



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه کشور

بخشنامه

بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

| | |
|---------------------|---|
| سرشناسه | : ایران. ریاست جمهوری |
| عنوان و نام پدیدآور | : بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور به انضمام پیوست‌ها/ [تهیه‌کننده] سازمان برنامه و بودجه کشور. |
| مشخصات نشر | : تهران: سازمان برنامه و بودجه کشور، مرکز اسناد، مدارک و انتشارات، ۱۳۹۷. |
| مشخصات ظاهری | : ۳۲۴ ص: جدول، نمودار؛ ۲۹×۲۲ س.م. |
| شابک | : ۹۷۸-۶۲۲-۲۰۳-۰۴۹-۰ |
| وضعیت فهرست‌نویسی | : فیبا |
| 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 | : [۱۳۹۷] ب۳ الف / ۴ / ۲۱۵۴ HJ |
| رده‌بندی دیویی | : ۳۵۲/۴۸۰۹۵۵ |
| شماره کتابشناسی ملی | : ۵۴۲۳۶۳۵ |

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور به انضمام پیوست‌ها

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

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۹۷

شمارگان: ۱۲۰ نسخه

چاپ و صحافی: سازمان برنامه و بودجه کشور

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

| صفحه | عنوان |
|------|--|
| ۹ | بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸..... |
| ۲۱ | برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور..... |
| ۲۵ | ضوابط مالی ناظر بر تهیه و تنظیم بودجه ۱۳۹۸..... |
| ۳۵ | دستورالعمل تهیه و تدوین بودجه..... |
| ۵۳ | دستورالعمل اجرایی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مشتمل بر:..... |
| ۵۷ | بخش اول- تعاریف و مفاهیم..... |
| ۶۷ | بخش دوم- دستورالعمل برنامه سالانه..... |
| ۸۱ | بخش سوم- دستورالعمل هزینه‌یابی..... |
| ۹۳ | بخش چهارم- طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها..... |
| ۱۱۷ | بخش پنجم- دستورالعمل مدیریت عملکرد..... |
| ۱۳۷ | بخش ششم- الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد..... |
| ۱۴۵ | دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت..... |
| ۱۴۷ | قسمت اول- تعریف اصطلاحات و مفاهیم سرفصل‌های بودجه..... |
| ۱۴۹ | مقدمه |
| ۱۴۹ | بخش اول: پیش‌بینی درآمدها |
| ۱۵۳ | بخش دوم: قیمت تمام شده |
| ۱۶۱ | بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش |
| ۱۶۴ | بخش چهارم: هزینه‌های اداری و عمومی |
| ۱۶۷ | بخش پنجم: هزینه‌های مالی، مالیات و سود ویژه |
| ۱۶۷ | بخش ششم: سود و حساب تخصیص سود/ زیان و منابع تأمین زیان |
| ۱۶۹ | بخش هفتم: هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون و منابع تأمین آن |
| ۱۷۲ | بخش هشتم: نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (پیش‌بینی اهداف، برنامه و فعالیت)..... |
| ۱۷۵ | قسمت دوم- ضائم و اسناد پشتیبان بودجه..... |
| ۱۷۷ | شرح مختصر ضائم..... |
| ۱۸۰ | ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها..... |
| ۱۸۱ | ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها..... |

| | |
|-----|--|
| ۱۸۳ | ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها |
| ۱۹۳ | ضمیمه شماره ۴: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه |
| ۱۹۳ | ضمیمه شماره ۵: پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک |
| ۱۹۴ | ضمیمه شماره ۶: گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای و جداول مربوط |
| ۱۹۶ | ضمیمه شماره ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی |
| ۱۹۷ | ضمیمه شماره ۸: وضع بدهی‌های داخلی و دیون |
| ۱۹۸ | ضمیمه شماره ۹: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام |
| ۱۹۹ | ضمیمه شماره ۱۰: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات |
| ۲۰۰ | ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا |
| ۲۰۱ | ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی |
| ۲۰۲ | ضمیمه شماره ۱۳: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر |
| ۲۰۳ | ضمیمه شماره ۱۴: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری |
| ۲۰۵ | قسمت سوم - فرم‌های صورت‌جلسات تصویب بودجه سال ۱۳۹۸ |
| ۲۰۷ | صورت‌جلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های عمومی در سال ۱۳۹۸ |
| ۲۱۷ | ضمائم صورت‌جلسه مجامع عمومی (شرکت‌های عمومی) |
| ۲۲۹ | صورت‌جلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های آب منطقه‌ای در سال ۱۳۹۸ |
| ۲۳۹ | ضمائم صورت‌جلسه مجامع عمومی (شرکت‌های آب منطقه‌ای) |
| ۲۵۱ | صورت‌جلسه تصویب بودجه بانک‌ها در سال ۱۳۹۸ |
| ۲۶۱ | ضمائم صورت‌جلسه مجامع عمومی (بانک‌ها) |
| ۲۷۵ | صورت‌جلسه تصویب بودجه شرکت‌های بیمه در سال ۱۳۹۸ |
| ۲۸۵ | ضمائم صورت‌جلسه مجامع عمومی (شرکت‌های بیمه) |
| ۲۹۵ | صورت‌جلسه تصویب بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای در سال ۱۳۹۸ |
| ۳۰۵ | ضمائم صورت‌جلسه مجامع عمومی (شرکت‌های برق منطقه‌ای) |
| ۳۱۹ | سقف اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای لایحه بودجه ۱۳۹۸ |

۱۰۱۵۹۲

۹۷/۸/۱



بسمه تعالی

کلیه دستگاه‌های اجرایی

بدین وسیله بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ 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 همچنین دستورالعمل‌های جامع مبتنی بر عملکرد و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی ملی، استانی و شرکتهای دولتی، برنامه سالانه و بودجه پیشنهادی خود را مطابق زمان‌بندی در سقف اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و هزینه‌ای به تفکیک امور و فصول، به سازمان برنامه و بودجه ارائه نمایند.

رویکرد اصلی بودجه سال ۱۳۹۸، «حفظ ثبات اقتصادی کشور، مهار تورم و حیانت از تولید و اشتغال، مقابله فعالانه با تحریم‌ها و تامین معیشت مردم» است. بر این اساس ضروری است بودجه سال آینده دستگاه‌های دولتی در جهت تسریع در سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و عملیاتی نمودن قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ و با حفظ انضباط مالی و حذف هزینه‌های غیرضروری، به بهبود فضای کسب و کار، ارتقای سرمایه اجتماعی، استفاده از فرصت تحریم برای قاعده‌مند کردن رابطه بودجه و نفت، استمرار سیاست‌های ارزی حافظ منابع ارزی، به‌کارگیری سیاست‌های مالی و پولی مهارکننده رکود و تورم، اصلاح رابطه دولت با بانکها، تقویت بازار سرمایه به عنوان ابزار تامین مالی و مونر در مهار رشد نقدینگی، افزایش درآمدهای پایدار دولت و احرم کردن آن‌ها به‌عنوان محرک اقتصاد، تمرکز بر حوزه‌های پیش‌ران تولید، اصلاح نظام پارانهای و قیمت‌گذاری، اصلاح نظام تعرفه‌ای و مالیاتی، شناسایی و عملیاتی نمودن راهکارهای افزایش منابع عمومی متناسب با شرایط خاص سال ۱۳۹۸، پردازد.

سازمان برنامه و بودجه موظف است در صورت عدم دریافت بودجه هر یک از دستگاه‌های اجرایی، رأساً نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۸ 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 ۱۳۹۸

بسمه تعالی

بخشنامه بودجه ۱۳۹۸

الف- اهم خطمشی‌ها و سیاست‌های تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور

۱- تبیین شرایط اقتصاد کلان

تلاش دولت برای بهبود شرایط اقتصادی طی پنج سال گذشته، موجب کاهش نوسانات اقتصادی شد. طی سال‌های ۱۳۹۱ تا ۱۳۹۶، رشد اقتصادی از ۶.۲- به ۳.۷ درصد، تورم از ۲۸.۶ به ۸.۱ درصد، رشد تشکیل سرمایه ثابت ناخالص از ۱۷.۴- به ۳.۷ درصد و تعداد اشتغال ایجاد شده از ۱۱۲ هزار نفر به ۷۹۱ هزار نفر رسید. برجام توانست به انزوای بین‌المللی کشور خاتمه دهد، بخش مهمی از محدودیت‌های تجاری و مالی بین‌المللی را رفع کند و تعاملات مالی بین‌المللی کشور را مجدداً برقرار نماید. با این حال به‌رغم تلاش‌های دولت، معضلات و چالش‌های بنیادین و تاریخی اقتصاد ایران که ریشه در مسائل ساختاری کشور دارند، پایداری دستاوردهای اقتصادی دولت در مواجهه با تکانه‌های بین‌المللی را به خطر انداخته‌اند. در یک مرور کلی، وضعیت شبکه بانکی، تورم نهفته، تنگنای بودجه‌ای دولت و شرایط بازار کار، اقتصاد ایران را تحت تاثیر قرار داده‌است.

تنگنای اعتباری که حاصل تخریب مستمر سلامت شبکه بانکی است سبب شد در سال‌های اخیر بانک‌ها برای بهبود جریان نقد به رقابت برای جذب سپرده بپردازند. در نتیجه، نرخ سود سپرده بسیار بالاتر از نرخ تورم قرار گرفت و به عدم جذابیت سرمایه‌گذاری در بخش حقیقی و کاهش سرعت گردش پول انجامید. رشد نقدینگی با تورم همراه نشد و افزایش بالقوه سطح عمومی قیمت‌ها که در این سال‌ها متوقف مانده بود در قالب تورم نهفته قابل ملاحظه‌ای به آینده منتقل شد.

هم‌زمان با مشکلات برآمده از ناترازی‌های شبکه بانکی، بازار ارز نیز با ناترازی‌هایی مواجه شد. نرخ ارز با روی کار آمدن دولت یازدهم و به ثمر رسیدن برجام، طی ۵ سال گذشته روند باثباتی داشت. با این حال، تحولات منطقه، محدودیت‌های مبادلاتی ارز، خروج آمریکا از برجام و انتظار شروع مجدد تحریم‌ها از سوی این کشور و کشمکش‌های داخلی، بازار ارز را وارد دوره جدیدی کرد و انتظارات را به سمت افزایش نرخ ارز سوق داد. در نتیجه، انگیزه افراد در جهت تبدیل سپرده‌ها به دارایی‌هایی مانند ارز، طلا و سکه شکل گرفت و به دنبال افزایش نرخ ارز و سرعت گردش پول تورم زیاد شد.

در عرصه سیاست‌های مالی، توسعه اندک ابزارهای درآمدی دولت و افزایش مستمر هزینه‌های جاری (با سهم ۸۰ درصدی هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر) سبب کوچک شدن فضای سیاست‌گذاری مالی در بودجه شد. به‌علاوه، بخشی از بودجه جاری صرف تامین مالی کسری صندوق‌های بازنشستگی شد. از سوی دیگر، بازار کار همچنان با عدم تعادل مواجه است؛ به‌طوری‌که به‌رغم بالا بودن اشتغال ایجاد شده طی ۵ سال گذشته، افزایش نرخ مشارکت سبب بالا

ماندن نرخ بیکاری شده است. این نرخ ممکن است در سال ۱۳۹۸ افزایش یابد و با از دست رفتن هر شغل، معیشت حدود ۴ نفر تحت تاثیر قرار می‌گیرد.

دولت در سال ۱۳۹۸ برای پیش‌برد امور اقتصادی با دشواری‌هایی از جمله تامین ارز مورد نیاز کشور به‌ویژه فراهم نمودن ارز برای تامین کالاهای اساسی، دارو، تجهیزات پزشکی، نهاده‌های کشاورزی و دامی، تامین معیشت برای اقشار کم‌درآمد جامعه، حمایت از تولید و حفظ اشتغال، تامین سلامت و امنیت غذایی مردم، فراهم کردن دسترسی پایدار به آب و برق و چگونگی برقراری ارتباط با نظام مالی دنیا و همچنین ایجاد تعامل مناسب با گروه ویژه اقدام مالی روبه‌رو است.

بر این اساس، دولت و دستگاه‌های اجرایی باید با در نظر گرفتن چالش‌های ساختاری اقتصاد و پیامدهای تحریم‌های جدید، بودجه سال ۱۳۹۸ را به نحوی تنظیم کنند که تهدیدهای پیش‌رو را به فرصتی جهت اصلاح مشکلات ساختاری، افزایش تاب‌آوری اقتصاد ایران و دستیابی به اهداف اقتصاد مقاومتی تبدیل نمایند. بنابراین، از مهم‌ترین اهداف بودجه در سال ۱۳۹۸، مقابله فعالانه با تحریم‌ها است به‌گونه‌ای که از تولید و اشتغال صیانت، بیکاری و تورم مهار و وابستگی بودجه به نفت قاعده‌پذیر و به تدریج قطع شود.

۲- جهت‌گیری‌های اقتصاد کلان

رسالت بودجه دولت در سال ۱۳۹۸ ایفای نقش موثر برای ایجاد و حفظ ثبات اقتصادی کشور، مقابله فعالانه با تحریم‌ها، مهار تورم، صیانت از تولید و اشتغال، تامین معیشت مردم و کاهش فقر و تخفیف پیامدهای چالش‌های اقتصادی مذکور به رغم کاهش درآمدهای ارزی حاصل از صادرات نفت خام است. دستیابی به اهداف مذکور در گروهی بهبود ثبات اقتصاد کلان و فضای کسب و کار است. این امر با ارتقای سرمایه اجتماعی و سیاست‌های ارتباطی با مردم، استفاده از فرصت تحریم برای قاعده‌مند کردن رابطه بودجه و نفت، استمرار سیاست‌های ارزی حافظ منابع ارزی، به‌کارگیری سیاست‌های مالی و پولی مهارکننده رکود و تورم، اصلاح رابطه دولت با بانک‌ها، تقویت بازار سرمایه به عنوان ابزار تامین مالی و موثر در مهار رشد نقدینگی، افزایش درآمدهای پایدار دولت و اهرم کردن آن‌ها به‌عنوان محرک اقتصاد، تمرکز بر حوزه‌های پیشران تولید، انضباط مالی و حذف هزینه‌های غیرضرور دولت، اصلاح نظام یارانه ای و قیمت‌گذاری، اصلاح نظام تعرفه‌ای و مالیاتی، شناسایی و عملیاتی نمودن راهکارهای افزایش منابع عمومی متناسب با شرایط خاص سال ۱۳۹۸ امکان‌پذیر است.

دسترسی به اهداف فوق تنها با استفاده از توان حداکثری بخش غیردولتی - اعم از خصوصی، تعاونی و نهادهای عمومی غیردولتی - با واگذاری تصدی‌گری‌های دولت، مولدسازی دارایی‌های دولتی، اجرای سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و عملیاتی نمودن قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ میسر می‌شود.

در بازار کار تثبیت اشتغال و کنترل نرخ بیکاری از اهداف محوری بودجه ۱۳۹۸ است. در راستای افزایش اشتغال برای گروه‌های خاص جامعه (جوانان، زنان، دانش‌آموختگان دانشگاهی، افراد تحت پوشش نهادهای حمایتی و

ساکتین مناطق عدم برخوردار از اشتغال) لازم است با در پیش گرفتن سیاست‌های فعال بازار کار و تمرکز بر فعالیت‌های تولیدی اشتغال‌زا به‌ویژه توسعه گردشگری و خدمات، بازسازی بافت‌های ناکارآمد شهری و فعالیت‌های دانش بنیان به توسعه اشتغال کمک شود. به‌علاوه، دولت برای استفاده از فرصت افزایش قدرت رقابت‌پذیری محصولات داخلی به حمایت از تولید و صادرات به ویژه در حوزه‌های دارای مزیت و ظرفیت و محصولات دانش‌بنیان و متکی بر فناوری‌های داخلی می‌پردازد.

در سال ۱۳۹۸ جهت حفظ ذخایر ارزی، مدیریت مصارف ارزی به کمک اولویت‌بندی مصارف و همچنین برخورد جدی با قاچاق کالا، ارز و واردات غیررسمی انجام می‌شود. در این راستا ضرورت دارد افزایش منابع ارزی و پایدارسازی آن از طریق توسعه و تقویت صادرات غیرنفتی، تنوع‌بخشی به کالاهای صادراتی و حمایت از مزیت‌های صادراتی، حمایت از پردازش محصولات خام و اولیه داخلی، توسعه روابط تجاری بین‌المللی به ویژه با کشورهای همسایه و بهره‌گیری بیشتر از موقعیت جغرافیایی کشور به منظور برخورداری از درآمدهای ترانزیتی و تلاش در جهت جذب منابع مالی خارجی به‌ویژه جذب سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی برای تولیدات صادرات‌گرا، مورد اهتمام جدی قرار گیرد.

سیاست پولی در سال ۱۳۹۸، با هدف مهار تورم و کاهش سلطه مالی اجرا می‌شود و دولت اهتمام بر اصلاح رابطه خود با بانک‌ها دارد، به طوری که وابستگی مستقیم و غیرمستقیم دولت به منابع شبکه بانکی به حداقل برسد و برای حل چالش‌های بانکی اقدام شود. همچنین، در راستای ساماندهی بدهی‌های دولت ایجاد بدهی جدید و صدور هرگونه تضامین عهده دولت توسط دستگاه‌های دولتی بدون هماهنگی و تایید سازمان برنامه و بودجه کشور ممنوع است.

در سال ۱۳۹۸، با هدف تامین عدالت اجتماعی و بهبود توزیع عادلانه درآمدها، دولت اهتمام ویژه‌ای به بهبود معیشت مردم و کاهش فقر مطلق دارد و این مهم را با اشتغال حمایتی، گسترش حمایت‌های اجتماعی و بهبود نظام تامین اجتماعی، اصلاح روش پرداخت یارانه نقدی، ایجاد هماهنگی بیشتر در مأموریت نهادهای حمایتی، کاهش فقر قابلیت‌ی به‌ویژه در روستاها، تأمین امنیت غذایی و بهبود تغذیه مردم با تأکید بر تأمین حداقل معیشت گروه‌های کم‌درآمد و اقشار آسیب‌پذیر جامعه، حمایت از صندوق‌های اجتماعی مردم‌نهاد و کاهش عدم تعادل‌های منطقه‌ای دنبال می‌کند.

در حیطه سیاست‌های مالی دولت در سال ۱۳۹۸ مصمم است کاهش وابستگی به درآمدهای نفتی را از طریق بهبود تراز عملیاتی دنبال کند؛ بدین جهت نسبت تراز عملیاتی به تولید ناخالص داخلی از ۵ درصد کمتر می‌شود. افزایش کوشش و گسترش پایه مالیاتی و کاهش فرار مالیاتی نقش مهمی در افزایش درآمدهای پایدار دولت خواهد داشت. همچنین، دولت به منظور تخفیف کسری بودجه صندوق‌های بازنشستگی و کاهش فشار این صندوق‌ها بر بودجه عمومی، برای ساماندهی این صندوق‌ها اقدام می‌کند و تجهیز منابع داخلی آنها از طریق افزایش بهره‌وری و بازدهی دارایی‌های صندوق‌های مزبور و ادغام برخی از نهادهای کنونی بازنشستگی را مورد توجه قرار

می‌دهد. به‌منظور بهبود تراز دارایی‌های سرمایه‌ای، اولویت‌بندی و بهره‌برداری اهرمی از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و جلب بیشتر مشارکت بخش خصوصی و تعاونی برای اجرای آن‌ها و مولدسازی دارایی‌ها مورد تأکید است.

فائق آمدن بر شرایط خاص اقتصاد ایران در سال ۱۳۹۸ ایجاب می‌کند چارچوب برنامه‌ریزی مالی دولت گسترش یابد تا با پیش‌بینی میان‌مدت منابع و مصارف، سیاست‌های دولت بتواند پایداری مالی در میان‌مدت را تضمین کند. به‌علاوه، افزایش ثبات اقتصاد در سال ۱۳۹۸، با برنامه‌ریزی چند سقفی بودجه و اولویت‌بندی هزینه‌ها قابل دستیابی است.

رسیدن به بخشی از اهداف کمی و کیفی کلان اقتصادی مندرج در اسناد بالادستی نظیر احکام دائمی برنامه‌های توسعه، برنامه ششم توسعه، سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی در گروی تنظیم برنامه سالانه و بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور بر اساس جهت‌گیری‌ها و سیاست‌های بودجه‌ای است که در ادامه می‌آیند. لازم است دستگاه‌های اجرایی، بودجه پیشنهادی و برنامه سالانه خود را بر این اساس ارائه دهند.

ب- جهت‌گیری‌ها و سیاست‌های بودجه‌ای

۱- تجهیز منابع عمومی غیرنفتی

تأمین درآمد مطمئن الزامی‌گريزناپذیر برای کاهش کسری تراز عملیاتی بودجه است که از طرق زیر تحقق می‌یابد:

✓ ارتقاء ظرفیت و کوشش مالیاتی برای افزایش سهم درآمدهای مالیاتی از منابع بودجه با گسترش پایه‌های مالیاتی، گسترش پوشش مالیاتی و جلوگیری از فرار مالیاتی، ایجاد پایگاه مودیان مالیاتی و تشویق خوداظهاری، شفاف‌سازی مبادلات اقتصادی با استفاده از سامانه‌های صندوق فروش توسط اصناف و صاحبان مشاغل و جایگزینی سیاست اعتبار مالیاتی با نرخ صفر به جای معافیت مالیاتی قانونی و ثبت معافیت‌های مذکور به صورت جمعی-خرجی، ضمن این‌که عدالت مالیاتی و ساماندهی معافیت‌های مالیاتی مورد تأکید قرار گیرد.

✓ بخش قابل توجهی از فرار مالیاتی با استفاده از تکمیل پایگاه‌های داده‌های اقتصادی (فعال‌سازی ظرفیت ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات‌های مستقیم) جلوگیری شود.

✓ کلیه حقوق قانونی دولت و انجام تکالیف مقرر مربوط سود سهام شرکت‌های دولتی در سال‌های قبل در چارچوب حکم بند (ج) ماده (۲۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) پرداخت شده و بر اساس سازوکار مالیات بر شرکت‌های دولتی دریافت شود.

✓ ساماندهی درآمدهای اختصاصی و درآمد-هزینه در دستگاه‌های اجرایی با تأکید بر واقعی‌سازی درآمد و سامان‌دهی و یکسان‌سازی خدمات رفاهی دستگاه‌های اجرایی تداوم یابد.

- ✓ دستگاه‌های اجرایی، شرکت‌ها و بانک‌های دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت مکلف به واگذاری و مولدسازی دارایی‌ها با تأکید بر اموال و املاک مازاد هستند.
- ✓ ساماندهی کسری صندوق‌های بازنشستگی و شناسایی دارایی‌ها و ثروت‌های آن‌ها از اقدامات اصلاحی دولت است.
- ✓ از اوراق مالی با توجه به قاعده پایداری بدهی‌ها (کاهش بار منفی انتشار اوراق مالی) استفاده موثر به عمل آید.
- ✓ نظام انگیزی درآمد - هزینه استانی استقرار یابد.
- ✓ وجوه دریافتی دستگاه‌های اجرایی، شرکت‌ها و مؤسسات دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت که از محل اعتبارات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتفاعی (موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه) بازپرداخت شود.

۲- اهتمام به انضباط مالی در بودجه و اصلاح نظام اداری در جهت افزایش کارایی و منطقی نمودن اندازه دولت

- ایجاد تحول در مدیریت اعتبارات هزینه‌ای از الزام‌های مهم و اصلی برای کاهش کسری تراز عملیاتی بودجه است که باید از روش‌های زیر عملیاتی شود:
- ✓ در اعتبارات هزینه‌ای با حذف عملیات موازی در درون دستگاه و بین دستگاه‌ها صرفه‌جویی شود.
 - ✓ واحدهای سازمانی و غیرعملیاتی از سوی دستگاه‌های اجرایی ایجاد نشود.
 - ✓ وظایف حاکمیتی و تصدی‌گری دستگاه‌های اجرایی احصاء شود وظایف تصدی‌گری در جهت اجرای درست سیاست‌های اصل ۴۴ قانون اساسی واگذار شود.
 - ✓ نظام‌های فناوری اطلاعات و ارائه خدمات در تکمیل دولت الکترونیک و سامانه‌های مربوط برای بهینه‌سازی و چابک‌سازی دولت و افزایش کمیت و کیفیت ارائه خدمات عمومی، به‌طور موثر به کار گرفته شود.
 - ✓ برنامه‌های ذیل دستگاه در چارچوب پیوست شماره (۴) قانون بودجه ۱۳۹۷ تنظیم گردیده و برنامه‌های اجرایی جدید پذیرفته نشود، مگر در صورتی که وظایف دستگاه با تصویب مراجع قانونی تغییر و افزایش یابد.
 - ✓ هدف‌های برنامه‌های اجرایی در چارچوب اسناد برنامه ششم توسعه و برنامه سالانه دستگاه تعیین گردد.
 - ✓ هر گونه کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی توسط دستگاه‌های اجرایی در چارچوب قوانین و مقررات، منوط به ثبت اطلاعات و مشخصات کامل کمک‌گیرندگان مطابق مفاد بند (ب) ماده ۳۱ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) در سامانه ذی‌ربط سازمان برنامه و بودجه کشور خواهد بود.
 - ✓ واگذاری، بهره‌برداری و اداره واحدهای عملیاتی دستگاه‌های اجرایی (اعم از اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و خدماتی) و طرح‌های (پروژه‌های) تکمیل‌شده و آماده بهره‌برداری به بخش غیردولتی با قراردادهای مشارکت

عمومی-خصوصی مانند اجاره بلندمدت یا واگذاری مدیریت (به صورت خودگردان یا با پرداخت هزینه سرانه خدمات) انجام گیرد.

۳- ساماندهی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

افزایش بازدهی سرمایه‌گذاری‌های دولت و استفاده بیشتر از مشارکت بخش غیردولتی و عملیاتی کردن مشارکت عمومی-خصوصی و رویکرد خرید خدمت و کالای عمومی توسط دولت، به کمک اجرای مصوبه شورای عالی هماهنگی اقتصادی (جلسه مورخ ۱۳۹۷/۵/۶)، در خصوص سودآور کردن طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و ایجاد جذابیت برای سرمایه‌گذاری بخش خصوصی و همچنین مولدسازی دارایی‌های دولت صورت گیرد.

در سال ۱۳۹۸، پیشنهاد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید ممنوع است و تأمین اعتبار طرح‌های نیمه‌تمام با پیشرفت فیزیکی بالا (قابل بهره‌برداری در سال ۱۳۹۸) براساس اثرگذاری آنها در تحقق رشد اقتصادی، اشتغال و رعایت مسائل زیست‌محیطی و تحقق پروژه‌های مصوب ستاد فرماندهی اقتصادمقاومتی، اولویت‌گذاری شوند. به علاوه، استفاده تلفیقی از منابع دولت، منابع بانکی، بازار سرمایه و بخش خصوصی به همراه استفاده از سرمایه‌گذاری و روش‌های تأمین مالی خارجی برای تکمیل، بهره‌برداری و واگذاری طرح‌های تملک‌دارایی سرمایه‌ای مورد توجه قرار گیرد.

۴- توانمندسازی و افزایش بهره‌وری شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت

- ✓ مجامع عمومی مکلفند نسبت به تصویب، استقرار و اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد اقدام کنند.
- ✓ سیستم حسابداری تعهدی مبتنی بر بهای تمام‌شده باید استقرار و بهبود پیدا کند.
- ✓ بودجه پیشنهادی با توجه به شاخص‌های ارزیابی عملکرد به صورت هدفمند و نتیجه‌گرا و منطبق بر اهداف کمی بر مبنای برنامه و فعالیت در حیطه وظایف و فعالیت‌های مندرج در اساس‌نامه ارائه شود.
- ✓ قیمت کالاهای ارائه‌شده متناسب با قیمت تمام‌شده به منظور افزایش بهره‌وری با تأکید بر نرخ‌گذاری پلکانی جهت جلوگیری از ایجاد فشار هزینه‌ای بر اقشار کم‌مصرف، اصلاح شود.
- ✓ تخصیص یارانه به اقلام مورد حمایت دولت به وسیله تعیین سهم دولت در قیمت تمام‌شده کالاهای یارانه‌ای در بودجه، باید مشخص و شفاف باشد.
- ✓ منابع مالی مورد نیاز شرکت‌ها برای سرمایه‌گذاری از ابزارهای اوراق مالی اسلامی (ارزی و ریالی) در بازارهای مالی داخلی و خارجی و همچنین تسهیلات مالی خارجی تأمین گردد.
- ✓ صرفه‌جویی در هزینه‌ها و اصلاح الگوی مصرف بر اساس بند ۸ سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی انجام گیرد.
- ✓ طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری جدید از محل منابع داخلی قبل از پایان طرح‌های در دست اجرا شروع نگردد.

- ✓ اولویت‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها با تأکید بر موارد نیمه‌تمامی که موجب افزایش تولید کالا، خدمات و اشتغال بیشتر شده یا در مناطق محروم واقع شده و در سال ۱۳۹۸ خاتمه می‌یابند صورت گیرد.
- ✓ در واگذاری شرکت‌های دولتی در چارچوب قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی تسریع شود.
- ✓ هیات مدیره شرکت‌ها موظفند با رعایت مفاد این بخشنامه نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۸ اقدام و پس از طرح و تصویب در مجمع عمومی آن را به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

۵- بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

- در اجرای مفاد بند (پ) ماده (۷) قانون برنامه ششم توسعه، تمامی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند بر اساس دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره قبلی، ضمن استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و تکمیل فرم‌های ذی‌ربط دستورالعمل موضوع پیوست این بخشنامه، بودجه پیشنهادی خود را با توجه به ملاحظات ذیل به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند:
- ✓ برنامه سالانه و برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های پیش‌بینی‌شده متناظر، هم‌جهت با برنامه ششم توسعه ارائه شود.
- ✓ دستگاه‌های اجرایی ملزم به تهیه بودجه در چهارچوب دستورالعمل بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (شامل دستورالعمل برنامه سالانه، دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها، دستورالعمل هزینه‌یابی) هستند.
- ✓ شاخص‌های اندازه‌گیری عملکرد به صورت هدفمند و نتیجه‌گرا استانداردسازی و تدوین شوند.
- ✓ دستگاه‌های اجرایی که در پیشنهاد اعتبارات هزینه‌ای، فعالیت‌های خود را به روش بهای تمام‌شده هزینه‌یابی نکرده باشند در افزایش اعتبارات هزینه‌ای نسبت به سال ۱۳۹۷ دچار محدودیت خواهند شد.

۶- همگرایی و هم‌افزایی کلیه اقدامات و ظرفیت‌های کشورهای کشور در ارائه کالاها و خدمات عمومی

سازمان برنامه و بودجه ضمن حفظ استقلال مراجع قانونی تصویب‌کننده بودجه کلیه نهادها و بنیادها و نهادهای عمومی غیر دولتی دستگاه‌های زیر مجموعه رهبر معظم انقلاب و همچنین کلیه نهادهای عمومی غیردولتی، رهنمودهای لازم را درباره اولویت‌های سرمایه‌گذاری و هزینه‌ای به این دستگاه‌ها خواهد داد.

ج- نظارت

دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی موظف‌اند به منظور نظارت دقیق و موثر بر تحقق اهداف برنامه‌های توسعه و انطباق برنامه‌ها و فعالیت‌های اجرایی (اعتبارات هزینه‌ای و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) با اهداف برنامه‌های توسعه، مطابق با الزام‌های مندرج در بندهای ذیل قسمت «ب» این بخشنامه و در اجرای مفاد ماده ۱۲۱ قانون برنامه

پنج‌ساله ششم توسعه، تمهیدات لازم را برای ارائه به موقع گزارش عملکرد مورد نظر سازمان برنامه و بودجه، اندیشیده و گزارش‌های عملکرد خود را در بازه زمانی مورد نظر قانون‌گذار به این سازمان ارسال نمایند.

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 اقتصاد مقاومتی، قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و اولویت‌های ابلاغی رئیس جمهور و خط مشی‌های 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 شماره (۲) این بخشنامه به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

کلیه دستگاه‌های اجرایی مذکور مکلفند در چارچوب راهبردها و سیاست‌های مندرج در این بخشنامه و پیوست‌های آن، نسبت به تهیه بودجه سال ۱۳۹۸ خود (و اخذ مصوبه مجامع عمومی یا شورای عالی در مورد بودجه تفصیلی برای شرکت‌های دولتی) اقدام و حداکثر تا ۳ هفته پس از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، به سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

در صورت عدم ارائه بودجه پیشنهادی توسط دستگاه‌های فوق‌الذکر در موعد مقرر، سازمان برنامه و بودجه نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۸ آنان اقدام خواهد کرد. مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های این بخشنامه از سوی دستگاه‌های اجرایی به عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

د- پیوست‌های بخشنامه بودجه

- ۱- برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور
- ۲- ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور
- ۳- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی
- ۴- دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چارچوب میان‌مدت مخارج دولتی
- ۵- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت
- ۶- سقف اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب امور و فصول

دستگاه های اجرایی

با توجه به ابلاغ بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ طی نامه شماره ۱۰۱۵۹۲ مورخ ۱۳۹۷/۸/۱ توسط رییس جمهور محترم ، تمامی دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس مفاد بخشنامه و رعایت موارد مندرج در پیوستهای آن (دستورالعملهای ضمیمه) نسبت به تهیه بودجه پیشنهادی خود بر اساس برنامه زمانبندی لایحه و پس از تایید برنامه سالانه دستگاه اجرایی توسط امور بخشی حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۷/۸/۱۵ اقدام نمایند.

لازم به ذکر است به منظور اخذ سیستمی اطلاعات مورد نیاز، سامانه جامع بودجه آماده بهره برداری می باشد و بر این اساس دستگاه های اجرایی پس از راه اندازی سامانه مذکور موظفند اطلاعات مندرج در فرمهای پیوستهای بخشنامه را بر اساس نکات مندرج در ورودی سامانه مذکور و راهنمای کاربری آن (متعاقبا اعلام می شود) تکمیل و ارسال نمایند.

مهم: آدرس الکترونیکی سامانه جامع بودجه عبارتست از **budget.mporg.ir** و از مرورگر کروم (chrome)

استفاده شود

دستگاه هایی که نسبت به ارائه اطلاعات کاربران مورد نیاز سامانه اقدام نکرده اند موظفند بر اساس راهنمای مندرج در ورودی سامانه و لینک ارائه شده نسبت به تعریف کاربران خود به شرح زیر اقدام نمایند:

۱- دستگاه های اجرایی که دارای حداقل یکی از انواع بودجه عمومی (هزینه ای، سرمایه ای و اختصاصی) در جدول شماره ۷ و همچنین دستگاه هایی که در پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ دارای منابع (درآمد، واگذاری دارایی مالی و سرمایه ای) هستند باید حسب مورد نسبت به تعریف کاربر برای سمتهای کارشناس هزینه ای، کارشناس سرمایه ای، مدیر هزینه ای، مدیر سرمایه ای و رییس دستگاه اجرایی اقدام نمایند. (فرمهای درآمدی به کارتابل کاربران هزینه ای منتقل می شود)

۲- شرکتهای دولتی مندرج در پیوست شماره (۳) قانون بودجه (بودجه شرکتی) باید برای سمتهای کارشناس بودجه، مدیر مالی/ذبحساب و مدیر عامل کاربر تعریف نمایند. شرکتهایی که فاقد بود عمومی در جدول ۷ قانون بودجه هستند ولی سود سهام و مالیات به دولت می پردازند باید علاوه بر سمتهای مذکور سمت کارشناس هزینه ای، مدیر هزینه ای و رییس دستگاه اجرایی در بند (۱) فوق الذکر را هم تعیین نمایند.

۳- اطلاعات پرسنلی ارائه شده پس از بررسی در سازمان به فاصله زمانی حداقل چهار ساعت پس از تعریف کاربر توسط دستگاه ، فعال خواهد شد.

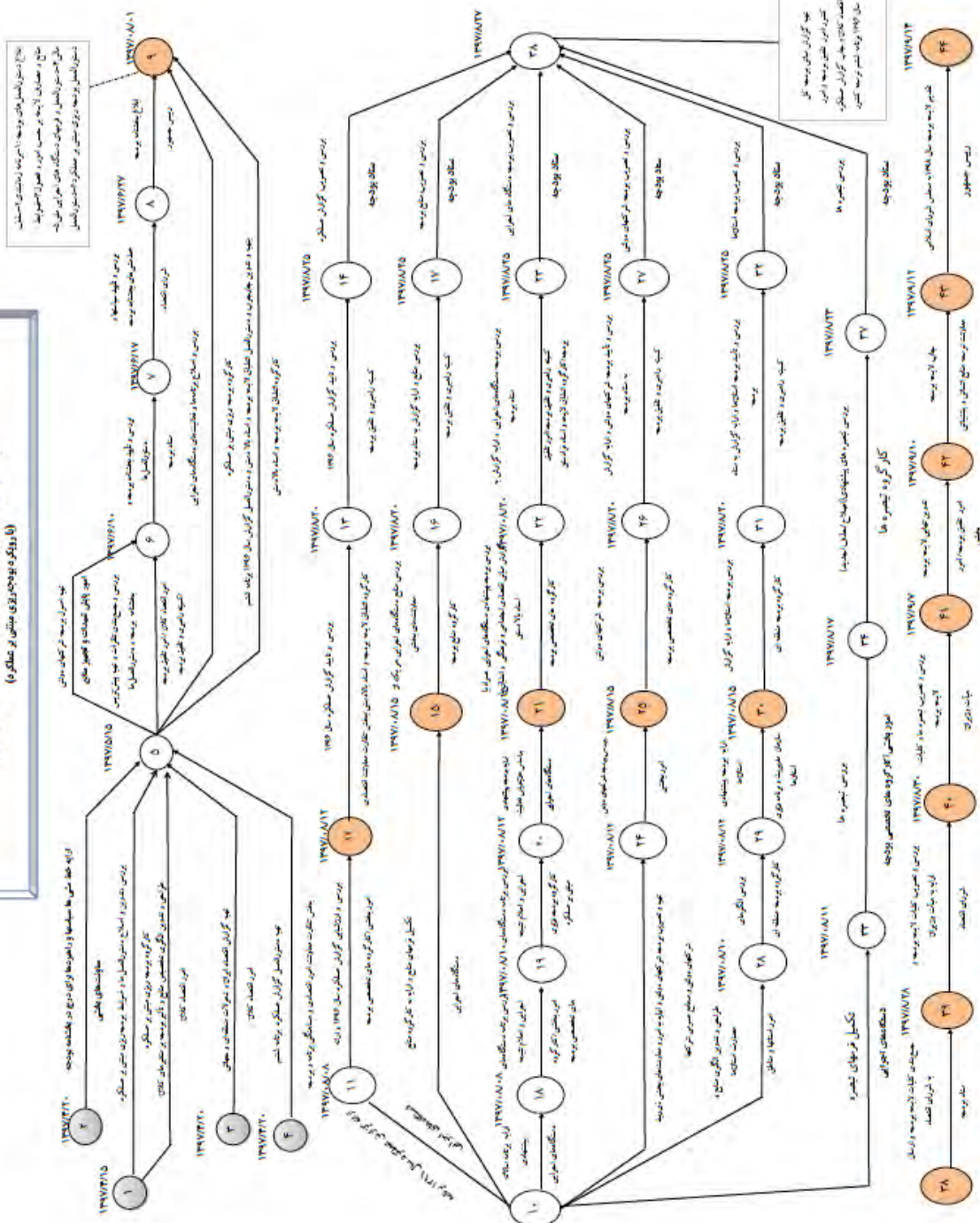
امور هماهنگی و تلفیق بودجه

پیوست شماره (۱) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸

برنامه زمانبندی تدوین لایحه

برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ آبان منتشر

(با در نظر گرفتن روند پیشین در سالگرد)



تعیین ساختار بودجه و تعیین شاخص‌ها
تهیه و تنظیم لایحه بودجه
تصویب لایحه بودجه توسط هیئت مدیره
انتشار لایحه بودجه

تهیه و تنظیم لایحه بودجه
تصویب لایحه بودجه توسط هیئت مدیره
انتشار لایحه بودجه

پیوست شماره (۲) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸

ضوابط مالی ناظر بر بودجه

ضوابط مالی ناظر بر تهیه و تدوین لایحه بودجه سال ۱۳۹۸

بودجه هزینه‌ای

۱- استخدام رسمی و پیمانی در کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۱) قانون برنامه ششم توسعه کشور صرفاً با رعایت قوانین و مقررات مربوطه پیش بینی می شود. اخذ تاییدیه سازمان برنامه و بودجه مبنی بر تامین بار مالی قبل از صدور شماره استخدامی ضروری است.

۲- دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی :

الف- ضریب ریالی افزایش حقوق را به طور متوسط بیست (۲۰) درصد لحاظ نمایند. رقم قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. افزایش حقوق و دستمزد مشمولین قانون کار و مستمری ها بیست (۲۰) درصد تعیین می گردد. رقم قطعی افزایش به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ب- سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۳۹۸ حداکثر معادل اعتبار سرانه اضافه کار در سال ۱۳۹۷ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۷) پیش‌بینی نمایند .

ج- مبلغ پاداش پایان سال (عیدی) را در بودجه سال ۱۳۹۸ معادل (۱۰،۷۸۰،۰۰۰) ریال پیش بینی نمایند. مبلغ قطعی پاداش پایان سال به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

د- اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش‌بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۳۹۷ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۷) پیش بینی نمایند.

ه- دستگاه های اجرایی مجازند سرانه کمکهای رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان را، حداکثر معادل اعتبار سرانه سال ۱۳۹۷ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۷) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را از محل صرفه جوئی اعتبارات پیش‌بینی نمایند.

و- دستگاه های اجرایی مکلفند اعتبار پاداش پایان خدمت کارکنان خود را حداکثر تا ۷ برابر حداقل حقوق و مزایای موضوع ماده ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری در ازاء هر سال خدمت تا سقف ۳۰ سال، مانده مرخصی پرداخت نشده بازنشستگان در سال ۱۳۹۸ و مطالبات بازنشستگان سنوات قبل خود را در سقف اعتبار خودپیش بینی نمایند.

ز- تمامی موسسات، شرکتهای دولتی و دستگاه های اجرایی از جمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر نام مانند شرکتهای تابعه وزارت نفت، و شرکتهای تابعه سایر وزارت خانه‌ها، بانک‌ها، بیمه‌ها، صدا و سیما و سایر شرکتهای که به نحوی دارای قوانین و مقررات خاص پرداخت حقوق و مزایا هستند موظفند با استناد به ماده (۷۵) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) افزایش اعتبار حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۸

مطابق افزایش مندرج در جزء (الف) بند (۲)، و با رعایت بخشنامه های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش بینی نمایند.

