بسم الله الرحمن الرحيم

ریاست جمهوری

سازمان برنامه و بودجه کشور

بخشنامه بودجه

سال ۱۴۰۰ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

انتشارات سازمان برنامه و بودجه کشور ۹۹/۰۰/۴۵

۱۳۹۹

سرشناسه : ایران. ریاست جمهوری
عنوان و نام پدیدآور : بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور به انضمام پیوست‌ها/ [تهیه‌کننده] ریاست جمهوری، سازمان برنامه و بودجه کشور.
مشخصات نشر : تهران: سازمان برنامه و بودجه کشور، مرکز اسناد، مدارک و انتشارات، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری : ۲۹۱ ص.: جدول، نمودار؛ ۲۲ × ۲۹ س‌م.
شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۲۰۳-۳۱۹-۴
وضعیت فهرست‌نویسی : فیپا
موضوع : بودجه -- ایران -- بخشنامه‌ها
موضوع : Budget -- Iran -- Circulars
شناسه افزوده : سازمان برنامه و بودجه
شناسه افزوده : Sazman Barnameh va Budjeh
شناسه افزوده : سازمان برنامه و بودجه کشور. مرکز اسناد، مدارک و انتشارات
رده‌بندی کنگره : HJ ۲۱۵۴/۴
رده‌بندی دیویی : ۳۵۲/۴۸۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی : ۷۳۵۹۵۳۱

بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور به انضمام پیوست‌ها

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

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۹۹

شمارگان: ۴۰ نسخه

چاپ و صحافی: سازمان برنامه و بودجه کشور

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

عنوان **صفحه**

بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور ۹

پیوست شماره (۱): برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور ۲۱

پیوست شماره (۲): ضوابط مالی ناظر بر تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ ۲۵

پیوست شماره (۳): دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی ۴۳

پیوست شماره (۴): دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چهارچوب برنامه سالانه ۵۷

بخش اول- تعاریف و مفاهیم ۶۱

بخش دوم- دستورالعمل برنامه سالانه ۷۱

بخش سوم- دستوالعمل هزینه‌یابی ۸۵

بخش چهارم- طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها ۹۷

بخش پنجم- دستورالعمل مدیریت عملکرد ۱۰۷

بخش ششم- الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد ۱۱۷

پیوست شماره (۵): دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت ۱۲۵

قسمت اول- تعریف اصطلاحات و مفاهیم سرفصل‌های بودجه ۱۲۷

مقدمه ۱۲۹

بخش اول: پیش‌بینی درآمدها ۱۲۹

بخش دوم: قیمت تمام شده ۱۳۲

بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش ۱۴۰

بخش چهارم: هزینه‌های اداری و عمومی ۱۴۴

بخش پنجم: هزینه‌های مالی، مالیات و سود ویژه ۱۴۷

بخش ششم: سود و حساب تخصیص سود/ زیان و منابع تأمین زیان ۱۴۷

بخش هفتم: هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون و منابع تأمین آن ۱۴۹

بخش هشتم: نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد ۱۵۱

قسمت دوم- ضمائم و اسناد پشتیبان بودجه ۱۵۵

شرح مختصر ضمائم ۱۵۷

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها ۱۶۰

ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها ۱۶۱

ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها ۱۷۲
ضمیمه شماره ۴: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه..... ۱۷۳
ضمیمه شماره ۵: جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک..... ۱۷۳
ضمیمه شماره ۶: گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای..... ۱۷۴
ضمیمه شماره ۷: وام‌ها و تعهدات خارجی ۱۷۶
ضمیمه شماره ۸: وضع بدهی‌های داخلی و دیون. ۱۷۷
ضمیمه شماره ۹: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام ۱۷۸
ضمیمه شماره ۱۰: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات ۱۱۷۹
ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا ۱۸۰
ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی ۱۸۱
ضمیمه شماره ۱۳: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر..... ۱۸۲
ضمیمه شماره ۱۴: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری ۱۸۳

قسمت سوم- فرم‌های صورتجلسات تصویب بودجه سال ۱۴۰۰ ..... ۱۸۵
صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های عمومی در سال ۱۴۰۰ ..... ۱۸۷
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های عمومی) ۱۹۷
صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه شرکت‌های آب منطقه‌ای در سال ۱۴۰۰ ..... ۲۰۹
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های آب منطقه‌ای)..... ۲۱۹
صورتجلسه تصویب مجامع بودجه بانک‌ها در سال ۱۴۰۰ ..... ۲۳۱
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (بانک‌ها)..... ۲۴۱
صورتجلسه تصویب مجامع بودجه شرکت‌های بیمه در سال ۱۴۰۰..... ۲۵۵
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های بیمه)..... ۲۶۵
صورتجلسه تصویب مجامع بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای در سال ۱۴۰۰..... ۲۷۵
ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های برق منطقه‌ای)..... ۲۸۵

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

۷۴۹۹۶
۹۹/۷/۳

بسمه تعالی

« کلیه دستگاه‌های اجرایی »

بدین‌وسیله بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ به شرح پیوست ابلاغ می‌شود. کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند در چارچوب جهت‌گیری‌ها و سیاست‌های مندرج در این بخشنامه و ضوابط مالی و دستورالعمل‌های جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و سایر پیوست‌های آن، « سند اجرایی بودجه» خود را با هماهنگی دستگاه سیاست‌گذار مطابق زمان‌بندی پیوست در سقف اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و هزینه‌ای (به تفکیک امور و فصول) به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ در چارچوب برنامه کلی اصلاح ساختار بودجه، سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، سیاست‌های جمعیت و اقدامات اجرایی مربوطه، و با رویکردهای « رشد بلند مدت از طریق تمرکز توسعه بر صادرات غیرنفتی» « مقابله فعالانه با شیوع ویروس کرونا و کاهش آثار منفی اقتصادی آن»، « تسریع در تکمیل طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای با رویکرد پیشرفت متوازن و فراگیر» « اصلاح ساختار بودجه با رویکرد رفع موانع تولید و تسهیل فضای کسب و کار» « توجه به معیشت مردم با اولویت تامین کالاهای اساسی» و « توسعه الگوی مشارکت عمومی- خصوصی» تدوین خواهد شد.

با توجه به شرایط اقتصاد کلان کشور در سال ۱۴۰۰ لازم است کلیه دستگاه‌های اجرایی در جهت تسریع در اجرای اصلاحات ساختاری بودجه و تحقق سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، بودجه پیشنهادی خود را با رعایت انضباط و حذف فرایندها و هزینه‌های غیرضرور، ارتقای بهره‌وری، رفع عوامل مخل رشد اقتصادی، بهبود فضای کسب و کار، شناسایی و عملیاتی نمودن راهکارهای افزایش منابع عمومی ارائه نمایند.

سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است در صورت عدم دریافت سند اجرایی بودجه هر یک از دستگاه‌های اجرایی، راساً نسبت به تنظیم سند اجرایی سال ۱۴۰۰ 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.

۹۹/۷/۲

حسن روحانی

بخشنامه بودجه

سال ۱۴۰۰ کل کشور

بسمه تعالی

بخشنامه بودجه ۱۴۰۰

۱- مقدمه و تبیین شرایط اقتصاد کلان:

از اواسط سال ۱۳۹۷ شدیدترین تحریم‌های بین‌المللی علیه ایران بصورت ظالمانه اعمال شد. شدت این تحریم‌ها بنحوی بود که کمترین منابع حاصل از صادرات نفت و میعانات گازی طی پنج دهه گذشته در نیمه دوم سال ۱۳۹۸ حاصل شد. این وضعیت با شیوع ویروس کرونا طی چند ماه اخیر تشدید شد، به‌نحوی‌که، سهم ارزش حاصل از صادرات نفت خام و میعانات گازی در پنج ماه ابتدای سال جاری از کل منابع بودجه عمومی کمتر از سه درصد بوده است. علیرغم تمام این فشارها و کمبود منابع، دولت با سیاست‌های متناسب، هماهنگی کلیه دستگاه‌های اجرایی، همراهی قوا و اتحاد و همدلی مردم، توانست بودجه سال گذشته را با دستاوردهای قابل تحسین به سرانجام برساند. به‌رغم همه تلاش‌ها، شرایط اقتصادی موجود بنحوی است که ضرورت دارد دولت‌مردان با همت مضاعف پیگیر برنامه‌های اقتصادی از جمله «نقشه راه سال هشتم دولت» و اقدامات عملیاتی اصلاح‌گرایانه باشند، به‌طوری‌که شعار «جهش تولید» بواقع محقق شود.

مجموعه اقدامات دولت در هفت سال گذشته تاثیر بسزایی در مدیریت کلان اقتصادی داشته است. سرمایه‌گذاری چند ده میلیارد دلاری دولت در پروژه‌های کلان نفت و گاز موجب شد، تراز تولید و مصرف فراورده‌های نفتی کشور به میزان قابل توجهی مثبت شود. این درحالی است که قبل از سال ۱۳۹۲ تراز تجاری فراورده‌های نفتی تا نزدیک به ۳ میلیارد دلار منفی بود. حاصل این اقدام ملی مصونیت کشور از تحریم‌های ظالمانه در حوزه بنزین بوده است. همچنین، احداث و نوسازی طرح‌های بزرگ بیمارستانی و گسترش پوشش خدمات بهداشتی در طرح تحول سلامت مهم‌ترین ابزار دولت در مدیریت بحران کرونا بود. انتظار می‌رود با هماهنگی دستگاه‌های اجرایی و با اتکا به توان تولید داخلی طرح‌های بزرگ ملی شامل راه‌آهن چابهار-زاهدان، راه‌آهن یزد-اقلید، آزادراه اصفهان-شیراز، اتصال تمامی مدارس کشور به شبکه ملی اطلاعات، بهره‌برداری از پالایشگاه بیدبلند ۲، گازرسانی به مراکز شهری اصلی استان سیستان و بلوچستان، و ۱۴ هزار تخت بیمارستانی جدید تا قبل از اتمام این دولت به بهره‌برداری برسد.

به‌دنبال تحریم‌های ظالمانه یادشده، اقتصاد با تکانه شدید سمت عرضه مواجه شد، به‌نحوی‌که ورود به وضعیت «رکود تورمی» غیرقابل اجتناب می‌نمود. در پاسخ به رکودتورمی با منشا تحریم، سیاست‌های سمت تقاضا معمولا کارکرد لازم را نداشته و سیاست‌های دولت باید معطوف به اصلاح فرایندها و ارتقای بهره‌وری باشد. اتخاذ این سیاست‌ها گرچه موجب رویش بارقه‌های رشد اقتصادی، کاهش نرخ بیکاری و کاهش تورم در فصل چهارم سال ۱۳۹۸ شد، لکن، تکانه شدید شیوع ویروس کرونا موجب تشدید مجدد رکورد ناشی از تضعیف ناگهانی تقاضای مصرفی داخلی، همراه با افت درآمدهای صادراتی شد. اتخاذ تصمیمات شجاعانه اقتصادی برای دولت اگرچه بسیار دشوار بود لکن با

بهره‌مندی از الطاف خداوند بزرگ مقایسه عملکرد اقتصادی دولت با سایر کشورها نشان می‌دهد که بسیاری از این تصمیمات موفق و اثربخش بوده است.

ظرف یک‌ماه از شیوع ویروس کرونا، با استفاده از ظرفیت‌های قانونی شورای عالی امنیت ملی دولت توانست بودجه ترمیمی مقابله با بحران کرونا را تصویب کند و از همان ابتدای شیوع بحران از منابع دراختیار خود و سازمان‌های دولتی نسبت به جبران کاستی‌های بخش درمان و حمایت اجتماعی اقدام کرد. دولت از منابع سازمان هدفمندی در ۵ مرحله به سه میلیون نفر (یک میلیون خانوار کم درآمد غیر تحت پوشش نهادهای حمایتی) کمک بلاعوض نمود. با همراهی نظام بانکی و صرفا در قالب پیامک تلفنی دولت به صورت بسیار روان و به پشتوانه یارانه‌های حمایتی آینده نسبت به اعطای تسهیلات کرونا به مبلغ یک‌میلیون تومان، به‌صورت قرض‌الحسنه به ۲۱ میلیون خانواده ایرانی اقدام کرد. اقدام دیگر دولت پرداخت به کلیه متقاضیان بیمه بیکاری ناشی از بیماری کرونا بود بنحویکه نزدیک به یک میلیون و صد هزار نفر از این طرح بهره‌مند شدند. همزمان دولت با همراهی تمامی دستگاه‌ها نسبت به امهال چند ماهه مالیاتی و حق‌بیمه و حتی اعطای تسهیلات حمایتی به بنگاه‌های آسیب‌دیده ناشی از کرونا، نیز اقدام نمود. مجموعه این اقدامات حمایتی موجب ترمیم محدود آسیب‌های اقتصادی ناشی از کرونا شد. همزمان ذخائر راهبردی دولت نیز بنحوی در شبکه توزیع ساماندهی شد که کمترین کمبود و قحطی مشاهده نشد و البته شرکت‌های دانش‌بنیان با حمایت صندوق‌های حمایت نسبت به تولید انبوه تجهیزات و ملزومات پزشکی مورد نیاز برای درمان و پیشگیری بیماری کرونا اقدام کردند.

همانگونه که اشاره شد تکانه شیوع ویروس کرونا به صورت ماهوی متمایز از تکانه تحریم بود، گرچه همزمان این دو تکانه بسیاری از سازوکارهای تشدید رکود و تورم را تقویت می‌کردند. دولت در پاسخ به کاهش شدید تقاضا علاوه بر تحریک تقاضای بخش خصوصی به‌شرح فوق و همزمان اجرای برنامه‌های ارتقای حقوق و مزایای کارمندان دولت از طریق متناسب‌سازی حقوق بازنشستگان، رتبه‌بندی معلمان، اجرای فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری، افزایش اعتبارات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بخشی از تقاضا را جبران نمود. گرچه سیاست انبساط مالی در شرایط رکود ناشی از تقاضا مورد تایید و اجماع اقتصاددانان است، لکن، همزمان در خصوص نگرانی از اثرات تورمی این سیاست نیز بسیار بحث شده است. لذا، دولت سیاست انتشار اوراق مالی اسلامی و فروش دارایی و سهام دولتی در بازار سرمایه را دو مسیر غالب تامین مالی خود قرار داد. این دو سیاست تابحال موفقیت‌آمیز بوده است. به‌طوری‌که، بانک مرکزی با اجرای عملیات بازار باز که مورد اجماع اقتصاددانان قرار دارد، نزدیک به ۷۰ هزار میلیارد تومان تامین مالی از طریق عرضه سهام در بازار بدهی و نزدیک به ۳۰ هزار میلیارد تومان تامین مالی از بازار سرمایه انجام داده است. بدیهی است اثرات تورمی این دو ابزار بمراتب کمتر از اتکا به منابع بانک مرکزی است. سیاست انبساطی مالی زمانی موثرتر خواهد بود که تکانه منفی موقتی بوده و افق آتی درآمدهای عمومی دولت و رشد اقتصادی بهتر از شرایط فعلی اقتصاد باشد و عمده سیاست انبساطی صرف طرح‌های عمرانی دولت شود. مخصوصا زمانیکه تامین مالی با هزینه پایین و بدون آسیب به بازار بدهی و سرمایه انجام شود.

گرچه افق پیش‌رو بسیار روشن‌تر از شرایط فعلی کشور است، اما، ضروری است اقدامات و اصلاحات اساسی در نظام بودجه و هدفگیری مشخص دولت در سال آینده ترسیم شود. دولت قصد دارد در سال آینده نرخ تورم را با ابزارهای مختلف از جمله هدفگذاری پیش‌بینی تورمی به پشتوانه عملیاتی بازار باز به ۲۲ درصد کاهش داده، بخش عمده‌ای از مطالبات کارکنان، بازنشستگان و سازمان‌های بازنشستگی را تادیه کند و بخش مهمی از پروژه‌های عمرانی را به سرانجام برساند، تا دولت بعدی در شرایطی بهتر نسبت به تدوین برنامه هفتم توسعه اقدام کند. این دولت اعتقاد دارد تهدیدات فعلی فراروی اقتصاد را می‌توان با اتخاذ سیاست‌های صحیح به فرصتی برای اصلاحات بخش قابل توجهی از آسیب های تاریخی اقتصاد تبدیل کرد.

۲ - رویکردهای کلان بودجه سال ۱۴۰۰

همانگونه که مقام معظم رهبری در رهنمودهای تعیین شعار سال تبیین فرمودند برنامه «رونق تولید» و «جهش تولید» و اجرای سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی راهبرد نظام بوده و باید رویکردها و اصلاحات ساختار بودجه به‌نحوی تعیین شود که با اجرای **سیاست های مالی انبساطی** موجبات تغییر چشم‌گیر در تولید کشور فراهم شود. بدین منظور و در راستای سیاست‌های اقتصاد مقاومتی و همچنین اصلاح ساختار بودجه، دولت لایحه اصلاح قانون مالیات‌های مستقیم را با رویکرد قطع وابستگی مستقیم بودجه از نفت در محورهای «درآمدزایی پایدار» و «ثبات در اقتصاد، توسعه و عدالت» و در قالب برنامه‌های ارتقای کیفیت مالیات‌ستانی، پیاده‌سازی مالیات بر مجموع درآمد خانوار و کاهش معافیت‌های مالیاتی تهیه کرده که بزودی تقدیم مجلس محترم می‌شود. بدیهی است، همراهی نمایندگان محترم مجلس در تصویب این لایحه تاثیری چشم‌گیر در ارتقای درآمدهای مالیاتی خواهد داشت. همچنین دولت در راستای اصلاح رابطه مالی دولت و صنعت نفت، ضمن هماهنگی با مجلس محترم، گام اول اصلاحات ساختاری بودجه در این حوزه را در قانون بودجه منعکس خواهد کرد.

الف. حمایت و تقویت از ساخت داخل به منظور گسترش صادرات غیرنفتی بخصوص به کشورهای همسایه

تحریم‌ها بدون تردید هنوز مهم‌ترین چالش اقتصادی فراروی بنگاه‌های اقتصادی و به‌تبع آن رشد اقتصادی است. بخش اصلی تحریم‌ها که اثرگذار بوده، مربوط به تحریم مبادلات بانکی و محدودیت بر صادرات نفت است که به صورت مستقیم و غیرمستقیم سایر بخش‌ها را تحت تاثیر قرار داده است. در نتیجه، اصلی‌ترین ابزار برای مقابله با تحریم‌ها، تمرکز بر سیاست توسعه صادرات به‌خصوص به کشورهای همسایه است. ارتقای صادرات غیرنفتی موجب بهبود منابع ارزی کشور، کاهش نوسانات نرخ ارز و تعدیل نرخ تسعیر در مبادلات بین‌المللی خواهد شد. به‌دلیل کاهش شدید واردات در سال‌های اخیر عملا سیاست جایگزینی واردات نه توصیه می‌شود و نه صرفه اقتصادی دارد. لذا، لازم است همه‌ی دستگاه‌های اجرایی تمرکز خود را در تهیه لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ در خلال احکام لایحه بودجه و یا برنامه‌های عملیاتی بر روی توسعه صادرات در بخش خود قرار دهند.

علاوه بر بخش کالایی که باید پیشنهادات مشخصی به‌وسیله وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت جهاد کشاورزی، وزارت نیرو و وزارت نفت به سازمان برنامه و بودجه جهت توسعه صادرات ارائه شود، سایر دستگاه‌های اجرایی نیز مکلف‌اند نسبت به ارائه برنامه‌های مشخص در این زمینه اقدام کنند. برای مثال، صادرات خدمات فنی و مهندسی، صادرات خدمات سلامت، صادرات خدمات ارتباطات و فناوری اطلاعات، صادرات خدمات آموزش عالی، صادرات خدمات فرهنگی و هنری ، صادرات خدمات حمل‌ونقل و صادرات کالاهای دانش بنیان از سایر مصادیق صادراتی است که باید کلیه دستگاه‌های اجرایی بر روی آن برنامه‌ریزی کنند. دستگاه‌های حاکمیتی مانند وزارت خارجه، وزارت راه و شهرسازی، وزارت کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی لازم است ضمن تعامل با کشورهای مقصد صادراتی نسبت به تسهیل فرایند تبادلات کالا، خدمات و مبادلات ارزی از طرق مختلف از جمله تهاتر، برنامه‌های خود و حسب مورد احکام مورد نیاز را پیشنهاد دهند. شرایط حاکم در اقتصاد جهانی ناشی از کرونا تجارت جهانی را بصورت جدی مخدوش کرده و اثر این تغییرات بر روی کاهش تراز تجاری چند ماه ابتدایی سال ۱۳۹۹ و جهش نرخ ارز مشهود بوده است. لکن، با برنامه‌ریزی صحیح و همت جمعی می‌توان این تهدید را به فرصت تبدیل کرد. به‌طوری‌که، بودجه سال آینده با توجه به افزایش نرخ تسعیر، موجب جهش در صادرات کالاهای غیرنفتی با تاکید بر کالاهای دانش بنیان کشور و در نتیجه ارتقای تولید ناخالص داخلی شود.

در تهیه برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی، پیشنهادهایی که موجب تکمیل زنجیره تامین و ارزش داخل کشور شده و سبب کاهش صادرات مواد خام شود، تقویت اقتصاد مناطق مرزی از طریق توسعه زیر ساخت های مرتبط با صادرات و بازارچه های مرزی ، دارای اولویت اساسی است. همچنین ایجاد روابط بلندمدت تجاری و کاهش تعرفه‌ها در توافقات دو و یا چندجانبه بین‌المللی نیز به‌صورت خاص مدنظر خواهد بود. اجرای توافق تجاری اوراسیا یکی از اقدامات موثر این دولت بوده که لازم است مشابه آن با سایر کشورها نیز عملیاتی شود. همچنین استفاده از ظرفیت تهاتر به‌خصوص در قالب سامانه نیما (صادرات آزاد و واردات با ارز متقاضی) نیز یکی از اولویت‌های صادراتی است که باید دستگاه‌های اجرایی پیشنهادات خود را به سازمان برنامه و بودجه ارائه دهند.

ب. مقابله فعالانه با شیوع ویروس کرونا و کاهش آثار منفی اقتصادی آن

شیوع ویروس کرونا در ایران و در گستره جهانی یکی از مقتضیات اصلی تحلیل شرایط اقتصاد کلان است. برآوردها نشان می‌دهد شرایط همه‌گیری ویروس در افق میان‌مدت در اقتصاد کشور حاکم است. دولت توانست با تشکیل ستاد ملی کرونا نسبت به اتخاذ تصمیمات ضروری و حیاتی اقدام کرده و مانع از اختلال در فرایندهای عادی حکمرانی شود. گرچه این تصمیمات مقطعی و گذرا بوده، ولی لازم است در قالب برنامه جامع کوتاه‌مدت دولت که با ابزار سیاست‌گذاری بودجه‌ای همراه است نسبت به ارائه راه‌حل‌های میان‌مدت و حتی بلندمدت اقدامات لازم انجام شود.

شیوع ویروس کرونا در عمل ارائه برخی خدمات عمومی را متوقف و کند کرده است. این تهدید باید بنحو مقتضی به فرصت تبدیل شود. ارائه خدمات عمومی از طریق دولت الکترونیک به اقتضای شیوع این ویروس دیگر یک الزام اجتناب‌ناپذیر است. لازم است کلیه دستگاه‌های اجرایی پیشنهادات و برنامه‌های خود را برای ارتقاء و یا عملیاتی‌کردن دولت الکترونیک در سال آینده، در اولویت قرار دهند. همچنین باید به‌نحوی برنامه‌ریزی شود که اجرای پرونده الکترونیک سلامت با اولویت نظام ارجاع در پایان این دولت عملیاتی شود. به‌علاوه، بایستی ارائه خدمات زیرساختی دولت الکترونیک اعم از سامانه آدرس منحصر بفرد مکان محور، هویت هوشمند اشخاص و امضا الکترونیک نیز عملیاتی شود. همچنین سایر سامانه‌های ارائه خدمات دولت از جمله پنجره واحد صدور انواع مجوزها، پنجره واحد سامانه مدیریت زمین، پنجره واحد تجاری کشور، و از همه مهم‌تر نظام هوشمند و الکترونیک مالیاتی برنامه‌ریزی و اجرا شود.

از سوی دیگر، دستگاه‌های اجرایی لازم است برنامه‌های خود برای تسهیل استفاده از فضای الکترونیک برای بخش خصوصی را نیز در لایحه بودجه پیشنهاد دهند. سیاست‌گذاری به‌منظور حمایت و توسعه تجارت الکترونیک، بانک‌داری الکترونیک و اسناد تجاری الکترونیک، بسترسازی برای توسعه سامانه‌های حمل‌ونقل الکترونیکی با تمرکز بر حمل‌ونقل بار، ارائه خدمات آموزشی الکترونیکی در کلیه مقاطع و مشارکت بخش خصوصی در نظارت الکترونیکی نیز از اولویت‌های دولت در مواجهه با شیوع ویروس کرونا و تسهیل در ارائه خدمات عمومی به مردم و کاهش هزینه ها است.

یکی دیگر از فرصتهایی که در اولویت دولت در مواجهه با شیوع ویروس کرونا و همزمان تحقق برنامه " جهش تولید" دیده شده است. استفاده از شرکت های دانش بنیان و تولید محصولات جدید مورد نیاز در این دوره است. در این راستا با هدف افزیش سهم تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش بنیان و افزایش اشتغال دانش آموختگان ، دولت اهتمام ویژه ایی به تجاری سازی پژوهش و نوآوری و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری های داخلی به ویژه در حوزه های دارای مزیت و ظرفیت داشته و ضروری است که معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور و سایر دستگاه های اجرایی برنامه های مورد نیاز برای توسعه محصولات دانش بنیان در سال ۱۴۰۰ را به سازمان برنامه و بودجه ارائه کنند و گزارش اقدامات انجام شده را نیز به نحوه مقتضی اطلاع رسانی نمایند

ج. تسریع در تکمیل طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با رویکرد پیشرفت متوازن و فراگیر

سیاست مالی انبساطی دولت جهت ممانعت از کاهش موجودی سرمایه ملی باعث جبران کاهش تقاضای ناشی از شیوع ویروس کرونا در بخش خصوصی شده و همچنین تمرکز منابع مالی دولت به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با درصد پیشرفت بیشتر، سرمایه‌های راکد و معطل درطرح‌ها و پروژه‌های نیمه‌تمام را به سرمایه‌های مولد

و فعال تبدیل می کند. همچنین به منظور ارتقای بهره‌وری و استفاده بهینه از منابع، اولویت دولت تکمیل پروژه‌های عمرانی بویژه اتمام طرح‌های بزرگ با اولویت مناطق محروم و کم برخوردار می‌باشد. عملا اختصاص منابع برای طرح‌های عمرانی بزرگ به‌دلیل ماهیت بین‌نسلی بهره‌مندی از این دارایی‌ها تناسب بیشتری با منابع حاصل از فروش اوراق و شرکت‌های دولتی دارد. به عبارت دیگر، از این طریق علاوه بر تعدیل و اصلاح در بازار سرمایه از طریق عرضه سهام، دارایی‌های دولت تبدیل به سرمایه مولد می‌شوند.

