



بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه کشور

بخشنامه

بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور

به انضمام پیوست‌ها

سرشناسه	: ایران. ریاست جمهوری
عنوان و نام پدیدآور	: بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور به انضمام پیوست‌ها/ [تهیه کننده] سازمان برنامه و بودجه کشور.
مشخصات نشر	: تهران: سازمان برنامه و بودجه کشور، مرکز اسناد، مدارک و انتشارات، ۱۳۹۶
مشخصات ظاهری	: ۳۰۷ ص: جدول، نمودار.
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۱۷۹-۸۸۸-۰
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیبا
موضوع	: بودجه -- ایران -- بخشنامه‌ها
موضوع	: Budget -- Iran -- Circulars
شناسه افزوده	: سازمان برنامه و بودجه کشور
شناسه افزوده	: Sazman Barnameh va Budjeh
شناسه افزوده	: سازمان برنامه و بودجه کشور. مرکز اسناد، مدارک و انتشارات
رده‌بندی کنگره	: [۱۳۹۷] ب۳ الف / ۴ / ۲۱۵۴ / ۴ HJ
رده‌بندی دیویی	: ۳۵۲/۴۸۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی	: [۴۹۰۲۵۸۹]

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور به انضمام پیوست‌ها

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

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۹۶

شمارگان: ۲۰۰ نسخه

قیمت: ۱۰۰۰۰۰ ریال

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۹.....	بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷.....
۲۱.....	برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور.....
۲۵.....	ضوابط مالی ناظر بر تهیه و تنظیم بودجه ۱۳۹۷.....
۳۳.....	دستورالعمل تهیه و تدوین بودجه.....
۴۷.....	دستورالعمل اجرایی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مشتمل بر:.....
۵۱.....	۱. تعاریف و مفاهیم.....
۵۹.....	۲. دستورالعمل برنامه سالانه.....
۷۳.....	۳. دستورالعمل هزینه‌یابی.....
۸۳.....	۴. طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها.....
۱۰۷.....	۵. طبقه‌بندی مدیریت عملکرد.....
۱۲۱.....	۶. الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد.....
۱۳۱.....	دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت.....
۱۳۳.....	قسمت اول - دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه.....
۱۶۳.....	قسمت دوم - ضوابط و صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷.....
۱۸۵.....	قسمت سوم - فرم‌های صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷.....
۱۸۷.....	صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (فرم عمومی).....
۱۹۹.....	ضوابط صورتجلسه مجامع عمومی (فرم عمومی).....
۲۱۱.....	صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (شرکت‌های آب منطقه‌ای).....
۲۲۳.....	ضوابط صورتجلسه مجامع عمومی (شرکت‌های آب منطقه‌ای).....
۲۳۵.....	صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (بانک‌ها).....
۲۴۷.....	ضوابط صورتجلسه مجامع عمومی (بانک‌ها).....
۲۶۱.....	صورتجلسه مجامع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (شرکت‌های بیمه).....
۲۷۳.....	ضوابط صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (شرکت‌های بیمه).....
۲۸۳.....	صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (فرم برق منطقه‌ای).....
۲۹۵.....	ضوابط صورتجلسه مجامع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷ (شرکت‌های برق منطقه‌ای).....

بسمه تعالی

کلیه دستگاه های اجرایی

بدینوسیله بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ به شرح پیوست ابلاغ می شود. کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند در چارچوب خط مشی ها و سیاست های مندرج در این بخشنامه و ضوابط مالی، دستورالعمل های بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و تنظیم بودجه دستگاه های اجرایی ملی، استانی و شرکت های دولتی، برنامه سالانه و بودجه پیشنهادی خود را مطابق زمانبندی، به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

رویکرد اصلی بودجه سال ۱۳۹۷، " رشد اقتصادی فراگیر، اشتغال زا و ضد فقر" با رویکرد پنجگانه اقتصاد مقاومتی است. بر این اساس ضروری است بودجه سال آینده دستگاه های دولتی در جهت تسریع در اجرای سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی، استفاده گسترده از ظرفیت های بخش خصوصی و تعاونی، فعال نمودن ظرفیت های بلا استفاده اقتصاد کشور، تمرکز در حوزه های پیشران رشد اقتصادی، استفاده از ظرفیت های بین المللی در فضای تعامل سازنده با اقتصاد جهانی، کمک به اشتغال جوانان و زنان با تاکید بر فارغ التحصیلان آموزش عالی، انضباط مالی و صرفه جویی در هزینه ها، بهره برداری اهرمی از اعتبارات تسک داری های سرمایه ای و جلب بیشتر مشارکت بخش خصوصی برای اجرای آنها، ساماندهی بدهی های دولت و کمک به خانوارهای با درآمد پایین به منظور کاهش فقر باشد.

سازمان برنامه و بودجه موظف است در صورت عدم دریافت بودجه هر یک از دستگاه های اجرایی، رأساً نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷ آن دستگاه اقدام نماید. بدیهی است مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل های بودجه از سوی دستگاه های اجرایی، بر عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.


حسن روحانی

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

بسمه تعالی

بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

مقدمه

دولت یازدهم در کنار موفقیت در حوزه‌های سیاسی، اجتماعی و فرهنگی، گام‌های مهمی را نیز برای احیاء و بازسازی اقتصاد برداشت. شکاف بزرگ میان رکود تورمی بی‌سابقه شکل گرفته در سال‌های ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ و اشتغالزایی ناچیز در مقطع شروع به کار دولت و رشد اقتصادی دورقمی، تورم تک رقمی و اشتغالزایی بالا در پایان سال ۱۳۹۵، بیانگر اثر بخشی مجموعه سیاستها و اقداماتی است که دولت یازدهم در طول دوره فعالیت خود به اجرا درآورده است. حصول به این دستاورد زمانی اهمیت بیشتر پیدا می‌کند که به کاهش شدید قیمت نفت و قرار گرفتن آن در سطح کمتر از نصف در فاصله سال‌های ۱۳۹۳ و ۱۳۹۴ توجه کنیم.

مطابق آخرین آمار و اطلاعات موجود، روند رو به بهبود رشد اقتصادی به ویژه در بخش غیر نفتی در سال جاری نیز ادامه داشته بگونه‌ای که رشد اقتصادی فصل اول بدون نفت ۷ درصد و رشد اقتصادی کل ۶.۵ درصد محقق شده است. این نکته نیز حائز اهمیت است که روند منفی تشکیل سرمایه ثابت ناخالص داخلی با رسیدن به عدد ۶.۲ درصد، از فصل چهارم سال ۱۳۹۵ مثبت شده و در تداوم آن، در فصل اول سال جاری به رشد ۷.۱ درصدی رسیده است.

در بازار کار، مجموعه اقدامات دولت باعث شد تا خالص اشتغال جدید در سال ۱۳۹۵ به ۶۱۶ هزار نفر و در بهار ۱۳۹۶ به ۷۰۳ هزار نفر برسد. مستند به گزارش مرکز آمار ایران از نتایج طرح نیروی کار برای تابستان سال ۱۳۹۶، با وجود افزایش نرخ مشارکت نسبت به بهار سال ۱۳۹۶ و تابستان سال ۱۳۹۵، نرخ بیکاری به ۱۱.۵ درصد کاهش یافته است، این نرخ نسبت به بهار سال ۱۳۹۶ درحد ۱.۱ واحد درصد و نسبت به تابستان سال ۱۳۹۶ به میزان ۱.۲ واحد درصد کاهش را نشان می‌دهد.

موفقیت‌های دولت در کاهش نرخ تورم نیز در سال ۱۳۹۵ ادامه داشت و عملکرد شاخص تورم نشان می‌دهد که نرخ تورم سالانه، از سال ۱۳۹۲ روند نزولی را طی کرده و از خرداد ماه ۱۳۹۵، وارد دامنه تک رقمی شده به طوری که متوسط نرخ تورم سالانه منتهی به اسفند ۱۳۹۵ به عدد ۶.۸ درصد کاهش یافت. تورم در پنج ماهه اول سال جاری نیز همچنان تک رقمی مانده و نرخ تورم سالانه منتهی به شهریورماه به عدد ۷.۸ درصد رسید.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

مرور وضعیت متغیرهای مهم بودجه ای در سنوات گذشته نشان می‌دهد که درآمد نفتی بالا در نیمه دوم دهه هشتاد و اوایل دهه نود از یک سو منجر به افزایش منابع عمومی دولت و به تناسب هزینه‌ها و افزایش سطح انتظارات و توقعات مردم از دولت شده و از سوی دیگر انگیزه دولت را برای افزایش درآمدهای پایدار بودجه‌ای کاهش داده است. بروز تحریمها و بدنبال آن کاهش قیمت نفت به نصف در سالهای اخیر، منجر به کاهش منابع نفتی قابل دسترس دولت گردید و از ۵۱.۸ میلیارد دلار در سال ۱۳۹۰ به ۳۰.۲ میلیارد دلار در سال ۱۳۹۲ و در ادامه به ۲۳.۵ میلیارد دلار در سال ۱۳۹۵ کاهش یافت. این رخداد زمینه کاهش سهم درآمدهای نفتی و افزایش سهم درآمدهای مالیاتی از کل منابع عمومی را فراهم نمود، به طوری که در دولت یازدهم طی سال‌های ۱۳۹۵-۱۳۹۲ سهم درآمدهای نفتی از کل منابع عمومی از ۴۱ درصد به ۲۶ درصد کاهش و سهم درآمدهای مالیاتی از ۳۳ درصد به ۳۶ درصد افزایش یافته است. از این رو نسبت مالیات به GDP طی سال‌های ۱۳۹۵-۱۳۹۲ از ۵.۴ درصد به ۶.۵ درصد ارتقا یافت. در این دوره اعتبارات هزینه‌ای از ۱۲۰ هزار میلیارد تومان به ۲۰۷ هزار میلیارد تومان، حدود ۷۳ درصد و اعتبارات تملک دارائی‌های سرمایه‌ای (عمرانی) از حدود ۲۲ هزار میلیارد تومان به حدود ۴۲ هزار میلیارد تومان یعنی بیش از ۹۰ درصد رشد یافت. در دولت یازدهم متوسط حقوق کارمندان دولت حدود ۲ برابر و مسنمری خانوارهای تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی از سال ۱۳۹۲ تا کنون بیش از ۳.۴ برابر افزایش یافته است. با این وجود در جهت دستیابی به رشد اقتصادی مطلوب و اشتغال مورد نیاز انجام اصلاحات لازم در بودجه سال ۱۳۹۷ اجتناب ناپذیر خواهد بود.

دولت در سال آتی با توجه به شرایط اقتصاد کشور و محیط پیرامونی آن و برای پاسخگویی به سیل ورود متقاضیان کار به خصوص از سوی فارغ التحصیلان دانشگاهی، هدف "رشد اقتصادی فراگیر، اشتغال‌زا و ضد فقر" با رویکرد پنجگانه اقتصاد مقاومتی همراه با نرخ تورم تک رقمی و پایدار را محور فعالیت‌های خود قرار خواهد داد تا در بستر سیاست‌های اقتصاد مقاومتی، سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی، برنامه دولت دوازدهم بتواند زمینه اجرایی شدن برنامه ششم توسعه و تحقق اهداف کمی آن را در سال ۱۳۹۷ مبنی بر افزایش رشد اقتصادی، رشد سرمایه‌گذاری و رشد بهره‌وری کل عوامل تولید و کاهش نرخ بیکاری را محقق نماید.

نظر به تعهد دولت و ضرورت تسریع در اجرای سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و مقاوم سازی اقتصاد در مقابل مخاطرات، اولویت کلیه فعالیت‌ها و اقدامات اقتصادی دولت باید در جهت تحقق اهداف اقتصاد مقاومتی باشد. لذا کلیه دستگاه‌های اجرایی موظفند از تمامی امکانات، ظرفیت‌ها و منابع مالی در چارچوب وظایف،



اختیارات و اعتبارات خود به‌گونه‌ای استفاده نمایند که مصوبات ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی (اعم از برنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌ها، بسته‌ها و سایر مصوبات) در اولویت تأمین اعتبار از محل بودجه کل کشور قرار گیرند.

بر این اساس خط مشی‌ها و سیاست‌های بودجه سال ۱۳۹۷ به شرح زیر اعلام می‌گردد.

الف) اهم خط مشی‌ها و سیاست‌های تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور

۱- جهت‌گیری‌های اقتصاد کلان

رسالت بودجه دولت در سال ۱۳۹۷ حفظ ثبات اقتصادی کشور، کاهش فقر، کمک به ادامه روند رو به رشد تولید ملی، ایجاد اشتغال پایدار با استفاده گسترده از ظرفیت‌های بخش خصوصی و تعاونی، فعال نمودن ظرفیت‌های بلا استفاده اقتصاد کشور، تمرکز در حوزه‌های پیشران رشد اقتصادی شامل (بخش حمل و نقل و ترانزیت کالا و انرژی، بخش معادن و صنایع معدنی، پتروشیمی و صنایع وابسته به نفت، مسکن به ویژه در بافت‌های ناکارآمد شهری (حاشیه شهرها و بافت‌های فرسوده)، بخش گردشگری و صنایع و خدمات دانش بنیان)، استفاده از فضای مثبت شرایط پساجام و بکارگیری دیپلماسی اقتصادی در فضای بین‌المللی کشور می‌باشد.

توسعه بیشتر مشارکت بخش خصوصی و تعاونی در اقتصاد از طریق کاهش هزینه تأمین سرمایه، اجرای صحیح قانون نحوه اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی، رقابت‌پذیر کردن اقتصاد و کاهش مداخله دولت در اقتصاد، محدود کردن حضور بنگاه‌های وابسته به نهادهای عمومی غیردولتی تنها در حوزه‌ها و فعالیت‌هایی که بخش خصوصی و تعاونی تمایلی به ورود ندارند، استفاده مناسب از منابع صندوق توسعه ملی در جهت تشویق سرمایه‌گذاری‌های بخش خصوصی و تعاونی، حمایت از تولید داخلی بویژه از طریق مبارزه سازمان یافته با قاچاق کالا و ارز از اولویت دولت می‌باشد.

کمک به ایجاد اشتغال و اهتمام به کاهش عدم تعادل بازار کار از اهداف محوری بودجه در سال ۱۳۹۷ خواهد بود که از طریق حمایت از سرمایه‌گذاری بخش خصوصی و تعاونی در مناطق دارای نرخ بیکاری بالا به ویژه مناطق محروم و مرزی، حمایت از ارتقای سطح مهارت‌های کاربردی جوانان به ویژه فارغ‌التحصیلان آموزش عالی، هدفمند نمودن اعتبارات کلیه دستگاه‌های اجرایی به ویژه دستگاه‌های متولی اشتغال و آموزش با توجه به میزان اشتغال‌پذیری فارغ‌التحصیلان و کیفیت آموزش، اصلاح روش پرداخت یارانه نقدی و هدایت منابع برای حمایت از اشتغال، تولید و کاهش شدت انرژی‌پیگیری خواهد شد. همچنین با هدف بهبود نظام



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تامین اجتماعی و افزایش سطح کمی و کیفی خدمات حمایتی دولت، باز تعریف مأموریت نهادهای حمایتی، تعیین حوزه فعالیت و حوزه جغرافیایی تحت پوشش و تجمیع اطلاعات افشار نیازمند و آسیب‌پذیر در دستور کار دولت خواهد بود. اقدامات مذکور در کنار ادامه افزایش پرداخت پارانہ نقدی به خانوارهای تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی(ره) و بهزیستی و برنامه‌های دولت برای توانمند سازی روستاییان، اصلاح ساختار سهام عدالت و کاهش عدم تعادل‌های منطقه‌ای بیانگر عزم دولت برای ارتقای سطح رفاه خانوارهای با درآمد پایین و کاهش فقر در بودجه سال ۱۳۹۷ می‌باشد.

انخاذ سیاست‌های مناسب پولی متناسب با رشد فراگیر اشتغالزا توأم با نرخ‌های تورم پایین و ساماندهی نظام بانکی و افزایش سرمایه بانک‌ها با هدف کاهش هزینه‌های تامین مالی و بهبود دسترسی بنگاه‌های خرد و کوچک و متوسط به تسهیلات مالی از اهداف دیگر دولت در بودجه سال ۱۳۹۷ می‌باشد.

استفاده از فرصت‌ها و ظرفیت‌های پساتحریم و بکارگیری دیپلماسی اقتصادی در روابط منطقه‌ای و بین‌المللی از طریق تمرکز بیشتر سفارتخانه‌ها و نمایندگی کشور بر روابط اقتصادی، سهم شدن در زنجیره تولید بین‌المللی با مشارکت با شرکت‌های معتبر بین‌المللی، توجه به ایجاد قراردادهای دو یا چند جانبه، تسهیل در تجارت و استفاده از منابع مالی خارجی به ویژه جذب سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی برای جذب فناوری، گسترش صادرات غیر نفتی از دیگر رویکردهای دولت در سال آینده می‌باشد.

دولت در سال آتی اهتمام ویژه‌ای به انضباط مالی دارد و در این راستا بودجه را بدون وابستگی مستقیم و غیر مستقیم به منابع بانک مرکزی از طریق انضباط بیشتر در اعتبارات هزینه‌ای، بهره‌برداری اهرمی از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و جلب بیشتر مشارکت بخش خصوصی برای اجرای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، ساماندهی بدهی‌های به سیستم بانکی و بخش غیردولتی و مولد سازی دارایی‌ها، تنظیم می‌نماید. همچنین به منظور تخفیف کسری بودجه صندوق‌های بازنشستگی، اصلاح نرخ‌ها و قواعد آن‌ها به همراه اقدام برخی از نهادهای کنونی بازنشستگی مورد توجه قرار می‌گیرد.

۲- ایجاد درآمد پایدار

تامین درآمد پایدار و کافی یک الزام گریزناپذیر برای استمرار خدمات رسانی دولت در عرصه‌های مختلف است که باید از طریق افزایش کوشش و گسترش پایه مالیاتی، تکمیل نظام جامع اطلاعات مالیاتی، مولد سازی دارایی‌های کشور با تاکید بر فروش اموال و املاک مزاد دستگاه‌ها و شرکت‌ها و بانک‌های دولتی، ساماندهی درآمدهای اختصاصی، درآمد هزینه و استفاده حداکثری از ظرفیت‌های قانونی برای پیشنهاد منابع



جدید به اجرا درآید. استفاده از اوراق مالی در بودجه سال آینده با توجه به قاعده پایداری بدهی‌ها (کاهش بار منفی انتشار اوراق مالی) و فرصتهای بازار سرمایه صورت خواهد گرفت.

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

دستگاه های اجرایی موظفند، به منظور افزایش بهره‌وری و صرفه‌جویی در هزینه‌های عمومی، با استقرار بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، جهت‌دهی اعتبارات هزینه‌ای به وظایف اصلی، تبدیل نقش تولید و ارائه خدمات عمومی به خرید خدمات عمومی، کارایی اعتبارات هزینه‌ای را افزایش دهند. به منظور شفافیت بیشتر بودجه دستگاه‌های اجرایی، حذف ردیف‌های غیر ضرور، تجمع ردیف‌های بودجه‌ای متعدد مربوط به یک دستگاه اجرائی و ساماندهی ردیف‌های متفرقه در اولویت می‌باشد. همچنین تمامی دستگاه‌های اجرایی ضمن امتناع از ایجاد واحدهای سازمانی و عملیاتی، موظف به واگذاری وظایف تصدی‌گری، اصلاح ساختار سازمانی موجود، شناسایی، حذف و ادغام فعالیت‌های موازی و غیر ضرور در راستای موضوع بند ۱۶ سیاست‌های اقتصاد مقاومتی و بکارگیری نظام‌های فناوری اطلاعات و ارائه خدمات در بستر الکترونیک برای بهینه و چابک سازی دولت می‌باشند.

۴- ساماندهی طرح های تملک دارایی سرمایه‌ای

در جهت افزایش بازدهی سرمایه‌گذاری‌های دولت و استفاده بیشتر از مشارکت بخش غیر دولتی، لازم است با اولویت‌بندی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، ضمن پالایش و بازبینی مجدد طرح‌های نیمه تمام از اعتبارات محدود تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور بهره‌برداری اهرمی شده و در جهت جلب مشارکت بخش خصوصی تلاش مضاعف نمود. در این راستا در سال آتی پیشنهاد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید ممنوع می‌باشد و تامین اعتبار طرح‌های نیمه تمام با پیشرفت فیزیکی بالا (قابل بهره‌برداری در سال ۱۳۹۷) و بر اساس میزان نقش آنها در تحقق رشد و توسعه پایدار اقتصادی دارای در اولویت است.

دستگاه‌های اجرایی موظفند طرح‌های نیمه تمام دارای توجیه اقتصادی و توان تولید محصولات رقابتی را به بخش خصوصی و تعاونی واگذار کنند و برای آن دسته از طرح‌های نیمه تمام که امکان جذب سرمایه‌گذاری بخش خصوصی را دارند در چارچوب قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی اقدام نمایند. همچنین استفاده تلفیقی از منابع دولت، صندوق توسعه ملی، منابع بانکی و بخش خصوصی از راهکارهای



عمده دولت در سال ۱۳۹۷ بوده که به همراه استفاده از سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی و روش‌های تامین مالی خارجی برای اجرای طرح‌های تملک‌داری سرمایه‌ای باید مورد توجه قرار گیرد.

۵- توانمند سازی و افزایش بهره‌وری شرکتهای دولتی، بانکها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت تمام شرکتهای دولتی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری موظفند نسبت به استقرار و بهبود سیستم حسابداری تعهدی مبتنی بر قیمت تمام شده و تنظیم بودجه شرکتهای دولتی بر اساس بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و ارائه بودجه پیشنهادی بر مبنای بهای تمام شده منطبق بر اهداف کمی و برنامه سالانه در حیطه وظایف و فعالیت‌های اصلی در چارچوب اساسنامه اقدام نمایند. بر این اساس مجامع عمومی (یا شورایی) مکلفند نسبت به تصویب استقرار و اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد اقدام نمایند. هیات مدیره شرکت‌ها نیز موظفند با رعایت مفاد این بخشنامه نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷ اقدام و پس از طرح و تصویب در مجمع عمومی آن را به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

شرکتهای دولتی می‌توانند برای تأمین منابع مالی مورد نیاز سرمایه‌گذاری از ابزارهای اوراق مالی ارزی و ریالی و اوراق مالی اسلامی در بازارهای مالی داخلی و خارجی و همچنین تسهیلات مالی خارجی استفاده نمایند. پیش‌بینی سرمایه‌گذاری‌ها باید با رعایت مفاد ماده ۳ و تبصره ۱ ذیل بند ب ماده ۱۳ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و ماده ۸۷ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت انجام پذیرد.

شرکتهای دولتی مکلفند ضمن رعایت صرفه‌جویی در هزینه‌ها و اصلاح الگوی مصرف بر اساس بند ۸ سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، از شروع طرح‌ها و پروژه‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای جدید از محل منابع داخلی قبل از خاتمه طرح‌های در دست اجرا پرهیز نمایند و این طرح‌ها و پروژه‌ها را با تأکید بر موارد نیمه‌تمامی که موجب افزایش تولید کالا، خدمات و اشتغال بیشتر می‌شود یا طرح‌هایی که در سال ۱۳۹۷ خاتمه می‌یابند یا محل اجرای آن‌ها در مناطق محروم است، اولویت‌بندی نماید.

واگذاری شرکتهای دولتی در چارچوب قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی و پیش‌بینی درآمدهای حاصل از واگذاری در چارچوب ماده ۲۹ قانون مذکور بصورت جدی پیگیری می‌شود.

۶- تقویت تعادل‌های منطقه‌ای

در سال ۱۳۹۷ به منظور شفاف‌سازی و تقویت تعادل‌های منطقه‌ای، نظام جدید درآمد- هزینه استانی جایگزین نظام قبلی می‌شود و نظام توزیع اعتبارات تملک‌داری سرمایه‌ای ملی و استانی بهینه و نظام‌مند خواهد شد و نظارت ملی بر بودجه‌های استانی نیز تقویت خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

به منظور توسعه مناطق کمتر توسعه یافته و مرزی از سرمایه‌گذاری در مناطق یاد شده با ارائه کمک‌های فنی و اعتباری، حمایت می‌شود. دولت برنامه وسیعی برای تنوع بخشی به اقتصاد روستایی و تسهیل اشتغال پایدار در مناطق روستایی و عشائری برای تثبیت جمعیت در این مناطق دارد. از ایجاد شغل و سرمایه‌گذاری در نواحی صنعتی روستایی، بهسازی، نوسازی و مقاوم سازی واحدهای مسکونی روستایی حمایت شده و پوشش شبکه‌های ارتباطات و فناوری اطلاعات و خدمات الکترونیکی دولت برای روستاها، مناطق کمتر توسعه یافته و مناطق مرزی افزایش می‌یابد. علاوه بر این در سال آتی، همچنان طرح کارورزی و کمک به تامین بیمه سهم کارفرما بویژه در مناطق غیربرخوردار و مناطق با نرخ بیکاری بالاتر اجرا می‌شود.

