخدام جدید در سال جاری و منتقلین از سایر دستگاه‌ها و از کادر خارج‌شدگان و بالاخره پیش‌بینی استخدام جدید و منتقلین و از کادر خارج‌شدگان برای سال بودجه و نتیجه کل آن بر حسب طبقات مختلف ثبت می‌شود.

برای تکمیل این جدول اطلاعات مربوط به کارکنان شرکت به چهار دسته به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شود:

۱- کارکنان قسمت تولید (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۲۰۴۰۰ و ۲۰۵۰۰ و ۲۰۷۰۰۰ منظور می‌گردد).

۲- کارکنان قسمت توزیع و فروش (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۳۰۱۰۰ و ۳۰۲۰۰ و ۳۰۳۰۰۰ منظور می‌گردد).

۳- کارکنان قسمت اداری (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۴۰۱۰۰ و ۴۰۲۰۰ منظور می‌گردد).

۴- کل کارکنان شرکت (جمع سه قسمت).

این جدول برای هر یک از چهار مورد فوق به طور جداگانه تهیه می‌شود و در هر مورد با گذاشتن علامت × در داخل مربع مربوط در قسمت سمت راست بالای جدول مشخص می‌گردد.

ضمیمه شماره ۱۰- جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات

در این جدول کارکنان شرکت بر حسب کارگر و کارمند (بسته به اینکه تابع قانون کار باشند یا قانون مدیریت خدمات کشوری) با توجه به سطح تحصیلات، طبقه‌بندی و اطلاعات مورد نظر به تفکیک شاغلین پایان سال قبل (سال عملکرد) پیش‌بینی استخدام جدید در سال جاری و منتقلین و از کادر خارج شدگان در سال بودجه و نتیجه کل آن ثبت می‌شود.

در سمت چپ بالای این جدول تعداد کل پست‌های مصوب کارمندی و کارگری براساس تشکیلات هر شرکت مشخص می‌گردد.

ضمیمه شماره ۱۱- صورت ریزگردش کالا

این ضمیمه وضعیت موجودی‌ها در ابتدا و پایان سال و میزان تولید (خرید) و فروش طی دوره مالی (سال جاری و سال بودجه) در شرکت‌های تولیدی و بازرگانی را نشان می‌دهد. برای تکمیل ستون‌های این فرم به مندرجات بخش دوم این

راهنما مراجعه شود. شایان ذکر است که در این فرم کلیه اقلام کالا باید به ریز آورده شود و بدیهی است که جمع ستون‌های این فرم با ارقام مربوط مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه این دستورالعمل می‌بایست مطابقت نماید. از نتایج محاسبات این فرم می‌توان سود ناویژه ناشی از فروش هر یک از انواع کالاهای شرکت را به دست آورد.

ضمیمه شماره ۱۲- اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

از این ضمیمه برای شناسایی اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی شرکت استفاده می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۳- برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

در این ضمیمه برنامه اجرایی سالانه شرکت همراه با فعالیت‌های متناظر با آن و قیمت تمام شده و قیمت فروش هر یک از فعالیت‌ها درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۱٤- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

در این فرم شرکت‌هایی که دارای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای هستند بر حسب تأمین منابع از محل منابع عمومی یا منابع داخلی خود به تفکیک هر طرح و شماره آن، ستون‌های مربوط را تکمیل می‌کنند. در مورد شرکت‌هایی که طرح تملک ندارند اما برنامه‌هایی برای سرمایه‌گذاری دارند، باید نسبت به درج عناوین سرمایه‌گذاری خود در ستون دوم اقدام کنند و ستون‌های مربوط به تأمین منابع از محل منابع داخلی را تکمیل نمایند.

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

۱ـ تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال عملکرد

۲ـ تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال جاری

۳ـ تجزیه و تحلیل پیش‌بینی درآمد در سال بودجه

ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

شرح	بودجه سال ۱۳۹۷						بودجه مصوب سال ۱۳۹۸			بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹		
	مصوب			عملکرد								
	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل
۱۰۱۰۰ـ فروش محصولات‌یا کالاهای‌اصلی:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۲۰۰ـ فروش‌محصولات‌یا کالاهای فرعی:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۳۰۰ـ ارائه خدمات:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۴۰۰ـ سایر درآمدها:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
جمع کل درآمدها												

ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای مربوط*

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۱

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۰۰۰	هزینه‌های تولید					
۲۰۱۰۰	موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره					
۲۰۲۰۰	خرید طی سال					
۲۰۲۰۱	خرید داخلی					
۲۰۲۰۲	خرید خارجی					
۲۰۲۰۳	کرایه و حمل و نقل					
۲۰۲۰۴	حقوق گمرکی					
۲۰۲۰۵	هزینه‌های ترخیص کالا					
۲۰۲۰۶	هزینه بیمه و کارمزد بانکی متعلقه					
۲۰۳۰۰	موجودی مواد اولیه در پایان دوره					
	بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده					
۲۰۴۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۲۰۴۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۲۰۴۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۲۰۴۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۲۰۴۰۵	کمک عائله‌مندی					
۲۰۴۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۲۰۴۰۷	عیدی و پاداش پایان سال					
۲۰۴۰۸	ایاب و ذهاب					
۲۰۴۰۹	هزینه غذا					
۲۰۴۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۲۰۴۱۱	پاداش تحصیلی					
۲۰۴۱۲	حق مسکن					
۲۰۴۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۲۰۴۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۲۰۴۱۵	حق تخصص و جذب					
۲۰۴۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۲۰۴۱۷	حق مأموریت					
۲۰۴۱۸	بدی آب و هوا					
۲۰۴۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۲۰۵۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۲۰۵۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۲۰۵۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳*

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۲

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۵۰۶	مزایای شغلی					
۲۰۵۰۷	حق فنی و بایگانی					
۲۰۵۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی اب و هوا					
۲۰۵۲۹	فوق‌العاده ویژه					
۲۰۵۱۰	حق مسکن					
۲۰۵۱۱						
۲۰۵۱۲	ایاب و ذهاب					
۲۰۵۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۲۰۵۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۲۰۵۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۲۰۵۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۲۰۵۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۲۰۵۱۸	هزینه غذا					
۲۰۵۱۹	اضافه کار					
۲۰۵۲۰						
۲۰۵۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۲۰۵۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۲۰۵۲۳	لباس کار					
۲۰۵۲۴	پاداش تحصیلی					
۲۰۵۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۲۰۵۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۲۰۵۲۷	سهم کارفرما بابت بازنشستگی					
۲۰۵۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۲۰۵۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۲۰۵۳۰						
۲۰۵۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۲۰۶۰۰	حقوق و مزایای کارشناسان خارجی					
۲۰۶۰۱	حقوق ریالی کارشناسان					
۲۰۶۰۲	حقوق ارزی کارشناسان					
۲۰۶۰۳	مزایای ریالی کارشناسان					
۲۰۶۰۴	مزایای ارزی کارشناسان					
	جمع					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۳

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۷۰۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی					
۲۰۷۰۱	قرارداد.....					
۲۰۷۰۲	قرارداد.....					
۲۰۷۰۳	قرارداد.....					
	جمع					
۲۰۷۳۰	سایر کارکنان					
۲۰۷۵۰	قراردادهای اشخاص حقوقی					
۲۰۷۵۱	قرارداد.....					
۲۰۷۵۲	قرارداد.....					
۲۰۷۵۳	قرارداد.....					
	جمع					
۲۰۸۰۰	استهلاک					
۲۰۸۰۱	استهلاک ساختمان					
۲۰۸۰۲	استهلاک تأسیسات					
۲۰۸۰۳	استهلاک ماشین‌آلات					
۲۰۸۰۴	استهلاک وسایط نقلیه					
۲۰۸۰۵	استهلاک ابزار کار و لوازم فنی					
	جمع					
۲۰۹۰۰	اجاره محل					
۲۰۹۰۱	اجاره محل					
۲۰۹۰۲	حق الارض و غیره					
۲۰۹۰۳	.....					
	جمع					
۲۱۰۰۰	لوازم یدکی و ابزار کار جزئی					
۲۱۰۰۱	لوازم یدکی ماشین‌های تولیدی					
۲۱۰۰۲	لوازم یدکی وسایطنقلیه					
۲۱۰۰۳	ابزار کار جزئی					
	جمع					
۲۱۱۰۰	سوخت ماشین‌آلات					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۴

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۱۱۰۱	سوخت ماشین‌آلات تولیدی					
۲۱۱۰۲	سوخت وسایط نقلیه					
۲۱۱۰۳	روغن‌های مختلف					
	جمع					
۲۱۲۰۰	آب و برق و سوخت					
۲۱۲۰۱	آب					
۲۱۲۰۲	برق					
۲۱۲۰۳	سوخت					
	جمع					
۲۱۳۰۰	تعمیرات و نگهداری					
۲۱۳۰۱	تعمیرات ساختمان					
۲۱۳۰۲	تعمیرات تأسیسات					
۲۱۳۰۳	تعمیرات ماشین‌آلات					
۲۱۳۰۴	تعمیرات وسایط نقلیه					
	جمع					
۲۱۴۰۰	لوازم و مواد مصرفی					
۲۱۴۰۱	مواد مصرفی					
۲۱۴۰۲	لوازم جزئی					
	جمع					
۲۱۵۰۰	حق بیمه					
۲۱۵۰۱	بیمه ساختمان					
۲۱۵۰۲	بیمه تأسیسات					
۲۱۵۰۳	بیمه ماشین‌آلات					
۲۱۵۰۴	بیمه وسایط نقلیه					
۲۱۵۰۵	بیمه مواد و کالای در جریان سوخت					
	جمع					
۲۱۶۰۰	سایر هزینه‌های عمومی تولید					
۲۱۶۰۱	مواد غیرمستقیم					
۲۰۶۰۲	لوازم بسته‌بندی					
۲۱۶۰۳	سایر هزینه‌ها					
	جمع					
	جمع					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۵