ح- هرگونه پیش بینی اعتبار برای بندهای ب و ه منوط به استقرار سامانه حسابداری قیمت تمام شده موضوع بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ در شش ماهه اول سال ۱۳۹۷ می باشد.

۳- دستگاه های اجرایی به استثنای دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی موظفند اعتبار لازم برای فعالیت های پژوهشی و فناوری خود را در "برنامه پژوهش های کاربردی" لحاظ نموده و از درج اعتبار در سایر برنامه ها اجتناب نمایند.

۴- پیش بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعی (مشخص)، با رعایت قوانین و مقررات، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۳۹۷ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۷)، با لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج در جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر و با رعایت بند (ب) ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور در سال ۱۳۹۸ مجاز می باشد.

۵- اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه های اجرایی، حداکثر در حد پیش بینی عملکرد سال ۱۳۹۷ (بر اساس موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۷) و با لحاظ مفاد جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر در خصوص نیروهای شرکتی پیش بینی گردد.

۶- پیش بینی اعتبار برای انجام فعالیت هایی که در حیطه وظایف و مأموریت های قانونی و مصوب دستگاه اجرایی نمی باشد ممنوع است.

۷- پیش بینی اعتبار برای اجرای تصویب نامه، بخشنامه، دستورالعمل ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی و مصوبات هیات امنای 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- دستگاه های اجرایی موظف اند گزارش عملکرد سالانه پروژه های اقتصاد مقاومتی خود را به سازمان برنامه و بودجه ارسال و اعتبار لازم برای انجام مأموریت ها و وظایف مرتبط با سیاست های اقتصاد مقاومتی با مفاد برنامه ششم توسعه را با رعایت اولویت و در سقف اعتبارات پیش بینی نمایند.

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

۱۰- تمامی دستگاه های اجرایی 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 فعالیتها که از سامانه هزینه یابی استخراج می شود اقدام نمایند و بر اساس ضوابط و دستورالعملهای صادره نتایج را بر اساس برنامه زمان بندی تدوین لایحه برای سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

۱۱- دستگاه های اجرایی در پیش بینی 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 پست های سازمانی، براساس هدف کمی مندرج در بند «م» تبصره (۱۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷، میزان ۵٪ کاهش سال ۱۳۹۷ را در بودجه پیشنهادی لحاظ کرده و همچنین برنامه و زمان بندی کاهش ۴٪ در سال ۱۳۹۸ را ارائه دهد.

۱۲- دستگاه های اجرایی متولی پروژه های اولویت دار دولت الکترونیک موضوع تصویب نامه ی شماره ۱۲۱۷۶/ت/۵۵۲۸۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۲/۹ هیئت وزیران در پیش بینی اعتبارات موظفاند پروژه های مذکور را در اولویت قرار داده و اعتبار لازم را با رعایت سایر ضوابط، به همراه گزارش عملکرد و برنامه اجرایی و زمان بندی اجرا در سقف اعتبارات دستگاه پیش بینی نمایند.

بودجه تملک دارایی های سرمایه ای

۱۳- پیش بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه های جدیدالتاسیس- با رعایت مفاد بند ۹- و یاجایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می باشد.

۱۴- علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان های جدید اداری توسط دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مذکور و دارندگان ردیف ممنوع می باشد.

۱۵- دستگاه های اجرایی موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای خود، ضمن غربالگری و ساماندهی طرح ها و پروژه های ذیربط، اعتبار مورد نیاز طرح های نیمه تمامی که سال خاتمه آنها به لحاظ پیشرفت فیزیکی، سال ۱۳۹۸ می باشد را در اولویت قرار داده و بطور کامل پیش بینی نمایند.

۱۶- دستگاه های اجرایی موظفند با در نظر گرفتن تعهدات خود در رابطه با طرح های سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و ریاست جمهوری اعتبار لازم جهت اجرای طرح های مذکور را با رعایت ماده (۲۳) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، پیش بینی نمایند.

۱۷- دستگاه‌های اجرایی 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 در سقف اعتبار پیش‌بینی نمایند.

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

۱۹- پیشنهاد طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید ممنوع است.

۲۰- ساماندهی و اولویت‌بندی طرح‌ها بر اساس چارچوب‌های مشخص ابلاغی سازمان، توسط دستگاه‌های اجرایی انجام می‌شود و نهایتاً می‌بایست طرح‌ها در شش گروه کلی «طرح‌هایی که در سال ۱۳۹۸ خاتمه می‌یابند به‌همراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های اولویت‌دار مصوب سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و سفرهای ریاست جمهوری به‌همراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های قابل مشارکت یا واگذاری به‌همراه 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 ۱۳۹۸ اعتباری به آنها اختصاص نمی‌یابد» توسط دستگاه اجرایی دسته‌بندی و به سازمان اعلام شوند.

۲۱- کلیه دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی مکلفند ضمن پیشنهاد تبصره‌ها و تکمیل سامانه بودجه، برنامه سالانه خود برای عملیاتی نمودن مشارکت عمومی - خصوصی را به‌همراه 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.

۲۲- دستگاه‌های اجرایی 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 - خصوصی) تقسیم‌بندی می‌شود.

۲۳- دستگاه‌های اجرایی 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.

۲۴- دستگاه‌های اجرایی 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 فهرس بهاء افزایش یابد

۲۵- دستگاه‌های اجرایی 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 - خصوصی استفاده نمایند.

۲۶- در اجرای بند «الف» ماده (۲۵) و بند «الف» ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور، دستگاه‌های اجرایی 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.

۲۷- دستگاه‌های اجرایی 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.

۲۸- دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی مکلفند بر اساس مشخصات هر حوزه بخشی، مدل‌های مشارکت عمومی - 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.

بودجه تملک دارایی های مالی

۲۹- تمام دستگاه‌های اجرایی که تاکنون با استفاده از ماده(۶۲) قانون محاسبات عمومی اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نزد بانک مرکزی نموده‌اند، موظفند معادل ریالی ارزش تعهد شده برای پرداخت در سال ۱۳۹۸(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.

۳۰- دستگاه‌های اجرایی مکلفند، به تفکیک، بازپرداخت اصل و سود اوراق مشارکت طرح‌ها، اسناد خزانه اسلامی، اوراق صکوک اجاره، و فاینانس‌های خود را مقدم بر سایر موارد در سقف اعتبار خود، پیش‌بینی نمایند.

۳۱- دستگاه‌های اجرایی 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 پیش‌بینی نمایند.

۳۲- 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 کشورارایه نمایند.

| ردیف | مؤسسه / بانک | شماره طبقه‌بندی طرح مندرج در بیوست یک قانون بودجه | عنوان طرح / موضوع وام | دستگاه اجرایی ذیربط | اقساط سه ماهه اول | | اقساط سه ماهه دوم | | اقساط سه ماهه سوم | | اقساط سه ماهه چهارم | | جمع کل |
|----------------------------|--------------|---|-----------------------|---------------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------------|--------------|--------|
| | | | | | 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. | | | | | | | | | | | | | |

بودجه شرکتهای دولتی

۳۳- 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.

۳۴- 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 کارا تر از آنها اقدام نمایند و منابع مالی حاصله را در بودجه پیشنهادی درج نمایند.

۳۵- 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.

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

- گزارش عملکرد بودجه سال ۱۳۹۶ (براساس صورت‌های مالی حسابرسی شده) خود را با رعایت الگوی بودجه تفصیلی مصوب با امضای ذی‌حساب و ممهور به مهر شرکت، به همراه لیست کامل اطلاعات نیروی انسانی اعم از رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین و مشخص، قرارداد کارگری و پیش‌بینی تغییرات آن به همراه بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۸ به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.
- نسبت به ثبت اطلاعات تمامی کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین و مشخص، و قرارداد کارگری در پایگاه اطلاعاتی نظام اداری (کارمند ایران) اقدام نمایند و تأییدیه سازمان اداری و استخدامی کشور را منضم به صورتجلسه تصویب بودجه سال ۱۳۹۸ خود به سازمان برنامه و بودجه ارائه نمایند.

۳۷- 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.

۳۸- دستگاه‌های اجرایی 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.

۳۹- 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 اجرایی (مندرج در بند ۲ این ضوابط) خواهد بود.

- 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 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.
- ۴۰- شرکت‌های دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۸ علاوه بر بندهای فوق‌الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله مفاد بندهای ۱، ۵، ۸، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۲۰ را رعایت نمایند.

پیوست شماره (۳) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸

دستورالعمل تهیه و تدوین بودجه

دستگاه های اجرایی

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی

دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مکلفند منابع بودجه خود را در قالب فرم‌های شماره (۱) و (۲)، اطلاعات پرسنلی خود را در قالب فرم شماره (۳) و دستگاه‌های ملی پیشنهادات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را در قالب فرم‌های شماره (۴) و (۵) و تبصره‌ها را در قالب فرم‌های (۶) و (۷) به شرح مندرج در این دستورالعمل تکمیل نمایند.

لازم به ذکر است اطلاعات هزینه‌ای در قالب فرم‌های هزینه‌یابی مندرج در پیوست بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد اخذ می‌شود.

الف - منابع

دستگاه‌های اجرایی مکلفند مطابق برنامه زمانبندی موضوع پیوست شماره (۱) این بخشنامه فرم‌های مربوط به منابع درآمدی خود را با در نظر داشتن ملاحظات ذیل تکمیل نمایند:

فرم شماره (۱): برآورد منابع بودجه سال

در این فرم، منابع عمومی و اختصاصی که توسط دستگاه یا با مباشرت آن و یا توسط واحدهای تابعه وصول می‌شود، براساس عناوین مربوطه درج می‌گردد.

منابع عمومی و اختصاصی موجود، درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی می‌باشند که در پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ آمده است. در غیر این صورت، منابع جدید محسوب می‌شوند.

"درآمد" به آن دسته از داد و ستدهای دولت اطلاق می‌گردد که باعث افزایش ارزش خالص (تفاوت بین دارایی‌ها و بدهی‌ها) این بخش گردد. بدین ترتیب مواردی چون فروش و واگذاری زمین و ساختمان و ماشین‌آلات و تجهیزات و همچنین منابع حاصل از صادرات نفت خام به عنوان درآمد تلقی نشده و تحت عنوان واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای طبقه‌بندی می‌شود. به همین ترتیب منابعی چون فروش اوراق مشارکت، واگذاری سهام شرکت‌ها، دریافت اصل وام‌ها (داخلی و خارجی)، استفاده از تسهیلات خارجی، استفاده از تسهیلات سیستم بانکی و نظایر آن در سرفصل واگذاری‌های دارایی‌های مالی منظور می‌گردد.

شماره طبقه‌بندی و عناوین منابع بودجه‌ای، می‌بایست همانند شماره طبقه‌بندی و عناوین موجود در پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ باشد.

مبنای قانونی وصول هر یک از منابع می‌تواند شامل قوانین مصوب مجلس (قانون برنامه پنجم توسعه، قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و سایر قوانین خاص)، قوانین مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام و تصویب‌نامه‌های هیأت وزیران باشد.

فرم شماره (۲): فهرست اموال منقول و غیرمنقول مازاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی

با توجه به سیاست چهارم ذیل راهبرد شماره یک این بخشنامه مبنی بر لزوم شناسایی اموال منقول و غیرمنقول مازاد، فرم شماره (۲) شامل اطلاعاتی در خصوص اموال منقول و غیرمنقولی است که دستگاه اجرایی قصد دارد در طول سال ۱۳۹۸ بفروشد. در این فرم اطلاعاتی از قبیل تعداد و یا مقدار اقلام قابل فروش، قیمت تقریبی واحد و برآوردی از منابع مورد انتظار حاصل از فروش این اقلام ذیل هریک از ردیف‌های درآمدی مربوطه مشخص می‌گردد.

ب- اطلاعات پرسنلی

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

این فرم در برگیرنده اطلاعات مربوط به ترکیب پرسنلی دستگاه‌ها برحسب درجه تحصیلات می‌باشد که با توجه به توضیحات زیر تکمیل می‌شود:

- وضعیت پرسنل موجود در ابتدای سال ۱۳۹۷ به تفکیک رسمی، پیمانی و سایر که شامل، خرید خدمت، روزمزد و غیره (سایر موارد خاص) می‌باشد، در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۹۷، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان ۱۳۹۸، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

ج- اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای

فرم های شماره (۴) و (۵) این بخشنامه مطابق ملاحظات ذیل تکمیل می گردد:

فرم شماره (۴): اطلاعات کلی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

این فرم شامل اطلاعات کلی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌باشد که در سه قسمت، مشخصات عمومی طرح، مشخصات فنی طرح و مشخصات مالی طرح را در بر می‌گیرد. در ادامه هریک از موضوعات سه قسمت مذکور به تفصیل تعریف می‌گردد.

شماره طبقه‌بندی طرح: شماره طبقه‌بندی طرح در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین شده است.

عنوان طرح: عنوان طرح باید همانند عنوان درج شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور باشد. در مورد طرح‌هایی که بر اساس قوانین موضوعه با استفاده از ردیف‌های متمرکز به تصویب می‌رسد، عنوان طرح باید به نحوی تعیین شود که هدف و عملیات اصلی طرح را بیان کند؛ همچنین مطابق با تصویب‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها باشد، تا حد ممکن از ۵۰ حرف تجاوز نکرده و اصلی‌ترین هدف کمی طرح در قالب عنوان طرح درج شود.

عنوان و کد دستگاه اجرایی: عنوان و کد دستگاه اجرایی عیناً از جدول شماره (۷) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور درج می‌گردد.

تعداد پروژه‌های اولین موافقتنامه: در این قسمت تعداد کل پروژه‌های طرح شامل خاتمه یافته، در دست اجرا و شروع نشده درج میشود که در اولین موافقتنامه متبادله طرح قید شده است.

تعداد پروژه آخرین موافقتنامه: در این قسمت تعداد کل پروژه‌های طرح شامل خاتمه یافته، در دست اجرا و شروع نشده درج میشود که در آخرین موافقتنامه متبادله طرح قید شده است.

نوع طرح (انتفاعی / غیر انتفاعی): بر اساس فراز آخر ماده (۷۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی و اجتماعی توسط دستگاه اجرایی در مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدفهای برنامه توسعه پنج ساله به صورت سرمایه‌گذاری ثابت یا مطالعه برای ایجاد دارایی سرمایه‌ای اجرا شده و منابع مورد نیاز اجرای آن از محل اعتبارات مربوط به تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین می‌شود. این طرحها، به دو نوع انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شود.

طرح انتفاعی: طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع، به بهره‌برداری رسیده و علاوه بر تأمین هزینه‌های جاری و استهلاک سرمایه، به تبعیت از سیاست دولت، سود متناسبی نیز داشته باشد.

طرح غیرانتفاعی: طرحی است که برای انجام برنامه‌های رفاه اجتماعی و عملیات زیربنایی و یا احداث ساختمان و تأسیسات برای تسهیل تمام وظایف دولت اجرا شده و هدف اصلی آن کسب درآمد نیست.

ویژگی طرح (ملی/استانی ویژه): طرحهای تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به دو دسته تقسیم می‌شوند، طرح‌های ملی و طرح‌های استانی ویژه.

طرح ملی: مجموعه طرحهایی که جنبه استراتژیک داشته و از لحاظ سرمایه گذاری بزرگ و از نظر تکنولوژی پیچیده باشند و آثار مترتب بر اجرای آنها نیز از یک منطقه فراتر رود، طرح های ملی نامیده می شوند. نظیر طرحهای آموزش عالی، سدهای بزرگ، صنایع سنگین و ...

طرح استانی ویژه: طرحهای استانی ویژه مجموعه ای از طرحهای ملی می باشند که در پیوست یک قانون بودجه به صورت ویژه استانی مشخص شده اند.

نوع طرح (مطالعاتی/اجرایی/تحقیقاتی و سایر): در این قسمت انواع طرح بر اساس ماهیت به سه دسته اصلی مطالعاتی، اجرایی، تحقیقاتی و سایر تقسیم میگردد.

سال شروع: سال شروع اولین پروژه طرح را سال شروع طرح می نامیم.

سال خاتمه طرح: سال خاتمه آخرین پروژه طرح را سال خاتمه آن می نامیم.

سال خاتمه اولیه: سال خاتمه ای که در اولین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

سال خاتمه آخرین موافقتنامه: سال خاتمه ای که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

سال خاتمه پیشنهادی: سال خاتمه ای که دستگاه اجرایی برای اتمام طرح پیش بینی می کند.

هدف کمی طرح: این عنوان دارای ۴ قسمت می باشد که به ترتیب زیر تکمیل می گردد:

عنوان هدف کمی طرح: اصلی ترین اهداف کمی طرح که باید با اهداف کمی برنامه پنج ساله مرتبط باشد، در

این قسمت درج می شود. در خصوص طرح های پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷، عنوان واحد و مقدار اهداف کمی درج شده باید مطابق پیوست یاد شده باشد.

مقدار هدف کمی طرح: میزان کمی هدف طرح از پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ تعیین شده و در این محل درج می شود.

واحد هدف کمی طرح: با توجه به نوع هدف اصلی، واحد مربوط اعلام شده که در مثال بالا، نفر دانش آموز یا کلاس، متر مکعب، تن و مانند اینها است، تعیین خواهد شد.

هزینه واحد هدف کمی طرح: برآورد هزینه واحد، که از تقسیم میزان کل اعتبار (شامل اعتبار عملکرد، پرداختی،

مصوب و پیش بینی تا پایان عملیات) بر میزان (مقدار) هدف کمی طرح به دست می آید، در این ستون درج می شود؛ به طور مثال، چنانچه هدف اصلی، تولید ... تن فولاد در نظر گرفته شده باشد، برآورد هزینه هر تن فولاد تولیدی از

تقسیم میزان جمع کل اعتبار طرح بر ... تن فولاد، محاسبه شده و در این ستون درج خواهد شد.

حجم عملیات: از آنجا که ممکن است حجم عملیات طرح از اولین موافقتنامه متبادله تا آخرین آن به استناد مصوبات قانونی تغییر کرده باشد، در این قسمت دو حجم اولیه و حجم آخرین موافقتنامه تعریف شده است.

حجم عملیات اولیه: حجم عملیاتی که در اولین موافقتنامه متبادله طرح درج گردیده است.

حجم عملیات آخرین موافقتنامه: حجم عملیاتی که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

درصد پیشرفت فیزیکی: در این قسمت میانگین حجم عملیات اجرا شده طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۶ نسبت به کل حجم عملیات، به صورت درصد درج می‌شود.

درصد پیشرفت مالی: در این قسمت میانگین اعتبارات هزینه شده برای طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۶ نسبت به کل اعتبارات، به صورت درصد درج می‌شود.

مشکلات و چالش‌های طرح و منبع اعلام گزارش: اجرای برخی از طرحها با مشکلات و چالش‌هایی مواجه است که می‌تواند دلایل متعدد و متنوعی داشته باشد. در قسمت اول مشکلات و چالش‌هایی که طرح با آن مواجه است درج می‌گردد و در قسمت بعدی مشخص می‌شود که این چالشها از سوی چه منبعی گزارش شده است. منبع اعلام گزارش می‌تواند شامل دستگاه اجرایی، مشاور، امور بخشی و معاونت فنی باشد.

کل اعتبار طرح: سرجمع اعتبارات تمام پروژه‌های طرح برای سالهای مختلف اعم از پرداختی سال‌های قبل، مصوب سال جاری و پیش‌بینی برای سالهای آتی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.

کل اعتبار اولیه طرح: کل اعتباری که در اولین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

کل اعتبار فعلی طرح: کل اعتباری که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

کل اعتبار مورد نیاز طرح: کل اعتبار مورد نیاز برای خاتمه طرح که طبق فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{کل برآورد اعتبار} = \text{برآورد پرداخت ۹۷} + \text{پرداختی سالهای قبل} = C \times \sum_{i=1}^{n-97} 1.15^i$$

n=سال خاتمه طرح

C=برآورد طرح

لازم به ذکر است که برای تعیین C لازم است باقیمانده عملیات بر اساس فهرست بهای سال ۱۳۹۶ برآورد شده و مبنای محاسبه برآورد سالهای آتی قرار گیرد.

اعتبارات جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۶: در این قسمت اعتباراتی که تا پایان سال ۱۳۹۶ برای طرح هزینه شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان

تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

اعتبارات مصوب سال ۱۳۹۷: در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۷ برای طرح مصوب شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

پیش‌بینی اعتبار سال ۱۳۹۸: در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۸ برای طرح مورد نیاز است درج گردد.

فرم (۵): اطلاعات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک اسناد خزانه اسلامی، اوراق مشارکت و صکوک اسلامی

این فرم حاوی اطلاعات عنوان طرح، شماره طبقه‌بندی طرح جدید، شماره طبقه‌بندی طرح قدیم، عنوان دستگاه اجرایی و شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی می‌باشد که براساس پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین شده و در این محل درج می‌گردد.

بر همین اساس دستگاه‌های اجرایی اعتباراتی را که از محل اوراق مشارکت، اسناد خزانه اسلامی، و صکوک اسلامی جذب نموده و یا مورد درخواست برای سال ۱۳۹۸ می‌باشند را به شرح زیر درج نمایند.

منابع دریافت شده تا پایان سال ۱۳۹۶: اوراق مشارکت دریافتی با تضمین دولت و همچنین اسناد خزانه اسلامی مورد استفاده تا پایان سال مورد نظر و در این ستون درج می‌گردد.

تخصیص دریافتی در سال ۱۳۹۷: منابعی که در زمان تکمیل فرم از محل اوراق مشارکت و اسناد خزانه اسلامی و احتمالاً "صکوک اسلامی مورد دریافت را در ستون‌های مورد نظر درج می‌گردد.

پیش‌بینی منابع مورد نیاز در سال ۱۳۹۸: منابع مورد نیاز و پیش‌بینی شده برای طرح به تفکیک اوراق مشارکت و اسناد خزانه و صکوک اسلامی در این ستونها درج می‌گردد.

د- تبصره

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

۱- بایدهای تبصره :

- ۱- فرصت های 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.
- ۲- چالش های پیش روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.
- ۳- موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.
- ۴- مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد.
- ۵- دارای دلایل توجیهی بوده و در فرم ها درج شده باشد.
- ۶- موجب افزایش نظارت گردد.
- ۷- به نحو مقتضی، تصدیگری های دولت و هزینه های آن را کاهش دهد.

۲- نبایدهای تبصره:

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

فرآیند ارسال و بررسی پیشنهاد تبصره :

- ۱- دستگاه های اجرایی : مطابق زمانبندی تعیین شده در بخشنامه بودجه و ضوابط و معیارهای حاکم بر این فرم ها ، دستگاه ها لازم است پیشنهادات را صرفاً از طریق وزیر مربوطه و یا معاون رئیس جمهور و یا در

صورت مستقل بودن (همانند سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران) با امضاء بالاترین مقام ارائه نمایند. برای مثال دانشگاه ها با امضاء وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری و یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ، نیروهای مسلح از طریق ستاد کل نیروهای مسلح پیشنهادت خود را ارائه نمایند. فرم ها به شکل الکترونیکی و از طریق سیستم باید تکمیل گردد. این سازمان از پذیرش فرم ها به شکل نامه معذور است.

۲- سازمان برنامه و بودجه کشور :

۱-۲ - 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 می شود.

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.

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

عنوان دستگاه های اجرایی که می توانند فرم تبصره را ارسال نمایند :

۱- نهاد ریاست جمهوری

۲- معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور

۳- سازمان اداری و استخدامی کشور

۴- دیوان محاسبات کشور

۵- وزارت اطلاعات

۶- سازمان برنامه و بودجه کشور

۷- وزارت کشور

۸- وزارت امور خارجه

۹- وزارت دادگستری

- ۱۰- دادگستری جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۱۲- ستاد کل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران
- ۱۳- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱۴- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- ۱۵- سازمان حفاظت محیط زیست
- ۱۶- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۷- وزارت آموزش و پرورش
- ۱۸- وزارت ورزش و جوانان
- ۱۹- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲۰- بنیاد شهید و امور ایثارگران
- ۲۱- وزارت نفت
- ۲۲- وزارت نیرو
- ۲۳- سازمان انرژی اتمی ایران
- ۲۴- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۲۵- وزارت جهاد کشاورزی
- ۲۶- وزارت راه و شهرسازی
- ۲۷- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۲۸- وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۲۹- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
- ۳۰- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۳۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها (فقط از طریق امور استان ها و مناطق)
- ۳۲- جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران
- ۳۳- کمیته امداد امام خمینی(ره)

فرم شماره (۱) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۷

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی: | عنوان دستگاه اجرایی اصلی: |
| عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |

«مبالغ به میلیون ریال»

| برآورد سال ۱۳۹۸ نظر دستگاه استانی | جمع | | عملکرد و پیش‌بینی سال ۱۳۹۷ | | عموب سال ۱۳۹۷ | | عملکرد سال ۱۳۹۶ | مبنای قانونی وصول | عنوان (درآمد - واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مالی) | شماره طبقه‌بندی | نوع |
|---|--------|-----|----------------------------|------------------------|----------------------|-----|-----------------|-------------------|---|--------------------|-----|
| | استانی | ملی | پیش‌بینی ۶ ماهه دوم | پیش‌بینی ۶ ماهه اول | عملکرد ۶ ماهه اول | ملی | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

فرم شماره (۴): فهرست اموال منقول و غیر منقول مازاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

مبالغ به میلیون ریال

| توضیحات | برآورد منابع مورد انتظار در سال ۱۳۹۸ | قیمت تقریبی واحد | تعداد / مقدار اقلام | عنوان ردیف درآمدی | شماره طبقه بندی ردیف درآمدی |
|---------|--------------------------------------|------------------|---------------------|---|-----------------------------|
| | | | | منابع حاصل از فروش ساختمانها و تأسیسات دولتی | ۲۱۰۲۰۱ |
| | | | | منابع حاصل از فروش و واگذاری اراضی دولتی | ۲۱۰۲۰۲ |
| | | | | منابع حاصل از فروش ماشین آلات و تجهیزات دستگاههای دولتی | ۲۱۰۲۰۳ |
| | | | | منابع حاصل از فروش و واگذاری سایر داراییهای سرمایه ای | ۲۱۰۲۰۴ |
| | | | | منابع حاصل از فروش خانه های سازمانی | ۲۱۰۲۱۰ |
| | | | | منابع حاصل از فروش مجتمع های دستگاه های اجرایی با کاربری تفریحی و واگذاری واحدهای خدماتی، رفاهی و مانند آن به اشخاص صاحب صلاحیت بخش غیر دولتی | ۲۱۰۲۱۳ |

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

| | |
|--|--|
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی: | عنوان دستگاه اجرایی اصلی: |
| شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی: | شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی: |
| شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |

| سطح تحصیلات | وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۷ | | | | پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۷ | | | | پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۸ | | | |
|---------------|--------------------------|--------|------|-----|----------------------------------|--------|------|-----|----------------------------------|--------|------|-----|
| | رسمی | پیمانی | سایر | جمع | رسمی | پیمانی | سایر | جمع | رسمی | پیمانی | سایر | جمع |
| دکتری | | | | | | | | | | | | |
| فوق لیسانس | | | | | | | | | | | | |
| لیسانس | | | | | | | | | | | | |
| فوق دیپلم | | | | | | | | | | | | |
| دیپلم | | | | | | | | | | | | |
| کمتر از دیپلم | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | |

فرم شماره (۴) اطلاعات کلی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

| مشخصات عمومی طرح | | | | | |
|------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|-------------|----------------------------------|
| | | عنوان طرح | | | شماره طبقه بندی طرح: |
| | | عنوان دستگاه اجرایی | | | کد دستگاه اجرایی: |
| | | تعداد پروژه در آخرین موافقتنامه: | | | تعداد پروژه در اولین موافقتنامه: |
| | استانی ویژه | ملی | ویژگی طرح | غیر انتفاعی | انتفاعی |
| | سایر | | تحقیقاتی | اجرایی | مطالعاتی |
| | سال خاتمه پیشنهادی: | سال خاتمه آخرین موافقتنامه | سال خاتمه طرح | | سال شروع طرح: |

| مشخصات فنی طرح | | | | | |
|----------------|------|------------------------------|-------|--------|-----------------------|
| | | مقدار | | | عنوان |
| هزینه واحد | واحد | | | | هدف کمی طرح: |
| | | حجم عملیات آخرین موافقتنامه: | | | |
| | | درصد پیشرفت مالی: | | | |
| | | | | | مشکلات و چالشهای طرح: |
| | | امور بخشی | مشاور | دستگاه | منبع اعلام گزارش: |
| | | معاونت فنی | | | |

| مشخصات مالی طرح | | | | | |
|-----------------|---------------|--------------|---------------------|-------------|----------------------------------|
| | | | کل اعتبار فعلی طرح: | | کل اعتبار اولیه طرح: |
| | تسهیلات خارجی | اوراق مشارکت | منابع داخلی | درآمد عمومی | |
| سایر | | | | استانی | ملی |
| | | | | | اعتبارات / محل تامین |
| | | | | | اعتبار جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۶ |
| | | | | | اعتبار مصوب سال ۱۳۹۷ |
| | | | | | پیش بینی اعتبار سال ۱۳۹۸ |

فرم شماره (۶) - ابقاء، اصلاح و یا حذف تبصره های قانون بودجه سال ۱۳۹۷ در لایحه بودجه ۱۳۹۸

| | |
|---|---|
| شماره تبصره (بند یا جزء) | عنوان دستگاه اجرایی : |
| <input type="checkbox"/> حذف | <input type="checkbox"/> اصلاح <input type="checkbox"/> ابقاء : پیشنهاد : |
| 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 وزیر / معاون رئیس جمهور/سازمان | |
| نظر امور بخشی سازمان : موافق <input type="checkbox"/> مخالف <input type="checkbox"/> علت توضیح داده شود. | |

فرم شماره (۷) - تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۳۹۸

| | |
|--|-----------------------|
| شماره دستگاه اجرایی : | عنوان دستگاه اجرایی : |
| <p>هدف پیشنهاد:</p> <p>۱- ۲-</p> | |
| <p>دلایل توجیهی : (اعم از ارتباط آن با مفاد قانون برنامه ششم توسعه و سایر قوانین)</p> <p>۱- ۲- ۳-</p> | |
| <p>محل تامین اعتبار احتمالی :</p> <p>اعتبارات بودجه عمومی دستگاه <input type="checkbox"/> درآمد- هزینه <input type="checkbox"/> درآمد اختصاصی <input type="checkbox"/> اوراق مالی <input type="checkbox"/> تسهیلات بانکی <input type="checkbox"/> بودجه شرکتی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/></p> | |
| <p>متن پیشنهادی:</p> <p>توجه : در متن پیشنهادی بایدها و نبایدها رعایت گردد :</p> | |
| <p>نام و امضاء وزیر / معاون رئیس جمهور/سازمان</p> | |
| <p>نظر امور بخشی سازمان : موافق <input type="checkbox"/> مخالف <input type="checkbox"/> علت توضیح داده شود.</p> | |

پیوست شماره (۴) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸

دستور العمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مشتمل بر:

- ۱- تعاریف و مفاهیم
- ۲- دستور العمل برنامه سالانه
- ۳- دستور العمل هزینه یابی
- ۴- طبقه بندی اقتصادی هزینه ها
- ۵- طبقه بندی مدیریت عملکرد
- ۶- الزامات و نیازمندی های طراحی یا تهیه سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

بسمه تعالی

مقدمه

امروزه فرآیندهای تصمیم‌گیری بر اصول آرایه خدمات با کیفیت بالاتر، پاسخگویی، شفافیت عملکرد، افزایش کارایی، اثربخشی و بهره‌وری و کاهش هزینه‌ها استوار است. بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد منابع را بر مبنای تحقق اهداف سنجش پذیر تخصیص می‌دهد و صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی را به بودجه‌ریزی برنامه‌ای اضافه می‌کند.

در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی و در راستای تولید و آرایه محصولات/خدمات و 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 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 شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها و فعالیت‌های آن تخصیص می‌یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می‌شود.

بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مزایای زیادی دارد که از جمله آن می‌توان 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 برنامه‌ریزی (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 می‌شوند.

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

- تغییر رویکرد از ورودی محوری و تاکید بر ورودی ها و منابع به خروجی محوری و نتایج
- برقراری ارتباط شفاف میان منابع ثبت شده و خروجی ها
- تبدیل اسناد بودجه به ابزاری برای برنامه ریزی اقتصادی و مدیریت عملکرد سازمانی
- اختصاص اعتبارات بودجه ای در ازای ارائه ی 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
- متناسب سازی اختیارات و مسئولیت های مدیران
- استاندارد سازی خدمات از طریق شناسایی شیوه ها ی برتر ارائه خدمات و ترویج و تامین آنها

بخش اول

تعاریف و مفاهیم

تعاریف و مفاهیم

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

۱-۲- هدف ها و سیاست های 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 ۱۳۹۸، اولویت با سیاست‌های کلی برنامه ششم توسعه، سیاست‌های اقتصاد مقاومتی، قانون برنامه ششم توسعه، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، اولویت‌های 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 الزام‌ها و راهبردهای معطوف به بهره‌برداری مطلوب از فرصت‌های پیش روی دستگاه اجرایی به شمار می‌روند. به بیان دیگر، هدف‌ها و سیاست‌های کلی، حلقه مفصلی پسین و پیشین فرآیند برنامه‌ریزی (محورهای اساسی اسناد بالادستی چشم‌انداز و سیاست‌های کلی نظام با الزام‌ها و راهبردها) هستند. مانند «افزایش صادرات صنعتی و معدنی»، «حفظ و احیای محیط زیست» و «توسعه علمی آموزش و پرورش و ارتقای کیفی برنامه‌های آموزشی».

۲-۲- الزام‌ها و راهبردها: مضامینی در جهت بهره‌برداری مطلوب از فرصت‌های پیش روی کشور در دستگاه اجرایی ذیربط برای نیل به هدف‌ها و سیاست‌ها 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 مهارت‌های اجتماعی در دوره‌های تحصیلی و توسعه آموزش‌های پیش دبستانی».

۳-۲- سیاست‌ها و اقدامات اجرایی: سیاست‌ها و اقدامات اجرایی در چارچوب سیاست‌ها، هدف‌ها و راهبردهای کلی و به منظور تحقق هدف‌های کیفی و کمی برنامه‌های سالانه تهیه می‌شوند. 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 انرژی‌های پاک و غیر آلاینده، توسعه حمل و نقل عمومی و گازسوز کردن واحدهای صنعتی» و «پوشش حداکثری دانش‌آموزان در دوره ابتدایی و دوره‌های اول و دوم متوسطه، اولویت آموزش ابتدایی در تامین و

تخصیص اعتبارات و اختصاص بخشی از مدارس به فناوری نوین و هوشمندسازی واحدهای آموزشی».

۲-۴- برنامه اجرایی: مهم ترین عامل نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد "برنامه اجرایی" است. " برنامه اجرایی" مجموعه ای از فعالیت ها یا پروژه های تحت نظر دستگاه یا واحد اجرایی خاص است که با استفاده از منابع موجود به دستیابی اهداف و نتایج مورد نظر کمک می کند. مانند: برنامه آموزش راهنمایی، برنامه وصول مالیات، برنامه راهبری افزایش تولیدات دام و طیور.

برنامه مجموعه ای از فعالیت های یا پروژه ها (طرح ها) تحت نظارت دستگاه یا واحد اجرایی خاص است. که با استفاده از منابع موجود به دستیابی هدف ها کمک می کند. (نظام بودجه ریزی، محمد کردبچه ۱۳۸۵)

برنامه اجرایی، اهداف، راهبردها و سیاست های اجرایی و طرح های متعدد را در بر می گیرد و معمولاً در چارچوب برنامه بلندمدت تنظیم می شود. (فرهنگ توصیفی واژگان برنامه ریزی 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 می گیرد. (دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد)

فعالیت ها برای تحقق بخشیدن به هدف های سالانه برنامه، طی یکسال قابل اجرا بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه ای تأمین می گردد. (فرهنگ توصیفی واژگان برنامه ریزی 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.

۲-۶- سنجه عملکرد: معیاری اندازه پذیر برای بررسی میزان تحقق هدف کمی برنامه و فعالیت است. مانند: تعداد دانش آموز، تعداد برنامه-دوره، نسبت هزینه به وصول مالیات، میزان خود اظهاری مالیاتی، هزار واحد دامی.

۲-۷- هدف های کمی: جنبه های قابل اندازه گیری مقاصد و منظورهایی است که در فرآیند برنامه ریزی پیش بینی می شود و عملیات اجرایی برنامه و فعالیت ها در جهت نیل به آنها است. (فرهنگ توصیفی واژگان برنامه ریزی و توسعه، منصور مدرسی ۱۳۸۵)

۲-۸- **دستگاه اجرایی:** کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری که به نحوی از اعتبارات هزینه ای استفاده می کنند و موظف به تدوین برنامه سالانه هستند.

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، تکرار پذیر و کمیت پذیر بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه ای تامین می شود

۲-۱۰- **مرکز فعالیت اصلی:** همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی است که محل وقوع فعالیت های اصلی را نشان می دهد. 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 می شود. زیر فعالیت ها، در چارچوب فعالیت های مصوب دستگاه های اجرایی تعریف می شوند.

۲-۱۲- **واحد مجری:** واحد مجری مسئول انجام زیرفعالیت های تعریف شده برای مراکز فعالیت است که مستقیماً منجر به تولید یک یا چند خدمت یا محصول می گردد.

به عبارت دیگر، آن دسته از واحدهای سازمانی دستگاه های اجرایی هستند که تولید، تأمین و ارائه محصول و خدمات اصلی و نهایی دستگاه اجرایی را بر عهده دارند. واحد مجری دارای ویژگی های زیر می باشد:

- در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی فعالیت می کند.
- ترجیحاً زیر نظر مستقیم رییس دستگاه اجرایی فعالیت می کند.
- دارای شخصیت مستقل مدیریتی و عملیاتی است.

۲-۱۳- **فعالیت پشتیبانی:** یک سلسله اقدامات مشخص است که به عنوان پشتیبان به فعالیت های اصلی کمک می کنند. این فعالیت ها شامل تمامی فعالیت هایی است که در واحدهای پشتیبانی مانند واحدهای اداری، مالی، حوزه ریاست، حراست، روابط عمومی و غیره انجام می شود.

۲-۱۴- **مراکز فعالیت پشتیبانی:** همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی و واحد مجری است که محل وقوع فعالیت های پشتیبانی را نشان می دهد.

۲-۱۵- **اقلام هزینه:** اقلام هزینه شامل ریز مواد هزینه مندرج در دستورالعمل طبقه بندی اقتصادی هزینه ها، پیوست بخشنامه بودجه می باشد.

۲-۱۶- هزینه های مستقیم: اقلام هزینه ای است که قابل ردیابی به یک مرکز هزینه مشخص می‌باشند.

۲-۱۷- هزینه های غیر مستقیم: اقلام هزینه ای است که قابل ردیابی به یکایک مراکز هزینه نمی‌باشند 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، مترای فضای اشغال شده، تعداد خودرو و محرک های هزینه به عنوان شاخص های مدیریت هزینه نیز مورد استفاده قرار می‌گیرند.

۲-۱۹- انتساب هزینه: عبارت است از شناسایی و ردیابی هزینه های 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 تمام شده (بهای تمام شده) فعالیت: حاصل انباشت و انتساب کلیه هزینه های مستقیم و غیرمستقیم به مراکز فعالیت، ریز فعالیت‌ها و در نتیجه فعالیت‌ها، بدون توجه به منبع تامین اعتبار آن هزینه ها است که از اطلاعات سیستم حسابداری قیمت تمام شده استخراج می‌شود.

۲-۲۱- پرداخت های انتقالی: پرداخت هایی هستند که مستقیماً به خدمت گیرنده فعالیت های واحد مجری منتقل می‌شود و در انجام فعالیت های واحد مجری هزینه نمی‌گردد. واحد مجری تنها فرآیند پرداخت صحیح و بی نقص این هزینه ها را انجام می‌دهد. برای مثال پرداخت بیمه بیکاری، پرداخت جبران خسارت زلزله، پرداخت یارانه ها، کمک های رفاهی به گروه های خاص آسیب پذیر، کمک به خرید محصولات کشاورزان و غیره. این پرداخت ها در قیمت تمام شده فعالیت ها لحاظ نمی‌گردد بلکه به سر جمع هزینه برنامه مورد نظر اضافه می‌شود.

۲-۲۲- هزینه برنامه ها: حاصل جمع قیمت تمام شده کل فعالیت های ذیل برنامه ها بعلاوه "پرداخت های انتقالی" مربوط به برنامه ها می‌باشد.

۲-۲۳- دوره مالی: دوره ای است که در آن، هزینه یابی انجام می‌شود. دوره مالی عموماً، یک سال مالی فرض می‌شود.

۲-۲۴- مدیریت عملکرد: (Performance Management)

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

۲-۲۵- **صرفه اقتصادی**: عبارت است از تلاش در جهت کاهش هزینه تامین و استفاده از منابع با حفظ کیفیت مناسب. صرفه اقتصادی رابطه منابع با ورودی‌های دستگاه اجرایی را ارزیابی می‌کند. مهمترین ورودی‌ها شامل نیروی کار، ساختمان و تاسیسات، لوازم و اثاثیه، تجهیزات، امکانات و ذخایر می‌شوند.

۲-۲۶- **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) تامین کند. در واقع کارایی رابطه ورودی به خروجی برنامه و فعالیت‌ها را تحلیل و ارزیابی می‌کند. با توجه به آنکه بیشتر خروجی‌های دولت خدمات است، خروجی‌ها بر برنامه و فعالیت‌های 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 فعالیت با نتایج مورد انتظار است. اثربخشی نتیجه و تاثیر برنامه بر میزان تحقق اهداف را ارزیابی می‌کند.

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 فعالیت‌هایی 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 و سیاست‌ها را ارزیابی کنند.

شاخص‌ها در راستای برنامه استراتژیک سازمان تدوین می‌شود و باید مسیر حرکت سازمان‌ها را برای رسیدن به هدفشان مشخص کند. کیفیت شاخص‌ها از کمیت آن‌ها مهمتر است.