ب)؛ بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

در اجرای مفاد بند(ب) ماده(۷) قانون برنامه ششم توسعه و به منظور ارتقای کارایی و اثر بخشی بودجه عمومی، شفافیت، متناسب سازی مسئولیت‌ها و اختیارات، استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود، افزایش پاسخگویی دستگاه‌ها در مقابل عملکرد خود، ارتقای کیفیت ارائه خدمات به مردم، فراهم آوردن زمینه استانداردسازی خدمات دستگاه‌های دولتی، افزایش انگیزه کارکنان و مدیران دستگاه‌های اجرایی برای ارائه خدمات با کیفیت‌تر به مردم و اعطای اختیارات لازم به مدیران جهت ارائه خدمات کیفی و کنترل نتایج فعالیت‌ها و محصولات به جای کنترل مراحل انجام کار، تمامی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده(۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند بر اساس دستورالعملها و بخشنامه‌های صادره قبلی، ضمن استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و تکمیل فرم‌های ذربط دستورالعمل موضوع پیوست این بخشنامه، بودجه پیشنهادی خود را با توجه به ملاحظات ذیل به سازمان برنامه و بودجه ارائه نمایند:

• ارائه برنامه سالانه و برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های پیش‌بینی شده متناظر در چهارچوب برنامه ششم توسعه

• الزام دستگاه‌های اجرایی نسبت به تهیه بودجه در چهارچوب دستورالعمل بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (شامل دستورالعمل برنامه سالانه، دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها، دستورالعمل هزینه‌یابی)

• استانداردسازی و تدوین شاخص‌های اندازه‌گیری عملکرد به صورت هدفمند و نتیجه‌گرا
دستگاه‌های اجرایی که در پیشنهاد بودجه، حداقل بیست (۲۰) درصد از فعالیت‌های خود را به روش بهای تمام شده هزینه‌یابی نکرده باشند از افزایش اعتبارات هزینه‌ای نسبت به سال ۱۳۹۶ برخوردار نمی‌شوند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

دستگاه‌های اجرایی مکلفند بر اساس قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، قانون برنامه ششم توسعه، قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و سایر قوانین مرتبط و خط مشی‌های یاد شده در قسمت‌های قبل پیشنهاد‌های بودجه ای 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 و مخارج، احکام پیشنهادی خود را در چارچوب فرم‌های پیوست شماره (۲) این بخشنامه به سازمان برنامه و بودجه ارسال دارند.

تمام دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند در چارچوب راهبردها و سیاست‌های مندرج در این بخشنامه و پیوست‌های آن، نسبت به تهیه بودجه سال ۱۳۹۷ خود (و اخذ مصوبه مجمع عمومی یا شورای عالی در مورد بودجه تفصیلی برای شرکت‌های دولتی) به همراه گزارش عملکرد اقتصاد مقاومتی در شش ماهه اول سال ۱۳۹۶ و گزارش اثر گذاری بودجه پیشنهادی بر شاخص‌ها و اهداف اقتصاد مقاومتی در سال ۱۳۹۷، اقدام و حداکثر تا ۲ هفته پس از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، به سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

در صورت عدم ارائه بودجه پیشنهادی توسط دستگاه‌های فوق‌الذکر در موعد مقرر، سازمان برنامه و بودجه نسبت به تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷ آنان اقدام خواهد کرد. مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های این بخشنامه از سوی دستگاه‌های اجرایی به عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

ج : پیوست‌های بخشنامه بودجه

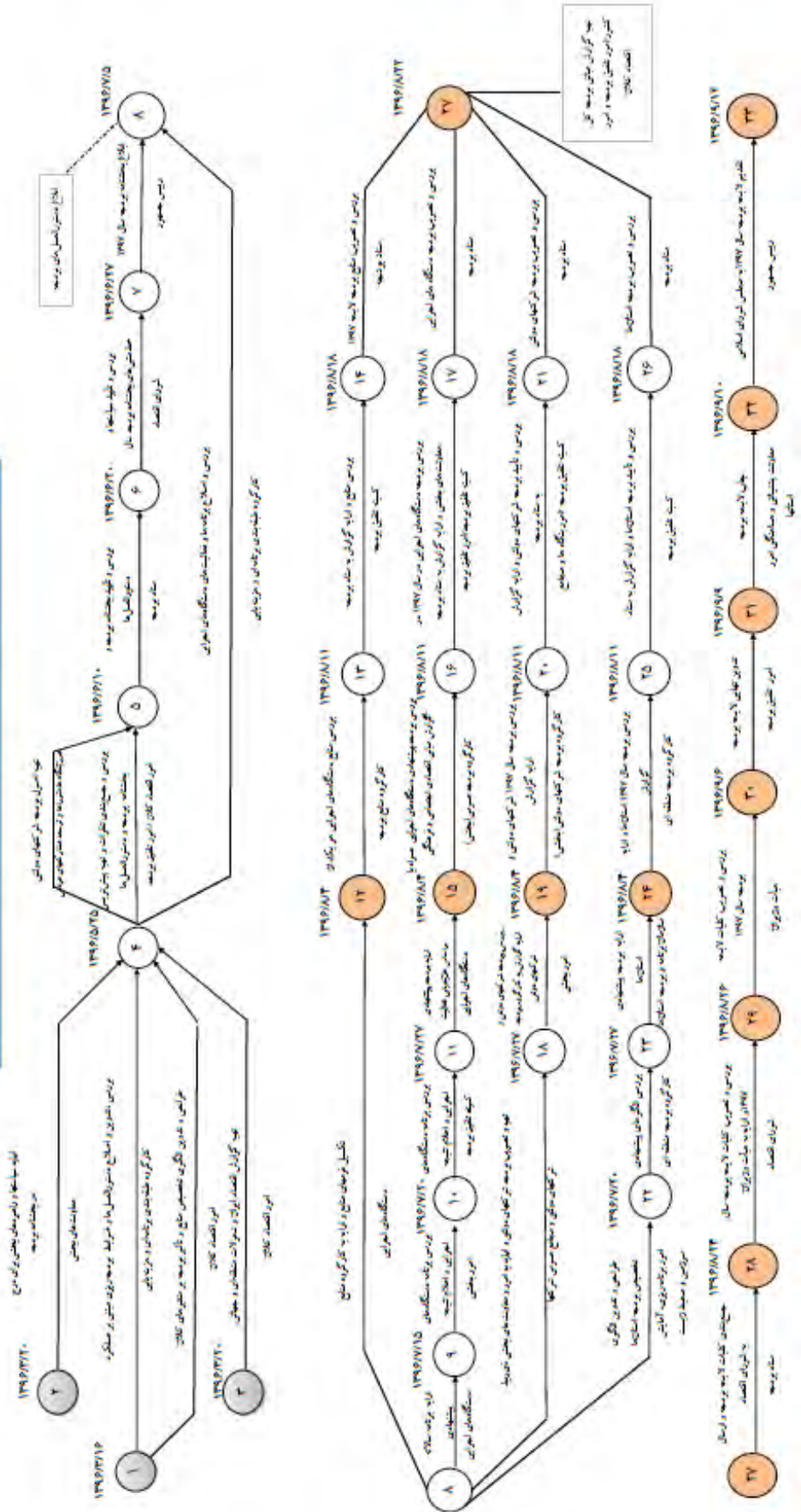
- ۱- برنامه زمانبندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور
- ۲- ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور
- ۳- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی
- ۴- دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد
- ۵- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی
- ۶- عنوان دستگاه‌های اجرایی موضوع بند(پ) ماده ۷ قانون برنامه ششم توسعه

خط مشی‌های تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۶/۲۷ شورای اقتصاد به شرح فوق تعیین و مورد تصویب قرار گرفت.

پیوست شماره (۱) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

برنامه زمانبندی تدوین لایحه

**برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور
(با رویکرد بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد)**



پیوست شماره (۲) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

ضوابط مالی ناظر بر بودجه

ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۳۹۷

الف-بودجه هزینه ای

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 شماره استخدامی ضروری است.

۲- دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی :

الف- افزایش حقوق را پنج(۵)درصد پیش‌بینی نمایند ضمناً تا معادل پنج(۵)درصد از محل صرفه جویی و اجرای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به عنوان سایر پرداختها پیش بینی شود. مبلغ قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. افزایش حقوق و دستمزد مشمولین قانون کار و مستمری ها پنج(۵) درصد با رعایت مفاد پیش گفته تعیین می گردد. رقم قطعی افزایش به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ب- سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۳۹۷ حداکثر معادل اعتبار اضافه کار در سال ۱۳۹۶ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۶) پیش‌بینی نمایند .

ج- مبلغ پاداش پایان سال(عیدی) را در بودجه سال ۱۳۹۷ معادل ۹/۳۲۲/۵۰۰ ریال پیش بینی نمایند. مبلغ قطعی پاداش پایان سال به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید

د- اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش‌بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۳۹۶ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۶) پیش بینی نمایند.

ه- دستگاه های اجرایی مجازند سرانه کمکهای رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان را، حداکثر معادل اعتبار سال ۱۳۹۶ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۶) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را پیش‌بینی نمایند.

و- اعتبار پاداش پایان خدمت و مانده مرخصی پرداخت نشده بازنشستگان در سال ۱۳۹۷ و مطالبات بازنشستگان سنوات قبل را در سقف اعتبار خودپیش بینی نمایند.

ز- تمامی موسسات، شرکتهای دولتی و دستگاه های اجرایی از جمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر نام مانند شرکتهای تابعه وزارت نفت، و شرکتهای تابعه سایر وزارت خانه‌ها، بانک‌ها، بیمه ها، صدا و سیما و سایر شرکتهای که به نحوی دارای قوانین و مقررات خاص پرداخت حقوق و مزایا هستند موظفند با استناد به ماده (۷۵) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) افزایش اعتبار حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۷ مطابق افزایش مندرج در جزء الف، و با رعایت بخشنامه‌های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش بینی نمایند.

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

۴- پیش‌بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعی (مشخص)، با رعایت قوانین و مقررات، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۳۹۶ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۶)، با لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج در بند الف) فوق‌الذکر و با رعایت بند (ب) ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور در سال ۱۳۹۷ مجاز می‌باشد.

۵- اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت‌های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه‌های اجرایی، حداکثر در حد پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۶ (بر اساس موافقتنامه متبادله سال ۱۳۹۶) و با لحاظ افزایش مندرج در بند الف فوق‌الذکر در خصوص نیروهای شرکتی پیش‌بینی گردد.

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

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

۸- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند ضمن ارسال عملکرد پروژه‌های اقتصاد مقاومتی همراه با بودجه پیشنهادی، اعتبار لازم برای انجام مأموریت‌ها و وظایف مرتبط با سیاست‌های اقتصاد مقاومتی یا مفاد برنامه ششم توسعه را در سقف اعتبارات و از محل صرفه‌جویی اعتبارات پیش‌بینی نمایند.

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

۱۰- دستگاه‌های اجرایی به منظور پیش‌بینی اعتبارات خود موظفند بر مبنای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد ضمن تعیین اهداف و وظایف قانونی خود نسبت به محاسبه قیمت تمام‌شده/هزینه واحد فعالیتها اقدام نمایند و بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های صادره نتایج را بر اساس برنامه زمانبندی تدوین لایحه برای سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

۱۱- دستگاه‌های اجرایی در پیش‌بینی اعتبارات موظفند مفاد ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار از طریق واگذاری واحدهای عملیاتی، خرید خدمات و مشارکت با بخش غیردولتی، حذف واحدهای غیرضرور، کاهش سطوح مدیریت و پست‌های سازمانی را رعایت و نتیجه اقدامات را به سازمان برنامه و بودجه ارایه نمایند.

ب- بودجه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

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

۱۳- علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان‌های جدید اداری توسط دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مذکور و دارندگان ردیف ممنوع می‌باشد. در موارد استثناء (شامل موارد ذیل)، رعایت مفاد ماده (۲۳) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) الزامیست.

- موارد مربوط به تغییرات سطح تقسیمات کشوری

- تجمیع ساختمان‌های اداری موجود، بدون بار مالی جدید

- تمرکززدایی و خروج از کلان‌شهرها، بدون بار مالی جدید

- تبدیل به احسن نمودن، بدون بار مالی جدید

- ایجاد واحدهای عملیاتی و خدمت رسانی شرکتهای دولتی

- خرید برای جایگزینی با ساختمانهای استیجاری

۱۴- دستگاه‌های اجرایی موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود، ضمن غربالگری و ساماندهی طرح‌ها و پروژه‌های ذیربط، اعتبار مورد نیاز طرح‌های نیمه‌تمامی که سال خاتمه آنها به لحاظ پیشرفت فیزیکی، سال ۱۳۹۷ می‌باشد را در اولویت قرار داده و بطور کامل پیش‌بینی نمایند.

۱۵- 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.

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

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

۱۸- پیشنهاد طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید، به استثناء موارد مندرج در ماده (۱۳)، طرح‌های توازن منطقه‌ای، مناطق کمتر توسعه یافته، تأمین آب شرب، حفظ و احیای محیط زیست و منابع طبیعی و طرح‌های واسط طرح‌های بزرگ ممنوع است.

۱۹- پیش‌بینی اعتبار برای طرح‌های با پیشرفت فیزیکی کمتر از (۲۰) درصد به استثناء موارد فوق‌الذکر ممنوع است.

۲۰- دستگاه‌های اجرایی مکلفند در اجرای ماده (۲۷) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، مبنی بر واگذاری طرح‌های تملک سرمایه‌ای نیمه‌تمام به بخش غیردولتی و ماده (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱)، مطابق مصوبه‌های شماره ۵۸۶۲۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۴/۵ و ۱۳۴۲۵۹۰ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۵ شورای اقتصاد، طرح‌های و پروژه‌های قابل اجرا با مشارکت بخش غیردولتی را به سازمان برنامه و بودجه کشور معرفی نماید.

د- بودجه شرکتهای دولتی

۲۶- شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت موظفند تمام تعهدات سررسید شده خود از جمله تعهدات ماده(۶۲) قانون محاسبات عمومی، بازپرداخت وامهای داخلی و خارجی و اوراق مشارکت(اصل و فرع) مربوط به سال ۱۳۹۷ و تعهدات مربوط به ماده(۳۲) قانون برنامه و بودجه را در بودجه پیشنهادی منظور نمایند.

۲۷- شرکتهای دولتی مجازند حداکثر به میزان یک ماه حقوق و مزایای مندرج در احکام کارگزینی برای کارکنان پاداش پیش‌بینی نمایند.

۲۸- به منظور شفاف‌سازی اعتبارات مندرج در بند سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها، شرکتهای دولتی موظفند مستندات قانونی ذیربط در خصوص مبالغ مذکور را به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

۲۹- در خصوص هزینه‌های شرکتهای دولتی:

-افزایش ضریب حقوق، مزایا و فوق‌العاده‌های کارکنان شرکتهای دولتی(مندرج در احکام استخدامی مربوط) مطابق افزایش حقوق کارکنان دستگاه‌های اجرایی 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.

اثرات بهره‌وری بر هزینه‌های مستقیم تولید متناسب بامیزان و سطح تولید تعیین و مشخص شود .

۳۰- 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 گردد.

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

۳۲- شرکتهای دولتی موظفند اعتبار لازم برای انجام امور پژوهشی و توسعه فناوری در زمینه‌های مرتبط به وظیفه اصلی خود را با رعایت مفاد بند (پ) ماده ۶۴ برنامه ششم توسعه کشور پیش‌بینی نمایند.

۳۳- شرکتهای دولتی موظفند گزارش عملکرد بودجه سال ۱۳۹۵ خود را با رعایت الگوی بودجه تفصیلی مصوب با امضاء ذیحساب و ممهور به مهر شرکت، به همراه لیست کامل اطلاعات نیروی انسانی اعم از رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین و مشخص و پیش‌بینی تغییرات آن به همراه بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۷ به سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه نمایند.

۳۴- شرکتهای دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۷ علاوه بر بندهای فوق الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله مفاد بندهای ۱-۵-۸-۱۲-۱۳ و ۱۴ را رعایت نمایند.

۳۵- در راستای استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و ارائه عملکرد بودجه سال ۱۳۹۵ و بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۷، شرکت‌های مادر تخصصی موظفند ضمن تدوین برنامه و فعالیت سالانه خود، نسبت به ابلاغ برنامه سالانه شرکت‌های زیرمجموع در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساسنامه آن‌ها اقدام و شرکت‌های زیرمجموعه نیز نسبت به ارائه فعالیت‌ها در چارچوب برنامه‌های مذکور اقدام کنند.

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

ه- موارد عمومی

۳۷- تمام دستگاه‌های اجرایی موظفند نسبت به احصاء فعالیت‌های خود براساس قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی اقدام لازم را به عمل آورند تا نسبت به واگذاری موارد مربوطه در چارچوب قانون فوق و برنامه ریزی برای ارائه خدمات به مردم از طریق خرید خدمات و برون سپاری اقدام نمایند و صرفاً برای ادامه فعالیت‌هایی پیش‌بینی اعتبار نمایند که در چارچوب این قانون مجاز به انجام آن می‌باشند.

۳۸- دستگاه‌های اجرایی مکلفند بدهی خود بابت هزینه‌های آب، دفع فاضلاب، برق، گاز و سوخت مصرفی، مخابرات، فرکانس رادیویی و عوارض شهرداری به دستگاه‌های ذی‌ربط را در بودجه پیشنهادی خود لحاظ نمایند.

پیوست شماره (۳) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

دستورالعمل تهیه و تدوین بودجه

دستگاه های اجرایی

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی

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

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

الف - منابع

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

فرم شماره (۱): برآورد منابع بودجه سال

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

منابع عمومی و اختصاصی موجود، درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی می‌باشند که در پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ آمده است. در غیر این صورت، منابع جدید محسوب می‌شوند.

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

شماره طبقه‌بندی و عناوین منابع بودجه‌ای، می‌بایست همانند شماره طبقه‌بندی و عناوین موجود در پیوست شماره (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ باشد.

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

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

با توجه به سیاست چهارم ذیل راهبرد شماره یک این بخشنامه مبنی بر لزوم شناسایی اموال منقول و غیرمنقول مازاد، فرم شماره (۲) شامل اطلاعاتی درخصوص اموال منقول و غیرمنقولی است که دستگاه اجرایی قصد دارد در طول سال ۱۳۹۷ بفروشد. در این فرم اطلاعاتی از قبیل تعداد و یا مقدار اقلام قابل فروش، قیمت تقریبی واحد و برآوردی از منابع مورد انتظار حاصل از فروش این اقلام ذیل هریک از ردیف‌های درآمدی مربوطه مشخص می‌گردد.

ب- اطلاعات پرسنلی

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

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

- وضعیت پرسنل موجود در ابتدای سال ۱۳۹۶ به تفکیک رسمی، پیمانی و سایر که شامل، خرید خدمت، روزمزد و غیره (سایر موارد خاص) می‌باشد، در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۹۶، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان ۱۳۹۷، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

ج- اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای

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

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

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

شماره طبقه‌بندی طرح: شماره طبقه‌بندی طرح در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور تعیین شده است.

عنوان طرح: عنوان طرح باید همانند عنوان درج شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور باشد. در مورد طرح‌هایی که بر اساس قوانین موضوعه با استفاده از ردیف‌های متمرکز به تصویب می‌رسد، عنوان طرح باید به نحوی تعیین شود که هدف و عملیات اصلی طرح را بیان کند؛ همچنین مطابق با تصویب‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها باشد، تا حد ممکن از ۵۰ حرف تجاوز نکرده و اصلی‌ترین هدف کمی طرح در قالب عنوان طرح درج شود.

عنوان و کد دستگاه اجرایی: عنوان و کد دستگاه اجرایی عیناً از جدول شماره (۷) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور درج می‌گردد.

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

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

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

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

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

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

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

طرح استانی ویژه: طرح‌های استانی ویژه مجموعه‌ای از طرح‌های ملی می‌باشند که در پیوست یک قانون بودجه به صورت ویژه استانی مشخص شده‌اند.

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

سال شروع: سال شروع اولین پروژه طرح را سال شروع طرح می‌نامیم.

سال خاتمه طرح: سال خاتمه آخرین پروژه طرح را سال خاتمه آن می‌نامیم.

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

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

سال خاتمه پیشنهادی: سال خاتمه‌ای که دستگاه اجرایی برای اتمام طرح پیش‌بینی می‌کند.

هدف کمی طرح: این عنوان دارای ۴ قسمت می‌باشد که به ترتیب زیر تکمیل می‌گردد:

عنوان هدف کمی طرح: اصلی‌ترین اهداف کمی طرح که باید با اهداف کمی برنامه پنج ساله مرتبط باشد، در این قسمت درج می‌شود. درخصوص طرح‌های پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶، عنوان واحد و مقدار اهداف کمی درج شده باید مطابق پیوست یاد شده باشد.

مقدار هدف کمی طرح: میزان کمی هدف طرح از پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ تعیین شده و در این محل درج می‌شود.

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

هزینه واحد هدف کمی طرح: برآورد هزینه واحد، که از تقسیم میزان کل اعتبار (شامل اعتبار عملکرد، پرداختی، مصوب و پیش بینی تا پایان عملیات) بر میزان (مقدار) هدف کمی طرح به دست می آید، در این ستون درج می شود؛ به طور مثال، چنانچه هدف اصلی، تولید ... تن فولاد در نظر گرفته شده باشد، برآورد هزینه هر تن فولاد تولیدی از تقسیم میزان جمع کل اعتبار طرح بر ... تن فولاد، محاسبه شده و در این ستون درج خواهد شد.

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

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

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

درصد پیشرفت فیزیکی: در این قسمت میانگین حجم عملیات اجرا شده طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۵ نسبت به کل حجم عملیات، به صورت درصد درج می شود.

درصد پیشرفت مالی: در این قسمت میانگین اعتبارات هزینه شده برای طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۵ نسبت به کل اعتبارات، به صورت درصد درج می شود.

مشکلات و چالش های طرح و منبع اعلام گزارش: اجرای برخی از طرحها با مشکلات و چالش هایی مواجه است که می تواند دلایل متعدد و متنوعی داشته باشد. در قسمت اول مشکلات و چالش هایی که طرح با آن مواجه است درج می گردد و در قسمت بعدی مشخص می شود که این چالشها از سوی چه منبعی گزارش شده است. منبع اعلام گزارش می تواند شامل دستگاه اجرایی، مشاور، امور بخشی و معاونت فنی باشد.

کل اعتبار طرح: سرجمع اعتبارات تمام پروژه های طرح برای سالهای مختلف اعم از پرداختی سال های قبل، مصوب سال جاری و پیش بینی برای سالهای آتی در قسمت مربوطه درج می گردد.

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

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

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

$$\text{کل برآورد اعتبار} = \text{پرداختی سالهای قبل} + ۹۶ + C \times \sum_{i=1}^{n-96} 1.15^i$$

n= سال خاتمه طرح

C= برآورد طرح

لازم به ذکر است که برای تعیین C لازم است باقیمانده عملیات بر اساس فهرست بهای سال ۱۳۹۵ برآورد شده و مبنای محاسبه برآورد سالهای آتی قرار گیرد.

اعتبارات جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۵: در این قسمت اعتباراتی که تا پایان سال ۱۳۹۵ برای طرح هزینه شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

اعتبارات مصوب سال ۱۳۹۶: در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۶ برای طرح مصوب شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون الحاق مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

پیش‌بینی اعتبار سال ۱۳۹۷: در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۷ برای طرح مورد نیاز است درج گردد.

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

مشارکت و صکوک اسلامی

این فرم حاوی اطلاعات عنوان طرح، شماره طبقه‌بندی طرح جدید، شماره طبقه‌بندی طرح قدیم، عنوان دستگاه اجرایی و شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی می‌باشد که براساس پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور تعیین شده و در این محل درج می‌گردد.

بر همین اساس دستگاه‌های اجرایی اعتباراتی را که از محل اوراق مشارکت، اسناد خزانه اسلامی، و صکوک اسلامی جذب نموده و یا مورد درخواست برای سال ۱۳۹۷ می‌باشند را به شرح زیر درج نمایند.

منابع دریافت شده تا پایان سال ۱۳۹۵ : اوراق مشارکت دریافتی با تضمین دولت و همچنین اسناد خزانه

اسلامی مورد استفاده تا پایان سال مورد نظر و در این ستون درج می‌گردد.