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۰۰۰	هزینه‌های توزیع و فروش					
۳۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۳۰۱۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۳۰۱۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۳۰۱۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۳۰۱۰۵	کمک عائله‌مندی					
۳۰۱۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۳۰۱۰۷	عیدی یا پاداش پایان سال					
۳۰۱۰۸	ایاب و ذهاب					
۳۰۱۰۹	هزینه غذا					
۳۰۱۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۳۰۱۱۱	پاداش تحصیلی					
۳۰۱۱۲	حق مسکن					
۳۰۱۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۳۰۱۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۳۰۱۱۵	حق تخصص و جذب					
۳۰۱۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۳۰۱۱۷	حق مأموریت					
۳۰۱۱۸	بدی آب و هوا					
۳۰۱۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۳۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۳۰۲۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۳۰۲۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					
۳۰۲۰۳						
۳۰۲۰۶	مزایای شغل					
۳۰۲۰۷	حق فنی و بایگانی					
۳۰۲۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا					
۳۰۲۰۹	فوق‌العاده ویژه					
۳۰۲۱۰	حق مسکن					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۶

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۲۱۱						
۳۰۲۱۲	ایاب و ذهاب					
۳۰۲۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۳۰۲۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۳۰۲۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۳۰۲۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۳۰۲۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۳۰۲۱۸	هزینه غذا					
۳۰۲۱۹	اضافه کار					
۳۰۲۲۰						
۳۰۲۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۳۰۲۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۳۰۲۲۳	لباس کار					
۳۰۲۲۴	پاداش تحصیلی					
۳۰۲۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۳۰۲۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۳۰۲۲۷	سهم دولت بابت بازنشستگی					
۳۰۲۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۳۰۲۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۳۰۲۳۰						
۳۰۲۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۳۰۳۰۰	خدمات قرادادی ـ اشخاص حقیقی					
۳۰۳۳۰	سایر کارکنان					
۳۰۳۵۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی					
	جمع					
۳۰۴۰۰	هزینه حمل و نقل و باربری					
۳۰۴۰۱	کرایه حمل و نقل					
۳۰۴۰۲	سوخت وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۳	تعمیرات وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۴	باربری					
	جمع					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۷

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۵۰۰	استهلاک					
۳۰۵۰۱	استهلاک ساختمان					
۳۰۵۰۲	استهلاک تأسیسات					
۳۰۵۰۳	استهلاک ماشین‌آلات					
۳۰۵۰۴	استهلاک وسایطنقلیه					
	جمع					
۳۰۶۰۰	آب و برق و سوخت					
۳۰۶۰۱	آب					
۳۰۶۰۲	برق					
۳۰۶۰۳	سوخت					
	جمع					
۳۰۷۰۰	اجاره محل					
۳۰۷۰۱	زمین					
۳۰۷۰۲	ساختمان‌ها					
۳۰۷۰۳	انبارها					
۳۰۷۰۴	فروشگاه‌ها					
۳۰۷۰۵	سایر					
	جمع					
۳۰۸۰۰	بیمه					
۳۰۸۱۰	بیمه ساختمان انبارها و فروشگاه‌ها					
۳۰۸۱۱	بیمه کسری انبارها					
۳۰۸۲۰	بیمه محصولات و موجودی‌ها					
۳۰۸۳۰						
	جمع					
۳۰۹۰۰	چاپ، آگهی و تبلیغات					
۳۰۹۰۱	آگهی در مطبوعات					
۳۰۹۰۲	آگهی رادیو و تلویزیون					
۳۰۹۰۳	نمایشگاه					
۳۰۹۰۴	نمونه					
۳۰۹۰۵	سایر هزینه‌های تبلیغاتی					
	جمع					
۳۱۰۰۰	بسته‌بندی					
۳۱۰۰۱	لوازم بسته‌بندی					
	جمع					
۳۱۰۵۰	تعمیرات و نگهداری					
۳۱۱۰۰	سایر هزینه‌های فروش					
	جمع					
	جمع هزینه‌های توزیع و فروش					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۸

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۰۰۰	هزینه‌های اداری					
۴۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۴۰۱۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۴۰۱۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۴۰۱۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۴۰۱۰۵	کمک عائله‌مندی					
۴۰۱۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۴۰۱۰۷	عیدی یا پاداش پایان سال					
۴۰۱۰۸	ایاب و ذهاب					
۴۰۱۰۹	هزینه غذا					
۴۰۱۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۴۰۱۱۱	پاداش تحصیلی					
۴۰۱۱۲	حق مسکن					
۴۰۱۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۴۰۱۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۴۰۱۱۵	حق تخصص و جذب					
۴۰۱۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۴۰۱۱۷	حق مأموریت					
۴۰۱۱۸	بدی آب و هوا					
۴۰۱۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۴۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۴۰۲۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۴۰۲۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					
۴۰۲۰۳						
۴۰۲۰۴						
۴۰۲۰۵						
۴۰۲۰۶	مزایای شغل					
۴۰۲۰۷	حق فنی و بایگانی					
۴۰۲۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا					
۴۰۲۰۹	فوق‌العاده ویژه					
۴۰۲۱۰	حق مسکن					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۹

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۲۱۱						
۴۰۲۱۲	ایاب و ذهاب					
۴۰۲۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۴۰۲۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۴۰۲۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۴۰۲۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۴۰۲۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۴۰۲۱۸	هزینه غذا					
۴۰۲۱۹	اضافه کار					
۴۰۲۲۰						
۴۰۲۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۴۰۲۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۴۰۲۲۳	لباس کار					
۴۰۲۲۴	پاداش تحصیلی					
۴۰۲۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۴۰۲۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۴۰۲۲۷	سهم دولت بابت بازنشستگی					
۴۰۲۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۴۰۲۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۴۰۲۳۰						
۴۰۲۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۴۰۳۲۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی					
۴۰۳۳۰	سایر کارکنان					
۴۰۳۰۰	اجاره محل					
۴۰۳۰۱	اجاره بهای محل					
۴۰۳۰۲	اجاره بهای دفاتر نمایندگی					
۴۰۳۰۳	اجاره بهای انبارها					
	جمع					
۴۰۴۰۰	پست و تلفن					
۴۰۴۰۱	پست					
۴۰۴۰۲	تلگراف					
۴۰۴۰۳	تلفن					
	جمع					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۱۰

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۵۰۰	ملزومات اداری					
۴۰۵۰۱	نوشت افزار					
۴۰۵۰۲	ملزومات					
۴۰۵۰۳	مطبوعات اداری					
	جمع					
۴۰۶۰۰	آب و برق و سوخت					
۴۰۶۰۱	آب					
۴۰۶۰۲	برق					
۴۰۶۰۳	سوخت					
	جمع					
۴۰۷۰۰	کارمزد بانکی					
۴۰۷۰۱	کارمزد بانکی					
۴۰۸۰۲	خرید اوراق بروات و سفته					
	جمع					
۴۰۸۰۰	قراردادهای اشخاص حقوقی					
	جمع					
۴۰۹۰۰	استهلاک					
۴۰۹۰۱	استهلاک ساختمان					
۴۰۹۰۳	استهلاک تأسیسات					
۴۰۹۰۴	استهلاک اثاثیه و لوازم اداری					
	استهلاک وسایط نقلیه					
	جمع					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۱۱

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	بودجه سال ۱۳۹۹	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۱۰۰۰	تعمیرات و نگهداری					
۴۱۰۰۱	تعمیرات ساختمان‌های اداری					
۴۱۰۰۲	تعمیرات تأسیسات					
۴۱۰۰۳	تعمیرات اثاثیه و لوازم اداری					
۴۱۰۰۴	هزینه آتش‌نشانی					
۴۱۰۰۵	سایر هزینه‌های تعمیر و نگهداری					
	جمع					
۴۱۱۰۰	بیمه					
۴۱۱۰۱	بیمه ساختمان‌ها و لوازم اداری					
۴۱۱۰۲	بیمه وسایط نقلیه					
۴۱۱۰۳						
	جمع					
۴۱۲۰۰	مراسم و پذیرایی					
۴۱۲۰۱	پذیرایی					
۴۱۲۰۲	آبدارخانه					
۴۱۲۰۳						
	جمع					
۴۱۳۰۰	ایاب و ذهاب					
۴۱۳۰۱						
۴۱۳۰۲						
۴۱۳۰۳						
	جمع					
۴۱۴۰۰	پاداش سنوات خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۱	بازخرید سنوات خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۲	پاداش پایان خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۳	سایر هزینه‌های بازنشستگان (فقط کمک هزینه ازدواج و فوت، بیمه عمر و حوادث سهم دولت، عیدی و عائله‌مندی و حق‌اولاد بازنشستگان)					
	جمع					
۴۱۵۰۰	سایر هزینه‌های اداری					
۴۱۵۰۱	محیط زیست					
۴۱۵۰۲	تحقیقات					
۴۱۵۰۳	تربیت بدنی					
۴۱۵۰۴	آموزش					
۴۱۵۰۵	هزینه‌های متفرقه					
۴۱۵۰۶	حق عضویت در مجامع داخلی					
۴۱۵۰۷	حق عضویت در مجامع خارجی					
	جمع					
	جمع هزینه‌های اداری					