درهنگام تدوین شاخص ها می بایست صاحبان فرایند حضورداشته باشند و جمع آوری اطلاعات جهت محاسبه شاخص ها نیز باید از طریق صاحبان فرایند انجام شود.

شاخص های عملکردی ابزاری جهت شناخت دقیق تر عملکرد در یک مقطع زمانی هستند که تصویری از روند ها و دگرگونی های عملکرد را طی دوره های مشخص نشان می دهند. به عبارت دیگر شاخص مشخص کننده تغییر نسبی یک متغیر در فاصله زمانی دو تاریخ است. یک زمان به عنوان زمان پایه در نظر گرفته می شود تا تغییرات نسبت به آن مورد بررسی قرار گیرد.

شاخص های عملکرد به دو دسته شاخص های پایش عملکرد و شاخص های ارزیابی عملکرد تقسیم می گردند.

شاخص های پایش؛ پایش به معنی اندازه گیری منظم متغیرها در طول زمان است و شاخص های پایش به شاخص هایی گفته میشود که ورودی و فرایندها را بررسی می کند. تعیین میزان انطباق فعالیتها با برنامه ریزی و طراحی با شاخص های پایش انجام می گیرد. شاخص های پایش دودسته اند:

***شاخص های ورودی-نهاد (INPUT INDEX)**

این شاخص ها به بررسی منابع مورد نیاز برای انجام فعالیتها برمی گردد. شاخص های ورودی بر اساس نوع و کمیت سنجه ورودی یا محرک هزینه یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی تدوین و محاسبه می گردد. مانند منابع انسانی، منابع تجهیزاتی، منابع رفاهی و

***شاخص های فرایندی (PROCESS INDEX)**

این شاخص ها فعالیتهای در حال اجرا را بررسی و پایش می کنند. مانند : درصد پیشرفت برنامه واکسیناسیون

شاخص های ارزیابی؛ شاخص هایی هستند که خروجی ها و هدف نهایی را می سنجند یا به عبارتی به اندازه گیری آنچه در پایان یک برنامه ریزی حاصل میشود می پردازد. تعیین میزان توفیق سازمان در انجام ماموریت خود و دستیابی به اهداف با شاخص های ارزیابی قابل بررسی است. شاخص های ارزیابی سه دسته هستند:

***شاخص های خروجی-ستانده (OUTPUT INDEX)**

شاخص هایی که خروجی فعالیتها را اندازه گیری می کند. مانند میزان پوشش برنامه واکسیناسیون (تعداد کودکانی که واکسن رادریافت کرده اند/تعدادموالید زنده)

***شاخص های پیامدی (OUTCOM INDEX)**

شاخص هایی که برآمد فعالیت رانشان میدهد. مانند میزان ایمنی ناشی از واکسیناسیون

*شاخص های اثربخشی (IMPACT INDEX)

شاخص هایی که اثرات بلند مدت فعالیت ها را نشان میدهد. درصد کاهش مرگ و میر ناشی از بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن. برای محاسبه شاخص های اثربخشی می بایست 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، کلمه 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

دستور العمل برنامه سالانه

دستورالعمل برنامه سالانه

مقدمه:

«برنامه سالانه» مجموعه‌ای از هدف‌ها، سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و عملیات اجرایی سالانه دستگاه‌های اجرایی با اعتبارات مربوط به آنها جهت تحقق هدف‌های موردنظر است که در چارچوب اسناد بالادستی تهیه می‌شود و همراه لایحه بودجه کل کشور تقدیم مجلس شورای اسلامی می‌گردد. در این تعریف منظور از عملیات اجرایی، فعالیت‌ها و طرح‌های دستگاه‌های اجرایی است که در برنامه سالانه مشخص می‌شود. این دستورالعمل دو هدف اساسی دارد:

اول، برقراری ارتباط بین برنامه‌های میان مدت و بودجه‌های سالانه و به بیان دیگر تکمیل چرخه کلی برنامه‌ریزی (چشم‌انداز بلند مدت - برنامه‌های میان مدت پنج ساله - برنامه‌های سالانه - بودجه‌های سالانه).

دوم، فراهم کردن امکان تهیه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد. خروجی‌های برنامه سالانه به صورت هدف‌های کمی سنج‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی در مراحل بعدی اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (برآورد قیمت تمام شده فعالیتها و مدیریت عملکرد) مورد استفاده قرار می‌گیرند.

ماده ۱: اهداف و خط‌مشی‌های کلی و تصویر کلان اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در سال مالی

در فراز آخر سند "چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ شمسی" تأکید شده است "در تدوین و تصویب برنامه‌های توسعه و بودجه‌های سالیانه، این نکته مورد توجه قرار گیرد که شاخص‌های کمی کلان آنها از قبیل: نرخ سرمایه‌گذاری، درآمد سرانه، تولید ناخالص ملی، نرخ اشتغال و تورم، کاهش فاصله درآمد میان دهک‌های بالا و پایین جامعه باید متناسب با سیاست‌های توسعه و اهداف و الزامات چشم‌انداز و برنامه توسعه تنظیم و تعیین گردد". در این بخش، که توسط سازمان برنامه و بودجه کشور با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط تهیه می‌شود، ابتدا به اهداف و سیاست‌ها و خط‌مشی‌های کلی بودجه سال آینده اشاره شده و سپس تصویر کلان به شرح زیر ارائه می‌شود:

الف - شاخص‌های اقتصادی

- جمعیت و بازار کار
- رشد اقتصادی
- مصرف و تشکیل سرمایه

- بودجه و وضع مالی دولت
- بازار پول
- بازار ارز
- روند قیمت‌ها و تورم
- بازارهای مالی و ابزار سیاست‌های مالی
- تجارت خارجی

ب- شاخص‌های اجتماعی

- ضریب جینی
- شاخص توسعه انسانی
- میزان مرگ و میر کودکان زیر ۵ سال (در هزار نفر)
- امید به زندگی در بدو تولد (سال)

ج- شاخص‌های فرهنگی، پژوهشی و فناوری

- تعداد عناوین کتاب‌های منتشره به ۱۰۰ هزار نفر جمعیت
- درصد باسوادان ۶ ساله و بالاتر
- شاخص دستیابی به فناوری
- درصد اعتبارات پژوهشی به تولید ناخالص داخلی

ماده ۲: برنامه اجرایی دولت در سال مالی

این بخش در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی مصارف بودجه تهیه می‌شود. براساس طبقه‌بندی فعلی، عملیات دولت ابتدا به ده امور، هر یک از امور به چند فصل و هر فصل به چند برنامه تقسیم گردیده است و در درون هر برنامه به فعالیت‌ها و طرح‌ها طبقه‌بندی می‌شوند. بنابراین هر یک از دستگاه‌های اجرایی باید برنامه سالانه خود را در قالب فصل یا فصول ذی‌ربط تهیه نموده و در موعد مقرر که در بخشنامه بودجه سال مالی مشخص می‌شود به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نماید. محتوای گزارش هر فصل به شرح زیر می‌باشد:

۱- مقدمه:

در این قسمت، دستگاه‌های اجرایی به عناوین دستگاه اجرایی اصلی و دستگاه‌های وابسته که اعتبارات آنها از محل فصل مزبور تأمین می‌شود، اشاره می‌کنند.

۲- وضعیت فصل در اسناد بالادستی

اسناد بالادستی که در تهیه برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی باید مورد نظر قرار گیرند عبارتند از:

۱-۲- شرح وظایف و مأموریتها: این وظایف و مأموریتها مبنای تعیین برنامه‌های اجرایی دستگاه‌ها هستند. در این قسمت دستگاه‌های اجرایی وظایف و مأموریت‌های خود را براساس قوانین برنامه توسعه، تأسیس، اساسنامه، مصوبات شورای عالی اداری و سایر قوانین منظور می‌کنند.

۲-۲- اهداف و سیاست‌های اقتصاد مقاومتی: سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی در تاریخ ۲۹ بهمن ۱۳۹۲ از سوی مقام معظم رهبری ابلاغ گردید. پیرو این ابلاغ، اهداف و سیاست‌های هر یک از وزارتخانه‌ها برای تحقق و عملیاتی کردن سیاست‌های کلی مزبور به تصویب شورای اقتصاد رسیده است، که مبنای تهیه این بخش از برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.

۲-۳- پروگرام‌های اجرایی (موضوع‌های خاص): مجموعه‌ای از هدف‌ها، سیاست‌ها و خط‌مشی و طرح‌ها و پروژه‌های مشخص است که برای حذف یک مانع توسعه یا برای ایجاد یک قطب توسعه طراحی می‌شوند.

۲-۴- احکام و مواد قانونی برنامه پنج‌ساله توسعه: احکام برنامه، سیاست‌ها و تدابیری است که همسو و سازگار با اهداف برنامه است و برای مشروعیت یافتن لازم است در مراجع تصمیم‌گیری (دولت و مجلس شورای اسلامی) مورد تصویب قرار گیرد. در این بخش احکام قانونی برنامه پنج‌ساله در ارتباط با دستگاه‌های اجرایی که اعتبارات آنها از محل اعتبارات آن دستگاه تأمین می‌شود، درج می‌گردد. همچنین در این قسمت باید به عملکرد این احکام در دوره زمانی گذشته از اجرای برنامه و اقدامات موردنظر در اجرای آن در سال مالی مورد نظر اشاره شود.

۳- هدف‌ها، راهبردها و اقدامات اجرایی

در جدول شماره (۱)، هدف‌ها، سیاست‌های کلی، الزامها، راهبردها، سیاست‌ها و اقدامات اجرایی به شرح زیر درج می‌شود:

۳-۱- هدفها

ستون (۲) جدول شماره (۱) برای درج هدفها و سیاستهای کلی دستگاههای اجرایی اختصاص یافته است. مستندات برنامه‌های پنج ساله، موضوعات خاص این برنامه‌ها و سیاستهای کلی نظام مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام می‌تواند مبنای کار دستگاههای اجرایی در تکمیل ستون ذی ربط این جدول قرار گیرد.

۳-۲- راهبردها

دستگاههای اجرایی باید در ستون (۳) جدول شماره (۱)، مانند مثال مذکور در ماده (۱) این دستورالعمل، برای هر یک از هدفها و سیاستهای کلی مندرج در ستون (۲) الزامها و راهبردهای ذی ربط را منعکس نمایند.

۳-۳- اقدامات اجرایی

دستگاههای اجرایی سیاستها و اقدامهای اجرایی مرتبط با هر یک از الزامها و راهبردها را در ستون (۴) جدول شماره (۱) درج می‌نمایند.

۴- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات دستگاههای اجرایی

۴-۱- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه‌ای

جدول شماره (۲) برای ثبت اطلاعات مربوط به تعیین سنجه عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه‌ای به شرح زیر اختصاص یافته است:

۴-۱-۱- در ستون (۱)، شماره طبقه‌بندی برنامه و فعالیت براساس پیوست شماره (۴) قانون بودجه سال ماقبل و ردیف جدید براساس تفاهم به عمل آمده با سازمان برنامه و بودجه کشور درج می‌شود.

۴-۱-۲- در ستون (۲)، برنامه‌های اجرایی و فعالیتهای ذیربط هر برنامه اجرایی مربوط به دستگاه آورده می‌شود. نکاتی که در تعیین برنامه‌های اجرایی و فعالیتهای باید مورد توجه قرار گیرد به شرح زیر است:

الف- برنامه اجرایی

۱- مبنای برنامه‌های اجرایی، پیوست شماره (۴) قوانین بودجه سالانه است. همه‌ساله برای تأمین نظرات دستگاههای اجرایی در ارتباط با سیاستها و اولویتهای جدید دستگاه، در صورت لزوم اصلاحاتی با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه کشور در عناوین موجود به عمل می‌آید.

- ۲- مهم‌ترین عامل نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد "برنامه اجرایی" (Program) است. برنامه اجرایی در واقع عامل اتصال برنامه‌های پنج‌ساله با بودجه‌های سالانه است. اهداف عملیاتی برنامه اجرایی باید قابل برآورد باشد. براین اساس بودجه‌ریزی و حسابداری باید به نحوی انجام گیرد که هزینه‌ها و درآمدهای هر برنامه اجرایی یا فعالیت برای تصمیم‌گیران مشخص باشد. با توجه به ویژگی‌های یادشده، نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مطلوب باید دارای سه مشخصه اساسی باشد: اول، ساختار برنامه اجرایی در یک چارچوب راهبردی وسیع‌تر تعریف شود. دوم، چارچوب برنامه اجرایی به نحوی تعریف شود که تصمیم‌گیری و اولویت‌بندی را تسهیل کند. سوم، ساختار آن به‌گونه‌ای باشد که پاسخگویی را تقویت کند.
- ۳- در حالی که ساختار برنامه اجرایی عامل ارتباط بودجه با اهداف راهبردی به‌شمار می‌آید، سؤالی که مطرح می‌شود این است که چگونه برنامه‌های اجرایی باید طراحی شوند که دسترسی به اهداف با سهولت بیشتری انجام گیرد؟ برای این منظور دو روش کلی وجود دارد: روش اول تعریف برنامه‌های اجرایی خاص برای هر وزارتخانه یا دستگاه‌های اجرایی است. روش دوم تعریف یک چارچوب وسیع سیاستی و تشخیص برنامه‌های اجرایی در این چارچوب 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. به خصوص چنانچه برنامه‌ها هماهنگ و مرتبط به ساختار سازمانی دستگاه‌ها تعیین شوند. روش دوم نیاز به نظام حسابداری در سطح پیچیده‌تری برای تشخیص داده‌های مربوط به هر برنامه اجرایی بدون توجه به مآخذ آن است. در نظام بودجه‌ریزی ایران از تلفیقی از دو روش استفاده شده است. برای مثال روش دوم می‌تواند به برنامه‌های تحقیقات دانشگاهی و آموزش متوسطه فنی و حرفه‌ای که ذیل بیشتر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آورده می‌شوند، اشاره کرد.
- ۴- نقطه شروع مناسب در تعیین چارچوب سیاستی در طراحی برنامه‌های اجرایی استفاده از طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌های دولت است. با توجه به اینکه در طبقه‌بندی عملیاتی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های اجرایی مجری فعالیت‌ها و برنامه‌های مشابه جمع می‌شود، تصویر جامعی از هزینه‌های دولت در سرفصل‌های مختلف قابل آرایه خواهد بود و در نتیجه چارچوب مناسبی برای طراحی برنامه اجرایی به دست می‌دهد. در این نظام طبقه‌های عملیاتی به برنامه‌ها تفکیک می‌شوند که هر یک به سیاست خاصی مربوط است.
- ۵- وقتی برنامه‌های اجرایی به‌طور مشترک توسط چند دستگاه اجرایی به اجرا درمی‌آید، مسئولیت نیز به همین ترتیب تقسیم می‌شود، به‌گونه‌ای که فعالیت‌های مشخص و محصولات نهایی مربوط به هر دستگاه معلوم باشد.
- ۶- برنامه‌ها "تک‌وظیفه‌ای" هستند، بنابراین هر برنامه اجرایی فقط به یک وظیفه دستگاه اجرایی مربوط می‌شود.
- ۷- هر برنامه اجرایی شامل تعدادی فعالیت یا طرح است. هر فعالیت یا طرح فقط به یک برنامه اجرایی ارتباط پیدا می‌کند.

- ۸- هر برنامه اجرایی به منظور مدیریت کارا، باید حجم و اندازه مناسبی داشته باشد. این اندازه برای کشورهای مختلف ممکن است تفاوت کند. نکته شایان توجه این است که سطح پاسخگویی عملکرد باید در سطح پایین تر از برنامه باشد. با توجه به این که اهداف هر برنامه اجرایی از طریق اجرای فعالیت‌های ذیل آن حاصل می شود که ممکن است شاخص‌های عملکرد متفاوتی داشته باشند، (تولید کالا یا ارائه خدمات) لذا سطح پاسخگویی عملکرد، فعالیت‌های مزبور می باشد.
- ۹- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد فعالیت‌های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و خدمت است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیتها امکان پذیر نیست. در این گونه موارد هدف کمی برنامه را می توان به صورت پی آمد یا نتیجه نهایی برنامه « مانند شاخص سرانه مطالعه کتاب، با واحد سنجش دقیقه در روز، برای برنامه توسعه نشر و ترویج فرهنگ کتابخوانی» و یا هدف کمی نزدیک ترین، یا مهم ترین فعالیت و یا هدف کمی که اولاً در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای فعالیت‌های ذیل آن باشد، تعیین کرد.
- ۱۰- برنامه‌های اجرایی، فعالیت‌ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین منظور باید ارتباط مستقیمی بین اعتبارات و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد. در این صورت در شرایط محدودیت‌های مالی، اعمال تعدیل‌های مورد لزوم با سهولت بیشتری انجام می گیرد.
- ۱۱- برنامه‌های اجرایی باید تمامی فعالیت‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأمأ هدف برنامه را محقق می سازند.
- ۱۲- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و فعالیت‌ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- ۱۳- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.

ب- فعالیت

- ۱- همانطور که اشاره شد در ستون (۲) جدول شماره (۲) در ذیل هر برنامه، فعالیت‌های ذیربط آن باید منظور شود. در نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد، فعالیت‌ها نیز باید مبتنی بر عملکرد باشد.
- ۲- محتوی و عناوین فعالیتها باید در راستای اقدامات اجرایی (ستون ۴ جدول شماره ۱) باشد.
- ۳- مهم ترین ویژگی فعالیت‌ها، کمیت پذیری و اجرای آنها در جهت تحقق اهداف برنامه‌های اجرایی ذی ربط می باشد. به طور مثال یک برنامه پیشگیری بهداشتی ممکن است به چهار فعالیت: پیشگیری از بیماری قند، پیشگیری از سرطان، پیشگیری از تصادفات و پیشگیری از بیماری‌های عفونی تقسیم شود. در حالی که برنامه پیشگیری بهداشتی مجموعه وسیعی از خدمات و پروژه‌های مرتبط با پیشگیری بهداشتی را

در برمی گیرد، فعالیت‌های ذیل آن با طبقه‌بندی خدمات مزبور به تعدادی خدمات مشخص، موجب نظم‌بخشی در برنامه اجرایی می‌شوند.

۴-۱-۳- درستون (۳)، سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌ها با ویژگی‌های زیر درج می‌گردد:

الف- در زنجیره پاسخگویی، هر مدیر برای تولید مجموعه‌ای از محصولات متناسب با بودجه‌ای که در اختیار او گذاشته می‌شود، باید از انعطافی نسبی 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 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 جزییات سنجه‌های عملکردی که بر فعالیت‌های مدیر تأثیر می‌گذارد باید مشخص شود.

ب- سنجه‌های عملکرد باید در چارچوب اهداف برنامه اجرایی یا وظایف دستگاه باشد. این اهداف باید مشخص، تفکیک‌شده و قابل اندازه‌گیری باشند. بدین ترتیب به صورت پلی بین اهداف، منابع تخصیص‌یافته (داده‌ها)، ستانده‌ها و نتایج تلقی می‌شود. به طور دقیق‌تر سنجه‌های عملکرد باید به‌گونه‌ای طراحی شوند که منعکس‌کننده وجوه زیر باشد:

« بهره‌وری، قیمت تمام شده، زمان موردنیاز، تقاضا برای خدمات، در دسترس بودن

خدمات و نتایج مورد انتظار»

ج- در طراحی نظام سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیتها، به نیازهای استفاده‌کنندگان و ارتباط با فرآیند بودجه‌ریزی باید توجه خاص مبذول شود. از دیدگاه دستگاه‌های اجرایی، آمار جمع‌آوری‌شده در زمینه عملکرد باید در زمینه برنامه‌ریزی برای انجام فعالیت‌ها، هدف‌گذاری و تخصیص بهینه زمان، نیروی انسانی و مواد به کار برده شود. از نظر دستگاه‌های اجرایی، پیشرفت در زمینه عملکرد و تأثیر آن بر منابع آینده و آثار سیاسی 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.

د- سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیتها نقش مهمی در اصلاح و بهبود مدیریت مخارج عمومی دارند و این نقش در بهبود کارآیی اجرایی بودجه چشمگیرتر است.

ه- سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیتها علاوه بر بهبود اجرای بودجه، در بهبود فرآیند تخصیص منابع نیز نقش مؤثری دارند. با در اختیار داشتن ابزار سنجه‌های عملکرد، کارشناسان سازمان برنامه و بودجه کشور به طور مؤثرتری با پیشنهادهای مطرح شده از سوی دستگاه اجرایی برخورد می‌کنند.

و- به‌رغم 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 سنجه‌های عملکرد دولت باید احتیاط شود. برای مثال عملکرد یک واحد مالیاتی ممکن است از طریق هزینه هر واحد درآمد کسب‌شده، اندازه‌گیری شود. این سنجه ممکن است مدیران اجرایی را به کنار گذاشتن فعالیت‌های مهمی که ممکن است هزینه واحد را افزایش دهد (مانند جلوگیری از فرار مالیاتی) تشویق کند.

۴-۱-۴- تعیین «هدف‌های کمی» سنجه‌های عملکرد

در این جدول میزان عملکرد سنجه در سال گذشته، ۶ ماهه اول سال جاری و پیش‌بینی عملکرد سال جاری درج می‌شود. ستون‌های مربوط به پیش‌بینی سنجه عملکرد در سال مالی در اسناد پشتیبان قانون برنامه پنجساله و برآورد آن در بودجه سال آینده درج می‌گردد.

۴-۱-۵- پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای

در این جدول عملکرد سال ۱۳۹۶ و اعتبارات هزینه‌ای ابلاغی و پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۷ و اعتبارات هزینه‌ای سال آینده پیش‌بینی شده در برنامه پنجساله و برآورد سال مالی درج می‌گردد.

۴-۱-۶- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و فعالیتها

اولویت‌بندی، در انتخاب برنامه‌ها و فعالیتها در شرایط کمبود منابع و ضرورت تعدیل اعتبارات حائز اهمیت است. ستونی به این امر اختصاص یافته است و دستگاه‌های اجرایی باید براساس اهمیت برنامه‌ها و فعالیتها در تأمین هدف‌های موردنظر آنها را اولویت‌بندی نمایند.

۴-۲- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

اطلاعات مربوط به این سرفصل در جدول شماره (۳) ثبت می‌شود. این جدول مشابه جدول شماره (۲) است، فقط در ستون (۳) عنوان سنجه عملکرد بر حسب برنامه اجرایی درج می‌شود.

چارچوب برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی

۱- مقدمه

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

۱-۲- شرح وظایف و مأموریت‌ها

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

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

۴-۲- برنامه های عملیاتی و پروژه های اولویت دار در برنامه ششم توسعه(همراه با آخرین عملکرد سال ۱۳۹۷)

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

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

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

۳- تصویر کلان فصل

۱-۳- بررسی و تحلیل عملکرد مهم ترین شاخص ها و متغیرهای بودجه ای دستگاه در فصول ذی ربط و پیش بینی های مربوط به سال ۱۳۹۸

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

۴- هدف‌ها، راهبردها و اقدامات اجرایی(در چارچوب فرم شماره(۱) پیوست)

۱-۴- هدف‌ها

۲-۴- راهبردها

۳-۴- اقدامات اجرایی

۵- تعیین سنجه های عملکرد و برآورد اعتبارات دستگاه‌های اجرایی(در چارچوب فرمهای ۲ و ۳ پیوست)

۱-۵- تعیین سنجه‌های عملکرد هدف های کمی و برآورد اعتبارات هزینه‌ای دستگاه‌های اجرایی برحسب مبنای قیمت تمام شده فعالیت ها

۲-۴- تعیین سنجه‌های عملکرد هدف های کمی و برآورد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب برنامه‌های اجرایی

جدول شماره (۱): هدف‌ها، راهبردها و اقدامات اجرایی

| عنوان دستگاه اجرایی اصلی: | | عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | | ردیف |
|---------------------------|----------|--------------------------------|-----|------|
| ۴ | ۳ | ۲ | ۱ | |
| اقدامات اجرایی | راهبردها | هدف‌ها | اول | |
| -۱ | | | دوم | |
| -۲ | -۱ | | سوم | |
| -۳ | | | | |
| -۱ | -۲ | | | |
| -۲ | | | | |
| -۳ | -۱ | | | |
| -۱ | | | | |
| -۲ | -۲ | | | |
| -۳ | | | | |
| -۱ | -۱ | | | |
| -۲ | | | | |
| -۳ | -۲ | | | |
| -۱ | | | | |
| -۲ | -۱ | | | |
| -۳ | | | | |
| -۱ | -۲ | | | |
| -۲ | | | | |
| -۳ | -۱ | | | |
| -۱ | | | | |
| -۲ | -۲ | | | |
| -۳ | | | | |

فرم شماره ۴۱- برآورد مخدومی گلگون اعتبارات فرنیازی قیمت تمام شده (این فرم را صادر کنید و به همراه اصل آن و فعالیت

| | |
|--------------------------------|--|
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی: | شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی: |
| عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |

ارقام به میلیون ریال

| شماره طبقه‌بندی | عنوان برنامه اجرایی / فعالیت | سجده عملکرد | هدف کمی | | | | | | اعتبارات هزینه‌ای | هزینه واحد (هزینه تمام شده) | | | | شماره | |
|-----------------|------------------------------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|-------------------|-----------------------------|------------|-----------------|------------|------------|--|
| | | | عملکرد | عملکرد | پیش‌بینی | پیش‌بینی | برآورد | عملکرد | | عملکرد | پیش‌بینی | برآورد | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ ۱۳۹۶ | ۵ ۱۳۹۷ | ۶ ۱۳۹۷ | ۷ ۱۳۹۸ | ۸ ۱۳۹۶ | ۹ ماهه ۱۳۹۷ | ۱۰ ۱۳۹۷ | ۱۱ ۱۳۹۸ | ۱۲ ۱۳۹۶ | ۱۳ ماهه ۱۳۹۷ | ۱۴ ۱۳۹۷ | ۱۵ ۱۳۹۸ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

فرم شماره ۳۱- برآورد هزینه های گزینشی و اختیارات تکمیل دارایی های سرمایه ای در حساب بزرگساز ایرانی

| | |
|--------------------------------|--|
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی: | شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی اصلی: |
| عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |

دار قلم به میلیون ریال «»

| اولویت برنامه | اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای | | | | | | | | | | هدف کمی | | | | شماره طبقه بندی | عنوان برنامه اجرایی | سند عسکرود |
|---------------|------------------------------------|----------------------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|----------------|---|---|---|-----------------|---------------------|------------|
| | ۱۳۹۸ | | ۱۳۹۷ | | عسکرود ۱۳۹۶ | ۱۳۹۸ | | پیش بینی برنامه ۱۳۹۸ | پیش بینی ۱۳۹۷ | عسکرود تملک ۱۳۹۷ | عسکرود ۱۳۹۶ | ۴ | ۲ | ۱ | | | |
| | پیش بینی ۱۳۹۸ | پیش بینی برنامه ۱۳۹۸ | پیش بینی ۱۳۹۷ | عسکرود ۱۳۹۷ | | پیش بینی ۱۳۹۸ | پیش بینی برنامه ۱۳۹۸ | | | | | | | | | | |
| | ۱۳ | ۱۴ | ۱۱ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ | | | | |
| ۱۴ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

بخش سوم

دستورالعمل هزینه یابی

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 پیش‌بینی 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 بند الف تبصره (۲۰) قانون بودجه ۱۳۹۷ کل کشور و پیرو بخشنامه شماره ۲۸۶۶۴۵ مورخ ۱۳۹۷/۶/۶ سازمان برنامه و بودجه کشور، پیش‌بینی اعتبار در لایحه بودجه ۱۳۹۸، صرفاً بر مبنای قیمت تمام‌شده برنامه فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی خواهد بود.

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 دستگاه‌های اجرایی در لایحه بودجه ۱۳۹۸، توسط کارشناسان سازمان بررسی و تأیید 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 خط‌مشی‌های 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 اجرای 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 دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی می‌بایست برنامه‌ها و فعالیت‌های کلان خود را بر اساس اهداف، شرح وظایف و الزامات قانونی خود 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 پیوست شماره (۴) لایحه بودجه لحاظ گردیده و پس از تصویب قانون، در انعقاد تفاهم‌نامه‌های عملکردی دستگاه اجرایی با مراکز فعالیت و موافقت‌نامه 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 به عنوان خدمات/محصولات آن مرکز فعالیت نامگذاری می‌شود، احصا و سپس برای هر خدمت/محصول، فعالیت‌هایی که منجر 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 عملکردی آن‌ها، این که زیرفعالیت از نوع فعالیت‌های اصلی سازمان است یا فعالیت‌های پشتیبانی، اولویت و میزان اهمیت زیرفعالیت در مقایسه با بقیه زیرفعالیت‌ها مشخص گردد؛ در ستون آخر این فرم نیز اگر زیرفعالیت از نوع پشتیبانی بود باید برای

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 آموزشی» و «ارزیابی دوره‌های آموزشی» را در نظر گرفت که سنجه‌های آن‌ها به ترتیب «نفر ساعت» و «تعداد دوره» خواهد بود، هر دو زیرفعالیت از نوع پشتیبانی بوده و محرک آن‌ها «تعداد کارکنان» می‌باشد؛ یعنی، هزینه‌های انجام شده برای این زیرفعالیت‌ها بر 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

| اولویت زیرفعالیت | محرک هزینه زیرفعالیت | نوع زیرفعالیت (پشتیبانی/اصلی) | سنجه زیرفعالیت | عنوان زیرفعالیت | عنوان خدمت/ محصول | عنوان مرکز فعالیت |
|---------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| | | | | زیرفعالیت ۱-۱ | خدمت ۱ | |
| | | | | زیرفعالیت ۲-۱ | | |
| | | | | زیرفعالیت ۳-۱ | | |
| | | | | زیرفعالیت ۱-۲ | خدمت ۲ | |
| | | | | زیرفعالیت ۲-۲ | | |
| | | | | زیرفعالیت ۱-۳ | خدمت ۳ | |
| | | | | زیرفعالیت ۲-۳ | | |

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

۴. 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 مدل های استاندارد کارسنجی و زمان سنجی استفاده نماید. به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می گردد.

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 زیرفعالیت های مختلف، صرف می کند. بدین منظور می بایست فرم شماره (۲) در هر مرکز فعالیت تکمیل شود. بدیهی است جمع هر ستون می بایست 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 می باشند.

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

| خدمت/محصول | زیر فعالیت | نفر اول (%) | نفر دوم (%) | نفر سوم (%) | ... | جمع |
|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-----|-----|
| | | | | | (%) | |
| | | | | | (%) | |
| | | | | | (%) | |
| | | | | | (%) | |
| | | | | | (%) | |
| | جمع | ۱۰۰ | ۱۰۰ | ۱۰۰ | ۱۰۰ | |

لازم به ذکر است فرم شماره (۲) برای انتساب هزینه های پرسنلی دستگاه اجرایی است و ارسال آن به سازمان لازم نمی باشد.

۵. انتساب هزینه‌ها

هزینه‌های انجام شده در دستگاه‌های اجرایی را می‌توان به دو بخش کلی هزینه‌های پرسنلی^۱ 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:

• ۱-۴. 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.

فرم شماره (۳): محاسبه هزینه‌های پرسنلی زیرفعالیت‌های مختلف

| خدمات / محصول | زیر فعالیت | هزینه‌های پرسنلی مربوط به زیر فعالیت |
|---------------|------------|--------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| جمع | | |

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.

• ۲-۴. انتساب هزینه‌های غیر پرسنلی:

هزینه‌های غیر پرسنلی 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.
 - 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 (۴) : مقادیر کمی محرک‌های اصلی هزینه در دستگاه اجرایی^۱

| ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | عناوین محرک‌ها |
|------|------|------|---|
| | | | 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 ائانه 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.

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

| محرک هزینه ۲ | | | | | | محرک هزینه ۱ | | | | | | عنوان مرکز فعالیت (اصلی/پشتیبانی) |
|--------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|--------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------------------------------|
| ۱۳۹۸ | | ۱۳۹۷ | | ۱۳۹۶ | | ۱۳۹۸ | | ۱۳۹۷ | | ۱۳۹۶ | | |
| سهم از کل | مقدار | سهم از کل | مقدار | سهم از کل | مقدار | سهم از کل | مقدار | سهم از کل | مقدار | سهم از کل | مقدار | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 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.

۶. 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.

فرم شماره (۶): محاسبه قیمت تمام شده خدمات و زیرفعالیت‌ها در مراکز فعالیت

(اصلی/پشتیبانی)

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

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

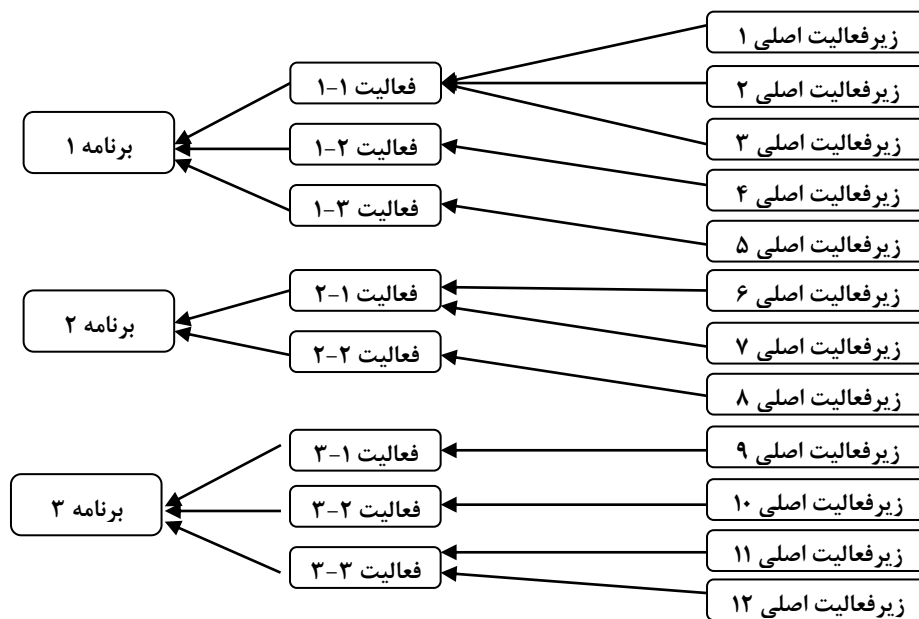
| قیمت تمام شده (با احتساب سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی) | سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی | هزینه‌های غیر پرسنلی | | حقوق و دستمزد کارکنان | عنوان زیرفعالیت | عنوان خدمت/محصول |
|---|---|----------------------|--------|--------------------------|--------------------|---------------------|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

۸. محاسبه قیمت تمام شده فعالیت‌ها و هزینه تمام شده 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 تجميع قيمت تمام شده به دست آمده برای زیرفعاليت‌های مرتبط با یک فعاليت، می‌توان به قيمت تمام شده آن فعاليت دست يافت. حاصل جمع قيمت تمام شده کل فعاليت‌های ذیل برنامه‌ها بعلاوه "پرداخت‌های انتقالی" منجر به محاسبه هزینه تمام‌شده برنامه‌ها می‌باشد.

نمودار (۱): تعيين ارتباط بين برنامه‌ها و فعاليت‌های دستگاه اجرایی با زیرفعاليت‌های مراکز فعاليت اصلی دستگاه



۹. سایر موارد

۱- دستگاه‌های اجرایی و مراکز فعاليت موظفند روش تسهیم، محرک‌های هزینه و محرک‌های زیرفعاليت‌های خود را در دوره‌های زمانی مختلف، ثابت نگه دارند تا امکان مقایسه قيمت تمام شده فعاليت‌ها در دوره‌های زمانی متفاوت میسر گردد.

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

بخش چهارم

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

در این طبقه‌بندی هزینه‌ها^۱ به هشت گروه یا فصل: جبران خدمت کارکنان، استفاده از کالاها و خدمات، مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)، بهره (سود)، بارانه‌ها، کمک‌های بلاعوض، مزایای اجتماعی و سایر هزینه‌ها، تقسیم می‌شود.

۱- جبران خدمت کارکنان^۲

شامل همه‌گونه جبران (نقدی و غیرنقدی) در مقابل کار انجام گرفته در یک دوره گزارشگری مالی است که در اختیار کارکنان قرار می‌گیرد این پرداخت‌ها ممکن است قبل از موعد، به طور همزمان با کار و یا با تأخیر انجام گیرد. جبران خدمت کارکنان شامل حقوق، دستمزد، و کمک‌های اجتماعی دولت، قابل پرداخت به طرح‌های تأمین اجتماعی کارکنان، می‌گردد. مبالغ قابل پرداخت به پیمانکاران، خویش‌فرمایان و سایر کارکنان که در استخدام دولت نیستند در این طبقه‌بندی قرار نمی‌گیرد. مبالغ مزبور در گروه دوم، استفاده از کالاها و خدمات طبقه‌بندی می‌شود. همچنین جبران خدمت کارکنان پروژه‌های سرمایه‌گذاری ثابت دولت در داد و ستدهای مربوط به تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (گروه مربوط به دارایی‌های ثابت) باید طبقه‌بندی گردد.

حقوق و دستمزد شامل استرداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای شروع کار جدید یا تغییر محل خدمت (مانند هزینه سفر یا جابجایی) نمی‌شود. همچنین مخارج کارکنان در زمینه تأمین وسایل و ابزار، لباس‌های مخصوص و اقلام مشابه را شامل نمی‌گردد. مبالغ پرداخت شده در این گونه موارد در گروه دوم (استفاده از کالاها و خدمات) طبقه بندی می‌گردد.

حقوق و دستمزد همچنین شامل مزایای اجتماعی که از طرف کارفرمایان به صورت حق همسر و اولاد، آموزش، بیماری، مرخصی استعلاجی، پرداخت پاداش پایان خدمت به کارکنان یا بازماندگان آن‌ها، بارداری و موارد مشابه پرداخت می‌شود نمی‌گردد. این موارد در گروه هفتم (مزایای اجتماعی) طبقه بندی می‌شوند.

«حقوق و دستمزد نقدی» شامل پرداخت‌های نقدی به کارکنان قبل از کسورات مربوط به مالیات و حق بیمه‌های تأمین اجتماعی سهم کارمند است. موارد مشمول عبارتند از: حقوق و دستمزد (پایه)، اضافه کار، کارشبنه، کار در تعطیلات، حق بدی آب و هوا، فوق‌العاده پرداخت بابت هزینه‌های زندگی، فوق‌العاده پرداخت خارج از مرکز و خارج از کشور، پاداش، پرداخت بابت رفت و آمد به محل کار، پرداختی بابت تعطیلات رسمی و حق مسکن.

«حقوق و دستمزد غیر نقدی» شامل غذا، نوشابه، خدمت خانه‌های سازمانی، لباس‌های متحدالشکل، وسایط نقلیه، لباس‌هایی که کارکنان در بیرون از محیط کار هم استفاده می‌کنند، خدمات حمل و نقل، ورزش، تفریحات، پارکینگ

1. Expense
2. Compensation of Employees

اتومبیل و مهد کودک می‌گردد. ارزش سود صرفنظر شده زمانی که وام‌ها با نرخ سود پائین یا صفر در اختیار کارکنان قرار می‌گیرد نیز در این گروه طبقه‌بندی می‌شود.

«کمک‌های اجتماعی دولت» کمک‌های قابل پرداخت به صندوق‌های تأمین اجتماعی، صندوق‌های بازنشستگی مرتبط، اشتغال یا سایر طرح‌های بیمه اجتماعی مرتبط با اشتغال هستند که به منظور برقراری مستمری منافع اجتماعی برای کارکنان صورت می‌گیرد. با توجه به اینکه نتیجه کمک‌های اجتماعی دولت کسب مستمری برای کارکنان است به همین دلیل در گروه جبران خدمت کارکنان طبقه‌بندی می‌شود. اگر کمک‌های اجتماعی پرداختی مستقیماً به شرکت‌ها و صندوق‌های بیمه و تأمین اجتماعی صورت گیرد، اینگونه کمک‌ها را «کمک‌های واقعی اجتماعی» می‌گویند. چنانچه برخی از واحدهای دولتی به طور مستقل امکان ارائه کمک اجتماعی به کارکنان را داشته باشند. ارزش معادل کمک‌های ارائه شده باید به طور احتسابی در طبقه‌بندی مربوط به کمک‌های احتسابی اجتماعی منظور گردد.

۲- استفاده از کالاها و خدمات^۱

این گروه شامل همه کالاها و خدمات استفاده شده در عملیات اجرایی دولت برای تولید کالاها و خدمات برای عرضه در بازار یا سایر مقاصد و کالاهای خریداری شده برای فروش مجدد می‌گردد. مواردی که در این گروه قرار نمی‌گیرد عبارتند از: کالاهایی که به صورت دارایی ثابت یا اقلام گرانبها بدست آمده باشند، کالاها و خدمات استفاده شده در تولید دارایی‌های ثابت یا اقلام گرانبها، کالاها و خدماتی که برای افزایش موجودی‌های استراتژیک تملک شده‌اند، کالاها و خدمات نگهداری شده برای تنظیم بازار کالاها و خدمات نگهداری شده در انبارها، کالاها و خدمات استفاده شده برای جبران خدمات کارکنان و سایر کالاهایی که بدون اینکه در تولید مورد استفاده قرار گیرند انتقال یافته‌اند. تمامی عوارضی که برای کالاها و خدمات عرضه شده توسط دولت کسب شده‌اند نباید هزینه کسر گردد، بلکه باید در بخش درآمدها منظور شود.

هزینه‌های انجام گرفته برای تملک دارایی‌های ثابت، اقلام گرانبها و خدمات استفاده شده در تشکیل سرمایه دولت، مانند احداث ساختمان‌های دولتی، در داد و ستدهای مربوطه به دارایی‌های سرمایه‌ای باید طبقه‌بندی گردد. هزینه‌های مربوط به ساخت آلات و ابزار با دوام غیرگران قیمت، مانند ابزار دستی، اگر بطور مستمر ساخته شوند و در مقایسه با هزینه ماشین‌آلات ناچیز باشند، در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی می‌شود.

کالاها و خدمات مصرف شده برای نگهداری و تعمیر دارایی‌های ثابت، استفاده از کالاها و خدمات محسوب می‌شود. نوسازی اساسی، بازسازی و توسعه دارایی‌های موجود تملک دارایی جدید تلقی می‌گردد و باید در گروه داد و

1. Use of Goods and Services

سند های دارایی های سرمایه ای طبقه بندی شود. نگهداری و تعمیر دو ویژگی دارد: (۱) فعالیتی است که مالکین برای استفاده از دارایی های ذیربط مجبورند بطور مستمر و مکرر اقدام به آن کنند. و (۲) ماهیت دارایی ذیربط را تغییر نداده و فقط شرایط عادی آن را حفظ می کنند. ویژگی های نوسازی و توسعه دارایی موجود نیز عبارتند از: (۱) اقدام به نوسازی و بازرسی و توسعه یک تصمیم تعمدی سرمایه گذاری است که در هر زمانی ممکن است صورت گیرد و ارتباطی با شرایط دارایی ندارد، و (۲) نوسازی و بازرسی اساسی عملکرد استفاده از ظرفیت های موجود دارایی های ثابت را به میزان شایان توجهی افزایش داده و طول عمر قابل انتظار آنها را افزایش می دهد.