تخصیص دریافتی در سال ۱۳۹۶ : منابعی که در زمان تکمیل فرم از محل اوراق مشارکت و اسناد خزانه

اسلامی و احتمالاً "صکوک اسلامی مورد دریافت را در ستون‌های مورد نظر درج می‌گردد.

پیش‌بینی منابع مورد نیاز در سال ۱۳۹۷ : منابع مورد نیاز و پیش‌بینی شده برای طرح به تفکیک اوراق

مشارکت و اسناد خزانه و صکوک اسلامی در این ستونها درج می‌گردد.

فرم شماره (۳): فهرست اموال منقول و غیر منقول مازاد قابل فروش دستگاههای اجرایی

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

مبالغ به میلیون ریال

توضیحات	برآورد منابع مورد انتظار در سال ۱۳۹۷	قیمت تقریبی واحد	تعداد / مقدار اقلام	عنوان ردیف درآمدی	شماره طبقه بندی ردیف درآمدی
				منابع حاصل از فروش ساختمانها و تأسیسات دولتی	۲۱۰۲۰۱
				منابع حاصل از فروش و واگذاری اراضی دولتی	۲۱۰۲۰۲
				منابع حاصل از فروش ماشین آلات و تجهیزات دستگاههای دولتی	۲۱۰۲۰۳
				منابع حاصل از فروش و واگذاری سایر داراییهای سرمایه ای	۲۱۰۲۰۴
				منابع حاصل از فروش خانه های سازمانی	۲۱۰۲۱۰
				منابع حاصل از فروش مجتمع های دستگاه های اجرایی با کاربری تفریحی و واگذاری واحدهای خدماتی، رفاهی و مانند آن به اشخاص صاحب صلاحیت بخش غیر دولتی	۲۱۰۲۱۳

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسلی دستگاه‌های اجرایی

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

سطح تحصیلات	وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۶					پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۶					پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۷				
	رسمی	پیمانی	سایر	جمع		رسمی	پیمانی	سایر	جمع		رسمی	پیمانی	سایر	جمع	
دکتري															
فوق لیسانس															
لیسانس															
فوق دیپلم															
دیپلم															
کمتر از دیپلم															
جمع															

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

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

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

مشخصات مالی طرح						
			کل اعتبار فعلی طرح:			
			کل اعتبار اولیه طرح:			
سایر	تسهیلات خارجی	اوراق مشارکت	منابع داخلی	درآمد عمومی		اعتبارات / محل تامین
				استانی	ملی	
						اعتبار جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۵
						اعتبار مصوب سال ۱۳۹۶
						پیش بینی اعتبار سال ۱۳۹۷

پیوست شماره (۴) پنجم بودجه سال ۱۳۹۷

دستور العمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر

عملکرد مشتمل بر:

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

بسمه تعالی

مقدمه

"نظام بودجه ریزی 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 دولت ها بوده است. در این نظام، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی در راستای تولید محصولات (خدمات) و یا دستیابی به پیامدها تخصیص می یابد و بدین ترتیب سازمانها به سمت افزایش شفافیت در نحوه مصرف منابع برای انجام فعالیت ها، 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 در تخصیص منابع تقویت می سازد. همانگونه که از این تعریف استنباط می شود سه موضوع اساسی در یک نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مشاهده می شود:

الف) عملکرد سازمانی: اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های آن تخصیص می یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می شود. بنابراین برنامه ریزی برای تعیین اهداف کمی سالانه و چند ساله و ارزیابی عملکرد بر مبنای هدف ها، در نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد ضروری است. ارزیابی عملکرد در سطح خروجی ها، فعالیت ها و پیامدها صورت می گیرد بگونه ای که در سطح خروجی ها موضوع کارایی، در سطح پیامدها موضوع اثر بخشی و در سطح فعالیت ها ارتباط مولد یا غیر مولد آنها در تولید خروجی ها و نیز با یا بدون ارزش افزوده بودن آنها مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرد.

ب - قیمت تمام شده - دومین عنصر اصلی یک نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد، بعد از ارزیابی عملکرد سازمان در قبال تحقق اهداف سالانه، موضوع میزان منابع قابل تخصیص بر مبنای عملکرد بدست آمده می باشد. عامل اصلی و محوری در این مرحله، محاسبه قیمت تمام شده هر واحد محصول (کالا یا خدمت) و 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 می باشد. این به معنای افزایش کارایی سازمان در نحوه مصرف منابع برای تولید

خروجی ها و به عبارت دیگر مدیریت بهای تمام شده فعالیت ها است . متعاقب آن، میزان تحقق اهداف ناشی از تولید خروجی های مرتبط و میزان همبستگی آنها مورد بررسی و در خصوص ادامه، افزایش یا کاهش سطح تولید خروجی ها تصمیم گیری می گردد .

بنابراین با توجه به نکات فوق الذکر سه عنصر اصلی در نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد قابل توجه است که عبارتند از: ۱- برنامه ریزی ۲- هزینه یابی ۳- مدیریت عملکرد

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

با توجه به مطالب پیش گفته، اهداف نهایی از اجرای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به شرح زیر می باشد :

- تغییر رویکرد از تمرکز بر ورودی ها به خروجی ها و پیامدها
- برقراری ارتباط شفاف میان منابع صرف شده و خروجی ها و پیامدها
- تبدیل اسناد بودجه به ابزاری برای برنامه ریزی اقتصادی و مدیریت عملکرد سازمانی
- اختصاص اعتبارات بودجه ای در ازای ارائه خدمات مطلوب تر به جای صرف منابع بیشتر
- افزایش انگیزه مدیران و کارکنان برای ارائه خدمات با هزینه کمتر و کمیت و کیفیت بالاتر
- متناسب سازی اختیارات و مسئولیت های مدیران
- استاندارد سازی خدمات از طریق شناسایی شیوه های برتر ارائه خدمات و ترویج و تعمیم آنها

تعريف و مفاهيم

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

۲-۱- هدف ها و سیاست های کلی: مضامینی هستند که از یک طرف تکیه بر اسناد فرادستی دارند و از سوی دیگر پدیدآورنده الزام ها و راهبردهای معطوف به بهره برداری مطلوب از فرصت های پیش روی دستگاه اجرایی به شمار می روند. به بیان دیگر، هدف ها و سیاست های کلی، حلقه مفصلی پسین و پیشین فرآیند برنامه ریزی (محورهای اساسی اسناد بالادستی چشم انداز و سیاست های کلی نظام با الزام ها و راهبردها) هستند. مانند «افزایش صادرات صنعتی و معدنی»، «حفظ و احیای محیط زیست» و «توسعه علمی آموزش و پرورش و ارتقای کیفی برنامه های آموزشی».

۲-۲- الزام ها و راهبردها: مضامینی در جهت بهره برداری مطلوب از فرصت های پیش روی کشور در دستگاه اجرایی ذیربط برای نیل به هدف ها و سیاست ها هستند. مانند «توسعه کالاهای صنعتی دارای مزیت نسبی و ارتقای کیفیت محصولات صادراتی»، «استفاده بهینه از انرژی و حفظ و احیای منابع طبیعی تجدید شونده» و «آموزش مهارت های اجتماعی در دوره های تحصیلی و توسعه آموزش های پیش دبستانی».

۲-۳- 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 غیر آلاینده، توسعه حمل و نقل عمومی و گازسوز کردن واحدهای صنعتی» و «پوشش حداکثری دانش آموزان در دوره ابتدایی و دوره های اول و دوم متوسطه، اولویت آموزش ابتدایی در تامین و تخصیص اعتبارات و اختصاص بخشی از مدارس به فناوری نوین و هوشمندسازی واحدهای آموزشی».

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

۲-۵- فعالیت ها: «فعالیت»، اقدام یا یک سلسله اقدامات مشخص است که برای تولید کالا و عرضه خدمت جهت تحقق هدف های سالانه برنامه اجرایی انجام شده، کمیت پذیر بوده و منابع مورد نیاز

آن از محل اعتبارات هزینه ای تامین می شود. مانند، برگزاری همایش و سمینار های مرتبط با برنامه های درسی، توسعه و ترویج فرهنگ مالیات، بیمه دام و طیور.

۲-۶- سنجه عملکرد: موضوع مورد اندازه گیری در خصوص جنبه های مختلف عملکرد برنامه ها و فعالیت ها است. مانند: تعداد دانش آموز، تعداد برنامه - دوره، نسبت هزینه به وصول مالیات، میزان خود اظهاری مالیاتی، هزار واحد دامی.

۲-۷- هدف های کمی: میزان کمی هدف های مورد نظر است که مبنای مقایسه با عملکرد واقعی قرار می گیرد.

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

۲-۹- واحد مجری: واحد مجری مسئول انجام فعالیت هایی است که مستقیماً منجر به تولید یک یا چند خدمت یا محصول برای ذینفعان خارج سازمانی مانند مردم می گردد. منبع استخراج این فعالیت ها برنامه سالانه دستگاه اجرایی است. واحد مجری دارای ویژگی های زیر می باشد:

- واحد مجری در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی فعالیت می کند.
 - مدیر واحد مجری ترجیحاً زیر نظر مستقیم رییس دستگاه اجرایی فعالیت می کند.
 - واحد مجری دارای شخصیت مستقل حسابداری (سیستم مستقل حسابداری) و مدیریتی است.
- ۲-۱۰- فعالیت اصلی:** اقدام یا یک سلسله اقدامات مشخص است، که برای تولید کالا و عرضه خدمت توسط واحد مجری به ذینفعان خارج سازمانی جهت تحقق اهداف برنامه سالانه انجام شده، تکرار پذیر و کمیت پذیر بوده و منابع مورد نیاز آن از محل اعتبارات هزینه ای تامین می شود. منبع استخراج این فعالیت ها همان فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی است. مانند فعالیت "برگزاری مسابقات ورزشی" ذیل برنامه "توسعه ورزش همگانی" در وزارت ورزش و جوانان

۲-۱۱- مراکز فعالیت اصلی: همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی و واحد مجری است که محل وقوع فعالیت های اصلی را نشان می دهد. مانند "دفتر توسعه ورزش همگانی" در ساختار سازمانی وزارت ورزش و جوانان که متصدی انجام فعالیت "برگزاری مسابقات ورزشی" ذیل برنامه "توسعه ورزش همگانی" می باشد.

۲-۱۲- فعالیت پشتیبانی: اقدام یا یک سلسله اقدامات مشخص است که به انجام فعالیت های اصلی و پشتیبان کمک می کنند. این فعالیت ها شامل کلیه فعالیت هایی است که در واحدهای

پشتیبانی واحد مجری مانند کلیه واحدهای اداری، مالی، حوزه ریاست، حراست، روابط عمومی و غیره انجام می شود.

۲-۱۳- مراکز فعالیت پشتیبانی: همان واحدهای سازمانی مندرج در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی و واحد مجری است که محل وقوع فعالیت های پشتیبانی را نشان می دهد.

۲-۱۴- مراکز هزینه: به کلیه مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی در هر دستگاه اجرایی مراکز هزینه اطلاق می شود.

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

۲-۱۶- هزینه های مستقیم: اقلام هزینه ای است که به گونه ای اقتصادی و مقرون به صرفه قابل ردیابی به یک مرکز هزینه مشخص می باشند.

۲-۱۷- هزینه های غیر مستقیم: اقلام هزینه ای است که به گونه ای اقتصادی و مقرون به صرفه قابل ردیابی به یکایک مراکز هزینه نمی باشند بلکه بین چندین مرکز هزینه مشترک هستند.

۲-۱۸- محرک هزینه (محرک منبع): عامل یا ترکیبی از عوامل تحریک کننده هزینه است که میزان جذب هزینه ها توسط مراکز فعالیت ها را در یک رابطه علی و معلولی نشان می دهد و به عنوان مبنایی برای انتساب هزینه ها به مراکز فعالیت ها بکار برده می شود. مانند "تعداد کارکنان" به عنوان محرک و مبنای انتساب "هزینه آب"، "مترای فضای اشغال شده" به عنوان محرک و مبنای انتساب "هزینه اجاره"، "تعداد خودرو" به عنوان محرک و مبنای انتساب "هزینه سوخت" و غیره. محرک های هزینه به عنوان شاخص های مدیریت هزینه نیز مورد استفاده قرار می گیرند.

۲-۱۹- محرک فعالیت: عامل یا ترکیبی از عوامل تحریک کننده حجم فعالیت است که میزان جذب هزینه مراکز فعالیت پشتیبانی توسط مراکز فعالیت اصلی و نیز دیگر مراکز فعالیت پشتیبانی را در یک رابطه علی و معلولی نشان می دهد و به عنوان مبنای انتساب هزینه فعالیت های پشتیبانی به فعالیت های اصلی و نیز دیگر فعالیت های پشتیبانی دیگر است. مانند "مترای فضای اشغال شده" به عنوان محرک و مبنای انتساب "هزینه مرکز فعالیت خدمات نظافت" به سایر فعالیت های اصلی و پشتیبانی یا "تعداد کارکنان" به عنوان محرک و مبنای انتساب "هزینه فعالیت امور اداری" به سایر فعالیت های اصلی و پشتیبانی. محرک های هزینه به عنوان شاخص های مدیریت هزینه نیز مورد استفاده قرار می گیرند.

۲-۲۰- **انتساب هزینه:** عبارت است از شناسایی و ردیابی هزینه های مستقیم و غیرمستقیم به مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی از طریق بکارگیری رابطه علی و معلولی و استفاده از محرک های هزینه و فعالیت.

۲-۲۱- **قیمت تمام شده واقعی فعالیت ها:** حاصل انباشت و انتساب کلیه هزینه های مستقیم و غیرمستقیم به مراکز فعالیت ها، بدون توجه به منبع تامین اعتبار آن هزینه ها است که از اطلاعات واقعی سیستم حسابداری استخراج می شود.

۲-۲۲- **پرداخت های انتقالی:** پرداخت هایی هستند که مستقیماً به خدمت گیرنده فعالیت های واحد مجری منتقل می شود و در انجام فعالیت های واحد مجری هزینه نمی گردد. واحد مجری تنها فرآیند پرداخت صحیح و بی نقص این هزینه ها را انجام می دهد. برای مثال پرداخت بیمه بیکاری، پرداخت جبران خسارت زلزله، پرداخت یارانه ها، کمک های رفاهی به گروه های خاص آسیب پذیر، کمک به خرید محصولات کشاورزان و غیره. این پرداخت ها در قیمت تمام شده فعالیت ها لحاظ نمی گردد بلکه به سر جمع هزینه برنامه مورد نظر اضافه می گردد.

۲-۲۳- **هزینه برنامه ها:** حاصل جمع قیمت تمام شده کل فعالیت های ذیل برنامه ها بعلاوه "پرداخت های انتقالی" مربوط به برنامه ها می باشد.

۲-۲۴- **دوره مالی:** دوره ای است که در آن، هزینه یابی انجام می شود. دوره مالی عموماً، یک سال مالی فرض می شود.

۲-۲۵- **مدیریت عملکرد؛** فرایندی است که با تبدیل اهداف راهبردی دستگاه اجرایی به معیارهای قابل اندازه گیری، جمع آوری و تحلیل داده ها، گزارش دهی عملکرد و بازنگری گزارش اطلاعات عملکرد و به کارگیری نتایج آن در حوزه های مختلف از جمله بودجه ریزی، به بهبود عملکرد سازمان می انجامد.

۲-۲۶- **بعد صرفه اقتصادی؛** رابطه منابع با ورودی های دستگاه اجرایی را ارزیابی می کند. منظور از منابع در این نظام، هزینه های صرف شده برای تامین ورودی های یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی می باشد. مهمترین ورودیها شامل نیروی کار، ساختمان و تاسیسات، لوازم و اثاثیه، تجهیزات، امکانات و ذخایر می شوند. بعد صرفه اقتصادی، تحلیل تامین ورودی های یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی را تشکیل می دهند. شاخص های ورودی برای جواب به این سوال است که: «چه مقدار منابع برای ارائه یک کالا یا خدمت خاص مورد نیاز است؟». شاخص های ورودی بر اساس نوع و کمیت سنجه ورودی^۱ یا محرک هزینه یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی تدوین و محاسبه می گردد.

1- Input measures

مانند هزینه خرید هر دستگاه کامپیوتر ، هزینه هر ساعت تعمیرات و نگهداری ، هزینه هر ساعت اضافه کاری.

۲-۲۷- **بعد کارایی**؛ رابطه ورودی به خروجی برنامه /فعالیت ها را تحلیل می کند. به عبارت دیگر، بازدهی ورودی ها را ارزیابی می کند. خروجی ها بر فعالیت های سازمانی در ارائه کردن یک کالا یا خدمت خاص تمرکز دارند. نمونه هایی از خروجی دستگاههای اجرایی عبارتند از: درمان های پزشکی؛ مشاوره کشاورزان توسط مسئولان ترویج کشاورزی؛ دانش آموختگان و تحقیقات جنایی پلیس. بیشتر خروجی ها دولت ،خدمات است. به همین دلیل خدمات مترادف با خروجی در نظر گرفته می شود. شاخص های عملکردی بعد کارایی را تحت عنوان شاخص های خروجی دسته بندی کرده اند. شاخص های خروجی بر اساس نوع و کمیت معیارهای خروجی¹ یا محرک فعالیت یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی تدوین و محاسبه می گردد. مانند هزینه درمان های پزشکی هر بیمار ، هزینه هر ساعت مشاوره کشاورزان ، هزینه هر دانش آموخته

۲-۲۸- **بعد اثربخشی**؛ نتیجه و تاثیر برنامه بر میزان تحقق اهداف را ارزیابی می کند. عملکرد بعد اثربخشی بر اساس شاخص های نتایج مورد ارزیابی قرار می گیرد. شاخص های نتایج جواب به این سوال است که: «آیا برنامه / خدمت ، اهداف مورد نظر را برآورد کرده است یا خیر؟». شاخص های نتایج برای ارزیابی کیفیت و اثر بخشی برنامه ها بکار می روند. اطلاعات شاخص های نتایج بر اساس نوع و کمیت سنجه های نتایج² برنامه و اهداف یک وزارت خانه یا دستگاه اجرایی در دوره عملکردی معین تدوین و محاسبه می گردد. نمونه های از سنجه های نتیجه در ذیل ارائه شده است:

سطح سلامتی در جامعه

سطح سواد در جامعه

امنیت در جامعه

کاهش بیماری مشتریان رستوران ها

کاهش جرم و جنایت

۲-۲۹- **شاخص عملکردی** : شاخص عملکردی ابزاری جهت شناخت دقیق تر عملکرد در یک مقطع زمانی که تصویر روند ها و دگرگونی های عملکرد در طی دوره های مشخص را نشان می دهند. به عبارت دیگر شاخص عبارت از ارزش یا عدد مشخص کننده تغییر نسبی یک متغیر یا رقم در فاصله زمانی دو تاریخ است. برای شاخص یک زمان به عنوان زمان پایه در نظر گرفته می شود تا

1- Output measures
2- outcome measures

تغییرات نسبت به آن مورد بررسی قرار گیرد. شاخص ها به دو دسته شاخص ساده و شاخص ترکیبی تقسیم می گردد.

- شاخص ساده، سری های عددی یا داده های منفردی هستند که از نسبت بین دو سنج در یک دوره عملکردی حاصل می گردد. مانند هزینه آموزشی هر دانشجو در دوره ، هزینه تزریق هر واکسن ، هزینه صدور هر شناسنامه ، میزان تحقق کمیت برنامه در دوره
- شاخص ترکیبی، قدری پیچیده تر از شاخص ساده است و به صورت آمارهای ساخته شده یا ترکیبی ویژه از دو یا چند شاخص متفاوت در یک دوره و یا چند دوره عملکردی به دست می آیند. مانند ضریب تغییر هزینه یک برنامه در دوره های عملکردی ، میانگین نرخ های یک برنامه.

۲-۳۰- استاندارد: استاندارد به معنی معیار، ضابطه، پایه، نمونه، مشخصات و موازین قابل قبول، مورد پسند و پذیرش همگانی برای سنجش عملکرد دستگاه اجرایی است. در معنای خاص، کلمه استاندارد به عنوان معیار یعنی اندازه، نشانه یا شکلی که به طور قراردادی معین شده، به کار رفته است.

۲-۳۱- گزارش عملکرد: گزارش عملکرد عبارت از جمع آوری، محاسبه ، تحلیل و ارزیابی شاخص های عملکردی یک دوره مالی ، به منظور شناسایی نقاط ضعف و قوت دستگاه اجرایی و تدوین برنامه های بهبود دوره آتی است.

۲-۳۲- پایش عملکرد: سنجش مستمر میزان انطباق عملکرد با اهداف تعیین شده در حین اجرا است.

۲-۳۳- خود ارزیابی: یک ارزیابی نظام مند و جامع از فعالیت های واحد اجرایی و نتایج آن بر اساس شاخص های ارزیابی است که به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف توسط واحد اجرایی انجام می شود

دستور العمل

برنامج سالانه

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

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

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

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

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

الف - شاخص‌های اقتصادی

- جمعیت و بازار کار
- رشد اقتصادی
- مصرف و تشکیل سرمایه
- بودجه و وضع مالی دولت
- بازار پول
- بازار ارز
- روند قیمت‌ها و تورم

- بازارهای مالی و ابزار سیاست‌های مالی
- تجارت خارجی

ب- شاخص‌های اجتماعی

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

ج- شاخص‌های فرهنگی، پژوهشی و فناوری

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

ماده ۲: برنامه اجرایی دولت در سال مالی

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

۱- مقدمه

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

۲- وضعیت فصل در اسناد فرادستی

اسناد فرادستی 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.

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

۳- هدف‌ها، راهبردها و اقدامات اجرایی

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

۳-۱- هدف‌ها

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

۳-۲- راهبردها

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

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

۴- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات دستگاه‌های اجرایی

۴-۱- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه‌ای

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

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

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

الف- برنامه اجرایی

۱- مبنای برنامه‌های اجرایی، پیوست شماره(۴) قوانین بودجه سالانه است. همه‌ساله برای تأمین نظرات دستگاه‌های اجرایی در ارتباط با سیاست‌ها و اولویت‌های جدید دستگاه، در صورت لزوم اصلاحاتی با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه کشور در عناوین موجود به عمل می‌آید. برای سال ۱۳۹۷ با توجه به این که مبنای برنامه‌های اجرایی اهداف و سیاست‌های برنامه ششم توسعه با لحاظ اولویت‌های جدید دولت یازدهم و سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی است، احتمالاً تغییرات شایان توجهی در ساختار فعلی برنامه‌های اجرایی از این نظر ایجاد خواهد شد

۲- مهم‌ترین عامل نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد "برنامه اجرایی" (Program) است. برنامه اجرایی در واقع عامل اتصال برنامه‌های پنج‌ساله با بودجه‌های سالانه است. اهداف عملیاتی برنامه اجرایی باید قابل برآورد باشد. براین اساس بودجه‌ریزی و حسابداری باید به نحوی انجام گیرد که هزینه‌ها و درآمدهای هر برنامه اجرایی یا فعالیت برای تصمیم‌گیران مشخص باشد. با توجه به ویژگی‌های یادشده، نظام بودجه‌ریزی

مبتنی بر عملکرد مطلوب باید دارای سه مشخصه اساسی باشد: اول، ساختار برنامه اجرایی در یک چارچوب راهبردی وسیع تر تعریف شود. دوم، چارچوب برنامه اجرایی به نحوی تعریف شود که تصمیم‌گیری و اولویت‌بندی را تسهیل کند. سوم، ساختار آن به گونه‌ای باشد که پاسخگویی را تقویت کند.

۳- در حالی که ساختار برنامه اجرایی عامل ارتباط بودجه با اهداف راهبردی به‌شمار می‌آید، سؤالی که مطرح می‌شود این است که چگونه برنامه‌های اجرایی باید طراحی شوند که دسترسی به اهداف با سهولت بیشتری انجام گیرد؟ برای این منظور دو روش کلی وجود دارد: روش اول تعریف برنامه‌های اجرایی خاص برای هر وزارتخانه یا دستگاه‌های اجرایی است. روش دوم تعریف یک چارچوب وسیع سیاستی و تشخیص برنامه‌های اجرایی در این چارچوب است و در واقع هر دستگاه اجرایی بخشی از برنامه کلی را به اجرا در می‌آورد. در روش اول پاسخگویی ساده‌تر بوده و نظارت و ارزشیابی با سهولت بیشتری انجام می‌گیرد. به خصوص چنانچه برنامه‌ها هماهنگ و مرتبط به ساختار سازمانی دستگاه‌ها تعیین شوند. روش دوم نیاز به نظام حسابداری در سطح پیچیده‌تری برای تشخیص داده‌های مربوط به هر برنامه اجرایی بدون توجه به مآخذ آن است. در نظام بودجه‌ریزی ایران از تلفیقی از دو روش استفاده شده است. برای مثال روش دوم می‌تواند به برنامه‌های تحقیقات دانشگاهی و آموزش متوسطه فنی و حرفه‌ای که ذیل بیشتر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آورده می‌شوند، اشاره کرد.