این دولت در گزارش‌های مستمر خلاصه‌ای از طرح‌های عمرانی اصلی را به اطلاع مردم شریف ایران خواهد رساند ولی به صورت خلاصه بر اساس برنامه‌ریزی فوق مقرر شده است تا انتهای این دولت ۱۹۲۸ کیلومتر راه‌آهن جدید، ۵۵۹ کیلومتر آزادراه جدید، ۳۰ تصفیه‌خانه فاضلاب شهری جدید، اجرای طرح فاضلاب برای ۱۷۰۰ روستا، ، افزایش تولید ۷۵ میلیون متر مکعب در روز گازغنی از میادین پارس جنوبی، گازرسانی به یک میلیون مشترک جدید، ۷,۴ هزار مگاوات ظرفیت جدید نیروگاهی از جمله طرح‌هایی است که تا انتهای این دولت عملیاتی خواهد شد. همچنین در بودجه سال آتی افزایش اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای استانی با تاکید بر توسعه زیرساخت های بخش های تولیدی مورد توجه قرار گرفته است.

در اجرای بودجه سال آینده به منظور تامین مالی و پرداخت بهینه اعتبارات از طریق خزانه‌داری الکترونیک، آغاز دو برنامه اصلاحی در دستور کار دولت قرار دارد و در تنظیم بودجه نیز منعکس خواهد شد. در سال ۱۴۰۰ طوری برنامه‌ریزی شده است که اولا اکثر مصارف طرح‌های تملک دارایی سرمایه ای صرفا به ذی‌نفع نهایی اعم از پیمانکاران طرح پرداخت و هرگونه پرداخت به دستگاه‌های اجرایی به صورت اعتباری از طریق خزانه‌داری الکترونیک انجام شود. دوم، اجرای طرح تامین مالی درون زنجیره تامین بوده که ضروری است، دستگاه‌های اجرایی بستر و آموزش لازم برای پیاده‌سازی این دو برنامه را تا قبل از شروع سال مالی جدید تدارک ببینند.

د. اصلاح ساختار بودجه دولت با رویکرد رفع موانع تولید و تسهیل فضای کسب و کار

فضای کسب و کار مناسب جزء الزامات اولیه تولید به شمار می رود که می تواند بر عملکرد بنگاه‌های اقتصادی تاثیر بگذارد. بهبود فضای کسب و کار می‌تواند روند سرمایه‌گذاری در اقتصاد را تسهیل کرده و با ایجاد فضای امن برای فعالان حوزه اقتصادی، شرایط مناسبی را برای رونق تولید فراهم آورد. هر چه بهره برداری از فرصت‌های کارآفرینی در جامعه‌ای بیشتر باشد، عملکرد اقتصاد و خلق ارزش و ثروت در آن جامعه نیز بیشتر می شود.

در شرایط فعلی اقتصاد کشور که فراهم نمودن شرایط فیزیکی تولید (به‌ویژه سرمایه) دشوار می‌باشد، بهره‌گیری از راهبرد بهبود فضای کسب و کار به‌دلیل این‌که نیاز به بودجه و سرمایه هنگفت ندارد، منطقی و عملی‌تر می باشد. در راستای بهبود فضای کسب و کار برای رونق تولید ضروری است که سازمان‌ها، نظام ها، مقررات و فرآیندها به

گونه‌ای مستقر شوند که در تعامل با یکدیگر فضای بالیاتی را جهت فعال‌سازی ظرفیت‌های بیکار و معطل اقتصاد، رونق سرمایه‌گذاری و تولید فراهم کنند. بنابراین، با توجه توضیحات فوق، دستگاه‌های اجرایی موظفند در حوزه مرتبط، احکام مورد نیاز و برنامه‌های عملیاتی را طبق دستورالعمل و فرم‌های پیوست این بخشنامه، برای تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ ارایه نمایند.

هـ-توجه به معیشت مردم با اولویت تامین کالاهای اساسی

یکی از اولویت‌های دولتی بویژه در دوران تحریم‌های ظالمانه و فشارهای اقتصادی حمایت از خانوارهای آسیب‌پذیر، تامین حداقل معیشت‌های خانوار و عرضه مکلفی کالاهای اساسی بوده است. در بودجه سال آینده و در ادامه سیاستهای حمایتی دولت، پرداخت یارانه هدفمندی خانوار و کمک معیشتی به خانوارهای نیازمند ادامه خواهد یافت و در این راستا تشدید نظارت بر ذخایر راهبردی کالاهای اساسی در جهت مقابله با آثار تحریم های ظالمانه و تامین امنیت غذایی مردم و آرامش بازار مورد توجه جدی می باشد. همچنین افزایش اعتبارات خانوارهای تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی، سازمان بهزیستی کل کشور، معمولین مشمول حمایت نیز در بودجه سال آینده با اولویت پیگیری خواهد شد. همچنین برای بهبود معیشت مردم و کاهش فقر مطلق سیاستهای اشتغال حمایتی، بهبود نظام تامین اجتماعی، ایجاد هماهنگی در ماموریت های نهادهای حمایتی، حمایت از صندوق های اجتماعی مردم نهاد و کاهش عدم تعادل های منطقه ای مورد توجه جدی دولت می باشد.

و- توسعه الگوی مشارکت عمومی و خصوصی

چابک نمودن دولت از طریق واگذاری فعالیت‌ها و خدمات و طرح‌ها و استفاده از الگوی مشارکت عمومی و خصوصی از سیاست‌های کلان دولت می‌باشد. در سال ۱۴۰۰ برای توسعه الگوی مشارکت عمومی و خصوصی با هدایت منابع طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بودجه و منابع سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی، تامین مالی داخلی از بازار پول و سرمایه و خارجی (فاینانس) و ارائه تضامین پرداخت مابه التفاوت بهای محصول طرح‌ها برای تسهیل سرمایه‌گذاری بخش خصوصی در طرح‌های زیرساختی کشور توجه ویژه شده است. اولویت بهره‌برداری از طرح‌های در حال بهره‌برداری توسط بخش خصوصی با هدف کاهش تصدیگری بخش عمومی و کوچک‌سازی ساختار دولت با ایجاد منافع مالی از طریق فروش بهای محصول طرح، پرداخت مابه التفاوت بهای محصول و خرید خدمات طرح در سال آینده پیگیری می‌شود.

۳- رویکردهای اجرایی بودجه‌ریزی سال ۱۴۰۰:

لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ برنامه-محور است، در راستای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد تمامی دستگاه های اجرایی مکلفند بر اساس اسناد بالا دستی ، قوانین خاص خود ، اولویت های ابلاغی رییس جمهورو تکالیف مقرر در برنامه ششم توسعه، برنامه ها و خروجی های اصلی خود را تهیه و به تایید سازمان برنامه و بودجه برسانند.

کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند ظرف چهار هفته از ابلاغ این بخشنامه مطابق دستورالعمل پیوست، اطلاعات مورد نیاز را در قالب برنامه‌ها و به تفکیک اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به سازمان ارسال کنند. ضروری است بر اساس برنامه دولت، اعتبارات تملک دارایی سرمایه‌ای با اولویت دادن به طرح‌های مهم و قابل افتتاح تا پایان سال اختصاص یابد و از تعریف هرگونه طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید امتناع نمایند. دستگاه‌های اجرایی موظفند با بازنگری در برنامه‌ها، و موارد هزینه نسبت به حذف هزینه‌های غیرکارآمد و زائد اقدام نمایند و مواردی که با حذف و ادغام دستگاه‌های تابعه می‌توانند از فرآیندهای مشارکت بخش خصوصی از جمله برون‌سپاری و خرید خدمت، استفاده کنند و منجر به کارایی هزینه‌ها شود را به سازمان برنامه و بوجه کشور اعلام نمایند تا با طرح در کارگروه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و بازبینی هزینه‌ها، تصمیمات لازم برای درج در لایحه بودجه اتخاذ شود. بدین منظور لازم است دستگاه‌های اجرایی موضوع کاهش بهای تمام شده خروجی ها از طریق صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌های غیرضرور و زائد را به عنوان راهبرد اصلی دولت در مواجهه با کاهش منابع دنبال کنند. همچنین دستگاه‌ها مکلفند هزینه‌های فرابودجه‌ای (که در جداول بودجه ای درج نمی شوند ولی دولت موظف به پرداخت آن در حال و آینده می باشد) را احصاء و مطابق جداول پیوست این بخشنامه به سازمان برنامه و بوجه کشور ارائه نمایند.

بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد تاکنون در ۹۵ درصد از دستگاه های اجرایی مستقر شده و مقرر شد در سال ۱۴۰۰، مطابق حکم بند (پ) ماده (۷) قانون برنامه ششم توسعه ، به‌طور کامل استقرار یابد. لذا، لازم است همه دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی پیشنهادهای خود را در این زمینه در چارچوب دستورالعمل و برنامه زمانبندی پیوست این بخشنامه تهیه و به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند. در سال ۱۴۰۰ به منظور اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، کلیه تخصیص‌ها بر اساس محصول و خروجی و اعمال نظارت سازمان بر گزارشات عملکرد دستگاه‌های اجرایی انجام می‌شود.

همچنین با توجه به تصویب طرح «الحاق یک تبصره به ماده (۱۸۲) قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی» کلیه شرکت‌های موضوع این قانون مکلف‌اند تا ۲۰ مهرماه سال جاری نسبت به ارائه اطلاعات مورد نیاز به سازمان برنامه و بودجه کشور اقدام کنند. همچنین کلیه شرکت‌های دولتی زیان‌ده و بهره‌مند از منابع عمومی دولت، مکلفند برنامه راهبردی کوتاه‌مدت و میان‌مدت خود برای سامان‌دهی درآمدهای اختصاصی به‌نحوی‌که مستقل از منابع بودجه عمومی شوند را نیز به سازمان ارسال کنند.

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

عمومی و پرداختی برنامه‌های اجرایی هریک از دستگاه‌های اجرایی اقدام نمایند. کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند امکان دسترسی و گزارش‌گیری برخط از سامانه‌های اطلاعاتی مرتبط با عملکرد برنامه‌های اجرایی دستگاه مربوطه را برای سازمان برنامه و بودجه و خزانه‌داری کل ایجاد کنند.

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

در صورت عدم ارائه بودجه پیشنهادی توسط دستگاه‌های فوق‌الذکر در موعد مقرر، سازمان برنامه و بودجه نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۴۰۰ آنان اقدام خواهد کرد. مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های این بخشنامه از سوی دستگاه‌های اجرایی به عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

پیوست‌های بخشنامه بودجه:

۱ -برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور

۲ -ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور

۳ -دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی

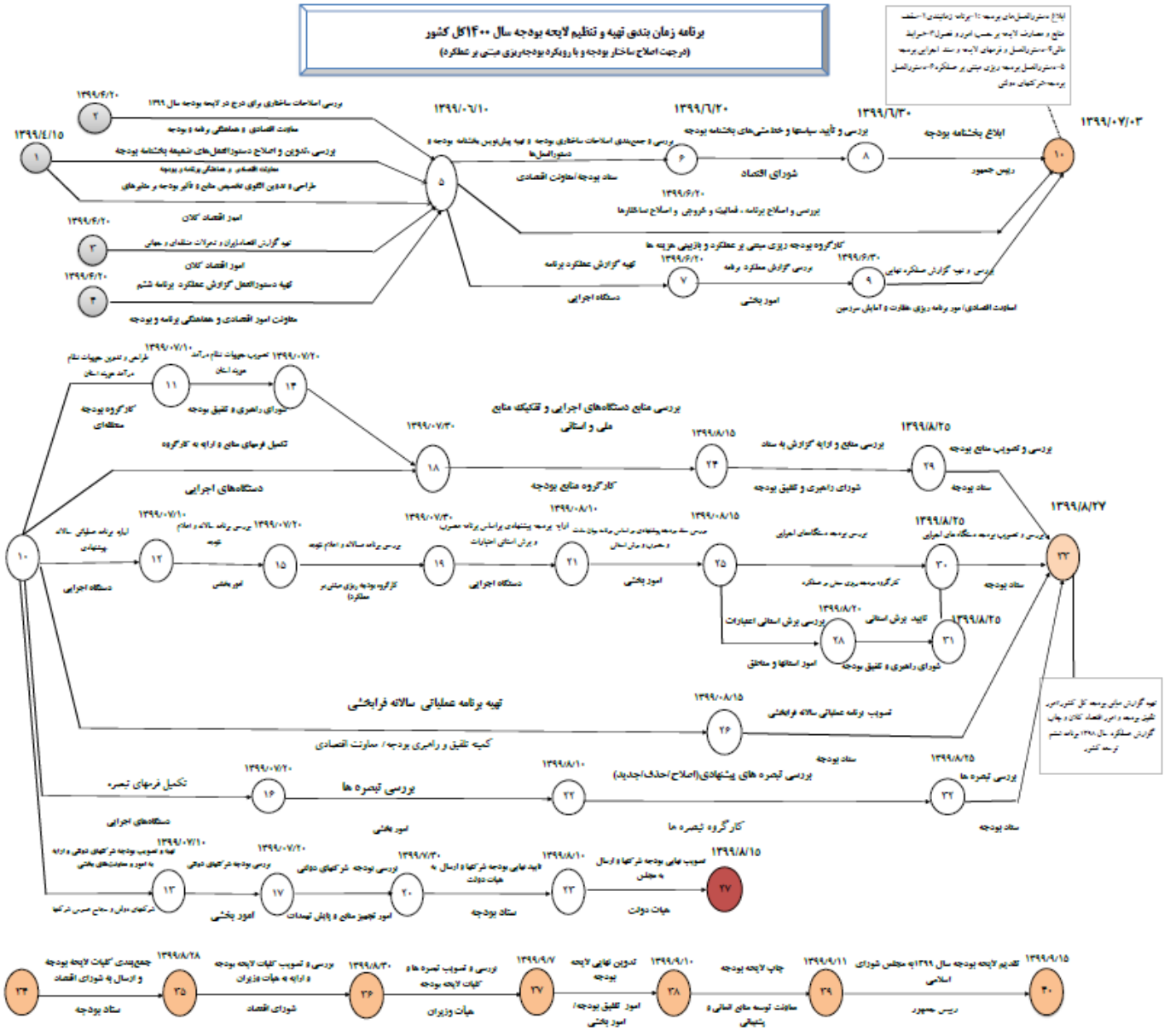
۴ -دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چارچوب برنامه عملیاتی سالانه

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

پیوست شماره (۱) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم

لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور


برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰کل کشور
(درجهت اصلاح ساختار بودجه و با رویکرد بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد)
ابلاغ دستورالعمل‌های برنامه :۱-برنامه زمانبندی،۲-سقف منابع و مصارف لایحه بر حسب استان و تفکیک،۳-شرایط مالی،۴-دستورالعمل و فرمهای لایحه و سند اجرایی برنامه ،۵-دستورالعمل برنامه ریزی مبتنی بر عملکرد،۶-دستورالعمل برنامه،شرکتهای دولتی
۱۳۹۹/۰۷/۰۳
۱۳۹۹/۴/۱۵
۱۳۹۹/۴/۲۰
۱۳۹۹/۰۶/۱۰
۱۳۹۹/۶/۲۰
۱۳۹۹/۶/۳۰
ابلاغ بخشنامه بودجه
بررسی و تأیید سیاستها و خط مشی‌های بخشنامه بودجه
بررسی و جمع‌بندی اصلاحات ساختاری بودجه و تهیه پیش‌نویس بخشنامه بودجه و دستورالعمل‌ها
بررسی اصلاحات ساختاری برای درج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹
معاونت اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه
بررسی ،تدوین و اصلاح دستورالعمل های تفصیلی بخشنامه بودجه
معاونت اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه
طراحی و تدوین الگوی تخصیص منابع و تأثیر بودجه بر متغیرهای
امور اقتصاد کلان
تهیه گزارش اقتصادیاران و تحولات منطقه‌ای و جهانی
امور اقتصاد کلان
تهیه دستورالعمل گزارش عملکرد برنامه ششم
معاونت امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه
شورای اقتصاد
رییس جمهور
بررسی و تهیه گزارش عملکرد و بازبینی هزینه ها
بررسی و اصلاح برنامه ، فعالیت و خروجی و اصلاح ساختارها
تهیه گزارش عملکرد برنامه
بررسی گزارش عملکرد برنامه
بررسی و تهیه گزارش عملکرد نهایی
دستگاه اجرایی
امور بخشی
اصلاحات اقتصادی/ مور برنامه ریزی مقادیر و آمایش سرزمین
۱۳۹۹/۰۷/۱۰
۱۳۹۹/۰۷/۲۰
تصویب جهیات نظام مرآمد هزینه استان
طراحی و تدوین جهیات نظام مرآمد هزینه استان
شورای راهبری و تلفیق بودجه
کارگروه بودجه ای منطقه‌ای
تکمیل فرمهای منابع و ارایه به کارگروه
بررسی منابع دستگاه‌های اجرایی و تفکیک منابع
ملی و استانی
۱۳۹۹/۰۷/۳۰
کارگروه منابع بودجه
۱۳۹۹/۸/۱۵
بررسی منابع و ارایه گزارش به ستاد
شورای راهبری و تلفیق بودجه
۱۳۹۹/۸/۲۵
بررسی و تصویب منابع بودجه
ستاد بودجه
۱۳۹۹/۸/۲۷
دستگاه‌های اجرایی
۱۳۹۹/۰۷/۱۰
ارایه برنامه عملیاتی سالانه پیشنهادی
دستگاه اجرایی
۱۳۹۹/۰۷/۲۰
بررسی برنامه سالانه و اعلام توجیه
امور بخشی
بررسی برنامه سالانه و اعلام توجیه
کارگروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد
۱۳۹۹/۰۷/۳۰
ارایه پیشنهادی برنامه مصوب
و برش استانی اعتبارات
دستگاه اجرایی
۱۳۹۹/۰۸/۱۰
بررسی سقف بودجه پیشنهادی بر اساس برنامه چهار ساله و تعیین و برش استانی
امور بخشی
۱۳۹۹/۰۸/۱۵
بررسی بودجه دستگاههای اجرایی
کارگروه برنامه ریزی مبتنی بر عملکرد
۱۳۹۹/۸/۲۵
بررسی و تصویب برنامه دستگاه های اجرایی
ستاد بودجه
۱۳۹۹/۸/۲۰
بررسی برش استانی اعتبارات
امور استانها و مناطق
۱۳۹۹/۸/۲۵
تایید برش استانی
شورای راهبری و تلفیق بودجه
تهیه برنامه عملیاتی سالانه فرابخشی
کمیته تلفیق و راهبری بودجه/ معاونت اقتصادی
۱۳۹۹/۰۸/۱۵
تصویب برنامه عملیاتی سالانه فرابخشی
ستاد بودجه
۱۳۹۹/۰۷/۲۰
تکمیل فرمهای تبصره
دستگاه‌های اجرایی
بررسی تبصره ها
امور بخشی
۱۳۹۹/۸/۱۰
بررسی تبصره های پیشنهادی(اصلاح/حذف/جدید)
کارگروه تبصره ها
۱۳۹۹/۸/۲۵
بررسی تبصره ها
ستاد بودجه
تهیه گزارش مبانی برنامه کل کشور،امور تلفیق برنامه و امور اقتصاد کلان و جهانی گزارش عملکرد سال ۱۳۹۸ برنامه ششم توسعه کشور
۱۳۹۹/۰۷/۱۰
تهیه و تصویب بودجه شرکتهای دولتی و ارایه به امور و معاونت‌های بخشی
شرکتهای دولتی و سطح مسیر شرکتها
۱۳۹۹/۰۷/۲۰
بررسی بودجه شرکتهای دولتی
امور بخشی
۱۳۹۹/۰۷/۳۰
بررسی بودجه شرکتها و ارسال به
امور تجهیز منابع و پایش تعهدات
۱۳۹۹/۸/۱۰
تایید نهایی بودجه شرکتها و ارسال به هیات دولت
ستاد بودجه
۱۳۹۹/۸/۱۵
تصویب نهایی بودجه شرکتها و ارسال به مجلس
هیات دولت
۱۳۹۹/۸/۲۸
جمع‌بندی کلیات لایحه بودجه و ارسال به شورای اقتصاد
ستاد بودجه
بررسی و تصویب کلیات لایحه بودجه و ارایه به هیات وزیران
شورای اقتصاد
۱۳۹۹/۸/۳۰
بررسی و تصویب تبصره ها و کلیات لایحه بودجه
هیات وزیران
۱۳۹۹/۹/۷
تدوین نهایی لایحه بودجه
امور تلفیق بودجه/ امور بخشی
۱۳۹۹/۹/۱۰
چاپ لایحه بودجه
معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی
۱۳۹۹/۹/۱۱
تقدیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۹به مجلس شورای اسلامی
رییس جمهور
۱۳۹۹/۹/۱۵

پیوست شماره (۲) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

ضوابط مالی ناظر بر تنظیم لایحه

بودجه سال ۱۴۰۰

بودجه هزینه‌ای

۱- استخدام رسمی و پیمانی در کلیه دستگاه‌های اجرایی 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 مجوز استخدامی ضروری است.

۲ ـ دستگاه‌های اجرایی:

الف ـ افزایش ضریب ریالی حقوق را به طور متوسط بیست و پنج (۲۵) درصد لحاظ نمایند. رقم قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. افزایش حقوق و دستمزد مشمولین قانون کار (۲۵) درصد تعیین می گردد . رقم قطعی افزایش به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ب ـ سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۴۰۰ حداکثر معادل اعتبار سرانه اضافه کار در سال ۱۳۹۹ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۹) پیش‌بینی نمایند.

ج ـ مبلغ پاداش پایان سال(عیدی) را در بودجه سال ۱۴۰۰ معادل (۱۵،۰۰۰،۰۰۰)ریال پیش بینی نمایند. مبلغ قطعی پاداش پایان سال به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

د ـ اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش‌بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۳۹۹ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۹) پیش بینی نمایند.

هـ ـ اعتبار سرانه کمکهای رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان ، حداکثر معادل اعتبار سرانه سال ۱۳۹۹ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۹) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را در سقف اعتبارات پیش‌بینی نمایند.

و ـ تمامی موسسات، شرکتهای دولتی ودستگاه های اجرایی ازجمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر یا تصریح نام مانند شرکتهای تابعه وزارت نفت ،وشرکتهای تابعه سایر وزارت خانه‌ها، بانک‌ها، بیمه ها، صدا و سیما و سایر شرکتهایی که به نحوی دارای قوانین ومقررات خاص پرداخت حقوق ومزایا هستند موظفند با استناد به ماده (۷۵) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) افزایش اعتبار حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۰ مطابق افزایش مندرج در جزء (الف) بند (۲)، و با رعایت بخشنامه‌های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش بینی نمایند.

ز ـ هرگونه پیش بینی اعتبار برای بندهای ب و هـ منوط به استقرار سامانه حسابداری قیمت تمام شده موضوع بند الف تبصره(۲۰) قانون بودجه سال ۱۳۹۹ در شش ماهه اول سال ۱۳۹۹ می‌باشد.

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

۴ ـ پیش‌بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعین(مشخص) دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی، با رعایت قوانین و مقررات، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۳۹۹(مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۹)، با

لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج درجزء (الف) بند (۲) فوق الذکر و با رعایت بند(ب)ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور در سال ۱۴۰۰ مجاز می‌باشد.

۵ ـ اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت‌های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه‌های اجرایی، حداکثر در حد پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۹(براساس موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۹) و با لحاظ مفاد جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر در خصوص نیروهای شرکتی پیش‌بینی گردد.

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

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

۸ ـ دراجرای سیاستهای کلی اقتصاد مقاومتی:

دستگاه‌های اجرایی موظفند نسبت به تعیین ماموریت‌ها و وظایف مرتبط با پیاده‌سازی سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و پیش‌بینی اعتبارات لازم در سقف اعتبارات اقدام نمایند.

– وزیر/بالاترین مقام دستگاه اجرایی موظف است پس از بررسی و تایید ماموریت‌ها، وظایف و اعتبارات موردنیاز اعلام شده توسط دستگاه های اجرایی ذی ربط و به‌منظور پیاده‌سازی سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، فهرستی از کلیه موارد تایید شده را بطور مجزا به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نماید.

– دستگاه‌های اجرایی موظفند گزارش عملکرد سال قبل پروژه‌های اولویت‌دار اقتصاد مقاومتی مصوب ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی تحت مسئولیت خود را پس از تایید وزیر/بالاترین مقام دستگاه اجرایی به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نمایند.

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

۱۰ ـ تمامی دستگاه‌های اجرایی به منظور پیش بینی اعتبارات خود موظفند بر مبنای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد ضمن تعیین اهداف و وظایف قانونی خود نسبت به محاسبه قیمت تمام شده خروجی هایی که از سامانه هزینه‌یابی استخراج می‌شود اقدام نمایند و براساس ضوابط و دستورالعمل‌های صادره نتایج را بر اساس برنامه زمان بندی تدوین لایحه برای سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

۱۱ ـ دستگاه‌های اجرایی در پیش‌بینی اعتبارات موظفند در اجرای مفاد ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار از طریق واگذاری واحدهای عملیاتی، خرید خدمات و مشارکت با بخش غیردولتی،

حذف واحدهای غیرضرور،انجام امور بصورت برخط و دورکاری، کاهش سطوح مدیریت و پست‌های سازمانی، برنامه و زمان‌بندی کاهش ۱۵ ٪ تا پایان سال ۱۴۰۰ را ارائه و صرفه جویی حاصله رادر تدوین بودجه لحاظ نمایند.