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ضمیمه شماره ٤: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

نوع کالا یا مواد اولیه	بودجه سال ۱۳۹۷						بودجه مصوب سال ۱۳۹۸			بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹		
	مصوب			عملکرد								
	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل
	جمع			جمع			جمع			جمع		

ضمیمه شماره ٥: پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

شرح دارایی	ارزش دارایی‌های ثابت				نرخ و روش استهلاک	ذخیره استهلاک در پایان سال ۱۳۹۷	هزینه استهلاک در سال ۱۳۹۸	مبلغ استهلاک در سال ۱۳۹۹	تقسیم مبالغ استهلاک در بودجه پیشنهادی		
	در پایان سال ۱۳۹۷	تغییرات سال ۱۳۹۸	تغییرات سال ۱۳۹۹	نتیجه					قیمت تمام شده کالا یا خدمات	هزینه‌های توزیع و فروش	هزینه‌های اداری

ضمیمه شماره ٦: گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای و جداول مربوط

۱ـ نوع هزینه:

۲ـ هدف:

۳ـ مشخصات طرح (منابع داخلی):

۴ـ پیش‌بینی جمع مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی):

۵ ـ نحوه اجرای طرح (منابع داخلی):

۶ ـ تجزیه و تحلیل نتایج حاصله از اجرای طرح (منابع داخلی):

۷ـ تقسیم‌بندی سنواتی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی) (تکمیل جدول ضمیمه (۶) بند ۷ در این مورد ضروری است)

۸ ـ زمان‌بندی اجرای طرح (منابع داخلی) (تکمیل جدول ضمیمه شماره (۶) بند ۸ ضروری است)

جدول ٦ – ۱: تقسیم‌بندی سنواتی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی) به تفکیک هر سال

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

عنوان	هزینه سال‌های قبل	هزینه سال جاری	هزینه‌های سال‌های برنامه ششم					هزینه سال‌های بعد	جمع کل هزینه طرح
			۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱٤۰۰	جمع کل		

جدول ٦ – ۲ زمان‌بندی اجرای طرح از محل منابع داخلی بر حسب عملیات

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

شرح عملیات	هزینه سال‌های قبل	هزینه سال جاری					هزینه سال ۱۳۹۹	هزینه سال‌های بعد	جمع کل هزینه طرح
		سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع کل			
مطالعات مقدماتی									
تهیه نقشه									
مناقصه									
اجرا									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									

ضمیمه شماره ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به ارز)

ردیف	شرح (با ذکر نوع ارز)	وام دهنده	اصل مبلغ وام مصوب	نرخ سود	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی به ارز			ماده پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع
	جمع													

(هم ارز ریالی ـ به میلیون ریال)

ردیف	شرح	وام دهنده	اصل مبلغ وام مصوب	نرخ سود	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی به ریال			ماده پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	سود	جمع	اصل	سود	جمع	اصل	سود	جمع
	جمع													

ضمیمه شماره ۸: وضع بدهی‌های داخلی و دیون

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

مبلغ به میلیون ریال

ردیف	شرح بدهی	وام یا تسهیلات دهنده	اصل مبلغ وام یا تسهیلات مصوب	نرخ سود تضمین شده	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی			مانده پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	سود تضمین شده	جمع	اصل	سود تضمین شده	جمع	اصل	سود تضمین شده	جمع
	وام‌ها:													
	جمع وام‌ها													
	دیون:													
	جمع دیون													
	جمع کل													

ضمیمه شماره ۹: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

واحد تولید ☐ واحد توزیع و فروش ☐ واحد اداری و عمومی ☐

شرح	شاغلین در پایان سال ماقبل*	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال قبل**	استخدام جدید در سال قبل	از کادر خارج شدگان در سال قبل	شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲)	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال بودجه	استخدام جدید در سال بودجه	از کادر خارج شدگان در سال بودجه	جمع کل در سال بودجه (۹) - (۸+۷+۶)
۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹	۱۰
کارکنان رسمی									
کارکنان پیمانی									
کارکنان قراردادی									

*. سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دوسال قبل از سال بودجه پیشنهادی

**. سال قبل یعنی سال جاری یا یک سال قبل از سال بودجه پیشنهادی

ضمیمه شماره ۱۰: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

واحد تولید ☐ واحد توزیع و فروش ☐ واحد اداری و عمومی ☐

شرح	شاغلین در پایان سال ماقبل*	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال قبل**	استخدام جدید در سال قبل	از کادر خارج شدگان در سال قبل	شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲)	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال بودجه	استخدام جدید در سال بودجه	از کادر خارج شدگان در سال بودجه	جمع کل در سال بودجه (۹) - (۸+۷+۶)
۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹	۱۰
کارمند									
دکترا									
فوق‌لیسانس									
لیسانس									
فوق دیپلم									
دیپلم									
پایین‌تر از دیپلم									
کارگر									
دکترا									
فوق‌لیسانس									
لیسانس									
فوق دیپلم									
دیپلم									
پایین‌تر از دیپلم									

*. سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دوسال قبل از سال بودجه پیشنهادی

**. سال قبل یعنی سال جاری یا یک سال قبل از سال بودجه پیشنهادی

ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

مبلغ به میلیون ریال

ردیف	شرح	موجودی در اول سال بودجه		خرید یا تولیدطی سال قبل		۳+۴		فروش طی سال قبل		موجودی در پایان سال قبل		خرید یا تولیدطی سال بودجه		۷+۸		فروش طی سال بودجه		موجودی پایان سال بودجه		ملاحظات
		تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	
۱	۲	۳		٤		٥		٦		۷		۸		۹		۱۰		۱۱		۱۲

ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی اصلی / وزارتخانه			
عنوان شرکت:			شماره طبقه‌بندی:
ردیف	هدف‌ها	راهبردها	اقدامات اجرایی
۱	۲	۳	۴
اول		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-
دوم		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-
سوم		۱-	۱-
			۲-
			۳-
		۲-	۱-
			۲-
			۳-

ضمیمه شماره ۱۳ـ برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی: هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

برنامه اجرایی	فعالیت	سنجه عملکرد	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
			هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش*
ستون (۱)	ستون (۲)	ستون (۳)	ستون (٤)	ستون (٥)	ستون (٦)	ستون (۷)	ستون (۸)	ستون (۹)	ستون (۱۰)	ستون (۱۱)	ستون (۱۲)	ستون (۱۳)	ستون (۱٤)	ستون (۱٥)	ستون (۱٦)

*. چنانچه از سوی مراجع ذی‌ربط برای فعالیت‌های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد، در این ستون درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۱٤: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی: مبالغ به میلیون ریال

شماره طرح*	عنوان طرح / عناوین سرمایه گذاری**	واحد سنجش	عملکرد سال ۱۳۹۷					مصوب سال ۱۳۹۸					پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
			از محل منابع عمومی	از محل منابع داخلی				از محل منابع عمومی	از محل منابع داخلی				از محل منابع عمومی	از محل منابع داخلی			
				ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر

*. در این ستون شماره طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای درج می‌شود.

**. در این ستون نام طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای متناظر با شماره طرح درج می‌شود. در مورد شرکت‌هایی که طرح تملک ندارند اما سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی دارند باید نسبت به درج عناوین مربوط اقدام نمایند.

قسمت سوم

فرم‌های صورتجلسات

تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

صورتجلسه مجامع عمومی

تصویب بودجه شرکت‌های عمومی

در سال ۱۳۹۹

(۸ صفحه)

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۹ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدهای عملیاتی

- فروش محصولات یا کالای اصلی
- درآمد حاصل از ارائه خدمات
- فروش محصولات یا کالای فرعی

۲ ـ هزینه عملیاتی (قیمت تمام شده کالاها یا خدمات)

۳ ـ سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافت‌ها

٤ ـ سایر هزینه‌ها

- *هزینه توزیع و فروش*
- *هزینه اداری و عمومی*
- *هزینه‌های مالی*
- *سایر پرداخت‌ها*
- *هزینه پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)*
- *استهلاک (جزئی از هزینه‌ها)*

۵ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ ـ مالیات

۷ ـ ۵۰٪ سود ویژه

۸ ـ سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت*
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حسابهای تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف ۸)***

* در موردکمک از منابع عمومی‌دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات دریافتی بانکی *	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام خارجی	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
اوراق مشارکت	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
ودیعه مشترکین	ـ زمین
وام داخلی ـ سایر	ـ ساختمان
سایر منابع	ـ تأسیسات
منابع عمومی دولت *	ـ ماشین‌آلات
سایر دارایی‌های جاری	ـ لوازم و ابزار کار فنی
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و لوازم اداری
	ـ سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست
	ـ سایر
	بازپرداخت وام،تسهیلات دریافتی و دیون
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت ودیعه مشترکین
	ـ اختصاص به حساب وجوه اداره شده
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۹:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۹:

مقادیر به هزار دلار

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹*	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
تعداد کل کارمندان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل کارگران				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

****جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.**

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی: (ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۷							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۸												پیش‌بینی سال ۱۳۹۹									
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع		
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد								کل سرمایه‌گذاری							
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی							داخلی	خارجی		

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی
(شرکت‌های عمومی)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۸ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۱

نام شرکت/ مؤسسه :