۴- نقطه شروع مناسب در تعیین چارچوب سیاستی در طراحی برنامه‌های اجرایی استفاده از طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌های دولت است. با توجه به اینکه در طبقه‌بندی عملیاتی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های اجرایی مجری فعالیت‌ها و برنامه‌های مشابه جمع می‌شود، تصویر جامعی از هزینه‌های دولت در سرفصل‌های مختلف قابل 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.

۵- وقتی برنامه‌های اجرایی به‌طور مشترک توسط چند دستگاه اجرایی به اجرا درمی‌آید، مسئولیت نیز به همین ترتیب تقسیم می‌شود، به گونه‌ای که فعالیت‌های مشخص و محصولات نهایی مربوط به هر دستگاه معلوم باشد.

۶- برنامه‌ها "تک‌وظیفه‌ای" هستند، بنابراین هر برنامه اجرایی فقط به یک وظیفه دستگاه اجرایی مربوط می‌شود.

۷- هر برنامه اجرایی شامل تعدادی فعالیت یا طرح است. هر فعالیت یا طرح فقط به یک برنامه اجرایی ارتباط پیدا می‌کند.

۸- هر برنامه اجرایی به منظور مدیریت کارا، باید حجم و اندازه مناسبی داشته باشد. این اندازه برای کشورهای مختلف ممکن است تفاوت کند. نکته شایان توجه این است که سطح پاسخگویی عملکرد باید در سطح پایین تر از برنامه باشد. با توجه به این که اهداف هر برنامه اجرایی از طریق اجرای فعالیت‌های ذیل آن حاصل می شود که ممکن است شاخص‌های عملکرد متفاوتی داشته باشند، (تولید کالا یا ارائه خدمات) لذا سطح پاسخگویی عملکرد، فعالیت‌های مزبور می باشد.

۹- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد فعالیت‌های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و خدمت است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیتها امکان پذیر نیست. در این گونه موارد هدف کمی برنامه را می توان به صورت پی آمد یا نتیجه نهایی برنامه « مانند شاخص سرانه مطالعه کتاب، با واحد سنجش دقیقه در روز، برای برنامه توسعه نشر و ترویج فرهنگ کتابخوانی» و یا هدف کمی نزدیک‌ترین، یا مهم‌ترین فعالیت و یا هدف کمی که اولاً در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای فعالیت‌های ذیل آن باشد، تعیین کرد.

۱۰- برنامه‌های اجرایی، فعالیت‌ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین منظور باید ارتباط مستقیمی بین اعتبارات و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد. در این صورت در شرایط محدودیت‌های مالی، اعمال تعدیل‌های مورد لزوم با سهولت بیشتری انجام می گیرد.

۱۱- برنامه‌های اجرایی باید تمامی فعالیت‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأمأ هدف برنامه را محقق می سازند.

۱۲- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و فعالیت‌ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.

۱۳- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.

ب- فعالیت

۱- همانطور که اشاره شد در ستون (۲) جدول شماره (۲) در ذیل هر برنامه، فعالیت‌های ذیربط آن باید منظور شود. در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، فعالیت‌ها نیز باید مبتنی بر عملکرد باشد.

۲- محتوی و عناوین فعالیتها باید در راستای اقدامات اجرایی (ستون ۴ جدول شماره ۱) باشد.

۳- مهم‌ترین ویژگی فعالیت‌ها، کمیت‌پذیری و اجرای آنها در جهت تحقق اهداف برنامه‌های اجرایی ذیربط می باشد. به طور مثال یک برنامه پیشگیری بهداشتی ممکن است به چهار فعالیت: پیشگیری از بیماری قند، پیشگیری از سرطان، پیشگیری از تصادفات و پیشگیری از بیماری‌های عفونی تقسیم شود. در حالی که

برنامه پیشگیری بهداشتی مجموعه وسیعی از خدمات و پروژه‌های مرتبط با پیشگیری بهداشتی را در برمی‌گیرد، فعالیت‌های ذیل آن با طبقه‌بندی خدمات مزبور به تعدادی خدمات مشخص، موجب نظم‌بخشی در برنامه اجرایی می‌شوند.

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

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

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

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

خدمات و نتایج مورد انتظار»

ج- در طراحی نظام سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیتها، به نیازهای استفاده‌کنندگان و ارتباط با فرآیند بودجه‌ریزی باید توجه خاص مبذول شود. از دیدگاه دستگاه‌های اجرایی، آمار جمع‌آوری شده در زمینه عملکرد باید در زمینه برنامه‌ریزی برای انجام فعالیت‌ها، هدف‌گذاری و تخصیص بهینه زمان، نیروی انسانی و مواد به کار برده شود. از نظر دستگاه‌های اجرایی، پیشرفت در زمینه عملکرد و تأثیر آن بر منابع آینده و آثار سیاستی آن حائز اهمیت است. بدین ترتیب اندازه‌گیری عملکرد را می‌توان به صورت یک زنجیره ارزشی تلقی کرد که در آن اهمیت هر عامل معادل ارتباط آن در زنجیره است.

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

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

و- به‌رغم اطلاعات مفیدی که سنجه‌های عملکرد فراهم می‌کنند که در بهبود کارآیی و اثربخشی نقش اساسی دارد، تجربه کشورهای مختلف اشاره به این دارد که در تشخیص محدودیت‌های ذاتی سنجه‌های عملکرد بخش عمومی (به‌خصوص اینکه سنجه‌ها باید به تصمیم‌گیری کمک کنند نه اینکه تصمیم‌سازی کنند) و همچنین در انتخاب سنجه‌های عملکرد دولت باید احتیاط شود. برای مثال عملکرد یک واحد مالیاتی ممکن است از طریق هزینه هر واحد درآمد کسب‌شده، اندازه‌گیری شود. این سنجه ممکن است مدیران اجرایی را به کنار گذاشتن فعالیت‌های مهمی که ممکن است هزینه واحد را افزایش دهد (مانند جلوگیری از فرار مالیاتی) تشویق کند.

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

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

۴-۱-۵- پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای

در این جدول عملکرد سال ۱۳۹۵ و اعتبارات هزینه‌ای ابلاغی و پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۶ و اعتبارات هزینه‌ای سال آینده پیش‌بینی شده در برنامه پنجساله و برآورد سال مالی درج می‌گردد.

۴-۱-۶- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و فعالیتها

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

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

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

چارچوب برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی

۱- مقدمه

۲- وضعیت دستگاه اجرایی در اسناد فرادستی

۱-۲- شرح وظایف و مأموریت‌ها

۲-۲- اهداف و سیاست‌های چشم‌انداز

۳-۲- اهداف، سیاست‌ها، برنامه‌های عملیاتی و پروژه‌های اولویت‌دار اقتصاد مقاومتی (همراه با آخرین عملکرد سال ۱۳۹۶)

۴-۲- اهداف و سیاست‌های برنامه دولت دوازدهم

۵-۲- موضوعات خاص موضوع ماده (۱۲) قانون برنامه ششم توسعه

۶-۲- احکام و مواد قانونی برنامه پنج‌ساله ششم توسعه

۳- هدف‌ها و برنامه‌های اجرایی

۱-۳- هدف‌ها

۲-۳- راهبردها

۳-۳- اقدامات اجرایی

۴- تعیین سنج‌های عملکرد و برآورد اعتبارات دستگاه‌های اجرایی

۱-۴- تعیین سنج‌های عملکرد اهداف کمی و برآورد اعتبارات هزینه‌ای دستگاه‌های اجرایی برحسب برنامه‌های اجرایی (موضوع برنامه ششم توسعه) و فعالیت

۲-۴- تعیین سنج‌های عملکرد اهداف کمی و برآورد اعتبارات تملک‌دارایی‌های سرمایه‌ای برحسب برنامه‌های اجرایی (موضوع برنامه ششم توسعه)

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

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

فرم شماره (۳۲) - برآورد بودجه‌های عملکرد و اعتبارات ملگک دارالایامی سیدای (ر حسب برنامہ ایزانی)

عنوان دستگاه اجرایی اصلی:	شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی:
عنوان دستگاه اجرایی زیر مجموعه:	شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیر مجموعه:

«رقام به میلیون ریال»

اولویت برنامه	اعتبارات ملگک دارالایامی های سر مایعاتی				هدف کمی							سججه عملکرد	عنوان برنامه/ فعالیت	شماره طبقه‌بندی				
	۱۳۹۷		۱۳۹۶		عملکرد	۱۳۹۵	۱۳۹۷		پیش بینی	۱۳۹۶	پیش بینی				۱۳۹۶	عملکرد	شش ماهه	۱۳۹۶
	پیش بینی	۱۳۹۷	پیش بینی	۱۳۹۶			پیش بینی	۱۳۹۷										
۱۴	۱۳	۱۴	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱					

دستور العمل

هزینه‌یابی

"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 دولت ها بوده است. بر اساس تعریف صندوق بین‌المللی 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. همانگونه که از این تعریف استنباط می شود سه عنصر اصلی در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارتند از: برنامه‌ریزی (تهیه برنامه سالانه)، هزینه یابی (محاسبه قیمت تمام شده فعالیت ها) و مدیریت عملکرد.

در این دستورالعمل به عنصر دوم یعنی هزینه یابی پرداخته شده است. نکته حائز اهمیت در این دستورالعمل این است که از بین روش های مختلف هزینه یابی روشی مد نظر است که بتواند به نیازمندی های اطلاعاتی نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پاسخ دهد. اهم این نیازمندی ها به قرار زیر می باشد.

۱. تسهیم دقیق تر هزینه های سربار بویژه در دستگاه هایی که سهم هزینه های سربار نسبت به هزینه های مستقیم بیشتر است و تعدد خدمات و فعالیت ها بالا است.
۲. امکان محاسبه قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت ها در سال مالی گذشته و نیز پیش بینی قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت ها برای سال آینده (سال بودجه) با توجه به محدودیت های بودجه ای و ظرفیت های بلا استفاده دستگاه های اجرایی
۳. کمک به مدیریت هزینه ها و کاهش قیمت تمام شده واحد فعالیت ها و خدمات دستگاه های اجرایی

هدف از این دستورالعمل جمع آوری حداقل اطلاعات پایه برای انجام فرآیند هزینه‌یابی (محاسبه قیمت تمام شده) فعالیت ها به منظور تحقق نیازمندی های فوق الذکر برای استقرار نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و نیز اهداف ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری در راستای افزایش بهره‌وری و کنترل هزینه‌ها برای سال ۱۳۹۷ می باشد. به منظور تحقق این اهداف، دستگاه‌های اجرایی باید اطلاعات قابل اتکاء و دقیق در قالب فرم‌های ذیربط را تهیه و به منظور محاسبه "قیمت تمام شده واقعی" و فعالیت‌های خود به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

ماده ۱- انباشت هزینه‌ها و محرک‌های هزینه

دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند در فرم شماره یک این دستورالعمل، اطلاعات ریالی اقلام هزینه خود را مطابق با دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها (پیوست) برای سال‌های مالی مورد نظر درج نمایند.

ماده ۲- انتساب هزینه‌ها

۲-۱- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند به تفکیک مراکز هزینه اصلی و پشتیبانی خود، هزینه پرسنلی و نیز تعداد پرسنل شاغل در آن مراکز را شناسایی و محاسبه نمایند و در فرم شماره دو برای سال‌های مالی مورد نظر درج کنند. هزینه پرسنلی به معنای ناخالص پرداختی به کارکنان با هر نوع استخدامی است که اطلاعات آن از سیستم حقوق و دستمزد دستگاه‌های اجرایی قابل استخراج می‌باشد.

۲-۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات کمیت محرک‌های اصلی هزینه خود را در فرم شماره سه درج نمایند. بدیهی است این محرک‌ها برای اغلب دستگاه‌های اجرایی عمومیت دارد اما متناسب با ویژگی‌های خاص دستگاه‌های اجرایی قابل افزایش می‌باشد که لازم است توسط ایشان پیشنهاد گردد.

۲-۳- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند کمیت محرک‌های هزینه‌ای مندرج در فرم شماره سه را به تفکیک مراکز هزینه اصلی و پشتیبانی خود برای سال‌های مالی معین شده در فرم شماره چهار وارد نمایند.

۲-۴- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند به طور جداگانه و قابل تفکیک، ارتباط مراکز فعالیت اصلی خود با برنامه‌ها و فعالیت‌های مندرج در برنامه سالانه را در فرم شماره پنج معین نمایند. در صورت رعایت ویژگی‌های مربوط به برنامه‌ها و فعالیت‌ها، هر برنامه تنها با یک معاونت تخصصی در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی و هر فعالیت ذیل هر برنامه نیز تنها به یک اداره/دفتر/امور ذیل همان معاونت متصل می‌باشد. بدیهی است هر معاونت تخصصی می‌تواند شامل چندین برنامه و هر اداره/دفتر/امور نیز می‌تواند دربرگیرنده چندین فعالیت باشد. در چنین مواردی لازم است دستگاه اجرایی در ستون "درصد زمان انجام هر برنامه/فعالیت"، میزان زمانی را که هر مرکز فعالیت اصلی به صورت تقریبی در برنامه‌ها یا فعالیت‌های منتسب به خود در مدت یک سال صرف می‌کند را به صورت درصد مقابل برنامه‌ها یا فعالیت‌ها درج نماید به گونه‌ای که جمع درصدها در هر مرکز فعالیت اصلی به ۱۰۰ برسد.

۲-۵- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند اقلام هزینه‌ای غیرپرسنلی که نسبت به مراکز فعالیت، مستقیم هستند را مستقیماً به مراکز فعالیت مربوطه انتساب دهند.

۲-۶- سازمان برنامه و بودجه کشور با همکاری دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند اقلام هزینه‌ای غیرپرسنلی موجود در طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها(پیوست) را که نسبت به مراکز فعالیت، غیرمستقیم هستند معین و محرک‌های هزینه مرتبط و یکسان را با کدینگ یکسان از کل کشور جمع‌آوری کنند.

۲-۷- سازمان برنامه و بودجه کشور با همکاری دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند محرک‌های فعالیتها برای تسهیم مراکز فعالیت پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی و نیز دیگر مراکز فعالیت پشتیبانی را در قالب تسهیم دوطرفه ریاضی، معین و اطلاعات آن را با کدینگ یکسان از سطح کشور جمع‌آوری نمایند.

۲-۸- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند روش تسهیم، محرک‌های هزینه و محرک‌های فعالیت خود را در دوره‌های زمانی مختلف، ثابت نگه دارند تا امکان مقایسه بهای تمام شده فعالیتها در دوره‌های زمانی متفاوت میسر گردد.

ماده ۳- نظارت

۳-۱- صورت‌های مالی پایان دوره حداکثر بعد از پایان آن دوره طبق استانداردهای بخش عمومی کشور در چارچوب دستورالعمل‌های وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ابلاغ می‌گردد. قیمت تمام شده فعالیتها توسط ذیحساب و یا یکی از مؤسسات عضو جامعه حسابداران رسمی پس از تأیید مدیر واحد مجری محاسبه و تأیید خواهد شد. هزینه‌های حسابرس جزء هزینه‌های سربار قابل احتساب در قیمت تمام شده خواهد بود.

۳-۲- 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.

ماده ۴ - سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

دستگاه‌های اجرایی و واحدهای مجری موظفند جداول اطلاعات پایه زیر را پس از تکمیل در سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد که ضوابط طراحی یا تهیه آن به پیوست می باشد، پردازش و قیمت تمام شده فعالیتها و برنامه‌ها را برای سال مالی گذشته و آینده محاسبه و پیش بینی نمایند.

فرم شماره (۱): اطلاعات هزینه‌های دستگاه‌های اجرایی

«رقم بد میلیون ریال»

شماره طبقه‌بندی	عنوان قلم هزینه *	مبلغ هزینه		
		برآورد سال ۱۳۹۷	ابلاغی سال ۱۳۹۶	عملکرد سال ۱۳۹۵

* مطابق دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها (پیوست)

فرم شماره (۳): کمیّت محرک های اصلی هزینه

۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵	عناوین محرک ها
			تعداد کارکنان رسمی
			تعداد کارکنان پیمانی
			تعداد کارکنان قراردادی
			تعداد کارکنان رسمی کارگری
			تعداد سربازان وظیفه و مامورین
			تعداد کارکنان شرکتی
			متراژ فضای اداری
			تعداد رایانه ها
			تعداد تجهیزات برقی اعم از رایانه ها
			تعداد خطوط تلفن خروجی
			تعداد وسایل نقلیه
			تعداد اثاثه اداری
			تعداد مأموریت های خارج از شهر

فرم شماره (۴): انتسابات هزینه‌های غیر پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

محرك هزینه ۲			محرك هزینه ۱			عنوان مراكز فعاليت اصلي و پشتيباني	كد مراكز فعاليت اصلي و پشتيباني
۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵	۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵		

فرم شماره (۵): ارتباط برنامه سالانه با مراکز فعالیت اصلی

درصد زمان انجام هر برنامه/فعالیت	شماره طبقه‌بندی و عنوان برنامه/فعالیت		مراکز فعالیت اصلی	کد مراکز فعالیت اصلی
	عنوان برنامه/فعالیت	شماره طبقه‌بندی برنامه		

طبقه‌بندی اقتصادی

هزینه‌ها

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

۱- جبران خدمت کارکنان^۲

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

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

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

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

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

1 - Expense

2 - Compensation of Employees

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

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

۲- استفاده از کالاها و خدمات^۱

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

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

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

1 - Use of Goods and Services

سزدهای دارای‌های سرمایه‌ای طبقه‌بندی شود. نگهداری و تعمیر دو ویژگی دارد: (۱) فعالیت‌ی است که مالکین برای استفاده از دارای‌های ذیربط مجبورند بطور مستمر و مکرر اقدام به آن کنند. و (۲) ماهیت دارای‌ی ذیربط را تغییر نداده و فقط شرایط عادی آن را حفظ می‌کنند. ویژگی‌های نوسازی و توسعه دارای‌ی موجود نیز عبارتند از: (۱) اقدام به نوسازی و بازرسی و توسعه یک تصمیم تعمدی سرمایه‌گذاری است که در هر زمانی ممکن است صورت گیرد و ارتباطی با شرایط دارای‌ی ندارد، و (۲) نوسازی و بازرسی اساسی عملکرد استفاده از ظرفیت‌های موجود دارای‌ی‌های ثابت را به میزان شایان توجهی افزایش داده و طول عمر قابل انتظار آنها را افزایش می‌دهد.

کالاها و خدماتی که در امر پژوهش و توسعه، آموزش کارکنان، پژوهش‌ها و بازار و موارد مشابه مورد استفاده قرار می‌گیرند در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی می‌شوند، اگر چه این کالاها و خدمات ممکن است منافی در آینده نیز داشته باشند. خرید مواد مربوط به تولید اسکناس و سکه، یا مبالغ قابل پرداخت به پیمانکاران برای تولید اسکناس، نیز در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی می‌شود.

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

کالاها و خدمات خریداری شده توسط واحدهای دولتی و استفاده شده توسط کارکنان آنها می‌تواند در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» و یا «جبران خدمت کارکنان» طبقه‌بندی شود. بطور کلی زمانیکه کارکنان برای انجام وظایف محوله از این کالاها و خدمات استفاده می‌کنند، آنها باید در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی شوند. از طرف دیگر چنانچه کالاها و خدمات مزبور در وقت آزاد و غیرموظف و به طور دلخواه مورد استفاده قرار گیرد، جبران خدمت کارکنان محسوب می‌گردد. کالاها و خدمات زیر که در اختیار کارکنان دولت قرار می‌گیرد در گروه «استفاده از کالاها و خدمات» طبقه‌بندی می‌شود: (۱) ابزار و وسایلی که فقط هنگام انجام وظیفه مورد استفاده قرار می‌گیرد، (۲) لباس و کفشی که هنگام کار پوشیده می‌شود، (۳) خدمات محل مسکونی که قابل استفاده توسط خانوار نباشد، (۴) غذا و نوشابه خاصی که هنگام انجام کار مصرف شود. (۵) خدمات حمل و نقل و هزینه اقامت در مأموریت‌های اداری، (۶) سرویس‌های بهداشتی و حمام در محل کار (۷) لوازم کمک‌های اولیه بهداشتی مورد استفاده

در محل کار، در بعضی موارد اقلام فوق توسط خود کارکنان خریداری می‌شود و وجه پرداخت شده از طرف کارفرما به آنها مسترد می‌گردد.

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

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

۳- بهره (سود)^۱

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

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

1 - Interest

بهره‌ای که ایجاد شده اما پرداخت نشده، افزایش یافته است. بنابراین، آنچه عموماً به عنوان پرداخت بهره اطلاق می‌شود، کاهش تعهدات موجود بدهکار است که بخشی از آن به واسطه هزینه بهره‌ای که قبلاً اتفاق افتاده، ایجاد شده است.

دولت معمولاً به عنوان تضمین کننده وام‌های واحدهای تحت پوشش عمل می‌کند. وقتی دولت تعهدات مربوط به یک فقره وام را پذیرفت، تمامی بهره‌های وام مزبور در این طبقه‌بندی باید منظور شود. ادعای حقوقی دولت نسبت به بدهکار بستگی به شکل حقوقی وام و بدهکار اولیه دارد. اگر چنین ادعایی وجود داشته باشد، ادعای مزبور دارایی مالی جداگانه‌ای برای دولت محسوب می‌شود و دولت می‌تواند در آمد حاصل از سود آنرا نیز در حساب‌های خود منظور دارد. اگر واحد بدهکار اولیه ورشکست شود و یا دولت به هر دلیل دیگر نتواند طلب خود را از آن واحد وصول کند، مبلغ مزبور به عنوان انتقال سرمایه‌ای تلقی می‌شود و باید در طبقه بندی مربوط به «سایر هزینه‌ها» منظور گردد. پرداخت‌های انتقالی دولت به واحد بدهکار برای پرداخت بدهی‌های آن «یارانه» محسوب می‌گردد و در گروه مربوط به خود باید طبقه‌بندی شود.

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

۴- یارانه‌ها^۱

یارانه پرداخت انتقالی یکجانبه‌ای (بدون معوض) است که واحدهای دولتی بر اساس سطح فعالیت‌های تولیدی یا ارزش کالاها و خدمات تولید شده و وارد شده توسط شرکت‌های دولتی در اختیار آنها قرار می‌دهند. یارانه ممکن است برای تأثیر بر سطح تولید یا قیمتی که کالاها به فروش می‌روند پرداخت گردد. یارانه فقط قابل پرداخت به تولید کننده‌ها است و قابل پرداخت به مصرف کنندگان نمی‌باشند. یارانه همچنین پرداخت انتقالی غیرسرمایه‌ای است و پرداخت انتقالی سرمایه‌ای در گروه «سایر هزینه‌ها» طبقه‌بندی می‌گردد. پرداخت‌های انتقالی مستقیم دولت به مصرف کنندگان در گروه «منافع اجتماعی» و پرداخت‌های انتقالی به نهادهای غیرانتفاعی عرضه کننده خدمات به خانوارها در گروه «سایر هزینه‌ها» طبقه‌بندی می‌شوند.

پرداخت‌های انتقالی به سایر واحدهای دولتی در گروه «کمک‌های بلاعوض» باید طبقه بندی گردد. پرداخت‌های انجام گرفته به شرکت‌های دولتی برای تأمین مالی سرمایه گذاری یا جبران کاهش دارایی‌های سرمایه‌ای آنها نیز در «سایر هزینه‌ها» منظور می‌گردد.

1 - Subsidies

یارانه می‌تواند به کل تولید یا کالاهای خاص پرداخت گردد. پرداخت یارانه به کالاها و خدمات مبتنی واحد کالا و خدمت انجام می‌گیرد. یارانه ممکن است مبلغ مشخصی به ازای هر واحد کالا یا خدمات باشد و یا به صورت درصدی از قیمت هر واحد کالا و خدمات پرداخت شود. همچنین یارانه می‌تواند به صورت مابه‌التفاوت قیمت مورد نظر با قیمت پرداخت شده توسط مصرف کننده انجام گیرد.

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

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

۵- کمک‌های بلاعوض^۱

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

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

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

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

کمک‌های بلاعوض غیر سرمایه‌ای، کمک‌هایی هستند که برای اعتبارات هزینه‌ای صورت گرفته و مرتبط یا مشروط به تحصیل دارایی از سوی دریافت کننده نیستند. کمک‌های بلاعوض سرمایه‌ای، مستلزم تحصیل دارایی از سوی دریافت کننده بوده و ممکن است انتقال نقدی را که دریافت کننده برای تملک دارایی یا دارایی‌ها (بجز موجودی انبار)، یا برای انتقال یک دارایی (بجز پول نقد و موجودی انبار)، ابطال تعهد یا توافق دو جانبه بدهکار - بستانکار و یا تعهد بدهی واحد دیگر انتظار یا نیاز دارد، در بر بگیرد. چنانچه در مورد ویژگی یک کمک تردیدی وجود داشته باشد، آن کمک به عنوان کمک هزینه‌ای طبقه‌بندی می‌شود.