۱۲ ـ دستگاه های اجرایی موظف‌اند به منظورتسهیل در پیشبرد توسعه دولت الکترونیک موارد ذیل را رعایت نمایند:

– دستگاه‌های اجرایی متولی پروژه‌های اولویت‌دار دولت الکترونیک موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۲۱۷۶/ت۵۵۲۸۵هـ مورخ ۱۳۹۷/۲/۹ هیئت وزیران در پیش‌بینی اعتبارات موظف‌اند پروژه‌های مذکور را در اولویت قرار داده و اعتبار لازم را در سقف اعتبارات دستگاه پیش‌بینی و هر سه ماه یکبار گزارش عملکرد طرح/ پروژه‌های مذکور را به کمیسیون دولت الکترونیک ارسال نمایند.

– خروجی های (خدمت /محصول /طرح) مرتبط با دولت الکترونیک بر اساس مصوبات کارگروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و بازبینی هزینه‌ها لحاظ شوند.

– در راستای اجرای بند (۱) ماده (۲) آیین‌نامه توسعه و گسترش کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات موضوع ایجاد برنامه مستقل جهت توسعه دولت الکترونیک، کلیه دستگاه‌های اجرایی موظفند اعتبار لازم برای فعالیت‌ها، طرح و پرژه‌های مرتبط با دولت الکترونیک را در برنامه توسعه دولت الکترونیک کد (۱۰۰۲۰۵۷۰۰۰) لحاظ نمایند و از درج اعتبار در سایر برنامه‌های مشابه خودداری نمایند.

– به منظور جلوگیری از موازی کاری، استاندارد سازی توسعه سامانه ها و نظام ذخیره و پردازش داده و استفاده‌های آتی از منابع داده‌های عظیم (Big data) قبل از ارایه هر گونه پیشنهاد به مراجع قانونی ذی‌ربط، برای ایجاد و توسعه زیرساخت‌های لازم جهت توسعه سامانه‌ها، درگاه‌ها (پورتال‌ها)، پایگاه‌های داده و بهره برداری از سامانه های موجود، موافقت شورای اجرایی فنآوری اطلاعات (موضوع ماده (۲) مصوبه ۱۰۵۸۱۶/ت۵۷۶۰۷هـ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۲۵) مبنی بر رعایت الزامات و استانداردهای فنی را کسب نمایند.

۱۳ ـ دستگاه‌های اجرایی مکلفند برنامه عملیاتی سالانه خودرا درچارچوب دستورالعمل پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ تهیه و همراه با بودجه پیشنهادی برای سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

۱۴– دستگاه‌های اجرایی اعتبارات مانده مرخصی و پاداش پایان خدمت بازنشستگان واحدهای ستادی و واحدهای تابعه را از محل صرفه جویی در اعتبارات و یا واگذاری و فروش اموال، پیش‌بینی و به سازمان برنامه و بودجه پیشنهاد نمایند.

بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

۱۵– پیش بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه های جدیدالتأسیس– با رعایت مفاد بند ۹– ویاجایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می باشد.

۱۶– علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان‌های جدید اداری توسط دستگاه‌های اجرایی (به استثناء موارد تغییر سطح تقسیمات کشوری،تجمیع

ساختمانهای اداری موجود،و بازسازی ساختمانهای اداری در حال تخریب بدون بار مالی جدید،تمرکز زدایی و خروج از کلانشهرها بدون بار مالی)ممنوع می‌باشد.

۱۷- ساماندهی و اولویت‌بندی طرح‌ها بر اساس چارچوب‌های مشخص ابلاغی سازمان، به پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی انجام می‌شود و نهایتاً می‌بایست طرح‌ها در شش گروه کلی «طرح‌هایی که در سال ۱۴۰۰خاتمه می‌یابند بهمراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های اولویت‌دار مصوب سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و سفرهای ریاست جمهوری بهمراه اولویت‌بندی»، «طرح‌های قابل مشارکت یا واگذاری بهمراه الزامات آنها»، «طرح‌های تعمیر و تجهیز،مستمر و کمک»، «طرح‌های دارای پیمانکار و غیرقابل مشارکت و واگذاری که نیاز به هزینه نگهداشت دارند» و «طرح‌هایی که در سال ۱۴۰۰ اعتباری به آنها اختصاص نمی‌یابد» توسط دستگاه اجرایی دسته‌بندی و ضمن اعلام آن به سازمان اعتبار مورد نیاز طرح‌های نیمه‌تمامی که سال خاتمه آنها به لحاظ پیشرفت فیزیکی، سال ۱۴۰۰ می‌باشد را در اولویت قرار داده و بطور کامل پیش‌بینی نمایند.

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

۱۹- 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 درسقف اعتبار پیش‌بینی نمایند.

۲۰- 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 با تایید دستگاه اجرایی در سقف اعتبار پیش‌بینی و منظور نمایند.

۲۱- پیشنهاد طرح و پروژه تملک دارایی های سرمایه‌ای جدید ممنوع است.

۲۲ ـ کلیه دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی مکلفند ضمن پیشنهاد تبصره‌ها(از طریق وزارتخانه ذی ربط) و تکمیل سامانه بودجه، برنامه خود برای عملیاتی نمودن مشارکت عمومی و خصوصی را بهمراه الزامات و منابع مورد نیاز آن به سازمان پیشنهاد نماید. برنامه سالانه شامل مواردی از جمله فهرست طرح‌ها (پروژه‌ها) اعم از طرح‌های جدید، نیمه‌تمام، آماده بهره‌برداری و در حال بهره‌برداری، قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی فعال، اهداف کمی، حجم سرمایه‌گذاری بخش خصوصی، منابع مورد نیاز برای خرید محصول یا وجوه اداره شده، مشوق‌های مورد نیاز می باشد. سایر الزامات به شرح زیر است:

۱- پیش بینی حمایت‌های مالی و اعتباری در 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 برای پوشش برخی ریسک‌های کلیدی مانند نرخ ارز

۲- در اجرای بند «الف» ماده (۲۵) و بند «الف» ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور، بهره‌برداری حداکثری از پروژه‌ها توسط بخش خصوصی مور تاکید دولت است. 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 و خصوصی مانند اجاره بلندمدت یا واگذاری مدیریت (بصورت خودگردان یا با پرداخت هزینه سرانه خدمات) به بخش غیردولتی واگذار نمایند و اطلاعات آن را در پیشنهاد برنامه مشارکت عمومی و خصوصی به سازمان معرفی نماید. مصرف درآمد یا بکارگیری وجوه عمومی در پروژه‌های یاد شده، منوط به معرفی به سازمان می‌باشد.

۳- استفاده از تسهیلات مالی خارجی (فاینانس) و ارائه تضامین مرتبط با آن در قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی و سرمایه‌گذاری در طرح‌های زیرساختی در اولویت قرار دارد. 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 در تدوین مدل‌های مشارکت مدنظر قرار گیرد.

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.باقیمانده اعتبارات طرح نباید به میزان بیش از(۱۵درصد) علاوه بر تغییرات فهارس بهاء افزایش یابد.

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

۲۶- توسعه ظرفیت و امکانات فیزیکی از محل اعتبارات طرح‌ها و پروژه‌های تعمیرات اساسی ممنوع است.

بودجه تملک دارایی های مالی

۲۷ ـ 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 ارز تعهد شده برای پرداخت در سال ۱۴۰۰(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. صدور تضمین و تعهد نامه‌های مرتبط با بررسی وضعیت اعتباری و عملکرد گذشته دستگاه اجرایی توسط سازمان انجام می‌پذیرد.

۲۸ ـ دستگاه‌های اجرایی مکلفند، به تفکیک، بازپرداخت اصل و سود اوراق مشارکت طرح‌ها، ، فاینانسهای خود و تعهدات مربوط به ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه را مطابق آخرین اصلاحات "آیین‌نامه اصول و سیاست‌ها و ضوابط

موضوع بند (۷) ماده (۳) قانون برنامه و بودجه" مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸را مقدم بر سایر موارد در سقف اعتبار خود، پیش‌بینی نمایند.

۲۹ ـ 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 پیش بینی نمایند.

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

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

بودجه شرکتهای دولتی، بانک‌هاو مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت مندرج در پیوست شماره ۳ قانون بودجه سال ۱۳۹۹(شامل شرکتهای دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است از جمله شرکت ملی نفت ایران...)

۳۱- 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.

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

۳۳- تمامی شرکت‌های دولتی مکلفند:

- حداکثر تا ۱۵ مهرماه نسبت به تأیید نهایی آمار کارکنان خود توسط بالاترین مقام شرکت در سامانه نظام اداری کشور (کارمند ایران ـ پاکنا) اقدام نمایند.

– افزایش تعداد نیروی انسانی خود را پس از طی تشریفات قانونی و کسب موافقت اولیه سازمان اداری و استخدامی کشور حداکثر تا (۱۵) مهرماه ارائه نمایند.

۳۴– شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت موظفند:

– گزارش عملکرد بودجه سال ۱۳۹۸ خود را با رعایت الگوی بودجه تفصیلی مصوب که به تأیید ذیحساب شرکت رسیده است در سامانه جامع بودجه درج نمایند.

– گزارش هیات مدیره را برای ارائه در مجمع عمومی تصویب صورت مالی سال ۱۳۹۸ در قالب Word به همراه صورت‌های مالی مربوط در سامانه جامع بودجه بارگزاری نمایند.

– مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی برای بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۰، صرفاً آمار کارکنان مندرج در سامانه کارکنان نظام اداری کشور (سامانه کارمند ایران) به تفکیک کارکنان رسمی، پیمانی، کارگر، قرارداد اشخاص حقیقی (شامل: قرارداد کار معین / مشخص، مشمولان طرح خدمت نیروی انسانی) و سایر کارکنان (شامل: کارگری، یگان حفاظت، مشمولان ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری، ساعتی تمام وقت و امریه سربازی) است. امکان پیش‌بینی هزینه پرسنلی برای مواردی که تعداد پرسنل را ثبت نکرده‌اند و به تأیید بالاترین مقام شرکت نرسانده باشند وجود ندارد.

– در بند سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها، مستندات قانونی ذیربط در خصوص مبالغ مربوط را به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

۳۵ ـ 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.

۳۶ ـ شرکت‌های مادر تخصصی دارای زیرمجموعه موظفند نسبت به اعلام اسامی شرکت‌های واگذار شده در سال ۱۳۹۹ 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 ۱۵ مهرماه سال جاری اقدام نمایند.

۳۷– در خصوص پیش‌بینی هزینه‌های جاری شرکت‌های دولتی موارد زیر رعایت شود:

– افزایش ضریب حقوق، مزایا و فوق‌العاده‌های کارکنان شرکت‌های دولتی (مندرج در احکام استخدامی مربوط) مطابق افزایش حقوق کارکنان دستگاه‌های مجری (مندرج در بند ۲ این ضوابط) خواهد بود.

– حقوق و مزایا،کمک‌های رفاهی و سایر پرداختی‌ها به هر نحو و به هر شکل از محل هرگونه منابع صرفاً در چارچوب مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های مصوب مراجع قانونی (از جمله مصوبات شورای حقوق و دستمزد) پیش‌بینی شود.

– شرکت‌های دولتی مجازند حداکثر به میزان یک ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی برای کارکنان از محل صرفه‌جویی پاداش پیش‌بینی نمایند.

– اثرات بهره‌وری بر هزینه‌های مستقیم تولید متناسب با میزان و سطح تولید و کاهش رشد هزینه‌های غیرمستقیم 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.

– تمامی شرکت‌های دولتی موظفند اعتبار لازم برای انجام امور پژوهشی و توسعه فناوری در زمینه‌های مرتبط به وظیفه اصلی خود را با رعایت مفاد بندهای (ب) و (پ) ماده (۶۴) برنامه ششم توسعه کشور و سایر قوانین پیش‌بینی نمایند.

– تمامی شرکت‌های دولتی 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 ۱۳۹۹ و تعهدات مربوط به ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه را در بودجه پیشنهادی منظور نمایند.

– شرکت‌های دولتی مجازند هرگونه پاداش سالانه به اعضای هیئت مدیره و مدیران عامل را با رعایت ماده (۸۴) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) صرفاً بر اساس افزایش بهره‌وری پیش‌بینی نمایند.

۳۸– شرکتهای دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال۱۴۰۰ علاوه بر بندهای فوق الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله بندهای ۲، ۴، ۵ ،۶، ۷، ۸، ۱۰، ۱۲، ۱۵، ۱۶،۱۷، ۲۲ و ۲۵ را رعایت نمایند.

موارد عمومی

۳۹– تمام دستگاه های اجرایی مکلف‌اند ضمن ارائه اطلاعات اموال غیرمنقول خود به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دریافت اسناد تک برگی حدنگاری شده، فهرست اموال غیر منقول مازاد خود به همراه منابع قابل حصول از فروش آن‌ها را به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام نمایند.

۴۰– دستگاه های اجرایی مکلفند نسبت به احصاء منابع جدید درآمدی مرتبط با حوزه فعالیت خود را مشخص و به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام نمایند.

تبصره‌ها

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

۱- بایدهای تبصره :

– 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.

– چالش های پیش روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.

– موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.

– مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد.

– دارای دلائل توجیهی بوده و در فرم ها درج شده باشد.

– موجب افزایش نظارت گردد.

– به نحو مقتضی، تصدیگری های دولت و هزینه های آن را کاهش دهد.

۲- نبایدهای تبصره:

– موجب اصلاح قوانین نشود مگر اینکه عدم اصلاح، باعث کاهش منابع (درآمد) دولت شده و یا منجر به افزایش مصارف دولت گردد.

– مغایر با احکام قانون برنامه ششم توسعه و قانون دائمی برنامه های توسعه نباشد ، مگر اینکه باعث اصلاح امور شود.

– منجر به کاهش منابع دولت (درآمدها) نشود.

– اختیارت فعلی قوه مجریه را از مجلس طلب نکند.

– سقف اعتبارات کلان بودجه مندرج در جدول شماره ۴ قانون برنامه ششم توسعه (اعم از سقف اوراق مالی و ...) را تحت تاثیر قرار ندهد.

– موجب سهم خواهی از سایر بخش‌ها نشود.

فرم تبصره ها:

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

فرم شماره یک ـ ابقاء ، اصلاح و یا حذف تبصره های قانون بودجه سال ۱۳۹۹ در لایحه بودجه ۱۴۰۰

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

فرم شماره دو – تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۴۰۰

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

فرآیند ارسال و بررسی پیشنهاد تبصره ها:

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

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

سازمان برنامه و بودجه کشور:

۲ ـ ۱ ـ 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 ـ ۲ ـ امور هماهنگی و تلفیق بودجه، پیشنهادهای تایید شده توسط امور و معاونت های بخشی سازمان، با ضوابط و معیارهای حاکم تطبیق داده و در صورت تایید و کامل بودن فرم ها ، آنرا به کارگروه تبصره ها ارائه خواهد کرد. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها ، عدم تکمیل کامل فرم ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر دلایل ، پیشنهاد با دلائل به امور بخشی عودت داده می شود.

۲ ـ ۳ ـ کارگروه تبصره ها در زمان مقرر نسبت به بررسی اقدام و نتیجه را به شورای 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-وزات 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 سیمای 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)

عملیات فرابودجه‌ای

۴۲- به منظور پایش و پیش‌بینی عملیات فرابودجه‌ای دولت و کنترل بدهی، دستگاه‌های اجرایی که:

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

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

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

و تعهدات مذکور منجر به ایجاد دیون بلامحل یا معوقات برای دولت شده است مکلفند تا اول آبان ۱۳۹۹ مطابق جدول زیر، عملکرد مالی بندهای «الف»،«ب» و «پ» را برای سال‌های ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ به همراه گزارش‌های بدهی حسابرسی شده اقلام مربوطه برای سال‌ها ۱۳۹۷ و ۱۳۹۸ و پیش‌بینی اقلام موردنظر برای سال‌های ۱۴۰۰-۱۳۹۹ به منظور اخذ تاییدیه جهت تامین مالی فرابودجه‌ای (ایجاد بدهی) ارسال نمایند. مجوز نهایی تامین مالی اقلام یاد شده پس از تصویب بودجه و در چارچوب منابع میان‌مدت و پایدار بودجه توسط سازمان برنامه و بودجه صادر می‌شود. ایجاد هر گونه تعهد مالی ذیل اقلام یاد شده از سال ۱۴۰۰ بدون مجوز سازمان فاقد وجاهت قانونی است و تعهد مالی دولت محسوب نمی‌شود. از سال ۱۴۰۰ مبنای تایید بدهی‌های دولت در گزارش‌های حسابرسی مجوزهای صادر شده توسط سازمان برنامه و بودجه است.

توضیح اقلام اطلاعاتی جدول:

۱- اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه: در صورتی که ذیل ردیف‌های بودجه‌ای قانون بودجه سال ۱۳۹۹ اجازه ایجاد این تعهد داده شده است، کد برنامه مورد نظر ذکر می‌شود. چنانچه اجازه ایجاد تعهد در تبصره‌های قانون بودجه داده شده شماره تبصره ذکر می‌شود و در صورتی که اجازه ایجاد تعهد به موجب یک مصوبه قانونی خارج از سند بودجه داده شده، عنوان و تاریخ مصوبه مورد نظر ارائه می‌شود.

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

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

۴- عملکرد سال ۱۳۹۸-۱۳۹۷ و پیش‌بینی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ :

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

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

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

اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه	مستند قانونی ایجاد تکلیف و تعهد برای دولت	نام برنامه	عملکرد ۱۳۹۷			عملکرد ۱۳۹۸			پیش بینی ۱۳۹۹			پیش بینی ۱۴۰۰		
			اعتبار مصوب	عملکرد	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	اعتبار مصوب	عملکرد	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	اعتبار مصوب	پیش‌بینی عملکرد	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	پیش بینی اعتبار در لایحه	پیش بینی عملکرد	تامین اعتبار فرابودجه‌ای

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

پیوست شماره (۳) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

دستورالعمل تهیه و تنظیم

بودجه دستگاه های اجرایی

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

۱-۱- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

۱-۲- دستگاه اجرایی: دستگاهی اجرایی موضوع جدول شماره (۷)قانون بودجه سال ۱۳۹۹

۱-۳- برنامه اجرایی: مجموعه‌ای از خروجی‌های حاصل از یک یا چند فعالیت یا طرح است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه‌های اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه‌های پنج ساله توسعه و ...) استخراج می‌شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری و ارزیابی براساس اهداف تعریف شده در اسناد بالادستی باشد.

۱-٤- خروجی: محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه اجرایی با ویژگی‌های زیر ارایه می‌گردد:

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

ماده۲- نحوه تکمیل فرم های دستورالعمل

فرم های دستورالعمل بودجه با محوریت دستگاه اجرایی و تعیین برنامه‌های اجرایی و خروجی‌هایی که آن دستگاه موظف به انجام آنها است، تکمیل می‌گردد. در این فرم‌ها خلاصه درآمدها، اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه‌های اجرایی و ردیف های متفرقه منتقل شده به اعتبارات جدول شماره (۷)لایحه بودجه درج می‌گردد.

۱-منابع

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

فرم شماره ۲: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی برحسب برنامه و خروجی

در این فرم اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی به تفکیک برنامه اجرایی و خروجی‌های ذیل آن برنامه درج می‌گردد. همچنین مقدار و قیمت تمام شده برنامه‌ها و خروجی‌ها به تفکیک عملکرد سال ۱۳۹۸، مصوب سال ۱۳۹۹ و برآورد سال ۱۴۰۰ درج می‌شود.

ضروری است برآورد اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۴۰۰ به تفکیک هزینه‌های پرسنلی، اجتناب ناپذیر، سایر هزینه‌ها و پرداخت‌های انتقالی مطابق تعاریف زیر مشخص گردد.

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

فرم شماره ۳: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی برحسب برنامه /فصل

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای برنامه‌های اجرایی به تفکیک منبع تامین اعتبار (هزینه عمومی، متفرقه/سایر و اختصاصی) و فصول هزینه برای مصوب سال ۱۳۹۹ و برآورد سال ۱۴۰۰ درج می‌گردد. فصول هزینه به شرح زیر است.

فصل اول - جبران خدمت کارکنان

فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات

فصل سوم – هزینه‌های اموال و دارایی

فصل چهارم - یارانه

فصل پنجم - کمک های بلاعوض

فصل ششم - رفاه اجتماعی

فصل هفتم - سایر هزینه ها

فصل هشتم – مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)

فرم شماره٤ : اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی برحسب اقلام و فصول هزینه

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای به تفکیک اقلام هزینه برای عملکرد سال ۱۳۹۸، مصوب سال ۱۳۹۹ و برآورد سال ۱۴۰۰ و به تفکیک هزینه‌عمومی، اختصاصی و سایر منابع درج می‌گردد.

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

فرم شماره ٥: توزیع استانی اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی

این فرم صرفاً برای دستگاه‌هایی تکمیل می‌شود که بخشی از اعتبارات خود را به ادارات کل یا واحدهای استانی خود انتقال می‌دهند و تکمیل آن برای تمامی دستگاه‌های اجرایی الزامی نیست. اعتبارات هر موضوع به تفکیک محل تامین اعتبار هزینه عمومی، اختصاصی و سایر تکمیل شود.

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

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

فرم شماره ٦: توزیع برنامه‌ای و استانی اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی

این فرم صرفا برای دستگاه های اجرایی به شرح زیر تکمیل می گردد:

شماره طبقه بندی	عنوان دستگاه اجرایی
۱۰۲۵۵۰	سازمان برنامه و بودجه-سازمان های مدیریت و برنامه ریزی ۳۱ استان
۱۰۵۵۰۰	ثبت احوال
۱۰۸۵۰۰	ثبت اسناد
۱۰۹۶۰۰	حج و زیارت
۱۱۰۱۰۰	امور مالیاتی
۱۱۰۵۰۰	گمرک
۱۱۲۶۰۰	آموزش فنی و حرفه ای
۱۲۷۵۰۳	آموزش و پرورش
۱۲۷۷۵۰	دانشگاه فرهنگیان
۱۲۷۸۰۰	آموزش و پرورش استثنایی
۱۳۱۶۰۰	بنیاد شهید و امور ایثارگران
۱۴۰۰۰۰	سازمان حفاظت محیط زیست
۲۰۰۱۰۰	سازمان تعاون روستایی
۲۸۴۰۰۰	کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان
۱۰۶۰۰۰	نیروی انتظامی
۱۰۸۱۰۰	دادگستری
۲۸۲۴۰۰	راهداری و حمل و نقل جاده ای
۱۰۴۰۰۱	صندوق بازنشستگی کشوری
۲۸۳۵۰۰	صدا و سیما
۱۰۱۵۱۰	دیوان محاسبات

فرم شماره ۷: خلاصه اعتبارات طرح تملک دارایی سرمایه‌ای دستگاه اجرایی

- **عنوان و شماره طرح** : همانند عنوان درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور تعیین می‌شود. با توجه به بازبینی برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی امکان تغییر شماره طرح وجود دارد که در آن صورت شماره طرح جدید درج می‌گردد.

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

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

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

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

- **اهداف کمی طرح:** همانند عناوین درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۹ عیناً در این محل درج می‌شود.

- **مقدار، واحد و هزینه واحد طرح :** همانند مقادیر مندرج در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور عیناً در این محل درج می‌شود.

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

فرم شماره ۸: توزیع اعتبارات ردیف‌های متفرقه منتقل شده به جدول شماره(۷) لایحه (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

در این فرم شماره طبقه‌بندی، عنوان ردیف متفرقه و ردیف درآمدی مرتبط در سال ۱۴۰۰ (شماره طبقه‌بندی و عنوان) درج می‌گردد. اعتبارات ردیف‌های متفرقه به تفکیک هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برای عملکرد سال ۱۳۹۸، مصوب سال ۱۳۹۹ و برآورد سال ۱۴۰۰ در ستون‌های متناظر با آن درج می‌گردد.

فرم شماره (۱) منابع (درآمدها و واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی) دستگاه اجرایی

شماره طبقه‌بندی منبع	عنوان درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه‌ای و	قطعی ۱۳۹۸			مصوب ۱۳۹۹			پیش بینی ۱۴۰۰	
		عمومی	اختصاصی	سایر	عمومی	اختصاصی	سایر	عمومی	اختصاصی
جمـــــــع									

فرم شماره(۲): اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب برنامه و خروجی

شماره طبقه‌بندی	برنامه اجرایی/ خروجی (خدمت یا محصول نهایی)	هدف کمی/ پیامد یا نتیجه نهایی						عملکرد ۱۳۹۸	مصوب ۱۳۹۹	برآورد سال ۱۴۰۰																					
		سنجه عملکرد	مقدار			قیمت تمام شده				هزینه‌های پرسنلی				اجتناب ناپذیر				سایر هزینه ها				پرداخت‌های انتقالی				جمع					
			عملکرد۱۳۹۸	مصوب ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰	عملکرد۱۳۹۸	مصوب ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰		عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع کل	
	برنامه ۱																														
	خروجی ۱																														
	خروجی ۲																														
	خروجی ...																														
	برنامه ۲																														
	خروجی ۱																														
	خروجی ۲																														
	خروجی ...																														
	جمـــــــــع																														

فرم شماره(۳): اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب برنامه و قول هزینه

شماره طبقه بندی	عنوان برنامه اجرایی	سال	منبع تامین اعتبار	فصل اول	فصل دوم	فصل سوم	فصل چهارم	فصل پنجم	فصل ششم	فصل هفتم	فصل هشتم	جمع فصول
	برنامه ۱	مصوب ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									
		برآورد ۱۴۰۰	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									
	برنامه ...	مصوب ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									
		برآورد ۱۴۰۰	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									
	جمع	مصوب ۱۳۹۹	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									
		برآورد ۱۴۰۰	هزینه عمومی									
			اختصاصی									
			سایر									
			منابع مدفعتدی									

فرم شماره(٤): اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب فصول و اقلام هزینه

شماره طبقه‌بندی	شرح	عملکرد ۱۳۹۸					مصوب ۱۳۹۹					برآورد ۱۴۰۰				
		هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع	هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع	هزینه عمومی	اختصاصی	سایر	منابع هدفمندی	جمع
	جمـــــع کـــل															
۱۰۰۰۰	جبران خدمت کارکنان															
۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد															
	حقوق ثابت/ مبنا کارکنان رسمی و پیمانی															
	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار															
	حقوق و دستمزد مأمورین، محافظین و سربازان وظیفه															
	حق التدریس															
	حق التحقیق															
	ذخیره مزایای کارکنان رسمی و پیمانی															
۱۰۲۰۰	فوق العاده‌ها و مزایای شغل															
	عیدی															
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و بدی آب و هوا															
	فوق‌العاده ایثارگری															
	فوق العاده ساختی کار در محیط‌های غیر متعارف															
	کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد															
	فوق العاده تتمل															
	...															