کالاها و خدماتی که در امر پژوهش و توسعه، آموزش کارکنان، پژوهش ها و بازار و موارد مشابه مورد استفاده قرار می گیرند در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه بندی می شوند، اگر چه این کالاها و خدمات ممکن است منافعی در آینده نیز داشته باشند. خرید مواد مربوط به تولید اسکناس و سکه، یا مبالغ قابل پرداخت به پیمانکاران برای تولید اسکناس، نیز در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه بندی می شود.

گروه «استفاده از کالاها و خدمات» شامل خریدهای مربوط به اسلحه (مانند سلاح های دستی و موشک) و وسایل و ابزار مربوط به آنها (مانند: سکوی پرتاب موشک، کشتی جنگی و تانک) می گردد. خریدهای مربوط به اقلامی که استفاده غیرنظامی آن مانند استفاده آنها به مقاصد انتظامی است (مانند خرید پایگاه های هوایی و دانشکده و بیمارستان و لوازم اداری) به عنوان تملک دارایی ثابت محسوب می گردد. همچنین خرید اسلحه و وسایل حمل و نقل زرهی مربوط به نیروهای انتظامی در گروه داد و ستد دارایی های سرمایه ای طبقه بندی می شود، در حالی که خرید اقلام مشابه برای نیروی نظامی باید در گروه استفاده از کالا و خدمات طبقه بندی گردد.

کالاها و خدمات خریداری شده توسط واحدهای دولتی و استفاده شده توسط کارکنان آنها می تواند در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» و یا «جبران خدمت کارکنان» طبقه بندی شود. بطور کلی زمانیکه کارکنان برای انجام وظایف محوله از این کالاها و خدمات استفاده می کنند، آنها باید در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه بندی شوند. از طرف دیگر چنانچه کالاها و خدمات مزبور در وقت آزاد و غیرموظف و به طور دلخواه مورد استفاده قرار گیرد، جبران خدمت کارکنان محسوب می گردد. کالاها و خدمات زیر که در اختیار کارکنان دولت قرار می گیرد در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه بندی می شود: (۱) ابزار و وسایلی که فقط هنگام انجام وظیفه مورد استفاده قرار می گیرد، (۲) لباس و کفشی که هنگام کار پوشیده می شود، (۳) خدمات محل مسکونی که قابل استفاده توسط خانوار نباشد، (۴) غذا و نوشابه خاصی که هنگام انجام کار مصرف شود. (۵) خدمات حمل و نقل و هزینه اقامت در مأموریت های اداری، (۶) سرویس های بهداشتی و حمام در محل کار (۷) لوازم کمک های اولیه بهداشتی مورد استفاده در محل کار، در بعضی موارد اقلام فوق توسط خود کارکنان خریداری می شود و وجه پرداخت شده از طرف کارفرما به آنها مسترد می گردد.

انتقال کالاها و خدمات به سایر سازمان‌های دولتی یا سازمان‌های بین‌المللی «کمک بلاعوض» محسوب می‌شود. این کمک‌های بلاعوض ممکن است تحت عناوین: دارایی‌های ثابت دولتی، انتقال کالاها و خدمات نگهداری شده در انبار، احداث دارایی‌های ثابت و یا خرید، انتقال و مصرف همزمان آن آورده شود. برای مثال در این زمینه می‌توان به: انتقال غذا، لباس، پتو و دارو به هنگام وقوع زلزله و سایر حوادث غیرمترقبه، انتقال ماشین‌آلات و سایر وسایل، احداث مستقیم ساختمان‌ها یا سایر مستحقات و انتقال تجهیزات نظامی از هر نوع اشاره کرد.

کالاها و خدماتی که برای تولید کالاها و خدمات توزیع شده به عنوان منافع اجتماعی توسط دولت به مصرف رسیده است نیز در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی می‌گردد. منافع اجتماعی می‌تواند از طریق طرح‌های تأمین اجتماعی، طرح‌های بیمه‌های اجتماعی کارکنان دولت و منافع کمک‌های اجتماعی، صورت گیرد. یکی از انواع متعارف منافع اجتماعی که به صورت غیرنقدی توزیع می‌شود مربوط به حفظ بهداشت می‌گردد. مانند موارد پزشکی و دندانپزشکی، جراحی، بستری در بیمارستان، عینک، دارو و درمان در منزل. در اینگونه موارد چنانچه در مقابل خدمات دریافتی، پرداختی از طرف کارکنان دولت انجام گیرد، مبالغ دریافتی نباید از هزینه کالاها و خدمات کسر گردد، بلکه باید در درآمدها منظور شود.

۳- بهره (سود)^۱

بهره از طرف واحدهایی پرداخت می‌شود که انواع معینی از تعهدات نظیر سپرده‌ها، اوراق بهادار بجز سهام، وام‌ها و حساب‌های پرداختی را تقبل می‌کنند. این تعهدات زمانی ایجاد می‌شود که یک واحد دولتی، سرمایه‌هایی را از واحد دیگر استقراض می‌کند. بهره هزینه‌ای است که واحد دولتی (بدهکار)، در قبال استفاده از اصل سرمایه - یعنی همان ارزش اقتصادی ایجاد شده توسط بستانکار - متحمل می‌شود.

هزینه بهره به طور پیوسته در طول دوره‌ای که تعهد وجود دارد، تعلق می‌گیرد. نرخ بهره متعلقه ممکن است به عنوان درصدی از اصل سرمایه در دوره زمانی مورد نظر، مبلغی ثابت، مبلغی متغیر که به شاخص تعریف شده‌ای بستگی دارد یا ترکیبی از این روش‌ها تعیین شود. به طور معمول تا هزینه‌ای اتفاق نیفتاده باشد، بهره نیز پرداخت نمی‌شود. یعنی اگر ماهانه بابت یک وام بهره پرداخت شود، مبلغ پرداختی معمولاً هزینه‌ای است که طی ماه قبلی ایجاد شده است. به محض آن که پرداختی صورت می‌گیرد، تعهد کل بدهکار نسبت به بستانکار از طریق مقدار هزینه بهره‌ای که ایجاد شده اما پرداخت نشده، افزایش یافته است. بنابراین، آنچه عموماً به عنوان پرداخت بهره اطلاق می‌شود، کاهش تعهدات موجود بدهکار است که بخشی از آن به واسطه هزینه بهره‌ای که قبلاً اتفاق افتاده، ایجاد شده است.

1. Interest

دولت معمولاً به عنوان تضمین کننده وامهای واحدهای تحت پوشش عمل می کند. وقتی دولت تعهدات مربوط به یک فقره وام را پذیرفت، تمامی بهره های وام مزبور در این طبقه بندی باید منظور شود. ادعای حقوقی دولت نسبت به بدهکار بستگی به شکل حقوقی وام و بدهکار اولیه دارد. اگر چنین ادعایی وجود داشته باشد، ادعای مزبور دارای مالی جداگانه ای برای دولت محسوب می شود و دولت می تواند در آمد حاصل از سود آنرا نیز در حساب های خود منظور دارد. اگر واحد بدهکار اولیه ورشکست شود و یا دولت به هر دلیل دیگر نتواند طلب خود را از آن واحد وصول کند، مبلغ مزبور به عنوان انتقال سرمایه ای تلقی می شود و باید در طبقه بندی مربوط به «سایر هزینه ها» منظور گردد. پرداخت های انتقالی دولت به واحد بدهکار برای پرداخت بدهی های آن «یارانه» محسوب می گردد و در گروه مربوط به خود باید طبقه بندی شود.

کل بهره قابل پرداخت به سه گروه جزئی تقسیم می شود: (۱) بهره قابل پرداخت به سایر سطوح دولتی، (۲) بهره قابل پرداخت به سایر اشخاص (حقیقی و حقوقی) مقیم کشور و (۳) بهره قابل پرداخت به اشخاص (حقیقی و حقوقی) غیرمقیم کشور.

۴- یارانه ها^۱

یارانه پرداخت انتقالی یکجانبه ای (بدون معوض) است که واحدهای دولتی بر اساس سطح فعالیت های تولیدی یا ارزش کالاها و خدمات تولید شده و وارد شده توسط شرکت های دولتی در اختیار آنها قرار می دهند. یارانه ممکن است برای تأثیر بر سطح تولید یا قیمتی که کالاها به فروش می روند پرداخت گردد. یارانه فقط قابل پرداخت به تولید کننده ها است و قابل پرداخت به مصرف کنندگان نمی باشند. یارانه همچنین پرداخت انتقالی غیرسرمایه ای است و پرداخت انتقالی سرمایه ای در گروه «سایر هزینه ها» طبقه بندی می گردد. پرداخت های انتقالی مستقیم دولت به مصرف کنندگان در گروه «منافع اجتماعی» و پرداخت های انتقالی به نهادهای غیرانتفاعی عرضه کننده خدمات به خانوارها در گروه «سایر هزینه ها» طبقه بندی می شوند.

پرداخت های انتقالی به سایر واحدهای دولتی در گروه «کمک های بلاعوض» باید طبقه بندی گردد. پرداخت های انجام گرفته به شرکت های دولتی برای تأمین مالی سرمایه گذاری یا جبران کاهش دارایی های سرمایه ای آنها نیز در «سایر هزینه ها» منظور می گردد.

یارانه می تواند به کل تولید یا کالاهای خاص پرداخت گردد. پرداخت یارانه به کالاها و خدمات مبتنی واحد کالا و خدمت انجام می گیرد. یارانه ممکن است مبلغ مشخصی به ازای هر واحد کالا یا خدمات باشد و یا به صورت درصدی

1. Subsidies

از قیمت هر واحد کالا و خدمات پرداخت شود. همچنین یارانه می‌تواند به صورت مابه‌التفاوت قیمت مورد نظر با قیمت پرداخت شده توسط مصرف کننده انجام گیرد.

یارانه پرداخت‌های دولت بابت کمک زیان شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی را نیز شامل می‌شود. زیان مزبور می‌تواند ناشی از فروش کالاهای تولیدی به قیمتی کمتر از قیمت خرید کالاهای مورد استفاده در همین شرکتها(به دلیل اجرای سیاست‌های دولت) یا فروش کالاها به قیمتی کمتر از هزینه متوسط تولید باشد.

یارانه به چهار زیر گروه تقسیم می‌شود که عبارتند از: یارانه به شرکتهای غیرمالی دولتی، یارانه به شرکتهای مالی خصوصی، یارانه به شرکتهای مالی دولتی، و یارانه به سایر شرکت‌ها.

۵- کمک‌های بلاعوض^۱

کمک‌های بلاعوض، پرداخت‌های انتقالی غیراجباری بین دو واحد دولتی و یا بین یک واحد دولتی و یک سازمان بین‌المللی است. کمک‌های بلاعوض به ۳ گروه جزئی‌تر تقسیم می‌شود که عبارتند از: کمک‌های بلاعوض قابل پرداخت به دولت‌های خارجی، کمک‌های بلاعوض قابل پرداخت به سازمان‌های بین‌المللی و کمک‌های بلاعوض به سایر سطوح دولتی. کمک‌های بلاعوض هر یک از گروه‌های فوق نیز می‌تواند به صورت سرمایه‌ای یا غیرسرمایه‌ای انجام گیرد.

کمک بلاعوض به کشورهای خارجی شامل هدایا بصورت نقدی یا جنسی برای پروژه‌ها یا برنامه‌های خاص، هدایا برای تأمین بودجه عمومی و پرداخت انتقالی برای تأمین بخشی از هزینه‌ها می‌گردد. کمک‌های اضطراری مربوط به سوانح طبیعی و پرداخت حقوق کارشناسان داخلی که باید مقیم کشور خارجی گردند نیز کمک بلاعوض به کشورهای خارجی تلقی می‌گردد.

کمک بلاعوض به سازمان‌های بین‌المللی شامل پرداخت‌های انتقالی نقدی و غیرنقدی در زمینه مواد غذایی، ساخت راه‌ها، تجهیزات سرمایه‌ای و کمک‌های مستمر می‌شود.

کمک بلاعوض به سایر واحدهای بخش دولتی، پرداخت‌های انتقالی نقدی یا جنسی برای تأمین بعضی از وظایفی است که به صورت اشتراکی توسط سطوح مختلف دولتی (مرکزی، ایالتی و محلی) انجام می‌گیرد. پرداخت‌های انتقالی بین واحدهای دولتی و صندوق‌های تأمین اجتماعی نیز در این گروه طبقه‌بندی می‌شود.

کمک‌های بلاعوض غیر سرمایه‌ای، کمک‌هایی هستند که برای اعتبارات هزینه‌ای صورت گرفته و مرتبط یا مشروط به تحصیل دارایی از سوی دریافت کننده نیستند. کمک‌های بلاعوض سرمایه‌ای، مستلزم تحصیل دارایی از

سوی دریافت کننده بوده و ممکن است انتقال نقدی را که دریافت کننده برای تملک دارایی یا دارایی‌ها (بجز موجودی انبار)، یا برای انتقال یک دارایی (بجز پول نقد و موجودی انبار)، ابطال تعهد یا توافق دو جانبه بدهکار - بستانکار و یا تعهد بدهی واحد دیگر انتظار یا نیاز دارد، در بر بگیرد. چنانچه در مورد ویژگی یک کمک تردیدی وجود داشته باشد، آن کمک به عنوان کمک هزینه‌ای طبقه‌بندی می‌شود.

کمک‌های بلاعوض غیر نقدی باید بر حسب قیمت‌های جاری بازاری ارزیابی شوند. چنانچه قیمت‌های بازار در دسترس نباشد، ارزش آن‌ها باید بر حسب هزینه‌های آشکاری که در جریان تهیه منابع یا دریافت مبالغ در صورت فروش منابع اتفاق می‌افتد، محاسبه شود.

کمک‌های بلاعوض زمانی ثبت می‌شوند که کلیه الزامات و شرایط برای دریافت آن‌ها فراهم شده و واحد اهدا کننده تعهد غیر مشروطی نسبت به اهدای کمک داشته باشد. تعیین این زمان به دلیل وجود گستره وسیعی از شرایط قابل قبولی که توانایی‌های قانونی متنوعی دارند، پیچیده است. در برخی موارد، دریافت کننده کمک بلاعوض بالقوه، موقعی طلب قانونی دارد که شرایطی معین، نظیر دادن تعهد قبلی نسبت به هزینه کردن برای هدفی خاص یا به تصویب رسیدن قانونی را دارا باشد. در بسیاری از موارد، دریافت کننده کمک بلاعوض هرگز ادعایی نسبت به اهداکننده نداشته و کمک نیز باید به زمانی منتسب شود که پرداخت در آن صورت گرفته است.

۶- منافع (مزایای) اجتماعی^۱

منافع اجتماعی انتقالات نقدی یا غیر نقدی به منظور حمایت از همه مردم یا بخش‌هایی خاص از آن‌ها در برابر خطرهای معین اجتماعی است. خطر اجتماعی، حادثه یا وضعیتی است که ممکن است بر رفاه خانوارهای مبتلا به آن از طریق تحمیل تقاضای اضافی برای منابع آنها یا کاهش درآمد آنان تأثیر منفی بگذارد. نمونه‌هایی از منافع اجتماعی عبارتند از: ارائه خدمات دارویی، پرداخت حقوق بیکاری و پرداخت مزایای بازنشستگان. این مزایا برحسب نوع طرح حاکم بر پرداخت آن‌ها یعنی طرح‌های تأمین اجتماعی، کمک اجتماعی و بیمه اجتماعی کارفرما، طبقه‌بندی می‌شوند.

تمامی منافع اجتماعی به عنوان هزینه تلقی نمی‌شوند. پرداخت حقوق بازنشستگی (از طریق صندوق‌های بازنشستگی) به عنوان کاهش تعهدات تلقی می‌شود و باید در گروه (فصل) هشتم طبقه بندی شود. منافع اجتماعی که توسط واحد دولتی فراهم شده و به خانوارها منتقل می‌شوند، داد و ستدهای هزینه‌ای هستند اما به عنوان منافع اجتماعی طبقه‌بندی نمی‌شوند. از طرف دیگر هزینه تولید آن‌ها بخشی از جبران خدمت کارکنان، مصرف کالاها و

خدمات و مصرف سرمایه ثابت (استهلاک) است. کلیه منافع اجتماعی، انتقالات جاری بوده و هیچ‌یک انتقالات سرمایه‌ای محسوب نمی‌شود.

منافع تأمین اجتماعی نقدی یا غیرنقدی هستند که از سوی طرح‌های تأمین اجتماعی، به خانوارها قابل پرداخت است. مزایای تأمین اجتماعی نقدی بر اساس ماهیت خود، شامل مزایای دوره بیماری و ناتوانی، کمک‌هزینه‌های زمان بارداری، کمک هزینه‌های مربوط به فرزند یا خانواده، مستمری بیکاری، مزایای بازنشستگی و بازماندگان و مستمری بعد از فوت است.

منافع تأمین اجتماعی غیرنقدی شامل کالاها و خدمات خریداری شده از تولیدکننده بازاری برای خانوارها و جبران مزایای خریداری شده از سوی خانوارها بر اساس مقررات طرح است. این مزایا احتمالاً شامل معالجات پزشکی و داندانپزشکی جراحی، بستری در بیمارستان، عینک یا لنز تماس چشمی، محصولات دارایی، مراقبت در منزل و کالاها و خدمات مشابه می‌شود.

منافع کمک‌های اجتماعی، انتقالات پرداختی به خانوارها است که به منظور برآورده کردن همان نیازهایی به خانوارها پرداخت می‌شود که با مزایای بیمه اجتماعی تأمین می‌شوند، اما در قالب یک طرح بیمه اجتماعی قرار نمی‌گیرند. منافع کمک‌های اجتماعی موقعی قابل پرداخت است که هیچ طرح بیمه اجتماعی برای پوشش وضعیت‌های مورد نظر وجود نداشته باشد، تعدادی از خانوارها حاضر به مشارکت در طرح‌های بیمه اجتماعی موجود نباشند، یا به نظر برسد که مزایای بیمه اجتماعی برای برآورده کردن برخی نیازهای خاصی کافی نیست. منافع کمک‌های اجتماعی شامل انتقالات هنگام حوادث یا وضعیت‌هایی که به طور طبیعی توسط طرح‌های بیمه اجتماعی پوشش داده نمی‌شوند، نظیر بلایای طبیعی، نمی‌گردد. این انتقالات تحت عنوان سایر هزینه‌های متفرقه ثبت می‌شوند. منافع کمک‌های اجتماعی غیرنقدی شامل انتقالات به خانوارهاست که ماهیتاً مشابه منافع تأمین اجتماعی غیرنقدی بود و تحت همان شرایط به عنوان مزایای کمک‌های اجتماعی ارائه می‌شوند.

منافع اجتماعی کارفرما، منافع اجتماعی نقدی یا غیرنقدی است که از سوی واحدهای دولتی به کارکنان خود یا کارکنان سایر واحدهای دولتی مشارکت‌کننده در طرح (یا به بازماندگان و بستگان آنها که مستحق دریافت این مزایا هستند) قابل پرداخت است. انواع مزایایی که ارائه می‌شود، مشابه با همان فهرست مربوط به طرح‌های تأمین اجتماعی نظیر پرداخت مستمر دستمزد در طی دوره غیبت از کار در نتیجه بیماری، حادثه، زایمان و غیره؛ کمک هزینه‌های خانواده، تحصیل یا سایر، کمک‌هزینه خاتمه کار در نتیجه مزاد نیاز بودن، عدم صلاحیت یا فوت ناشی از حادثه، هزینه‌های عمومی پزشکی که به کار کارمند ارتباط ندارد، هزینه‌های مربوط به سرای بازنشستگان یا اقامتگاه‌ها است. مخارج مربوط به حقوق بازنشستگی و سایر مزایای بازنشستگی کاهش در تعهدات بوده و هزینه منافع اجتماعی تلقی نمی‌شود.

۷- سایر هزینه‌ها^۱

۷-۱- هزینه دارایی (بجز بهره)

هزینه دارایی به استثنای بهره، هزینه‌ای است که از سوی یک واحد دولتی به مالک دارایی مالی یا دارایی ملموس تولید نشده به هنگام استفاده از این دارایی‌ها پرداخت می‌شود. بهره، یک نوع هزینه دارایی است که در گروه (فصل) سوم طبقه‌بندی می‌شود اما بجز بهره، ممکن است هزینه دارایی به شکل سود سهام، برداشت از درآمد شبه‌شرکت‌ها و هزینه دارایی منتسب به اجاره یا کارگزاران بیمه باشد. سود سهام و برداشت از درآمد شبه‌شرکت‌ها فقط برای شرکت‌های عمومی مصداق دارد.

از آنجا که شرکت‌های عمومی وجود سهام خود را از واحدهای دولتی و احتمالاً سایر واحدها تأمین می‌کنند، ممکن است سودهای سهام را به آن واحدها پرداخت نمایند. این پرداخت‌ها الزامی نیست؛ هیأت مدیره یا سایر مدیران شرکت باید سود سهام قابل پرداخت را به اراده خود اعلام نمایند. توزیع سود ممکن است توسط شرکت‌های عمومی به طور منظم صورت بگیرد و ممکن است به وضوح عنوان سود سهام را نداشته باشد. با وجود این، به استثنای توزیع‌هایی که توسط شرکت‌های انحصار مالی، واردات یا صادرات صورت می‌گیرد، سودهای سهام شامل کلیه توزیع سودها بین سهامداران یا مالکان شرکت‌های عمومی می‌شود. سودهای سهام در تاریخی ثبت می‌گردند که قابل پرداخت بودن آن‌ها اعلام می‌شود و اگر هیچ تاریخی اعلام نشود، در تاریخ پرداخت ثبت می‌گردند. پرداخت‌های یکجا، استثنایی و در مقیاس بزرگ که مبتنی ذخایر انباشت شده قرار دارند، دریافت‌های حاصل از خصوصی‌سازی و سایر فروش دارایی‌ها یا افزایش ارزش دارایی‌ها، به جای سود سهام، برداشت دارایی محسوب می‌شوند.

طبق تعریف، شبه‌شرکت‌ها نمی‌توانند درآمد خود را به شکل سود سهام توزیع کنند، اما مالک آن می‌تواند تمام یا بخشی از درآمد را برداشت کند. از نظر مفهومی، این برداشت درآمد معادل توزیع درآمد شرکت از طریق سود سهام بوده و همان طرز تلقی از آن وجود دارد. مقدار درآمدی که مالک یک شبه‌شرکت تصمیم به برداشت آن می‌گیرد، به مقدار زیادی بستگی به حجم خالص درآمد دارد. کلیه این برداشت‌ها در تاریخی که پرداخت واقعاً صورت گرفته، ثبت می‌شوند. برداشت از درآمد شبه‌شرکت‌ها نیز مانند سود سهام، شامل برداشت از وجوه حاصل از فروش یا انواع دیگر واگذاری دارایی‌ها نمی‌گردد.

شرکت‌های عمومی می‌توانند بنگاه بیمه نیز باشند که در آن صورت ذخایر فنی خود را به شکل ذخایر در برابر خطرات عمده با توجه به بیمه‌نامه‌های عمر نگاه می‌دارند. این ذخایر شامل ذخایری برای قراردادهای بیمه با هدف

1. Other expense

کسب سود که به ارزش سررسید هدایای سودآور اضافه می‌شود یا بیمه‌نامه‌هایی مشابه، پیش‌پرداخت حق بیمه‌ها و ذخایر در برابر مطالبات عمده می‌باشد.

ذخایر به منظور فراهم بودن دارایی‌ها برای بیمه‌گذاران با افراد ذی‌نفع و تعهدات بنگاه‌های بیمه در نظر گرفته می‌شوند. به طور کلی درآمدی که از سرمایه‌گذاری ذخایر فنی بیمه به دست می‌آید، متعلق به بیمه‌گذاران یا افراد ذی‌نفع محسوب شده و لذا به عنوان هزینه دارایی برای انعکاس افزایش در تعهدات ثبت می‌شود.

واحدهای دولتی احتمالاً فعالیت اندکی در طرح‌های بیمه دارند، اما چنانچه فعالیت در آن زمینه داشته و ذخایر جداگانه‌ای نگاهداری نمایند، هزینه دارایی منتسب به بیمه‌گذاران، به همان روشی ثبت خواهد شد که برای شرکت‌های عمومی ثبت می‌شود. چنانچه واحد دولتی ذخایر جداگانه نگاهداری ننماید، هیچ هزینه دارایی ثبت نمی‌شود. هر تغییر در مقدار تعهدات به عنوان ارزیابی مجدد ثبت می‌شود.

از طرح‌های بازنشستگی برای کارکنان دولت و بستگان آن‌ها و سایر افراد ذی‌نفع برداشت‌های متفاوتی وجود دارد. سه نوع طرح بازنشستگی کارفرمایی وجود دارد: صندوق‌های بازنشستگی مستقل، صندوق‌های بازنشستگی غیرمستقل و طرح‌های بازنشستگی غیرمستمر. صندوق‌های بازنشستگی مستقل و غیرمستقل ذخایر اختصاصی را برای آن‌نگاه می‌دارند که حقوق بازنشستگی و سایر مزایای بازنشستگی را به کارکنان واحدهای دولتی و بستگان آن‌ها و سایر افراد ذی‌نفع پرداخت کنند. هر دو صندوق، تعهداتی معادل ارزش حال مزایای وعده داده شده دارند. طرح بازنشستگی غیرمستمر ذخایر اختصاصی برای پرداخت مزایا نگاه نمی‌دارد، اما واحد دولتی مجری طرح دقیقاً مانند صندوق عمر بازنشستگی مستقل و غیر مستقل، تعهدی معادل ارزش حال مزایای وعده داده شده دارد. هزینه دارایی منتسب به بیمه‌گذاران برای هر سه طرح، جزئی از تغییر در تعهد طرح محسوب می‌شود.

دو نوع طرح بازنشستگی اساسی وجود دارد: طرح بازنشستگی بر اساس مزیت تعریف شده و طرح بازنشستگی بر اساس حق بیمه تعریف شده. مزایای بازنشستگی آتی بر حسب مزیت تعریف شده به طور طبیعی بر اساس فرمول‌هایی که به حقوق و دوره خدمت فرد بستگی دارد، تعریف می‌شود. ارزش اسمی مزایای بازنشستگی که باید در آینده پرداخت شود، از نظر ریاضی بر اساس تخمین متغیرهایی مانند عمر بازنشستگی مورد انتظار، نرخ زاد و ولد، تورم مورد انتظار و افزایش مورد انتظار در حقوق معین می‌شود. سپس ارزش اسمی می‌تواند با استفاده از نرخ تنزیل مناسب به ارزش حال تبدیل شود. در طول زمان، کل تعهد طرح بازنشستگی به دلیل دریافت حق بیمه‌های اضافی، پرداخت مزایا، تغییرات در فرض‌های اعلام شده و گذشت زمان تغییر خواهد کرد. هزینه دارایی منتسب به بیمه‌گذاران معادل افزایش تعهد ناشی از گذشت زمان است که به دلیل مزایای آتی تنزیل شده، در طول چند دوره حسابداری اتفاق می‌افتد.

با طرح‌های حق بیمه تعریف شده، به جای سطح مزیت، سطح حق بیمه‌ها برای صندوق از سوی کارفرما تضمین می‌شود. کلیه طرح‌های مربوط به حق بیمه تعریف شده بلند مدت بوده و تعهد یک طرح حق بیمه تعریف شده، معادل ارزش جاری بازاری دارایی‌های صندوق است. بنابراین، هزینه دارایی منتسب به بیمه‌گذاران دقیقاً مانند درآمد دارایی حاصل از سرمایه‌گذاری دارایی‌های صندوق است. هر افزایش ارزش دارایی مربوط به دارایی‌های صندوق، معادل کاهش دارایی ارزش ناشی از تعهد واحد به افراد ذی‌نفع ثبت می‌گردد.

اجاره هزینه‌ای است که در ارتباط با اجاره‌های قطعی زمین، دارایی‌های زیرزمینی و سایر دارایی‌های طبیعی اتفاق می‌افتد. سایر اجاره این نوع دارایی‌ها، مثل اجاره طیف‌های الکترومغناطیسی، ممکن است به عنوان دارایی‌های تولید نشده غیرملموس در نظر گرفته شود. اصطلاحات و شرایط حاکم بر طبقه‌بندی اجاره دارایی‌های طبیعی تا زمان انتشار این دستورالعمل مورد بحث بوده است. بقیه این بخش تنها به اجاره‌هایی اختصاص دارد که به عنوان اجاره زمین و دارایی‌های طبیعی طبقه‌بندی می‌شوند.

اجاره به طور پیوسته به مالک دارایی در طول دوره حسابداری تعلق می‌گیرد. بنابراین، اجاره‌ای که برای دوره حسابداری ویژه‌ای ثبت می‌شود معادل ارزش اجاره تجمعی است که در طول آن دوره حسابداری قابل پرداخت بوده و ممکن است با مقدار اجاره‌ای که قرار است پرداخت شود یا در طی دوره واقعاً پرداخت می‌شود، تفاوت داشته باشد.

اغلب پرداخت‌هایی که برای استخراج معادن یا سوخت‌های فسیلی صورت می‌گیرد، به عنوان حق امتیاز توصیف می‌شوند. اما در واقع، اجاره‌هایی هستند که به مالکین این دارایی‌ها در قبال واگذاری آن‌ها به واحدهای دولتی در زمان مشخصی تعلق می‌گیرد. اجاره ممکن است صرف نظر از نرخ استخراج، به شکل پرداخت‌های دوره‌ای ثابتی باشد یا به طور معمول‌تر بر اساس مقدار، حجم یا ارزش دارایی استخراج شده تعیین شود. همچنین پرداخت‌هایی که بابت امتیاز حفاری آزمایشی یا بابت سایر اکتشافاتی که برای موجود بودن یا موقعیت دارایی‌های زیرزمینی صورت می‌گیرد، حتی در صورت منتهی نشدن آن‌ها به استخراج، به عنوان اجاره تلقی می‌شوند. مخارج واقعی بابت حفاری و سایر اکتشافات، به عنوان تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تلقی می‌شود.

سایر اجاره‌ها شامل پرداخت بابت قطع درختان در زمین‌های غیرزراعی، استحصال آب‌های مهار نشده برای اهداف آبادانی و تجاری از جمله پرورش ماهی، آبیاری و چرای حیوانات روی زمین‌های تحت تملک سایر واحدها است.

اجاره زمین نباید با اجاره کالاهای تولید شده که به عنوان مصرف کالاها و خدمات تلقی می‌شود، اشتباه گرفته شود. اختلاف در برداشتها از آنجا ناشی می‌شود که موجران دارایی‌های تولید شده در فرایند تولیدی فعالیت دارند که در نتیجه آن، خدماتی نظیر نگاهداری موجودی دارایی‌های ثابت جهت اجاره با اخطارهای کم مهلت و تعمیر و نگاهداری دارایی‌های اجاره داده شده را ارائه می‌دهند. به ویژه اجاره‌هایی که توسط واحدهای دولتی به عنوان

مستأجر پرداخت می‌شود، به عنوان پرداخت بابت ارائه خدمات مسکن و ساختمان تلقی می‌شوند. واحدهایی که مالک زمین یا دارایی‌های زیر زمینی باشند و این دارایی‌ها را برای استفاده در اختیار واحدهای دولتی قرار دهند، به عنوان واحدهایی که درگیر فعالیت‌های تولیدی اند، محسوب نمی‌شوند.

یک داد و ستد مستقل ممکن است هم در بردارنده اجاره و هم مصرف کالاها و خدمات باشد. به عنوان مثال، این اتفاق زمانی می‌تواند رخ دهد که واحد دولتی در یک قرارداد مستقل، زمین و ساختمان‌های داخل آن زمین را اجاره کرده و اجاره زمین را از اجاره ساختمان‌ها تفکیک نکرده باشد. چنانچه هیچ روش عینی برای تفکیک پرداخت بابت اجاره زمین از اجاره ساختمان‌ها وجود نداشته باشد، در صورتی که ارزش ساختمان بیش‌تر از ارزش زمین باشد، به عنوان اجاره ساختمان تلقی می‌شود و چنانچه ارزش زمین بیش‌تر از ارزش ساختمان باشد، به عنوان اجاره زمین تلقی می‌شود.

۲-۷- سایر هزینه‌های متفرقه

سایر هزینه‌های متفرقه شامل برخی از انتقالات در خدمت اهداف کاملاً متفاوت و سایر داد و ستدهای هزینه‌ای است که در جای دیگر طبقه‌بندی نشده‌اند. مهم‌ترین انواع انتقالات در این طبقه به شرح ذیل است:

- انتقالات غیرسرمایه‌ای به مؤسسات غیرانتفاعی در خدمت خانوارها. این انتقالات معمولاً شامل پول نقد به شکل حق عضویت، اشتراک و هدایای داوطلبانه است که به طور منظم یا مقطعی انجام می‌گیرد. هدف این انتقالات، پوشش هزینه‌های تولید مؤسسات غیرانتفاعی در خدمت خانوارها یا تهیه وجوهی جدای از انتقالات جاری است که ممکن است به شکل مزایای کمک اجتماعی برای خانوار فراهم شود. همچنین این طبقه شامل انتقالات غیرنقدی به شکل غذا، لباس، پتو و دارو برای بنگاه‌های خیریه به منظور توزیع بین خانوارها است.
- مالیات‌های سرمایه‌ای و غیرسرمایه‌ای، عوارض اجباری و جریمه‌هایی که از سوی یک سطح دولت بر سطح دیگر وضع می‌شوند. این انتقالات در مرحله تلفیق حذف می‌شوند.
- خالص اعتبارات مالیاتی. موقعی که مقدار یک اعتبار مالیاتی از مقدار مالیات دریافتی از مالیات دهنده بیش‌تر شود و این مازاد به مالیات دهنده پرداخت گردد، خالص پرداخت به جای مالیات منفی، هزینه تلقی می‌شود.
- عوارض و جریمه‌هایی که از سوی دادگاه‌های حقوقی و شبه قضایی وضع می‌شوند، این انتقالات می‌توانند به هر بخش پرداخت شوند.

- پرداخت‌هایی که بابت جبران صدمات و خسارات ناشی از بلایای طبیعی صورت می‌گیرد.
 - پرداخت‌هایی که بابت جبران صدمه به شخص یا خسارت به دارایی که از سوی واحدهای دولتی صورت گرفته، انجام می‌شود. از جمله این پرداخت‌ها می‌توان به پرداخت بابت مطالبات بیمه عمر اشاره نمود. این پرداخت‌ها می‌توانند اجباری از طرف دادگاه بوده یا پرداخت‌های بلاعوض و بدون دخالت دادگاه باشند.
 - کمک هزینه‌های دانشجویی و سایر مزایای تحصیلی.
 - انتقالات سرمایه‌ای نقدی و غیرنقدی به بنگاه‌های بازاری و موسسات غیر انتفاعی در خدمت خانوارها برای تأمین مالی تمام یا بخشی از تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، برای پوشش کسری‌های عملیاتی بزرگ که در طول دو یا چند سال انباشته شده‌اند، برای ابطال بدهی از طریق توافق دو جانبه با بدهکار یا برای تضمین یک بدهی.
 - حق بیمه‌های غیر عمر قابل پرداخت به شرکت‌های بیمه برای پوشش دادن رویدادها و حوادث. این پرداخت‌ها همیشه به عنوان انتقالات جاری تلقی می‌شوند.
 - مطالبات بیمه غیر عمر قابل پرداخت در قالب طرح‌های بیمه که از سوی یک واحد دولتی برای تسویه مطالباتی که موعدها در طی دوره جاری حسابداری رسیده، اجرا می‌شود. زمانی موعدها مطالبات فرا می‌رسد که در اثر یک اتفاق، افزایشی در یک مطالبه معتبر به وجود می‌آید. این پرداخت‌ها همیشه به عنوان انتقالات جاری تلقی می‌شوند، حتی وقتی از نظر مقداری زیاد باشند.
 - خرید کالاها و خدمات از تولید کنندگان بازاری که به منظور مصرف نهایی بجز مزایای اجتماعی مستقیماً بین خانوارها توزیع می‌شود.
 - اجاره ساختمان و ماشین آلات
- ممکن است طبقه‌بندی این گروه از داد و ستدها بر اساس دریافت کنندگان آنها نظیر واحدهای مقیم و غیرمقیم از نظر تحلیلی مفید باشد. همچنین ممکن است طبقه‌بندی واحدهای مقیم هم بر اساس خانوار، مؤسسات غیرانتفاعی در خدمت خانوار، شرکت‌های غیرمالی، شرکت‌های عمومی مالی یا شرکت‌های خصوصی، دارای اهمیت باشد.

۸- مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)^۱

مصرف سرمایه ثابت، به معنی کاهش ارزش دارایی‌های ثابت تحت تملک یا مورد استفاده، یک واحد دولتی به دلیل خرابی فیزیکی، کهنگی طبیعی یا خسارت تصادفی متعارف طی یک دوره حسابداری است. مصرف سرمایه ثابت بر حسب متوسط قیمت‌های دوره مورد نظر ارزشیابی می‌شود.

مصرف سرمایه ثابت به دلیل اینکه ارزش آن به جای حوادث گذشته بر اساس رویدادهای آینده صورت می‌گیرد، معیاری آینده‌نگر است. ارزش دارایی ثابت معادل ارزش حال تنزیل شده جریان‌های اجاره‌ای است که مالک دارایی ثابت در صورت اجاره دادن آن در طول بقیه عمر خدمتی‌اش، می‌تواند انتظار داشته باشد. هزینه‌های اجاره نیز به نوبه خود به منافع بستگی دارند که واحدها انتظار دارند در قبال استفاده از دارایی‌ها کسب کنند. بنابراین، مصرف سرمایه ثابت، کاهش ارزش حال توالی درآمد اجاره‌های باقیمانده است، که ارزشیابی این اجاره‌ها بر حسب متوسط قیمت دوره انجام می‌شود. دامنه این کاهش، گذشته از این که تحت تأثیر کاهش منافع حاصل از دارایی یا کارایی آن طی دوره جاری است، تحت تأثیر کاهش عمر خدمت آن و نرخ کاهش مورد انتظار کارایی در خلال دوره باقیمانده عمر خدمتی آن نیز قرار دارد. به علاوه تغییرات در قیمت دارایی باید از مصرف سرمایه ثابت جدا شود. تغییرات قیمت به عنوان افزایش ارزش دارایی ثبت می‌شود.

مصرف سرمایه ثابت با در نظر گرفتن کلیه دارایی‌های ثابت ملموس و غیرملموس از جمله دارایی‌های زیربنایی، ترقی اساسی در زمین و هزینه‌های انتقال مالکیت که در جریان تحصیل دارایی‌های گرانبها و غیرتولیدی اتفاق می‌افتند، ارزیابی می‌شود. هرچند ممکن است به نظر برسد برخی از دارایی‌های ثابت نظیر جاده‌ها یا خط راه‌آهن چنانچه به نحو شایسته‌ای نگهداری شوند، از عمر خدمتی نامحدودی برخوردارند، ممکن است ارزش آن‌ها به خاطر کاهش در تقاضا برای خدمتشان که ناشی از پیشرفت‌های فنی و جایگزینی موارد مشابه است، کاهش یابد. بسیاری از دارایی‌های ثابت فقط به دلیل منسوخ شدن، اسقاط یا از رده خارج می‌گردند. در نتیجه مصرف سرمایه ثابت باید شامل ارزش مربوط به از مد افتادگی پیش‌بینی شده آنها نیز بشود.

اگر یک واحد دولتی اقدام به تشکیل سرمایه به حساب خود بکند، این گروه از هزینه‌ها شامل مصرف سرمایه ثابت مربوط به دارایی‌های ثابتی که در فرایند تولید مورد استفاده قرار می‌گیرند، نیست. همچنان که در بخش‌های قبلی در مورد جبران خدمات کارکنان و مصرف کالاها و خدمات بیان شد، هزینه‌هایی که در جریان تشکیل سرمایه به حساب خود اتفاق می‌افتند، از جمله مصرف سرمایه ثابت - به عنوان تملک دارایی‌های ثابت طبقه‌بندی می‌شوند.

مصرف سرمایه ثابت همچنین شامل کاهش ارزش دارایی‌های ثابت که ناشی از تخریب در زمان جنگ، بلایای طبیعی و سایر رویدادهای استثنایی است، می‌شود. مصرف سرمایه ثابت نیز زیان‌های ناشی از پیشرفت‌های فناوری پیش‌بینی نشده را که ممکن است عمر خدمت دارایی ثابت فعلی یا فرسایش و تخریب دارایی‌های ثابت غیرتولیدی نظیر زمین و دارایی‌های زیرزمینی را به طور معنی‌داری کاهش دهد در بر نمی‌گیرد. این رویدادها به عنوان سایر جریان‌های اقتصادی تلقی می‌شوند. برای محاسبه مصرف سرمایه ثابت، باید دارایی‌های ثابتی که در گذشته خریداری شده و هم‌اکنون مورد استفاده قرار می‌گیرند، با متوسط قیمت‌های دوره جاری و با توجه به بقیه عمر خدمتی هر دارایی و نرخ مورد انتظاری که در آن کارایی آن‌ها کاهش می‌یابد، مورد ارزیابی مجدد قرار گیرد. الگوهای کاهش خطی یا هندسی یا ترکیبی از آن‌ها، از مرسوم‌ترین الگوهای مورد استفاده هستند. در موارد نادر، تخمین مصرف سرمایه ثابت با استفاده از مشاهدات مربوط به قیمت دارایی‌های مستعمل در بازار ممکن است امکان‌پذیر باشد.