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

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

۶- منافع (مزایای) اجتماعی^۱

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

تمامی منافع اجتماعی به عنوان هزینه تلقی نمی‌شوند. پرداخت حقوق بازنشستگی (از طریق صندوق‌های بازنشستگی) به عنوان کاهش تعهدات تلقی می‌شود و باید در گروه (فصل) هشتم طبقه بندی شود. منافع اجتماعی

1 - Social Benefits

که توسط واحد دولتی فراهم شده و به خانوارها منتقل می‌شوند، داد و ستدهای هزینه‌ای هستند اما به عنوان منافع اجتماعی طبقه‌بندی نمی‌شوند. از طرف دیگر هزینه تولید آن‌ها بخشی از جبران خدمت کارکنان، مصرف کالاها و خدمات و مصرف سرمایه ثابت (استهلاک) است. کلیه منافع اجتماعی، انتقالات جاری بوده و هیچ‌یک انتقالات سرمایه‌ای محسوب نمی‌شود.

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

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

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

منافع اجتماعی کارفرما، منافع اجتماعی نقدی یا غیرنقدی است که از سوی واحدهای دولتی به کارکنان خود یا کارکنان سایر واحدهای دولتی مشارکت کننده در طرح (با به بازماندگان و بستگان آن‌ها که مستحق دریافت این مزایا هستند) قابل پرداخت است. انواع مزایایی که ارائه می‌شود، مشابه با همان فهرست مربوط به طرح‌های تأمین اجتماعی نظیر پرداخت مستمر دستمزد در طی دوره غیبت از کار در نتیجه بیماری، حادثه، زایمان و غیره؛ کمک هزینه‌های خانواده، تحصیل یا سایر، کمک‌هزینه خاتمه کار در نتیجه مزاد نیاز بودن، عدم صلاحیت یا فوت ناشی از

حادثه، هزینه‌های عمومی پزشکی که به کار کارمند ارتباط ندارد، هزینه‌های مربوط به سرای بازنشستگان یا اقامتگاه‌ها است. مخارج مربوط به حقوق بازنشستگی و سایر مزایای بازنشستگی کاهش در تعهدات بوده و هزینه منافع اجتماعی تلقی نمی‌شود.

۷- سایر هزینه‌ها^۱

۷-۱- هزینه دارایی (بجز بهره)

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

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

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

1 - Other expense

می‌شوند. برداشت از درآمد شبه شرکت‌ها نیز مانند سود سهام، شامل برداشت از وجوه حاصل از فروش یا انواع دیگر واگذاری دارایی‌ها نمی‌گردد.

شرکت‌های عمومی می‌توانند بنگاه بیمه نیز باشند که در آن صورت ذخایر فنی خود را به شکل ذخایر در برابر خطرات عمده با توجه به بیمه‌نامه‌های عمر نگاه می‌دارند. این ذخایر شامل ذخایری برای قراردادهای بیمه با هدف کسب سود که به ارزش سررسید هدایای سودآور اضافه می‌شود یا بیمه‌نامه‌هایی مشابه، پیش‌پرداخت حق بیمه‌ها و ذخایر در برابر مطالبات عمده می‌باشد.

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

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

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

دو نوع طرح بازنشستگی اساسی وجود دارد: طرح بازنشستگی بر اساس مزیت تعریف شده و طرح بازنشستگی بر اساس حق بیمه تعریف شده. مزایای بازنشستگی آتی بر حسب مزیت تعریف شده به طور طبیعی بر اساس فرمول‌هایی که به حقوق و دوره خدمت فرد بستگی دارد، تعریف می‌شود. ارزش اسمی مزایای بازنشستگی که باید در آینده پرداخت شود، از نظر ریاضی بر اساس تخمین متغیرهایی مانند عمر بازنشستگی مورد انتظار، نرخ زاد و ولد، تورم مورد انتظار و افزایش حقوق معین می‌شود. سپس ارزش اسمی می‌تواند با استفاده از نرخ تنزیل

مناسب به ارزش حال تبدیل شود. در طول زمان، کل تعهد طرح بازنشستگی به دلیل دریافت حق بیمه‌های اضافی، پرداخت مزایا، تغییرات در فرض‌های اعلام شده و گذشت زمان تغییر خواهد کرد. هزینه دارایی منتسب به بیمه‌گذاران معادل افزایش تعهد ناشی از گذشت زمان است که به دلیل مزایای آتی تنزیل شده، در طول چند دوره حسابداری اتفاق می‌افتد.

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

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

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

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

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

اجاره زمین نباید با اجاره کالاهای تولید شده که به عنوان مصرف کالاها و خدمات تلقی می‌شود، اشتباه گرفته شود. اختلاف در برداشت‌ها از آن‌جا ناشی می‌شود که موجران دارایی‌های تولید شده در فرایند تولیدی فعالیت دارند که در نتیجه آن، خدماتی نظیر نگاهداری موجودی دارایی‌های ثابت جهت اجاره با اخطارهای کم مهلت و تعمیر و نگاهداری دارایی‌های اجاره داده شده را ارائه می‌دهند. به ویژه اجاره‌هایی که توسط واحدهای دولتی به عنوان مستأجر پرداخت می‌شود، به عنوان پرداخت بابت ارائه خدمات مسکن و ساختمان تلقی می‌شوند. واحدهایی که مالک زمین یا دارایی‌های زیر زمینی باشند و این دارایی‌ها را برای استفاده در اختیار واحدهای دولتی قرار دهند، به عنوان واحدهایی که درگیر فعالیت‌های تولیدی اند، محسوب نمی‌شوند.

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

۷-۲- سایر هزینه‌های متفرقه

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

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

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

۸- مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)^۱

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

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

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

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

1 - Consumption of Fixed Capital

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

شماره طبقه بندی	شرح
۱۰۰۰۰	جبران خدمات کارکنان
۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد
	حقوق ثابت / مینا کارکنان رسمی و پیمانی
	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار
	حقوق و دستمزد مامورین و سربازان وظیفه شاغل در دستگاه‌های اجرایی
	حق التدریس
	حق تحقیق
	سایر
۱۰۲۰۰	فوق العاده‌ها و مزایای شغل
	عیدی
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا
	فوق العاده ایثارگری
	فوق العاده نشان‌های دولتی
	فوق العاده سختی کار در محیط‌های غیر متعارف
	کمک هزینه عائله مندی و اولاد
	فوق العاده شغل
	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی
	فوق العاده کارایی و عملکرد
	فوق العاده اشتغال خارج از کشور
	اضافه کار و کشیک
	فوق العاده ویژه
	پاداش یک ماهه موضوع
	تفاوت تطبیق
	فوق العاده مخصوص
	حق جذب
	حق مسکن
	فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی
	فوق العاده محل خدمت
	حق سرپرستی
	همطرازی
	فوق العاده جذب مناطق محروم
	فوق العاده نوبت کاری
	حق محرومیت از مطب

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

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

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

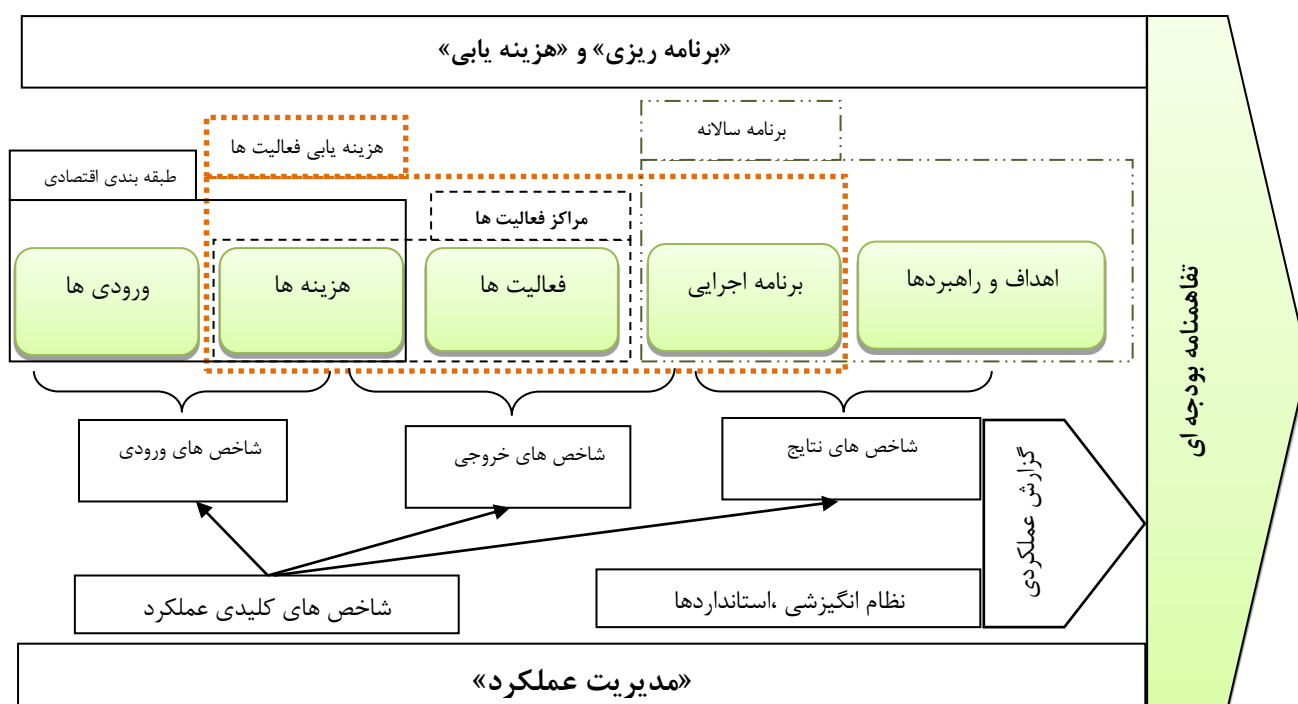
شماره طبقه بندی	شرح
	سود اوراق مشارکت
	سود اسناد خزانه اسلامی
	سایر
۴۰۰۰۰	یارانه
۴۰۱۰۰	کمک زیان شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
	کمک زیان شرکتهای دولتی
	کمک زیان مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۴۰۲۰۰	پرداخت مابه التفاوت قیمت کالاها و خدمات
	یارانه کالاهای اساسی
	یارانه حامل های انرژی
	یارانه دارو و شیرخشک
	یارانه کود شیمیایی، بذر و سموم
	یارانه کاغذ
	یارانه مسکن
	سایر
۴۰۳۰۰	پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای
	پرداخت های انتقالی به شرکتهای دولتی
	پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۰۰۰	کمک های بلا عوض
۵۰۱۰۰	کمک بلاعوض به دولت های خارجی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۲۰۰	کمک بلاعوض به سازمان های بین المللی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۳۰۰	کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۴۰۰	کمک بلا عوض به بخش غیردولتی
	کمک به مؤسسات غیردولتی
	حقوق روحانیون مبلغ
	سرانه های دانش آموزان
	سایر

شماره طبقه بندی	شرح
۶۰۰۰	رفاه اجتماعی
۶۰۱۰۰	بیمه و بازنشستگی
	بازنشستگی سهم دولت (کارفرما)
	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی
	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم دستگاه اجرایی)
	سایر
۶۰۲۰۰	کمک‌های رفاهی کارمندان دولت
	کمک هزینه غذا
	کمک هزینه ایاب و ذهاب
	کمک هزینه مهد کودک
	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی، دندانپزشکی، صورت‌حساب بیمارستان و ...)
	پاداش پایان خدمت
	کمک هزینه ایام بیکاری
	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم
	کمک هزینه ازدواج
	سایر
۶۰۳۰۰	کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص
	کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا
	مستمری اقشار آسیب پذیر
	کمک به معلولین جسمی و ذهنی
	کمک های موردی به اقشار آسیب پذیر و معلولین
	کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن
	کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی
	کمک به پیشگیری از آسیب های اجتماعی و معلولیت ها
	سایر
۶۰۴۰۰	کمک‌های رفاهی دانش آموزان و دانشجویان
	یارانه دفترچه، تغذیه رایگان، ایاب و ذهاب و امور رفاهی دانش آموزان مناطق محروم و دانش آموزان استثنائی
	کمک به صندوق های رفاه دانشجویان
	کمک هزینه تغذیه دانشجویان
	کمک هزینه ایاب و ذهاب دانشجویان
	کمک هزینه تحصیلی
	هزینه های مربوط به شرکت در سمینارها، برگزاری اردوها و گردشهای علمی
	سایر

شماره طبقه بندی	شرح
۶۰۵۰۰	حقوق و کمک‌های رفاهی بازنشستگان
	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 فرزندان بازنشستگان
	سایر
۷۰۰۰۰	سایر هزینه‌ها
۷۰۱۰۰	مالیات
	مالیات‌های سرمایه‌ای
	مالیات‌های غیر سرمایه‌ای
۷۰۲۰۰	اجاره و کرایه
	اجاره زمین و اراضی
	اجاره ساختمان و سایر مستحقات
	اجاره ماشین‌آلات و تجهیزات
	کرایه لوازم و ابزار مختلف
	سایر
۷۰۳۰۰	سایر هزینه‌های متفرقه
	دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی
	پرداخت‌های انتقالی به مؤسسات غیر انتفاعی عرضه‌کننده خدمات به خانوار
	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)
	جرایمی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر وضع می‌شود
	جرایم و عوارض دادگاه‌ها
	پرداخت‌های مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی
	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت‌ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و سپس از اتهام متناسبه برائت حاصل کرده‌اند)
	باز خرید خدمت
	پرداخت‌های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای دولتی
	پرداخت‌های انتقالی سرمایه‌ای برای تامین تمام یا بخشی از هزینه تملک‌دارانی‌های سرمایه‌ای
	اعتباراتی که به استثنای شقوق وام، مشارکت و افزایش سرمایه برای سرمایه‌گذاری به صورت کمک به مؤسسات عمومی یا اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری اعطا می‌شود (مانند کمک به شهرداری‌ها)
	سایر
۸۰۰۰۰	مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)
۸۰۱۰۰	مصرف سرمایه‌های ثابت ملموس
۸۰۲۰۰	مصرف سرمایه‌های ثابت غیرملموس

**طبقه‌بندی مدیریت
عملکرد**

نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد با استناد به اسناد بالادستی و قوانین برنامه های توسعه پنج ساله کشور تدوین شده است. هدف از این نظام تقویت فرهنگ هدف محوری، برنامه مداری، نتیجه گرایی و تعالی عملکرد دستگاه های اجرایی؛ تحقق سند چشم انداز توسعه کشور و ارتباط زنجیره ای میان سیاست های کلی نظام و برنامه های توسعه پنج ساله با بودجه های مصوب سالانه کشور است. «برنامه ریزی»، «هزینه یابی» و «مدیریت عملکرد» از جمله مهمترین عناصر نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد می باشند، که در عین وجود ارتباط آنها با هم، برای هر یک دستورالعمل خاص تنظیم گردیده است. (شکل شماره ۱)



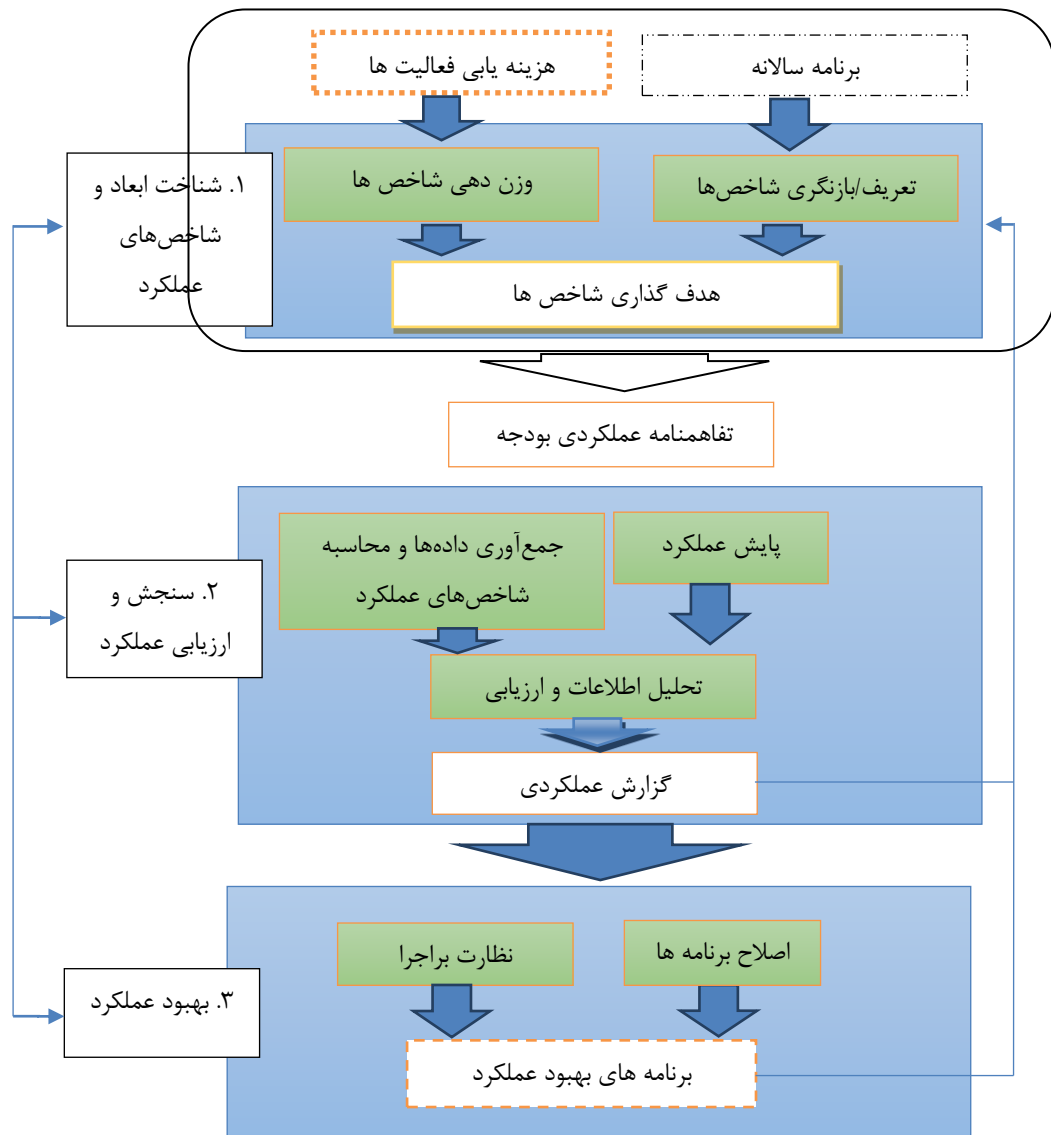
شکل (۱): روابط بین نظام «برنامه ریزی»، «نظام هزینه یابی» و «نظام مدیریت

مدیریت عملکرد با استفاده از شاخص های عملکردی نقش ایجاد ارتباط بین دو عنصر «برنامه ریزی» و «هزینه یابی» را برعهده دارد. به عبارت دیگر، مدیریت عملکرد با استفاده از شاخص های عملکردی ورودی^۱، خروجی^۲ و نتایج^۳ روابط زنجیره «ورودی ها»، «هزینه ها»، «برنامه و فعالیت ها» و «اهداف و راهبردها» را در سه بعد «صرفه اقتصادی»، «کارایی» و «اثربخشی» تحلیل می کند. عملکرد دستگاه های اجرایی از منظر های مالی، ذینفعان، کیفیت، فرایند و رشد و یادگیری مورد تحلیل قرار می گیرد. نتایج حاصل از تحلیل عملکرد هر دستگاه، مبنای بهبود برنامه های دوره آتی و تفاهمنامه عملکردی بودجه سال آینده است.

1- Input Indicators
2- Output Indicators
3- Outcome Indicators

فرایند انجام کار:

فرایند «مدیریت عملکرد» در دستگاه‌های اجرایی در قالب شکل زیر نمایش داده شده است، شکل شماره (۲). و در ادامه هر یک از مراحل انجام کار تشریح شده است.



شکل شماره (۲): فرایند انجام «مدیریت عملکرد» در دستگاه‌های اجرایی

ماده ۱- دستگاه‌های اجرایی موظفند جداول ۱ و ۲ که مربوط به اخذ اطلاعات مورد نیاز جهت ارزیابی عملکرد می‌باشد را به قرار زیر تکمیل نمایند.

۱-۱- جدول اطلاعات عملکرد سنجه های برنامه ها و فعالیت ها (جدول شماره ۱)

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

- ستون (۲) - درج عنوان برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های ذی ربط آنها
- ستون (۳) - درج سنج‌های عملکرد برنامه‌ها و فعالیت‌های ذی ربط
- ستون‌های (۴) تا (۶) - درج اهداف کمی سنج‌های عملکرد به ترتیب برای عملکرد سال ۱۳۹۵، مصوب ۱۳۹۶ و پیش‌بینی عملکرد تا پایان سال ۱۳۹۶
- ستون‌های (۷) تا (۹) - درج اعتبارات هزینه‌ای به ترتیب عملکرد سال ۱۳۹۵، مصوب ۱۳۹۶ و پیش‌بینی عملکرد تا پایان سال ۱۳۹۶
- ستون‌های (۱۰) و (۱۱) - درج قیمت تمام شده واحد مصوب (حاصل تقسیم ستون ۸ به ۵) و قیمت تمام شده واحد عملکرد (حاصل تقسیم ستون ۹ به ۶)

۱-۲- جدول شناسنامه سنج‌های عملکرد (جدول شماره ۲)

- در ستون «عنوان سنج»، هر یک از سنج‌های برنامه‌ای و فعالیت‌های مندرج در ستون ۳ جدول (۱) درج می‌شود.
- در ستون «مستند قانونی سنج» ماخذ شناسایی سنج در اسناد فرادستی به همراه آدرس دقیق آن مانند «سند برنامه ششم توسعه صفحه ۲۱۲» درج می‌گردد.
- در ستون «واحد سنجش» واحد سنجش مربوط به سنج هر برنامه/فعالیت مندرج در برنامه سالانه دستگاه اجرایی درج می‌شود.
- در ستون‌های «استاندارد بین‌المللی، منطقه‌ای و ملی» چنانچه استاندارد بین‌المللی، منطقه‌ای یا ملی وجود دارد درج می‌گردد.
- در ستون «فرمول محاسبه شاخص»، اقلام اطلاعاتی مورد نیاز و نحوه ارتباط این اقلام برای محاسبه سنج مورد نظر قید می‌گردد.
- در ستون «ضریب اهمیت» (ویژه سنج‌های فعالیت‌های)، ضریب اهمیت سنج‌های فعالیت‌ها در تحقق برنامه خود منظور می‌گردد. ضریب اهمیت سنج‌های فعالیت‌های نشان‌دهنده این است که تحقق هر یک از سنج‌های فعالیت‌ها به چه میزان (چند درصد) در تحقق برنامه خود مؤثر است. این ضریب اهمیت می‌تواند براساس تجربه مدیران از روندهای گذشته یا مطالعات علمی استخراج گردد. بدیهی است لازم است مجموع ضریب اهمیت (درصد) سنج‌های فعالیت‌های ذیل یک برنامه به ۱۰۰ برسد.
- در ستون «نوع سنج»، افزایشی یا کاهش‌ی بودن سنج مطرح است. برای مثال در مورد سنج «زمان انتظار در صف»، هر چه زمان انتظار کمتر شود عملکرد سنج بهتر است. بنابراین این سنج یک سنج کاهش‌ی است.
- در ستون «منبع استخراج اطلاعات سنج»، منبع اطلاعاتی در درون یا بیرون سازمان در سیستم‌های آنلاین یا آفلاین مشخص می‌گردد.

- در ستون «دوره زمانی استخراج سنجه»، دوره زمانی مورد انتظار از سنجه است که می توان در آن دوره زمانی از سنجه مربوطه گزارش گیری نمود.
 - در ستون «عوامل خارج از کنترل در تحقق سنجه» عوامل خارج از کنترل و پاسخگویی دستگاه اجرایی در دستیابی به اهداف کمی سنجه عملکردی درج می گردد.
 - در سه ستون آخر جدول «استاندارد بین المللی قیمت تمام شده فعالیت» و «استاندارد منطقه ای قیمت تمام شده فعالیت» و «استاندارد ملی قیمت تمام شده فعالیت» برای فعالیت های دستگاه درج می شود.
- ماده ۲ -** سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است جداول ۳، ۴، ۵ و ۶ را که مربوط به ارزیابی عملکرد برنامه ها و فعالیت ها می باشد، پس از تکمیل فرم های ۱ و ۲ توسط دستگاه های اجرایی، تکمیل نماید.