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمد								
فروش محصولات یا کالاهای اصلی								
فروش محصولات یا کالاهای فرعی								
درآمد حاصل از ارائه خدمات								
سایر درآمدها								
جمع کل درآمدها								
قیمت‌تمام‌شده‌کالای‌فروش‌رفته‌یاخدمات انجام‌شده								
موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره								
اضافه می‌شود: خرید طی سال								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
کسر می‌شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره								
بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
حقوق و مزایای کارشناسان خارجی								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان، برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک عوامل تولید								
اجاره محل								
لوازم یدکی و ابزار کار								
سوخت ماشین‌آلات								
آب، برق، و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
لوازم و مواد مصرفی								
حق بیمه								
سایر هزینه‌های عمومی تولید								
جمع هزینه‌های سربار تولید								
قیمت تمام شده تولید								
اضافه‌می‌شود: موجودی‌کالای در جریان ساخت ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان‌دوره								
اضافه می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره								
قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده								
سود/ (زیان) ناخالص								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان، برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های توزیع و فروش								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر(حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در توزیع و فروش								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
حمل و نقل و باربری								
استهلاک								
آب، برق، و سوخت								
اجاره محل								
بیمه								
چاپ، آگهی و تبلیغات								
بسته‌بندی								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌های توزیع و فروش								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر(حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در اداری و عمومی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
اجاره محل								
پست و تلفن								
ملزومات اداری								
آب، برق، و سوخت								
استهلاک								
کارمزد بانکی								
بیمه								
تعمیرات و نگهداری								
ایاب و ذهاب (ترابری)								
مراسم و پذیرایی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان								
بازخریدی کارکنان								
ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود/ (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
(سایر پرداخت‌ها)								
سود قبل از کسر مالیات/(زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
اندوخته سرمایه‌ای								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حسابهای تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شـرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه مصوب	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منـابـــع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
ودیعه مشترکین								
وام داخلی ـ سایر								
سایر منابع								
منابع عمومی دولت								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصـارف								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی								
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
زمین								
ساختمان								
تأسیسات								
ماشین‌آلات								
لوازم و ابزار کار فنی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شـرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
وسایط نقلیه								
اثاثیه و لوازم اداری								
سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات								
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت‌اصل‌تسهیلات‌دریافتی‌ازسیستم‌بانکی‌داخلی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام موضوع ماده۳۲ قانون برنامه‌وبودجه								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت ودیعه مشترکین								
اختصاص به حساب وجوه اداره شده								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها ودیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه مجامع عمومی

تصویب بودجه شرکت‌های آب

منطقه‌ای در سال ۱۳۹۹

(۸ صفحه)

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۹ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدهای عملیاتی

- درآمد اصلی آب
- درآمد برق
- درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۲ ـ هزینه‌های عملیاتی (قیمت تمام شده کالاها یا خدمات)

- قیمت تمام شده آب
- قیمت تمام شده برق
- قیمت تمام شده حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۳ ـ سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافت‌ها

٤ ـ سایر هزینه‌ها

- هزینه توزیع و فروش
- هزینه اداری و عمومی
- هزینه‌های مالی
- سایر پرداخت‌ها
- هزینه‌های پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)
- استهلاک (جزئی از هزینه‌ها)

۵ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ـ مالیات

۷ـ حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸ ـ سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	*حساب منابع تأمین زیان*
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت *
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف ۸)***

* در مورد کمک از منابع‌عمومی دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه‌وبودجه‌کشور و وزارت اموراقتصادی ودارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات دریافتی بانکی*	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام داخلی ـ سایر	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
وام خارجی	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
سایر منابع	ـ زمین
اوراق مشارکت	ـ ساختمان و بهسازی آن
ودیعه مشترکین	ـ تأسیسات و تجهیزات
منابع عمومی دولت *	ـ ماشین‌آلات
سایر دارایی‌های جاری	ـ لوازم و ابزار فنی
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و منصوبات
	ـ سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاه‌های برق آبی
	ـ سایر
	بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی ودیون:
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت ودیعه مشترکین
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۹: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۹:

مقادیر به هزار دلار

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹*	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
تعداد کل کارمندان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل کارگران				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

****جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.**

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۷							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طرح	مصوب سال ۱۳۹۸									پیش‌بینی سال ۱۳۹۹								
	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع		
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد									کل سرمایه‌گذاری							
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های آب منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۹ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت:

صفحه ۱

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد اصلی آب								
درآمد برق								
درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی								
سایر درآمدها								
جمع کل درآمد								
قیمت‌تمام‌شده‌کالای‌فروش‌رفته‌یاخدمات انجام شده								
بخش آب								
موجودی آب در ابتدای دوره								
اضافه می‌شود: خرید طی سال آب از سایر شرکت‌ها								
اضافه می‌شود: خرید طی سال آب از سایر کشورها								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
کسر می‌شود: موجودی آب در پایان دوره								
بهای تمام شده آب مصرف شده								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
اجاره محل								
آب، برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع قیمت تمام شده در بخش آب								
بخش برق								
خرید طی سال آب برای نیروگاه‌ها								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آب، برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع‌قیمت‌تمام شده در بخش برق								
بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آب، برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع‌قیمت‌تمام شده در بخش‌ارائه‌خدمات و حق‌النظاره								
جمع قیمت تمام شده در بخش‌های آب و برق و حق‌النظاره								
سود/ (زیان) ناخالص								
هزینه‌های توزیع و فروش								
تعداد اشخاص حقیقی								
جمع خدمات قراردادی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آب و برق و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش								
هزینه‌های اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی- اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی- اشخاص حقوقی								
استهلاک								
اجاره محل								
آب، برق و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان								
بازخریدی کارکنان								
پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود/ (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
سایر پرداخت‌ها								
سود قبل از کسر مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان)خالص‌نقل‌به‌حساب‌تخصیص‌سود/منابع‌تأمین‌زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته سرمایه‌ای								
اندوخته احتیاطی								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام داخلی ـ سایر								
وام خارجی								
اهدایی و دریافتی از مشترکین								
مادهٔ ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت								
اوراق مشارکت								
سایر								
منابع عمومی دولت								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای از محل منابع داخلی								
زمین								
ساختمان و بهسازی آن								
تأسیسات و تجهیزات								
ماشین‌آلات								
لوازم و ابزار فنی								
وسایط نقلیه								
اثاثیه و منصوبات								
سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاه‌های برق آبی								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت ودیعه مشترکین								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع‌هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب بودجه

بانک‌ها درسال ۱۳۹۹

(۸ صفحه)

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۹ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها

ـ درآمد مشاع

ـ درآمد غیرمشاع

ـ سایر درآمدها

۲ ـ هزینه‌ها

ـ سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع

ـ جوایز قرض‌الحسنه و سود پرداختی به سایر منابع

ـ کارمزد پرداختی

ـ سایر هزینه‌های عملیاتی

ـ هزینه پرسنلی

ـ اداری و عمومی

ـ هزینه استهلاک

ـ سایر هزینه‌های غیرعملیاتی

۳ـ سایر دریافت‌ها

٤ـ سایر پرداخت‌ها

٥ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ـ مالیات

۷ـ ۵۰٪ سود ویژه

۸ـ سود/ (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
سایر اندوخته‌ها	
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف۸)***

توضیحات :

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
اندوخته‌های سال	**هزینه‌های سرمایه‌ای**
ذخایر سال	اموال غیرمنقول
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*	ـ خرید زمین و ساختمان
وام داخلی ـ سایر	– سایر غیرمنقول
وام خارجی	اموال منقول
سایر منابع	– ماشین‌آلات و تجهیزات عمده
سایر دارایی‌های جاری	– وسایط نقلیه
	– اثاثیه و لوازم اداری
	– اتوماسیون
	سرقفلی و سایر هزینه‌های سرمایه‌ای
	بازپرداخت وام‌ها و دیون
	ـ بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۹: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۹:

مقادیر به هزار دلار

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹*	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
کارکنان رسمی				
کارکنان شعب خارج از کشور				
کارکنان خدمات قرارداد معین				
سایر کارکنان				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹*	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

****جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.**

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۷							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۸											پیش‌بینی سال ۱۳۹۹									
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع					ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			
					داخلی	خارجی									داخلی	خارجی				

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد								کل سرمایه‌گذاری							
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی							داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(بانکهـــا)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۱۰ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

شماره طبقه‌بندی:

نام بانک:

صفحه ۱

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد مشاع								
سود دریافتی از تسهیلات اعطایی								
سود دریافتی از سپرده‌گذاری‌ها								
سود دریافتی از سرمایه‌گذاری‌ها و مشارکت‌ها								
جایزه سپرده قانونی								
وجه التزام دریافتی از تسهیلات اعطایی								
سایر درآمدهای مشاع								
جمع درآمد مشاع								
درآمد غیرمشاع								
سود و وجه التزام دریافتی								
وام، اعتبارات و معاملات قدیم								
سود سپرده‌ها و تسهیلات بین بانکی								
سود دریافتی شعب خارج								
سود دریافتی از سپرده‌های ارزی								
سود دریافتی از تسهیلات اعطایی به ارز								
سود دریافتی از وام کارکنان بانک‌ها								
سود دریافتی از عملیات ارزی								
وجه التزام دریافتی از سایر مطالبات								
وجه التزام دریافتی ازتسهیلات‌اعطایی به ارز								
سایر درآمدهای غیرمشاع								
جمع سود و وجه التزام دریافتی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
کارمزد دریافتی								
حواله‌ها، بروات، ضمانتنامه‌ها								
بانک‌ها و بانک مرکزی								
وام‌های پرداختی (مشتریان و کارکنان)								
قرض‌الحسنه اعطایی (اشخاص و کارکنان)								
تسهیلات اعطایی به ارز								
شعب خارج								
بروات و اسناد ارزی								
وجوه اداره شده								
هزینه ارائه خدمات عمومی								
ارزیابی طرح‌های ساختمانی								
سایر کارمزدها								
جمع کارمزد دریافتی								
سایر درآمدها								
نتیجه نوسانات و معاملات ارزی								
سایردریافت‌ها (شامل‌درآمدخدمات کارشناسی)								
جمع سایر درآمدها								
حق الوکاله سپرده‌های سرمایه‌گذاری								
جمع درآمد غیرمشاع								
جمع درآمد								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌ها								
هزینه‌های عملیاتی								
سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع								
سپرده‌های سرمایه‌گذاری کوتاه مدت								
سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت								
جمع سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع								
جوایزقرض‌الحسنه و سودپرداختی‌به‌سایرمنابع								
جوایز و تبلیغات قرض‌الحسنه پس‌انداز								
سود پرداختی به صندوق‌های‌پس‌انداز بازنشستگی								
سود پرداختی به بانک‌ها								
سود پرداختی به بانک مرکزی								
سپرده‌ها و بدهی‌های ارزی								
کارگزاران و بانک‌های خارجی								
عملیات ارزی								
شعب خارج								
جمع جوایز قرض‌الحسنه و سود پرداختی به سایر منابع								
کارمزد پرداختی								
کارمزد پرداختی به بانک‌ها								
کارمزد پرداختی به بانک مرکزی								
کارمزد پرداختی به کارگزاران و بانک‌های خارجی								
کارمزد پرداختی شعب خارج								
جمع کارمزد پرداختی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های عملیاتی								
نتیجه نوسانات و معاملات ارزی								
سایر								
جمع سایر هزینه‌های عملیاتی								
جمع کل هزینه‌های عملیاتی								
هزینه‌های غیرعملیاتی								
هزینه‌های پرسنلی								
تعداد کارکنان رسمی								
جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حق شغل								
حق شاغل								
فوق العاده مدیریت								
فوق العاده تطبیق								
فوق العاده سختی کار								
فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته								
فوق العاده بدی آب و هوا								
فوق العاده شغل								
فوق العاده ویژه								
فوق العاده ایثارگری								
فوق العاده خاص								
کمک هزینه عائله‌مندی								
تعداد کارکنان قرارداد معین								
حقوق حکم کارکنان قرارداد معین								
تعداد کارکنان شعب خارج								
حقوق حکم کارکنان شعب خارج								
جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
مزایا و کمک‌ها								
کمک هزینه غذا								
کمک هزینه ایاب و ذهاب								
فوق‌العاده بهره‌وری و عملکرد								
کمک هزینه مهدکودک، ازدواج و فوت								
کمک‌های رفاهی								
شعب خارج								
جمع مزایا و کمک‌ها								
اضافه کاری								
اضافه کار								
نوبت کاری								
شعب خارج								
جمع اضافه کاری								
بازنشستگی و پس‌انداز								
صندوق بازنشستگی کارکنان								
کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه								
حق بیمه سازمان تامین اجتماعی								
وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان								
شعب خارج								
جمع بازنشستگی و پس‌انداز								
عیدی و پاداش								
عیدی مصوب دولت								
پاداش عملکرد								
ذخیره پاداش پایان خدمت								
شعب خارج								
جمع عیدی و پاداش								
جمع هزینه‌های پرسنلی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های اداری و عمومی								
سفر و مأموریت اداری								
حمل و نقل								
ارتباطات و مخابرات								
اجاره								
آب، برق و سوخت (حامل‌های انرژی)								
ملزومات اداری								
پذیرایی و مراسم								
ماشین‌های حسابگری و رایانه (هزینه‌های پشتیبانی)								
پرداخت‌های انتقالی (سفر کارت، پاداش فرزندان ممتاز، بسیج ورزش...)								
هزینه‌های اداری و عمومی شعب خارج								
خدمات قراردادی								
نگهداری ساختمان و تاسیسات								
نگهداری وسایط نقلیه و ماشین آلات								
نگهداری وسایل و اثاثیه اداری								
بیمه								
بهداشت و درمان								
انتشارات و تبلیغات								
آموزش								
تحقیقات								
تربیت بدنی								
کارکنان شرکتی (قراردادهای حقوقی)								
سایر (حسابرسی، حق الوکاله...)								
جمع خدمات قراردادی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد سایر کارکنان								
تعداد کارکنان حفاظت پول‌رسانی								
تعداد کارکنان حفاظت شعب (نیروی انتظامی)								
هزینه سایر کارکنان								
حق الزحمه حفاظت پول‌رسانی								
حق الزحمه حفاظت شعب (نیروی انتظامی)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه استهلاک								
هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول								
هزینه کاهش ارزش سرمایه‌گذاری‌ها								
جمع هزینه‌های غیر عملیاتی								
جمع کل هزینه								
سود (زیان) عملیاتی								
سایر دریافتی‌ها								
سایر پرداخت‌ها								
سود قبل کسر از مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
سایر اندوخته‌ها								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
وام داخلی سایر								
وام خارجی								
سایر منابع								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
اموال غیرمنقول								
خرید زمین								
خرید ساختمان‌های جدید								
احداث و تکمیل ساختمان‌های جدید و نیمه‌تمام								
ودایع و حق انشعاب‌ها								
تعمیر اساسی ساختمان								
جمع خرید زمین و ساختمان								
تأسیسات اموال غیرمنقول								
اموال غیرمنقول پیش‌بینی نشده								
جمع اموال غیرمنقول								
اموال منقول								
ماشین‌های حساب و تحویلداری								
دستگاه‌های تحریر و تکثیر								
دستگاه‌های ارتباطی و مخابراتی								
دستگاه های فنی								
سایر ماشین‌های حسابگری غیر از رایانه								
جمع کل ماشین آلات و تجهیزات عمده								
اتومبیل								
کامیون و وانت								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اتوبوس و مینی‌بوس								
پول‌رسانی و آمبولانس								
موتورسیکلت								
هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه								
جمع وسایط نقلیه								
انواع میز و صندلی								
انواع صندوق‌ها و محفظه‌ها								
لوازم برقی و فنی								
سایر اثاثیه								
جمع اثاثیه و لوازم اداری								
تجهیزات و سخت‌افزار رایانه‌ای								
نرم‌افزارهای رایانه‌ای								
جمع اتوماسیون								
جمع اموال منقول								
سرقفلی								
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر)								
جمع سرقفلی و سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت‌تسهیلات‌دریافتی‌ازسیستم‌بانکی‌داخلی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع‌هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب بودجه

شرکت‌های بیمه در

سال ۱۳۹۹

(۸ صفحه)

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۹ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها:

ـ درآمد معاملات بیمه و بیمه اتکایی

ـ درآمد سرمایه‌گذاری‌ها

ـ درآمدهای متفرقه

۲ ـ هزینه‌ها:

ـ هزینه‌های بیمه‌گری

ـ هزینه‌های پرسنلی

ـ هزینه‌های اداری و عمومی

ـ هزینه‌های مالی

۳ ـ سایر دریافت‌ها

٤ ـ سایر پرداخت‌ها

٥ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ ـ مالیات

۷ ـ ۵۰٪ سود ویژه

۸ ـ سود (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت*
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف ۸)***

* در مورد کمک از منابع عمومی‌دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه‌کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات بانکی دریافتی*	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام داخلی ـ سایر	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
وام خارجی	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
اوراق مشارکت	ـ مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان
منابع عمومی دولت*	ـ خرید زمین و ساختمان
سایر	ـ تأسیسات و تعمیرات اساسی
سایر دارایی‌های جاری	ـ ماشین‌آلات
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و لوازم اداری
	ـ سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سایر
	بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۹: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۹:

مقادیر به هزار دلار

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان*:

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹*	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
کارکنان رسمی				
کارکنان قرارداد معین				
کارکنان شعب خارج از کشور				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

****جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.**

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۷							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۸												پیش‌بینی سال ۱۳۹۹									
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع					ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			
					داخلی	خارجی									داخلی	خارجی				

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد								کل سرمایه‌گذاری							
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی							داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های بیمه)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۷ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت/ مؤسسه :