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| ۱۰۰۰۰ | جبران خدمات کارکنان |
| ۱۰۱۰۰ | حقوق و دستمزد |
| | حقوق ثابت / مینا کارکنان رسمی و پیمانی |
| | حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار |
| | حقوق و دستمزد مامورین و سربازان وظیفه شاغل در دستگاه‌های اجرایی |
| | حق التدریس |
| | حق تحقیق |
| | سایر |
| ۱۰۲۰۰ | فوق العاده‌ها و مزایای شغل |
| | عیدی |
| | فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا |
| | فوق العاده ایثارگری |
| | فوق العاده 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 |
| | فوق العاده ویژه |
| | پاداش یک ماهه موضوع |
| | تفاوت تطبیق |
| | فوق العاده مخصوص |
| | حق جذب |
| | حق مسکن |
| | فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی |
| | فوق العاده محل خدمت |
| | حق سرپرستی |
| | همطرازی |
| | فوق العاده جذب مناطق محروم |
| | فوق العاده نوبت کاری |
| | حق محرومیت از مطب |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| | سایر |
| ۲۰۰۰۰ | استفاده از کالاها و خدمات |
| ۲۰۱۰۰ | ماموریت داخلی و خارجی |
| | هزینه سفر |
| | فوق العاده روزانه |
| | کرایه وسایل نقلیه |
| | بهای بلیط مسافرت |
| | هزینه گذرنامه |
| | عوارض خروج از کشور |
| | سایر |
| ۲۰۲۰۰ | حق الزحمه انجام خدمات قراردادی |
| | خدمات قراردادی اشخاص |
| | اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری |
| | شرکت در جلسات |
| | تعلیم فنون |
| | حق الزحمه پزشکی |
| | سایر |
| ۲۰۳۰۰ | حمل و نقل و ارتباطات |
| | حمل کالا و ائانه دولتی |
| | بیمه کالا |
| | حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی |
| | حمل و نقل نامه ها و امانات پستی |
| | حق اشتراک صندوق های پستی در داخل و خارج از کشور |
| | تلفن و فاکس |
| | اجاره خطوط مخابراتی |
| | ارتباطات ماهواره ای و اینترنت |
| | سایر |
| ۲۰۴۰۰ | نگهداری و تعمیر دارائی های ثابت |
| | ساختمان و مستحقات |
| | ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک) |
| | وسائط نقلیه |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| | سایر دارائیهای ثابت |
| ۲۰۵۰۰ | نگهداری و تعمیر وسائل اداری |
| | میزو صندلی و مبلمان |
| | لوازم اداری |
| | لوازم صوتی و تصویری |
| | لوازم سرمایش و گرمایش |
| | رایانه |
| | سایر |
| ۲۰۶۰۰ | چاپ و خرید نشریات و مطبوعات |
| | چاپ نشریات و مطبوعات |
| | چاپ دفاتر و اوراق اداری |
| | چاپ آگهی های اداری |
| | خرید نشریات و مطبوعات |
| | خرید دفاتر و اوراق اداری |
| | سایر |
| ۲۰۷۰۰ | تصویر برداری و تبلیغات |
| | عکاسی |
| | فیلمبرداری |
| | هزینه خدمات تبلیغاتی (خطاطی، نقاشی و ...) |
| | آگهی های تبلیغاتی |
| | سایر |
| ۲۰۸۰۰ | تشریفات |
| | هزینه پذیرائی |
| | جشن و چراغانی |
| | سایر |
| ۲۰۹۰۰ | هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی |
| | حق الوکاله |
| | حق المشاوره |
| | هزینه های ثبتی |
| | هزینه های قضائی |
| | سایر |
| ۲۱۰۰۰ | هزینه های بانکی |
| | خرید دسته چک و سفته |
| | هزینه انتقال وجوه |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|--|
| | نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها |
| | سایر |
| ۲۱۱۰۰ | آب و برق و سوخت |
| | آب (آشامیدنی و تصفیه نشده) |
| | سوخته‌های فسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره) |
| | برق |
| | سایر |
| ۲۱۲۰۰ | مواد و لوازم مصرف شدنی |
| | مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک،.....) |
| | ابزار و یراق (کلید، قفل، دستگیره،.....) |
| | لوازم سرویسهای بهداشتی (شیرآب، سیفون،.....) |
| | مواد شوینده (صابون، مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،.....) |
| | لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات) |
| | کاغذ ، مقوا و لوازم التحریر |
| | مواد غذایی |
| | دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها |
| | لوازم خواب و پوشاک |
| | سایر |
| ۲۱۳۰۰ | هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی |
| | حق التالیف |
| | حق ترجمه |
| | خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیویی، وسایل لوازم و ابزار مشابه |
| | هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی |
| | سایر |
| ۲۱۴۰۰ | حق عضویت |
| | حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی |
| | پرداختهایی که به موجب قراردادها و یا تعهدات دولت یا دستگاهها به مؤسسات خارجی انجام می گیرد |
| | سایر |
| ۳۰۰۰۰ | هزینه های اموال و دارایی |
| | سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار |
| | سود و کارمزد وامهای داخلی |
| | سود و کارمزد وامهای خارجی |
| | سود اوراق مشارکت |
| | سود اسناد خزانه اسلامی |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| | سایر |
| ۴۰۰۰۰ | یارانه |
| ۴۰۱۰۰ | کمک زیان شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت |
| | کمک زیان شرکتهای دولتی |
| | کمک زیان مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت |
| ۴۰۲۰۰ | پرداخت مابه التفاوت قیمت کالاها و خدمات |
| | یارانه کالاهای اساسی |
| | یارانه حامل های انرژی |
| | یارانه دارو و شیرخشک |
| | یارانه کود شیمیایی، بذر و سموم |
| | یارانه کاغذ |
| | یارانه مسکن |
| | سایر |
| ۴۰۳۰۰ | پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای |
| | پرداخت های انتقالی به شرکتهای دولتی |
| | پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت |
| ۵۰۰۰۰ | کمک های بلا عوض |
| ۵۰۱۰۰ | کمک بلاعوض به دولت های خارجی |
| | سرمایه ای |
| | غیر سرمایه ای |
| ۵۰۲۰۰ | کمک بلاعوض به سازمان های بین المللی |
| | سرمایه ای |
| | غیر سرمایه ای |
| ۵۰۳۰۰ | کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی |
| | سرمایه ای |
| | غیر سرمایه ای |
| ۵۰۴۰۰ | کمک بلا عوض به بخش غیردولتی |
| | کمک به مؤسسات غیردولتی |
| | حقوق روحانیون مبلغ |
| | سرانه های دانش آموزان |
| | سایر |
| ۶۰۰۰۰ | رفاه اجتماعی |
| ۶۰۱۰۰ | بیمه و بازنشستگی |
| | بازنشستگی سهم دولت (کارفرما) |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| | حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی |
| | بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم دستگاه اجرایی) |
| | سایر |
| ۶۰۲۰۰ | کمک‌های رفاهی کارمندان 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 |
| | سایر |
| ۶۰۳۰۰ | کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص |
| | کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا |
| | مستمری اقشار آسیب پذیر |
| | کمک به معلولین جسمی و ذهنی |
| | کمک های موردی به اقشار آسیب پذیر و معلولین |
| | کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن |
| | کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی |
| | کمک به پیشگیری از آسیب های اجتماعی و معلولیت ها |
| | سایر |
| ۶۰۴۰۰ | کمک‌های رفاهی دانش آموزان و دانشجویان |
| | یارانه دفترچه، تغذیه رایگان، ایاب و ذهاب و اموررفاهی دانش آموزان مناطق محروم و دانش آموزان استثنائی |
| | کمک به صندوق‌های رفاه دانشجویان |
| | کمک هزینه تغذیه دانشجویان |
| | کمک هزینه ایاب و ذهاب دانشجویان |
| | کمک هزینه تحصیلی |
| | هزینه های مربوط به شرکت در سمینارها، برگزاری اردوها و گردشهای علمی |
| | سایر |
| ۶۰۵۰۰ | حقوق و کمک‌های رفاهی بازنشستگان |
| | حقوق بازنشستگان و موظفین |
| | حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین |

| شماره طبقه بندی | شرح |
|-----------------|---|
| | بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین |
| | پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان |
| | پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان |
| | کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان |
| | سایر |
| 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 مستحقات |
| | اجاره ماشین آلات و تجهیزات |
| | کرایه لوازم و ابزار مختلف |
| | سایر |
| ۷۰۳۰۰ | سایر هزینه های متفرقه |
| | دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی |
| | پرداختهای انتقالی به مؤسسات غیر انتفاعی عرضه کننده خدمات به خانوار |
| | عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری) |
| | 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 خدمت، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار بر کنار شده و سپس از اتهام متناسبه برائت حاصل کرده اند) |
| | باز خرید خدمت |
| | پرداختهای جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای دولتی |
| | پرداختهای انتقالی سرمایه ای برای تامین تمام یا بخشی از هزینه تملک دارائیهای سرمایه ای |
| | اعتباراتی که به استثنای شقوق وام، مشارکت و افزایش سرمایه برای سرمایه گذاری به صورت کمک به مؤسسات عمومی یا اجرای طرحهای سرمایه گذاری اعطا می شود (مانند کمک به شهرداری ها) |
| | سایر |
| ۸۰۰۰۰ | مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک) |
| ۸۰۱۰۰ | مصرف سرمایه های ثابت ملموس |
| ۸۰۲۰۰ | مصرف سرمایه های ثابت غیر ملموس |

بخش پنجم

دستور العمل مدیریت عملکرد

اندیشه ای که در ورای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد قرار دارد این است که تصمیمات مالی برنامه ها به گونه ای عینی و بر مبنای کارایی 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 روشن تری 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 سیستم ها و روش های مربوط به آن در سازمان های مختلف، از جمله شاخه های مدیریت امروز است که بحث توانمندسازی و قابلیت پاسخگویی در چارچوب اصول و مفاهیم مدیریت را برای تحقق اهداف و وظایف سازمانی و قالب برنامه های اجرایی دنبال می کند.

ارزیابی عملکرد، فرایندی به منظور سنجش و اندازه گیری عملکرد در دستگاه های 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 برنامه های اجرایی را دارد.

مدیریت عملکرد از اطلاعات ارزیابی عملکرد استفاده می کند 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 دوره ی 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 ارزیابی 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 ارزیابی عملکرد:

- بررسی رسالت‌ها، مأموریت‌ها، اهداف کلان، استراتژی‌ها در جهت تبیین و یا اصلاح برنامه و فعالیت‌ها و سنجش‌های مربوطه
- تدوین و تنظیم شاخص‌های ارزیابی عملکرد و تدوین و برقراری معیارها، استانداردها و اهداف کمی
- تعیین وزن شاخص‌ها به لحاظ اهمیت آنها
- مقایسه عملکرد واقعی با استانداردها یا هدف‌های هر شاخص یا بررسی روند زمانی (سالانه) آنها
- اقدام برای به کارگیری عملیات اصلاحی به منظور بهبود عملکرد از طریق مکانیسم بازخورد.

دستورالعمل

نظام مدیریت عملکرد فرایندی است تعاملی میان واحدهای سازمانی، بنابراین دستگاه‌های اجرایی برای طراحی، برنامه‌ریزی و اجرای مدیریت عملکرد و نیز 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 می گردد که دستگاههای اجرایی که فاقد ظرفیت های لازم جهت این امر می باشند، کمیته ای مرکب از واحدهای مرتبط و متخصصین مربوط زیر نظر بالاترین مقام دستگاه اجرایی تشکیل دهند.

برای ارزیابی عملکرد از سه نوع شاخص استفاده می شود:

۱- شاخص های کمی: شاخص هایی هستند که ما را در فرآیند دستیابی به اهداف "فعالیت های اصلی"^۱ کمک می کنند. برای شاخص های کمی از سنجه های فعالیت اصلی (رجوع شود به قسمت تعاریف و مفاهیم) استفاده می گردد.

۲- شاخص های کیفی: منظور از شاخص های کیفی، شاخص هایی هستند که ما را در فرآیند دستیابی به اهداف سازمان کمک می کنند.

۳- شاخص کارایی: کارایی سازمان نشان می دهد که سازمان برای تولید یک واحد ستانده چه میزان منابع مصرف کرده است. به عبارت دیگر برای تولید خدمت (ستانده) در استفاده از منابعی که در اختیار دارد تا چه میزان کارا عمل کرده است.

۱- شاخص های کمی:

شاخص کمی، شاخص هایی هستند که ما را در فرآیند دستیابی به اهداف "فعالیت های اصلی" کمک می کنند. برای شاخص های کمی از سنجه های فعالیت اصلی استفاده می گردد و ارزیابی آن هم از بررسی روند زمانی مقادیر فعالیت های اصلی انجام می گیرد.

جدول شماره یک- اطلاعات عملکرد فعالیت های اصلی (ستانده)

• ستون (۱)- عنوان فعالیت اصلی (ستانده) - در این ستون عنوان فعالیت اصلی انتخاب شده از پیوست شماره (۴)- قانون بودجه مصوب سال جاری درج گردد.

• ستون (۲)- درج سنجه های فعالیت های اصلی

• ستون (۳)- وزن هر یک از فعالیت اصلی درج می شود به طوری که مجموع وزن ها برابر صد بشود

• ستون های (۴) تا (۷)- درج اهداف کمی سنجه های مصوب به ترتیب از سال ۹۵ تا سال ۹۸

• ستون های (۸) تا (۱۰)- درج اهداف کمی سنجه های عملکرد به ترتیب از سال ۹۵ تا سال ۹۷

• ستون های (۱۱) تا (۱۴) - درج اعتبارات هزینه ای به ترتیب عملکرد سال ۹۵ تا سال ۹۷ و مصوب ۹۸

^۱ فعالیت اصلی: 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، تکرار پذیر و کمیت پذیر بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه ای تامین می شود

جدول شماره یک - اطلاعات عملکرد فعالیت های اصلی (ستانده)

| ردیف | عنوان فعالیت اصلی (ستانده) | نتیجه عملکرد | وزن فعالیت | هدف کمی مصوب | | | | | | مجموع | | | | | |
|------|----------------------------|--------------|------------|----------------|--------|--------|--------------|--------|--------|-------|--------|----|----|----|--|
| | | | | هدف کمی عملکرد | | | هدف کمی مصوب | | | | | | | | |
| | | | | سال ۹۵ | سال ۹۶ | سال ۹۷ | سال ۹۸ | سال ۹۶ | سال ۹۷ | | سال ۹۵ | | | | |
| ۱ | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ۱۰۰ | | | | | | | | | | | | |

۲- شاخص های کیفی :

منظور از شاخص های کیفی ، شاخص هایی هستند که ما را در فرآیند دستیابی به اهداف سازمان کمک می کنند. هنگامی که یک سازمان مأموریت خود را تحلیل کرده و اهداف خود را تعریف می نماید، در این مسیر به روش ها و معیارهایی برای اندازه گیری پیشرفت به سوی اهداف نیاز خواهد داشت، بنابراین سازمان به شاخص هایی احتیاج خواهد داشت که به طور ذاتی با اهداف استراتژیک سازمان مرتبط باشد.

شاخص کلیدی عملکرد^۱ در واقع همان معیارهای مورد نظر برای اندازه گیری پیشرفت به سوی هدف هستند و معیارهای قابل سنجشی که عوامل حیاتی موفقیت در سازمان را منعکس می کنند. از اینرو دستگاه های اجرایی لازم است برای تبیین شاخص های کیفی از شاخص های کلیدی عملکرد استفاده کنند.

شاخص کلیدی عملکرد را می توان به عنوان ابزاری قدرتمند و حیاتی برای مدیران سازمانی در راستای درک میزان موفقیت و نیز انطباق با مسیر برنامه راهبردی به شمار آورد.

لازم به یادآوری است که شاخص کلیدی عملکرد تنها به فرآیند جمع آوری، تجزیه و تحلیل و یا گزارش دادن اطلاعات مربوط به عملکرد سازمان یا سیستم می پردازد. آماده سازی سازمان برای رسیدن به موفقیت ها به مدیریت، سیاست گذاری و شیوه اجرای آن بستگی دارد. پس از سنجش شاخص کلیدی عملکرد است که سازمان می تواند جایگاه کنونی خود را نسبت به هدف مشخص و نیازها، نقاط ضعف و قوت خود را شناسایی کرده و سازمان را در جهت تحقق اهداف هدایت کند.

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 از جدول "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 (۰۲، ۰۱، ۰۳، ۰۱، ۰۴، ۰۱، ۰۵، ۰۱، ۰۶، ۰۱، ۰۷، ۰۱، ۰۸، ۰۱، ۰۹، ۰۱، ۱۰، ۰۱) 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 گزارش گیری 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 و از 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

• ستون های (۶) تا (۹) - مقادیر شاخص از سال ۹۵ تا سال ۹۷ بصورت عملکرد و سال ۹۸ مقدار بصورت پیش بینی درج گردد

جدول شماره دو - تعریف شاخص های عملکرد

| هدف ۱: | | | | | | |
|------------------|-----------|--|-------------------|-------------------------|---------|--|
| نوره محاسبه شاخص | واحد شاخص | منابع استخراج اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص | فرمول محاسبه شاخص | عنوان شاخص کلیدی عملکرد | کد شاخص | |
| ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 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 | | | | جمع |
|---------|-------------------------|-----------|----------|----------|-------------|--------|--------|--------|-----|
| | | | | | سال ۹۵ | سال ۹۶ | سال ۹۷ | سال ۹۸ | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰۰ |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

۳- شاخص کارایی:

کارایی سازمان نشان می دهد که سازمان برای تولید یک واحد ستانده چه میزان منابع مصرف کرده است. نحوه محاسبه کارایی در ذیل آماده است.

فرم شماره ۱ (سال....)

| وزن زمانی | جمع نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده | تعداد افراد به کار گرفته شده در تولید هر ستانده (نیرو های اصلی و پشتیبانی) | هدف کمی هر خدمت | سنجه عملکرد هر خدمت | عنوان خدمت (ستانده) | کد خدمت (ستانده) |
|-----------|---|--|-----------------|---------------------|---------------------|------------------|
| ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | - | - | - | جمع |

درستون اول برای هر خدمت یک کد شناسایی معرفی می گردد، در ستون دوم عنوان خدمت یادداشت می گردد و در ستون سوم سنجه عملکرد قابل شمارش تعیین شده، یادداشت می گردد و در ستون چهارم هدف گذاری کمی برای تولید هر خدمت مشخص می گردد.

نکته: در تعریف خدمت (ستانده) آنچه اهمیت دارد ۱- مد نظر قرار دادن کل سازمان به عنوان مرز است یعنی اگر خدمتی به سازمان و یا بخش دیگری از دولت و یا مردم و شرکت های خصوصی ارائه می شود به عنوان خدمت (ستانده) در نظر گرفته شود، بنابر این برای ارائه یک خدمت (ستانده)، بسته به فرآیند نهایی شدن و ارائه آن به ذینفع، ممکن است صدها فعالیت در معاونت ها، مدیریت ها و دفاتر سازمان صورت بگیرد اما آنچه باید اندازه گیری شود در نهایت خدمت (ستانده) ارائه شده است، خدمت (ستانده) ارائه شده قاعدتا باید دارای نماگر کمی (سنجه عملکرد) قابل اندازه گیری باشد ۲- مستمر باشد، به این معنی که خدمت یا کالایی به عنوان ستانده در موافقت نامه قید شود که در دوره های بعد نیز تولید خواهد شد (خدماتی که به صورت پروژه ارائه می گردد از این بند مستثنی است).

ستون پنجم: در این ستون تعداد افراد به کار گرفته شده در تولید هر ستانده (نیرو های اصلی و پشتیبانی) ثبت می گردد به طوریکه رقم سطر جمع در این ستون برابر با تعداد کل پرسنل سازمان خواهد بود.

ستون ششم: باید رقم موجود در ستون پنجم ضرب در تعداد روز کاری (۳۶۵ روز سال منهای روزهای تعطیل) ضرب در ۸ ساعت کاری شده و رقم نهایی که بیانگر نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده است در این ستون ثبت گردد.

ستون هفتم: این ستون از تقسیم نفر ساعت کار هر ستانده به جمع نفر ساعت کار کل سازمان (سطر جمع ستون ۶) بدست می آید.

توجه: فرم شماره ۱ باید بر اساس فرآیند تولید هر ستانده تکمیل گردد و نفر ساعت کار انجام شده برای هر ستانده به صورت دقیق و حتی به تفکیک پست سازمانی تعیین گردد، در این صورت دیگر نیازی به ستون ۵ نخواهد بود (حذف ستون ۵) و به تعداد پست سازمانی ستون اضافه می گردد.

توجه: فرم شماره ۱ باید برای سه سال ۹۶ و ۹۷ و ۹۸ تهیه گردد. (سال ۹۶ به عنوان سال پایه در نظر گرفته می شود)

فرم شماره ۲ (سال...)

| کد خدمت | عنوان خدمت | جمع نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده در سال پایه (۹۶) | جمع نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده در سال... در سال... | شاخص حجمی کار |
|---------|------------|--|---|---------------|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| جمع | | | | |

ستون اول و دوم مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: در این ستون کل نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده در سال پایه (۹۶) یاد داشت می گردد (از ستون ۶ در فرم شماره ۱ سال ۹۶).

ستون چهارم: کل نفر ساعت کار انجام شده برای تولید هر ستانده در سال مورد نظر یاد داشت می گردد (از ستون ۶ در فرم شماره ۱ سال مورد نظر).

ستون پنجم: از تقسیم ستون چهارم به ستون سوم ضرب در ۱۰۰ بدست می آید.

فرم شماره ۳ (سال...)

| شاخص CPI: | | درصد افزایش حقوق کارکنان: | | مصرف واسطه کالا: | | مصرف واسطه خدمات: | | مصرف واسطه کل سازمان: | | چگونگی خدمات کل: | | |
|----------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|--|--|--|--|-----------------------------------|-------------------------|------------------|----------------------|-------------------|
| مصرف واسطه کل به قیمت ثابت | وزن مصرف واسطه کالا | مصرف واسطه کل به قیمت جاری | وزن مصرف واسطه خدمات | مصرف واسطه کالا به قیمت ثابت از جنس کالا | مصرف واسطه کالا به قیمت جاری (از جنس کالا) | مصرف واسطه خدمات به قیمت ثابت از جنس خدمات | مصرف واسطه خدمات به قیمت جاری (از جنس خدمات) | مصرف واسطه کل سازمان به قیمت جاری | جمع چگونگی خدمات سازمان | وزن زمانی | عنوان خدمت (استانده) | کد خدمت (استانده) |
| ۱۲ | ۱۱ | ۹ | ۱۰ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | | ۳ | ۲ | ۱ |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | جمع |

ستون اول و دوم: تکرار ستون های معرفی شده در فرم شماره ۱ است.

ستون سوم: در ستون ۳ ارقام موجود در ستون ۷ از فرم شماره ۱ سال مورد نظر یادداشت می گردد.

نکته ۱: تمامی پرداخت ها به نیروی کار، تحت هر عنوان، جبران خدمات محسوب می شود که از موافقت نامه، با جمع شماره طبقه بندی هزینه ۱۰۰۰۰۰ (با عنوان جبران خدمات) و شماره طبقه بندی هزینه ۶۰۰۰۰۰ (با عنوان رفاه اجتماعی) و همچنین شماره طبقه بندی هزینه ۷۰۳۰۱ (دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی) و ۷۰۳۰۷ (پرداخت به کارکنان غیر شاغل) و ۷۰۳۰۸ (بازخرید خدمت) بدست می آید. (این رقم کل جبران خدمات سازمان در هر سال است که باید مقابل جبران خدمات کل در فرم شماره ۳ یادداشت گردد، قاعدتا این رقم با رقم سطر جمع ستون ۴ در فرم شماره ۳ در هر سال یکسان خواهد بود).

ستون چهارم: این ستون با ضرب اعداد ستون سوم در رقم جبران خدمات کل تکمیل می گردد.

نکته ۲: مصرف واسطه شامل تمامی کالاها و خدمات و انرژی (آب و برق و گاز) صرف شده برای تولید هر خدمت سازمان است که از موافقت نامه با جمع شماره طبقه بندی هزینه ۲۰۰۰۰۰ (با عنوان استفاده از کالاها) و ۷۰۰۰۰۰ (با عنوان سایر هزینه ها) منهای شماره طبقه بندی هزینه ۷۰۱۰۰ (با عنوان مالیات) و ۷۰۳۰۱ (دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی) و ۷۰۳۰۷ (پرداخت به کارکنان غیر شاغل) و ۷۰۳۰۸ (بازخرید خدمت) بدست می آید. (این رقم کل مصرف واسطه سازمان در هر سال است که در مقابل مصرف واسطه کل سازمان یادداشت می گردد، از این مقدار شماره طبقه بندی هزینه ۲۰۲۰۰ با عنوان حق الزحمه انجام خدمات قراردادی، مصرف واسطه از جنس خدمات است که در مقابل مصرف واسطه خدمات یادداشت می گردد و مابقی (مصرف واسطه کل منهای مصرف واسطه خدمات) مصرف واسطه از جنس کالا است که در مقابل مصرف واسطه کالا یادداشت می گردد).

ستون پنجم: این ستون با ضرب اعداد ستون سوم در رقم مصرف واسطه خدمات (در موافقت نامه شماره طبقه بندی هزینه ۲۰۲۰۰ با عنوان حق الزحمه انجام خدمات قراردادی) تکمیل می گردد.

نکته ۳: میزان افزایش حقوق کارمندان در هر سال (درصد افزایش حقوق اعلام شده در هر سال) باید در مقابل درصد افزایش حقوق کارکنان نوشته شود.

ستون ششم: این ستون با تقسیم ارقام ستون پنجم به درصد افزایش حقوق کارکنان در سال مورد نظر (مثلاً ۱۰) ضرب در ۱۰۰ تکمیل می گردد.

ستون هفتم: این ستون با ضرب اعداد ستون سوم در رقم مصرف واسطه کالا (مصرف واسطه کل منهای مصرف واسطه خدمات) بدست می آید.

نکته ۴: شاخص قیمت CPI هر سال از بانک مرکزی اخذ و در مقابل شاخص CPI یادداشت می گردد (برای سال پایه این شاخص ۱۰۰ خواهد بود).

ستون هشتم: این ستون با تقسیم اعداد ستون هفتم بر شاخص CPI ضرب در ۱۰۰ تکمیل می گردد (برای سال پایه مصرف واسطه به قیمت ثابت با مصرف واسطه به قیمت جاری یکسان خواهد بود).

ستون نهم: این ستون از جمع دو ستون پنجم و هفتم بدست می آید.

ستون دهم: این ستون از تقسیم ستون پنجم به ستون نهم بدست می آید.

ستون یازدهم: این ستون از تقسیم ستون هفتم به ستون نهم بدست می آید.

ستون دوازدهم: از ضرب ستون ششم در ستون دهم بعلاوه ضرب ستون هشتم در ستون یازدهم بدست می آید.

توجه: فرم شماره ۳ باید بر اساس فرآیند تولید هر ستانده به صورت دقیق تکمیل گردد، به این معنی که دستمزد پرداخت شده و مصرف واسطه صورت گرفته برای تولید هر ستانده به صورت دقیق تعیین شده و در این فرم ثبت گردد (بدون کمک ارقام موافقت نامه و بدون تخمین با کمک وزن زمانی)، بنابر این در صورت شناسایی فرآیند های تولید ستانده، ستون ۳ فرم شماره ۳ عملاً حذف شده و ستون های بعدی نیز به صورت دقیق و نه تقریبی (با کمک موافقت نامه)، تکمیل خواهد شد.

فرم شماره ۴ (سال ...)

| کد خدمت (ستانده) | عنوان خدمت (ستانده) | مصرف واسطه سال پایه (۹۶) | مصرف واسطه به قیمت ثابت | شاخص مصرف واسطه |
|---------------------|------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| جمع | | | | |

دو ستون اول مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: در این ستون مصرف واسطه کل به قیمت ثابت سال پایه از فرم شماره ۳ یاد داشت می گردد (ستون ۱۲ از فرم شماره ۳ سال پایه یکسان خواهد بود)

ستون چهارم: در این ستون ارقام ستون ۱۲ از فرم شماره ۳ در سال مورد نظر یاد داشت می گردد.

ستون پنجم: این ستون از تقسیم ارقام ستون شماره ۴ به ستون شماره ۳ برای هر ستانده ضرب در ۱۰۰ بدست می آید.

فرم شماره ۵ (سال...)

| کد خدمت | عنوان خدمت | سنجه عملکرد | هدف کمی سال پایه (۹۶) | هدف کمی سال ... | شاخص خدمت | جبران خدمات | مصرف واسطه | هزینه کل | وزن هزینه ای | شاخص خدمت در وزن هزینه ای | ضریب جبران خدمات | ضریب مصرف واسطه |
|---------|------------|-------------|-----------------------|-----------------|-----------|-------------|------------|----------|--------------|---------------------------|------------------|-----------------|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| جمع | - | - | - | - | - | | | | | | | |

ستون های ۱ تا ۳ مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می شود.

ستون چهارم: در این ستون هدف کمی سال پایه (۹۶) یاد داشت می گردد (عملکرد سال ۹۶).

ستون پنجم: در این ستون هدف کمی سال مورد نظر یاد داشت می گردد (عملکرد سال مورد نظر).

ستون ششم (شاخص خدمت): این ستون با تقسیم اعداد اهداف کمی هر خدمت (ستانده) در هر سال به اهداف کمی همان خدمت (ستانده) در سال پایه ضرب در ۱۰۰ ساخته می شود به عبارت دیگر از تقسیم ستون پنجم به ستون چهارم ضرب در ۱۰۰ بدست می آید.

ستون هفتم: این ستون مطابق ستون جمع جبران خدمات سازمان از فرم شماره ۳ تکمیل می گردد (ستون ۴ از فرم شماره ۳).

ستون هشتم: این ستون مطابق ستون مصرف واسطه به قیمت جاری از فرم شماره ۳ تکمیل می گردد (ستون ۹ از فرم شماره ۳).

ستون نهم (هزینه کل): این ستون از جمع دو ستون جبران خدمات و مصرف واسطه بدست می آید (جمع ستون هفتم و ستون هشتم).

ستون دهم (وزن هزینه ای): این ستون از تقسیم هزینه کل هر خدمت (ستانده) به جمع هزینه کل در هر سال بدست می آید.

ستون یازدهم: این ستون با ضرب شاخص هر خدمت (ستون ۶) در وزن هزینه ای همان خدمت (ستون ۱۰) تکمیل می گردد تا با بی واحد کردن عملکرد خدمات امکان جمع کردن آنها با هم فراهم گردد.

ستون دوازدهم: با تقسیم جبران خدمات هر خدمت (ستانده) در هر سال به هزینه کل در همان سال، ضریب جبران خدمات (ستون دوازدهم) در برنامه مذکور بدست می آید (با تقسیم اعداد ستون ۷ به ستون ۹، اعداد ستون ۱۲ بدست می آید)

ستون سیزدهم: با تقسیم مصرف واسطه هر خدمت (ستانده) در هر سال به هزینه کل در همان سال، ضریب هزینه واسطه (ستون دسیزدهم) بدست می آید (با تقسیم اعداد ستون ۸ به ستون ۹، اعداد ستون ۱۳ بدست می آید)

فرم شماره ۶ (سال...)

| کد خدمت | عنوان خدمت | کارایی کار سال...۳ |
|---------|------------|--------------------|
| ۱ | ۲ | ۳ |
| | | |
| | | |
| | | |
| جمع | | |

ستون ۱ و ۲ : مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: برای تکمیل این ستون باید شاخص خدمت در وزن هزینه ای هر سال (ستون ۱۱ از فرم شماره ۵ سال مربوطه) به شاخص حجم کار (ستون پنجم از فرم شماره ۲) همان سال تقسیم و نتیجه در ۱۰۰ ضرب گردد.

فرم شماره ۷ (سال...)

| کد خدمت | عنوان خدمت | کارایی مصرف واسطه سال...۳ |
|---------|------------|---------------------------|
| ۱ | ۲ | ۳ |
| | | |
| | | |
| | | |
| جمع | | |

ستون ۱ و ۲ : مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: برای تکمیل این ستون باید شاخص خدمت در وزن هزینه ای هر سال (ستون ۱۱ از فرم شماره ۵ سال مربوطه)، به شاخص مصرف واسطه (ستون پنجم از فرم شماره ۴) همان سال تقسیم و نتیجه در ۱۰۰ ضرب گردد.

فرم شماره ۸ (سال...)

| شخص تلفیقی سال... ۳ | عنوان خدمت ۲ | کد خدمت ۱ |
|------------------------|-----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | جمع |

ستون ۱ و ۲: مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: برای تکمیل این ستون، شاخص حجم کار محاسبه شده در هر سال (ستون پنجم از فرم شماره ۲) باید در ضریب جبران خدمات محاسبه شده برای آن سال (ستون دوازدهم از فرم شماره ۵) ضرب و با شاخص مصرف واسطه (ستون پنجم از فرم شماره ۴) ضرب در ضریب مصرف واسطه (ستون سیزدهم از فرم شماره ۵) جمع گشته و نتیجه به ۱۰۰ تقسیم گردد.

فرم شماره ۹ (سال...)

| کارایی دو عاملی سازمان سال... ۳ | عنوان خدمت ۲ | کد خدمت ۱ |
|------------------------------------|-----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | - | جمع |

ستون ۱ و ۲: مطابق فرم شماره ۱ تکمیل می گردد.

ستون سوم: برای تکمیل این ستون باید شاخص خدمت (ستانده) در وزن هزینه ای هر سال (ستون ۱۱ از فرم شماره ۵ سال مربوطه) به شاخص تلفیقی همان سال (ستون ۳ از فرم شماره ۸) تقسیم شده و نتیجه در ۱۰۰ ضرب گردد.

بخش ششم

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

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 اولویت بندی بهینه هزینه‌های دولت و بهبود اثربخشی و کارایی منابع بودجه ای از طریق تقویت پیوند بین اعتبارات دستگاه های 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 می سازد. به عبارت دیگر، نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد، از اطلاعات عملکرد مالی (قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات) و اطلاعات عملکرد غیر مالی (شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت ها)، برای برقراری پیوند بین بودجه و نتیجه استفاده می کند.

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

- برنامه ریزی (تهیه برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- هزینه یابی (محاسبه قیمت تمام شده واحد هر یک 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 دستگاه های اجرایی)

لازم به ذکر است برای هر یک از عناصر فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد"^۳ 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 دستورالعمل های آن
- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۳۸ قانون برنامه چهارم توسعه
- ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه آن
- بند ۱۰ سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در اصلاح الگوی مصرف
- بند(پ) ماده(۷) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور

1. performance based budgeting
2. managing for results

- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۲
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۳
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴
- 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 نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به همراه تحلیل داده ها و خروجی 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 نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد تهیه و تدوین نمایند. در این راستا اهداف فرعی زیر نیز مد نظر می باشد:

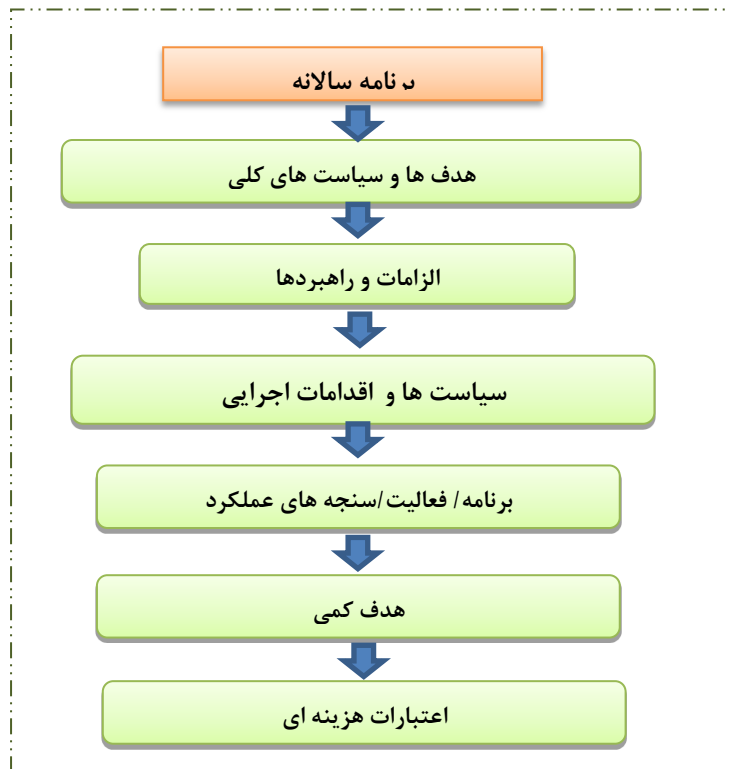
- نهادینه کردن نظام های یکپارچه «برنامه‌ریزی»، «هزینه یابی» و «مدیریت عملکرد» در سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های اجرایی
- ایجاد هماهنگی و ارتباط بین سیستم های نرم‌افزاری دستگاه اجرایی با سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد.
- تقویت نظام پیش بینی، تصویب، اجرا و نظارت 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 منعقد شده با آنها
- طراحی نظام اطلاعات بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و سیستم تولید گزارش های مدیریتی مورد نیاز به منظور افزایش کارایی و بهبود مدیریت هزینه‌های دستگاه های اجرایی

۴. خلاصه ای از تعاریف عناصر کلیدی نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد از تلفیق سه عنصر اصلی «برنامه ریزی»، «هزینه یابی» و «مدیریت عملکرد» حاصل شده است در ادامه خلاصه ای از تعاریف هر عنصر همراه با مدل مفهومی آن ارائه می‌گردد:

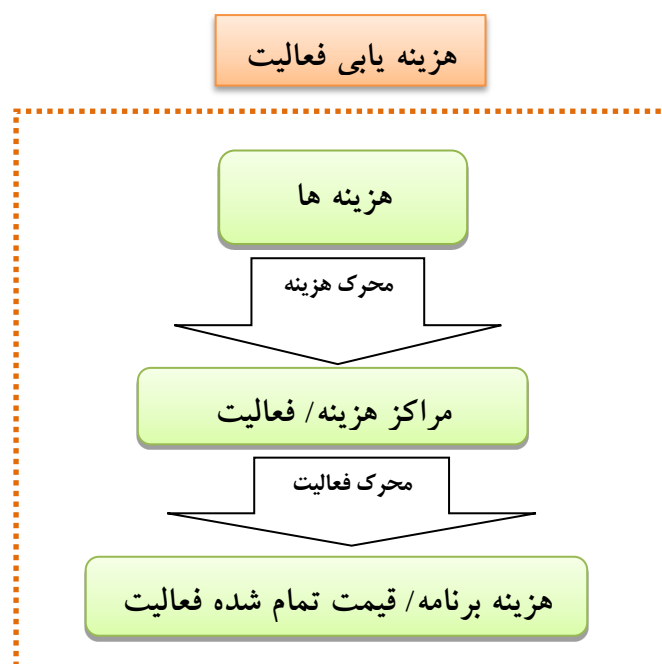
✓ **برنامه ریزی:** در برنامه ریزی لازم است با بررسی اسناد بالادستی از جمله برنامه پنج ساله توسعه، «اهداف و سیاست‌های کلی»، «الزامات و راهبردها»، «سیاست‌ها و اقدامات اجرایی»، «برنامه ها، فعالیت ها، سنجه‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی تعیین گردد.

مدل مفهومی برنامه‌ریزی در شکل زیر آمده است.



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

✓ **هزینه‌یابی** : در هزینه‌یابی اطلاعات پایه شامل «سرفصل حساب‌های هزینه و محرک هزینه»، «مراکز هزینه/ مراکز فعالیت»، «برنامه‌های اجرایی و سنجش‌های عملکرد/ فعالیت‌ها 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 هر یک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» بیان شده است.

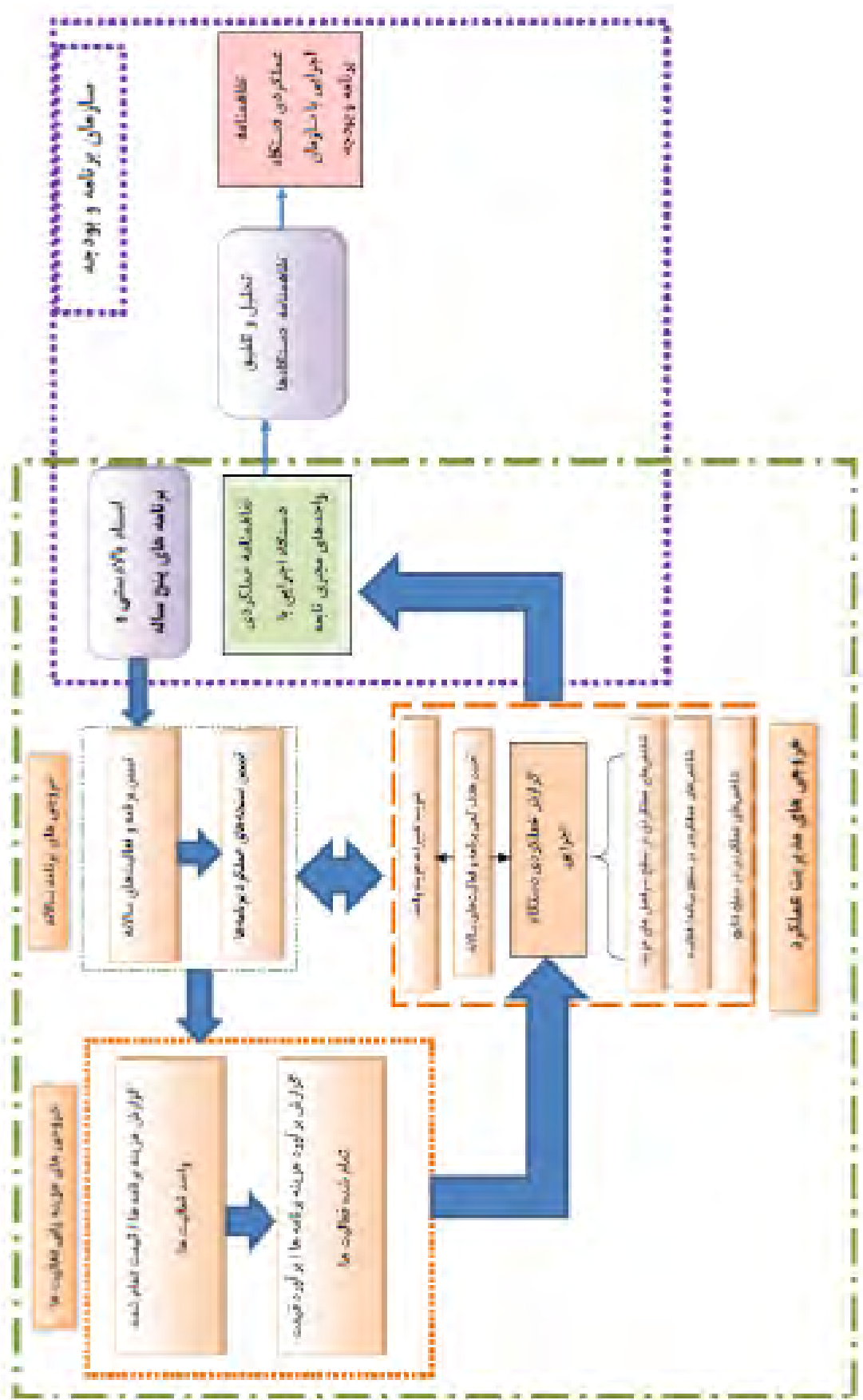
✓ **مدیریت عملکرد** : در مدیریت عملکرد لازم است شاخص های عملکردی « ورودی »، « خروجی » و « نتایج » به ترتیب برای ارزیابی «صرفه اقتصادی»، «کارایی» و « اثربخشی » تدوین گردد.