۱.۲. شناخت ابعاد و شاخص های عملکرد: سازمان برنامه و بودجه کشور «شاخص های ساده» و «شاخص های ترکیبی» مندرج در جداول شماره (۱) و (۲) را در جداول (۴) و (۵) درج می کند.

۲.۲. سنجش و ارزیابی عملکرد: سازمان برنامه و بودجه کشور برای «ارزیابی شاخص های عملکرد» سال قبل و شش ماهه سال جاری، جدول شماره ۵ و ۶ را به طریق زیر تکمیل می کند.

۱.۲.۲. سنجش عملکرد (جدول ۵): سازمان برنامه و بودجه کشور، عنوان و «محرک هزینه» اقلام هزینه دستگاه اجرایی مربوط را از «دستورالعمل طبقه بندی اقتصادی هزینه ها» در ستون های ۱، ۲ و ۳ جدول شماره (۵) ثبت می کند.

۲.۲.۲. سازمان برنامه و بودجه کشور "کمیت محرک هزینه" و «مقدار ریالی قلم هزینه» هر یک از سرفصل های هزینه مربوطه در سال قبل را دریافت و در ستون های ۴ و ۵ جدول شماره (۵) ثبت می کند.

۳.۲.۲. سازمان برنامه و بودجه کشور شاخص های ورودی سال قبل هر یک از سرفصل هزینه های مربوط، را مبتنی تعریف «فرمول شاخص» مربوطه در ستون ۵ جدول شماره (۳) محاسبه و به ترتیب در ستون های ۶، ۷، ۸ جدول شماره (۵) ثبت می کند.

۴.۲.۲. سنجش عملکرد (جدول ۶): سازمان برنامه و بودجه کشور «شماره طبقه بندی برنامه»، «عنوان برنامه / فعالیت»، «سنجه عملکرد» و «هدف کمی» را بر اساس «دستورالعمل برنامه سالانه» تهیه و در ستون های ۱، ۲، ۳ و ۴ جدول شماره (۶) ثبت می کند.

۵.۲.۲. سازمان برنامه و بودجه کشور عملکرد سنجه و هزینه کل برنامه ها و قیمت تمام شده کل هریک از فعالیت ها در سال قبل بر اساس «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» را دریافت و در ستون های ۵ و ۶ جدول شماره(۶) ثبت می کند.

۶.۲.۲. سازمان برنامه و بودجه کشور شاخص های خروجی (جدول شماره ۳) هریک از برنامه/فعالیتها در سال قبل، را مبتنی بر تعریف «فرمول شاخص» مربوطه در ستون ۵ جدول شماره(۳) محاسبه و به ترتیب در ستون های ۸، ۷ و ۹ جدول شماره(۶) ثبت می کند.

۳.۲. **سنجش و ارزیابی عملکرد** : سازمان برنامه و بودجه کشور برای «تحلیل اطلاعات و ارزیابی عملکرد» سال قبل و شش ماهه سال جاری با استفاده از اطلاعات شاخص های عملکردی به طریق زیر عمل می کند.

۱.۳.۲ **ارزیابی عملکرد از منظر مالی**: سازمان برنامه و بودجه کشور اطلاعات شاخصهای منظر مالی (جدول شماره ۳) را در جداول ۵ و ۶ تحلیل کرده و انحرافات از بودجه را در سطح تمامی برنامه/ فعالیت ها در جدول شماره (۶) و سرفصل هزینه ها جدول شماره (۵) مورد ارزیابی قرار داده و نتایج را ارائه می کند.

۲.۳.۲ **ارزیابی عملکرد از منظر فرآیندی**: سازمان برنامه و بودجه کشور اطلاعات شاخصهای منظر مالی (جدول شماره ۳) را در جداول (۵) و (۶) تحلیل کرده و انحرافات از کمیت های عملیاتی را در سطح تمامی برنامه ها در جدول شماره (۶) و سرفصل هزینه ها در جدول شماره (۵) مورد ارزیابی قرار داده و نتایج را ارائه می کند.

۳.۳.۲ **ارزیابی عملکرد از منظر ذینفعان و ارباب رجوع**: سازمان برنامه و بودجه کشور اطلاعات شاخصهای مالی (جدول شماره ۳) در جداول (۵) و (۶) را تحلیل کرده و میزان تحقق اهداف و رضایت ذی نفعان را در سطح تمامی برنامه ها در جدول شماره (۶) مورد ارزیابی قرار داده و نتایج را ارائه می کند.

۴.۲. **سنجش و ارزیابی عملکرد** : سازمان برنامه و بودجه کشور برای «گزارش عملکردی» سال قبل و شش ماهه سال جاری ، جداول تکمیل شده شماره (۵) و (۶) را به همراه نتایج تحلیل و ارزیابی شاخص های عملکردی به همراه تفاهمنامه بودجه ای سال آینده به سازمان برنامه و بودجه کشور گزارش می کند .

۵.۲. **بهبود و نظارت بر عملکرد**: دستگاه اجرایی «برنامه بهبود» را بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد و استاندارد سازی شاخص ها، نسبت به تدوین برنامه های بهبود سال آیند اقدام می کند

جدول شماره (۲) جدول شناسنامه سنجه های عملکرد

عنوان دستگاه اجرایی اصلی	شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی اصلی
عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه	شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه

عنوان سنجه	مستند قانونی سنجه	واحد سنجش	استاندارد سنجه	استاندارد بین المللی سنجه	استاندارد منطقه ای سنجه	استاندارد ملی سنجه	فرمول محاسبه سنجه	ضریب اهمیت سنجه	نوع سنجه	منبع استخراج اطلاعات سنجه	دوره زمانی استخراج سنجه	عوامل خارج از کنترل در تحقق سنجه	استاندارد بین المللی قیمت تمام شده فعالیت	استاندارد منطقه ای قیمت تمام شده فعالیت	استاندارد ملی قیمت تمام شده فعالیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	
متوسط زمان حضور مصدیان اورژانس بر سر بالین بیمار از زمان تماس در تهران و کلانشهرها	سند توسعه بخش سلامت	دقیقه				۸		۵۰	کاهش		۳ ماهه	ترافیک			
درصد انفعال تخت	بسته تحول سلامت	درصد				۷۵		۲۰	افزایش		۶ ماهه				
جایابی مسافر جادهای	برنامه ششم توسعه جلد ۲ صفحه ۲۱۳	میلیون نفر					حاصل جمع تعداد مسافر درج شده در صورت وضعیتهای اعلامی پیاده تریب جاپیجی مسافر بدون صورت وضعیت	۵۰	افزایش	سامانه ثبت صورت وضعیتهای اعلامی	روزانه				

جدول شماره (۳): تعریف شاخص های ارزیابی عملکردی ساده

استاندارد شاخص	وزن شاخص	سطح شاخص	منظر شاخص	نوع شاخص	فرمول شاخص	عنوان شاخص	کد شاخص	حوزه	ابعاد
		ساده	فرايندها	خروجی	قيمت تمام شده: کل تقسيم بر هدف کمی سنجه عملکرد فعالیت (ستون ۱۱ جدول شماره ۱)	قيمت تمام شده واحد فعالیت	۲۰۰۲		
		ساده	مالی	خروجی	انحراف از قیمت تمام شده واحد فعالیت منهای قیمت پایه (بودجه / متوسط) / استاندارد (د)	انحراف از قیمت تمام شده واحد فعالیت	۲۰۰۳	«برنامه و فعالیت»	کارایی
		ساده	ذیتفعاان / فرايند	خروجی	{عملکرد هدف کمی سنجه برنامه / فعالیت تقسيم بر هدف مصوب سنجه برنامه / فعالیت} × ۱۰۰	درصد تحقق هدف برنامه / فعالیت.....	۲۰۰۴		

جدول شماره (۴): تعریف شاخص های ارزیابی عملکردی ترکیبی

استاندارد شاخص	وزن شاخص	سطح شاخص	منظر شاخص	نوع شاخص	فرمول شاخص	عنوان شاخص	کد شاخص	حوزه	ابعاد
		ترکیبی	ذیضمان / مالی	خروجی	کمیت های گذشته	متوسط یا نرم کمیت های برنامه	۰۰۱		
		ترکیبی	ذیضمان / مالی	خروجی	میزان تغییر بر مبنای ضریبی از «متوسط یا نرم کمیت برنامه های گذشته»، «استانداردها و قوانین مرتبط» و سایر فاکتورهای تاثیر گذار نسبت به سال پایه	ضریب تغییر کمیت برنامه.....	۰۰۲	«برنامه و فعالیت»	کارایی
		ترکیبی	مالی	خروجی	میزان تغییر بر مبنای ضریبی از «متوسط یا نرم قیمت واحد های گذشته»، «استانداردها و شاخص های مرتبط» و سایر فاکتورهای تاثیر گذار در هزینه واحد برنامه / قیمت واحد فعالیت	ضریب تغییر قیمت واحد برنامه/ قیمت واحد فعالیت.....	۰۰۳		

جدول شماره (۵) : محاسبه شاخص های عملکردی سال ۱۳۹۴ در سطح سرفصل های هزینه-شاخص های ورودی عملکرد

درصد انحراف از کمیته سجده ^{۱۸}	انحراف از هزینه واحد ^{۱۷}	شاخص های ورودی (منابع) عملکرد سال ۱۳۹۵	عملکرد سال ۱۳۹۵		محرک هزینه	عنوان هزینه	کد هزینه
			مقدار ریالی قلم هزینه	کمیته محرک			
۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
					تعداد کارکنان	حقوق و دستمزد	۱۰۱۰۰
					تعداد کارکنان	فوق العاده ها و مزایای شغل	۱۰۲۰۰
					روز ماموریت	ماموریت و نقل و انتقال کارکنان	۲۰۱۰۰
					مترای	نگهداری و تعمیر دارایی های ثابت	۲۰۳۰۰
					ارزش	نگهداری و تعمیر وسائل اداری	۲۰۴۰۰
					صفحه/ تیراژ	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات	۲۰۵۰۰
					مترای	آب و برق و سوخت	۲۱۰۰۰
					تعداد مکاتبات	مواد و لوازم مصرف شدنی	۲۱۱۰۰
					ساعت کار کارشناسی	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی	۲۱۳۰۰

۱۶- هزینه واحد ورودی: (هزینه سرفصل ورودی تقسیم بر کمیته «محرک هزینه» ورودی مربوط در دوره)

۱۷- انحراف از هزینه واحد ورودی: هزینه واحد ورودی منهای قیمت پایه/بوجه/استاندارد/ بازار)

۱۸- انحراف از کمیته سجده ورودی {کمیته واقعی ورودی تقسیم بر کمیته پیش شده ورودی در دوره} * ۱۰۰-۱۰۰

جدول شماره (۶) : محاسبه شاخص های عملکرد سال ۱۳۹۴ در سطح برنامه / فعالیت - شاخص های خروجی عملکرد

درصد تحقق هدف کمی ^{۲۰}	درصد انحراف از قیمت واحد ^{۱۹}	شاخص های خروجی عملکرد سال ۱۳۹۵		عملکرد سال ۱۳۹۵		هدف کمی	سنجه عملکرد	عنوان برنامه / فعالیت	شماره طبقه بندی برنامه
		قیمت تمام شده واحد	هزینه کل	عملکرد سنجه	تعداد				
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
۹۲	۱۰	۶۹.۹۰۹	۳۸۰۰۰۰۰۰۰	۵۵۰	۶۰۰	تعداد مقالات / طرح ها	پژوهش های پایه دانشگاهی	۱۸۰۴۰۰۳۰۰۰	
۱۱۰	-۱۵	۲۰۰۰۰۰۰۰	۳۴۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۳۰۰	۱۲۰۰	تعداد دانشجو	آموزش دکتری تخصصی و فوق تخصصی	۱۸۰۳۰۰۱۰۰۰	
						تعداد دانشجو	آموزش کارشناسی ارشد	۱۸۰۳۰۰۶۰۰۰	
							خدمات فرهنگی دانشجویان	۱۸۰۳۰۰۸۰۰۰	
							توسعه فن آفرینی	۱۸۰۵۰۱۲۰۰۰	
							خدمات رفاهی دانشجویان	۱۸۰۳۰۰۹۰۰۰	

۱۹ - انحراف از هزینه واحد برنامه / قیمت واحد فعالیت (۲۰۰۳): انحراف از هزینه واحد برنامه / قیمت واحد فعالیت منهای قیمت پایه (بودجه / متوسط / استاندارد)

۲۰ - درصد تحقق کمی فعالیت برنامه / (کمیته واقعی برنامه) (کمیته واقعی برنامه / فعالیت تقسیم بر هدف برنامه / فعالیت در دوره) * ۱۰۰

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

۱. مقدمه

"نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد" به عنوان زیر سیستم نظام "مدیریت برای نتایج" 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 می‌باشد. بر اساس تعریف صندوق بین المللی پول، بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه های اجرایی را با خروجی ها و پیامدهای آنها از طریق بکارگیری اطلاعات عملکردی در تخصیص منابع، تقویت می‌سازد. به عبارت دیگر، نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد، از اطلاعات عملکرد مالی (قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات) و اطلاعات عملکرد غیر مالی (شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت ها)، برای برقراری پیوند بین بودجه و نتیجه استفاده می کند.

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

- برنامه ریزی (تهیه برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- هزینه یابی (محاسبه قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- مدیریت عملکرد (ارزیابی و بهبود شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)

لازم به ذکر است برای هر یک از عناصر فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ ابلاغ می گردد.

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

- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۱ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۳۸ قانون برنامه چهارم توسعه
- ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه آن
- بند ۱۰ سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در اصلاح الگوی مصرف
- بند(پ) ماده(۷) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۲
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۳
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۵

- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۶
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

۳. هدف اصلی

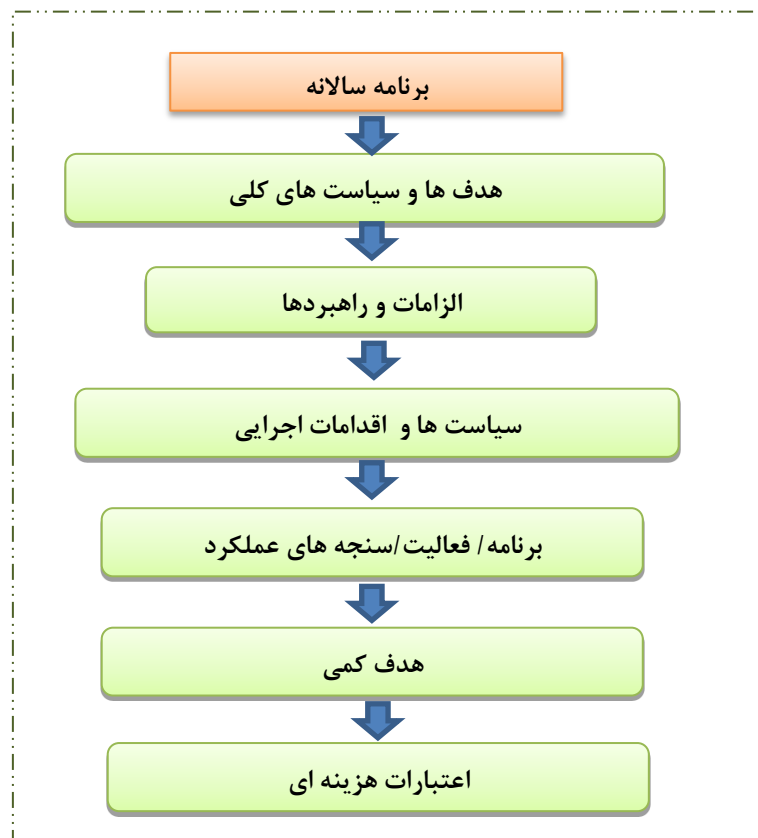
هدف اصلی از تدوین الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: تعیین حداقل الزامات و نیازمندیهای سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به همراه تحلیل داده‌ها و خروجی‌های مورد انتظار مربوطه به گونه‌ای که دستگاه‌های اجرایی بتوانند بر این اساس، درخواست طرح پیشنهادی (RFP) مورد نظر خود را برای طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد تهیه و تدوین نمایند. در این راستا اهداف فرعی زیر نیز مد نظر می‌باشد:

- نهادینه کردن نظام‌های یکپارچه «برنامه‌ریزی»، «هزینه‌یابی» و «مدیریت عملکرد» در سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه‌های اجرایی
- ایجاد هماهنگی و ارتباط بین سیستم‌های نرم‌افزاری دستگاه اجرایی با سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد.
- تقویت نظام پیش‌بینی، تصویب، اجرا و نظارت بر عملکرد اعتبارات دستگاه اجرایی با رویکرد بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد.
- کمک به توزیع بهینه اعتبارات بین واحدهای مجری تابعه در دستگاه اجرایی بر مبنای تفاهمنامه عملکردی منعقد شده با آنها
- طراحی نظام اطلاعات بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و سیستم تولید گزارش‌های مدیریتی مورد نیاز به منظور افزایش کارایی و بهبود مدیریت هزینه‌های دستگاه‌های اجرایی

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

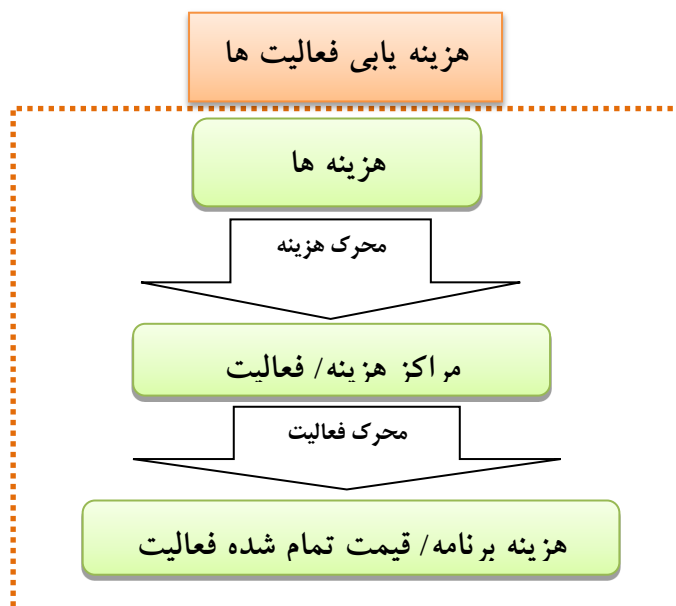
نظام بودجه ریزی بر مبنای عملکرد از تلفیق سه عنصر اصلی «برنامه ریزی»، «هزینه‌یابی» و «مدیریت عملکرد» حاصل شده است در ادامه خلاصه‌ای از تعاریف هر عنصر همراه با مدل مفهومی آن ارائه می‌گردد:

✓ **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»، «برنامه‌ها، فعالیت‌ها، سنجش‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه‌های 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 هزینه»، «مراکز هزینه / 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 تمام شده فعالیت» بر مبنای اطلاعات به دست آمده محاسبه می گردد. مراحل کلی فرایند هزینه یابی در شکل زیر ارائه شده است.



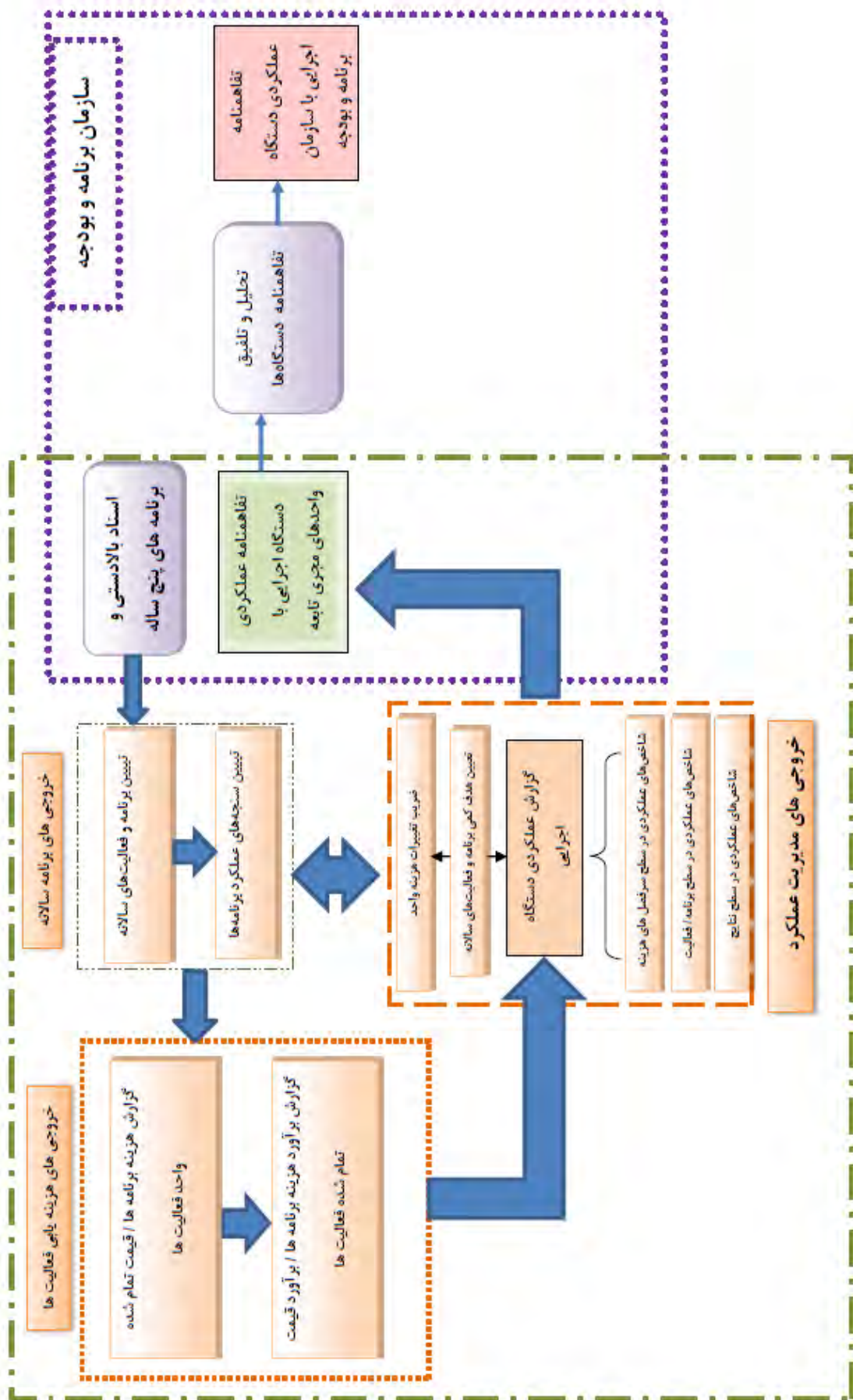
لازم به ذکر است که مفاهیم هر یک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» بیان شده است.

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

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

۵. روابط بین زیر سیستم ها در سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در شکل زیر خروجی های هر زیر سیستم و روابط بین آنها تعیین گردیده است.





۶. خروجی های مورد انتظار از سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های 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 بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در پیوست بخشنامه بودجه ۱۳۹۷، 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، سنجش های عملکرد و اهداف کمی مربوطه در دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری تابعه
۳. گزارش هزینه برنامه ها و قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت های دستگاه اجرایی به تفکیک واحدهای مجری تابعه
۴. گزارش پیش بینی هزینه برنامه ها و پیش بینی قیمت تمام شده واحد هر یک از فعالیت های دستگاه اجرایی برای سال بودجه به تفکیک واحدهای مجری تابعه با توجه به محدودیت های بودجه ای، مدیریت ظرفیت های 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 فعالیت های 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 سامانه های 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 ۱۳۹۷

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه

شرکت های دولتی و موسسات انتفاعی

وابسته دولت

قسمت اول

دستور العمل تهیه و تنظیم بودجه

مقدمه

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

شرکت‌های آب منطقه‌ای، برق منطقه‌ای، بیمه‌ها و بانک‌ها کماکان از دستورالعمل خاص خود و فرم‌های مربوط که یک نمونه از آنها در این دستورالعمل گنجانده شده است استفاده خواهند کرد.

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

به منظور شفافیت حقوق و مزایای کارکنان، اعم از کارمندی و کارگری، اصلاحاتی برای ارائه اقلام مربوط داده شده، لذا ضروری است بر اساس زیرفصل‌های تعریف شده نسبت به ارائه حقوق و مزایای کارکنان اقدام شود.