صفحه ۱

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد معاملات بیمه و بیمه‌اتکایی								
حق بیمه صادره								
حق بیمه اتکایی قبولی								
کارمزد و کارمزد منافع دریافتی								
خسارت سهم بیمه گران اتکایی								
ذخایر فنی در پایان سال مالی قبل								
جمع درآمد معاملات بیمه و بیمه‌اتکایی								
درآمد سرمایه‌گذاری‌ها								
سود اوراق قرضه و سپرده ثابت								
سود سرمایه‌گذاری‌ها و مشارکت								
درآمد مستغلات								
جمع درآمد سرمایه‌گذاری‌ها								
درآمدهای متفرقه								
جمع کل درآمد								
هزینه‌ها								
هزینه‌های بیمه‌گری								
کارمزد و تمبر								
خسارت پرداختی								
حق بیمه اتکایی واگذاری								
ذخایر فنی در آخر سال جاری								
مطالبات مشکوک و لاوصول								
سهم صندوق تأمین خسارت بدنی								
خرید خدمات بازاریابی								
بازدید اولیه و پیشگیری از مخاطرات								
هزینه کارشناسی خسارت								
جمع هزینه‌های بیمه‌گری								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد کارکنان رسمی								
حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حق شغل								
حق شاغل								
فوق العاده مدیریت								
فوق العاده تطبیق								
فوق العاده سختی کار								
فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته								
فوق العاده بدی آب و هوا								
فوق العاده شغل								
فوق العاده ویژه								
فوق العاده ایثارگری								
فوق العاده خاص								
کمک هزینه عائله‌مندی								
جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								
تعداد کارکنان قرارداد معین								
حقوق حکم کارکنان قرارداد معین								
تعداد کارکنان شعب خارج								
حقوق حکم کارکنان شعب خارج								
جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								
مزایا و کمک‌ها								
کمک هزینه غذا								
کمک هزینه ایاب و ذهاب								
فوق‌العاده بهره‌وری و عملکرد								
هزینه ازدواج، مهدکودک و فوت								
کمک‌های رفاهی								
شعب خارج								
جمع مزایا و کمک‌ها								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اضافه کاری								
اضافه کار								
نوبت کاری								
شعب خارج								
جمع اضافه کاری								
بازنشستگی و پس‌انداز								
صندوق بازنشستگی کارکنان								
کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه								
حق بیمه سازمان تامین اجتماعی								
شعب خارج								
وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان								
جمع بازنشستگی و پس‌انداز								
عیدی و پاداش								
عیدی مصوب دولت								
پاداش عملکرد								
ذخیره پاداش پایان خدمت								
شعب خارج								
جمع عیدی و پاداش								
جمع هزینه‌های پرسنلی								
هزینه‌های اداری و عمومی								
سفر و مأموریت اداری								
پست و تلفن و نمابر								
سوخت و آب و برق								
ملزومات، ابزارآلات جزئی و نوشت افزار								
مطبوعات، انتشارات و زیراکس								
آگهی و تبلیغات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
متضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اجاره محل و عوارض								
مراسم و پذیرایی								
تنظیفات								
تعمیرات ونگهداری و لوازم یدکی (غیراز وسایط نقلیه)								
تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی وسایط نقلیه								
اجاره ماشین‌آلات								
آموزش کارکنان								
خدمات قراردادی								
هزینه‌های حسابرسی								
خدمات کامپیوتر و نرم‌افزار								
هزینه تأسیس شعب								
هزینه رستوران								
هزینه‌های رفاهی								
استهلاک								
حق بیمه اموال								
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات - جزئی از سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تربیت بدنی - جزئی از سایر هزینه‌های اداری								
جمع هزینه‌های اداری وعمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
(سایر پرداخت‌ها)								
سود قبل از کسر مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود (زیان)خالص نقل به حساب تخصیص سود یا تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
اندوخته سرمایه‌ای								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
متضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام داخلی ـ سایر								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
منابع عمومی دولت								
سایر								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های‌تملک دارایی‌های سرمایه‌ای‌از محل منابع داخلی								
مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان								
خرید ساختمان و زمین								
تأسیسات و تعمیرات اساسی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
متضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
ماشین‌آلات								
وسایط نقلیه								
اثاثه و لوازم اداری								
سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات								
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب بودجه

شرکت‌های برق منطقه‌ای

در سال ۱۳۹۹

(۸ صفحه)

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۹ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها

- دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین
- کسر می‌شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه‌ها
- دریافتی حاصل از فروش انرژی به شرکت‌ها/مدیریت شبکه/شرکت مادر تخصصی
- دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت)
- دریافتی ما به التفاوت نرخ یارانه برق و سوخت
- درآمد حاصل از صادرات
- درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق
- سایر درآمدهای عملیاتی
- کسر می‌شود: پرداخت بابت اجرای مفاد صدر ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات
- درآمد غیرعملیاتی

۲ ـ هزینه‌ها

- جمع هزینه تولید انرژی
- جمع هزینه خرید انرژی
- جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ
- جمع هزینه اداری و عمومی
- جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان
- هزینه ترانزیت انرژی
- پرداخت به شرکت مدیریت شبکه
- بیمه تأسیسات
- هزینه توزیع (حق‌العمل کاری)
- هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات
- هزینه مالی
- جمع هزینه استهلاک
- هزینه پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)

۳ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٤ ـ مالیات

٥ ـ ۵۰٪ سود ویژه

٦ ـ سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
سایر اندوخته‌ها	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت *
سود سهام سهم دولت	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
جمـــع (معادل ردیف ٦)	***جمـــع (معادل ردیف ٦)***

* در مورد کمک از منابع عمومی دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ب ـ حساب‌های سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع

ذخایر

اندوخته‌ها

منابع عمومی بابت طرح‌های تملک *

انتقال

تولید

توزیع

روستایی

تحقیقات

بهینه‌سازی

سایر منابع

حق انشعاب

تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*

وام داخلی ـ سایر

وام خارجی

اوراق مشارکت

سایر دریافتی‌ها از توانیر

سایر دریافتی‌ها

سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها

سایر منابع (پذیره‌نویسی)

سایر دارایی‌های جاری

جمع مصارف

هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

۱) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی *

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی

۲) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی *

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی

سایر هزینه‌های سرمایه‌ای

۳) سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی

۴) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی

۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی

۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید

۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌ساری و شبکه انتقال

۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع

۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرح‌ها

۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر

۱۱) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی

۱۲) سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکت‌های زیرمجموعه

۱۳) فن‌آوری اطلاعات

۱۴) اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع

۱۵) سایر هزینه‌های سرمایه‌ای

زمین

ساختمان

تأسیسات

وسایط نقلیه

ماشین‌آلات

اثاثیه و لوازم اداری

سایر هزینه‌ها

بازپرداخت وام،تسهیلات دریافتی و دیون

بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی

بازپرداخت وام داخلی

بازپرداخت وام خارجی

بازپرداخت اوراق مشارکت

بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور

اختصاص به حساب وجوه اداره شده

پرداخت به توانیر بابت خرید تاسیسات

بازپرداخت دیون

سایر پرداختی‌ها

سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۸:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

عنوان برنامه/فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی			قیمت تمام شده			جمع هزینه		
		عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۷	برآورد ۱۳۹۸	عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۷	برآورد ۱۳۹۸	عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۷	برآورد ۱۳۹۸
عنوان برنامه										
فعالیت ۱										
فعالیت ۲										
فعالیت ۳										
عنوان برنامه										
فعالیت ۱										
فعالیت ۲										
...										

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۹: *(مقادیر به هزار دلار)*

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای ازمحل منابع عمومی‌دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان*:

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۷	افزایش ۱۳۹۸	کاهش ۱۳۹۸	پایان سال ۱۳۹۸
کارمندی				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
کارگری				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
سایر کارکنان				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۷	افزایش ۱۳۹۸	کاهش ۱۳۹۸	پایان سال ۱۳۹۸
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

****جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.**

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح*	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۷							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال**	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۸												پیش‌بینی سال ۱۳۹۹									
شماره طرح	از محل منابع‌عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل		از محل منابع‌عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع						ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			
					داخلی	خارجی										داخلی	خارجی				

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال‌های بعد								کل سرمایه‌گذاری							
از محل منابع‌عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	از محل منابع‌عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی							داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکتهای برق منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۱۰ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۱

نام شرکت / مؤسسه: هزینه واحد تولید و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت)	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۷				مصوب سال ۱۳۹۸				پیشنهادی سال ۱۳۹۹				
				مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت واحد فروش	مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت واحد فروش	مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش***

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
آمار کارکنان شرکت‌های تولید و توزیع (نفر)								
کارکنان شرکت‌های مدیریت تولید نیروگاه‌ها								
کارکنان شرکت‌های توزیع								
جمع کارکنان شرکت‌های تولید و توزیع								
آمار مشترکین								
مشترک موجود								
مشترک جدید								
جمع مشترکین								
آمار تولید انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
کل تولید انرژی								
تولید انرژی در ولتاژ توزیع(جزئی از کل)								
جمع تولید انرژی								
آمار خرید انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه								
واردات انرژی								
خرید انرژی از نیروگاه‌های برق آبی و اتمی								
خرید انرژی از بخش خصوصی								
خرید انرژی از شرکت‌ها								
جمع خرید انرژی								
آمار فروش انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه								
فروش انرژی به شرکت‌ها								
فروش‌مستقیم انرژی به صنایع در سطح انتقال و فوق توزیع								
فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح توزیع								
صادرات انرژی								
فروش انرژی به مشترکین (با روشنایی معابر)								
جمع فروش انرژی								
(برای همه شرکتهای این بخش به استثنای شرکت مادرتخصصی،								
آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی‌شود)								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

متضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
میزان افتk.wh								
انرژی عبوری از شبکه								
درصد افت								
درآمدها و دریافتی‌ها								
دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین								
متوسط نرخ فروش به مشترکین								
کسر می شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه‌ها								
دریافتی‌حاصل‌ازفروش‌انرژی‌به‌شرکت‌ها/مدیریت شبکه/شرکت مادر								
دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت)								
دریافتی ما به التفاوت نرخ یارانه برق و سوخت								
درآمد حاصل از صادرات								
درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق								
سایر درآمدهای عملیاتی								
کسر می‌شود: پرداخت‌بابت‌اجرای‌مفادصدرماده۶۱قانون‌الحاق‌و سایر قوانین								
جمع درآمدها و دریافتی‌ها								
درآمد غیر عملیاتی								
جمع کل درآمدها و دریافتی‌ها								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌ها								
هزینه تولید انرژی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی _اشخاص حقوقی								
لوازم و مواد مصرفی								
سوخت نیروگاه‌ها								
هزینه تعمیرات دوره ای بلند مدت نیروگاه‌ها								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه تولید انرژی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه خرید انرژی								
خرید از شرکت مدیریت شبکه								
نرخ خرید از شرکت مدیریت شبکه								
خرید از شرکت‌ها								
واردات انرژی								
خرید از بخش خصوصی								
خرید از نیرو گاههای برق آبی و اتمی								
جمع هزینه خرید انرژی								
هزینه انتقال و دیسپاچینگ								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی_اشخاص حقوقی								
لوازم و مواد مصرفی								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـــام شرکت :
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی_اشخاص حقوقی								
فناوری اطلاعات (جزئی از خدمات قراردادی)								
مدیریت مصرف (جزئی از خدمات قراردادی)								
ملزومات اداری								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌های اداری و عمومی								
تربیت بدنی (جزئی از سایر)								
تحقیقات (جزئی از سایر)								
محیط زیست (جزئی از سایر)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـــام شرکت :
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه سنوات خدمت کارکنان								
بازخرید خدمت کارکنان								
ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								
جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان								
هزینه ترانزیت انرژی								
پرداخت به شرکت مدیریت شبکه								
بیمه تاسیسات								
هزینه توزیع (حق العمل کاری)								
هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات								
هزینه مالی								
جمع هزینه‌ها (بدون استهلاک)								
متوسط هزینه‌ها (بدون استهلاک)								
هزینه استهلاک								
تأسیسات تولید								
تأسیسات انتقال								
تأسیسات اداری و عمومی								
تأسیسات توزیع								
جمع هزینه استهلاک								
جمع کل هزینه‌ها								
متوسط کل هزینه								
سود قبل از کسر مالیات (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:
(ارقام:میلیون‌ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
سایر اندوخته‌ها								
سود سهام دولت								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:
(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد دشش، ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
ذخایر								
اندوخته								
جمع‌منابع‌عمومی‌دولت‌بابت‌طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای								
انتقال								
تولید								
توزیع								
روستایی								
تحقیقات								
بهینه‌سازی								
سایر منابع								
حق انشعاب								
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
وام داخلی سایر								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
سایر دریافتی‌ها از شرکت مادر تخصصی								
سایر دریافتی‌ها								
سایر منابع (پذیره نویسی)								
سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد۶ ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
مصارف								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های سرمایه‌ای تولید از محل منابع عمومی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای انتقال از محل منابع عمومی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌روستایی‌ازمحل منابع عمومی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌تحقیقات‌ازمحل‌منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌توزیع‌ازمحل منابع عمومی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌بهینه‌سازی‌ازمحلمنابع‌عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید ازمحل‌منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال‌ازمحل منابع داخلی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌روستایی‌از محل منابع داخلی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌تحقیقات‌ازمحل‌منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای‌توزیع‌ازمحل منابع داخلی								
طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای‌بهینه‌سازی‌ازمحل‌منابع‌داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی								
سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید								
سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی شبکه انتقال								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی								
سایر سرمایه‌گذاری ها از طریق شرکت‌های زیر مجموعه								
اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع								
سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث و توزیع								
سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر								
سرمایه‌گذاری در سایر طرح‌ها								
فن‌آوری اطلاعات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۹

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
زمین								
ساختمان								
تأسیسات								
وسایل نقلیه								
ماشین آلات								
اثاثیه و لوازم اداری								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
باز پرداخت وام داخلی								
بازپرداخت وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه								
اختصاص به حساب وجوه اداره شده								
پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداختی‌ها								
جمع باز پرداخت وام ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و باز پرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری(افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

پیوست شماره (۶) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

دستورالعمل اجرایی

کمیته‌های بازبینی هزینه‌ها

ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود:

۱-۱- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

۱-۲- دستگاه سیاستگذار: دستگاهی است طرف توافق سازمان برنامه و بودجه کشور که تنظیم برنامه‌های بخشی، راهبری، هماهنگی، نظارت و پاسخگویی به مراجع ذی صلاح را بر عهده دارد.

۱-۳- دستگاه مجری: دستگاه اجرایی است که بر اساس قانون وظیفه اجرای برنامه های مورد توافق سازمان و دستگاه سیاستگذار را بر عهده دارد.

۱-٤- امور بخشی: امور دستگاه مجری در سازمان برنامه و بودجه

۱-۵- برنامه اجرایی: مجموعه‌ای از خروجی‌های حاصل از یک یا چند فعالیت یا طرح است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه‌های مجری و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه‌های پنج ساله توسعه و ...) استخراج می‌شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری و ارزیابی براساس اهداف تعریف شده در اسناد بالادستی باشد.

۱-٦- خروجی: محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه مجری با ویژگی‌های زیر ارایه می‌گردد:

- کمیت پذیر و قابل اندازه‌گیری و شمارش است.
- نتیجه مستقیم فعالیت ها انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه مجری یا طرح ها است.
- بر اساس شرح وظایف و اهداف دستگاه مجری و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی تعریف می‌گردد.
- تحویل ذینفعان خارج از دستگاه مجری می گردد

ماده ۲- کمیته‌های بازبینی هزینه‌ها در راستای اجرای بند (۱۶) سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی با هدف بازنگری و اصلاح و حذف هزینه‌های زاید، اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و کاهش هزینه‌های قابل اجتناب، ارایه فرآیندهای اجرایی جایگزین، اصلاح ساختار و چابک‌سازی اندازه دولت، ساماندهی ردیف‌های بودجه و بازتعریف جایگاه سیاستگذاری و اجرایی در ساختار اجرایی بودجه و پیشنهاد راهکارهایی برای دستیابی به وضعیت مطلوب بخش‌ها و فرابخش‌ها، تشکیل می‌شود.

ماده ۳- کمیته‌های بازبینی هزینه ها در ۳ سطح و ۴ بخش به شرح زیر تشکیل می‌گردد:

۳-۱- کمیته بخشی: رییس امور بخشی سازمان (رئیس)، معاون اموربخشی سازمان (دبیر)، نماینده تام‌الاختیار معاونت مربوطه در سازمان، نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه سیاستگذار و دستگاه مجری حسب مورد.

۳-۲-۱- کمیته تخصصی اصلاح ساختار: نماینده تام‌الاختیار رییس سازمان (رییس)، نماینده تام‌الاختیار معاونت اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان (دبیر)، رییس امور هماهنگی و تلفیق بودجه سازمان، رئیس امور بخشی مربوطه سازمان ، رییس امور اقتصاد کلان سازمان، نماینده تام‌الاختیار معاونت‌های سازمان، نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه سیاست‌گذار و دستگاه مجری حسب مورد، صاحبنظران و خبرگان بخش‌ها حسب مورد و نمایندگان سازمان اداری و استخدامی و دیوان محاسبات حسب مورد.

۳-۲-۲- کمیته تخصصی بازبینی هزینه‌ها: رییس امور هماهنگی و تلفیق بودجه سازمان (رییس)، معاون امور تلفیق سازمان(دبیر) ، رئیس امور بخشی مربوطه در سازمان، دبیر کمیته تخصصی اصلاح ساختار، رییس امور اقتصاد کلان سازمان، نماینده تام‌الاختیار رییس سازمان، نماینده تام‌الاختیار معاونت‌های سازمان، نمایندگان تام‌الاختیار دستگاه سیاست‌گذار و دستگاه مجری حسب مورد، رییس امور برنامه‌ریزی، نظارت و آمایش سرزمین سازمان و رییس امور استان‌ها و مناطق سازمان حسب مورد و نمایندگان سازمان اداری و استخدامی و دیوان محاسبات حسب مورد.

۳-۳- شورای عالی بازبینی: رییس سازمان(رییس)، معاون امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان(دبیر)، معاونین سازمان، نمایندگان تام‌الاختیار رییس سازمان، رییس امور هماهنگی و تلفیق بودجه سازمان ، رییس امور اقتصاد کلان سازمان، رییس امور برنامه‌ریزی، نظارت و آمایش سرزمین سازمان، رییس امور بخشی سازمان حسب مورد، بالاترین مقام اجرایی دستگاه سیاستگذار یا مقام مجاز از طرف وی حسب مورد، رئیس سازمان اداری و استخدامی و رییس دیوان محاسبات کشور حسب مورد.