فرم شماره(۵): توزیع استانی اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی

ردیف	استان/موضوع	موضوع ۱				موضوع ۲				موضوع ۳				موضوع ٤				موضوع۵				جمع
		عمومی	اختصاصی	سایر	تابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	تابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	تابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	تابع هدفمندی	عمومی	اختصاصی	سایر	تابع هدفمندی	
۱	مرکزی																					
۲	گیلان																					
۳	مازندران																					
۴	آذربایجان شرقی																					
۵	آذربایجان غربی																					
۶	اردبیل																					
۷	کرمانشاه																					
۸	خوزستان																					
۹	فارس																					
۱۰	کرمان																					
۱۱	خراسان رضوی																					
۱۲	خراسان جنوبی																					
۱۳	خراسان شمالی																					
۱۴	اصفهان																					
۱۵	هرمزگان																					
۱۶	سیستان و بلوچستان																					
۱۷	کردستان																					
۱۸	همدان																					
۱۹	لرستان																					
۲۰	ایلام																					
۲۱	زنجان																					

فرم شماره (٦) : اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب برنامه و استان

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

فرم شماره(۷): اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه اجرایی

عنوان طرح | عنوان دستگاه اجرایی | سال شروع اولین پروژه: | تعداد کل پروژه های طرح

شماره طبقه بندی طرح | شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی | سال اتمام:

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

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

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

توضیحات ضروری:

فرم شماره (۸): اعتبارات ردیف های متفرقه منتقل شده به جدول شماره(۷) لایحه بر حسب برنامه

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

پیوست شماره (۴) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

در چارچوب برنامه سالانه:

۱- تعاریف و مفاهیم

۲- دستورالعمل برنامه سالانه

۳- دستورالعمل هزینه یابی

۴- طبقه بندی اقتصادی هزینه ها

۵- دستورالعمل مدیریت عملکرد

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

مقدمه

امروزه فرآیندهای تصمیم گیری بر اصول ارایه خدمات با کیفیت بالاتر، پاسخگویی، شفافیت عملکرد، افـزایش کـارایی، اثربخشی و بهره وری و کاهش هزینه ها استوار است. بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد منابع را بر مبنـای تحقـق اهـداف سنجش پذیر تخصیص می دهد و صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی را به بودجه‌ریزی برنامه ای اضافه می کند.

در نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی و در راستای تولید و ارایه محصولات/ خدمات و یا دستیابی به پیامدها تخصیص می یابد و بدین ترتیب سازمان ها به سمت افزایش شـفافیت در نحوه مصرف منابع برای انجام فعالیت‌ها، تولید خروجی ها و دستیابی به اهداف و استراتژی ها و نیز پاسخگویی بیشتر سوق می یابند.

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 تقویت می سازد.

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

بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مزایـای زیـادی دارد کـه از جملـه آن مـی‌تـوان بـه افـزایش پاسـخگویی مـدیران 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 بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد سه عنصر برنامه ریزی(تهیه برنامه سالانه)، هزینه‌یابی و مدیریت عملکرد قابل توجه است .

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

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

- تغییر رویکرد از ورودی محوری و تاکید بر 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 وتامین آنها

بخش اول

تعاریف و مفاهیم

۱- تعاریف و مفاهیم

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

۱. 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 ۱۴۰۰، اولویت با سیاست‌های کلی برنامه ششم توسعه، سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، قانون برنامه ششم توسعه، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، اولویت های ابلاغی رئیس‌جمهور، قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر، قانون اجرای سیاست‌های کلی اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و با مد نظر قرار دادن شرایط تحریم به عنوان اسناد بالادستی می‌باشد.

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

۲. الزام ها و راهبردها

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

۳. سیاست ها و اقدامات اجرایی

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

٤. برنامه اجرایی

مجموعه ای از خروجی ها است که برای تحقق سیاست ها و اقدامات اجرایی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه های اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد فرادستی (چشم انداز بلندمدت، سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه های پنج ساله توسعه و.....) تبیین می شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری کمی و ارزیابی براساس هدف‌های تعریف شده در اسناد فرادستی باشد

٥. خروجی

محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه اجرایی با ویژگی های زیر ارایه می گردد:

- کمیت پذیر و قابل اندازه گیری و شمارش است.
- نتیجه مستقیم فعالیت های انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی یا طرح ها است.
- براساس شرح وظایف و اهداف دستگاه اجرایی و با وظایف محوله در اسناد فرادستی تعریف می گردد.
- تحویل ذی نفعان خارج از دستگاه اجرایی می گردد.

٦. فعالیت

فعالیت عبارت است از یک سلسله اقدامات مشخص که برای تولید کالا یا ارایه خدمت(خروجی) در جهت نیل به هدف معین که در چارچوب برنامه انجام می‌گیرد.

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

۷. زیر فعالیت

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

۸. سنجه عملکرد

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

۹. هدف کمی

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

۱۰. واحد مجری

واحد سازمانی در دستگاه اجرایی اعم از ستادی و غیر ستادی است که تامین، تولید و ارائه یک یا چند خروجی دستگاه اجرایی را از آغاز تا پایان بر عهده دارد یعنی تمام مراحل فرآیند از درخواست اولیه تا ارائه خروجی (محصول یا خدمت) به ذینفع خارجی دستگاه اجرایی، در آن واحد انجام می‌شود و دارای ویژگی‌های زیر است:

- در ساختار سازمانی مصوب دستگاه اجرایی و ترجیحاً زیر نظر مستقیم رییس دستگاه اجرایی است.
- دارای ماهیت عملیاتی مستقل است به گونه‌ای که امکان واپایش (کنترل) نتیجه و محصول در آن واحد با تفکیک از سایر واحدها وجود داشته باشد.
- امکان افزایش بهره وری از طریق اداره به شیوه بهای تمام شده در آن واحد وجود داشته باشد.
- امکان تفویض اختیارات مدیریتی متناسب برای اداره آن واحد، به مدیر آن به لحاظ قانونی و عملیاتی وجود داشته باشد.

شناسایی و تعیین واحدهای مجری بر اساس ویژگی‌های فوق‌الذکر و با توجه به ساختار و فرآیندهای دستگاه اجرایی و با مسئولیت رییس دستگاه ذی‌ربط انجام می‌گیرد.

۱۱. تفاهم‌نامه عملکردی

سند مورد توافق میان بالاترین مقام دستگاه اجرایی و مدیر واحد مجری در سطوح استانی یا ستادی است خروجی‌های قابل تامین، تولید و ارایه، قیمت تمام‌شده خروجی و تعهدات طرفین در آن تفاهم می‌گردد.

۱۲. مرکز فعالیت

واحدهای سازمانی در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی است که محل وقوع فعالیت‌ها می‌باشد.

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.

۱۳. اقلام هزینه

اقلام هزینه شامل ریز مواد هزینه مندرج در دستورالعمل طبقه بندی اقتصادی هزینه ها، پیوست بخشنامه بودجه می‌باشد.

۱٤. هزینه های مستقیم

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

۱۵. هزینه های غیر مستقیم

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

۱٦. محرک هزینه

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 می دهد و به عنوان مبنایی برای انتساب هزینه‌ها به مراکز فعالیت‌ها بکار برده می شود. مانند "تعداد کارکنان، متراژ فضای اشغال شده، تعداد خودرو و .... محرک های هزینه به عنوان شاخص های مدیریت هزینه نیز مورد استفاده قرار می گیرند.

۱۷. 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.

۱۸. قیمت تمام شده خروجی

مجموع هزینه‌های واقعی تولید و ارایه هر واحد خروجی (محصول/خدمت) است.

در محاسبه قیمت تمام‌شده خروجی‌ها باید علاوه بر هزینه‌های پرسنلی، هزینه‌های مصرفی و هزینه‌های تعمیر و نگهداری، هزینه‌های اموال و سرمایه‌ای نظیر ساختمانها و تجهیزات نیز محاسبه و لحاظ گردد.

۱۹. پرداخت های انتقالی

پرداخت‌ها/ هزینه‌هایی است که مستقیما توسط دستگاه اجرایی (در واحد مجری/واحد فعالیت) انجام نمی‌گیرد بلکه برای انجام وظایف دستگاه اجرایی و در مقابل دریافت خروجی یا به عنوان کمک به تولید یا ارایه خروجی در بخش‌های دیگر (دولتی یا غیر دولتی) و یا حمایت‌های اجتماعی به خارج از دستگاه انتقال می‌یابد.

به عنوان مثال اعتبارات انتقالی به استان یا واحدهای تابعه، کمک‌های بلاعوض، پرداخت‌های حمایتی (کمک معیشت، مستمری، کمک های رفاهی به گروه های خاص آسیب پذیر و ...)، یارانه‌ها و ...

این پرداخت ها در قیمت تمام شده فعالیت ها لحاظ نمی‌گردد بلکه به سرجمع هزینه برنامه مورد نظر اضافه می‌شود.

۲۰. هزینه برنامه ها

حاصل جمع بهای تمام شده کل فعالیت های ذیل برنامه ها بعلاوه "پرداخت های انتقالی" مربوط به برنامه ها می باشد.

۲۱. مدیریت عملکرد

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 حوزه های مختلف ازجمله بودجه ریزی، به بهبود عملکرد سازمان می‌انجامد.

۲۲. صرفه اقتصادی

عبارت است از تلاش در جهت کاهش هزینه تامین و استفاده از منابع با حفظ‌کیفیت مناسب. صرفه اقتصادی رابطه منابع با ورودی های دستگاه اجرایی را ارزیابی می کند. مهمترین ورودی ها شامل نیروی کار، ساختمان و تاسیسات، لوازم و اثاثیه ، تجهیزات، امکانات و ذخایر می شوند.

۲۳. کارایی

در بررسی کارایی استفاده مفید و بهینه از منابع مد نظر است. به عبارت دیگر عملیات کارا آن است که با استفاده از روش های 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 می کند. با توجه به آنکه بیشتر خروجی های دولت خدمات است، خروجی ها بر برنامه و فعالیت‌های سازمانی در ارائه کردن یک کالا یا خدمت خاص تمرکز دارند.

۲۴. اثربخشی

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 می کند.

۲۵. شاخص عملکرد

شاخص راهنمایی است که درکمترین زمان ماهیت وهویت وجودی یک موضوع رانشان میدهد.
وجود شاخص های عملکرد یکی از الزامات اساسی بودجه‌ریزی عملیاتی محسوب می شود و میتواند در ارزیابی عملکرد فعالیت‌هایی که بودجه به آن ها اختصاص می یابد نقش اساسی ایفا کند. اهمیت و شاخص های عملکرد در فرایند استقرار بودجه عملیاتی در این است که از این شاخص ها میتوان برای تصمیم گیری در زمینه مدیریت برنامه، هدایت واحد های اداری و ارزیابی دستاورد های برنامه بهره جست.

شاخص عنصری جدایی ناپذیر از یک سیستم پاسخگو است و امکان مدیریت بهتر را فراهم میکند. شاخص واقعی راهنمای مسیر ارتقاء و فراهم کننده فرصت برای تصمیم گیران است که پیشرفت برنامه ها وسیاست ها را ارزیابی کنند. شاخص ها درراستای برنامه استراتژیک سازمان تدوین می شود و باید مسیرحرکت سازمان ها را برای رسیدن به هدفشان مشخص کند. کیفیت شاخص ها از کمیت آن ها مهمتر است.

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

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

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 درطول زمان است و شاخص های پایش به شاخص هایی گفته میشود که ورودی و فرایندها را بررسی می‌کند. تعیین میزان انطباق فعالیت‌ها با برنامه‌ریزی و طراحی با شاخص‌های پایش انجام می‌گیرد. شاخص‌های پایش دودسته اند:

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

این شاخص ها به بررسی منابع مورد نیاز برای انجام فعالیت‌ها برمی گردد. شاخص های ورودی بر اساس نوع وکمیت 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 درحال اجرا رابررسی 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 درپایان 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 خروجی ها رانشان میدهد. مانند میزان ایمنی ناشی از واکسیناسیون

- **شاخص های اثربخشی(IMPACT INDEX)**

شاخص هایی که اثرات بلند مدت خروجی ها را نشان میدهد. درصد کاهش مرگ ومیر 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.

۲۶. استاندارد:

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

۲۷. نظارت عملیاتی

بررسی میزان تطبیق خروجی ارایه شده با خروجی پیش‌بینی شده (مورد تفاهم) که از طریق اندازه‌گیری سنجه‌ها و شاخص‌های عملکرد در دوره اجرای فعالیت انجام می‌گیرد.

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

بخش دوم

دستورالعمل برنامه سالانه

مقدمه:

«برنامه سالانه» مجموعه‌ای از خروجی ها است جهت نیل به هدف‌ها، سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و عملیات اجرایی سالانه دستگاه‌های اجرایی با اعتبارات مربوط به آنها است که در چارچوب اسناد بالادستی تهیه می‌شود و همراه با 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، برقرای ارتباط بین برنامه‌های میان مدت و بودجه‌های سالانه و به بیان دیگر تکمیل چرخه کلی برنامه‌ریزی(چشم‌انداز بلند مدت – برنامه‌های میان‌مدت پنج ساله- برنامه‌های سالانه – بودجه‌های سالانه).

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

ماده ۱: اهداف و خط مشی‌های 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 خط مشی‌های 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 **خروجی ها** 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 مقرری 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:

۲-۱- 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.

۲-٤- احکام و مواد قانونی برنامه ششم 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 ششم توسعه 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 فرم شماره(۱) پیوست، هدفها، سیاست‌های کلی، الزامها، راهبردها، سیاست ها و اقدامات اجرایی به شرح زیر درج می‌شود:

۳-۱- هدف‌ها

ستون(۲) فرم 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) فرم شماره(۱)، مانند مثال مذکور در ماده(۱) این دستورالعمل، برای هریک از هدفها وسیاست‌های کلی مندرج در ستون(۲) الزام ها و راهبردهای ذی‌ربط را منعکس نمایند.

۳-۳- اقدامات اجرایی

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

٤- برآورد منابع دستگاه های اجرایی

در فرم شماره (۲) منابع دستگاه های اجرایی برحسب درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و واگذاری دارایی های مالی طبق شماره طبقه بندی ذی ربط و در ستون های مربوط به عملکرد قطعی ۱۳۹۸، مصوب ۱۳۹۹ و برآورد ۱۴۰۰ درج می شود.

۵- برآورد اعتبارات دستگاه‌های اجرایی

٤-۱- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی های سرمایه ای

فرم شماره(۳) برای ثبت اطلاعات مربوط به تعیین سنجه عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه ای به شرح زیر اختصاص یافته است:

٤-۱-۱- در ستون(۱)، شماره طبقه‌بندی برنامه براساس پیوست شماره(۴) قانون بودجه سال ماقبل و ردیف جدید براساس تفاهم به عمل آمده با سازمان برنامه و بودجه کشور درج می‌شود.

٤-۱-۲- در ستون(۲)، برنامه‌های اجرایی ذیربط هر برنامه اجرایی مربوط به دستگاه آورده می‌شود.

نکاتی که در تعیین برنامه‌های اجرایی باید مورد توجه قرار گیرد به شرح زیر است:

الف- 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.

ب- مهم‌ترین عامل نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد "برنامه اجرایی" (*Program*) است. برنامه اجرایی در واقع عامل اتصال برنامه‌های پنجساله با بودجه‌های سالانه است. «برنامه» مجموعه ای از فعالیت ها، و طرح‌ها / پروژه های تحت نظر دستگاه یا واحد اجرایی خاص است که با استفاده از منابع موجود به دستیابی به دستیابی اهداف و نتایج مورد نظر کمک می کند. 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 خروجی ها 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.

ج- 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 مأخذ آن است. در نظام

بودجه‌ریزی ایران از تلفیقی از دو روش استفاده شده است. برای مثال روش دوم می‌توان به برنامه‌های تحقیقات دانشگاهی و آموزش متوسطه فنی و حرفه‌ای که ذیل بیشتر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آورده می‌شوند، اشاره کرد.

د- نقطه شروع مناسب در تعیین چارچوب سیاستی در طراحی برنامه‌های اجرایی استفاده از طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌های دولت است. مناسب ترین شکل این طبقه بندی نظام طبقه بندی استاندارد پیشنهادی آمار مالی دولت صندوق بین المللی پول (GFS) است. با توجه به اینکه در طبقه‌بندی عملیاتی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های اجرایی مجری خروجی ها و برنامه‌های مشابه جمع می‌شود، تصویر جامعی از هزینه‌های دولت در سرفصل‌های مختلف قابل ارایه 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.

هـ- 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.

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

- برنامه‌ها "تک‌وظیفه‌ای" هستند، بنابراین هر برنامه اجرایی فقط به یک وظیفه دستگاه اجرایی مربوط می‌شود.
- هر برنامه اجرایی شامل تعدادی خروجی (فعالیت یا طرح) است. هر خروجی یا طرح فقط به یک برنامه اجرایی ارتباط پیدا می‌کند.
- هر برنامه اجرایی به‌منظور 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 پایین‌تر از برنامه باشد.
- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد خروجی های 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 پی‌آمد 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 نزدیک‌ترین، یا مهم‌ترین خروجی و یا هدف کمی که اولاً در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای خروجی های ذیل آن باشد، تعیین کرد.

- برنامه‌های اجرایی، خروجی ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین منابع مورد استفاده و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد.
- برنامه‌های اجرایی باید تمامی خروجی ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و خروجی ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.
- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد فعالیت های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و ارائه خدمات است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیت 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 یا 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 اولا در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای فعالیت های ذیل آن باشد تعیین کرد.
- برنامه‌های اجرایی، خروجی ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین منابع مورد استفاده و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد. در این صورت در شرایط محدودیت های مالی، اعمال تعدیل‌های مورد لزوم با سهولت بیشتری انجام می کیرد.
- برنامه‌های اجرایی باید تمامی خروجی ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و خروجی ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.

٤-١-٣- درستون (٣) فرم شماره (٣)، سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی 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. بدین‌منظور 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. بدین‌ترتیب 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**»

هدف کمی هریک ار شاخص های عملکرد با استفاده از نتایج الگوی موضوع مرحله اول تعیین خواهد شد.

ج- در طراحی نظام سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و خروجی ها ، 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 به‌کار برده شود. از نظر دستگاه‌های اجرایی، پیشرفت در زمینه عملکرد و تأثیر آن بر منابع آینده و آثار سیاستی آن حائز اهمیت است. بدین‌ترتیب اندازه‌گیری عملکرد را می‌توان به صورت یک زنجیره ارزشی تلقی کرد که در آن اهمیت هر عامل معادل ارتباط آن در زنجیره است. سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیتها نقش مهمی در اصلاح و بهبود مدیریت مخارج عمومی دارند و این نقش در بهبود کارآیی اجرایی بودجه چشمگیرتر است.برای مثال در کشور سوئد وزراء و رؤسای دستگاه های اجرایی مکلف اند در گزارش های عملکرد خود علاوه بر صورت حساب های مالی به سنجه های عملکرد نیز اشاره کنند. در کشور انگلیس بین وزیران و مدیران واحدهای مختلف تفاهم نامه عملکردی مبادله می شود.

هـ- سنجه‌های عملکرد 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 مطرح‌شده از سوی دستگاه اجرایی برخورد می‌کنند. در کشور نیوزیلند اطلاعات عملکرد نقش مهمی در تصمیمات در تصمیمات تخصیص منابع در بودجه های سالانه دارد. بیشتر تخصیص های بودجه در این کشور بر مبنای قراردادهای خرید بین وزراء و رؤسای واحدهای

اجرایی انجام می گیرد. در این قراردادها نوع، حجم، زمانبندی، کیفیت و هزینه محصولات در مقابل تخصیص منابع منظور می شود.

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.

٤-١-٤-پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای

در ستون های (۶) تا (۱۰) فرم شماره (۳) عملکرد سال ۱۳۹۸ و اعتبارات هزینه‌ای مصوب ۱۳۹۹ و برآورد اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۴۰۰ درج می‌گردد.

٤-١-٥- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و خروجی ها

اولویت‌بندی، در انتخاب برنامه‌ها در شرایط کمبود منابع و ضرورت تعدیل اعتبارات حائز اهمیت است. به همین منظور ستون (۵) فرم شماره (۳) به این امر اختصاص یافته است و دستگاه‌های اجرایی باید براساس اهمیت برنامه‌ها و در تأمین هدف‌های موردنظر آنها را اولویت‌بندی نمایند.

٤-١-٦- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

بخشی از هدف کمی مندرج در ستون (۴) فرم شماره (۳) از محل اعتبارات هزینه ای و بخش دیگر از محل اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای تامین می شود. اطلاعات مربوط به این سرفصل در ستون های ۱۱ تا ۱۶ فرم شماره(۳) ثبت می‌شود.

چارچوب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی

۱- مقدمه

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

۲-۱- شرح وظایف و ماموریت ها

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

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

۲-٤- برنامه های عملیاتی و پروژه های اولویت دار در برنامه ششم توسعه (همراه با آخرین عملکرد سال ۱۳۹۸)

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

۲-٦- آثار مالی موضوعات خاص موضوع ماده (۲) قانون برنامه ششم توسعه

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

۳- تصویر کلان فصل

۳-۱- تصویر شاخص های کلان بخش در سال ۱٤۰۰ در مقایسه با برنامه ششم توسعه و دوره ۱۳۹۷-۱۳۹۹

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

٤- هدف ها، راهبردها و اقدامات اجرایی (در چارچوب فرم پیوست)

٤-۱- هدف ها

٤-۲- راهبردها

٤-۳- اقدامات اجرایی

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

۵-۱- منابع دستگاه های اجرایی در سال۱٤۰۰

۵-۲- اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی بر حسب برنامه در دوره ۱۳۹۹-۱٤۰۰

فرم شماره (1): هدف ها، راهبردها و اقدامات اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی:	
عنوان دستگاه مجری:	

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

فرم شماره 2): برآورد منابع دستگاه اجرایی در سال 1400

عنوان دستگاه اجرایی:	شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:	

میلیون ریال

شماره طبقه بندی درآمد	عنوان درآمد، واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی	عملکرد قطعی ۱۳۹۸		مصوب ۱۳۹۹		برآورد ۱۴۰۰	
		عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی
۱	۲	۵	۶	۷	۸	۱۱	۱۲
	جمـــــــــع						

فرم شماره 3): برآورد اعتبارات دستگاه اجرایی برحسب برنامه های اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی:	شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

میلیون ریال

شماره طبقه بندی برنامه اجرایی / دستگاه اجرایی	دستگاه / برنامه اجرایی	هدف کمی /پیامد یانتیجه نهایی		اعتبارات هزینه ای						اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای						جمع کل بودجه عمومی	
		سنجه عملکرد	مقدار	اولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۸	مصوب ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰			اولویت اجرای برنامه	عملکرد ۱۳۹۸	مصوب ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰			مصوب ۱۳۹۹	برآورد ۱۴۰۰
							عمومی	اختصاصی	جمع				عمومی	اختصاصی	جمع		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸
	برنامه ۱																
	برنامه ۲																
	برنامه ۳																
	برنامه ۴																
	برنامه ۵																
	برنامه ۶																
	برنامه																
	برنامه																
	برنامه																
	برنامه																
	برنامه																
	برنامه																
جمـــــع																	

بخش سوم

دستورالعمل هزینه‌یابی

مقدمه:

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

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

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

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

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

با استناد به 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، صرفا برمبنای قیمت تمام‌شده برنامه فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی خواهدبود.

به منظور تحقق این هدف، دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات قابل اتکاء و دقیق از مراحل هزینه‌یابی که از "سامانه حسابداری قیمت تمام‌شده" استخراج می‌گردد را در قالب فرم‌های ذیربط تهیه و براساس آن "قیمت تمام شده واقعی" فعالیت‌ها را محاسبه نمایند. بدیهی است این اطلاعات در زمان بررسی کارشناسی اعتبار درخواستی دستگاه‌اجرایی در لایحه بودجه ۱۳۹۸، توسط کارشناسان سازمان بررسی و تایید می‌گردد.

مراحل هزینه‌یابی برنامه‌ها و خروجی ها در دستگاه‌های اجرایی

۱. تشکیل کارگروه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه اجرایی

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

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

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

۲. تعریف و تدقیق مستمر برنامه و خروجی ها دستگاه‌اجرایی

دستگاه اجرایی می‌بایست برنامه‌ها و خروجی ها کلان خود را بر اساس اهداف، شـرح وظـایف و الزامـات قـانونی خـود استخراج نمایند. هر برنامه شامل چند خروجی می‌باشد که اجرای آن‌ها جهت تحقق برنامه لازم است، ضمن ایـن کـه، این خروجی ها می‌بایست سنجه‌پذیر باشند تا بتوان بر اساس آن‌ها گزارشات عملکردی تهیه و تدوین نمود.
برنامه‌ها و خروجی ها استخراج شده پس از تأیید سازمان برنامه و بودجه کشور، در پیوسـت شـماره (۴) لایحـه بودجـه لحاظ گردیده و پس از تصویب قانون، در انعقاد تفاهم‌نامه‌های عملکردی دستگاه اجرایی با مراکز فعالیت و موافقت‌نامـه متبادله بین دستگاه اجرایی و سازمان برنامه و بودجه کشور، ملاک عمل قرار خواهند گرفت.

۳. احصاء خروجی (خدمات/محصولات) قابل ارائه در مراکز فعالیت دستگاه اجرایی

پس از تعریف و تدقیق برنامه و خروجی های دستگاه اجرایی می‌بایست کار مشابهی بـرای هـر یـک از مراکـز فعالیـت (اصلی و پشتیبانی) انجام پذیرد. به این ترتیب که برای هر مرکز فعالیت، خروجی‌ها و محصولات ملموس آن‌ها کـه بـه 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، سـنجه‌هـای عملکـردی آن‌ها، این که زیرفعالیت از نوع فعالیت‌های اصلی سازمان است یـا فعالیـت‌هـای پشـتیبانی، اولویـت و میـزان اهمیـت زیرفعالیت در مقایسه با بقیه زیرفعالیت‌ها مشخص گردد؛ در ستون آخر این فرم نیز اگر زیرفعالیت از نوع پشـتیبانی بـود باید برای آن، یک محرک تعیین شود که مبنای تسهیم هزینه‌های به دست آمده از این زیرفعالیت بـه زیرفعالیـت‌هـای اصلی خواهد بود. به عنوان مثال، برای خدمت «آموزش»، می‌توان زیرفعالیت‌هـای «برگـزاری دوره‌هـای آموزشـی» و «ارزیابی دوره‌های آموزشی» را در نظر گرفت که سنجه‌های آن‌ها به ترتیب «نفر ساعت» و «تعداد دوره» خواهد بـود، 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 خروجی و زیرفعالیت‌های تعریف شده برای مراکز فعالیت اصلی دستگاه، می‌بایست با توجه به برنامه‌ها و خروجی های دستگاه اجرایی تعریف شوند تا بتوان در مرحله آخر به قیمت تمام شده برنامه‌ها و فعالیت‌ها دست یافت.