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

۵. روابط بین زیر سیستم ها در سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

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





۶. خروجی‌های مورد انتظار از سیستم نرم افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه‌های اجرایی

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

۱. گزارش اهداف، الزامات و راهبرد ها، سیاست ها و اقدامات اجرایی دستگاه اجرایی
۲. گزارش برنامه‌ها، فعالیت‌ها، سنجش‌های 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 پیش‌بینی هزینه برنامه‌ها و پیش‌بینی 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 دستگاه‌های اجرایی، میزان هزینه‌های ثابت، اجتناب ناپذیر و متغیر و غیره
۵. گزارش اعتبارات برنامه‌ها و فعالیت‌ها دستگاه اجرایی به تفکیک واحد‌های مجری
۶. گزارش عملکرد دوره‌ای دستگاه اجرایی به تفکیک واحد‌های 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 فعالیت‌های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری با هدف افزایش کارایی

توجه: دستگاه‌های اجرایی موظفند در طراحی درخواست طرح پیشنهادی (RFP) سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، علاوه بر موارد فوق‌الذکر 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 Service های 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 ۱۳۹۸

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه

شرکت های دولتی و موسسات انتفاعی

وابسته 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 کماکان از دستورالعمل خاص خود و فرم‌های مربوط که یک نمونه از آنها در این دستورالعمل گنجانده شده است استفاده 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.

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 چاقوب 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.

تذکر مهم: ضامته دوازده‌گانه پیوست بخش هشتم دستورالعمل حاضر، مدارک و مستندات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بخش‌های قبلی (بخش‌های ۱ الی ۷) می‌باشند. بدین ترتیب که جزئیات هر یک از بخش‌ها ابتدا روی فرم‌های ضمیمه بخش هشتم تهیه و تنظیم می‌شود و پس از جمع‌بندی، حاصل جمع فرم‌های مذکور به فرم خلاصه دیگری (فرم ضمیمه شماره ۲) منضم به صورت جلسه مجمع عمومی یا شورایی (بودجه) منتقل می‌گردند. به فرم ضمیمه ۲ مذکور که در برگیرنده بخش‌های اول الی هفتم دستورالعمل حاضر می‌باشند، فرم پیش‌بینی درآمد و برآورد هزینه نیز اطلاق می‌شود.

جهت رعایت اختصار و اجتناب از تکرار و اشتباه، چنانچه در هر یک از بخش‌های اول الی هفتم این دستورالعمل به فرم ضمیمه شماره ۲ اشاره شده باشد، منظور همان فرم شماره ۲ منضم به صورت جلسه مجمع عمومی یا شورایی 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.

هریک 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 کیلووات 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-مسافر یا تن-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 صورت جلسه مجمع عمومی یا شورایی، 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 کلی 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 حاصل ضرب 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 طبقه بندی 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. حق بیمه 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 و هوا، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، فوق‌العاده نوبت کاری، و حق عائله‌مندی، فوق‌العاده هزینه سفر، فوق‌العاده کارایی، مأموریت، سایر (نظیر حق تحقیق، حق التدریس ...)
۲. رفاهیات: هزینه غذا، ایاب و ذهاب، مهدکودک، حق مسکن، کمک‌های بهداشتی، سایر (پاداش تحصیلی، کمک‌های نقدی و ...)
۳. اضافه کار
۴. عیدی و پاداش
۵. حق بیمه 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 - اشخاص حقیقی

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

۲۰۷۵۰- خدمات قراردادی - 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 در نظر 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 نگهداری 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 می شود ارزش ریالی موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره با مجموع هزینه های دیگر جمع و سپس ارزش ریالی کالای در جریان ساخت پایان دوره از جمع مزبور کسر می شود.

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 می آید.

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

به طوری که قبلاً ذکر شد بعضی از شرکت های بازرگانی بدون آنکه تغییر شکلی در ماهیت کالاهای خریداری شده بدهند این کالا را به فروش می رسانند. 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 پیش بینی فروش و لوازم نگاهداری موجودی در اول و آخر دوره انجام می شود 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 نیازمندی های دستگاه نباشد و لزوماً مراجعه به بازار خارجی را ایجاب کند. در این مورد مسئولین سازمان قبلاً محل و مجاری تدارکات خود را پیش بینی می کنند.

اختلافی که در پیش بینی قیمت تمام شده کالای فروش رفته این واحدها با واحدهای صنعتی وجود دارد تعیین حد فاصل هزینه های 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 ارائه 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 مهندسين، 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 تهیه 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 - اشخاص حقیقی

در این قسمت حق الزحمه و پاداش دلالت، حق العمل کاران، 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.

۳۰۳۵۰- خدمات قراردادی - قراردادهای اشخاص حقوقی

در این قسمت حق الزحمه و پاداش دلالت، حق العمل کاران، 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 مرکب 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 حق بیمه 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.

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 به میزان مطبوعات و نوشت‌افزار مورد مصرف هر کارمند به عمل آید.

۴۰۶۰۰- 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 پریر براساس هزینه‌های سال عملکرد و با توجه به حجم عملیات در سال بودجه پیش‌بینی می‌شود.

۴۰۷۰۰- کارمزد بانکی

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

۴۰۸۰۰- خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی / 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 صورتهای 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 (در قالب انعقاد قرارداد با شخص حقیقی (۴۰۸۰۰) یا اشخاص حقوقی (۴۰۸۵۰)) صورت می‌پذیرد، باید از قبل پیش‌بینی و با تعرفه‌های موجود ارزیابی و محاسبه شوند.

۴۰۹۰۰- استهلاک

هزینه استهلاک بخش اداری شامل آن بخش از استهلاک دارایی‌ها می‌شود که مربوط به واحدهای اداری و عمومی بوده و شامل استهلاک تأسیسات، استهلاک ساختمان‌های اداری از قبیل تأسیسات حرارت مرکزی یا تهویه مطبوع است. معمولاً عمر این دارایی‌ها کمتر از عمر ساختمان بوده، ممکن است قبل از پایان دوره استهلاک ساختمان احتیاج به تجدید یا تعویض داشته باشد. سایر هزینه استهلاکات از قبیل هزینه استهلاک ساختمان‌ها و وسایط نقلیه اداری و اثاثیه و لوازم مورد استفاده در امور اداری شرکت محاسبه و در این قسمت منظور می‌شود.

۴۱۰۰۰- تعمیرات و نگهداری

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

۴۱۱۰۰- بیمه

در قسمت هزینه‌های مختلف بیمه که مربوط به بخش‌های ستادی می‌شود و برآورد آنها همانند موارد مذکور 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

هرگونه 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 - 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 - 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 - 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 دیون
- ۱۸- 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، شویفاز، 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.

به استناد تصویب‌نامه هیأت وزیران تحت عنوان «نظام فنی و اجرایی کشور» به شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۰۴/۲۰ کلیه شرکت‌های دولتی موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور و سایر شرکت‌هایی که بیش از پنجاه درصد سرمایه و سهام آنها منفرداً یا مشترکاً به شرکت‌های دولتی تعلق داشته باشند (به استثنای بانک‌ها و مؤسسات اعتباری و شرکت‌های بیمه قانونی)، و همچنین شرکت‌هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها، مستلزم ذکر یا تصریح نام است، از قبیل شرکت ملی نفت ایران، شرکت‌های تابعه وابسته به وزارت نفت و شرکت‌های تابعه آنها، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی موظفند ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های مربوط به قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳، آیین‌نامه‌های اجرایی آن و ضوابط نظام فنی و اجرایی کشور را در کلیه مراحل چرخه عمر پدیدآوری طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری (اعم از پیدایش، مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، اجرا، راه‌اندازی و تحویل و شروع بهره‌برداری) رعایت نمایند. کلیه شرکت‌های دولتی مذکور موظفند در هزینه‌کرد اعتبارات مربوط به طرح‌های سرمایه‌گذاری، تسویه حساب مطالبات قطعی شده شرکت‌های مهندسان مشاور تا پایان سال ۱۳۹۶ و حق‌الزحمه‌های تأیید شده تا پایان سال ۱۳۹۷ را در اولویت قرار دهند.

نحوه تکمیل ضمیمه شماره ۶

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 به‌طور 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 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 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. بنابراین در 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 به دست 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 بودجه‌ریزی مبتنی 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 می‌شود:

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 ۴ 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 سال قبل / مصوب سال قبل / پیشنهادی سال بودجه درج می‌شود.

در ستون‌های ۵، ۹، و ۱۳ هزینه هر واحد فعالیت بر اساس اصول سیستم قیمت تمام شده محاسبه و درج می‌شود. بدیهی است که مجموع حاصل ضرب اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه تمام شده مربوط باید با مجموع هزینه کل شرکت برابر باشد.

در ستون‌های ۶، 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 (حاصل جمع قیمت تمام شده، توزیع و فروش، و اداری و عمومی) در بخش جاری، با مجموع حاصل ضرب مقادیر اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه واحد تولید هریک از فعالیت‌های مندرج در این ضمیمه است.

فرم شماره ۱۴: 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.

قسمت دوم

ضمائم و اسناد پشتیبان بودجه

شرح مختصر ضمائ

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 به تفکیک 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 عمومی یا شورایی بودجه، هزینه‌های برآوردی سال بودجه به تفکیک و تفصیل در این جدول تهیه و پس از تجمیع به ردیف‌های مرتبط با فرم مذکور انتقال می‌یابند.

ضمیمه شماره ۴- 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 ۵- جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

در این جدول هزینه‌های استهلاک سال بودجه با توجه به تغییرات اقلام دارایی محاسبه و براساس برآوردهای مربوطه، به قیمت تمام شده کالا یا خدمت، هزینه‌های توزیع و فروش و هزینه‌های اداری سرشکن می‌شوند.

ضمیمه شماره ۶- گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای

به طوری که در بخش مربوط به هزینه‌های سرمایه‌ای ذکر شد برای اجرای هر طرح جدید که هزینه آن از محل منابع داخلی دستگاه تأمین خواهد شد باید گزارش توجیهی روی ضمیمه شماره ۶ که توضیح آن در صفحات قبلی همین 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 اعطاکنده وام یا تسهیلات (وام یا تسهیلات دهنده) و اصل مبلغ وام یا تسهیلات مصوب (مبلغی که به عنوان وام یا تسهیلات قبلاً به تصویب وام‌دهنده یا تسهیلات دهنده 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 صورت جلسه 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 X 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 ۱۴- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

برای درج اطلاعات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا سایر عناوین سرمایه‌گذاری این ضمیمه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

۱- تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال عملکرد

۲- تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال جاری

۳- تجزیه و تحلیل پیش‌بینی درآمد در سال بودجه

ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

| شرح | بودجه سال ۱۳۹۶ | | | | | | بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۸ | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|----------|-------|---------|----------|-------|---------------------|----------|-------|---------|----------|-------|-------------------------|----------|-------|---------|----------|-------|--|
| | عملکرد | | | مصوب | | | عملکرد | | | مصوب | | | عملکرد | | | مصوب | | | |
| | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | مبلغ کل | نرخ واحد | مقدار | |
| ۱۰۱۰۰ - فروش محصولات یا کالاهای اصلی: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱۰۲۰۰ - فروش محصولات یا کالاهای فرعی: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱۰۳۰۰ - ارائه خدمات: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱۰۴۰۰ - سایر درآمدها: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲ - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع کل درآمدها | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس گدهای مربوطه*

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۱

| شماره طبقه‌بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|-----------------------------------|----------------|--------|----------------|--|
| | | مصوب | عملکرد | سال ۱۳۹۷ | پیشتهای دستگاه نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۲۰۰۰۰ | مزینهای 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 | مزینهای ترخیص کالا | | | | |
| ۲۰۲۰۶ | مزین بیمه و کارمزد بانکی متعلقه | | | | |
| ۲۰۲۰۰ | موجودی مواد اولیه در پایان دوره | | | | |
| | بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده | | | | |
| ۲۰۴۰۰ | دستمزد و مزایای کارگران | | | | |
| ۲۰۴۰۱ | دستمزد و کارمزد کارگران دائم | | | | |
| ۲۰۴۰۲ | فوق‌العاده ویژه | | | | |
| ۲۰۴۰۴ | اضافه کار و کار در ایام تعطیل | | | | |
| ۲۰۴۰۵ | کمک عائله‌مندی | | | | |
| ۲۰۴۰۶ | کمکهای غیر نقدی | | | | |
| ۲۰۴۰۷ | عیدی و پاداش پایان سال | | | | |
| ۲۰۴۰۸ | ایاب و نصاب | | | | |
| ۲۰۴۰۹ | مزین 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 بیماتی | | | | |

* فرم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳*

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۲

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|--|----------------|--------|---------------------|----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | | پیشنهادی | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۲۰۵۰۶ | مزایای شغلی | | | | | |
| ۲۰۵۰۷ | حق فنی و یابگالی | | | | | |
| ۲۰۵۰۸ | فوق العاده خارج از مرکز و بدی اب و هوا | | | | | |
| ۲۰۵۲۹ | فوق العاده ویژه | | | | | |
| ۲۰۵۱۰ | حق مسکن | | | | | |
| ۲۰۵۱۱ | | | | | | |
| ۲۰۵۱۲ | ایاب و ذماب | | | | | |
| ۲۰۵۱۳ | مزینه سفر و فوق العاده روزانه و انتقال | | | | | |
| ۲۰۵۱۴ | سهمیه پس انداز | | | | | |
| ۲۰۵۱۵ | حق شیفت و سختی کار | | | | | |
| ۲۰۵۱۶ | فوق العاده کشیک | | | | | |
| ۲۰۵۱۷ | کمکهای غیر نقدی | | | | | |
| ۲۰۵۱۸ | مزینه غذا | | | | | |
| ۲۰۵۱۹ | اضافه کار | | | | | |
| ۲۰۵۲۰ | | | | | | |
| ۲۰۵۲۱ | عیدی و پاداش پایان سال | | | | | |
| ۲۰۵۲۲ | فوق العاده راندگی | | | | | |
| ۲۰۵۲۳ | لباس کار | | | | | |
| ۲۰۵۲۴ | پاداش تحصیلی | | | | | |
| ۲۰۵۲۵ | حق بیمه سهم کارفرما | | | | | |
| ۲۰۵۲۶ | کمکهای بهداشتی و درمانی | | | | | |
| ۲۰۵۲۷ | سهم کارفرما بابت بازنشستگی | | | | | |
| ۲۰۵۲۸ | فوق العاده تضمین | | | | | |
| ۲۰۵۲۹ | فوق العاده 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 طبقه بندی:

صفحه ۳

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۷ | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|-------------------------------|----------------|--------|----------------|-----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | مصوب سال ۱۳۹۷ | پیشنهادی دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۲۰۷۰۰ | خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی | | | | | |
| ۲۰۷۰۱ | قرارداد | | | | | |
| ۲۰۷۰۲ | قرارداد | | | | | |
| ۲۰۷۰۳ | قرارداد | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۲۰۷۵۰ | قراردادهای اشخاص حقوقی | | | | | |
| ۲۰۷۵۱ | قرارداد | | | | | |
| ۲۰۷۵۲ | قرارداد | | | | | |
| ۲۰۷۵۳ | قرارداد | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۲۰۸۰۰ | استهلاک | | | | | |
| ۲۰۸۰۱ | استهلاک ساختمان | | | | | |
| ۲۰۸۰۲ | استهلاک تأسیسات | | | | | |
| ۲۰۸۰۳ | استهلاک ماشین آلات | | | | | |
| 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 وسایط نقلیه | | | | | |
| ۲۱۰۰۳ | ابزار کار جزئی | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۲۱۱۰۰ | ساخت ماشین آلات | | | | | |

* فرم عمومی بودجه شرکت های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۴

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|---------------------------------|----------------|--------|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | | پیشتهادی دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۲۱۱۰۱ | سوخت ماشین آلات تولیدی | | | | | |
| ۲۱۱۰۲ | سوخت وسایل نقلیه | | | | | |
| ۲۱۱۰۳ | روغن های 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 ماشین آلات | | | | | |
| ۲۱۳۰۴ | تعمیرات وسایل 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 ماشین آلات | | | | | |
| ۲۱۵۰۴ | بیمه وسایل نقلیه | | | | | |
| ۲۱۵۰۵ | بیمه مواد و کالای در جریان سوخت | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۲۱۶۰۰ | سایر هزینه های عمومی تولید | | | | | |
| ۲۱۶۰۱ | مواد غیر مستقیم | | | | | |
| ۲۰۶۰۲ | لوازم بسته بندی | | | | | |
| ۲۱۶۰۳ | سایر هزینه ها | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| | جمع | | | | | |

* فرم عمومی بودجه شرکت های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۵

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|--|----------------|--------|----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | پشتیهای | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۲۰۴۰۰ | هزینه‌های توزیع و فروش | | | | |
| ۲۰۴۰۰ | دستمزد و مزایای کارگران | | | | |
| ۲۰۴۰۱ | دستمزد و کارمزد کارگران دائم | | | | |
| ۲۰۴۰۲ | فوق العاده ویژه | | | | |
| ۲۰۴۰۴ | اضافه کار و کار در ایام تعطیل | | | | |
| ۲۰۴۰۵ | کمک عائله مندی | | | | |
| ۲۰۴۰۶ | کمکهای غیر نقدی | | | | |
| ۲۰۴۰۷ | عیدی یا پاداش پایان سال | | | | |
| ۲۰۴۰۸ | ایاب و ثواب | | | | |
| 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 | | | | |
| ۲۰۲۰۰ | حقوق و مزایای کارمندان | | | | |
| ۲۰۲۰۱ | حقوق کارمندان رسمی | | | | |
| ۲۰۲۰۲ | حقوق کارمندان بیمانی | | | | |
| ۲۰۲۰۳ | | | | | |
| ۲۰۲۰۶ | مزایای شغل | | | | |
| ۲۰۲۰۷ | حق فنی و بایگانی | | | | |
| ۲۰۲۰۸ | فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا | | | | |
| ۲۰۲۰۹ | فوق العاده ویژه | | | | |
| ۲۰۲۱۰ | 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 ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|---------------------------------------|----------------|--------|--------------------|-----------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | پیشنهادی دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۳۰۲۰۰ | | | | | |
| ۳۰۲۰۲ | ایاب و نهاب | | | | |
| ۳۰۲۰۳ | مزین سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال | | | | |
| ۳۰۲۰۴ | سهمیه پس‌انداز | | | | |
| ۳۰۲۰۵ | حق شیفت و سختی کار | | | | |
| ۳۰۲۰۶ | فوق‌العاده کشیک | | | | |
| ۳۰۲۰۷ | کمکهای غیرتقدی | | | | |
| ۳۰۲۰۸ | مزین غذا | | | | |
| ۳۰۲۰۹ | اضافه کار | | | | |
| ۳۰۳۱۰ | | | | | |
| ۳۰۳۱۱ | عیدی و پاداش پایان سال | | | | |
| ۳۰۳۱۲ | فوق‌العاده رانندگی | | | | |
| ۳۰۳۱۳ | لیاس کار | | | | |
| ۳۰۳۱۴ | پاداش تحصیلی | | | | |
| ۳۰۳۱۵ | حق بیمه سهم کارفرما | | | | |
| ۳۰۳۱۶ | کمکهای بهداشتی و درمانی | | | | |
| ۳۰۳۱۷ | سهم دولت بابت بازنشستگی | | | | |
| ۳۰۳۱۸ | فوق‌العاده تضمین | | | | |
| ۳۰۳۱۹ | فوق‌العاده کسر صندوق | | | | |
| ۳۰۳۲۰ | | | | | |
| ۳۰۳۲۱ | سایر مزایا | | | | |
| | جمع | | | | |
| ۳۰۲۰۰ | خدمات قراردادی | | | | |
| ۳۰۲۰۱ | خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی | | | | |
| ۳۰۲۵۰ | خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی | | | | |
| | جمع | | | | |
| ۳۰۴۰۰ | مزین حمل و نقل و باربری | | | | |
| ۳۰۴۰۱ | کرایه حمل و نقل | | | | |
| ۳۰۴۰۲ | سخت وسایط نقلیه | | | | |
| ۳۰۴۰۳ | تعمیرات وسایط نقلیه | | | | |
| ۳۰۴۰۴ | باربری | | | | |
| | جمع | | | | |

* رقم 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 ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|-----------------------------------|----------------|--------|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | | پیشتهادی دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۳۰۵۰۰ | استهلاک | | | | | |
| ۳۰۵۰۱ | استهلاک ساختمان | | | | | |
| ۳۰۵۰۲ | استهلاک تأسیسات | | | | | |
| ۳۰۵۰۳ | استهلاک ماشین‌آلات | | | | | |
| ۳۰۵۰۴ | استهلاک وسایط نقلیه | | | | | |
| 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 | | | | | |
| جمع | | | | | | |
| 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 طبقه بندی:

صفحه ۸

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|--|----------------|--------|----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | پیشنهادی | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۴۰۰۰ | 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 | کسک عائله مندی | | | | |
| ۴۰۱۰۶ | کسکهای غیرتقدی | | | | |
| ۴۰۱۰۷ | عیدی یا پاداش پایان سال | | | | |
| ۴۰۱۰۸ | ایاب و تعاقب | | | | |
| ۴۰۱۰۹ | هزینه نقا | | | | |
| ۴۰۱۱۰ | سلامتی و بهداشت کارگران | | | | |
| ۴۰۱۱۱ | پاداش تحصیلی | | | | |
| ۴۰۱۱۲ | حق مسکن | | | | |
| ۴۰۱۱۳ | حق بیمه سهم کارفرما | | | | |
| ۴۰۱۱۴ | بیمه سر 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 کسکها | | | | |
| | 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 انتظامی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

(مبالغ به میلیون ریال)

نام شرکت / موسسه:

صفحه ۹

شماره طبقه بندی:

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|--|----------------|--------|----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | بیشتهای دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۴۰۲۱۱ | | | | | |
| ۴۰۲۱۲ | ایاب و تعاب | | | | |
| ۴۰۲۱۳ | هزینه سفر و فوق‌الماده روزانه و انتقال | | | | |
| ۴۰۲۱۴ | سهمیه پسانتاز | | | | |
| ۴۰۲۱۵ | حق شیفت و سختی کار | | | | |
| ۴۰۲۱۶ | فوق‌الماده کنسینگ | | | | |
| ۴۰۲۱۷ | کمکهای غیرتقدیمی | | | | |
| ۴۰۲۱۸ | هزینه غذا | | | | |
| ۴۰۲۱۹ | اضافه کار | | | | |
| ۴۰۲۲۰ | | | | | |
| ۴۰۲۲۱ | میدی و پاداش پایان سال | | | | |
| ۴۰۲۲۲ | فوق‌الماده رانندگی | | | | |
| ۴۰۲۲۳ | لیاس کار | | | | |
| ۴۰۲۲۴ | پاداش تحصیلی | | | | |
| ۴۰۲۲۵ | حق بیمه سهم کارفرما | | | | |
| ۴۰۲۲۶ | کمکهای بهداشتی و درمانی | | | | |
| ۴۰۲۲۷ | سهم دولت بابت بازتستکی | | | | |
| ۴۰۲۲۸ | فوق‌الماده تضمین | | | | |
| ۴۰۲۲۹ | فوق‌الماده کسر صندوق | | | | |
| ۴۰۲۳۰ | | | | | |
| ۴۰۲۳۱ | سایر مزایا | | | | |
| جمع | | | | | |
| ۴۰۳۰۰ | اجاره محل | | | | |
| ۴۰۳۰۱ | اجاره بهای محل | | | | |
| ۴۰۳۰۲ | اجاره بهای دفتر نمایندگی | | | | |
| ۴۰۳۰۳ | اجاره بهای انبارها | | | | |
| جمع | | | | | |
| ۴۰۴۰۰ | پست و تلفن | | | | |
| ۴۰۴۰۱ | پست | | | | |
| ۴۰۴۰۲ | تلفن | | | | |
| ۴۰۴۰۳ | تلفن | | | | |
| جمع | | | | | |

* فرم عمومی بودجه شرکتهای دولتی و مؤسسات انتظامی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۱۰

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب سال ۱۳۹۷ | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|------------------------------|----------------|--------|---------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | | یوشنهادی دستگاه | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| ۴۰۵۰۰ | مزدومات اداری | | | | | |
| ۴۰۵۰۱ | نوشته افزار | | | | | |
| ۴۰۵۰۲ | مزدومات | | | | | |
| ۴۰۵۰۳ | مطبوعات اداری | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۴۰۶۰۰ | آب و برق و سوخت | | | | | |
| ۴۰۶۰۱ | آب | | | | | |
| ۴۰۶۰۲ | برق | | | | | |
| ۴۰۶۰۳ | سوخت | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۴۰۷۰۰ | کارمزد بانکی | | | | | |
| ۴۰۷۰۱ | کارمزد بانکی | | | | | |
| ۴۰۸۰۳ | خرید اوراق بروت و سفته | | | | | |
| | جمع | | | | | |
| ۴۰۸۰۰ | خدمات قراردادی | | | | | |
| ۴۰۸۰۱ | قرارداد اشخاص حقیقی | | | | | |
| ۴۰۸۵۰ | 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 شرکت های دولتی و مؤسسات انتظامی وابسته به دولت.

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۱۱

| شماره طبقه بندی | عنوان | بودجه سال ۱۳۹۶ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|-----------------|---|----------------|--------|----------------------|-----------------------------------|
| | | مصوب | عملکرد | پیشنهادهای 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 آتش نشانی | | | | |
| 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 | آبادخانه | | | | |
| ۴۱۲۰۳ | | | | | |
| جمع | | | | | |
| ۴۱۳۰۰ | ایاب و تهاب | | | | |
| 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 ماهنامه‌های و حق اولاد 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 | | | | |

* رقم عمومی بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت.

ضمیمه شماره ۵: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

| نوع کالا یا مواد اولیه | بودجه سال ۱۳۹۶ | | | | | |
|------------------------|----------------|----------|-------|---------------------|----------|-------|
| | معلکرد | | | بوجود مصوب سال ۱۳۹۷ | | |
| | مبلغ کل | ترخ واحد | مقدار | مبلغ کل | ترخ واحد | مقدار |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| جمع | | | | | | |
| | | | | جمع | | |

ضمیمه شماره ۱۰: پیش‌بینی هزینه‌های استهلاکی

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

| شرح دارایی | در پایان سال ۱۳۹۶ | ارزش دارایی‌های ثابت | | | ترخ و روش استهلاکی | ذخیره استهلاکی در پایان سال ۱۳۹۶ | هزینه استهلاکی در سال ۱۳۹۷ | مبلغ استهلاکی در سال ۱۳۹۸ | تقسیم مبلغ استهلاکی در بودجه پیش‌بینی |
|------------|-------------------|----------------------|------------------|-------|--------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | تغییرات سال ۱۳۹۷ | تغییرات سال ۱۳۹۸ | نتیجه | | | | | |
| | | | | | | | | | قیمت تمام شده کالا یا خدمات |
| | | | | | | | | | هزینه‌های توزیع و فروش |
| | | | | | | | | | هزینه‌های اداری |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

جدول ۶-۲ زمان بندی اجرای طرح از محل منابع داخلی بر حسب عملیات

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

| جمع کل هزینه طرح | هزینه سال های بعد | هزینه سال ۱۳۹۸ | هزینه سال جاری | | | | | هزینه سال های قبل | شرح عملیات |
|------------------|-------------------|----------------|----------------|---------------|-------------|-------------|-------------|--|------------|
| | | | جمع کل | سه ماهه چهارم | سه ماهه سوم | سه ماهه دوم | سه ماهه اول | | |
| | | | | | | | | مطالعات مقدماتی تهیه نقشه مناقصه اجرا | |
| | | | | | | | | | |

ضمیمه شماره ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به ارز)

| میزان قابل پرداخت | | مانده پرداخت نشده | | | میزان بدهی به ارز | | | عملکرد | | نرخ سود | وام مصوب | اصل مبلغ وام | وام دهنده | شرح (یا دیگر نوع ارز) | ردیف |
|-------------------|------|-------------------|------|-----|-------------------|-----|---------------|---------------|--|---------|----------|--------------|-----------|-----------------------|------|
| جمع | بهره | اصل | بهره | جمع | بهره | اصل | مبلغ جذب شده) | مبلغ جذب شده) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | |

(همه ارز ریالی - به میلیون ریال)

| میزان قابل پرداخت | | مانده پرداخت نشده | | | میزان بدهی به ریال | | | عملکرد | | نرخ سود | وام مصوب | اصل مبلغ وام | وام دهنده | شرح | ردیف |
|-------------------|-----|-------------------|-----|-----|--------------------|-----|---------------|---------------|--|---------|----------|--------------|-----------|-----|------|
| جمع | سود | اصل | سود | جمع | سود | اصل | مبلغ جذب شده) | مبلغ جذب شده) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| جمع | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| جمع کل در سال بودجه (۹) - (۸+۷+۶) | از کادر خارج شدگان در سال بودجه ۹ | استخدام جدید در سال بودجه ۸ | استخدام جدید در سال بودجه ۷ | متقین از سایر دستگاهها در سال بودجه ۶ | شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲) | از کادر خارج شدگان در سال قبل ۵ | استخدام جدید در سال قبل ۴ | متقین از سایر دستگاهها در سال قبل ۳ | شاغلین در پایان سال ماقبل ۲ | شرح ۱ |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------------|------------------|
| | | | | | | | | | | کارکنان رسمی |
| | | | | | | | | | | کارکنان پیمانی |
| | | | | | | | | | | کارکنان قراردادی |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

۹۹. سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دو سال قبل از سال بودجه پیشنهادی

۱۰۰. 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

| جمع کل در سال - یودجه (۹) (۸+۷+۶) | از کادر خارج شدگان در سال یودجه (۹) | استخدام جدید در سال یودجه (۸) | متقین از سایر یودجه (۷) | شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲) | از کادر خارج شدگان در سال قبل (۵) | استخدام جدید در سال قبل (۴) | متقین از سایر دستگاهها در سال قبل (۳) | شاغلین در پایان سال ماقبل (۲) | شرح |
|---|---|----------------------------------|----------------------------|---|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------|
| ۱۰ | | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |
| | | | | | | | | | کارمند |
| | | | | | | | | | دکتر |
| | | | | | | | | | فوق لیسانس |
| | | | | | | | | | لیسانس |
| | | | | | | | | | فوق دیپلم |
| | | | | | | | | | دیپلم |
| | | | | | | | | | پایین تر از دیپلم |
| | | | | | | | | | کار غیر |
| | | | | | | | | | دکتر |
| | | | | | | | | | فوق لیسانس |
| | | | | | | | | | لیسانس |
| | | | | | | | | | فوق دیپلم |
| | | | | | | | | | دیپلم |
| | | | | | | | | | پایین تر از دیپلم |

۱۰. سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دوسال قبل از سال بوده پیشنهادی

۱۱. سال قبل یعنی سال جاری یا یک سال قبل از سال بوده پیشنهادی

ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا

نام شرکت / مؤسسه :

مبلغ به میلیون ریال

شماره طبقه بندی:

| ملاحظات | موجودی پایان سال بودجه | | فروش طی سال بودجه | | ۶۸۸ | | خرید یا تولیدی سال بودجه | | موجودی در پایان سال قبل | | فروش طی سال قبل | | ۳۴۷ | | خرید یا تولیدی سال قبل | | موجودی در اول سال بودجه | | شرح | ردیف | |
|---------|------------------------|-------------|-------------------|-------------|------|-------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-------------|-----------------|-------------|------|-------------|------------------------|-------------|-------------------------|-------------|-----|------|--|
| | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | مبلغ | تعداد/بقتار | | | |
| ۱۳ | ۱۱ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

| شماره طبقه‌بندی: | | عنوان دستگاه اجرایی اصلی / وزارتخانه | |
|------------------|----------|--------------------------------------|------|
| ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |
| اقدامات اجرایی | راهبردها | هدفها | ردیف |
| -۱ | -۱ | | اول |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |
| -۱ | -۲ | | |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |
| -۱ | -۱ | | نهم |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |
| -۱ | -۲ | | |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |
| -۱ | -۱ | | سوم |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |
| -۱ | -۲ | | |
| -۲ | | | |
| -۳ | | | |

ضمیمه شماره ۱۳- برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

| پشت‌های سال ۱۳۹۸ | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | عملکرد سال ۱۳۹۶ | | | | نتیجه عملکرد | فعالیت | برنامه اجرایی | | |
|------------------|-----------|------------|---------------|-----------|------------|-----------|-----------------|----------|----------|----------|--------------|----------|---------------|----------|------------|
| قیمت تکلیفی | قیمت | هزینه واحد | فروش | هدف کمی | هزینه واحد | فروش | هدف کمی | قیمت | فروش | فروش | | | | هدف کمی | هزینه واحد |
| ستون (۱۶) | ستون (۱۵) | ستون (۱۴) | ستون (۱۳) | ستون (۱۲) | ستون (۱۱) | ستون (۱۰) | ستون (۹) | ستون (۸) | ستون (۷) | ستون (۶) | ستون (۵) | ستون (۴) | ستون (۳) | ستون (۲) | ستون (۱) |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

چنانچه از سوی مراجع ذیربط برای فعالیت‌های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد در این ستون درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۴: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی: مبلغ به میلیون ریال

| شماره طرح | عنوان طرح / عنوان سرمایه‌گذاری** | واحد سنجش | شماره طبقه‌بندی: | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----------------------------------|-----------|-------------------|-----------|-----------|--------------------------------|-----------------|--------------------|------|-----------|---------------|--------------------------------|-----------------|--------------------|--|--|--|
| | | | بیشتر از سال ۱۳۹۸ | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | عسکر سال ۱۳۹۶ | | | | | | |
| | | | سایر | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اتوختها | از محل منابع عمومی | سایر | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اتوختها | از محل منابع عمومی | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* 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 ندارد اما سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی دارند باید نسبت به درج عناوین مربوط اقدام نمایند.

قسمت سوم

فرم‌های صورت‌جلسات

تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

صور تجلسه مجامع عمومي
تصويب بودجه شركت‌هاي عمومي
در سال ۱۳۹۸
(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صور تجلسه (که ارقام مقایسه ای آن با سالهای ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صور تجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدهای عملیاتی

- فروش محصولات یا کالای اصلی
- درآمد حاصل از ارائه خدمات
- فروش محصولات یا کالای فرعی

۲ - هزینه عملیاتی (قیمت تمام شده کالاها یا خدمات)

۳ - سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافتها

۴ - سایر هزینه ها

- هزینه توزیع و فروش
- هزینه اداری و عمومی
- هزینه های مالی
- سایر پرداختها

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸ - سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب منابع تأمین زیان

- ذخایر سال
- داراییهای جاری
- منابع عمومی دولت *

حساب تخصیص سود

- اندوخته قانونی
- اندوخته احتیاطی
- اندوخته سرمایه ای
- سود سهام دولت
- سود سهام شرکتهای دولتی
- سود سهام سایر سهامداران
- سایر حسابهای تخصیص سود
- مانده نقل به سال بعد

جمع (معادل ردیف ۸)

جمع (معادل ردیف ۸)

* 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:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

| جمع مصارف | جمع منابع |
|--|--|
| <p>هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای</p> <ul style="list-style-type: none"> - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت * - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی <p>سایر هزینه‌های سرمایه‌ای</p> <ul style="list-style-type: none"> - زمین - ساختمان - تأسیسات - ماشین‌آلات - لوازم و ابزار کار فنی - وسایط نقلیه - اثاثیه و لوازم اداری - سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات - سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش - سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست - سایر <p>بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی - بازپرداخت اصل وامهای داخلی - بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه - بازپرداخت اصل وام خارجی - اختصاص به حساب وجوه اداره شده - بازپرداخت ودیعه مشترکین - بازپرداخت دیون - سایر پرداختها <p>سایر داراییهای جاری</p> | <p>ذخایر و اندوخته‌های سال</p> <p>تسهیلات دریافتی بانکی *</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>سایر منابع</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>ودیعه مشترکین</p> <p>منابع عمومی دولت *</p> <p>سایر داراییهای جاری</p> |

* 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:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ج - پیش بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۸: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

| جمع هزینه | | | قیمت تمام شده | | | هدف کمی | | | سنجه عملکرد | عنوان برنامه / فعالیت |
|-----------|----------|--------|---------------|----------|--------|---------|----------|--------|----------------|--------------------------|
| | | | | | | برآورد | پیش بینی | عملکرد | | |
| برآورد | پیش بینی | عملکرد | برآورد | پیش بینی | عملکرد | برآورد | پیش بینی | عملکرد | | |
| ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | | |
| | | | | | | | | | | عنوان برنامه |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۱ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۲ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۳ |
| | | | | | | | | | | ... |

* بودجه پیش بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش میزان تولید، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.

د - پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۸: (مقادیر به هزار دلار)

| مصارف ارزی | منابع ارزی |
|---|---|
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی هزینه‌های خدمات سایر (توضیح داده شود) | ارز ناشی از صدور کالا ارز ناشی از صدور خدمت سایر (توضیح داده شود) |
| جمع | جمع |

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

| (۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه | | | | |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|
| پایان سال سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | نوع قرارداد |
| | | | | (۱) کارمند |
| | | | | - بخش تولید |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | (۲) کارگر |
| | | | | - بخش تولید |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | (۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی) |
| | | | | - بخش تولید |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | جمع کل * |

| (۲) بر حسب سطح تحصیلات | | | | |
|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| پایان سال سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | سطح تحصیلات |
| | | | | (۱) دکترا |
| | | | | (۲) فوق لیسانس |
| | | | | (۳) لیسانس |
| | | | | (۴) فوق دیپلم |
| | | | | (۵) دیپلم |
| | | | | (۶) پایین تر از دیپلم |
| | | | | جمع کل * |

* جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورايعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و- سرمایه گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:

| جمع کل | پروانه‌های تا پایان سال ۱۳۹۶ | | | | | | | | | | مقدار | واحد کار | اهداف کمی | تاریخ | | عنوان طرح | شماره طبقه‌بندی طرح | |
|--------|------------------------------|-------------------------|-------|-----------|--------------------------------|-------------------------|------------------|------|-------|--|-------|----------|-----------|-------|--|-----------|---------------------|--|
| | جمع | از محل منابع داخلی شرکت | | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته‌های سال | منابع عمومی دولت | شروع | خاتمه | | | | | | | | | |
| | | سایر | داخلی | وام خارجی | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صوب تجلسه مجمع عمومي يا شوراياعالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸
و - سرمايه گذاري شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تزکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| پیش بینی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------|------------|------------|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------|-------------------------|------------|------------|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----|-----|------------|------------|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----|------------|------------|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----|
| جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | جمع | سایر خارجی | سایر داخلی | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | ذخایر و اندوخته های سال | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | | | جمع | سایر خارجی | سایر داخلی | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | ذخایر و اندوخته های سال | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | | جمع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | جمع | سایر خارجی | سایر داخلی | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | ذخایر و اندوخته های سال | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | جمع | سایر خارجی | سایر داخلی | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | ذخایر و اندوخته های سال | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | جمع |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

و - سرمایه گذاری شرکت های دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع
 صورت جلسه مجمع عمومی یا شورا عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| محل اجرای طرح | کل سرمایه گذاری | | سالیهای بعد | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت |
|---------------|--------------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| | از محل منابع داخلی | از محل منابع عمومی دولتی | جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اتیوخته های سال | | |
| | | | | سایر | وام خارجی | وام داخلی | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

ح - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی یا شوراي عالي :

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

**ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی
(شرکت های عمومی)**

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۸ صفحه)

**ضمیمه شماره ۱ - منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
برنامه اجرایی و فعالیت های متناظر**

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

| نام برنامه اجرایی | فعالیت | سنجه عملکرد | عملکرد سال ۱۳۹۶ | | | | مصرف سال ۱۳۹۷ | | | | پیشتهای سال ۱۳۹۸ | | | | |
|-------------------|----------|-------------|-----------------|------------|----------|-----------|---------------|------------|-----------|-----------|------------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------|
| | | | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت فروش | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت فروش | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت فروش | |
| ستون (۱) | ستون (۲) | ستون (۳) | ستون (۴) | ستون (۵) | ستون (۶) | ستون (۷) | ستون (۸) | ستون (۹) | ستون (۱۰) | ستون (۱۱) | ستون (۱۲) | ستون (۱۳) | ستون (۱۴) | ستون (۱۵) | ستون تکلیفی واحد فروش* (۱۶) |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

* چنانچه از سوی مراجع ذیربط برای فعالیت های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد، در این ستون درج می شود.