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

بخش اول: پیش‌بینی درآمدها

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

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

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

جهت رعایت اختصار و اجتناب از تکرار و اشتباه، چنانچه در هر یک از بخش‌های اول الی هفتم این دستورالعمل به فرم ضمیمه شماره ۲ اشاره شده باشد، منظور همان فرم شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی یا شورا عالی 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 همه‌جانبه 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 کیلووات ساعت برق در شرکت‌های برق منطقه‌ای و امثال آن. در واحدهای خدماتی با توجه به نوع فعالیت شرکت می‌توان چنین واحدی را انتخاب کرد مثل نفر-مسافر یا تن-کیلومتر بار در راه‌آهن.

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

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

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

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

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

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

بخش دوم: قیمت تمام شده

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

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

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

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

- ۱- فروش کالا
- ۲- موجودی‌ها
- ۳- ظرفیت تولید

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

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

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

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

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

۲۰۱۰۰- موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره

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

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

۲۰۲۰۰- خرید طی سال

میزان مواد اولیه که در سال بودجه خریداری خواهد شد با توجه به موجودی‌های اول و آخر دوره و میزان تولید تعیین می‌شود.

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

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

۲۰۳۰۰- موجودی مواد اولیه در پایان دوره

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

بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده

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

۲۰۴۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

منظور از کارگران، مستخدمینی دائمی است که تابع قانون کار هستند. مقصود از دستمزد و مزایای کارگران در هزینه تولید عبارت است از جمع ارزش ریالی کاری که در امر تولید انجام می‌شود. این ارزش از جمع دستمزد کارگران و مزایای مختلف به دست

می‌آید. کدهای مربوط به حقوق و مزایای مندرج در ضمیمه شماره ۳ به ۵ قسمت اصلی زیر قابل تقسیم است و در فرم مربوط به صورتجلسات بودجه و سامانه بودجه شرکت‌های دولتی تحت این عناوین طبقه بندی شده است:

دستمزد و مزایای مستمر: 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

۱. رفاهیات مصوب دولت: هزینه غذا، ایاب و ذهاب، عیدی سالانه، مهد کودک
۲. سایر رفاهیات: حق مأموریت، کمک‌های بهداشتی، سایر (پاداش تحصیلی، کمک‌های نقدی و ...)
۳. سایر فوق‌العاده‌ها: فوق‌العاده هزینه سفر، فوق‌العاده کارایی، پاداش سالانه، مأموریت، اضافه‌کار، سایر
۴. حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

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

۲۰۵۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

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

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

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

۱. حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم): حق شغل و شاغل، حق مدیریت و سرپرستی، تفاوت تطبیق، فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده ویژه/تخصصی، فوق‌العاده ایثارگری، فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته، فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار، فوق‌العاده بدی آب و هوا، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور، فوق‌العاده نوبت کاری، و حق عائله‌مندی
۲. سایر فوق‌العاده‌ها: فوق‌العاده هزینه سفر، فوق‌العاده کارایی، پاداش سالانه، مأموریت، اضافه‌کار، سایر (نظیر حق التحقیق، حق التدریس ...)
۳. رفاهیات مصوب دولت: هزینه غذا، ایاب و ذهاب، عیدی سالانه، مهد کودک

۴. سایر رفاهیات: حق مسکن، کمکهای بهداشتی، سایر (پاداش تحصیلی، کمکهای نقدی و ...)
۵. حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما
- پس از تکمیل هزینه‌های مربوط، جمع ارقام ستون‌های مربوط، به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود.

۲۰۶۰۰- حقوق و مزایای کارشناسان خارجی

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

۲۰۷۰۰- خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی

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

۲۰۷۵۰- خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی

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

۲۰۸۰۰- استهلاك عوامل تولید

هزینه استهلاك می‌بایستی بر مبنای استانداردهای لازم‌الاجرا و منطبق با اصول و موازین حسابداری و به تفکیک و ترتیب: استهلاك ساختمان، تأسیسات، ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایط نقلیه، اثاثیه و منصوبات، ابزارآلات و لوازم فنی و ... تهیه و محاسبه شود. محاسبات مربوط به استهلاك 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 استهلاك باید براساس ارزش هر یک از ارقام دارایی در ترازنامه سال عملکرد و افزایش یا کاهش آن در سال جاری با در نظر گرفتن میزان سرمایه‌گذاری‌های جدید، زمان به‌کارگیری و با رعایت تاریخ تکمیل تأسیسات در سال بودجه محاسبه شود. بنابراین باید استهلاك هر یک از ارقام دارایی محاسبه و مبلغ به دست آمده در فرم ضمیمه شماره ۲ و ردیف ۲۰۸۰۰ درج شود.

۲۰۹۰۰- اجاره محل

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

۲۱۰۰۰- لوازم یدکی و ابزار کار

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

۲۱۱۰۰- سوخت ماشین‌آلات

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

۲۱۲۰۰- آب و برق و سوخت

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

۲۱۳۰۰- تعمیرات و نگهداری

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

۲۱۴۰۰- لوازم و مواد مصرفی

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

۲۱۵۰۰- حق بیمه

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

۲۱۶۰۰- سایر هزینه‌های عمومی تولید

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

۲۱۷۰۰- موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره

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

۲۱۸۰۰- موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره

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

قیمت تمام شده کالای ساخته شده

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

۲۱۹۰۰- موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره

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

۲۲۰۰۰- موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره

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

قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده

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

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

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

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

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

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

مرحله اول: خرید کالا

مرحله دوم: نگاهداری و بازاریابی و فروش کالا

مرحله سوم: امور عمومی شرکت

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

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

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

پ) قیمت تمام شده خدمات انجام شده در شرکت‌های خدماتی

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

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

ت) خدمات بانکی، بیمه‌ای، آب و برق

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

بخش سوم: هزینه‌های توزیع و فروش

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

- ۱- هزینه‌های ثابت که با نوسان حجم کالای آماده برای فروش تغییر نمی‌کند مانند حقوق و مزایای کارمندان واحدهای فروش.
 - ۲- هزینه‌های نیمه متغیر مانند اجاره انبار کالای آماده برای فروش.
 - ۳- هزینه‌های متغیر که بستگی به حجم فروش دارد مانند هزینه حمل و نقل و حق‌العمل فروشندگان.
- برای تنظیم بودجه هزینه‌های فروش باید قبلاً تشکیلات قسمت فروش از لحاظ سازمانی مشخص شود و در تجزیه و تحلیل عملیات سازمانی کلیه فعالیت‌های متجانس که بعد از تهیه و تولید کالاها برای بازاریابی، فروش، توزیع کالا و نظایر آن انجام می‌شود، در این طبقه از عملیات شرکت قرار گیرد.

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

۳۰۱۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

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

۳۰۲۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

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

۳۰۳۰۰- خدمات قراردادی - شخص حقیقی

در این قسمت حق الزحمه و پاداش دلالتان، حق العمل کاران، واسطه‌ها و فروشنده‌گانی که رسماً در استخدام شرکت نیستند براساس سوابق امر و قراردادهای موجود با اشخاص حقیقی و با در نظر گرفتن پیش‌بینی میزان فروش تعیین و منظور می‌شود.

۳۰۳۵۰- خدمات قراردادی - شخص حقوقی

در این قسمت حق الزحمه و پاداش دلالتان، حق العمل کاران، واسطه‌ها و فروشنده‌گانی که رسماً در استخدام شرکت نیستند براساس سوابق امر و قراردادهای موجود با اشخاص حقوقی و با در نظر گرفتن پیش‌بینی میزان فروش تعیین و منظور می‌شود.

۳۰۴۰۰- حمل و نقل و باربری

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

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

۳۰۵۰۰- استهلاک

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

۳۰۶۰۰- آب و برق و سوخت

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

۳۰۷۰۰- اجاره محل

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

۳۰۸۰۰- بیمه

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

۳۰۹۰۰- چاپ آگهی و تبلیغات

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

مبالغی که در بودجه برای تبلیغات فروش اختصاص داده می‌شود ممکن است براساس تجربیات گذشته (مثلاً بر حسب چند درصد فروش یا سود ویژه یا هزینه تبلیغات سال‌های قبل) معین شود یا آنکه برنامه تبلیغاتی به موقع اجراء گذاشته شود که البته

متضمن هزینه‌های متفاوتی همچون آگهی در مطبوعات، رادیو و تلویزیون، نمایشگاه، غرفه‌ها و سایر هزینه‌های تبلیغاتی خواهد بود که در فرم ضمیمه شماره ۲ درج می‌شود.

۳۱۰۰۰- بسته‌بندی

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

۳۱۰۵۰- تعمیرات و نگهداری

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

۳۱۱۰۰- سایر هزینه‌های توزیع و فروش

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

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

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

بخش چهارم: هزینه‌های اداری و عمومی

آن قسمت از هزینه‌های شرکت که کار آن مستقیماً به امور تولید و فروش مربوط نیست ولی غیرمستقیم در هدایت و تسهیل گردش کار آن مؤثر است، هزینه‌های اداری و عمومی را تشکیل می‌دهد و هزینه حقوق مدیران، حسابداران، کارمندان دفتری و سایر هزینه‌های مربوط به امور اداری شرکت در این قسمت از هزینه‌ها منظور می‌شود. هزینه‌های اداری و عمومی اکثراً هزینه‌های ثابت هستند و در مجموع هزینه شرکت در هزینه تولید یک واحد کالا مؤثر می‌باشد.

افزایش درصد این هزینه‌ها نسبت به درآمدها و هزینه‌های تولید و فروش در صورت ثابت ماندن سایر شرایط معمولاً مطلوب به نظر نمی‌رسد. هزینه‌های اداری و عمومی در بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت اقلام متعددی را تشکیل می‌دهد که در فرم‌های بودجه‌ای که برای این قبیل شرکت‌ها تهیه شده، منظور شده است. نحوه برآورد هزینه‌های اداری و عمومی و طبقه‌بندی آن به شرح زیر می‌باشد:

۴۰۱۰۰- دستمزد و مزایای کارگران

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

۴۰۲۰۰- حقوق و مزایای کارمندان

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

۴۰۳۰۰- اجاره محل

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

۴۰۴۰۰- پست و تلفن

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

۴۰۵۰۰- ملزومات اداری

با توجه به اجزاء این هزینه‌ها همچون، هزینه نوشت‌افزار و ملزومات و مطبوعات اداری براساس هزینه‌های واقعی سال عملکرد و با توجه به حجم عملیات سال بودجه پیش‌بینی می‌شود. در این مورد بهتر است پیش‌بینی با توجه به میزان مطبوعات و نوشت‌افزار مورد مصرف هر کارمند به عمل آید.

۴۰۶۰۰- آب و برق و سوخت

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

۴۰۷۰۰- کارمزد بانکی

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

۴۰۸۰۰- خدمات قراردادی (شخص حقیقی / شخص حقوقی)

شرکت ممکن است در رابطه با دعاوی له یا علیه خود از نظر وکلای قضائی یا کارشناسان رسمی در زمینه‌های مختلف بهره‌جوید، همچنین شرکت می‌تواند جهت مرتفع نمودن نیازهای مدیریتی خود و تسهیل در امور یا بررسی صورتهای مالی، نیاز به استفاده از مشاوران متخصص در امور مختلف داشته باشد. بررسی نیازهای قضایی و مشاوره‌ای و تخصصی و غیره که عمدتاً بر مبنای قراردادهای رسمی (در قالب انعقاد قرارداد با شخص حقیقی (۴۰۸۰۰) یا اشخاص حقوقی (۴۰۸۵۰)) صورت می‌پذیرد، باید از قبل پیش‌بینی و با تعرفه‌های موجود ارزیابی و محاسبه شوند.

۴۰۹۰۰- استهلاک

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

۴۱۰۰۰- تعمیرات و نگهداری

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

۴۱۱۰۰- بیمه

در قسمت هزینه‌های مختلف بیمه که مربوط به بخش‌های ستادی می‌شود و برآورد آنها همانند موارد مذکور در ردیف‌های ۲۱۵۰۰ و ۳۰۸۰۰ به تفصیل بیان شده است و جمع آنها به فرم ضمیمه شماره ۲ منتقل می‌شود.

۴۱۲۰۰- مراسم و پذیرایی

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

۴۱۳۰۰- ایاب و ذهاب

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

۴۱۴۰۰- پاداش سنوات خدمات کارکنان

بعضی از هزینه‌های این قسمت به صورت قطعی قابل پیش‌بینی است مانند ذخیره یا پاداش پایان خدمت کارکنان، بعضی دیگر از این هزینه‌ها مانند بازخرید سنوات خدمت پرسنل باید با توجه به قوانین و مقررات استخدامی موجود، وضع عمومی شرکت و سیاست اداری آن در سال بودجه پیش‌بینی شود. سایر هزینه‌هایی که برای بازنشستگان در طول سال انجام می‌شود در این قسمت درج می‌شود.

۴۱۵۰۰- سایر هزینه‌های اداری

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

بخش پنجم: هزینه‌های مالی، مالیات، و سود ویژه

۵۰۰۰- هزینه‌های مالی

کلیه هزینه‌های بهره‌متعلق 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 - 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.

تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه)

در اجرای مفاد بند (پ) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه، کلیه شرکت‌های دولتی کشوری موظفند حداقل ۳٪ از سود قابل تقسیم سال قبل خود را برای امور تحقیقات و توسعه فناوری منظور نمایند.

مانده نقل به سال بعد

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

ب - منابع تأمین زیان

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

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

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

منابع تأمین هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون عبارت است از:

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

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

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

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

- ۱- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت
- ۲- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی
- ۳- ساختمان
- ۴- تأسیسات
- ۵- ماشین‌آلات
- ۶- لوازم و ابزار کار فنی
- ۷- وسایط نقلیه
- ۸- اثاثیه و لوازم اداری
- ۹- سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات

- ۱۰- سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
- ۱۱- سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط‌زیست
- ۱۲- بازپرداخت اصل وام داخلی و تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی
- ۱۳- بازپرداخت اصل سایر وام‌های داخلی
- ۱۴- بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور
- ۱۵- بازپرداخت ودیعه مشترکین
- ۱۶- بازپرداخت اصل وام خارجی
- ۱۷- بازپرداخت دیون
- ۱۸- سایر پرداخت‌ها

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

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

منظور از تأسیسات، شبکه آبیاری و آبرسانی، خطوط انتقال نفت، شولفاژ، 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 ۶

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

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

تجزیه و تحلیل نتایج حاصله از اجرای طرح مهمترین قسمت این گزارش را تشکیل می‌دهد. در این قسمت ابتدا باید امکانات اجرای طرح از لحاظ فنی و تأمین منابع مالی بررسی شود، سپس نتایج حاصله از اجرای طرح در زمینه‌های مختلف از قبیل تأثیر

آن در افزایش میزان تولید، کاهش قیمت تمام شده واحد تولید، کاهش هزینه‌های عمومی و اداری، تأثیر آن در سرمایه در گردش، مدتی که برای برگشت سرمایه پیش‌بینی می‌شود و سایر جوانب توجیه‌کننده بدقت و با ذکر ارقام بیان شود.

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

بخش هشتم: صورت جریان وجوه نقد

اطلاعات مربوط به جریان وجوه نقد می‌تواند در قضاوت نسبت به مبلغ، زمان و میزان اطمینان از تحقق جریانهای وجوه نقد آتی به استفاده‌کنندگان صورتهای مالی کمک کند. اطلاعات مزبور، بیانگر چگونگی ارتباط بین سودآوری واحد تجاری و توان آن جهت ایجاد وجه نقد و در نتیجه مشخص‌کننده کیفیت سود تحصیل شده توسط واحد تجاری است.

استفاده‌کنندگان صورتهای مالی نیازمند اطلاعاتی در خصوص چگونگی ایجاد و مصرف وجه نقد توسط واحد تجاری هستند. این نیاز صرف نظر از ماهیت فعالیت‌های واحد تجاری و تلقی یا عدم تلقی وجه نقد به عنوان محصول واحد تجاری، وجود دارد. زیرا علی‌رغم تفاوت این واحدها از لحاظ فعالیت‌های اصلی درآمدزا، نیاز آنها به وجه نقد عمدتاً از دلایل مشابهی ناشی می‌شود. به عبارت دیگر واحدهای تجاری برای هدایت عملیات، تسویه تعهدات و پرداخت سود سهام تماماً به وجه نقد نیاز دارند. در زیر تعریف سرفصل‌های اصلی شرح داده شده است:

وجه نقد: عبارت است از موجودی نقد و سپرده‌های دیداری نزد بانکها و مؤسسات مالی اعم از ریالی و ارزی (شامل سپرده‌های سرمایه‌گذاری کوتاه‌مدت بدون سررسید) به کسر اضافه برداشتهایی که بدون اطلاع قبلی مورد مطالبه قرار می‌گیرد.

جریان وجه نقد: عبارت است از افزایش یا کاهش در مبلغ وجه نقد ناشی از معاملات با اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل از شخصیت حقوقی واحد تجاری و ناشی از سایر رویدادها.

فعالیت‌های عملیاتی: عبارت از فعالیت‌های اصلی و مستمر مولد درآمد عملیاتی واحد تجاری است.

فعالیت‌های سرمایه‌گذاری: عبارت است از تحصیل یا واگذاری سرمایه‌گذاری‌های کوتاه‌مدت و بلندمدت، داراییهای ثابت مشهود و داراییهای نامشهود و نیز پرداخت و وصول تسهیلات اعطایی به اشخاص مستقل از واحد تجاری غیر از کارکنان.

فعالیت‌های تأمین مالی: عبارت از فعالیت‌هایی است که منجر به تغییرات در میزان و ترکیب سرمایه و استقراض‌های واحد تجاری (بجز اضافه برداشت‌های منظور شده در محاسبه وجه نقد) گردد.

جریان‌های وجه نقد ناشی از فعالیت‌های عملیاتی؛ در این استاندارد شامل جریان‌های نقدی ورودی و خروجی ناشی از فعالیت‌های عملیاتی به شرح تعریف مندرج در همین بند و نیز آن دسته از جریان‌های نقدی است که ماهیتاً به‌طور مستقیم قابل ارتباط با سایر طبقات جریان‌های نقدی صورت جریان وجوه نقد نباشد. در ارائه جریان‌های نقدی، رعایت ترتیب سرفصل‌ها و نیز ارائه جمع جریان‌های نقدی منعکس شده در هر سرفصل و جمع کل جریان‌های نقدی قبل از سرفصل فعالیت‌های تأمین مالی ضرورت دارد. جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های عملیاتی اساساً دربرگیرنده جریان‌های ورودی و خروجی نقدی مرتبط با فعالیت‌های مزبور است، نظیر: دریافت‌های نقدی حاصل از فروش کالا و ارائه خدمات، دریافت‌های نقدی حاصل از حق امتیاز، حق الزحمه، کارمزد و سایر درآمدهای عملیاتی، پرداخت‌های نقدی به فروشندگان کالا و خدمات، پرداخت‌های نقدی به کارکنان واحد تجاری یا از جانب آنها، دریافت‌ها و پرداخت‌های نقدی یک شرکت بیمه بابت حق بیمه‌ها، خسارات، مستمری‌ها و سایر پرداخت‌های بیمه‌ای، دریافت‌ها و پرداخت‌های مرتبط با قراردادهای منعقد شده با اهداف تجاری و عملیاتی، پرداخت‌های نقدی بابت مزایای پایان خدمت کارکنان و هزینه سازماندهی مجدد.

واحدهای تجاری باید جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های عملیاتی را با بکارگیری یکی از دو روش گزارش کنند: الف) روش مستقیم که به موجب آن ناخالص وجوه نقد دریافتی و پرداختی بر حسب طبقات عمده افشا می‌شود؛ ب) روش غیرمستقیم که به موجب آن سود یا زیان عملیاتی با انجام تعدیلات زیر به خالص جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های عملیاتی تبدیل می‌شود:

- اثر معاملات و رویدادهایی که دارای ماهیت غیر نقدی است از قبیل هزینه استهلاک و هزینه مزایای پایان خدمت کارکنان.

- اثر اقلامی که در محاسبه سود یا زیان عملیاتی دوره جاری منظور شده باشد، لیکن جریان‌های نقدی مرتبط با آنها در دوره‌های قبل حادث شده یا در دوره‌های آینده حادث خواهد شد و بالعکس. از قبیل افزایش یا کاهش مانده موجودی مواد و کالا و حساب‌های دریافتی و پرداختی عملیاتی نسبت به مانده پایان دوره قبل و نیز افزایش یا کاهش مانده پیش‌پرداخت هزینه و خرید کالا و پیش‌دریافت درآمد و فروش کالا نسبت به مانده پایان دوره قبل.

بازده سرمایه‌گذاری‌ها و سود پرداختی بابت تأمین مالی: ارائه خالص جریان نقدی ناشی از فعالیت‌های عملیاتی نباید تحت تأثیر ساختار سرمایه واحد تجاری قرار گیرد و بدین ترتیب پرداخت‌های مرتبط با سود و کارمزد تأمین مالی باید جداگانه نشان داده شود و نیز نحوه ارائه صورت جریان وجوه نقد باید تا حد امکان با سایر صورتهای مالی اساسی از جمله صورت سود و زیان هماهنگی داشته باشد. نمونه اقلامی که تحت این سرفصل ارائه می‌شود، بدین شرح است:

— جریان‌های نقدی ورودی: سود و کارمزد دریافتی، سود سهام دریافتی شامل سود سهام دریافتی از شرکتهای سرمایه‌پذیری که سرمایه‌گذاری در آنها به روش ارزش ویژه در حسابها انعکاس یافته است.

- جریان‌های نقدی خروجی: سود و کارمزد پرداختی (اعم از اینکه به حساب دارایی تحصیل شده یا به هزینه دوره منظور شده باشد)، سود سهام پرداختی، حصه‌ای از اقساط اجاره به شرط تملیک پرداختی که هزینه تأمین مالی محسوب می‌شود.

مالیات بر درآمد: جریانهای نقدی مرتبط با مالیات بر درآمد منحصر به پرداختها یا علی‌الحسابهای پرداختی از بابت مالیات بر درآمد و یا استرداد مبالغ پرداختی از همین بابت است و در برگیرنده جریانهای نقدی مربوط به سایر انواع مالیاتها (از قبیل مالیاتهای تکلیفی و مالیاتهای مستقیم وضع شده بر تولید یا فروش) نیست.

فعالیت‌های سرمایه‌گذاری: جریانهای نقدی منظور شده تحت سرفصل فعالیت‌های سرمایه‌گذاری مشتمل بر جریان‌های مرتبط با تحصیل و فروش سرمایه‌گذاری‌های کوتاه‌مدت، سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت، داراییهای ثابت مشهود، داراییهای نامشهود، و نیز پرداخت و وصول تسهیلات اعطایی به اشخاص مستقل از واحد تجاری بجز کارکنان است. فعالیت‌های سرمایه‌گذاری گاه برای حفظ سطح جاری عملیات واحد تجاری و گاه برای بسط یا محدود کردن حجم عملیات انجام می‌شود. علاوه بر این، فعالیت‌های سرمایه‌گذاری ممکن است دارای اثرات تبعی بر فعالیت‌های عملیاتی مثلاً از طریق ایجاد نیاز به سرمایه در گردش بیشتر باشد. نمونه‌هایی از جریانهای نقدی مرتبط با فعالیت‌های سرمایه‌گذاری به شرح زیر است:

- جریان‌های نقدی ورودی: دریافت‌های نقدی حاصل از فروش سرمایه‌گذاری در سهام یا اوراق مشارکت سایر واحدهای تجاری، دریافت‌های نقدی حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود و دارایی‌های نامشهود، دریافت‌های نقدی مرتبط با اصل سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت بانکی، دریافت‌های نقدی حاصل از وصول اصل وام‌های پرداختی به سایر اشخاص شامل وصول قرض‌الحسنه پرداختی.

- جریان‌های نقدی خروجی: پرداخت‌های نقدی جهت تحصیل سرمایه‌گذاری در سهام یا اوراق مشارکت سایر واحدهای تجاری، پرداخت‌های نقدی جهت تحصیل دارایی‌های ثابت مشهود و دارایی‌های نامشهود (این پرداختها شامل پرداخت‌های مرتبط با مخارج توسعه منظور شده به دارایی و نیز ساخت دارایی ثابت مشهود توسط واحد تجاری است)، سپرده‌گذاری نزد بانک‌ها در قالب سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت، و وام‌های نقدی پرداختی به سایر اشخاص شامل قرض‌الحسنه.