فرم شماره(۱): احصاء خروجی (خدمت/محصول) قابل ارائه در مراکز هزینه اصلی و پشتیبانی دستگاه اجرایی

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

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

٤. تعیین زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیت‌ها

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

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

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

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

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

۵- انتساب هزینه‌ها

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

۱-۵- انتساب هزینه‌های پرسنلی:

برای انتساب این هزینه‌ها به زیرفعالیت‌های مختلف، از نتایج حاصل از فرم (۲) استفاده می‌شود. بدین صورت که هزینه های 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

خدمت/ محصول	زیر فعالیت	هزینه‌های پرسنلی مربوط به زیرفعالیت
جمـــــع		

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.

۲-۵- انتساب هزینه‌های غیرپرسنلی:

هزینه‌های غیرپرسنلی را می‌توان به ۴ دسته کلی تقسیم نمود:

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

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

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

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

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

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

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

به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می‌گردد.

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

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

د- برای انتساب و تسهیم هزینه‌های نوع اول (هزینه‌های عمومی و غیرقابل ردیابی) به زیرفعالیت‌های مختلف از محرک هزینه استفاده می‌شود. به این صورت که ابتدا برای تمامی اقلام هزینه، یک محرک هزینه تعریف می‌شود

(مثلاً برای هزینه‌های آب: تعداد کارکنان، برای هزینه‌های گاز: متراژ فضای اداری، برای هزینه‌های برق: تعداد تجهیزات برقی و ...).

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

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

عناوین محرک ها	۱۳۹٦	۱۳۹۷	۱۳۹۸
تعداد کارکنان(رسمی،پیمانی، قراردادی،رسمی کارگری و سرباز وظیفه ...)			
متراژ فضای اداری			
تعداد رایانه			
تعداد تجهیزات برقی شامل رایانه و لوازم جانبی و ...			
تعداد خطوط تلفن خروجی			
تعداد وسایل نقلیه			
تعداد اثاثه اداری			
تعداد ماموریت‌های خارج از شهر			

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

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)

عنوان مرکز فعالیت (اصلی/ پشتیبانی)	محرک هزینه۱						محرک هزینه ۲					
	۱۳۹۶		۱۳۹۷		۱۳۹۸		۱۳۹۶		۱۳۹۷		۱۳۹۸	
	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل
جمع												

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

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

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

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

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

۷- تسهیم هزینه‌های پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی

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

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

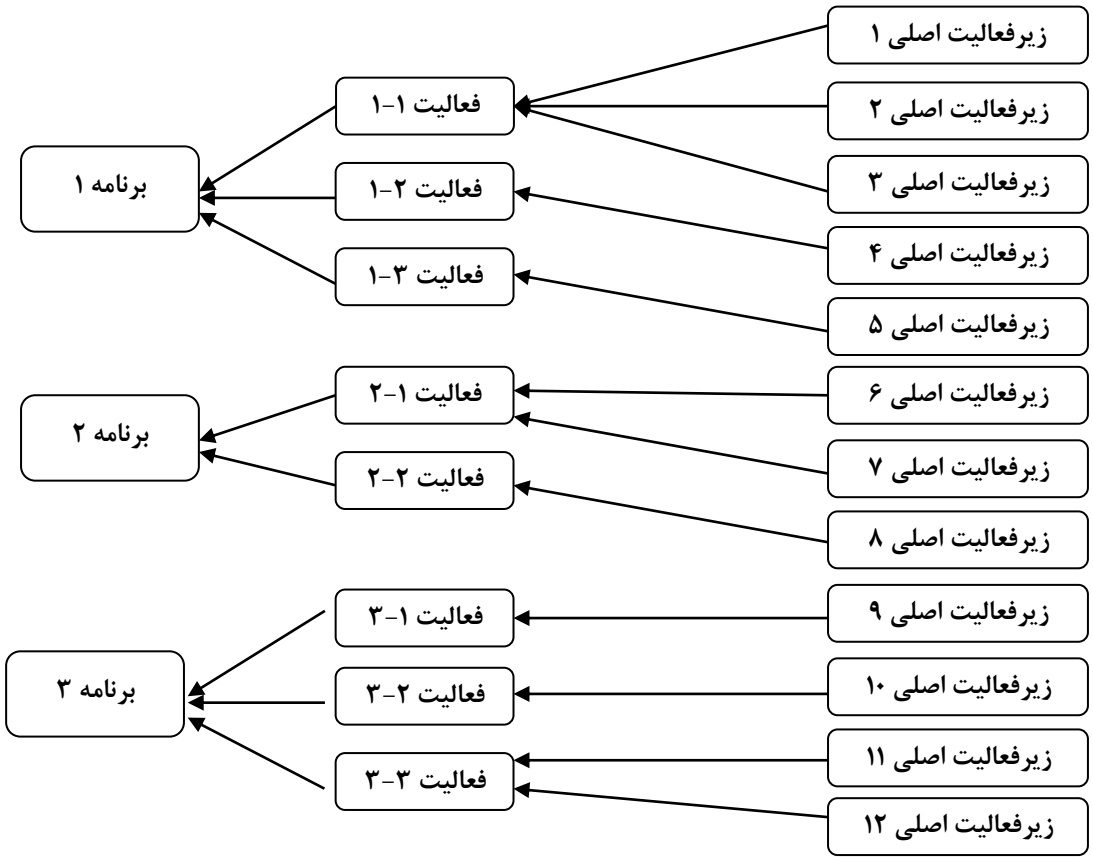
عنوان خدمت/محصول	عنوان زیرفعالیت	حقوق و دستمزد کارکنان	هزینه‌های غیر پرسنلی		سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی	قیمت تمام شده (با احتساب سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی)
			مستقیم	غیرمستقیم		

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

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

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

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



۹- سایر موارد

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

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

بخش چهارم

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها

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

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

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

شماره طبقه بندی	شـــــــــــــرح
	پرداخت های انتقالی
۲۰۹۰۰	**هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی**
	حق الوکاله
	حق المشاوره
	هزینه های ثبتی
	هزینه های قضائی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۰۰۰	**هزینه های بانکی**
	خرید دسته چک و سفته
	هزینه انتقال وجوه
	نگهداری اسناد واشیاء قیمتی در بانکها
	صدور ضمانت های بانکی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۱۰۰	**آب و برق و سوخت**
	آب (آشامیدنی وتصفیه نشده)
	سوختهای فسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)
	برق
	پرداخت های انتقالی
۲۱۲۰۰	**مواد و لوازم مصرف شدنی**
	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان،آهک،.....)
	ابزار و یراق(کلید،قفل،دستگیره،.....)
	لوازم 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)
	لوازم اداری (کاغذ ، مقواو لوازم التحریر، رایانه و ...)
	موادغذائی و مصرفی آشپزخانه
	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها
	لوازم خواب و پوشاک
	سایر مواد و لوازم مصرف شدنی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۳۰۰	**هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی**
	حق التالیف
	حق الترجمه

شماره طبقه بندی	شـــــــــــــرح
	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیوئی، وسایر لوازم و ابزار مشابه
	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی
	هزینه داوری مقالات
	قراردادهای مطالعاتی و تحقیقاتی
	پرداخت های انتقالی
۲۱٤۰۰	**حق عضویت**
	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی
	پرداختهائی که به موجب قراردادها و یا تعهدات دولت یا دستگاهها به مؤسسات خارجی انجام می‌گیرد
	پرداخت های انتقالی
۳۰۰۰۰	**هزینه‌های اموال و دارایی**
۳۰۱۰۰	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار
	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار
۳۰۲۰۰	سود و کارمزد وامهای داخلی
	سود و کارمزد وامهای داخلی
۳۰۳۰۰	سود و کارمزد وامهای خارجی
	سود و کارمزد وامهای خارجی
۳۰٤۰۰	سود اوراق مشارکت
	سود اوراق مشارکت
۳۰۵۰۰	سود اسناد خزانه اسلامی
	سود اسناد خزانه اسلامی
٤۰۰۰۰	**یارانه**
٤۰۱۰۰	**کمک زیان شرکتهای د ولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت**
	کمک زیان شرکتهای دولتی
	کمک زیان مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
٤۰۲۰۰	**پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا ها و خدمات**
	یارانه کالاهای اساسی
	یارانه حامل های انرژی
	یارانه دارو و شیرخشک
	یارانه کود شیمیایی، بذر و سموم
	یارانه کاغذ
	یارانه مسکن
	پرداخت انتقالی

شماره طبقه بندی	شـــــــــــــرح
٤٠٣٠٠	**پرداخت‌های انتقالی غیر سرمایه‌ای**
	پرداخت های انتقالی به شرکتهای دولتی
	پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
٥٠٠٠٠	**کمک‌های بلا عوض**
٥٠١٠٠	**کمک بلاعوض به دولت‌های خارجی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
٥٠٢٠٠	**کمک بلاعوض به سازمان‌های بین المللی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
٥٠٣٠٠	**کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی**
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
	سرانه های دانش آموزان
٥٠٤٠٠	**کمک بلا عوض به بخش غیردولتی**
	کمک به موسسات غیردولتی
	پرداخت انتقالی
٦٠٠٠٠	**رفاه اجتماعی**
٦٠١٠٠	**بیمه و بازنشستگی**
	بازنشستگی سهم دولت (کارفرما)
	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم دستگاه اجرایی) – صرفا مربوط به سازمان بیمه سلامت
	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم دستگاه اجرایی)
	مابه التفاوت بیمه سنوان ارفاقی
٦٠٢٠٠	**کمک‌های رفاهی کارکنان دولت**
	کمک هزینه غذا
	کمک هزینه ایاب و ذهاب
	کمک هزینه مهد کودک
	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)
	کمک هزینه ایام بیکاری
	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه،کفن و دفن و مراسم ترحیم
	کمک هزینه ازدواج
	ودیعه و اجاره مسکن سازمانی

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

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

بخش پنجم

دستورالعمل مدیریت عملکرد

مقدمه

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

➢ مدیریت عملکرد و ارزیابی عملکرد

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

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

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

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

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

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

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

- **اهداف مدیریت عملکرد:**

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

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

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

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

– ارتقای پاسخگویی در مورد عملکرد برنامه‌ها

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

➢ **مراحل مدیریت عملکرد:**

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

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

– تعیین وزن شاخص ها به لحاظ اهمیت آنها

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

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

۱ ـ دستورالعمل

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

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

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

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

۲- کارگروهی با مسئولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقام مجاز از طرف وی و با دعوت از اشخاص ذی ربط در جهت پیاده سازی تمام ابعاد بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد شامل برنامه ریزی، هزینه یابی و مدیریت عملکرد تشکیل دهد. این کارگروه بخش جداگانه در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی محسوب نمی شود.

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

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

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

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

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

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

کارگروه مذکور موظف است بر اساس بند(۳) ماده (۲) آیین نامه مذکور، خروجی های(فعالیت اصلی در آیین نامه) خود را بر اساس تعاریف و مفاهیم که در بخش اول این دستورالعمل برای خروجی ها آمده است را تبیین نماید.

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

۳- جداول ارزیابی عملکرد

جدول شماره یک- فرم معرفی شاخص‌های عملکرد خروجی‌ها

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

ـ **عنوان خروجی:** عنوان خروجی های تبیین شده دستگاه اجرایی در این ستون درج می گردد ، اگر برای یک خروجی چند شاخص تهیه شده باشدعنوان خروجی در این ستون تکرار می شود.

ـ **عنوان شاخص:** عنوان شاخص های تعریف شده برای هر خروجی در این ستون درج می گردد.

ـ **نحوه محاسبه/فرمول شاخص:** روش محاسبه و یا فرمول شاخص در این ستون درج می گردد.

ـ **پیش بینی تحقق مقدار شاخص در سال ..... :** پیش بینی مقدار قابل تحقق شاخص در سال ..... در این ستون درج می گردد.

ـ **توضیح جزئی از آنچه شاخص عملکرد باید ارزیابی کند:** توضیحات ضروری مورد نیاز برای توصیف شاخص طراحی شده در جهت چگونگی ارزیابی خروجی در این ستون درج می گردد.

ـ **دوره ارزیابی شاخص:** دوره نظارت و ارزیابی شاخص های عملکرد فعالیت اصلی (ماهیانه، سه ماهه، شش ماهه و یا سالانه) در این ستون تعیین می گردد.

جدول شماره دو- تعریف شاخص های کلیدی عملکرد

• سطرهای اهداف (۱)- برای درج هدفها ی دستگاه اجرایی اختصاص یافته است و در این همین رابطه می توانید ازجدول "شماره ۱ هدف‌ها، الزامات و برنامه های دستگاه های اجرایی" از قسمت دستورالعمل برنامه سالانه استفاده کنید.

• ستون (۲)- محل درج کد شاخص است که شامل چهار رقم می باشد که دورقم سمت چپ شامل شماره هدف(۰۱،۰۲.....۱۰،۱۱....)و دورقم سمت راست سریال آن است.

• ستون (۳)- عنوان شاخص کلیدی عملکرد درج می گردد

• ستون (۴) – درج فرمول محاسبه شاخص

• ستون (۵)- درج منابعی از سازمان که اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص از آنجا استخراج می گردد

• ستون (۶) – درج واحد شاخص

• ستون (۷) – درج دوره زمانی مورد انتظار از شاخص است که می توان در آن دوره زمانی از شاخص مربوطه گزارش‌گیری نمود.

جدول شماره سه- اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

• ستون (۱)تا (۳)- اطلاعات مورد نیاز از جدول(۲) در این ستون ها جایگذاری می گردد.

• ستون (۴)- درج هدف شاخص (عددی است که مطلوبیت شاخص نشان می دهد واز برنامه ریزی استراتژیک سازمان یا برنامه پنجساله استخراج گردد)

•ستون (۵)- وزن هر یک از شاخص ها درج می شود بطوری که مجموع وزن ها برابر صد بشود

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

جدول شماره دو-تعریف شاخص های عملکرد

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

هدف ۲:					
هدف ۳:					

جدول شماره سه- جدول اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

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

شاخص کارایی

یکی از اهداف بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد افزایش بهره وری در دستگاههای اجرایی با استفاده از مدیریت عملکرد می باشد، بنابراین یکی از شاخص های مهم برای استفاده کنندگان از بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد اندازه گیری شاخص کارایی و بهره وری دستگاه اجرایی است.

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

بخش ششم

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

۱. مقدمه

"نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد[۱]" به عنوان زیر سیستم نظام "مدیریت برای نتایج[۲]" به دنبال 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 هریک از فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- مدیریت عملکرد (ارزیابی و بهبود شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی)

لازم به ذکر است برای هر یک از عناصر فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ ابلاغ می گردد.

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

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

۱- performance based budgeting

۲- managing for results

- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۵
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۶
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹

۳. هدف اصلی

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

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

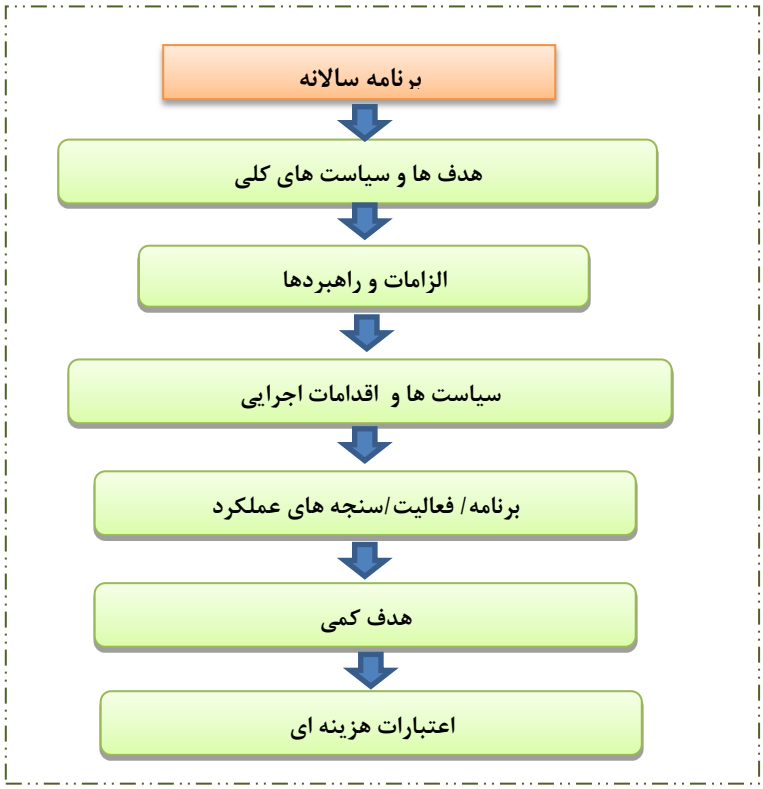
- نهادینه کردن نظام های یکپارچه «برنامه‌ریزی»، «هزینه یابی» و «مدیریت عملکرد» در سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های اجرایی
- ایجاد هماهنگی و ارتباط بین سیستم های نرم افزاری دستگاه اجرایی باسیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد.
- تقویت نظام پیش بینی، تصویب، اجرا و نظارت بر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

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

نظام بودجه ریزی برمبنای 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:

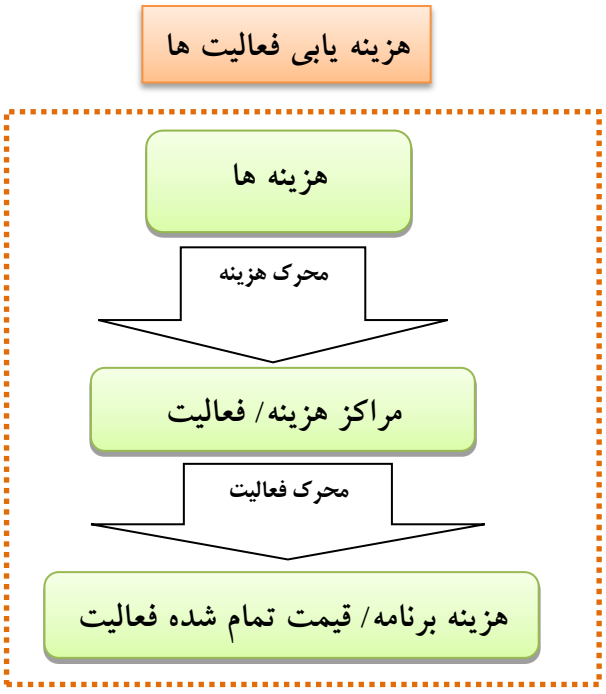
- ✓ **برنامه ریزی:** در برنامه ریزی لازم است با بررسی اسناد بالادستی از جمله برنامه پنج ساله توسعه ،«اهداف و سیاست‌های کلی»، «الزامات و راهبردها»، «سیاست‌ها و اقدامات اجرایی»، «برنامه ها، فعالیت ها، سنجه‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی تعیین گردد.

مدل مفهومی برنامه‌ریزی در شکل زیر آمده است.



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

هزینه یابی : در هزینه یابی اطلاعات پایه شامل « سرفصل حساب های هزینه و محرک هزینـه» ، «مراکـز هزینـه/ مراکز فعالیت» ، « برنامه های اجرایی و سنجه های عملکرد/ فعالیت ها و محرک های فعالیت » و غیره جمع آوری می گردد. پس از آن «هزینه برنامه / قیمت تمام‌شده فعالیت» بر مبنای اطلاعات به‌دست آمده محاسبه مـی‌گـردد. مراحـل کلی فرایند هزینه یابی در شکل زیر ارائه شده است.



لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعـات پایـه و فـرم هـای مربوطـه در«دسـتورالعمل هزینـه یـابی فعالیتها» بیان شده است.

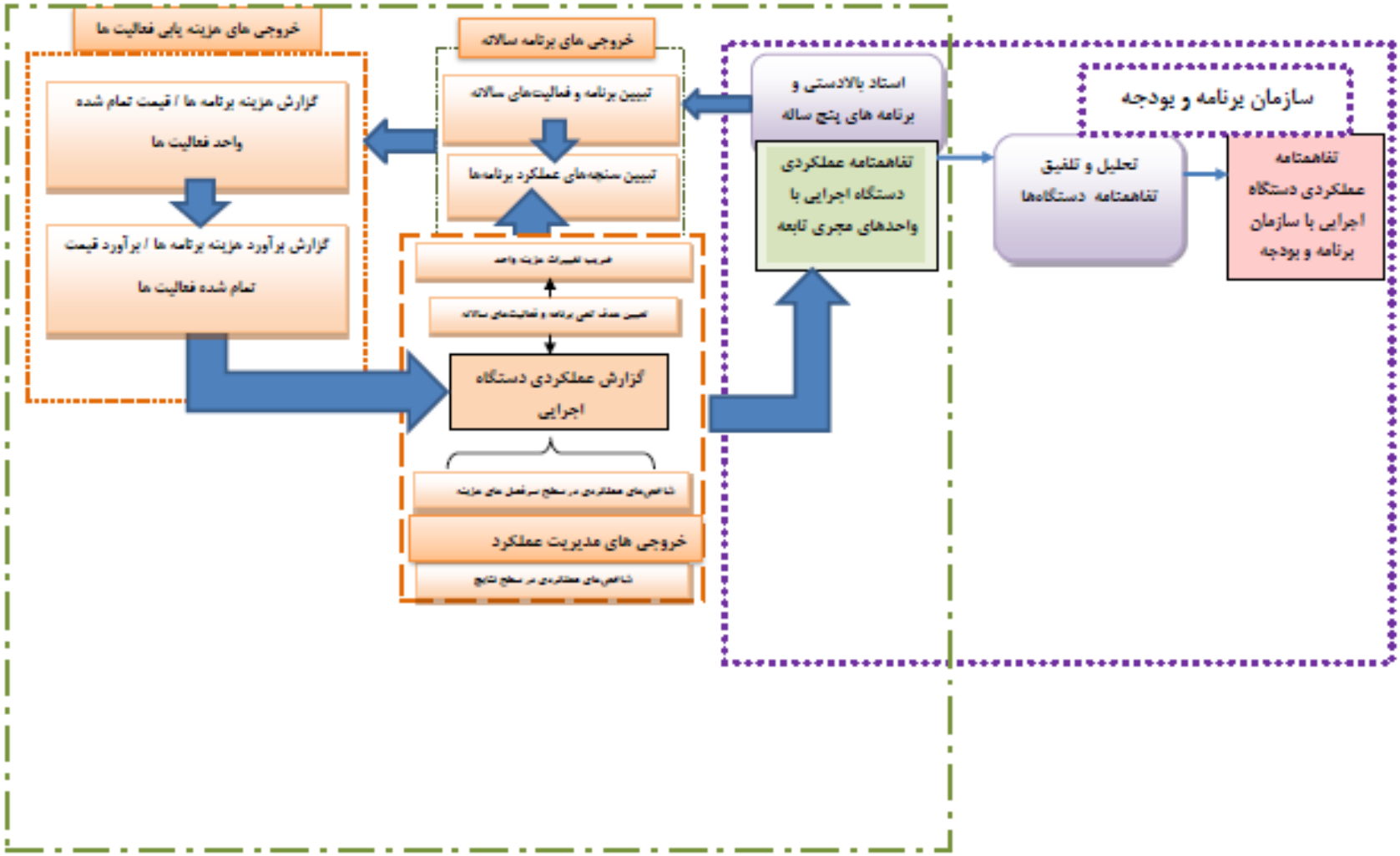
- ✓ **مدیریت عملکرد** : در مدیریت عملکرد لازم است شاخص های عملکردی « ورودی» ,« خروجی» و «نتایج » به ترتیب برای ارزیابی «صرفه اقتصادی» ، «کارایی» و « اثربخشی» تدوین گردد.

لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعـات پایـه و فـرم هـای مربوطـه در«دسـتورالعمل مـدیریت عملکرد» بیان شده است.

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

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




خروجی های هزینه یابی فعالیت ها
گزارش هزینه برنامه ها / قیمت تمام شده واحد فعالیت ها
گزارش برآورد هزینه برنامه ها / برآورد قیمت تمام شده فعالیت ها
خروجی های برنامه سالانه
تبیین برنامه و فعالیت‌های سالانه
تبیین سنجه‌های عملکرد برنامه‌ها
گزارش عملکردی دستگاه اجرایی
خروجی های مدیریت عملکرد
استاد بالادستی و برنامه های پنج ساله
تفاهمنامه عملکردی دستگاه اجرایی با واحدهای مجری تابعه
سازمان برنامه و بودجه
تحلیل و تلفیق تفاهمنامه دستگاه‌ها
تفاهمنامه عملکردی دستگاه اجرایی با سازمان برنامه و بودجه

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

سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد می بایست قادر باشد از طریق یکپارچه سازی سه عنصر برنامه ریزی، هزینه یابی و مدیریت عملکرد مطابق دستورالعمل بودجه‌ربزی مبتنی برعملکرد مندرج در پیوست بخشنامه بودجه ۱۳۹۸، خروجی های زیر را تولید نماید.

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

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

۷. قابلیت های فنی سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد باید قابلیت تبادل اطلاعات با سامانه های 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 سیستم ها و فناوری اطلاعات سازمان تعیین می شود، داشته باشد.

پیوست شماره (۵) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

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

قسمت اول

تعریف اصطلاحات و مفاهیم

سرفصل‌های بودجه

مقدمه

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

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

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

به منظور شفافیت حقوق و مزایای کارکنان، اعم از کارمندی و کارگری، اصلاحاتی برای ارائه اقلام مربوط داده شده، لذا ضروری است بر اساس زیرفصل‌های تعریف شده نسبت به ارائه حقوق و مزایای کارکنان اقدام شود. ضمناً **طبق مفاد جزء ۵ بند (ط) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور، مبنای محاسبه هزینه های پرسنلی، اطلاعات کارکنان ثبت شده در سامانه کارمند ایران است و در صورت عدم ثبت اطلاعات در آن سامانه، امکان درج هزینه پرسنلی وجود نخواهد داشت**.