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۱
از قلم: میلیون ریال

| شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۸ | |
|--|------------|--------------|------------|--------------|-----------------|-----------------|
| | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | عملکرد پیش‌بینی | عملکرد پیش‌بینی |
| درآمد | | | | | | |
| فروش محصولات یا کالاهای اصلی | | | | | | |
| فروش محصولات یا کالاهای فرعی | | | | | | |
| درآمد حاصل از ارائه خدمات | | | | | | |
| سایر درآمدها | | | | | | |
| جمع کل درآمدها | | | | | | |
| قیمت تمام شده کالای فروخته یا خدمات انجام شده: | | | | | | |
| موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره | | | | | | |
| افزایش می‌شود: خرید طی سال | | | | | | |
| مواد اولیه آماده برای مصرف | | | | | | |
| کسر می‌شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره | | | | | | |
| بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده (۱) | | | | | | |
| 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 مزایا | | | | | | |
| - رفاهیات | | | | | | |
| - اضافه کار | | | | | | |
| - عیدی و پاداش | | | | | | |
| - حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما | | | | | | |
| حقوق و مزایای کارشناسان خارجی | | | | | | |
| تعداد اشخاص حقیقی | | | | | | |
| خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی | | | | | | |
| جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید (۲) | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

| شرح | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | |
|--|---------------|-----------------|--------------|------------|--------|--------------|
| | پیش‌بینی شرکت | عملکرد ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی |
| خدمات قراردادی - انحصار حقوقی | | | | | | |
| استهلاک عوامل تولید | | | | | | |
| اجاره محل | | | | | | |
| لوازم بدکی و ابزار کار | | | | | | |
| سوخت ماشین‌آلات | | | | | | |
| آب، برق، و سوخت | | | | | | |
| خصیرات و نگهداری | | | | | | |
| لوازم و مواد مصرفی | | | | | | |
| حق بیمه | | | | | | |
| سایر هزینه‌های عمومی تولید | | | | | | |
| جمع هزینه‌های سربرار تولید (۳) | | | | | | |
| جمع هزینه‌های تولید نقل به صفحه بعد (۳+۴) | | | | | | |
| اضافه می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره | | | | | | |
| کسر می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره | | | | | | |
| قیمت تمام شده کالای ساخته شده | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۴
(ارقام: میلیون، ریال)

| نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی: | شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۸ | |
|---------------------------------------|--|------------|--------------|----------|------------|--------------|--------|
| | | بودجه مصوب | اصلاحی بودجه | عملکرد | بودجه مصوب | اصلاحی بودجه | عملکرد |
| | اختلاف می‌شود موجودی کلای ساخته شده در ابتدای دوره قیمت تمام شده کلای ساخته شده در پایان دوره کسر می‌شود موجودی کلای ساخته شده در پایان دوره قیمت تمام شده کلای فروش رفته یا خدمات انجام شده سود / زیان ناخالص | | | | | | |
| | هزینه‌های توزیع و فروش | | | | | | |
| | تعداد کارگران | | | | | | |
| | دستمزد و مزایای کارگران | | | | | | |
| | دستمزد و مزایا | | | | | | |
| | - رفاقیات | | | | | | |
| | - اضافه کار | | | | | | |
| | - عیدی و پاداش | | | | | | |
| | - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما | | | | | | |
| | تعداد کارمندان | | | | | | |
| | حقوق و مزایای کارمندان | | | | | | |
| | - حقوق و مزایا | | | | | | |
| | - رفاقیات | | | | | | |
| | - اضافه کار | | | | | | |
| | - عیدی و پاداش | | | | | | |
| | - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما | | | | | | |
| | تعداد اشخاص حقیقی | | | | | | |
| | خدمات اشخاص حقیقی | | | | | | |
| | جمع خدمات قراردادی | | | | | | |
| | - خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی | | | | | | |
| | - خدمات قراردادی - 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 : منضم به صورت تجلیسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۴
آر قام: صلواتی، بابا،

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

| سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|---|------------------------------|---------------------|------------|--------|--------------|------------|---|
| | | | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | هزینه‌های اداری و عمومی جمد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما اجاره محل پست و تلفن ملزومات اداری آب، برق، و سوخت کارمزد بانکی تعداد اشخاص حقوقی جمع خدمات قراردادی - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - خدمات قراردادی - قراردادهای اشخاص حقوقی استهلاک تعمیرات و نگهداری بیمه مراسم و پذیرایی ایاب و ذهاب (تربری) جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان - بازخریدی کارکنان - پاداش پایان خدمت کارکنان - سایر هزینه‌های بازتستگی |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت / مؤسسه :
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۵
(ارقام: میلیون ریال)

| تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|---------------|-----------------|-------------------|------------|--------------|------------|--|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماه اول | بودجه مصوب اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | 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 سود / (زیان) عملیاتی |
| | | | | | | | سایر دریافت‌ها (سایر پرداخت‌ها) |
| | | | | | | | سود قبل از کسر مالیات / (زیان) |
| | | | | | | | مالیات حداقل ۵۰٪ سود ویژه |
| | | | | | | | سود (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

| | سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|------------|--------|---|
| | تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | |
| | | | | | | | تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی اندوخته سرمایه‌ای سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهایی تخصیص سود مانده نقلی به سال بعد |
| | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| | سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|------------|--------|---|
| | تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | |
| | | | | | | | منابع تأمین زیان ذخایر سال فاریبههای جاری منابع عمومی دولت |
| | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۳: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۷

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|------------|--------------|------------|--|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | منابع التوجه‌های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت ودیعه مشترکین سایر منابع منابع عمومی دولت سایر داراییهای جاری |
| | | | | | | | جمع منابع مصارف هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای - 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 : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تامین آن

صفحه ۸

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|------------|--------|--------------|------------|--|---|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | | |
| | | | | | | | | | - وسایط نقلیه - اکتیبه 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 بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل سایر وامهای داخلی بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۳ قانون برنامه و بودجه کشور بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت ودیعه مشترکین اختصاصی به حساب وجوه اداره شده بازپرداخت دیون سایر پرداختها جمع بازپرداخت وامها و دیون جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری جمع مصارف |

صور تجلسه مجامع عمومي
تصويب بودجه شركت‌هاي آب
منطقه‌اي در سال ۱۳۹۸
(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدهای عملیاتی

- درآمد اصلی آب

- درآمد برق

- درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۲ - هزینه‌های عملیاتی (قیمت تمام شده کالاها یا خدمات)

- قیمت تمام شده آب

- قیمت تمام شده برق

- قیمت تمام شده حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۳ - سایر درآمدها

- سایر درآمدها

- سایر دریافتها

۴ - سایر هزینه‌ها

- هزینه توزیع و فروش

- هزینه اداری و عمومی

- هزینه‌های مالی

- سایر پرداختها

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸ - سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب منابع تأمین زیان

ذخایر سال

داراییهای جاری

منابع عمومی دولت *

جمع (معادل ردیف ۸)

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

جمع (معادل ردیف ۸)

* در مورد کمک از منابع عمومی دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

| جمع منابع | جمع مصارف |
|--|--|
| ذخایر و اندوخته‌های سال | هزینه‌های طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای |
| تسهیلات دریافتی بانکی * | - طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت * |
| وام داخلی - سایر | - طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی |
| وام خارجی | سایر هزینه‌های سرمایه‌ای |
| اهدایی و دریافتی از مشترکین | - زمین |
| ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت | - ساختمان و بهسازی آن |
| اوراق مشارکت | - تأسیسات و تجهیزات |
| سایر | - ماشین‌آلات |
| منابع عمومی دولت * | - لوازم و ابزار فنی |
| سایر داراییهای جاری | - وسایط نقلیه |
| | - اثاثیه و منصوبات |
| | - سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه) |
| | - سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش |
| | - سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی |
| | - سایر |
| | بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی ودیون |
| | - 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 دیون |
| | - سایر پرداختها |
| | سایر 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:

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

ج - پيش بيني برنامه / فعاليت سال ۱۳۹۸ *

| جمع هزينه | | | قيمت تمام شده | | | هدف كمی | | | سنجه عملکرد | عنوان برنامه / فعاليت |
|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|--------------------------|
| برآورد ۱۳۹۸ | پيش بيني ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پيش بيني ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پيش بيني ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | | |
| | | | | | | | | | | عنوان برنامه |
| | | | | | | | | | | فعاليت ۱ |
| | | | | | | | | | | فعاليت ۲ |
| | | | | | | | | | | فعاليت ۳ |
| | | | | | | | | | | ... |

* بودجه پيش بيني شده براي تحقق اهداف كمی فوق الذكر است. بديهي است در صورت کاهش ميزان توليد، هزينه ها تعديل خواهد شد.

د - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۳۹۸: (مقادير به هزار دلار)

| مصارف ارزي | منابع ارزي |
|---|---|
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزينه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی خرید مواد اوليه و لوازم مصرفی هزينه‌های خدمات سایر (توضیح داده شود) | ارز ناشی از صدور کالا ارز ناشی از صدور خدمت سایر (توضیح داده شود) |
| جمع | جمع |

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

| پایان سال سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | نوع قرارداد (۱) بر حسب نوع قرارداد و مرکز هزینه |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|--|
| | | | | (۱) کارمند |
| | | | | - بخش آب |
| | | | | - بخش برق |
| | | | | - بخش ارائه خدمات و حق نظاره |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | (۲) کارگر |
| | | | | - بخش آب |
| | | | | - بخش برق |
| | | | | - بخش ارائه خدمات و حق نظاره |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | (۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی) |
| | | | | - بخش آب |
| | | | | - بخش برق |
| | | | | - بخش ارائه خدمات و حق نظاره |
| | | | | - بخش توزیع و فروش |
| | | | | - بخش اداری و عمومی |
| | | | | جمع کل * |

| پایان سال سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال سال ۱۳۹۷ | سطح تحصیلات (۲) بر حسب سطح تحصیلات |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | | | (۱) دکترا |
| | | | | (۲) فوق لیسانس |
| | | | | (۳) لیسانس |
| | | | | (۴) فوق دیپلم |
| | | | | (۵) دیپلم |
| | | | | (۶) پایین تر از دیپلم |
| | | | | جمع کل * |

* جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورايعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(از قلم: میلیون ریال)

| جمع کل | پرو داخنی تا پایان سال ۱۳۹۶ | | | | | | | | | | مقدار | واحد کار | اهداف کمی | تاریخ | | عنوان طرح | شماره طبقه‌بندی طرح | |
|--------|-----------------------------|-------------------------|-------|-----------|------|------|-------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------|-------|----------|-----------|-------|--|-----------|---------------------|--|
| | جمع | از محل منابع داخلی شرکت | | | | سایر | از محل منابع عمومی دولت | ذخایر و اندوخته‌های سال | تسهیلات دریافتی از سیستم‌های | وام خارجی | | | | | | | | |
| | | داخلی | خارجی | وام داخلی | سایر | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

و - سرمایه گذاری شرکت‌های دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع
 صورت جلسه مجمع عمومی یا شورا عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| پیش بینی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------|-------|-------|-----------|--------------------|---------------------|-----|-------------------------|--------|-------------------------|-------|-------|-----------|--------------------|---------------------|-----|-------------------------|--|--|--|
| جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | |
| | جمع | سایر | | وام خارجی | تسهیلات دریافتی از | ذخایر و اندوخته های | سال | | | جمع | سایر | | وام خارجی | تسهیلات دریافتی از | ذخایر و اندوخته های | سال | | | | |
| | | داخلی | خارجی | | | | | | | | داخلی | خارجی | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورا عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
 و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:
 شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| محل اجرای طرح | کل سرمایه گذاری | | سألهای بعد | | | | | | منابع عمومی دولت | از محل | |
|---------------|--------------------|--------------------------|------------|-------------------------|-------|--------------------------------|-------------------------|------------------|------------------|--------|--|
| | از محل منابع داخلی | از محل منابع عمومی دولتی | جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | منابع عمومی دولت | | | |
| | | | | سایر | | | | | | | |
| | | | | داخلی | خارجی | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ح - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی یا شورایعالی :

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکتهای آب منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۹ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ - منقسم به صور تجلحه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

نام شرکت / موسسه:

شماره طبقه‌بندی:

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

| برنامه اجرایی | فعالیت | سنجه عملکرد | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | پیشنهادی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | |
|---------------|----------|-------------|---------------|------------|----------|----------|-------------------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | فروش | قیمت واحد | فروش | هدف کمی | هزینه واحد | | | | | |
| ستون (۱) | ستون (۲) | ستون (۳) | ستون (۴) | ستون (۵) | ستون (۶) | ستون (۷) | ستون (۸) | ستون (۹) | ستون (۱۰) | ستون (۱۱) | ستون (۱۲) | ستون (۱۳) | ستون (۱۴) | ستون (۱۵) | ستون (۱۶) |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

• چنانچه از سوی مراجع ذی‌ربط برای فعالیت‌های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد در این ستون درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۱

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

| بوجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بوجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|---|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| | عسکر دناش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | درآمدها درآمد اصلی آب درآمد برق درآمد حق نظاره و خدمات کارکنانی سایر درآمدها |
| | | | | | جمع درآمدها |
| | | | | | ۱- قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده ۱-۱- قیمت تمام شده در بخش آب موجودی مواد اولیه (آب) در ابتدای دوره اضافه می‌تواند خرید طی سال آب از سایر شرکتها اضافه می‌تواند خرید طی سال آب از سایر کشورها مواد اولیه آماده برای مصرف |
| | | | | | کسر می‌تواند موجودی مواد اولیه (آب) در پایان دوره بهای تمام شده مواد اولیه |
| | | | | | تعداد کارگران دستبرد و مزایای کارگران - دستبرد و مزایا - رفاهاات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما |
| | | | | | تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهاات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما |
| | | | | | جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش آب |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | بودجه سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------|----------------|------------|--|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | هزینه‌های سربار در بخش آب تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک اجاره محل آب برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها |
| | | | | | | | جمع هزینه‌های سربار در بخش آب جمع قیمت تمام شده در بخش آب |
| | | | | | | | ۱- قیمت تمام شده در بخش برق موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره اضافه می‌شود خرید طی سال آب برای نیروگاهها مواد اولیه آماده برای مصرف |
| | | | | | | | تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسنگی سهم کارفرما |
| | | | | | | | تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسنگی سهم کارفرما |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۳
(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

| نام شرکت: شماره طبقه‌بندی: | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|-------------------------|------------|---|
| | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | عملکرد بودجه اصلاحی | بودجه مصوب بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش برق هزینه‌های سرپار در بخش برق تعداد-انتقاس خطی خدمات قراردادی -انتقاس خطی خدمات قراردادی -انتقاس عمومی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها |
| | | | | | | | جمع هزینه‌های سرپار در بخش برق جمع قیمت تمام شده در بخش برق |
| | | | | | | | ۱- قیمت تمام شده ارائه خدمات و حق‌النظاره تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما |
| | | | | | | | جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۴
از قلم: سلیمان، ریال

| نام شرکت: شماره طبقه بندی: | شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|---|-----|------------|-------------|----------|------------|-----------------|---------------------------------|
| | | بودجه مصوب | اصلاح بودجه | عملکرد | بودجه مصوب | عملکرد پیش‌بینی | تغیر سازمان برنامه و بودجه کشور |
| هزینه‌های سربار در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های سربار در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره جمع قیمت تمام شده در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره جمع قیمت تمام شده در آب و برق و حق‌النظاره سود / زیان ناخالص | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ۲- هزینه‌های توزیع و فروش تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب و برق و سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های توزیع و فروش | | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منقسم به صورت تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۵

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| تفصیل سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|----------------------------------|----------------|------------------|--------------|------------|--------------|------------|---|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | <p>۲- هزینه‌های عمومی و اداری</p> <p>تعداد کارگران دستبرد و مزایای کارگران - دستبرد و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما</p> <p>تعداد کارمندان خطوط و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما</p> <p>اجازه محل مکاتبات و ارتباطات اب بروی و سوخت استهلاک تعمیرات و نگهداری تعداد انتظامی خطی جمع عذبات قراردادی - خدمات قراردادی - انتظامی خطی - خدمات قراردادی - انتظامی خطی جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان - بازخریدی کارکنان - پاداش پایان خدمت کارکنان - سایر هزینه‌های بازتسکی</p> |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | بودجه سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|----------------------|----------------|--------------|----------------|------------|---|
| | پیشنهادی شرکت | عملکرد پیش مانده اول | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | 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 عمومی و اداری ۴- هزینه‌های مالی جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی سود/ (زیان) عملیاتی سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات حقال ۵۰٪ سود ویژه سود/ (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تأمین زیان |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۷

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح | تخصیص سود: |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|--------------|------------|-----|----------------------------|
| | تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | | |
| | | | | | | | | ۱- اندوخته قانونی |
| | | | | | | | | ۲- اندوخته احتیاطی |
| | | | | | | | | ۳- اندوخته سرمایه ای |
| | | | | | | | | ۴- سود سهام دولت |
| | | | | | | | | ۵- سود سهام شرکتهای دولتی |
| | | | | | | | | ۶- سود سهام سایر سهامداران |
| | | | | | | | | ۷- سایر حسابهای تخصیص سود |
| | | | | | | | | ۸- مانده نقل به سال بعد |
| | | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۱ : منضم به صورت تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح | منابع تأمین زیان: |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|--------------|------------|-----|---------------------|
| | تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | | |
| | | | | | | | | ۱- ذخایر سال |
| | | | | | | | | ۲- داراییهای جاری |
| | | | | | | | | ۳- منابع عمومی دولت |
| | | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۸

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|------------------|--------------|------------|--------------|------------|--|
| | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | منابع لتوختهای سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی منابع عمومی دولت اهدایی و دریافتی از مشترکین ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت لغوئی مشارکت سایر سایر داراییهای جاری |
| | | | | | | | جمع منابع مصارف هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای رض ساختمان و بهسازی آن تاسیسات و تجهیزات ماشین‌آلات لوازم و ابزار فنی وسایط نقلیه اثاثیه و منسوبات سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه) |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۹

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| بودجه سال ۱۳۹۸ تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پیش‌بینی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---|
| | | عملکرد ماه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | | سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی سایر |
| | | | | | | جمع هزینه‌های سرمایه‌ای |
| | | | | | | بازپرداخت وام و دیون بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور کشور بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت ودیعه مشترکین بازپرداخت دیون سایر پرداختها |
| | | | | | | جمع بازپرداخت وام و دیون |
| | | | | | | جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون |
| | | | | | | سایر داراییهای جاری |
| | | | | | | جمع مصارف |

صور تجلسه تصویب بودجه

بانکها در سال ۱۳۹۸

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - حسابهای جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱- درآمد

- درآمد مشاع

- درآمد غیرمشاع

۲- هزینه‌ها

- هزینه‌های عملیاتی

- هزینه‌های غیرعملیاتی

۳- سایر دریافتها

۴- سایر پرداختها

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸- 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 پرداختها | |
| مانده نقل به سال بعد | |
| جمع (معادل ردیف ۸) | جمع (معادل ردیف ۸) |

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ب - حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

| جمع مصارف | جمع منابع |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">هزینه‌های سرمایه‌ای</p> <p style="text-align: center;">- اموال غیرمنقول</p> <p style="text-align: center;">۱- زمین و ساختمان</p> <p style="text-align: center;">۲- تأسیسات و اموال غیرمنقول</p> <p style="text-align: center;">- اموال منقول</p> <p style="text-align: center;">۱- ماشین‌آلات و تجهیزات عمده</p> <p style="text-align: center;">۲- وسایط نقلیه</p> <p style="text-align: center;">۳- اثاثیه و لوازم اداری</p> <p style="text-align: center;">۴- اتوماسیون</p> <p style="text-align: center;">- سرقتی</p> <p style="text-align: center;">- سایر هزینه‌های سرمایه‌ای</p> <p style="text-align: center;">بازپرداخت وامها و دیون</p> <p style="text-align: center;">- بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی</p> <p style="text-align: center;">- بازپرداخت اصل وامهای داخلی</p> <p style="text-align: center;">- بازپرداخت اصل وام خارجی</p> <p style="text-align: center;">- بازپرداخت دیون</p> <p style="text-align: center;">- سایر پرداختها</p> <p style="text-align: center;">سایر داراییهای جاری</p> | <p style="text-align: center;">اندوخته‌ها</p> <p style="text-align: center;">ذخایر</p> <p style="text-align: center;">تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*</p> <p style="text-align: center;">وام داخلی - سایر</p> <p style="text-align: center;">وام خارجی</p> <p style="text-align: center;">سایر منابع</p> <p style="text-align: center;">سایر داراییهای جاری</p> |

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ج - پیش بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۸: *

| جمع هزینه | | | قیمت تمام شده | | | هدف کمی | | | سنجه عملکرد | عنوان برنامه / فعالیت |
|-----------|----------|--------|---------------|----------|--------|---------|----------|--------|----------------|--------------------------|
| برآورد | پیش بینی | عملکرد | برآورد | پیش بینی | عملکرد | برآورد | پیش بینی | عملکرد | | |
| ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | ۱۳۹۸ | ۱۳۹۷ | ۱۳۹۶ | | عنوان برنامه |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۱ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۲ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۳ |
| | | | | | | | | | | ... |

* بودجه پیش بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش میزان تولید، هزینه ها تعدیل خواهد شد.

د - پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۸: (مقادیر به هزار دلار)

| مصارف ارزی | منابع ارزی |
|--|-----------------------|
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی | ارز ناشی از صدور کالا |
| سایر هزینه های سرمایه ای از محل منابع داخلی | ارز ناشی از صدور خدمت |
| خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی | سایر (توضیح داده شود) |
| هزینه های خدمات | |
| سایر (توضیح داده شود) | |
| جمع | جمع |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد

| پایان سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | نوع قرارداد |
|-------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|
| | | | | (۱) رسمی |
| | | | | (۲) کارکنان قرارداد معین |
| | | | | (۳) شعب خارج از کشور |
| | | | | جمع کل |
| | | | | |

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

| پایان سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | سطح تحصیلات |
|-------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | (۱) دکترا |
| | | | | (۲) فوق لیسانس |
| | | | | (۳) لیسانس |
| | | | | (۴) فوق دیپلم |
| | | | | (۵) دیپلم |
| | | | | (۶) پایین تر از دیپلم |
| | | | | جمع کل |
| | | | | |

* جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.

صویر تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| جمع کل | پروانه‌های تا پایان سال ۱۳۹۶ | | | | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | مقدار | واحد کار | اهداف کمی | تاریخ | | عنوان طرح | شماره طبقه‌بندی طرح | | |
|--------|------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------------------|------------------------|------------------------|------|-------|-------|-------------------------|-------|----------|-----------|-------|-------|-----------|---------------------|--|--|
| | جمع | از محل منابع داخلی شرکت | | | تسهیلات و تسهیلات | دریافتی از سیستم بانکی | تغایر و تعدیلاتهای سال | سایر | داخلی | خارجی | | | | | شروع | خاتمه | | | | |
| | | جمع | داخلی | خارجی | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| پیش بینی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-----|-------------------------|-------|-----------|-----------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|-------|---------------|-----------------------------|------------------|--------|-----|-------------------------|-------|-----------|-----------------------------|------------------|--|--|--|
| جمع کل | جمع | از محل منابع داخلی شرکت | | | | منابع عمومی دولت | از محل منابع عمومی دولت | از محل منابع داخلی شرکت | | | | منابع عمومی دولت | جمع کل | جمع | از محل منابع داخلی شرکت | | | | منابع عمومی دولت | | | |
| | | سایر | داخلی | وام خارجی | سپهرات دریافتی از سیستم‌های | | | سایر | داخلی | وام خارجی | سپهرات دریافتی از سیستم‌های | | | | سایر | داخلی | وام خارجی | سپهرات دریافتی از سیستم‌های | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

| محل اجرای طرح | کل سرمایه گذاری | | سالیهای بعد | | | | | | از محل منابع عمومی دولت |
|---------------|--------------------|--------------------------|-------------|-------------------------|-------|-------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|
| | از محل منابع داخلی | از محل منابع عمومی دولتی | جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | سپهلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | | |
| | | | | سایر | داخلی | | | وام خارجی | |
| | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

ح - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی:

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(بانکها)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۱۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۱

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

| تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------------|------------------|-----------|--------------------------|----------------|----------------|----------------|---|
| | پیشنهادی شرکت | بوجه مصوب | عملکرد شش ماهه اول | بوجه اصلاحی | بوجه اصلاحی | بوجه اصلاحی | |
| | | | | | | | درآمدها درآمد مشاع سود دریافتی از تسهیلات اعطایی سود دریافتی از سیرده کارپها سود دریافتی از سرمایه گذاریها و مشارکتها جازیه سیرده قانونی وجه التزام دریافتی از تسهیلات اعطایی سایر جمع درآمد مشاع |
| | | | | | | | درآمد غیر مشاع سود و وجه التزام دریافتی وام اعتبارات و معاملات قدیم سود سیردهها و تسهیلات بین بانکی سود دریافتی شعب خارج سود دریافتی از سیردههای 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 از تسهیلات اعطایی به ارز سایر جمع سود و وجه التزام دریافتی |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب | شرح |
|--------------------------------------|------------------|--------------------|--------------|----------|--------------|------------|--|
| | | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | عملکرد | بودجه اصلاحی | | |
| تقر سازمان پژواک و بودجه کسپور | پیشنهادی شرکت | | | | | | کارمزد دریافتی جوانه‌ها، پروات، ضمانتنامه‌ها بانکها و بانک مرکزی وامهای پرداختی (مشتریان و کارکنان) قرض الحسنه اضرائی (تخصیص و کارکنان) تسهیلات اضرائی به ارباب تخصیص خارج پروات و اسناد ارزی وجود انبارداده موجه اراهه خدمات عمومی ارزایی طرحهای ساختاری سایر سایر درآمدها تبیجه نوسانات و معاملات ارزی سایر دریافتها (تضمین درآمدها خدمات کارکنان) |
| | | | | | | | جمع کارمزد دریافتی |
| | | | | | | | جمع سایر درآمدها |
| | | | | | | | حق الوکاله سپرده‌های سرمایه‌گذاری حق الوکاله سپرده‌های سرمایه‌گذاری |
| | | | | | | | جمع درآمد غیرمشاع |
| | | | | | | | جمع کل درآمد |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۳

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| بودجه سال ۱۳۹۸ تقر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|--|------------------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|--|
| | | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | | هزینه‌ها هزینه‌های عملیاتی سهام سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع سپرده‌های سرمایه‌گذاری کوتاه مدت سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت جمع سهم سود |
| | | | | | | | | جوایز قرض الحسنه و سود پرداختی به سایر منابع جوایز و تجلیات قرض الحسنه پس‌انداز سود پرداختی به صندوقهای پس‌انداز بازنشستگی سود پرداختی به بانکها سود پرداختی به بانک مرکزی سپرده‌ها و بدهیهای ارزی کارگزاران و بانکهای خارجی عملیات ارزی شعب خارج جمع جوایز و سود پرداختی |
| | | | | | | | | کارمزد پرداختی بانکها بانک مرکزی کارگزاران بانکهای خارجی شعب خارج جمع کارمزد پرداختی |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۴

نام شرکت:

(از قلم: مبلغ: ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | پیشنهادی شرکت | تقلیر سازمان برنامه و بودجه کشور |
|--|------------|--------------|----------|------------|----------------|---------------|----------------------------------|
| | بودجه مصوب | اصلاحی بودجه | عملکرد | بودجه مصوب | | | |
| سایر هزینه‌های عملیاتی نتیجه نوسانات و معاملات ارزی سایر | | | | | | | |
| جمع سایر هزینه‌های عملیاتی جمع هزینه عملیاتی | | | | | | | |
| هزینه‌های غیر عملیاتی هزینه‌های پرسنلی حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی تعداد 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 عائله مندی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی | | | | | | | |
| حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان تعداد کارکنان قرارداد معین حقوق حکم کارکنان قرارداد معین تعداد کارکنان شصت خارج حقوق حکم کارکنان شصت خارج جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان | | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۵

نام شرکت:

ارقام: میلیون، ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان پرتامه و بودجه کشمیر | بودجه سال ۱۳۹۸ | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|---------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|---|
| | | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | | مزایا و کمک‌ها کمک هزینه غذا کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق‌العاده پهن‌بندی و عملکرد مزینه ازدواج، مهد کودک و فوت کمک‌های رفاهی شعب خارج |
| | | | | | | | | جمع مزایا و کمک‌ها |
| | | | | | | | | اضافه کاری اضافه کار نوبت کاری شعب خارج |
| | | | | | | | | جمع اضافه کاری |
| | | | | | | | | بازرسی و پس انداز صندوق بازنشستگی کارکنان کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه حق بیمه سازمان تامین اجتماعی وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان شعب خارج |
| | | | | | | | | جمع بازرسی و پس انداز |
| | | | | | | | | عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش عملکرد ذخیره پاداش پایان خدمت شعب خارج |
| | | | | | | | | جمع عیدی و پاداش |
| | | | | | | | | جمع هزینه‌های پرسنلی |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

| نظر سازمان پرتامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|---|
| | پیشنهادی شرکت | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | هزینه‌های اداری و عمومی سفر و مأموریت اداری حمل و نقل ارتباطات و مختاریات اجاره آب، برق و سوخت(حامل های انرژی) مطروحات اداری پذیرایی و مراسم ماشینهای حسابداری و رایانه (هزینه‌های پشتیبانی) پرداختهای انتقالی (سفر کارت، پاداش فرزندان ممتاز، سیج، ورزش...) هزینه‌های اداری و عمومی شعب خارج خدمات قراردادی نگهداری ساختمان و تأسیسات نگهداری وسایط نقلیه و ماشین آلات نگهداری وسایل و اثاثیه اداری بیمه بهداشت و درمان اشکالات و تبلیغات آموزش تحقیقات تربیت بدنی کارکنان شرکتی (قراردادی) حق الزحمه حفاظت پول رسانی حفاظت شعب (نیروی انتظامی) سایر (حسابرسی، حق الوکاله...) جمع خدمات قراردادی جمع هزینه‌های اداری و عمومی |

ضمیمه شماره ۲: منضم به پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۷

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| | بودجه سال ۱۳۶۸ | | سال ۱۳۶۷ | | | سال ۱۳۶۶ | | | شرح |
|--|---------------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|---|
| | نظر سازمان پرتامه و بودجه کسپوز | پیشنهادی شرکت | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | | | هزینه استهلاک |
| | | | | | | | | | هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول |
| | | | | | | | | | هزینه کاهش ارزش سرمایه‌گذاریها |
| | | | | | | | | | جمع هزینه‌های غیر عملیاتی و عمومی واداری |
| | | | | | | | | | جمع کل هزینه |
| | | | | | | | | | سود (زیان) عملیاتی |
| | | | | | | | | | سایر دریافتها |
| | | | | | | | | | (سایر پرداختها) |
| | | | | | | | | | سود قبل کسر از مالیات / (زیان) |
| | | | | | | | | | مالیات |
| | | | | | | | | | حقال ۵۰٪ سود ویژه |
| | | | | | | | | | سود ویژه |
| | | | | | | | | | (زیان)خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی حساب تخصیص سود

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۸

(ارقام: میلیون ریال)

| تفصیلات بودجه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|----------------------------|-----------------|--------------------|--------------|--------|--------------|------------|---|
| | پیشنهادهای شرکت | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی سایر اندوخته‌ها سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر پراختها مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| تفصیلات بودجه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|----------------------------|-----------------|--------------------|--------------|--------|--------------|------------|---|
| | پیشنهادهای شرکت | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | منابع تأمین زیان تخایر سال داراییهای جاری جمع منابع تأمین زیان |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایهای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۹

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

| شرح | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۸ | | |
|---|------------|--------------|--------|---------------------|------------|--------------|
| | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | عملکرد | عملکرد پیش ماهه اول | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی |
| منابع التوجهها ذخایر سهیلات دریافتی از سیستم بانکی وام داخلی - سایر وام خارجی سایر منابع سایر داراییهای جاری | | | | | | |
| جمع منابع | | | | | | |
| مصارف هزینه‌های سرمایهای اموال غیرمنقول زمین و ساختمان خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام | | | | | | |
| وام و حق اشعاریا تعمیر اساسی ساختمان اموال غیرمنقول پیش‌بینی نشده جمع زمین و ساختمان | | | | | | |
| تأمینات اموال غیرمنقول جمع اموال غیرمنقول | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۱۰

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ تقر سازمان پرتابه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|--|--|------------------|-----------------------|-----------------|----------------|--------|-----------------|--|
| | | پیشنهادی شرکت | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | ببودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | | | | اموال منقول ماشین آلات و تجهیزات عمده ماشینهای حساب و تحویل داری دستگاههای تحریر و تکثیر دستگاههای ارتباطی و مخایراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابگری (غیر از رایانه) جمع ماشین آلات و تجهیزات عمده |
| | | | | | | | | وسایط نقلیه اتومبیل کامیون و وانت اتوبوس و صنی بوس پل رسانی و آسولانس موتورسیکلت هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه جمع وسایط نقلیه |

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۱۱

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

| بودجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|---|------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------|-----------------|----------------|--|
| | | عملکرد شش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مضروب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مضروب | |
| | | | | | | | | اثاثیه و لوازم اداری انواع میز و صندلی انواع صندوقها و محفظه‌ها لوازم برقی و فنی سایر اثاثه |
| | | | | | | | | جمع (اثاثیه و لوازم اداری) |
| | | | | | | | | اتوماسیون تجهیزات و سخت‌افزار رباتی تراکتورهای راه‌آهنی |
| | | | | | | | | جمع اتوماسیون جمع اموال منقول |
| | | | | | | | | سرقفلی و سایر هزینه‌های سرمایه‌ای سرقفلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای هزینه تحقیقات (جزئی از سایر) |
| | | | | | | | | جمع کل هزینه‌های سرمایه‌ای |
| | | | | | | | | بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت دیون سایر پرداختها |
| | | | | | | | | جمع بازپرداخت وامها و دیون |
| | | | | | | | | جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون |
| | | | | | | | | سایر داراییهای جاری |
| | | | | | | | | جمع مصارف |

صور تجلسه تصویب بودجه

شرکت‌های بیمه در

سال ۱۳۹۸

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف- حسابهای جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱- درآمدها:

- درآمد معاملات بیمه و بیمه انکایی
- درآمد سرمایه‌گذاری‌ها
- درآمدهای متفرقه

۲- هزینه‌ها:

- هزینه‌های بیمه‌گری
- هزینه‌های پرسنلی
- هزینه‌های اداری و عمومی
- هزینه‌های مالی

۳- سایر دریافتها

۴- سایر پرداختها

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸- سود (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان

| <u>حساب تخصیص سود</u> | <u>حساب منابع تأمین زیان</u> |
|---------------------------|------------------------------|
| - 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 | |
| جمع (معادل ردیف ۸) | جمع (معادل ردیف ۸) |

* 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:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ب- حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

| جمع مصارف | جمع منابع |
|---|---|
| <p>- هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت* - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی <p>- سایر هزینه‌های سرمایه‌ای:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان - خرید زمین و ساختمان - تأسیسات و تعمیرات اساسی - ماشین‌آلات - وسایط نقلیه - اثاثیه و لوازم اداری - سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات - سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش - سایر <p>- بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی - بازپرداخت اصل وامهای داخلی - بازپرداخت وام خارجی - بازپرداخت دیون - سایر پرداختها <p>- سایر داراییهای جاری:</p> | <p>ذخایر و اندوخته‌های سال</p> <p>تسهیلات بانکی دریافتی*</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>منابع عمومی دولت*</p> <p>سایر</p> <p>کاهش داراییهای جاری</p> |

* 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 کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ج - پیش بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۸: *

| جمع هزینه | | | قیمت تمام شده | | | هدف کمی | | | سنجه عملکرد | عنوان برنامه / فعالیت |
|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|--------------------------|
| برآورد ۱۳۹۸ | پیش بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پیش بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پیش بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | | |
| | | | | | | | | | | عنوان برنامه |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۱ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۲ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۳ |
| | | | | | | | | | | ... |

* بودجه پیش بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش میزان تولید، هزینه ها تعدیل خواهد شد.

د - پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۸: (مقادیر به هزار دلار)

| مصارف ارزی | منابع ارزی |
|---|---------------------------|
| - طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت | - ارزش ناشی از صدور کالا |
| - طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی | - ارزش ناشی از صدور خدمات |
| - سایر هزینه های سرمایه ای از محل منابع داخلی | - سایر (توضیح داده شود) |
| - خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی | |
| - هزینه های خدمات | |
| - سایر (توضیح داده شود) | |
| جمع | جمع |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان:

(۱) بر حسب نوع قرارداد

| پایان سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | نوع قرارداد |
|-------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|
| | | | | کارکنان رسمی |
| | | | | کارکنان قرارداد معین |
| | | | | کارکنان شعب خارج از کشور |
| | | | | جمع کل |

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

| پایان سال سال ۱۳۹۸ | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | سطح تحصیلات |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | (۱) دکترا |
| | | | | (۲) فوق لیسانس |
| | | | | (۳) لیسانس |
| | | | | (۴) فوق دیپلم |
| | | | | (۵) دیپلم |
| | | | | (۶) پایین تر از دیپلم |
| | | | | جمع کل |

* جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه‌گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| جمع کل | پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۶ | | | | | | | | | | مقدار | واحد کار | اهداف کمی | تاریخ | | عنوان طرح | شماره طبقه‌بندی طرح | | |
|--------|---------------------------|-------|-------|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----------|------|--|--|-------|----------|-----------|-------|--|-----------|---------------------|--|--|
| | از محل منابع داخلی شرکت | | | از محل منابع عمومی دولت | | | خاتمه | شروع | | | | | | | | | | | |
| | جمع | سایر | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته‌های سال | منابع عمومی دولت | | | | | | | | | | | | | |
| | | داخلی | خارجی | | | | وام خارجی | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| پیش‌بینی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------|-------|-------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------|---------------|-----------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| جمع کل | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | از محل منابع عمومی دولت | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | | | | | | | |
| | جمع | سایر | | وام خارجی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | | ذخایر و اندوخته‌های سال | جمع | سایر | | وام خارجی | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته‌های سال | | | | | | | |
| | | داخلی | خارجی | | | | | | داخلی | خارجی | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه‌گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(از قلم: میلیون ریال)

| محل اجرای طرح | کل سرمایه‌گذاری | | سالهای بعد | | | | | | منابع عمومی دولت | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------|--------------------------|------------|------|-------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | از محل منابع داخلی | از محل منابع عمومی دولتی | جمع کل | شرکت | | | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | جمع | سایر | | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | تسهیلات دریافتی از وام خارجی | | تسهیلات دریافتی از سایر منابع | | | | | | | | | | | |
| | خارجی | داخلی | خارجی | | داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | | | | | تسهیلات دریافتی از وام خارجی | تسهیلات دریافتی از سایر منابع | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | تسهیلات دریافتی از وام خارجی | تسهیلات دریافتی از سایر منابع | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

ح - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی:

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورت جلسه مجامع عمومی

(شرکت های بیمه)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۷ صفحه)

صنیمه شماره ۱ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

| قیمت کلیدی واحد فروش * | پیشتهای سال ۱۳۹۸ | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | عملکرد سال ۱۳۹۶ | | | | مستجد عملکرد | فعالیت | برنامه اجرایی | | | |
|------------------------------|---------------------------------|------------|---------------|------------|----------------------|---------------|---------------|------------|----------------------|------------|-----------------|------------|------|--------------|-----------------|--------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| | قیمت پیشتهای واحد فروش | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت واحد فروش | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت واحد فروش | هدف کمی | هزینه واحد | هدف کمی | فروش | ستون (۱۶) | | | | ستون (۱۵) | ستون (۱۴) | ستون (۱۳) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* چنانچه از سوی مراجع ذیربط برای فعالیت‌های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد در این ستون درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی درآمد و هزینه

نام شرکت: _____
شماره طبقه بندی: _____

| ردیف | شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | |
|------|--------------------------------------|------------|--------------|----------|--------------|-----------------------|---------------|
| | | بودجه مصوب | اصلاحی بودجه | عملکرد | اصلاحی بودجه | عملکرد ششمین ماهه اول | پیشنهادی شرکت |
| | درآمدها | | | | | | |
| | درآمد معاملات بیمه و بیمه اتکالی | | | | | | |
| | حقل بیمه صادره | | | | | | |
| | حقل بیمه اتکالی قبولی | | | | | | |
| | کارمزد و کارمزد صاف دریافتی | | | | | | |
| | خسارت سهم بیمه گران اتکالی | | | | | | |
| | ذخایر حق در پایان سال مالی قبل | | | | | | |
| | جمع درآمد معاملات بیمه و بیمه اتکالی | | | | | | |
| | درآمد سرمایه گذاریها | | | | | | |
| | سود اوراق قرضه و سپرده ثابت | | | | | | |
| | سود سرمایه گذاری و مشارکت | | | | | | |
| | درآمد مستندات | | | | | | |
| | جمع درآمد سرمایه گذاریها | | | | | | |
| | درآمدهای متفرقه | | | | | | |
| | جمع کل درآمدها | | | | | | |
| | هزینه ها | | | | | | |
| | هزینه های بیمه گری | | | | | | |
| | کارمزد و تسهیلات | | | | | | |
| | خسارت پرداختی | | | | | | |
| | حقل بیمه اتکالی واکناری | | | | | | |
| | ذخایر حق در آخر سال جاری | | | | | | |
| | مطالبات مشکوک و لاوصول | | | | | | |
| | سهم صندوق تامین خسارت های بدنی | | | | | | |
| | خرید خدمات بازاریابی | | | | | | |
| | بازدید اولیه و پیشگیری از مخاطرات | | | | | | |
| | هزینه کالکتاسی خسارت | | | | | | |
| | جمع هزینه های بیمه گری | | | | | | |

صفحه ۱
از قلم: سیلینوز ریالی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

صفحه ۲
رقم: میلیون، ریال)

| بودجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|---|------------------|--------------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|---|
| | | عملکرد ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | | <p>هزینه های پرسنلی حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی تعداد 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 عائله مندی</p> <p>حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان تعداد کارکنان قرارداد معین حقوق حکم کارکنان قرارداد معین تعداد کارکنان شعب خارج حقوق حکم کارکنان شعب خارج</p> <p>جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی</p> <p>جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان</p> <p>مزایا و کمکها کمک هزینه غذا کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق العاده بهرهوری و عملکرد</p> |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

| نام شرکت: شماره طبقه بندی: | شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
|-------------------------------|---|------------|--------------|----------|------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | عملکرد | بودجه مصوب | | |
| | هزینه ازدواج، مهد کودک و فوت کمکهای رفاهی شعب خارج | | | | | | |
| | جمع مزایا و کمک ها | | | | | | |
| | بازرسی و پس انداز صندوق بازنشستگی کارکنان کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه حق بیمه سازمان تامین اجتماعی وجوه باز خرید سنوات خدمت کارکنان شعب خارج | | | | | | |
| | جمع بازنشستگی و پس انداز | | | | | | |
| | عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش عملکرد ذخیره پاداش پایان خدمت شعب خارج | | | | | | |
| | جمع عیدی و پاداش | | | | | | |
| | هزینه های اداری و عمومی سفر و مأموریت اداری پست و تلفن و نماز سوخت و آب و برق مطبوعات، ابزار آلات جزئی و نوشت افزار مطبوعات، انتشارات و تراکتس آگهی و تبلیغات | | | | | | |
| | جمع هزینه های پرسنلی | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۴
آرقام: میلیون ریال

| توضیح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | پیش‌بینی شرکت | بودجه سال ۱۳۹۸ |
|--|------------|--------------|--------------|-------------------------|---------------|----------------|
| | بودجه مصوب | اصلاحی بودجه | اصلاحی بودجه | عملکرد ماهه اول عملکردش | | |
| اجاره محل و عوارض پذیرایی و مراسم تطبیقات تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی (غیر از وسایط نقلیه) تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی وسایط نقلیه اجاره ماشین آلات آموزش کارکنان خدمات قراردادی هزینه‌های حسابداری خدمات کامپیوتری و نرم‌افزار هزینه تأسیس شعبه هزینه رستوران هزینه‌های رفاهی استهلاک حق بیمه اموال سایر هزینه‌های اداری - هزینه تطبیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) - هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) - جمع هزینه‌های اداری و عمومی | | | | | | |
| هزینه‌های مالی | | | | | | |
| جمع کل هزینه‌ها | | | | | | |
| سود / (زیان) عملیاتی | | | | | | |
| سود قبل از کسر مالیات / (زیان) | | | | | | |
| سایر دریافتها (سایر پرداختها) | | | | | | |
| مالیات حداقل ۵۰٪ سود ویژه | | | | | | |
| سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تأمین زیان | | | | | | |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۵