ماده ٤- وظایف **کمیته بخشی** به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱. اصلاح ساختار اداری و اجرایی

- شناسایی و پیشنهاد انحلال و ادغام واحدهای غیرضروری در ساختار سازمانی دستگاه‌های مجری
- استانی کردن فعالیت ها و دستگاه‌های مجری بر حسب ضرورت و قابلیت استانی شدن.
- حذف یا ادغام ردیف‌های بودجه‌ای با فعالیت‌های غیرضروری و موازی و ادغام ردیف‌هایی که صرفا جنبه فعالیت داشته و دارای تشکیلات سازمانی مستقلی نیستند.
- ساماندهی واحدهای آموزش عالی و تحقیقات و فناوری از جمله ادغام یا تجمیع واحدهای کوچک آموزش عالی و مراکز تحقیقات و فناوری و یا واگذاری آن‌ها به بخش خصوصی
- ساماندهی وضعیت موجود و بهینه سازی الگوی جذب، نگهداشت و بکارگیری نیروی انسانی

۲. ساماندهی طرح های تملک دارایی های سرمایه‌ای

- ساماندهی طرح های تملک دارایی های سرمایه‌ای از جمله پیشنهاد متوقف کردن طرح‌ها و پروژه‌های فاقد مجوز ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و طرح‌ها و پروژه‌های غیرحاکمیتی با پیشرفت فیزیکی کمتر از ۵۰٪
- پیشنهاد طرح‌های قابل واگذاری به بخش خصوصی
- شناسایی طرح‌های قابل مشارکت عمومی-خصوصی
- اولویت بندی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه مجری
- پیشنهاد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که قابلیت استانی شدن را دارند

۳. تعیین برنامه‌های اجرایی و خروجی و ساماندهی فعالیت ها و حذف و کاهش هزینه‌های زاید و قابل صرفه جویی

- تطبیق شرح وظایف و ماموریت ها و تکالیف دستگاه‌های سیاستگذار با برنامه های اجرایی پیشنهادی
- تعیین فصول و برنامه‌های اجرایی ذیل دستگاه های سیاستگذار
- تعیین دستگاه‌های مجری هریک از برنامه های اجرایی دستگاه سیاستگذار
- بررسی و تایید برنامه اجرایی دستگاه های مجری
- شناسایی و احصاء خروجی‌های دستگاه‌های مجری بر اساس شرح وظایف مصوب و اسناد بالادستی
- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی دستگاه‌های سیاستگذار و خروجی‌های دستگاه‌های مجری
- برنامه‌ریزی برای کاهش هزینه‌ها به میزان صرفه‌جویی هدفگذاری شده در شورای‌عالی بازبینی هزینه‌ها
- پیش‌بینی بار مالی میان مدت برای برنامه‌های اجرایی بازبینی شده ذیل دستگاه‌های سیاستگذار و دستگاه‌های مجری
- حذف و یا اصلاح فعالیت‌ها و هزینه‌های زاید و کاهش هزینه‌های قابل اجتناب
- حذف فعالیت‌های متناقض با سیاست‌های کلان و رویکردهای بخشنامه بودجه
- حذف فعالیت‌هایی که براساس سیاست‌های کلان، اولویت اجرایی ندارند
- حذف فعالیت‌هایی که از کارایی و اثر بخشی کافی برخوردار نیستند
- بازنگری و حذف فعالیت‌های موازی و تکراری دستگاه‌های مجری و یا تعیین حدود فعالیت در دستگاه‌های دارای فعالیت‌های موازی ذیل یک دستگاه سیاستگذار
- شناسایی و پیشنهاد حذف فعالیت‌های خارج از حوزه ماموریتی دستگاه‌های مجری و هماهنگی و اقدام لازم برای انتقال آن به دستگاه مجری مربوطه
- ساماندهی ردیف‌های متفرقه

٤. تعیین الگوی مناسب برای تعیین میزان تصدی گری و مداخله دولت در اجرای برنامه ها

- شناسایی واحدهای عملیاتی قابل واگذاری و خروجی‌هایی که از طریق برون‌سپاری خدمات، خرید خدمات و سایر روش‌های مبتنی بر مشارکت با بخش خصوصی قابل انجام است.

۵. ساماندهی درآمدهای اختصاصی و هزینه‌ها از محل درآمدهای اختصاصی

- شفاف‌سازی و ساماندهی هزینه‌ها از محل درآمدهای اختصاصی
- ساماندهی درآمدهای اختصاصی براساس بررسی مبانی قانونی اخذ آن‌ها

٦. بررسی و اصلاح قیمت تمام شده و مقدار هدف کمی خروجی با رویکرد بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

- بررسی قیمت تمام‌شده خروجی‌های دستگاه‌های مجری به تفکیک هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر و قابل اجتناب

۷. افزایش کارایی و اثربخشی بودجه عمومی

- بررسی شاخص‌های ارزیابی عملکرد پیشنهادی (سنجه‌ها، شاخص‌های کارایی و اثربخشی) دستگاه‌های سیاستگذار و مجری در زمان اجرا و پس از اجرا.

ماده ۵- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و خروجی‌ها با توجه همزمان به میزان صرفه‌جویی و قابلیت اجرای آنها انجام می‌گیرد.

تبصره ۱- تعریف برنامه‌های اجرایی و خروجی‌های جدید، صرفاً در صورت دستیابی به صرفه‌جویی هدف‌گذاری شده و ارایه مستندات کافی مبنی بر قابلیت دستیابی به هدف اجرای آن شامل ریسک ناشی از مقاومت‌های اجتماعی و اجرایی، زمان‌بندی اجرا، پیش‌نیازهای سیاسی و تاثیرات منفی بر سایر برنامه‌ها و از محل کاهش اعتبار سایر برنامه‌های فصل مربوطه امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ٦- در بررسی وضعیت فعلی و احصاء عمده ترین چالش ها، مشکلات و تهدیدات پیش روی هریک از وظایف دستگاه مجری و ارایه راهکارهای لازم برای رسیدن به وضعیت مطلوب، بررسی و ارائه تجارب و استانداردهای ملی و بین‌المللی الزامی است.

ماده ۷- کمیته بخشی موظف است، گزارش بازبینی هزینه‌ها و ارایه راهکار برای اصلاح ساختار اجرایی و بودجه‌ای را تدوین و به کمیته‌های تخصصی ارسال نماید.

ماده ۸- به منظور افزایش دقت در محاسبه قیمت تمام شده خروجی‌ها، دستگاه مجری موظف است پرداخت‌های حمایتی یا مستمری را به عنوان خروجی مجزا تعریف کند.

ماده ۹- وظایف **کمیته تخصصی بازبینی هزینه‌ها** به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱. تعیین دستگاه های سیاستگذار
۲. بررسی و تایید گزارشات کمیته بخشی در راستای اجرای وظایف موضوع ماده (۴)
۳. تدوین الگوی مناسب برای کاهش قیمت تمام شده خروجی ها و افزایش بازدهی منابع مالی دولت
۴. تدوین الگوی مناسب برای بازتعریف فرآیندها و دستگاه مجری مناسب برای اجرای برنامه‌های دستگاه‌های سیاستگذار

ماده ۱۰- وظایف **کمیته تخصصی اصلاح ساختار** به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱. بررسی و تایید گزارشات کمیته بخشی در راستای اجرای وظایف موضوع ماده (۴)
۲. تدوین الگوی میان‌مدت منابع و مصارف بودجه در یک سناریو واقع‌بینانه در شرایط موجود
۳. هدفگذاری میزان صرفه‌جویی و ارایه راهکارهایی برای کاهش هزینه‌ها در هر یک از دستگاه‌های سیاستگذار و مجری برمبنای الگوی میان‌مدت منابع و مصارف بودجه
۴. تدوین چارچوب برای تعیین سطوح بازبینی هزینه‌ها (بخشی، فرابخشی یا فرابودجه‌ای)
۵. تدوین الگوی مناسب برای تعیین میزان تصدی‌گری و مداخله دولت در اجرای برنامه‌ها
۶. تدوین چارچوب مناسب برای چابک سازی دولت و اصلاح ساختار اداری دستگاه‌های سیاستگذار و مجری
۷. تدوین برنامه زمان‌بندی و متولیان اجرای اصلاحات ساختاری در هریک از بخش‌ها و فرابخش‌ها

ماده ۱۱- مصوبات کمیته تخصصی اصلاح ساختار پس از تایید شورای عالی بازبینی، برای اجرا به کمیته بخشی ابلاغ می گردد. کمیته بخشی موظف است برنامه‌ریزی لازم برای اعمال مصوبات مذکور را انجام و نتایج آن را برای تایید به کمیته تخصصی بازبینی هزینه‌ها یا کمیته تخصصی اصلاح ساختار، حسب مورد، اعلام نماید.

ماده ۱۲- دستگاه سیاستگذار موظف است در چارچوب تفاهمات با کمیته بخشی نسبت به اصلاح ساختار اجرایی، بازبینی فرآیندها و هزینه‌ها، هدف‌گذاری برنامه‌های اجرایی و نظارت بر تحقق اهداف تعیین شده اقدام و نتایج آن را جهت بررسی و تایید به کمیته بخشی ارسال نماید.

ماده ۱۳- گزارشات، تصمیمات و نتایج اقدامات کمیته بخشی، پس از بررسی و تصویب در کمیته‌های تخصصی (حسب مورد)، جهت تایید نهایی به شورای‌عالی بازبینی ارسال می‌گردد. در صورت عدم تفاهم کمیته بخشی با کمیته تخصصی مربوطه، نظر نهایی شورای‌عالی بازبینی لازم‌الاجرا است.

ماده ۱٤- پس از اتمام بازبینی هزینه ها با محورهای هفتگانه موضوع ماده (۴) این دستورالعمل، موارد زیر در کمیته بخشی مورد اقدام قرار می گیرند:

- بررسی پیش‌نویس سند اجرایی بودجه مورد تفاهم دستگاه سیاستگذار و دستگاه مجری
- بررسی و تایید پیشنهاد توزیع اعتبار دستگاه‌های سیاستگذار به دستگاه‌های مجری تابعه