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

بخش اول: پیش‌بینی درآمدها

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

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

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

مرحله اول

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

مرحله دوم

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

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

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

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

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

مرحله سوم

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

از جمله مسائل دیگری که باید در پیش‌بینی درآمد یک شرکت مورد توجه قرار گیرد، انتخاب واحد کار است. انتخاب واحد کار در واحدهای تولیدی نسبتاً آسان است. مثل تولید یک کیلو شکر در کارخانه‌های قند، یک مترمربع فرش در شرکت فرش یا یک کیلوات ساعت برق در شرکت‌های برق منطقه‌ای و امثال آن. در واحدهای خدماتی با توجه به نوع فعالیت شرکت می‌توان چنین واحدی را انتخاب کرد مثل *نفر ـ مسافر* یا *تن ـ کیلومتر بار* در راه‌آهن.

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

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

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

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

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

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

بخش دوم: قیمت تمام شده

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

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

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

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

۱- فروش کالا

۲- موجودی‌ها

۳- ظرفیت تولید

در این مورد باید با استفاده از نتایج حاصل از پیش‌بینی میزان فروش و موجودی‌های اول دوره و تعیین میزان لازم موجودی در پایان دوره، میزان تولید را که از محاسبه مذکور به دست می‌آید باظرفیت تولید مقایسه‌نمود. هرگاه مجموعه ارقام به‌دست آمده کمتر یا در حدود ظرفیت تولیدباشد بودجه تولید به‌ترتیبی‌که‌بعداً تشریح خواهدشدتهیه می‌شود.

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

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

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

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

۲۰۱۰۰ـ 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.

۲۰۲۰۰ـ 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 این‌ترتیب از جمع ارزش‌موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره و خرید طی‌سال، مواداولیه‌آماده برای‌مصرف‌به‌دست می‌آید.

۲۰۳۰۰ـ 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.

۲۰۴۰۰ـ 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. حق‌بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

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

۲۰۵۰۰ـ حقوق و مزایای کارمندان

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

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

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

۱. حقوق و مزایا: حق شغل و شاغل، حق مدیریت و سرپرستی، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ویژه/تخصصی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته، فوق‌العاده سختی شرایط محیط

کار، فوق‌العاده بدی آب وهوا، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، فوق‌العاده نوبت کاری، و حق عائله‌منـدی، فوق‌العاده هزینه سفر، فوق‌العاده کارایی، مأموریت، سایر (نظیر حق التحقیق، حق‌التدریس ...)

۲. رفاهیات: هزینه غذا، ایاب وذهاب، مهدکودک، حق مسکن، کمکهای بهداشـتی، سـایر (پـاداش تحصـیلی، کمک‌های نقدی و ...)
۳. اضافه کار
۴. عیدی و پاداش
۵. حق‌بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

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

۲۰۶۰۰ـ حقوق و مزایای کارشناسان خارجی

در شرکت‌هایی که احتمالاً از وجود کارشناسان خارجی در امر تولید استفاده مـی‌شـود فهرسـت حقـوق و مزایـا و سـایر 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 (طبـق قـوانین و مقـررات استخدامی) می‌شود نیز هست.

۲۰۷۰۰ـ خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی

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

۲۰۷۳۰ـ سایر کارکنان

منظور از خدمات سایر کارکنان، کارکنان **کارگری موقت، یگـان حفاظـت، مشـمول مـاده ۹۵ قـانون مـدیریت خدمات کشوری (بازنشستگان با یک سوم حقوق)، ساعتی تمام وقت، و امریه سربازی** است.

۲۰۷۵۰ـ خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی

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

۲۰۸۰۰ـ استهلاک عوامل تولید

هزینه استهلاک می‌بایستی بر مبنای استانداردهای لازم‌الاجرا و منطبق با اصول و موازین حسـابداری و بـه تفکیـک و ترتیب: استهلاک ساختمان، تأسیسات، ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایط نقلیه، اثاثیه و منصوبات، ابزارآلات و لوازم فنی و

... تهیه و محاسبه شود. محاسبات مربوط به استهلاک با رعایت مفاد مواد ۱۴۹، ۱۵۰ و ۱۵۱ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۶۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن انجام می‌شود. در هر سال محاسبه هزینه استهلاک باید براساس ارزش هریک از اقلام دارایی در ترازنامه سال عملکرد و افزایش یا کاهش آن در سال جاری با درنظر گرفتن میزان سرمایه‌گذاری‌های جدید، زمان به‌کارگیری و با رعایت تاریخ تکمیل تأسیسات در سال بودجه محاسبه شود. بنابراین باید استهلاک هر یک از اقلام دارایی محاسبه و مبلغ به دست آمده در فرم ضمیمه شماره ۲ و ردیف ۲۰۸۰۰ درج شود.

۲۰۹۰۰ـ 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.

۲۱۰۰۰ـ 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.

۲۱۱۰۰ـ 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.

۲۱۲۰۰ـ 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.

۲۱۳۰۰ـ تعمیرات و نگهداری

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

۲۱۴۰۰ـ 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.

۲۱۵۰۰ـ 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.

۲۱۶۰۰ـ 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.

۲۱۷۰۰ـ 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.

۲۱۸۰۰ـ موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره

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

قیمت تمام شده کالای ساخته شده

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

۲۱۹۰۰ـ 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.

۲۲۰۰۰ـ موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره

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

قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده

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

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

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

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

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

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

مرحله اول: خرید کالا

مرحله دوم: نگاهداری و بازاریابی و فروش کالا

مرحله سوم: امور عمومی شرکت

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

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

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

پ) قیمت تمام شده خدمات انجام شده در شرکت‌های خدماتی

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

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

ت) خدمات بانکی، بیمه‌ای، آب و برق

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

بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش

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

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

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

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

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

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

۳۰۱۰۰ـ دستمزد و مزایای کارگران

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

۳۰۲۰۰ـ حقوق و مزایای کارمندان

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

۳۰۳۰۰ـ خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی

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

۳۰۳۳۰ـ سایر کارکنان

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

۳۰۳۵۰ـ خدمات قراردادی ـ قراردادهای اشخاص حقوقی

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

۳۰۴۰۰ـ 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.

۳۰۵۰۰ـ استهلاک

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

۳۰۶۰۰ـ 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.

۳۰۷۰۰ـ اجاره محل

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

۳۰۸۰۰ـ بیمه

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

۳۰۹۰۰ـ 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.

۳۱۰۰۰ـ 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.

۳۱۰۵۰ـ 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.

۳۱۱۰۰ـ 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:

٤٠١٠٠ـ 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.

٤٠٢٠٠ـ حقوق و مزایای کارمندان

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

٤٠٢٢٠ـ خدمات قراردادی اشخاص حقیقی

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

٤٠٢٣٠ـ سایر کارکنان

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

٤٠٣٠٠ـ 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.

۴۰۴۰۰ـ 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.

۴۰۵۰۰ـ 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.

۴۰۶۰۰ـ آب و برق و سوخت

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

۴۰۷۰۰ـ 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.

۴۰۸۰۰ـ خدمات قراردادی اشخاص حقوقی

شرکت ممکن است در رابطه با دعاوی له یا علیه خود از نظر وکلای قضائی یا کارشناسان رسمی در زمینه‌های مختلف بهره جوید، همچنین شرکت می‌تواند جهت مرتفع نمودن نیازهای مدیریتی خود و تسهیل در امور یا بررسی 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 قالب انعقاد قرارداد اشخاص حقوقی صورت می‌پذیرد، باید از قبل پیش‌بینی و با تعرفه‌های موجود ارزیابی و محاسبه شوند.

۴۰۹۰۰ـ 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.

٤١٠٠٠ـ 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.

٤١١٠٠ـ 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.

٤١٢٠٠ـ 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.

٤١٣٠٠ـ 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.**

٤١٤٠٠ـ 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.**

٤١٥٠٠ـ 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

۵۰۰۰ـ هزینه‌های مالی

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

سایر دریافت‌ها و سایر پرداخت‌ها

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

مالیات و ۵۰٪ سود ویژه

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

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

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

الف ـ حساب تخصیص سود

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

پیش‌بینی اندوخته قانونی

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

اندوخته سرمایه‌ای

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

اندوخته احتیاطی

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

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

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

سایر حسابهای تخصیص سود

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

مانده نقل به سال بعد

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

ب ـ منابع تأمین زیان

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

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

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

منابع تأمین هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون عبارت است از:

۱- اندوخته‌ها
۲- ذخایر
۳- تسهیلات بانکی دریافتی
۴- وام داخلی ـ سایر
۵- وام خارجی
۶- ودیعه مشترکین
۷- اوراق مشارکت
۸- سایر منابع
۹- منابع عمومی دولت
۱۰- داراییهای جاری

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

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

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

۱- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت
۲- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
۳- ساختمان
۴- تأسیسات
۵- ماشین‌آلات
۶- لوازم و ابزار کار فنی

۷- وسایط نقلیه
۸- اثاثیه و لوازم اداری
۹- سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات
۱۰- سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
۱۱- سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط‌زیست
۱۲- بازپرداخت اصل وام داخلی و تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی
۱۳- بازپرداخت اصل سایر وام‌های داخلی
۱۴- بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور
۱۵- بازپرداخت ودیعه مشترکین
۱۶- بازپرداخت اصل وام خارجی
۱۷- بازپرداخت اوراق مشارکت
۱۸- بازپرداخت دیون
۱۹- سایر پرداخت‌ها

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

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

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

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

نحوه تکمیل ضمیمه شماره ٦

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

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

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

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

بخش هشتم: نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

پیش‌بینی اهداف، برنامه و فعالیت

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

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

الف) عملکرد سازمانی: اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها و فعالیت‌های آن تخصیص می‌یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می‌شود. 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 به‌دست آمده می‌باشد. عامل اصلی و محوری در این مرحله، محاسبه قیمت تمام شده هر واحد محصول (کالا یا خدمت) یا هر واحد فعالیت است.

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

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

ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

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

ضمیمه شماره ۱۳: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

این فرم انطباق میان برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر با آن را نشان می‌دهد. **در ستون اول، شرکت باید برنامه‌های اجرایی خود را بر اساس عناوین مندرج در پیوست شماره ٤ قانون بودجه سال ۱۳۹۹ 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 برنامه|ها و فعالیت‌ها درج شود.

در ستون چهارم هدف کمی انجام شده بر حسب عملکرد دو سل قبل / مصوب سال قبل / پیشنهادی سال بودجه درج می‌شود.

در ستون‌های ۵، ۹، و۱۳ هزینه هر واحد فعالیت بر اساس اصول سیستم قیمت تمام شده محاسبه و درج می شود. بدیهی است که مجموع حاصل‌ضرب اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه تمام شده مربوط باید با مجموع هزینه کل شرکت برابر باشد.

در ستون‌های۶، ۱۰، و ۱۴ هدف کمی فروش بر حسب عملکرد دو سال قبل / مصوب سال قبل / پیشنهادی سال بودجه درج می‌شود.

در ستون‌های ۷، ۱۱ قیمت فروش هر واحد فعالیت بر حسب عملکرد دو سال قبل / مصوب سال قبل درج می‌شود. در ستون ۱۵ قیمت پیشنهادی فروش بر حسب صرفه اقتصادی تعیین می‌شود. قیمت‌های تکلیفی دولت برای برخی فعالیت‌ها که به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد در ستون ۱۶ درج می‌شود.

آنچه در تکمیل این فرم حائز اهمیت ویژه‌ای است، مطابقت و یکسانی مجموع هزینه‌های شرکت (حاصل‌جمع قیمت تمام شده، توزیع و فروش، و اداری وعمومی) در بخش جاری، با مجموع حاصلضرب مقادیر اهداف کمی فعالیت‌ها در هزینه واحد تولید هریک از فعالیت‌های مندرج در این ضمیمه است.

قسمت دوم

ضمائم و اسناد پشتیبان بودجه

شرح مختصر ضمائم

ضمیمه شماره ۱ـ 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 ۲ـ 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 ۳ـ جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها

پیش از تکمیل ردیف‌های مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی 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 ٤ـ 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 ۵ـ جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

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

ضمیمه شماره ٦ـ گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای

به‌طوری 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 ۷ـ وام‌ها و تعهدات خارجی

در این ضمیمه، میزان وام‌ها و تعهدات خارجی شرکت با ذکر نام اعطاکننده 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 ۸ـ وضع بدهی‌های داخلی و دیون

در این ضمیمه وضع بدهی‌های داخلی شرکت به شرح فوق منظور می‌شود. ضمناً در مورد بازپرداخت وام داخلی، وام یـا ودیعه مشترکین و دیون در صورتی که طی سال بودجه باید پرداختی صورت گیرد به تفکیک اصل و هزینه‌های متعلقه در ضمیمه شماره ۸ برآورد می‌شود و اصل وام یا تسهیلات، ودیعه و دیون به ردیف‌های مربوط در صفحه ۷ فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه منتقل می‌شود.

ضمیمه شماره ۹ـ 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 حقـوق و دسـتمزد و مزایـای آنهـا در کـدهای ۲۰۴۰۰ و ۲۰۵۰۰ و ۲۰۷۰۰۰ منظور می‌گردد).

۲- کارکنان قسمت توزیع و فروش (شامل کارکنانی که حقـوق و دسـتمزد و مزایـای آنهـا در کـدهای ۳۰۱۰۰ و ۳۰۲۰۰ و ۳۰۳۰۰۰ منظور می‌گردد).

۳- کارکنان قسمت اداری (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۴۰۱۰۰ و ۴۰۲۰۰ منظور می‌گردد).

۴- کل کارکنان شرکت (جمع سه قسمت).

این جدول برای هر یک از چهار مورد فوق به طور جداگانه تهیه می‌شود و در هر مورد با گذاشتن علامت × در داخل مربع مربوط در قسمت سمت راست بالای جدول مشخص می‌گردد.

ضمیمه شماره ۱۰ـ 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 ۱۱ـ 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 ۱۲ـ اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

از این ضمیمه برای شناسایی اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی شرکت استفاده می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۳ـ 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 می‌َشود.

ضمیمه شماره ١٤ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

در این فرم شرکت‌هایی که دارای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای هستند بر حسب تأمین منابع از محل منابع عمومی یا منابع داخلی خود به تفکیک هر طرح و شماره آن، ستون‌های مربوط را تکمیل می‌کنند. در مورد شرکت‌هایی که طرح تملک ندارند اما برنامه‌هایی برای سرمایه‌گذاری دارند، باید نسبت به درج عناوین سرمایه‌گذاری خود در ستون دوم اقدام کنند و ستون‌های مربوط به تأمین منابع از محل منابع داخلی را تکمیل نمایند.

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

۱ـ تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال عملکرد

۲ـ تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال جاری

۳ـ تجزیه و تحلیل پیش‌بینی درآمد در سال بودجه

ضمیمه شماره ۲: پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

شرح	بودجه سال ۱۳۹۸						بودجه مصوب سال ۱۳۹۹			بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۰		
	مصوب			عملکرد								
	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل	مقدار	نرخ واحد	مبلغ کل
۱۰۱۰۰ـ فروش محصولات‌یا کالاهای‌اصلی:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۲۰۰ـ فروش‌محصولات‌یا کالاهای فرعی:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۳۰۰ـ ارائه خدمات:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
۱۰۴۰۰ـ سایر درآمدها:												
۱ـ												
۲ـ												
جمع												
جمع کل درآمدها												

ضمیمه شماره ۳: جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای مربوط*

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۱

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۰۰۰	هزینه‌های تولید					
۲۰۱۰۰	موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره					
۲۰۲۰۰	خرید طی سال					
۲۰۲۰۱	خرید داخلی					
۲۰۲۰۲	خرید خارجی					
۲۰۲۰۳	کرایه و حمل و نقل					
۲۰۲۰۴	حقوق گمرکی					
۲۰۲۰۵	هزینه‌های ترخیص کالا					
۲۰۲۰۶	هزینه بیمه و کارمزد بانکی متعلقه					
۲۰۳۰۰	موجودی مواد اولیه در پایان دوره					
	بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده					
۲۰۴۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۲۰۴۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۲۰۴۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۲۰۴۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۲۰۴۰۵	کمک عائله‌مندی					
۲۰۴۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۲۰۴۰۷	عیدی و پاداش پایان سال					
۲۰۴۰۸	ایاب و ذهاب					
۲۰۴۰۹	هزینه غذا					
۲۰۴۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۲۰۴۱۱	پاداش تحصیلی					
۲۰۴۱۲	حق مسکن					
۲۰۴۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۲۰۴۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۲۰۴۱۵	حق تخصص و جذب					
۲۰۴۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۲۰۴۱۷	حق مأموریت					
۲۰۴۱۸	بدی آب و هوا					
۲۰۴۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۲۰۵۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۲۰۵۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۲۰۵۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳*

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۲

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۵۰۶	مزایای شغلی					
۲۰۵۰۷	حق فنی و بایگانی					
۲۰۵۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی اب و هوا					
۲۰۵۲۹	فوق‌العاده ویژه					
۲۰۵۱۰	حق مسکن					
۲۰۵۱۱						
۲۰۵۱۲	ایاب و ذهاب					
۲۰۵۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۲۰۵۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۲۰۵۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۲۰۵۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۲۰۵۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۲۰۵۱۸	هزینه غذا					
۲۰۵۱۹	اضافه کار					
۲۰۵۲۰						
۲۰۵۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۲۰۵۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۲۰۵۲۳	لباس کار					
۲۰۵۲۴	پاداش تحصیلی					
۲۰۵۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۲۰۵۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۲۰۵۲۷	سهم کارفرما بابت بازنشستگی					
۲۰۵۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۲۰۵۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۲۰۵۳۰						
۲۰۵۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۲۰۶۰۰	حقوق و مزایای کارشناسان خارجی					
۲۰۶۰۱	حقوق ریالی کارشناسان					
۲۰۶۰۲	حقوق ارزی کارشناسان					
۲۰۶۰۳	مزایای ریالی کارشناسان					
۲۰۶۰۴	مزایای ارزی کارشناسان					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۳

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۷۰۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی					
۲۰۷۰۱	قرارداد.....					
۲۰۷۰۲	قرارداد.....					
۲۰۷۰۳	قرارداد.....					
	جمع					
۲۰۷۳۰	سایر کارکنان					
۲۰۷۵۰	قراردادهای اشخاص حقوقی					
۲۰۷۵۱	قرارداد.....					
۲۰۷۵۲	قرارداد.....					
۲۰۷۵۳	قرارداد.....					
	جمع					
۲۰۸۰۰	استهلاک					
۲۰۸۰۱	استهلاک ساختمان					
۲۰۸۰۲	استهلاک تأسیسات					
۲۰۸۰۳	استهلاک ماشین‌آلات					
۲۰۸۰۴	استهلاک وسایط نقلیه					
۲۰۸۰۵	استهلاک ابزار کار و لوازم فنی					
	جمع					
۲۰۹۰۰	اجاره محل					
۲۰۹۰۱	اجاره محل					
۲۰۹۰۲	حق الارض و غیره					
۲۰۹۰۳	.....					
	جمع					
۲۱۰۰۰	لوازم یدکی و ابزار کار جزئی					
۲۱۰۰۱	لوازم یدکی ماشین‌های تولیدی					
۲۱۰۰۲	لوازم یدکی وسایط‌نقلیه					
۲۱۰۰۳	ابزار کار جزئی					
	جمع					
۲۱۱۰۰	سوخت ماشین‌آلات					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۴

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۱۱۰۱	سوخت ماشین‌آلات تولیدی					
۲۱۱۰۲	سوخت وسایط نقلیه					
۲۱۱۰۳	روغن‌های مختلف					
	جمع					
۲۱۲۰۰	آب و برق و سوخت					
۲۱۲۰۱	آب					
۲۱۲۰۲	برق					
۲۱۲۰۳	سوخت					
	جمع					
۲۱۳۰۰	تعمیرات و نگهداری					
۲۱۳۰۱	تعمیرات ساختمان					
۲۱۳۰۲	تعمیرات تأسیسات					
۲۱۳۰۳	تعمیرات ماشین‌آلات					
۲۱۳۰۴	تعمیرات وسایط نقلیه					
	جمع					
۲۱۴۰۰	لوازم و مواد مصرفی					
۲۱۴۰۱	مواد مصرفی					
۲۱۴۰۲	لوازم جزئی					
	جمع					
۲۱۵۰۰	حق بیمه					
۲۱۵۰۱	بیمه ساختمان					
۲۱۵۰۲	بیمه تأسیسات					
۲۱۵۰۳	بیمه ماشین‌آلات					
۲۱۵۰۴	بیمه وسایط نقلیه					
۲۱۵۰۵	بیمه مواد و کالای در جریان سوخت					
	جمع					
۲۱۶۰۰	سایر هزینه‌های عمومی تولید					
۲۱۶۰۱	مواد غیرمستقیم					
۲۰۶۰۲	لوازم بسته‌بندی					
۲۱۶۰۳	سایر هزینه‌ها					
	جمع					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره‌طبقه‌بندی: صفحه ۵

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۰۰۰	هزینه‌های توزیع و فروش					
۳۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۳۰۱۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۳۰۱۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۳۰۱۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۳۰۱۰۵	کمک عائله‌مندی					
۳۰۱۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۳۰۱۰۷	عیدی یا پاداش پایان سال					
۳۰۱۰۸	ایاب و ذهاب					
۳۰۱۰۹	هزینه غذا					
۳۰۱۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۳۰۱۱۱	پاداش تحصیلی					
۳۰۱۱۲	حق مسکن					
۳۰۱۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۳۰۱۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۳۰۱۱۵	حق تخصص و جذب					
۳۰۱۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۳۰۱۱۷	حق مأموریت					
۳۰۱۱۸	بدی آب و هوا					
۳۰۱۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۳۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۳۰۲۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۳۰۲۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					
۳۰۲۰۳						
۳۰۲۰۶	مزایای شغل					
۳۰۲۰۷	حق فنی و بایگانی					
۳۰۲۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا					
۳۰۲۰۹	فوق‌العاده ویژه					
۳۰۲۱۰	حق مسکن					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۶

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۲۱۱						
۳۰۲۱۲	ایاب و ذهاب					
۳۰۲۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۳۰۲۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۳۰۲۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۳۰۲۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۳۰۲۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۳۰۲۱۸	هزینه غذا					
۳۰۲۱۹	اضافه کار					
۳۰۲۲۰						
۳۰۲۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۳۰۲۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۳۰۲۲۳	لباس کار					
۳۰۲۲۴	پاداش تحصیلی					
۳۰۲۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۳۰۲۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۳۰۲۲۷	سهم دولت بابت بازنشستگی					
۳۰۲۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۳۰۲۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۳۰۲۳۰						
۳۰۲۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۳۰۳۰۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی					
۳۰۳۳۰	سایر کارکنان					
۳۰۳۵۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی					
	جمع					
۳۰۴۰۰	هزینه حمل و نقل و باربری					
۳۰۴۰۱	کرایه حمل و نقل					
۳۰۴۰۲	سوخت وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۳	تعمیرات وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۴	باربری					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۷

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۵۰۰	استهلاک					
۳۰۵۰۱	استهلاک ساختمان					
۳۰۵۰۲	استهلاک تأسیسات					
۳۰۵۰۳	استهلاک ماشین‌آلات					
۳۰۵۰۴	استهلاک وسایط‌نقلیه					
	جمع					
۳۰۶۰۰	آب و برق و سوخت					
۳۰۶۰۱	آب					
۳۰۶۰۲	برق					
۳۰۶۰۳	سوخت					
	جمع					
۳۰۷۰۰	اجاره محل					
۳۰۷۰۱	زمین					
۳۰۷۰۲	ساختمان‌ها					
۳۰۷۰۳	انبارها					
۳۰۷۰۴	فروشگاه‌ها					
۳۰۷۰۵	سایر					
	جمع					
۳۰۸۰۰	بیمه					
۳۰۸۱۰	بیمه ساختمان انبارها و فروشگاه‌ها					
۳۰۸۱۱	بیمه کسری انبارها					
۳۰۸۲۰	بیمه محصولات و موجودی‌ها					
۳۰۸۳۰						
	جمع					
۳۰۹۰۰	چاپ، آگهی و تبلیغات					
۳۰۹۰۱	آگهی در مطبوعات					
۳۰۹۰۲	آگهی رادیو و تلویزیون					
۳۰۹۰۳	نمایشگاه					
۳۰۹۰۴	نمونه					
۳۰۹۰۵	سایر هزینه‌های تبلیغاتی					
	جمع					
۳۱۰۰۰	بسته‌بندی					
۳۱۰۰۱	لوازم بسته‌بندی					
	جمع					
۳۱۰۵۰	تعمیرات و نگهداری					
۳۱۱۰۰	سایر هزینه‌های فروش					
	جمع					
	جمع هزینه‌های توزیع و فروش					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۸

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۰۰۰	هزینه‌های اداری					
۴۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۴۰۱۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۴۰۱۰۳	فوق‌العاده ویژه					
۴۰۱۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۴۰۱۰۵	کمک عائله‌مندی					
۴۰۱۰۶	کمکهای غیرنقدی					
۴۰۱۰۷	عیدی یا پاداش پایان سال					
۴۰۱۰۸	ایاب و ذهاب					
۴۰۱۰۹	هزینه غذا					
۴۰۱۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران					
۴۰۱۱۱	پاداش تحصیلی					
۴۰۱۱۲	حق مسکن					
۴۰۱۱۳	حق بیمه سهم کارفرما					
۴۰۱۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما					
۴۰۱۱۵	حق تخصص و جذب					
۴۰۱۱۶	حق شیفت و سختی کار					
۴۰۱۱۷	حق مأموریت					
۴۰۱۱۸	بدی آب و هوا					
۴۰۱۱۹	سایر مزایا و کمکها					
	جمع					
۴۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان					
۴۰۲۰۱	حقوق کارمندان رسمی					
۴۰۲۰۲	حقوق کارمندان پیمانی					
۴۰۲۰۳						
۴۰۲۰۴						
۴۰۲۰۵						
۴۰۲۰۶	مزایای شغل					
۴۰۲۰۷	حق فنی و بایگانی					
۴۰۲۰۸	فوق‌العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا					
۴۰۲۰۹	فوق‌العاده ویژه					
۴۰۲۱۰	حق مسکن					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۹