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|--------------|------------|--|
| | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | تخصیص سود: ۱- اندوخته قانونی ۲- اندوخته احتیاطی ۳- اندوخته سرمایه‌ای ۴- سود سهام دولت ۵- سود سهام شرکتهای دولتی ۶- سود سهام سایر سهامداران ۷- سایر حسابهای تخصیص سود ۸- مانده نقل به سال بعد |
| | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|--------------------------------|---------------|------------------|--------------|--------------|------------|---|
| | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | منابع تأمین زیان: ۱- ذخایر سال ۲- داراییهای جاری ۳- منابع عمومی دولت |
| | | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

| بودجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | | سال ۱۳۹۶ | | | شرح |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|--|
| | | عملکرد ماه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | | منابع اندوخته‌های سال تخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی منابع عمومی دولت اوراق مشارکت سایر سایر داراییهای جاری |
| | | | | | | | | مصارف هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای مطالعات و نظارت و اجزای ساختمان خرید زمین و ساختمان تأسیسات و تعمیرات اساسی |
| | | | | | | | | جمع منابع |

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۷

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| توضیح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | پیش‌بینی شرکت | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور |
|--|----------|--------------|------------|--------------|----------------|---------------|--------------------------------|
| | عملکرد | بودجه اصلاحی | مصرف بودجه | بودجه اصلاحی | | | |
| مانع‌آلات 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 داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت دیون سایر پرداختها | | | | | | | |
| جمع بازپرداخت وامها و دیون | | | | | | | |
| جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون | | | | | | | |
| سایر دارائیهای جاری | | | | | | | |
| جمع مصارف | | | | | | | |

صور تجلسه تصویب بودجه

شرکت‌های برق منطقه‌ای

در سال ۱۳۹۸

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی/ عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۶ و ۱۳۹۷ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

اهداف کمی (ارقام به میلیون کیلو وات ساعت)

- تولید
- خرید انرژی
 - خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه
 - واردات
 - فروش انرژی
 - صادرات
 - فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه
- درصد افت

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال):

۱- درآمدها

- دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین
- کسر می‌شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه‌ها
- دریافتی حاصل از فروش انرژی به مدیریت شبکه
- دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت)
- دریافتی حاصل از مابه‌التفاوت نرخ - یارانه برق و سوخت
- درآمد حاصل از صادرات
- درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق
- سایر درآمدهای عملیاتی
- کسر می‌شود: بابت اجرای قوانین و مقررات

۲- هزینه‌ها

- هزینه تولید
- هزینه تعمیرات دوره‌ای بلندمدت نیروگاهها
- هزینه خرید انرژی
- هزینه خرید از شرکت مدیریت شبکه
- هزینه واردات انرژی
- هزینه خرید از بخش خصوصی
- هزینه خرید انرژی از نیروگاههای خارج از وزارت نیرو
- هزینه انتقال و دیسپاچینگ
- هزینه عمومی و اداری
- هزینه سنوات خدمت کارکنان
- هزینه ترانزیت انرژی
- پرداخت به شرکت مدیریت شبکه
- بیمه تأسیسات
- هزینه توزیع (حق العمل کاری)
- هزینه ناشی از اجرای قوانین و مقررات
- هزینه مالی
- هزینه استهلاک

۳- سود و زیان عملیاتی

۴- درآمد خالص غیر عملیاتی

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

۸- سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب منابع تأمین زیان

- ذخایر سال
- داراییهای جاری
- منابع عمومی دولت*

حساب تخصیص سود

- اندوخته قانونی
- سایر اندوخته ها
- سود سهام سهم دولت
- سود سهام سایر سهامداران
- سایر حسابهای تخصیص سود

جمع (معادل ردیف ۸)

جمع (معادل ردیف ۸)

* در مورد کمک از منابع عمومی دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی ملاک خواهد بود

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ب - حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

| جمع مصارف | جمع منابع |
|---|--|
| هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای | ذخایر |
| (۱) طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی * | اندوخته‌ها |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع عمومی | منابع عمومی بابت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای * |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع عمومی | انتقال |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع عمومی | تولید |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی از محل منابع عمومی | توزیع |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع عمومی | روستایی |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع عمومی | تحقیقات |
| (۲) طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی * | بهینه‌سازی |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع داخلی | سایر منابع |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع داخلی | حق انشعاب |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی * |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی از محل منابع داخلی | وام داخلی - سایر |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع داخلی | وام خارجی |
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع داخلی | اوراق مشارکت |
| سایر هزینه‌های سرمایه‌ای | سایر دریافتیها از توانیر |
| (۳) سرمایه‌گذاری در طرحهای انتقال از محل منابع داخلی | سایر دریافتیها |
| (۴) سرمایه‌گذاری در طرحهای تولید از محل منابع داخلی | سایر دریافتیها از شرکتهای |
| (۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی | سایر منابع (پذیره نویسی) |
| (۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید | سایر داراییهای جاری |
| (۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی و شبکه انتقال | |
| (۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع | |
| (۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرحها | |
| (۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنائی 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 تأسیسات | |
| بازپرداخت دیون | |
| سایر پرداختیها | |
| سایر داراییهای جاری | |

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح تملک داراییهای سرمایه‌ای (از محل منابع عمومی دولت)، ارقام سازمان برنامه و بودجه کشور ر و وزارت امور اقتصادی و دارایی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۸: *

| جمع هزینه | | | قیمت تمام شده | | | هدف کمی | | | سنجه عملکرد | عنوان برنامه / فعالیت |
|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|-------------|-----------------------|
| برآورد ۱۳۹۸ | پیش‌بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پیش‌بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | برآورد ۱۳۹۸ | پیش‌بینی ۱۳۹۷ | عملکرد ۱۳۹۶ | | |
| | | | | | | | | | | عنوان برنامه |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۱ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۲ |
| | | | | | | | | | | فعالیت ۳ |
| | | | | | | | | | | ... |

* بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش میزان تولید، هزینه‌های متغیر تعدیل خواهد شد.

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۸: (مقادیر به هزار دلار)

| مصارف ارزی | منابع ارزی |
|---|---|
| طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی هزینه‌های خدمات سایر (توضیح داده شود) | ارز ناشی از صدور کالا ارز ناشی از صدور خدمت سایر (توضیح داده شود) |
| جمع | جمع |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

| | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | نوع قرارداد |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|
| (۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه | | | | |
| | | | | (۱) کارمند |
| | | | | - تولید انرژی |
| | | | | - انتقال و دیسپاچینگ |
| | | | | - اداری و عمومی |
| | | | | (۲) کارگر |
| | | | | - تولید انرژی |
| | | | | - انتقال و دیسپاچینگ |
| | | | | - اداری و عمومی |
| | | | | (۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی) |
| | | | | - تولید انرژی |
| | | | | - انتقال و دیسپاچینگ |
| | | | | - اداری و عمومی |
| | | | | جمع کل * |

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

| | کاهش طی سال ۱۳۹۸ | افزایش طی سال ۱۳۹۸ | انتهای سال ۱۳۹۷ | سطح تحصیلات |
|--|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | (۱) دکترا |
| | | | | (۲) فوق لیسانس |
| | | | | (۳) لیسانس |
| | | | | (۴) فوق دیپلم |
| | | | | (۵) دیپلم |
| | | | | (۶) پایین تر از دیپلم |
| | | | | جمع کل * |

* جمع کل کارکنان در بندهای (۱) و (۲) باید یکسان باشد.

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه گذاری شرکتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| جمع کل | پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۶ | | | | | | | | | | مقدار | واحد کار | اهداف کمی | تاریخ | | عنوان طرح | شماره طبقه بندی طرح | | |
|--------|---------------------------|-------|-------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------|----------|-----------|-------------------------|-------|-----------|---------------------|------|--|
| | از محل منابع داخلی شرکت | | | | | | | | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | خاتمه | | | شروع | |
| | جمع | سایر | | وام خارجی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | از محل منابع عمومی دولت | | | | | | | | | | | | |
| | | داخلی | خارجی | | | | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی | ذخایر و اندوخته های سال | از محل منابع عمومی دولت | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۸

و- سرمايه گذاري شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| پیش بینی سال ۱۳۹۸ | | | | | | | | | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|-------------------------|-------|-----------|-----------|---------------------------|-------------------------|-------|-----|---------------|--|--|-------------------------|-----------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------|--|--|--|
| جمع کل | | | از محل منابع داخلی شرکت | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | | جمع کل | | | از محل منابع داخلی شرکت | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | | |
| | | | سایر | | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از شرکتها | ذخایر و انباشته های سال | سایر | | | | | وام خارجی | وام داخلی | تسهیلات دریافتی از شرکتها | ذخایر و انباشته های سال | | | | | |
| | | | جمع | خارجی | | | | | داخلی | جمع | | | | | | | | خارجی | داخلی | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

و - سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| محل اجرای طرح | کل سرمایه‌گذاری | | سالیانه بعد | | | | | | از محل منابع عمومی دولت | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------|--------------------------|-------------|------|-----|-------------------------|-------|-----------------------|-------------------------|-----------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | از محل منابع داخلی | از محل منابع عمومی دولتی | جمع کل | شرکت | | از محل منابع داخلی شرکت | | ذخایر و التوجیهات سال | | | | | | | | | | |
| | | | | سایر | جمع | داخلی | خارجی | | | وام خارجی | سهولت‌های دریافتی از سیستم‌های | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

ح - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی:

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکتهای برق منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۱۰ صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

برنامه اجرائی و فعالیت‌های متناظر

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

| پشت‌های سال ۱۳۹۸ | | | مصوب سال ۱۳۹۷ | | | | عملکرد سال ۱۳۹۶ | | | | عملکرد | فدایت | برنامه اجرائی | | |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------|---------------|------------|----------------------|--------------------|-----------------|------------|----------------------|--------------------|---------------|------------|---------------|-------------|-------------|
| قیمت تکلیفی واحد فروش* | قیمت پشت‌های واحد فروش | هدف کمی فروش | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت واحد فروش | هدف کمی فروش | هزینه واحد | هدف کمی | قیمت واحد فروش | هدف کمی فروش | هزینه واحد | هدف کمی | ستون (۳) | ستون (۲) | ستون (۱) |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

* چنانچه از سوی مراجع ذی‌ربط برای فعالیت‌های شرکت قیمت تکلیفی مشخص شده باشد در این ستون درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی آمار کارکنان و مشترکین و تولید انرژی

صفحه ۱

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

| | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------|------------|----------|------------|--|
| | عملکرد | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه مصوب | |
| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | | | | | کارکنان شرکتهای تولید و توزیع 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 کیلو وات ساعت) کل تولید نیروی انرژی تولید انرژی در ولتاژ توزیع (جرمی از کل) |
| | | | | | جمع تولید انرژی |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش بینی آمار خرید و فروش انرژی

صفحه ۲

تمام شرکت

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|---------------------|--------------|------------|----------|--------------|---|
| | پیشنهادی شرکت | علاکه دشمن ماده اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | علاکه رد | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | | | آمار خرید انرژی (میلیون کیلو وات ساعت) خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه واردات انرژی خرید انرژی از نیروگاههای بزرگ آبی و گسی خرید انرژی از بخش خصوصی خرید انرژی از شرکها |
| | | | | | | | جمع خرید انرژی |
| | | | | | | | آمار فروش انرژی (میلیون کیلو وات ساعت) فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه فروش انرژی به شرکها فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح انتقال و فوق توزیع فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح توزیع صادرات انرژی فروش انرژی به مشترکین (با روشهای معابر) |
| | | | | | | | جمع فروش انرژی (برای همه شرکهای این بخش به استثنای توانیر، آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی شود) |
| | | | | | | | میزان لغت k.WH درصد لغت |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی درآمدها

صفحه ۴
(رقم: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | بودجه مصوب | شرح |
|--------------------------------|----------------|------------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|---|
| | پیشتهای شرکت | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | بودجه عملکرد | بودجه اصلاحی | | |
| | | | | | | | | <p>درآمدها و دریافتها</p> <p>هوسا نرخ فروش به مشترکین دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین کسر می شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه ها دریافتی حاصل از فروش انرژی به شرکتها، مدیریت شبکه، یارانه ها دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (انرژی) دریافتی حاصل از مبالغ تفاوت نرخ - یارانه برق و سوخت هوسا مبالغ تفاوت نرخ نرخ - یارانه برق و سوخت درآمد حاصل از صادرات درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق سایر درآمدهای عملیاتی کسر می شود: پرداخت بابت اجرای مفاد صدر ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات تبصره</p> <p>جمع درآمدها و دریافتها</p> |
| | | | | | | | | <p>درآمد غیر عملیاتی</p> <p>جمع کل درآمدها و دریافتها</p> |
| | | | | | | | | <p>هزینهها</p> <p>هزینه تولید انرژی تعداد کارگران مستورد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - سبزی و پاداشی - خلی بیسه و بازتستنگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - سبزی و پاداشی - خلی بیسه و بازتستنگی سهم کارفرما</p> |
| | | | | | | | | <p>- خلی بیسه و بازتستنگی سهم کارفرما</p> |

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌ها

صفحه ۴
(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پشتهای شرکت | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| | | عملکرد عالمه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | | <p>تعداد انحصار حقیقی</p> <p>خدمات قراردادی - انحصار حقیقی</p> <p>خدمات قراردادی - انحصار حقوقی</p> <p>لوازم و مواد مصرفی</p> <p>سخت نیروگاهها</p> <p>سایر هزینه‌ها</p> <p>هزینه تعمیرات دروهای بلندمدت نیروگاهها</p> <p>جمع تولید انرژی</p> |
| | | | | | | <p>هزینه خرید انرژی</p> <p>خرید از شرکت مدیریت شبکه</p> <p>نرخ خرید از شرکت مدیریت شبکه</p> <p>خرید از شرکتها</p> <p>واردات انرژی</p> <p>خرید از بخش خصوصی</p> <p>خرید از نیروگاههای بومی آبی و آبی</p> <p>جمع خرید انرژی</p> |
| | | | | | | <p>هزینه انتقال و دیسپاچینگ</p> <p>تعداد کارگران</p> <p>مسترد و مزایای کارگران</p> <p>- دستمزد و مزایا</p> <p>- رفاهیات</p> <p>- اضافه کار</p> <p>- مادی و یاناشی</p> <p>- حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> <p>تعداد کارمندان</p> <p>حقوق و مزایای کارمندان</p> <p>- حقوق و مزایا</p> <p>- رفاهیات</p> <p>- اضافه کار</p> <p>- مادی و یاناشی</p> <p>- حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌ها

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۵
(ارقام: میلیون ریال)

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ پیشنهادی شرکت | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| | | عملکردش ماهه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | |
| | | | | | | <p>تعداد انحصار حقیقی خدمات قراردادی - انحصار حقیقی خدمات قراردادی - انحصار حقوقی لوازم و مواد مصرفی تصیرات و نگهداری سایر هزینه‌ها</p> <p>هزینه اداری و عمومی تعداد کارگران دستچود و مزایای کارگران - دستچود و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستگنی سهم کارفرما</p> <p>تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایا - رفاهیات - اضافه کار - عیدی و پاداش - حق بیمه و بازتستگنی سهم کارفرما</p> <p>تعداد انحصار حقیقی خدمات قراردادی - انحصار حقیقی مزرومات اداری تصیرات و نگهداری خدمات قراردادی - انحصار حقوقی - مدیریت مصرف (جزئی از خدمات قراردادی) - فن آوری و اطلاعات (جزئی از خدمات قراردادی) سایر هزینه‌های عمومی و اداری - تربیت بدنی (جزئی از سایر) - تحقیقات (جزئی از سایر) - معیاریست (جزئی از سایر)</p> <p>جمع هزینه اداری و عمومی</p> |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌ها

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۶
(ارقام: میلیون ریال)

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | | بودجه سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|------------|----------------|------------|--|
| | پیش‌بینی شرکت | عملکرد پیش‌بینی | عملکرد پیش‌بینی | بودجه مصوب | عملکرد | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | <p>هزینه سنوات خدمت کارکنان بازخرید خدمت کارکنان ذخیره و پاداش پایان خدمت کارکنان سایر هزینه‌های بازتستگان جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان</p> <p>هزینه تراژیت انرژی پرداخت به شرکت مدیریت شبکه پیمه تأسیسات هزینه توزیع (حق‌العساکاری) هزینه‌های اجرا از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات هزینه مالی</p> <p>هزینه استهلاکی تأسیسات تولید تأسیسات انتقال تأسیسات توزیع تأسیسات عمومی و انرژی</p> <p>جمع کل هزینه‌ها (جمع هزینه‌های ۱۳۶۱ تا ۱۳۶۲) میانگین هزینه‌ها سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات حداقل ۵۰٪ سود ویژه سود / (زیان) نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان</p> |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۷

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|---|-------------------|-----------------|-----------------|---------------|--|
| | | عملکرد ماه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | پیش‌بینی شرکت | | | | | تخصیص سود: ۱- انبوه‌خانه قانونی ۲- سایر انبوه‌خانه‌ها ۳- سود سهام دولت ۴- سود سهام سایر سهامداران ۵- سایر حسابهای تخصیص سود |
| | | | | | | |
| | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸

پیش‌بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

| | بودجه سال ۱۳۹۸ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|---|-------------------|-----------------|-----------------|---------------|---|
| | | عملکرد ماه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | پیش‌بینی شرکت | | | | | منابع تأمین زیان: ۱- ذخایر سال ۲- داراییهای جاری ۳- منابع عمومی دولت |
| | | | | | | |
| | | | | | | جمع |

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۸

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

| نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | بودجه سال ۱۳۹۸ | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--------------------------------|----------------|-----------------|--------|--------------|------------|---|
| | | عملکردش ماه اول | عملکرد | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | پشت‌بانی شرکت | | | | | منابع ذخایر انبوه‌ها منابع عمومی دولت بابت طرح‌های تسک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال تولید توزیع روستایی تحقیقات پهنه‌سازی سایر منابع حق انتصاب سهولت‌های دراختی از سیستم بانکی داخلی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت سایر دراختی‌ها از شرکت مادر تخصصی سایر دراختی‌ها سایر دراختی‌ها از شرکت‌ها سایر منابع (بذره نویسی و -) سایر دارایی‌های جاری |
| | | | | | | جمع منابع |

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش بینی هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۹

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

| | بودجه سال ۱۳۹۸ | | سال ۱۳۹۷ | | سال ۱۳۹۶ | | شرح |
|--|--------------------------------|---------------|----------------------|--------------|--------------|------------|---|
| | نظر سازمان برنامه و بودجه کشور | پیشنهادی شرکت | عملکرد دشوار ماه اول | بودجه اصلاحی | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | |
| | | | | | | | <p>مصارف</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای تولید از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای انتقال از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای توزیع از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای تحقیقات از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای بهسازی از محل منابع عمومی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای تولید از محل منابع داخلی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای انتقال از محل منابع داخلی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای توزیع از محل منابع داخلی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای تحقیقات از محل منابع داخلی</p> <p>طرزهای تملک داراییهای سرمایه ای بهسازی از محل منابع داخلی</p> <p>سرمایه گذاری در طرزهای انتقال از محل منابع داخلی</p> <p>سرمایه گذاری در طرزهای تولید از محل منابع داخلی</p> <p>سرمایه گذاری در طرزهای تحقیقات از محل منابع داخلی</p> <p>سرمایه گذاری اختصاصی تولید</p> <p>سرمایه گذاری در بهسازی و شبکه انتقال</p> <p>سرمایه گذاری در طرح توسعه واحدهای توزیع</p> <p>سرمایه گذاری در سایر طرزها</p> <p>سرمایه گذاری در طرح روشهای معابر</p> <p>سرمایه گذاری در طرزهای تحقیقات از محل منابع داخلی</p> |

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۸
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

| نام شرکت شماره طبقه‌بندی: | شرح | سال ۱۳۹۶ | | سال ۱۳۹۷ | | بودجه سال ۱۳۹۸ | پیش‌بینی شرکت |
|------------------------------|---|------------|--------------|------------|------------------|----------------|---------------|
| | | بودجه مصوب | بودجه اصلاحی | بودجه مصوب | عملکردش ماهه اول | | |
| | سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکت‌های زیرمجموعه فن‌آوری اطلاعات اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع سایر هزینه‌های سرمایه‌ای زمین ساختمان تأمینات وسایل نقلیه ماشین‌آلات اثاثیه و لوازم اداری سایر هزینه‌ها | | | | | | |
| | جمع هزینه‌های سرمایه‌ای | | | | | | |
| | بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت وام داخلی بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت لوری مشارکت بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور اختصاص به حساب وجوه اداره شده پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات بازپرداخت دیون سایر پرداختها | | | | | | |
| | جمع بازپرداخت وامها و دیون ها جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری | | | | | | |
| | جمع مصارف | | | | | | |

صفحه ۱۰
(از قلم: میلیون ریال)

سقف اعتبارات هزینه‌ای

و ملک دارایی‌های سرمایه‌ای

لایحه بودجه ۱۳۹۸

سقف اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای لایحه بودجه ۱۳۹۸

| پیش‌بینی اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | | | پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای ۱۳۹۸ | | | عنوان امور/فصل | کد امور / فصل |
|--|---------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|--|---------------|
| جمع تملک سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | سرمایه‌ای پیوست شماره یک | جمع هزینه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | عمومی جدول ۷ | | |
| ۱۷,۴۸۲,۰۸۹ | ۸,۷۱۳,۰۰۰ | ۸,۷۶۹,۰۸۹ | ۸۳,۸۰۶,۱۷۹ | ۱۴,۷۵۶,۷۷۵ | ۶۹,۰۴۹,۴۰۴ | امور خدمات عمومی | ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۲,۱۳۰,۳۷۷ | ۰ | ۲,۱۳۰,۳۷۷ | ۶,۹۹۶,۲۹۶ | ۰ | ۶,۹۹۶,۲۹۶ | فصل قانونگذاری | ۱۰۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۴,۴۲۸,۱۵۳ | ۹۵۰,۸۴۰ | ۳,۴۷۷,۳۱۳ | ۳۸,۸۴۴,۵۹۳ | ۴,۹۸۹,۰۲۵ | ۳۳,۸۵۵,۵۶۸ | فصل اداره امور عمومی | ۱۰۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۹,۵۸۰,۰۴۲ | ۷,۷۶۲,۱۶۰ | ۱,۸۱۷,۸۸۲ | ۳۶,۶۳۸,۲۹۳ | ۹,۷۱۸,۰۰۰ | ۲۶,۹۲۰,۲۹۳ | فصل خدمات مالی و مالیاتی | ۱۰۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۱,۳۴۳,۵۱۶ | ۰ | ۱,۳۴۳,۵۱۶ | ۱,۳۲۶,۹۹۶ | ۴۹,۷۵۰ | ۱,۲۷۷,۲۴۶ | فصل تحقیق و توسعه در امور خدمات عمومی | ۱۰۰۴۰۰۰۰۰ |
| ۷,۷۹۷,۰۰۷ | ۵,۲۲۲,۸۷۸ | ۲,۵۷۴,۱۲۹ | ۵۵۱,۲۷۳,۹۱۲ | ۳۰,۵۳۲,۳۸۰ | ۵۳۰,۷۴۱,۵۳۲ | امور دفاعی و امنیتی | ۱۱۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۲,۸۱۲,۹۰۳ | ۲,۰۵۰,۰۰۰ | ۷۶۲,۹۰۳ | ۳۴۸,۶۵۸,۴۳۶ | ۰ | ۳۴۸,۶۵۸,۴۳۶ | فصل دفاع | ۱۱۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۴,۹۸۴,۱۰۴ | ۳,۱۷۲,۸۷۸ | ۱,۸۱۱,۲۲۶ | ۱۹۹,۵۴۱,۵۳۵ | ۲۰,۵۳۲,۳۸۰ | ۱۷۹,۰۰۹,۱۵۵ | فصل حفظ نظم و امنیت عمومی | ۱۱۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | ۰ | ۳۰,۷۳,۹۴۰ | ۰ | ۳۰,۷۳,۹۴۰ | فصل تحقیق و توسعه در امور دفاعی و امنیتی | ۱۱۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۸,۸۳۲,۴۳۲ | ۲,۲۲۰,۲۷۰ | ۶,۶۱۲,۱۶۲ | ۹۷,۱۸۱,۵۱۷ | ۱۸,۲۱۹,۴۳۱ | ۷۸,۹۶۲,۰۸۶ | امور قضایی | ۱۲۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۸,۷۷۱,۸۵۴ | ۲,۲۰۶,۱۹۰ | ۶,۵۶۵,۶۶۴ | ۹۷,۱۱۰,۰۴۷ | ۱۸,۲۱۴,۳۲۰ | ۷۸,۸۹۵,۷۲۷ | فصل اداره امور قضایی | ۱۲۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۶۰,۵۷۸ | ۱۴,۰۸۰ | ۴۶,۴۹۸ | ۷۱,۴۷۰ | ۵,۱۱۱ | ۶۶,۳۵۹ | فصل تحقیق و توسعه در امور قضایی | ۱۲۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۱۸۵,۰۱۸,۳۴۹ | ۶۹,۲۸۸,۱۰۵ | ۱۱۵,۷۳۰,۲۴۴ | ۵۲,۵۹۷,۱۶۱ | ۱۷,۴۳۴,۳۰۴ | ۳۵,۱۶۲,۸۵۷ | امور اقتصادی | ۱۳۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۲۰,۱۵۱,۸۸۵ | ۱۰,۲۲۰,۵۶۰ | ۹,۹۳۱,۳۲۵ | ۲۰,۲۳۳,۳۲۹ | ۳۳۳,۶۱۴ | ۱,۶۸۹,۷۱۵ | فصل انرژی | ۱۳۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۳۲,۵۶۷,۶۱۳ | ۳۱,۷۰۳,۶۲۰ | ۸۶۳,۹۹۳ | ۵,۲۰۷,۴۳۴ | ۴۰,۷۶,۰۰۰ | ۱,۱۳۱,۴۳۴ | فصل ارتباطات و فناوری اطلاعات | ۱۳۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۶۴,۱۸۴,۴۷۲ | ۱۳,۸۹۳,۳۸۲ | ۵۰,۲۹۱,۰۹۰ | ۴,۷۰۹,۲۰۶ | ۵۱۵,۰۴۳ | ۴,۱۹۴,۱۶۳ | فصل حمل و نقل | ۱۳۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۹,۵۱۶,۱۷۱ | ۷,۳۰۹,۴۷۲ | ۲,۲۰۶,۶۹۹ | ۴,۵۷۱,۲۷۵ | ۲,۵۹۰,۶۵۱ | ۱,۹۸۰,۶۲۴ | فصل صنعت و معدن | ۱۳۰۴۰۰۰۰۰ |

| پیش بینی اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | | | پیش بینی اعتبارات هزینه‌ای ۱۳۹۸ | | | عنوان امور/فصل | کد امور / فصل |
|--|---------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|--|---------------|
| جمع تملک سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | سرمایه‌ای پیوست شماره یک | جمع هزینه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | عمومی جدول ۷ | | |
| ۳,۵۸۷,۰۳۴ | ۳,۳۰۰,۰۰۰ | ۲۸۷,۰۳۴ | ۱۱,۹۱۰,۹۸۱ | ۵,۰۴۵,۱۵۰ | ۶,۸۶۵,۸۳۱ | فصل بازرگانی | ۱۳۰۵۰۰۰۰۰۰ |
| ۲۰,۶۴۸,۴۹۳ | ۲,۶۰۷,۷۶۶ | ۱۸,۰۴۰,۷۲۷ | ۱۱,۱۶۰,۵۵۲ | ۴,۲۶۲,۲۰۵ | ۶,۸۹۸,۳۴۷ | فصل کشاورزی و منابع طبیعی | ۱۳۰۶۰۰۰۰۰۰ |
| ۳۳,۳۷۴,۲۶۴ | ۲۲۵,۴۲۵ | ۳۳,۱۴۸,۸۳۹ | ۲,۵۴۹,۰۱۲ | ۱۴۰,۰۹۹ | ۲,۴۰۸,۹۱۳ | فصل منابع آب | ۱۳۰۷۰۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | | ۱,۳۲۵,۰۷۲ | ۲۷۲,۰۰۰ | ۱,۰۵۳,۰۷۲ | فصل روابط کار | ۱۳۰۸۰۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | | ۵۳۳,۳۹۳ | ۸۹,۰۰۰ | ۴۴۴,۳۹۳ | فصل تعاون | ۱۳۰۹۰۰۰۰۰۰ |
| ۹۸۸,۴۱۶ | ۲۷,۸۸۰ | ۹۶۰,۵۳۶ | ۸,۶۰۶,۹۰۶ | ۱۱۰,۵۴۲ | ۸,۴۹۶,۳۶۴ | فصل تحقیق و توسعه در امور اقتصادی | ۱۳۱۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۱,۷۴۰,۳۸۷ | ۱۰۴,۰۲۵ | ۱,۶۳۶,۳۶۲ | ۸۹۱,۲۸۵ | ۲۴۶,۷۴۰ | ۶۴۴,۵۴۵ | امور محیط زیست | ۱۴۰۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | | ۱۵۶,۷۱۷ | ۱۰۸,۰۰۰ | ۴۸,۷۱۷ | فصل مدیریت پسماند | ۱۴۰۱۰۰۰۰۰۰ |
| ۵۵۸,۸۶۷ | ۰ | ۵۵۸,۸۶۷ | ۱۲۹,۶۱۳ | ۲۰,۰۰۰ | ۱۰۹,۶۱۳ | فصل کاهش آلودگی | ۱۴۰۳۰۰۰۰۰۰ |
| ۱,۱۰۱,۰۴۴ | ۱۰۴,۰۲۵ | ۹۹۷,۰۱۹ | ۴۶۸,۰۲۶ | ۱۰۸,۷۴۰ | ۳۵۹,۲۸۶ | فصل حفاظت از گونه‌های زیستی | ۱۴۰۴۰۰۰۰۰۰ |
| ۸۰,۴۷۷ | ۰ | ۸۰,۴۷۷ | ۱۲۶,۹۲۹ | ۱۰,۰۰۰ | ۱۲۶,۹۲۹ | فصل تحقیق و توسعه در امور محیط زیست | ۱۴۰۵۰۰۰۰۰۰ |
| ۳۴,۳۴۵,۳۱۱ | ۸,۴۰۴,۷۲۱ | ۲۵,۹۴۰,۵۹۰ | ۲,۱۱۱,۴۷۳ | ۱,۰۸۸,۴۳۴ | ۱,۰۲۳,۰۳۹ | امور مسکن، عمران شهری و روستایی | ۱۵۰۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۱,۱۸۹,۴۱۹ | ۱,۱۰۰,۰۰۰ | ۸۹,۴۱۹ | ۳۷۶,۲۳۳ | ۰ | ۳۷۶,۲۳۳ | فصل مسکن | ۱۵۰۱۰۰۰۰۰۰ |
| ۱۷,۶۸۵,۰۰۳ | ۶,۸۶۵,۶۰۷ | ۱۰,۸۱۹,۳۹۶ | ۱,۲۷۱,۰۰۲ | ۹۵۰,۰۰۰ | ۳۲۱,۰۰۲ | فصل توسعه خدمات شهری، روستایی و عشایری | ۱۵۰۲۰۰۰۰۰۰ |
| ۱۴,۹۷۴,۱۰۰ | ۳۰۰,۰۰۰ | ۱۴,۶۷۴,۱۰۰ | ۲۴۷,۰۴۰ | ۱۳۸,۴۳۴ | ۱۰۸,۶۰۷ | فصل آب و فاضلاب | ۱۵۰۳۰۰۰۰۰۰ |
| ۴۹۶,۷۸۹ | ۱۳۹,۱۱۴ | ۳۵۷,۶۷۵ | ۲۱۷,۱۹۷ | ۰ | ۲۱۷,۱۹۷ | فصل تحقیق و توسعه در امور مسکن، عمران شهری و روستایی | ۱۵۰۴۰۰۰۰۰۰ |

| پیش بینی اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | | | پیش بینی اعتبارات هزینه‌ای ۱۳۹۸ | | | عنوان امور/فصل | کد امور / فصل |
|--|---------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|---|---------------|
| جمع تملک سرمایه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | سرمایه‌ای پیوست شماره یک | جمع هزینه‌ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | عمومی جدول ۷ | | |
| ۲۷,۳۱۳,۵۸۰ | ۲۰,۴۸۳,۲۸۰ | ۶,۸۳۰,۳۰۰ | ۲۳۶,۳۲۰,۹۰۳ | ۳۴,۷۶۴,۸۰۹ | ۲۰۱,۴۵۶,۰۹۴ | امور سلامت | ۱۶۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۷۱,۳۴۲ | ۶۲,۴۰۰ | ۸,۹۴۲ | ۹۴,۳۷۰,۶۳۵ | ۱۴,۶۹۹,۵۴۸ | ۷۹,۵۷۱,۰۸۷ | فصل بهداشت | ۱۶۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۲۷,۱۱۲,۲۳۸ | ۲۰,۲۹۰,۸۸۰ | ۶,۸۲۱,۳۵۸ | ۱۳۸,۰۵۶,۵۷۸ | ۲۰,۰۶۴,۸۰۷ | ۱۱۷,۹۹۱,۷۷۱ | فصل درمان | ۱۶۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۱۳۰,۰۰۰ | ۱۳۰,۰۰۰ | | ۳,۸۹۳,۶۹۰ | ۴۵۴ | ۳,۸۹۳,۲۳۶ | فصل تحقیق و توسعه در امور سلامت | ۱۶۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۱۶,۴۹۳,۶۹۰ | ۴,۶۳۰,۴۳۰ | ۱۱,۸۶۳,۲۶۰ | ۷۷,۲۴۶,۰۳۱ | ۳,۴۲۵,۷۹۸ | ۷۳,۸۲۰,۲۳۴ | امور فرهنگ، تربیت بدنی و گردشگری | ۱۷۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۳,۷۲۲,۰۷۳ | ۲,۶۵۵,۲۵۰ | ۱,۰۶۶,۸۲۳ | ۲۰,۴۹۶,۳۰۶ | ۰ | ۲۰,۴۹۶,۳۰۶ | فصل دین و مذهب | ۱۷۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۴,۹۰۸,۸۴۷ | ۴۷۸,۴۰۰ | ۴,۴۳۰,۴۴۷ | ۷,۸۹۲,۸۲۶ | ۲,۱۲۴,۸۶۷ | ۵,۷۶۷,۹۵۹ | فصل ورزش و تفریحات | ۱۷۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۲,۱۷۹,۰۵۵ | ۰ | ۲,۱۷۹,۰۵۵ | ۱۹,۰۱۳,۸۵۸ | ۴۲۱,۶۱۱ | ۱۸,۵۹۲,۲۴۷ | فصل فرهنگ و هنر | ۱۷۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۲,۶۰۹,۰۳۹ | ۲۳۹,۹۸۰ | ۲,۳۶۹,۰۵۹ | ۱,۷۰۲,۷۲۶ | ۲۲۳,۴۳۵ | ۱,۴۷۹,۲۹۱ | فصل میراث فرهنگی | ۱۷۰۴۰۰۰۰۰ |
| ۱,۱۲۸,۴۶۴ | ۰ | ۱,۱۲۸,۴۶۴ | ۲۳,۶۴۹,۶۰۱ | ۱۵۲,۲۵۰ | ۲۳,۴۹۷,۳۵۱ | فصل رسانه | ۱۷۰۵۰۰۰۰۰ |
| ۱,۸۴۴,۲۸۱ | ۱,۲۵۶,۸۰۰ | ۵۸۷,۴۸۱ | ۱,۲۶۸,۸۵۲ | ۳۲۴,۲۷۰ | ۹۴۴,۵۸۲ | فصل گردشگری | ۱۷۰۶۰۰۰۰۰ |
| ۸۹,۴۱۹ | ۰ | ۸۹,۴۱۹ | ۸۷۷,۵۳۴ | ۱۷۹,۳۶۵ | ۶۹۸,۱۶۹ | فصل صنایع دستی | ۱۷۰۷۰۰۰۰۰ |
| ۱۲,۵۱۱ | ۰ | ۱۲,۵۱۱ | ۲,۳۴۴,۳۲۹ | ۰ | ۲,۳۴۴,۳۲۹ | فصل تحقیق و توسعه در امور فرهنگ، تربیت بدنی و گردشگری | ۱۷۰۸۰۰۰۰۰ |
| ۳۰,۹۱۸,۴۸۳ | ۱,۳۵۳,۱۰۰ | ۲۹,۵۶۵,۳۸۳ | ۶۵۶,۹۴۰,۸۳۶ | ۲۰,۶۱,۳۴۹ | ۶۵۴,۸۷۹,۴۸۷ | امور آموزش و پژوهش | ۱۸۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۱۵,۶۴۸,۰۹۴ | ۹۷۰,۰۰۰ | ۱۴,۶۷۸,۰۹۴ | ۴۲۶,۳۷۴,۷۹۴ | ۱,۴۱۲,۵۰۰ | ۴۲۴,۹۶۲,۲۹۴ | فصل آموزش و پرورش عمومی | ۱۸۰۱۰۰۰۰۰ |
| ۱,۹۳۶,۱۳۳ | ۰ | ۱,۹۳۶,۱۳۳ | ۵۵,۸۹۲,۳۱۱ | ۴۲۹,۵۹۹ | ۵۵,۴۶۲,۷۱۲ | فصل آموزش فنی و حرفه‌ای و مهارت‌آموزی | ۱۸۰۲۰۰۰۰۰ |
| ۱۰,۹۵۷,۴۷۸ | ۲۴۶,۰۰۰ | ۱۰,۷۱۱,۴۷۸ | ۱۳۸,۸۰۰,۳۶۵ | ۲۸,۴۵۹ | ۱۳۸,۷۷۱,۹۰۶ | فصل آموزش عالی | ۱۸۰۳۰۰۰۰۰ |
| ۴۰۹,۴۸۰ | ۱۲۴,۱۰۰ | ۲۸۵,۳۸۰ | ۱۲,۹۱۰,۰۵۱ | ۰ | ۱۲,۹۱۰,۰۵۱ | فصل پژوهش‌های پایه | ۱۸۰۴۰۰۰۰۰ |

| پیش بینی اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای ۱۳۹۸ | | | پیش بینی اعتبارات هزینه ای ۱۳۹۸ | | | عنوان امور/فصل | کد امور / فصل |
|---|------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------|--|------------------|
| جمع تملک سرمایه ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | سرمایه ای پیوست شماره یک | جمع هزینه ای ۱۳۹۸ | متفرقه جدول ۷ | عمومی جدول ۷ | | |
| ۱.۸۱۲.۳۷۵ | ۱۳.۰۰۰ | ۱.۷۹۹.۳۷۵ | ۲۱.۱۳۸.۶۳۹ | ۱۹۰.۷۹۱ | ۲۰.۹۴۷.۸۴۸ | فصل پژوهشهای توسعه ای | ۱۸۰۵۰۰۰۰۰۰ |
| ۱۵۴.۹۲۳ | ۰ | ۱۵۴.۹۲۳ | ۱.۸۲۴.۶۷۷ | ۰ | ۱.۸۲۴.۶۷۷ | فصل تحقیق و توسعه در امور آموزش و پژوهش | ۱۸۰۶۰۰۰۰۰۰ |
| ۹۳۶.۰۸۱ | ۴۵۷.۶۰۰ | ۴۷۸.۴۸۱ | ۱.۰۹۸.۶۵۲.۹۰۲ | ۹.۹۹۵.۳۸۰ | ۱.۰۸۸.۶۵۷.۵۲۳ | امور رفاه اجتماعی | ۱۹۰۰۰۰۰۰۰۰ |
| ۲۶.۸۲۶ | ۰ | ۲۶.۸۲۶ | ۱.۳۵۶.۱۴۴ | ۱۶۱.۵۰۰ | ۱.۱۹۴.۶۴۴ | فصل امداد و نجات | ۱۹۰۱۰۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | | ۳۴۱.۱۸۹.۳۴۱ | ۸.۰۰۷.۷۰۰ | ۳۳۳.۱۸۱.۶۴۱ | فصل بیمه های اجتماعی | ۱۹۰۲۰۰۰۰۰۰ |
| ۸۷۰.۸۰۶ | ۴۵۷.۶۰۰ | ۴۱۳.۲۰۶ | ۷۳۹.۵۵۶.۶۳۹ | ۱.۵۷۵.۳۵۰ | ۷۳۷.۹۸۱.۲۸۹ | فصل حمایتی | ۱۹۰۳۰۰۰۰۰۰ |
| ۳۸.۴۵۰ | ۰ | ۳۸.۴۵۰ | ۱۶.۴۸۵.۹۶۰ | ۲۵۰.۸۳۰ | ۱۶.۲۳۵.۱۳۰ | فصل توانبخشی | ۱۹۰۴۰۰۰۰۰۰ |
| ۰ | ۰ | | ۶۴.۸۱۹ | ۰ | ۶۴.۸۱۹ | فصل تحقیق و توسعه در امور رفاه اجتماعی | ۱۹۰۵۰۰۰۰۰۰ |
| ۳۳۰.۸۷۷.۴۰۹ | ۱۲۰.۸۷۷.۴۰۹ | ۲۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | ۲.۸۵۶.۹۲۲.۲۰۰ | ۱۲۲.۵۲۵.۴۰۰ | ۲.۷۳۴.۳۹۶.۸۰۰ | جمع ملی (میلیون ریال) | |



Presidency

Plan and Budget Organization

Budget Circular
1398 (2019-2020)
(Supplemented with Annexes)

مرکز اسناد، مدارک و انتشارات