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۲۱۱						
۴۰۲۱۲	ایاب و ذهاب					
۴۰۲۱۳	هزینه سفر و فوق‌العاده روزانه و انتقال					
۴۰۲۱۴	سهمیه پس‌انداز					
۴۰۲۱۵	حق شیفت و سختی کار					
۴۰۲۱۶	فوق‌العاده کشیک					
۴۰۲۱۷	کمکهای غیرنقدی					
۴۰۲۱۸	هزینه غذا					
۴۰۲۱۹	اضافه کار					
۴۰۲۲۰						
۴۰۲۲۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۴۰۲۲۲	فوق‌العاده رانندگی					
۴۰۲۲۳	لباس کار					
۴۰۲۲۴	پاداش تحصیلی					
۴۰۲۲۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۴۰۲۲۶	کمک‌های بهداشتی و درمانی					
۴۰۲۲۷	سهم دولت بابت بازنشستگی					
۴۰۲۲۸	فوق‌العاده تضمین					
۴۰۲۲۹	فوق‌العاده کسر صندوق					
۴۰۲۳۰						
۴۰۲۳۱	سایر مزایا					
	جمع					
۴۰۳۲۰	خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی					
۴۰۳۳۰	سایر کارکنان					
۴۰۳۰۰	اجاره محل					
۴۰۳۰۱	اجاره بهای محل					
۴۰۳۰۲	اجاره بهای دفاتر نمایندگی					
۴۰۳۰۳	اجاره بهای انبارها					
	جمع					
۴۰۴۰۰	پست و تلفن					
۴۰۴۰۱	پست					
۴۰۴۰۲	تلگراف					
۴۰۴۰۳	تلفن					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۱۰

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۵۰۰	ملزومات اداری					
۴۰۵۰۱	نوشت افزار					
۴۰۵۰۲	ملزومات					
۴۰۵۰۳	مطبوعات اداری					
	جمع					
۴۰۶۰۰	آب و برق و سوخت					
۴۰۶۰۱	آب					
۴۰۶۰۲	برق					
۴۰۶۰۳	سوخت					
	جمع					
۴۰۷۰۰	کارمزد بانکی					
۴۰۷۰۱	کارمزد بانکی					
۴۰۸۰۲	خرید اوراق بروات و سفته					
	جمع					
۴۰۸۰۰	قراردادهای اشخاص حقوقی					
	جمع					
۴۰۹۰۰	استهلاک					
۴۰۹۰۱	استهلاک ساختمان					
۴۰۹۰۳	استهلاک تأسیسات					
۴۰۹۰۴	استهلاک اثاثیه و لوازم اداری					
	استهلاک وسایط نقلیه					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه: (مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی: صفحه ۱۱

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۸		بودجه مصوب سال ۱۳۹۹	بودجه سال ۱۴۰۰	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۱۰۰۰	تعمیرات و نگهداری					
۴۱۰۰۱	تعمیرات ساختمان‌های اداری					
۴۱۰۰۲	تعمیرات تأسیسات					
۴۱۰۰۳	تعمیرات اثاثیه و لوازم اداری					
۴۱۰۰۴	هزینه آتش‌نشانی					
۴۱۰۰۵	سایر هزینه‌های تعمیر و نگهداری					
	جمع					
۴۱۱۰۰	بیمه					
۴۱۱۰۱	بیمه ساختمان‌ها و لوازم اداری					
۴۱۱۰۲	بیمه وسایط نقلیه					
۴۱۱۰۳						
	جمع					
۴۱۲۰۰	مراسم و پذیرایی					
۴۱۲۰۱	پذیرایی					
۴۱۲۰۲	آبدارخانه					
۴۱۲۰۳						
	جمع					
۴۱۳۰۰	ایاب و ذهاب					
۴۱۳۰۱						
۴۱۳۰۲						
۴۱۳۰۳						
	جمع					
۴۱۴۰۰	پاداش سنوات خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۱	بازخرید سنوات خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۲	پاداش پایان خدمت کارکنان					
۴۱۴۰۳	سایر هزینه‌های بازنشستگان (فقط کمک هزینه ازدواج و فوت، بیمه عمر و حوادث سهم دولت، عیدی و عائله‌مندی و حق‌اولاد بازنشستگان)					
	جمع					
۴۱۵۰۰	سایر هزینه‌های اداری					
۴۱۵۰۱	محیط زیست					
۴۱۵۰۲	تحقیقات					
۴۱۵۰۳	تربیت بدنی					
۴۱۵۰۴	آموزش					
۴۱۵۰۵	هزینه‌های متفرقه					
۴۱۵۰۶	حق عضویت در مجامع داخلی					
۴۱۵۰۷	حق عضویت در مجامع خارجی					
	جمع					
	جمع هزینه‌های اداری					

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

ضمیمه شماره ٤: پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

نوع کالا یا مواد اولیه	بودجه سال ۱۳۹۸						بودجه مصوب سال ۱۳۹۹			بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۰		
	مصوب			عملکرد								
	مقدار	ترخ واحد	مبلغ کل	مقدار	ترخ واحد	مبلغ کل	مقدار	ترخ واحد	مبلغ کل	مقدار	ترخ واحد	مبلغ کل
	جمع			جمع			جمع			جمع		

ضمیمه شماره ۵: پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

شرح دارایی	ارزش دارایی‌های ثابت				ترخ و روش استهلاک	ذخیره استهلاک در پایان سال ۱۳۹۸	هزینه استهلاک در سال ۱۳۹۹	مبلغ استهلاک در سال ۱۴۰۰	تقسیم مبالغ استهلاک در بودجه پیشنهادی		
	در پایان سال ۱۳۹۸	تغییرات سال ۱۳۹۹	تغییرات سال ۱۴۰۰	نتیجه					قیمت تمام شده کالا یا خدمات	هزینه‌های توزیع و فروش	هزینه‌های اداری

ضمیمه شماره ٦: گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای و جداول مربوط

۱ـ نوع هزینه:

۲ـ هدف:

۳ـ مشخصات طرح (منابع داخلی):

۴ـ پیش‌بینی جمع مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی):

۵ ـ نحوه اجرای طرح (منابع داخلی):

۶ ـ تجزیه و تحلیل نتایج حاصله از اجرای طرح (منابع داخلی):

۷ـ تقسیم‌بندی سنواتی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی) (تکمیل جدول ضمیمه (۶) بند ۷ در این مورد ضروری است)

۸ ـ زمان‌بندی اجرای طرح (منابع داخلی) (تکمیل جدول ضمیمه شماره (۶) بند ۸ ضروری است)

جدول ٦ – ۱: تقسیم‌بندی سنواتی مبالغ مورد نیاز برای اجرای طرح (منابع داخلی) به تفکیک هر سال

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

عنوان	هزینه سال‌های قبل	هزینه سال جاری	هزینه‌های سال‌های برنامه ششم					هزینه سال‌های بعد	جمع کل هزینه طرح
			۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۱۴۰۰	جمع کل		

جدول ٦ – ٢ زمان‌بندی اجرای طرح از محل منابع داخلی بر حسب عملیات

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

شرح عملیات	هزینه سال‌های قبل	هزینه سال جاری					هزینه سال ۱۴۰۰	هزینه سال‌های بعد	جمع کل هزینه طرح
		سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع کل			
مطالعات مقدماتی تهیه نقشه مناقصه اجرا									

ضمیمه شماره ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به ارز)

ردیف	شرح (با ذکر نوع ارز)	وام دهنده	اصل مبلغ وام محسوب	نرخ سود	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی به ارز			ماندهٔ پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع
	جمع													

(هم ارز ریالی ـ به میلیون ریال)

ردیف	شرح	وام دهنده	اصل مبلغ وام محسوب	نرخ سود	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی به ریال			ماندهٔ پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	سود	جمع	اصل	سود	جمع	اصل	سود	جمع
	جمع													

ضمیمه شماره ۸: وضع بدهی‌های داخلی و دیون

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

مبلغ به میلیون ریال

ردیف	شرح بدهی	وام یا تسهیلات دهنده	اصل مبلغ وام یا تسهیلات مصوب	نرخ سود تضمین شده	عملکرد (مبلغ جذب شده)	میزان بدهی			مانده پرداخت نشده			میزان قابل پرداخت		
						اصل	سود تضمین شده	جمع	اصل	سود تضمین شده	جمع	اصل	سود تضمین شده	جمع
	وام‌ها:													
	جمع وام‌ها													
	دیون:													
	جمع دیون													
	جمع کل													

ضمیمه شماره ۹: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب نوع استخدام

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

واحد تولید ☐ واحد توزیع و فروش ☐ واحد اداری و عمومی ☐

شرح	شاغلین در پایان سال ماقبل*	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال قبل**	استخدام جدید در سال قبل	از کادر خارج شدگان در سال قبل	شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲)	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال بودجه	استخدام جدید در سال بودجه	از کادر خارج شدگان در سال بودجه	جمع کل در سال بودجه (۹) - (۸+۷+۶)
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
کارکنان رسمی									
کارکنان پیمانی									
کارکنان قراردادی									

* سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دوسال قبل از سال بودجه پیشنهادی

** سال قبل یعنی سال جاری یا یک سال قبل از سال بودجه پیشنهادی

ضمیمه شماره ۱۰: جدول طبقه‌بندی و تعداد کارکنان بر حسب سطح تحصیلات

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

واحد تولید ☐ واحد توزیع و فروش ☐ واحد اداری و عمومی ☐

شرح	شاغلین در پایان سال ماقبل•	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال قبل••	استخدام جدید در سال قبل	از کادر خارج شدگان در سال قبل	شاغلین در پایان سال قبل (۵) - (۴+۳+۲)	منتقلین از سایر دستگاه‌ها در سال بودجه	استخدام جدید در سال بودجه	از کادر خارج شدگان در سال بودجه	جمع کل در سال بودجه (۹) - (۸+۷+۶)
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
کارمند									
دکترا									
فوق‌لیسانس									
لیسانس									
فوق دیپلم									
دیپلم									
پایین‌تر از دیپلم									
کارگر									
دکترا									
فوق‌لیسانس									
لیسانس									
فوق دیپلم									
دیپلم									
پایین‌تر از دیپلم									

• سال ماقبل یعنی سال عملکرد یا دوسال قبل از سال بودجه پیشنهادی

•• سال قبل یعنی سال جاری یا یک سال قبل از سال بودجه پیشنهادی

ضمیمه شماره ۱۱: صورت ریز گردش کالا

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

مبلغ به میلیون ریال

ردیف	شرح	موجودی در اول سال بودجه		خرید یا تولیدطی سال قبل		۳۰۴		فروش طی سال قبل		موجودی در پایان سال قبل		خرید یا تولیدطی سال بودجه		۳۰۸		فروش طی سال بودجه		موجودی پایان سال بودجه		ملاحظات
		تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	تعداد/مقدار	مبلغ	
۱	۲	۳		٤		٥		٦		۷		۸		۹		۱۰		۱۱		۱۲

ضمیمه شماره ۱۲: اهداف، راهبردها و اقدامات اجرایی

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

ضمیمه شماره ۱۳ـ برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر

نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی: هزینه واحد تولید و قیمت فروش به ریال

برنامه اجرایی	فعالیت	سنجه عملکرد	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰				
			هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش•
ستون (۱)	ستون (۲)	ستون (۳)	ستون (٤)	ستون (٥)	ستون (٦)	ستون (۷)	ستون (۸)	ستون (۹)	ستون (۱۰)	ستون (۱۱)	ستون (۱۲)	ستون (۱۳)	ستون (۱٤)	ستون (۱٥)	ستون (۱٦)

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

ضمیمه شماره ۱٤: طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

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

شماره طرح*	عنوان طرح / عناوین سرمایه گذاری**	واحد سنجش	عملکرد سال ۱۳۹۸					مصوب سال ۱۳۹۹					پیشنهادی سال ۱٤۰۰				
			از محل متابع عمومی	از محل متابع داخلی				از محل متابع عمومی	از محل متابع داخلی				از محل متابع عمومی	از محل متابع داخلی			
				ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		ذخایر و اندوخته‌ها	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر

*. در این ستون شماره طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای درج می‌شود.

**. در این ستون نام طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای متناظر با شماره طرح درج می‌شود. در مورد شرکت‌هایی که طرح تملک ندارند اما سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی دارند باید نسبت به درج عناوین مربوط اقدام نمایند.

قسمت سوم

فرم‌های صورتجلسات

تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجامع عمومی تصویب

بودجه شرکت‌های عمومی

در سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۰ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدهای عملیاتی

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

۲ـ کسر می شود: پرداخت بابت اجرای قوانین

- سهم دولت
- سهم صندوق توسعه ملی
- سهم هدفمندی
- سهم مناطق محروم
- سایر سهم‌های قانونی

۳ ـ هزینه عملیاتی (قیمت تمام شده کالاها یا خدمات)

٤ ـ سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافت‌ها

۵ ـ سایر هزینه‌ها

- هزینه توزیع و فروش
- هزینه اداری و عمومی
- هزینه‌های مالی
- سایر پرداخت‌ها
- هزینه پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)
- استهلاک (جزئی *از هزینه‌ها)*

٦ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

۷ ـ مالیات

۸ ـ ۵۰٪ سود ویژه

۹ ـ سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت*
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حسابهای تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف۹)	***جمـــع (معادل ردیف۹)***

* در موردکمک از منابع عمومی‌دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات دریافتی بانکی *	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام خارجی	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
اوراق مشارکت	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
ودیعه مشترکین	ـ زمین
وام داخلی ـ سایر	ـ ساختمان
سایر منابع	ـ تأسیسات
منابع عمومی دولت *	ـ ماشین‌آلات
سایر دارایی‌های جاری	ـ لوازم و ابزار کار فنی
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و لوازم اداری
	ـ سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست
	ـ سایر
	بازپرداخت وام،تسهیلات دریافتی و دیون
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت ودیعه مشترکین
	ـ اختصاص به حساب وجوه اداره شده
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۰:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۰:

مقادیر به هزار یورو

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

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰*	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
تعداد کل کارمندان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل کارگران				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

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

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	ستجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۹							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل متابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طرح	مصوب سال ۱۳۹۹									پیش‌بینی سال ۱۴۰۰									
	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع	
۲ـ عضو مجمع	
۳ـ عضو مجمع	
۴ـ	
۵ـ	
۶ـ	
۷ـ	
۸ـ	
۹ـ	

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های عمومی)

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت/ مؤسسه :

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمد								
فروش محصولات یا کالاهای اصلی								
فروش محصولات یا کالاهای فرعی								
درآمد حاصل از ارائه خدمات								
سایر درآمدها								
جمع کل درآمدها								
کسرمی‌شود:پرداخت بابت‌اجرای‌قوانین								
سهم دولت								
سهم صندوق توسعه ملی								
سهم هدفمندی								
سهم مناطق محروم								
سایر سهم های قانونی								
جمع کسورات قانونی								
جمع درآمد خالص								
قیمت‌تمام‌شده‌کالای‌فروش‌رفته‌یاخدمات انجام‌شده								
موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره								
اضافه می‌شود: خرید طی سال								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
کسر می‌شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره								
بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
حقوق و مزایای کارشناسان خارجی								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک عوامل تولید								
اجاره محل								
لوازم یدکی و ابزار کار								
سوخت ماشین‌آلات								
آب، برق، و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
لوازم و مواد مصرفی								
حق بیمه								
سایر هزینه‌های عمومی تولید								
جمع هزینه‌های سربار تولید								
قیمت تمام شده تولید								
اضافه‌می‌شود: موجودی‌کالای درجریان ساخت ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان‌دوره								
اضافه می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره								
قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده								
سود/ (زیان) ناخالص								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
حقوق و مزایای کارشناسان خارجی								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک عوامل تولید								
اجاره محل								
لوازم یدکی و ابزار کار								
سوخت ماشین‌آلات								
آب، برق، و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
لوازم و مواد مصرفی								
حق بیمه								
سایر هزینه‌های عمومی تولید								
جمع هزینه‌های سربار تولید								
قیمت تمام شده تولید								
اضافه‌می‌شود: موجودی‌کالای درجریان ساخت ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان‌دوره								
اضافه می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره								
کسر می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره								
قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده								
سود/ (زیان) ناخالص								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های توزیع و فروش								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر(حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در توزیع و فروش								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
حمل و نقل و باربری								
استهلاک								
آب، برق، و سوخت								
اجاره محل								
بیمه								
چاپ، آگهی و تبلیغات								
بسته‌بندی								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌های توزیع و فروش								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان، برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
جمع حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر(حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در اداری و عمومی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
اجاره محل								
پست و تلفن								
ملزومات اداری								
آب، برق، و سوخت								
استهلاک								
کارمزد بانکی								
بیمه								
تعمیرات و نگهداری								
ایاب و ذهاب (ترابری)								
مراسم و پذیرایی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان								
بازخریدی کارکنان								
ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود/ (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
(سایر پرداخت‌ها)								
سود قبل از کسر مالیات/(زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان)خالص نقل‌به‌حساب‌تخصیص‌سود/منابع‌تأمین‌زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
اندوخته سرمایه‌ای								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حسابهای تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شـرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه مصوب	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منـابـــع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
ودیعه مشترکین								
وام داخلی ـ سایر								
سایر منابع								
منابع عمومی دولت								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصـارف								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی								
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
زمین								
ساختمان								
تأسیسات								
ماشین‌آلات								
لوازم و ابزار کار فنی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شـرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
وسایط نقلیه								
اثاثیه و لوازم اداری								
سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات								
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت‌اصل‌تسهیلات‌دریافتی‌ازسیستم‌بانکی‌داخلی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام موضوع ماده۳۲ قانون برنامه‌وبودجه								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت ودیعه مشترکین								
اختصاص به حساب وجوه اداره شده								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها ودیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه مجامع عمومی

تصویب بودجه شرکت‌های آب

منطقه‌ای در سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۰ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدهای عملیاتی

- درآمد اصلی آب
- درآمد برق
- درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

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

- قیمت تمام شده آب
- قیمت تمام شده برق
- قیمت تمام شده حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۳ ـ سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافت‌ها

٤ ـ سایر هزینه‌ها

- هزینه توزیع و فروش
- هزینه اداری و عمومی
- هزینه‌های مالی
- سایر پرداخت‌ها
- هزینه‌های پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)
- استهلاک (جزئی از هزینه‌ها)

۵ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ـ مالیات

۷ـ حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت *
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمع (معادل ردیف ۸)	***جمع (معادل ردیف ۸)***

* در مورد کمک از منابع‌عمومی دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه‌وبودجه‌کشور و وزارت اموراقتصادی ودارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات دریافتی بانکی*	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام داخلی ـ سایر	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
وام خارجی	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
سایر منابع	ـ زمین
اوراق مشارکت	ـ ساختمان و بهسازی آن
ودیعه مشترکین	ـ تأسیسات و تجهیزات
منابع عمومی دولت *	ـ ماشین‌آلات
سایر دارایی‌های جاری	ـ لوازم و ابزار فنی
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و منصوبات
	ـ سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاه‌های برق آبی
	ـ سایر
	بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی ودیون:
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت ودیعه مشترکین
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۰:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۰:

مقادیر به هزار یورو

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

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰*	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
تعداد کل کارمندان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل کارگران				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق‌النظاره				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

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

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	ستجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۸							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل متابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۹										پیش‌بینی سال ۱۴۰۰									
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع	
۲ـ عضو مجمع	
۳ـ عضو مجمع	
۴ـ	
۵ـ	
۶ـ	
۷ـ	
۸ـ	
۹ـ	

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های آب منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ : (صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت:

صفحه ۱

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰					
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد اصلی آب								
درآمد برق								
درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی								
سایر درآمدها								
جمع کل درآمد								
قیمت تمام‌شده کالای فروش‌رفته یا خدمات انجام شده								
بخش آب								
موجودی آب در ابتدای دوره								
اضافه می‌شود: خرید طی سال آب از سایر شرکت‌ها								
اضافه می‌شود: خرید طی سال آب از سایر کشورها								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
کسر می‌شود: موجودی آب در پایان دوره								
بهای تمام شده آب مصرف شده								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد								

ضمیمه شماره ۲: بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
اجاره محل								
آب، برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع قیمت تمام شده در بخش آب								
بخش برق								
خرید طی سال آب برای تیروگاه‌ها								
مواد اولیه آماده برای مصرف								
تعداد کارگران								
جمع دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آبه برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع‌قیمت‌تمام شده در بخش برق								
بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق‌النظاره								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آب، برق، سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سربار								
جمع‌قیمت‌تمام شده در بخش‌ارائه‌خدمات و حق‌النظاره								
جمع قیمت تمام شده در بخش‌های آب و برق و حق‌النظاره								
سود/ (زیان) ناخالص								
هزینه‌های توزیع و فروش								
تعداد اشخاص حقیقی								
جمع خدمات قراردادی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی ـ اشخاص حقوقی								
استهلاک								
آب و برق و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش								
هزینه‌های اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی- اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی- اشخاص حقوقی								
استهلاک								
اجاره محل								
آب، برق و سوخت								
تعمیرات و نگهداری								
مخابرات و ارتباطات								
جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان								
بازخریدی کارکنان								
پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود/ (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
سایر پرداخت‌ها								
سود قبل از کسر مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان)خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته سرمایه‌ای								
اندوخته احتیاطی								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی: (ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام داخلی ـ سایر								
وام خارجی								
اهدایی و دریافتی از مشترکین								
مادهٔ ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت								
اوراق مشارکت								
سایر								
منابع عمومی دولت								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای از محل منابع داخلی								
زمین								
ساختمان و بهسازی آن								
تأسیسات و تجهیزات								
ماشین‌آلات								
لوازم و ابزار فنی								
وسایط نقلیه								
اثاثیه و منصوبات								
سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاه‌های برق آبی								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت ودیعه مشترکین								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع‌هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب مجامع بودجه

بانک‌ها در سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۰ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها

ـ درآمد مشاع

ـ درآمد غیرمشاع

ـ سایر درآمدها

۲ ـ هزینه‌ها

ـ سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع

ـ جوایز قرض‌الحسنه و سود پرداختی به سایر منابع

ـ کارمزد پرداختی

ـ سایر هزینه‌های عملیاتی

ـ هزینه پرسنلی

ـ اداری و عمومی

ـ هزینه استهلاک

ـ سایر هزینه‌های غیرعملیاتی

۳ـ سایر دریافت‌ها

٤ـ سایر پرداخت‌ها

٥ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ـ مالیات

۷ـ ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
سایر اندوخته‌ها	
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف۸)***

توضیحات :

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
اندوخته‌های سال	**هزینه‌های سرمایه‌ای**
ذخایر سال	اموال غیرمنقول
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*	ـ خرید زمین و ساختمان
وام داخلی ـ سایر	– سایر غیرمنقول
وام خارجی	اموال منقول
سایر منابع	– ماشین‌آلات و تجهیزات عمده
سایر دارایی‌های جاری	– وسایط نقلیه
	– اثاثیه و لوازم اداری
	– اتوماسیون
	سرقفلی و سایر هزینه‌های سرمایه‌ای
	بازپرداخت وام‌ها و دیون
	ـ بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام خارجی
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

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

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۰:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۰:

مقادیر به هزار یورو

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

هـ ـ پیش بینی تعداد کارکنان :

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰*	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
کارکنان رسمی				
کارکنان شعب خارج از کشور				
کارکنان خدمات قرارداد معین				
سایر کارکنان				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰*	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

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

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	ستجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۸							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل متابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طرح	مصوب سال ۱۳۹۹									پیش‌بینی سال ۱۴۰۰									
	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع		
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

	نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع		
۲ـ عضو مجمع		
۳ـ عضو مجمع		
۴ـ		
۵ـ		
۶ـ		
۷ـ		
۸ـ		
۹ـ		

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(بانک‌ها)

ضمیمه شماره ۱ : (صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

شماره طبقه‌بندی:

نام بانک:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	ستجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰					
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد مشاع								
سود دریافتی از تسهیلات اعطایی								
سود دریافتی از سپرده‌گذاری‌ها								
سود دریافتی از سرمایه‌گذاری‌ها و مشارکت‌ها								
جایزه سپرده قانونی								
وجه التزام دریافتی از تسهیلات اعطایی								
سایر درآمدهای مشاع								
جمع درآمد مشاع								
درآمد غیرمشاع								
سود و وجه التزام دریافتی								
وام، اعتبارات و معاملات قدیم								
سود سپرده‌ها و تسهیلات بین بانکی								
سود دریافتی شعب خارج								
سود دریافتی از سپرده‌های ارزی								
سود دریافتی از تسهیلات اعطایی به ارز								
سود دریافتی از وام کارکنان بانک‌ها								
سود دریافتی از عملیات ارزی								
وجه التزام دریافتی از سایر مطالبات								
وجه التزام دریافتی ازتسهیلات‌اعطایی به ارز								
سایر درآمدهای غیرمشاع								
جمع سود و وجه التزام دریافتی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
کارمزد دریافتی								
حواله‌ها، بروات، ضمانتنامه‌ها								
بانک‌ها و بانک مرکزی								
وام‌های پرداختی (مشتریان و کارکنان)								
قرض‌الحسنه اعطایی (اشخاص و کارکنان)								
تسهیلات اعطایی به ارز								
شعب خارج								
بروات و اسناد ارزی								
وجوه اداره شده								
هزینه ارائه خدمات عمومی								
ارزیابی طرح‌های ساختمانی								
سایر کارمزدها								
جمع کارمزد دریافتی								
سایر درآمدها								
تتبجه توسانات و معاملات ارزی								
سایردریافت‌ها (شامل‌درآمدخدمات کارشناسی)								
جمع سایر درآمدها								
حق الوکاله سپرده‌های سرمایه‌گذاری								
جمع درآمد غیرمشاع								
جمع درآمد								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌ها								
هزینه‌های عملیاتی								
سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع								
سپرده‌های سرمایه‌گذاری کوتاه مدت								
سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت								
جمع سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع								
جوایزقرض‌الحسنه و سودپرداختی‌به‌سایرمتابع								
جوایز و تبلیغات قرض‌الحسنه پس‌انداز								
سود پرداختی به صندوق‌های‌پس‌انداز بازنشستگی								
سود پرداختی به بانک‌ها								
سود پرداختی به بانک مرکزی								
سپرده‌ها و بدهی‌های ارزی								
کارگزاران و بانک‌های خارجی								
عملیات ارزی								
شعب خارج								
جمع جوایز قرض‌الحسنه و سود پرداختی به سایر متابع								
کارمزد پرداختی								
کارمزد پرداختی به بانک‌ها								
کارمزد پرداختی به بانک مرکزی								
کارمزد پرداختی به کارگزاران و بانک‌های خارجی								
کارمزد پرداختی شعب خارج								
جمع کارمزد پرداختی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های عملیاتی								
نتیجه توسانات و معاملات ارزی								
سایر								
جمع سایر هزینه‌های عملیاتی								
جمع کل هزینه‌های عملیاتی								
هزینه‌های غیرعملیاتی								
هزینه‌های پرسنلی								
تعداد کارکنان رسمی								
جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حق شغل								
حق شاغل								
فوق العاده مدیریت								
فوق العاده تطبیق								
فوق العاده سختی کار								
فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته								
فوق العاده بدی آب و هوا								
فوق العاده شغل								
فوق العاده ویژه								
فوق العاده ایثارگری								
فوق العاده خاص								
کمک هزینه عائله‌مندی								
تعداد کارکنان قرارداد معین								
حقوق حکم کارکنان قرارداد معین								
تعداد کارکنان شعب خارج								
حقوق حکم کارکنان شعب خارج								
جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
مزایا و کمک‌ها								
کمک هزینه غذا								
کمک هزینه ایاب و ذهاب								
فوق‌العاده بهره‌وری و عملکرد								
کمک هزینه مهدکودک، ازدواج و فوت								
کمک‌های رفاهی								
شعب خارج								
جمع مزایا و کمک‌ها								
اضافه کاری								
اضافه کار								
نوبت کاری								
شعب خارج								
جمع اضافه کاری								
بازنشستگی و پس‌انداز								
صندوق بازنشستگی کارکنان								
کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه								
حق بیمه سازمان تامین اجتماعی								
وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان								
شعب خارج								
جمع بازنشستگی و پس‌انداز								
عیدی و پاداش								
عیدی مصوب دولت								
پاداش عملکرد								
ذخیره پاداش پایان خدمت								
شعب خارج								
جمع عیدی و پاداش								
جمع هزینه‌های پرسنلی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌های اداری و عمومی								
سفر و مأموریت اداری								
حمل و نقل								
ارتباطات و مخابرات								
اجاره								
آب، برق و سوخت (حامل‌های انرژی)								
ملزومات اداری								
پذیرایی و مراسم								
ماشین‌های حسابگری و رایانه (هزینه‌های پشتیبانی)								
پرداخت‌های انتقالی (سفرکارت، یاداش فرزندان ممتاز، بسیج ورزش...)								
هزینه‌های اداری و عمومی شعب خارج								
خدمات قراردادی								
نگهداری ساختمان و تاسیسات								
نگهداری وسایط نقلیه و ماشین آلات								
نگهداری وسایل و اثاثیه اداری								
بیمه								
بهداشت و درمان								
انتشارات و تبلیغات								
آموزش								
تحقیقات								
تربیت بدنی								
کارکنان شرکتی (قراردادهای حقوقی)								
سایر (حسابرسی، حق الوکاله...)								
جمع خدمات قراردادی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد سایر کارکنان								
تعداد کارکنان حفاظت پول‌رسانی								
تعداد کارکنان حفاظت شعب (نیروی انتظامی)								
هزینه سایر کارکنان								
حق الزحمه حفاظت پول‌رسانی								
حق الزحمه حفاظت شعب (نیروی انتظامی)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								
هزینه استهلاک								
هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول								
هزینه کاهش ارزش سرمایه‌گذاری‌ها								
جمع هزینه‌های غیر عملیاتی								
جمع کل هزینه								
سود (زیان) عملیاتی								
سایر دریافتی‌ها								
سایر پرداخت‌ها								
سود قبل کسر از مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان)خالص‌نقل‌به‌حساب‌تخصیص‌سود/منابع‌تأمین‌زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
سایر اندوخته‌ها								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
وام داخلی سایر								
وام خارجی								
سایر منابع								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
اموال غیرمنقول								
خرید زمین								
خرید ساختمان‌های جدید								
احداث و تکمیل ساختمان‌های جدید و نیمه‌تمام								
ودایع و حق انشعاب‌ها								
تعمیر اساسی ساختمان								
جمع خرید زمین و ساختمان								
تأسیسات اموال غیرمنقول								
اموال غیرمنقول پیش‌بینی نشده								
جمع اموال غیرمنقول								
اموال منقول								
ماشین‌های حساب و تحویلداری								
دستگاه‌های تحریر و تکثیر								
دستگاه‌های ارتباطی و مخابراتی								
دستگاه های فنی								
سایر ماشین‌های حسابگری غیر از رایانه								
جمع کل ماشین آلات و تجهیزات عمده								
اتومبیل								
کامیون و وانت								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام بانک:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اتوبوس و مینی‌بوس								
پول‌رسانی و آمبولانس								
موتورسیکلت								
هزینه توسازی و بهسازی وسایط نقلیه								
جمع وسایط نقلیه								
انواع میز و صندلی								
انواع صندوق‌ها و محفظه‌ها								
لوازم برقی و فنی								
سایر اثاثیه								
جمع اثاثیه و لوازم اداری								
تجهیزات و سخت‌افزار رایانه‌ای								
نرم‌افزارهای رایانه‌ای								
جمع اتوماسیون								
جمع اموال منقول								
سرقفلی								
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر)								
جمع سرقفلی و سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت‌تسهیلات‌دریافتی‌ازسیستم‌بانکی‌داخلی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت اصل وام خارجی								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع‌هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب مجامع عمومی

شرکت‌های بیمه

در سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۰ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها:

ـ درآمد معاملات بیمه و بیمه اتکایی

ـ درآمد سرمایه‌گذاری‌ها

ـ درآمدهای متفرقه

۲ ـ هزینه‌ها:

ـ هزینه‌های بیمه‌گری

ـ هزینه‌های پرسنلی

ـ هزینه‌های اداری و عمومی

ـ هزینه‌های مالی

۳ ـ سایر دریافت‌ها

٤ ـ سایر پرداخت‌ها

٥ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٦ ـ مالیات

۷ ـ ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت*
سود سهام دولت	
سود سهام شرکت‌های دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
مانده نقل به سال بعد	
جمـــع (معادل ردیف ۸)	***جمـــع (معادل ردیف ۸)***

* در مورد کمک از منابع عمومی‌دولت بابت جبران زیان عملیات جاری، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه‌کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ب ـ بودجه سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر و اندوخته‌های سال	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
تسهیلات بانکی دریافتی*	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*
وام داخلی ـ سایر	ـ طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
وام خارجی	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
اوراق مشارکت	ـ مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان
منابع عمومی دولت*	ـ خرید زمین و ساختمان
سایر	ـ تأسیسات و تعمیرات اساسی
سایر دارایی‌های جاری	ـ ماشین‌آلات
	ـ وسایط نقلیه
	ـ اثاثیه و لوازم اداری
	ـ سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات
	ـ سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
	ـ سایر
	بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون
	ـ بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	ـ بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
	ـ بازپرداخت وام خارجی
	ـ بازپرداخت اوراق مشارکت
	ـ بازپرداخت دیون
	ـ سایر پرداخت‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

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

توضیحات :

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۰:*

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

شماره برنامه / فعالیت	عنوان برنامه / فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قیمت تمام شده	جمع هزینه
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	فعالیت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعالیت ۱				
	فعالیت ۲				
	...				

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۰:

مقادیر به هزار یورو

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

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان*:

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰*	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
کارکنان رسمی				
کارکنان قرارداد معین				
کارکنان شعب خارج از کشور				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۹	افزایش ۱۴۰۰	کاهش ۱۴۰۰	پایان سال ۱۴۰۰
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

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

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	تاریخ		محل اجرای طرح	سنجه	مقدار	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۸							
		شروع	خاتمه				از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
								ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
											داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طرح	مصوب سال ۱۳۹۹									پیش‌بینی سال ۱۴۰۰								
	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع			ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
					داخلی	خارجی							داخلی	خارجی		

۱۶۸

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سالهای بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع	
۲ـ عضو مجمع	
۳ـ عضو مجمع	
۴ـ	
۵ـ	
۶ـ	
۷ـ	
۸ـ	
۹ـ	

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های بیمه)

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / کنوایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت/ مؤسسه :

صفحه ۱

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰				
				هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت واحد فروش	هدف کمی	هزینه واحد	هدف کمی فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتسم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد تا پایان ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
درآمدها								
درآمد معاملات بیمه و بیمه‌اتکایی								
حق بیمه صادره								
حق بیمه اتکایی قبولی								
کارمزد و کارمزد سالم دریافتی								
عسارت سهم بیمه گران اتکایی								
ذخایر فنی در پایان سال مالی قبل								
جمع درآمد معاملات بیمه و بیمه‌اتکایی								
درآمد سرمایه‌گذاری‌ها								
سود اوراق قرضه و سپرده ثابت								
سود سرمایه‌گذاری‌ها و مشارکت								
درآمد مستغلات								
جمع درآمد سرمایه‌گذاری‌ها								
درآمدهای متفرقه								
جمع کل درآمد								
هزینه‌ها								
هزینه‌های بیمه‌گری								
کارمزد و حسب								
عسارت پرداختی								
حق بیمه اتکایی واگذاری								
ذخایر فنی در آخر سال مالی								
مطالبات مشکوک و لاوصول								
سهم صندوق تأمین عسارت بدنی								
خرید خدمات ارزیابی								
بازدید اولیه و پیشگیری از مخاطرات								
هزینه کارشناسی عسارت								
جمع هزینه‌های بیمه‌گری								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / تصمیمات خارج از نوبت تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
تعداد کارکنان رسمی								
حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حق شغل								
حق شاغل								
فوق العاده مدیریت								
فوق العاده تطبیق								
فوق العاده سختی کار								
فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته								
فوق العاده بدی آب و هوا								
فوق العاده شغل								
فوق العاده ویژه								
فوق العاده ایثارگری								
فوق العاده خاص								
کمک هزینه عائله‌مندی								
جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی								
حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								
تعداد کارکنان قرارداد معین								
حقوق حکم کارکنان قرارداد معین								
تعداد کارکنان شعب خارج								
حقوق حکم کارکنان شعب خارج								
جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان								
مزایا و کمک‌ها								
کمک هزینه غذا								
کمک هزینه ایاب و ذهاب								
فوق‌العاده بهره‌وری و عملکرد								
هزینه ازدواج، مهدکودک و فوت								
کمک‌های رفاهی								
شعب خارج								
جمع مزایا و کمک‌ها								

ضمیمه شماره ۳ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اضافه کاری								
اضافه کار								
نوبت کاری								
شب کار								
جمع اضافه کاری								
بازنشستگی و پس‌انداز								
صندوق بازنشستگی کارکنان								
کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه								
حق بیمه سازمان تامین اجتماعی								
شب کار								
وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان								
جمع بازنشستگی و پس‌انداز								
عیدی و پاداش								
عیدی مصوب دولت								
پاداش عملکرد								
ذخیره پاداش پایان خدمت								
شب کار								
جمع عیدی و پاداش								
جمع هزینه‌های پرسنلی								
هزینه‌های اداری و عمومی								
سفر و ماموریت اداری								
پست و تلگراف و تلفن								
سوخت و آب و برق								
مطبوعات، ابزارآلات جزئی و نوشت افزار								
مطبوعات، انتشارات و زیراکس								
آگهی و تبلیغات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتشم به صورتجلسه مجمع عمومی / تشورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد تنش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
اجاره محل و عوارض								
مراسم و پذیرایی								
تحقیقات								
تعمیرات ونگهداری و لوازم یدکی (غیراز وسایط نقلیه)								
تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی وسایط نقلیه								
اجاره ماشین‌آلات								
آموزش کارکنان								
خدمات قراردادی								
هزینه‌های عملیاتی								
خدمات کامپیوتر و نرم‌افزار								
هزینه تأمین شعب								
هزینه رستوران								
هزینه‌های رفاهی								
استهلاک								
حق بیمه اموال								
سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تحقیقات - مازاد از سایر هزینه‌های اداری								
هزینه تربیت بدنی - مازاد از سایر هزینه‌های اداری								
جمع هزینه‌های اداری وعمومی								
هزینه‌های مالی								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی و مالی								
جمع کل هزینه								
سود (زیان) عملیاتی								
سایر دریافت‌ها								
(سایر پرداخت‌ها)								
سود قبل از کسر مالیات / (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود (زیان)خالص تقلل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتسم به صورتجلسه مجمع عمومی / تصمیمات خارج از جلسه تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد تشش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
اندوخته احتیاطی								
اندوخته سرمایه‌ای								
سود سهام دولت								
سود سهام شرکت‌های دولتی								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
مانده نقل به سال بعد								
جمع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتسم به صورتجلسه مجمع عمومی / تصمیمات خارج از جلسه تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد تشش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تامین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمع منابع تامین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتسم به صورتجلسه مجمع عمومی / تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
اندوخته‌های سال								
ذخایر سال								
تسهیلات بانکی دریافتی								
وام داخلی ـ سایر								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
منابع عمومی دولت								
سایر								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								
مصارف								
هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی								
مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان								
خرید ساختمان و زمین								
تأسیسات و تعمیرات اساسی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منتظم به صورتجلسه مجمع عمومی / تشوایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره ثبت:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش‌ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
ماشین‌آلات								
وسایط نقلیه								
اثاثه و لوازم اداری								
سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات								
سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش								
سایر								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
بازپرداخت اصل وام‌های داخلی								
بازپرداخت وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداخت‌ها								
جمع بازپرداخت وام‌ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								

صورتجلسه تصویب مجامع

بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای

در سال ۱۴۰۰

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

در تاریخ مجمع عمومی شرکت ..... به صورت عادی/ عادی به‌طور فوق‌العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۰ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند (ج) این صورتجلسه که ارقام مقایسه‌ای آن با سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ در ضمیمه شماره ۱ ذکر شده است) به همراه بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲) و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف ـ بودجه جاری *(ارقام به میلیون ریال)*

۱ ـ درآمدها

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

۲ ـ هزینه‌ها

- جمع هزینه تولید انرژی
- جمع هزینه خرید انرژی
- جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ
- جمع هزینه اداری و عمومی
- جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان
- هزینه ترانزیت انرژی
- پرداخت به شرکت مدیریت شبکه
- بیمه تأسیسات
- هزینه توزیع (حق‌العمل کاری)
- هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات
- هزینه مالی
- جمع هزینه استهلاک
- هزینه پرسنلی (جرئی از هزینه‌ها)

۳ ـ سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

٤ ـ مالیات

٥ ـ ۵۰٪ سود ویژه

٦ ـ سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود	***حساب منابع تأمین زیان***
اندوخته قانونی	ذخایر سال
سایر اندوخته‌ها	دارایی‌های جاری
اندوخته سرمایه‌ای	منابع عمومی دولت *
سود سهام سهم دولت	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر حساب‌های تخصیص سود	
جمع (معادل ردیف ٦)	***جمع (معادل ردیف ٦)***

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

توضیحات:

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ب ـ حساب‌های سرمایه‌ای *(ارقام به میلیون ریال)*

جمع منابع	جمع مصارف
ذخایر	**هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای**
اندوخته‌ها	۱) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی *
منابع عمومی بابت طرح‌های تملک *	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید
انتقال	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال
تولید	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع
توزیع	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی
روستایی	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات
تحقیقات	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی
بهینه‌سازی	۲) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی *
سایر منابع	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید
حق انشعاب	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع
وام داخلی ـ سایر	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی
وام خارجی	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات
اوراق مشارکت	طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی
سایر دریافتی‌ها از توانیر	**سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
سایر دریافتی‌ها	۳) سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی
سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها	۴) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی
سایر منابع (پذیره‌نویسی)	۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی
سایر دارایی‌های جاری	۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید
	۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌ساری و شبکه انتقال
	۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع
	۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرح‌ها
	۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر
	۱۱) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی
	۱۲) سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکت‌های زیرمجموعه
	۱۳) فن‌آوری اطلاعات
	۱۴) اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع
	۱۵) سایر هزینه‌های سرمایه‌ای
	زمین
	ساختمان
	تأسیسات
	وسایط نقلیه
	ماشین‌آلات
	اثاثیه و لوازم اداری
	سایر هزینه‌ها
	بازپرداخت وام،تسهیلات دریافتی و دیون
	بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
	بازپرداخت وام داخلی
	بازپرداخت وام خارجی
	بازپرداخت اوراق مشارکت
	بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور
	اختصاص به حساب وجوه اداره شده
	پرداخت به توانیر بابت خرید تاسیسات
	بازپرداخت دیون
	سایر پرداختی‌ها
	سایر دارایی‌های جاری (افزایش دارایی‌های جاری)

* در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومی دولت و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

ج ـ پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۳۹۹: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

عنوان برنامه/فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی			قیمت تمام شده			جمع هزینه		
		عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹	عملکرد ۱۳۹۶	مصوب ۱۳۹۸	برآورد ۱۳۹۹
عنوان برنامه										
فعالیت ۱										
فعالیت ۲										
فعالیت ۳										
عنوان برنامه										
فعالیت ۱										
فعالیت ۲										
...										

*** بودجه پیش‌بینی شده برای تحقق اهداف کمی فوق‌الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزینه‌ها تعدیل خواهد شد.**

د ـ پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۰: *(مقادیر به هزار یورو)*

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرح‌های تملک دارایی‌های‌سرمایه‌ای ازمحـل منابع عمومی‌دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
سایر (توضیح داده شود)		سایر هزینه‌های سرمایه‌ای ازمحل منابع داخلی	
		خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی	
		هزینه‌های خدمات	
		سایر (توضیح داده شود)	
جمع کل		**جمع کل**	

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان*:

۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
کارمندی				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
کارگری				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
سایر کارکنان				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۳۹۸	افزایش ۱۳۹۹	کاهش ۱۳۹۹	پایان سال ۱۳۹۹
دکترا				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین‌تر از دیپلم				
جمع کل**				

*** در صورت افزایش تعداد کارکنان، مجوزهای مربوط از مراجع ذی‌ربط ارائه شود.**

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

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال‌های بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی			

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

مصوب سال ۱۳۹۹										پیش‌بینی سال ۱۴۰۰									
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت							جمع کل	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت								جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		جمع	
					داخلی	خارجی								داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

و ـ سرمایه‌گذاری در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال‌های بعد									کل سرمایه‌گذاری								
از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل		از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت						جمع کل	
	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		جمع				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی	سایر		از محل منابع داخلی	
				داخلی	خارجی								داخلی	خارجی		

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

ز ـ نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

نام و نام خانوادگی	***امضا***
۱ـ رئیس مجمع	
۲ـ عضو مجمع	
۳ـ عضو مجمع	
۴ـ	
۵ـ	
۶ـ	
۷ـ	
۸ـ	
۹ـ	

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت‌های برق منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه ـ فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

هزینه واحد تولید و قیمت فروش به میلیون ریال است

برنامه سالانه	فعالیت)	سنجه عملکرد	ظرفیت اسمی	عملکرد سال ۱۳۹۸				مصوب سال ۱۳۹۹				پیشنهادی سال ۱۴۰۰					
				مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت واحد فروش	مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت واحد فروش	مقدار تولید	هزینه واحد تولید	مقدار فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	قیمت تکلیفی واحد فروش***

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
آمار کارکنان شرکت‌های تولید و توزیع (نفر)								
کارکنان شرکت‌های مدیریت تولید نیروگاه‌ها								
کارکنان شرکت‌های توزیع								
جمع کارکنان شرکت‌های تولید و توزیع								
آمار مشترکین								
مشترک موجود								
مشترک جدید								
جمع مشترکین								
آمار تولید انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
کل تولید انرژی								
تولید انرژی در ولتاژ توزیع(جزئی از کل)								
جمع تولید انرژی								
آمار خرید انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه								
واردات انرژی								
خرید انرژی از نیروگاه‌های برق آبی و اتمی								
خرید انرژی از بخش خصوصی								
خرید انرژی از شرکت‌ها								
جمع خرید انرژی								
آمار فروش انرژی (میلیون کیلووات ساعت)								
فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه								
فروش انرژی به شرکت‌ها								
فروش‌مستقیم انرژی به صنایع در سطح انتقال و فوق توزیع								
فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح توزیع								
صادرات انرژی								
فروش انرژی به مشترکین (با روشنایی معابر)								
جمع فروش انرژی								
(برای همه شرکتهای این بخش به استثنای شرکت مادرتخصصی، آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی‌شود)								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
میزان افت k.wh								
انرژی عبوری از شبکه								
درصد افت								
درآمدها و دریافتی‌ها								
دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین								
متوسط نرخ فروش به مشترکین								
کسر می شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه‌ها								
دریافتی حاصل از فروش انرژی به شرکت‌ها/مدیریت شبکه/شرکت مادر								
دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت)								
دریافتی ما به التفاوت نرخ یارانه برق و سوخت								
درآمد حاصل از صادرات								
درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق								
سایر درآمدهای عملیاتی								
کسر می‌شود: پرداخت‌بابت‌اجرای‌مفادصدرماده۶۱قانون‌الحاق‌و سایر قوانین								
جمع درآمدها و دریافتی‌ها								
درآمد غیر عملیاتی								
جمع کل درآمدها و دریافتی‌ها								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه‌ها								
هزینه تولید انرژی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی _اشخاص حقوقی								
لوازم و مواد مصرفی								
سوخت نیروگاه‌ها								
هزینه تعمیرات دوره ای بلند مدت نیروگاه‌ها								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه تولید انرژی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه خرید انرژی								
خرید از شرکت مدیریت شبکه								
نرخ خرید از شرکت مدیریت شبکه								
خرید از شرکت‌ها								
واردات انرژی								
خرید از بخش خصوصی								
خرید از نیرو گاه‌های برق آبی و اتمی								
جمع هزینه خرید انرژی								
هزینه انتقال و دیسپاچینگ								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی_اشخاص حقوقی								
لوازم و مواد مصرفی								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـــام شرکت :
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه اداری و عمومی								
تعداد کارگران								
دستمزد و مزایای کارگران								
دستمزد و مزایا								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد کارمندان								
حقوق و مزایای کارمندان								
حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)								
رفاهیات								
اضافه کار								
عیدی و پاداش								
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما								
تعداد اشخاص حقیقی								
خدمات قراردادی_اشخاص حقیقی								
تعداد سایر کارکنان								
هزینه سایر کارکنان								
خدمات قراردادی_اشخاص حقوقی								
فناوری اطلاعات (جزئی از خدمات قراردادی)								
مدیریت مصرف (جزئی از خدمات قراردادی)								
ملزومات اداری								
تعمیرات و نگهداری								
سایر هزینه‌های اداری و عمومی								
تربیت بدنی (جزئی از سایر)								
تحقیقات (جزئی از سایر)								
محیط زیست (جزئی از سایر)								
جمع هزینه‌های اداری و عمومی								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـــام شرکت :

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
هزینه سنوات خدمت کارکنان								
بازخرید خدمت کارکنان								
ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان								
سایر هزینه‌های بازنشستگان								
جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان								
هزینه تراتریت انرژی								
پرداخت به شرکت مدیریت شبکه								
بیمه تاسیسات								
هزینه توزیع (حق العمل کاری)								
هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات								
هزینه مالی								
جمع هزینه‌ها (بدون استهلاک)								
متوسط هزینه‌ها (بدون استهلاک)								
هزینه استهلاک								
تأسیسات تولید								
تأسیسات انتقال								
تأسیسات اداری و عمومی								
تأسیسات توزیع								
جمع هزینه استهلاک								
جمع کل هزینه‌ها								
متوسط کل هزینه								
سود قبل از کسر مالیات (زیان)								
مالیات								
۵۰٪ سود ویژه								
سود/(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام:میلیون‌ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
حساب تخصیص سود								
اندوخته قانونی								
سایر اندوخته‌ها								
سود سهام دولت								
سود سهام سایر سهامداران								
سایر حساب‌های تخصیص سود								
جمـــع حساب تخصیص سود								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نـام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع تأمین زیان								
ذخایر سال								
دارایی‌های جاری								
منابع عمومی دولت								
جمـــع منابع تأمین زیان								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
منابع								
ذخایر								
اندوخته								
جمع‌منابع‌عمومی‌دولت‌بابت‌طرح‌های‌تملک‌دارایی‌های‌سرمایه‌ای								
انتقال								
تولید								
توزیع								
روستایی								
تحقیقات								
بهینه‌سازی								
سایر منابع								
حق انشعاب								
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
وام داخلی سایر								
وام خارجی								
اوراق مشارکت								
سایر دریافتی‌ها از شرکت مادر تخصصی								
سایر دریافتی‌ها								
سایر منابع (پذیره نویسی)								
سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها								
سایر دارایی‌های جاری								
جمع منابع								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد شش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
مصارف								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع عمومی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید از محل منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال از محل منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی از محل منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع از محل منابع داخلی								
طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی								
سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی								
سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید								
سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی شبکه انتقال								
سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی								
سایر سرمایه‌گذاری ها از طریق شرکت‌های زیر مجموعه								
اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع								
سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث و توزیع								
سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر								
سرمایه‌گذاری در سایر طرح‌ها								
فن‌آوری اطلاعات								

ضمیمه شماره ۲ : بودجه تفصیلی

منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۰

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

شرح	سال ۱۳۹۸			سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردشش ماهه اول	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای								
زمین								
ساختمان								
تأسیسات								
وسایل نقلیه								
ماشین آلات								
اثاثیه و لوازم اداری								
سایر هزینه‌ها								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای								
بازپرداخت وام‌ها و دیون								
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی								
باز پرداخت وام داخلی								
بازپرداخت وام خارجی								
بازپرداخت اوراق مشارکت								
بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه								
اختصاص به حساب وجوه اداره شده								
پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات								
بازپرداخت دیون								
سایر پرداختی‌ها								
جمع باز پرداخت وام ها و دیون								
جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و باز پرداخت وام‌ها و دیون								
سایر دارایی‌های جاری(افزایش دارایی‌های جاری)								
جمع مصارف								