فعالیت‌های تأمین مالی: جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های تأمین مالی شامل دریافت‌های نقدی از تأمین‌کنندگان منابع مالی خارج از واحد تجاری (شامل صاحبان سرمایه) و بازپرداخت اصل آن است. افشای جداگانه جریان‌های نقدی مزبور برای پیش‌بینی جریان‌های نقدی آتی لازم به منظور ایفای تعهدات به تأمین‌کنندگان منابع مالی واحد تجاری مفید است. دریافتها و پرداخت‌های نقدی با ماهیت تأمین مالی از/ به واحدهای سرمایه‌پذیری که سرمایه‌گذاری در آنها به روش ارزش ویژه در حسابها انعکاس یافته است به طور جداگانه تحت همین سرفصل اصلی نمایش می‌یابد. نمونه‌هایی از جریان‌های نقدی ناشی از فعالیت‌های تأمین مالی به شرح زیر است:

- جریان‌های نقدی ورودی: دریافت‌های نقدی حاصل از صدور سهام، دریافت‌های نقدی حاصل از صدور اوراق مشارکت، وامها و سایر تسهیلات کوتاه مدت و بلند مدت.

- جریان‌های نقدی خروجی: بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، وامها و سایر تسهیلات دریافتی، پرداخت حصه اصل اقساط اجاره به شرط تملیک، پرداخت هرگونه مخارج (بجز سود تضمین‌شده و کارمزد پرداختی بابت تأمین مالی) در رابطه با اخذ تسهیلات مالی، صدور سهام و اوراق مشارکت و سایر راه‌های تأمین مالی.

بخش نهم: پیش‌بینی اهداف و برنامه‌های سالانه و فعالیت‌های متناظر با آن

در راستای استقرار بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و ارائه بودجه پیشنهادی بر اساس بهای تمام شده کالاها و خدمات بر مبنای صرفه اقتصادی و قیمت‌های تکلیفی تکمیل ضمیمه‌های ۱۳ و ۱۴ و ۱۵ الزامی است. در زیر نحوه تکمیل هر ۳ ضمیمه توضیح داده می‌شود:

ضمیمه شماره ۱۳: شرح موضوع فعالیت یا وظایف شرکت

در این فرم هر یک از موضوعات فعالیت یا وظایف شرکت بر اساس اطلاعات مندرج در اساسنامه آن در سطری مستقل درج می‌شود. عبارات درج شده برای هر فعالیت یا وظیفه باید کامل و مشخص باشد. برای مثال: مدیریت و کنترل بهره‌برداری از منابع آب

ضمیمه شماره ۱۴: برنامه‌های سالانه و فعالیت‌های متناظر با آن

این فرم انطباق میان برنامه سالانه و فعالیت‌های متناظر با آن را نشان می‌دهد. در ستون اول، شرکت باید اهداف و برنامه‌های خود را بر اساس اسناد بالادستی نظیر احکام برنامه ششم درج کند و در مورد شرکت‌های زیرمجموعه این برنامه‌ها می‌بایست از طریق شرکت مادر تخصصی یا با هماهنگی آن درج شود.

با توجه به اینکه فعالیت شرکت‌ها معمولاً در قالب ارائه خدمت یا تولید محصول بیان می‌شود، در ستون دوم نسبت به درج فعالیت‌ها متناظر با برنامه‌های سالانه اقدام شود.

در ستون سوم، واحد سنجش مربوط به هر یک از فعالیت‌ها درج شود.

در ستون چهارم، ظرفیت اسمی تولید کالا یا محصول یا توان عرضه خدمت در هر سال مالی درج می‌شود.

در ستون پنجم مقدار تولید انجام شده بر حسب عملکرد سال مورد نظر و در ستون‌های نهم و سیزدهم، مقدار تولید بر حسب اهداف مورد نظر درج می‌شود.

در ستون‌های ششم، هفتم، و چهاردهم هزینه هر واحد تولید کالا یا عرضه خدمت بر اساس اصول سیستم قیمت تمام شده محاسبه و درج می‌شود. بدیهی است که مجموع حاصل ضرب مقادیر تولیدات یا خدمات عرضه شده در هزینه واحد تولید آن‌ها برابر با مجموع هزینه کل شرکت باشد.

در ستون هفتم، مقدار فروش بر حسب عملکرد سال مورد نظر درج می‌شود و در ستون‌های یازدهم و شانزدهم، مقدار فروش بر حسب اهداف مورد نظر درج می‌شود.

در ستون هشتم، قیمت کالاها و خدمات بر حسب قیمت عملکردی سال مورد نظر و در ستون دوازدهم قیمت فروش هر واحد بر حسب پیش‌بینی انجام شده ثبت می‌شود. قیمت فروش بر حسب صرفه اقتصادی عرضه کالا و خدمت در ستون شانزدهم و بر حسب قیمت‌های تکلیفی دولت که به تصویب شورای اقتصاد می‌رسد در ستون هفدهم درج می‌شود.

آنچه در تکمیل این فرم حائز اهمیت ویژه‌ای است، مطابقت و یکسانی مجموع هزینه‌های شرکت (حاصل جمع قیمت تمام شده، توزیع و فروش، و اداری و عمومی) در بخش جاری، با مجموع حاصلضرب مقدار تولید کالا یا خدمت در هزینه واحد تولید هریک از فعالیت‌های مندرج در این ضمیمه است.

فرم شماره ۱۵: 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. اما در مورد شرکت‌هایی که طرح تملک ندارند اما دارای برنامه‌ای برای سرمایه‌گذاری هستند، باید نسبت به درج عناوین سرمایه‌گذاری خود در ستون دوم اقدام کنند و ستون‌های مربوط به تأمین منابع از محل منابع داخلی را تکمیل نمایند.

قسمت دوم

ضمائم بودجه

شرح مختصر ضمائ

ضمیمه شماره ۱- گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

از این ضمیمه برای بررسی و تجزیه و تحلیل درآمدهای سال عملکرد، ششماهه سال جاری و سال بودجه استفاده می‌شود.

ضمیمه شماره ۲- پیش‌بینی درآمدها

همان طور که در بخش اول راهنما ذکر شده است، پس از تنظیم گزارش توجیهی درآمدها ریز اقلام درآمد به تفکیک در این ضمیمه درج و نتایج مربوط به ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه منتقل شود.

ضمیمه شماره ۳- جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها

پیش از تکمیل ردیف‌های مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی یا شوراییالی بودجه، هزینه‌های برآوردی سال بودجه به تفکیک و تفصیل در این جدول تهیه و پس از تجمیع به ردیف‌های مرتبط با فرم مذکور انتقال می‌یابند.

ضمیمه شماره ۴- پیش‌بینی خرید کالا یا مواد اولیه

هرگاه مواد اولیه یا کالایی که خریداری می‌شود متنوع باشد از این ضمیمه استفاده می‌شود. در ضمیمه مذکور دو ستون برای سال عملکرد و سال بودجه وجود دارد. میزان کالا یا مواد اولیه خریداری شده در سال عملکرد و نیاز در سال بودجه در این دو ستون ثبت شده و از جهت میزان و نرخ واحد با یکدیگر مقایسه می‌شوند.

ضمیمه شماره ۵- جدول پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک

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

ضمیمه شماره ۶- گزارش توجیهی هزینه‌های سرمایه‌ای

به طوری که در بخش مربوط به هزینه‌های سرمایه‌ای ذکر شد برای اجرای هر طرح جدید که هزینه آن از محل منابع داخلی دستگاه تأمین خواهد شد باید گزارش توجیهی روی ضمیمه شماره ۶ که توضیح آن در صفحات قبلی همین دستورالعمل آورده شده است تهیه شود.

ضمیمه شماره ۷- وام‌ها و تعهدات خارجی

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

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

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

در این جدول تعداد کارکنان در سال قبل یعنی سال عملکرد، پیش‌بینی استخدام جدید در سال جاری و منتقلین از سایر دستگاه‌ها و از کادر خارج‌شدگان و بالاخره پیش‌بینی استخدام جدید و منتقلین و از کادر خارج‌شدگان برای سال بودجه و نتیجه کل آن بر حسب طبقات مختلف ثبت می‌شود.

برای تکمیل این جدول اطلاعات مربوط به کارکنان شرکت به چهار دسته به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شود:

- ۱- کارکنان قسمت تولید (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۲۰۴۰۰ و ۲۰۵۰۰ و ۲۰۷۰۰۰ منظور می‌گردد).
- ۲- کارکنان قسمت توزیع و فروش (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۳۰۱۰۰ و ۳۰۲۰۰ و ۳۰۳۰۰۰ منظور می‌گردد).
- ۳- کارکنان قسمت اداری (شامل کارکنانی که حقوق و دستمزد و مزایای آنها در کدهای ۴۰۱۰۰ و ۴۰۲۰۰ منظور می‌گردد).
- ۴- کل کارکنان شرکت (جمع سه قسمت).

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

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

در این جدول کارکنان شرکت بر حسب کارگر و کارمند (بسته به اینکه تابع قانون کار باشند یا قانون مدیریت خدمات کشوری) با توجه به سطح تحصیلات، طبقه‌بندی و اطلاعات مورد نظر به تفکیک شاغلین پایان سال قبل (سال عملکرد) پیش‌بینی استخدام جدید در سال جاری و منتقلین و از کادر خارج‌شدگان در سال بودجه و نتیجه کل آن ثبت می‌شود.

در سمت چپ بالای این جدول تعداد کل پست‌های مصوب کارمندی و کارگری براساس تشکیلات هر شرکت مشخص می‌گردد.

ضمیمه شماره ۱۱- صورت ریز گردش کالا

این ضمیمه وضعیت موجودی‌ها در ابتدا و پایان سال و میزان تولید (خرید) و فروش طی دوره مالی (سال جاری و سال بودجه) در شرکت‌های تولیدی و بازرگانی را نشان می‌دهد. برای تکمیل ستون‌های این فرم به مندرجات بخش دوم این راهنما مراجعه شود. شایان ذکر است که در این فرم کلیه اقلام کالا باید به ریز آورده شود و بدیهی است که جمع ستون‌های این فرم با ارقام مربوط مندرج در فرم ضمیمه شماره ۲ منضم به صورتجلسه مجمع عمومی بودجه این دستورالعمل می‌بایست مطابقت نماید. از نتایج محاسبات این فرم می‌توان سود ناویژه ناشی از فروش هر یک از انواع کالاهای شرکت را به دست آورد.

ضمیمه شماره ۱۲- صورت جریان وجوه نقد

در این جدول اطلاعات مربوط به جریان وجوه نقد برای هدایت عملیات و سرمایه‌گذاری‌های طی سال و حصول اطمینان از تسویه تعهدات و پرداخت سود سهام درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۳- شرح موضوع فعالیت یا وظایف شرکت

از این ضمیمه برای شناسایی نوع فعالیت‌ها و وظایف شرکت استفاده می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۴- برنامه سالانه و فعالیت‌های منطبق با آن

در این ضمیمه برنامه و اهداف سالانه شرکت همراه با فعالیت‌های متناظر با آن و قیمت تمام شده و قیمت فروش هر یک از فعالیت‌ها درج می‌شود.

ضمیمه شماره ۱۵- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

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

ضمیمه شماره ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

۱- تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال عملکرد

۲- تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال جاری

۳- تجزیه و تحلیل پیش‌بینی درآمد در سال بودجه

ضمیمه شماره ۴: پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

شرح	بودجه سال ۱۳۹۵						بودجه مصوب سال ۱۳۹۶			بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۷					
	عملکرد			مصوب			مبلغ کل	ترخ واحد	مقدار	مبلغ کل	ترخ واحد	مقدار	مبلغ کل	ترخ واحد	مقدار
۱۰۱۰۰- فروش محصولات یا کالاهای اصلی:															
-۱															
-۲															
جمع															
۱۰۲۰۰- فروش محصولات یا کالاهای فرعی:															
-۱															
-۲															
جمع															
۱۰۳۰۰- ارائه خدمات:															
-۱															
-۲															
جمع															
۱۰۴۰۰- سایر درآمدها:															
-۱															
-۲															
جمع															
جمع کل درآمدها															

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

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۱

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	پیشنهادی سال ۱۳۹۶	تظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۰۰	هزینه‌های تولید				
۲۰۱۰	موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره				
۲۰۲۰	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				
۲۰۳۰	موجودی مواد اولیه در پایان دوره				
	بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده				
۲۰۴۰	دستمزد و مزایای کارگران				
۲۰۴۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم				
۲۰۴۰۳	فوق العاده ویژه				
۲۰۴۰۴	افزافه کار و کار در ایام تعطیل				
۲۰۴۰۵	کمک عائله مندی				
۲۰۴۰۶	کمک‌های غیر نقدی				
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 شبقت و سختی کار				
۲۰۴۱۷	حق مأموریت				
۲۰۴۱۸	بندی آب و هوا				
۲۰۴۱۹	سایر مزایا و کمک‌ها				
	جمع				
۲۰۵۰	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)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۲

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی دستگاه تظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۵۰۶	مزایای شغلی				
۲۰۵۰۷	حق فنی و باریگانی				
۲۰۵۰۸	فوق العاده خارج از مرکز و بدی اب و هوا				
۲۰۵۲۹	فوق العاده ویژه				
۲۰۵۱۰	حق مسکن				
۲۰۵۱۱					
۲۰۵۱۲	ایاب و نهاب				
۲۰۵۱۳	هزینه سفر و فوق العاده روزانه و انتقال				
۲۰۵۱۴	سهمیه پس انداز				
۲۰۵۱۵	حق شیفت و سختی کار				
۲۰۵۱۶	فوق العاده کشیک				
۲۰۵۱۷	کمکهای غیر نقدی				
۲۰۵۱۸	هزینه غذا				
۲۰۵۱۹	اضافه کار				
۲۰۵۲۰					
۲۰۵۲۱	عیدی و پاداش پایان سال				
۲۰۵۲۲	فوق العاده رانندگی				
۲۰۵۲۳	لباس کار				
۲۰۵۲۴	پاداش تحصیلی				
۲۰۵۲۵	حق بیمه سهم کارفرما				
۲۰۵۲۶	کمکهای بهداشتی و درمانی				
۲۰۵۲۷	سهم کارفرما بابت بازتنستگی				
۲۰۵۲۸	فوق العاده تضمین				
۲۰۵۲۹	فوق العاده کسر صندوق				
۲۰۵۳۰					
۲۰۵۳۱	سایر مزایا				
	جمع				
۲۰۶۰۰	حقوق و مزایای کارشناسان خارجی				
۲۰۶۰۱	حقوق ریالی کارشناسان				
۲۰۶۰۲	حقوق ارزی کارشناسان				
۲۰۶۰۳	مزایای ریالی کارشناسان				
۲۰۶۰۴	مزایای ارزی کارشناسان				
	جمع				

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۳

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب سال ۱۳۹۶	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۰۷۰۰	خدمات قراردادی اشخاص حقیقی					
۲۰۷۰۱	قرارداد.....					
۲۰۷۰۲	قرارداد.....					
۲۰۷۰۳	قرارداد.....					
	جمع					
۲۰۷۵۰	خدمات قراردادی 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 وسایط نقلیه					
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)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۴

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۲۱۱۰۱	سوخت ماشین آلات تولیدی					
۲۱۱۰۲	سوخت وسایط نقلیه					
۲۱۱۰۳	روغن های مختلف					
	جمع					
۲۱۲۰۰	آب و برق و سوخت					
۲۱۲۰۱	آب					
۲۱۲۰۲	برق					
۲۱۲۰۳	سوخت					
	جمع					
۲۱۳۰۰	تعمیرات و نگهداری					
۲۱۳۰۱	تعمیرات ساختمان					
۲۱۳۰۲	تعمیرات تأسیسات					
۲۱۳۰۳	تعمیرات ماشین آلات					
۲۱۳۰۴	تعمیرات 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 ماشین آلات					
۲۱۵۰۴	بیمه وسایط نقلیه					
۲۱۵۰۵	بیمه مواد و کالای در جریان سوخت					
	جمع					
۲۱۶۰۰	سایر هزینه های عمومی تولید					
۲۱۶۰۱	مواد غیرمستقیم					
۲۰۶۰۲	لوازم بسته بندی					
۲۱۶۰۳	سایر هزینه ها					
	جمع					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۵

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۰۰۰	هزینه‌های توزیع و فروش				
۳۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران				
۳۰۴۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم				
۳۰۴۰۲	فوق العاده ویژه				
۳۰۴۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل				
۳۰۴۰۵	کمک عائله مندی				
۳۰۴۰۶	کمکهای غیر نقدی				
۳۰۴۰۷	عیدی یا پاداش پایان سال				
۳۰۴۰۸	ایاب و ذهاب				
۳۰۴۰۹	هزینه غذا				
۳۰۴۱۰	سلامتی و بهداشت کارگران				
۳۰۴۱۱	پاداش تحصیلی				
۳۰۴۱۲	حق مسکن				
۳۰۴۱۳	حق بیمه سهم کارفرما				
۳۰۴۱۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما				
۳۰۴۱۵	حق تخصص و جذب				
۳۰۴۱۶	حق شیفت و سختی کار				
۳۰۴۱۷	حق مأموریت				
۳۰۴۱۸	بدی آب و هوا				
۳۰۴۱۹	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	فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا				
۳۰۲۰۹	فوق العاده 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 طبقه بندی:

صفحه ۶

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۳۰۰						
۳۰۳۰۲	ایاب و ذهاب					
۳۰۳۰۳	هزینه سفر و فوق العاده روزانه و انتقال					
۳۰۳۰۴	سهمیه پس انداز					
۳۰۳۰۵	حق شایستگی و سختی کار					
۳۰۳۰۶	فوق العاده کتبی					
۳۰۳۰۷	کمکهای غیر نقدی					
۳۰۳۰۸	هزینه غذا					
۳۰۳۰۹	اضافه کار					
۳۰۳۱۰						
۳۰۳۱۱	عیدی و پاداش پایان سال					
۳۰۳۱۲	فوق العاده رانندگی					
۳۰۳۱۳	لباس کار					
۳۰۳۱۴	پاداش تحصیلی					
۳۰۳۱۵	حق بیمه سهم کارفرما					
۳۰۳۱۶	کمکهای بهداشتی و درمانی					
۳۰۳۱۷	سهم دولت بابت بازنشستگی					
۳۰۳۱۸	فوق العاده تضمین					
۳۰۳۱۹	فوق العاده کسر صندوق					
۳۰۳۲۰						
۳۰۳۲۱	سایر مزایا					
	جمع					
۳۰۳۰۰	خدمات قراردادی					
۳۰۳۰۱	خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی					
۳۰۳۵۰	خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی					
	جمع					
۳۰۴۰۰	هزینه حمل و نقل و باربری					
۳۰۴۰۱	کرایه حمل و نقل					
۳۰۴۰۲	سخت وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۳	تعمیرات وسایط نقلیه					
۳۰۴۰۴	باربری					
	جمع					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۷

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب سال ۱۳۹۶	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی دستگاه	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۳۰۵۰۰	استهلاک					
۳۰۵۰۱	استهلاک ساختمان					
۳۰۵۰۲	استهلاک تأسیسات					
۳۰۵۰۳	استهلاک ماشین آلات					
۳۰۵۰۴	استهلاک وسایط نقلیه					
	جمع					
۳۰۶۰۰	آب و برق و سوخت					
۳۰۶۰۱	آب					
۳۰۶۰۲	برق					
۳۰۶۰۳	سوخت					
	جمع					
۳۰۷۰۰	اجاره محل					
۳۰۷۰۱	زمین					
۳۰۷۰۲	ساختمانها					
۳۰۷۰۳	اتبارها					
۳۰۷۰۴	فروشگاهها					
۳۰۷۰۵	سایر					
	جمع					
۳۰۸۰۰	بیمه					
۳۰۸۱۰	بیمه ساختمان اتبارها و فروشگاهها					
۳۰۸۱۱	بیمه کسری اتبارها					
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	بسته بندی					
۳۱۰۰۱	لوازم بسته بندی					
	جمع					
۳۱۰۵۰	تعمیرات و نگهداری					
۳۱۱۰۰	سایر هزینههای فروش					
	جمع					
	جمع هزینههای توزیع و فروش					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

صفحه ۸

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب سال ۱۳۹۶	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد		پیشنهادی	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
۴۰۰۰۰	هزینه‌های اداری					
۴۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران					
۴۰۱۰۱	دستمزد و کارمزد کارگران دائم					
۴۰۱۰۳	فوق العاده ویژه					
۴۰۱۰۴	اضافه کار و کار در ایام تعطیل					
۴۰۱۰۵	کمک عائله مندی					
۴۰۱۰۶	کمکهای غیر نقدی					
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	فوق العاده خارج از مرکز و بدی آب و هوا					
۴۰۲۰۹	فوق العاده ویژه					
۴۰۲۱۰	حق مسکن					

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

ادامه ضمیمه شماره ۳ *

نام شرکت / مؤسسه:

(مبالغ به میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۹

شماره طبقه‌بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی	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					
۴۰۳۰۰	اجاره محل					
۴۰۳۰۱	اجاره بهای محل					
۴۰۳۰۲	اجاره بهای دفاتر نمایندگی					
۴۰۳۰۳	اجاره بهای اثبارها					
	جمع					
۴۰۴۰۰	پست و تلفن					
۴۰۴۰۱	پست					
۴۰۴۰۲	تلفن					
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 طبقه بندی:

صفحه ۱۰

شماره طبقه بندی	عنوان	بودجه سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	بودجه سال ۱۳۹۷	
		مصوب	عملکرد	سال ۱۳۹۶	پیشنهادی دستگاه	تظیر 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 بروت و سفته					
	جمع					
۴۰۸۰۰	خدمات قراردادی					
۴۰۸۰۱	قرارداد اشخاص حقیقی					
۴۰۸۵۰	قرارداد 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 ۱۳۹۵		بودجه سال ۱۳۹۶	
		مصوب	عملکرد	پیشنهادی	تغیر 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	پاخرید سنوات خدمت کارکنان				
۴۱۴۰۲	پاداش پایان خدمت کارکنان				
۴۱۴۰۳	سایر هزینه‌های 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.

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

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

جمع کل هزینه طرح	هزینه سال های بعد	هزینه سال ۱۳۹۷	هزینه سال جاری				هزینه سال های قبل	شرح عملیات
			جمع کل	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم		
								مطالعات مقدماتی تهیه نقشه مناقصه اجرا

قسمت سوم

فرم‌های صورت جلسه مجامع عمومی

تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

صور تجلسه مجامع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

(فرم عمومي)

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدهای عملیاتی

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

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

۳ - سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافتها

۴ - سایر هزینه‌ها

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

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب 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	
تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم)	
مانده نقل به سال بعد	
جمع (معادل ردیف ۸)	جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

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

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

توضیحات:

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ج - صورت جریان وجوه نقد (ارقام به میلیون ریال)

(۱) فعالیتهای عملیاتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای عملیاتی

(۲) بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی بابت تأمین مالی

- سود و کارمزد دریافتی بابت سپرده‌های سرمایه‌گذاری (کوتاه‌مدت و بلندمدت)

- سود سهام دریافتی

- سود سهام پرداختی

- سود و کارمزد پرداختی بابت تسهیلات مالی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی

(۳) مالیات بر درآمد (شامل پیش‌پرداخت مالیات بر درآمد)

(۴) فعالیتهای سرمایه‌گذاری

- وجوه حاصل از فروش سرمایه‌گذاری

- وجوه پرداختی بابت تحصیل سرمایه‌گذاری بلندمدت

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای نامشهود

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای ثابت مشهود

- وجوه حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

- وجوه نقدی غیرمترقبه - خسارت دریافتی از بیمه

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیتهای سرمایه‌گذاری

جریان خالص ورود وجه نقد قبل از فعالیتهای تأمین مالی

(۵) فعالیتهای تأمین مالی

- وجوه حاصل از افزایش سرمایه

- دریافت تسهیلات مالی

- بازپرداخت اصل تسهیلات مالی دریافتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای تأمین مالی

(۶) خالص افزایش در وجه نقد

(۷) مانده وجه نقد در آغاز

(۸) مانده وجه نقد در پایان سال

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

د - پيش بيني اهداف و برنامه سالانه سال ۱۳۹۷: *

برنامه سالانه	فعاليت / فعاليتها متناظر با برنامه	واحد سنجش	مقدار توليد يا عرضه خدمت	هزينه هر واحد	قيمت فروش هر واحد	قيمت تكليفي هر واحد

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

ه - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۳۹۷: (مقادير به هزار دلار)

مصارف ارزي	منابع ارزي
طرحهاي تملك دارايبه اي سرمايه اي از محل منابع عمومي دولت طرحهاي تملك دارايبه اي سرمايه اي از محل منابع داخلي ساير هزينه هاي سرمايه اي از محل منابع داخلي خريد مواد اوليه و لوازم مصرفي هزينه هاي خدمات ساير (توضيح داده شود)	ارز ناشى از صدور کالا ارز ناشى از صدور خدمت ساير (توضيح داده شود)
جمع	جمع

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

و - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه				
پایان سال	کاهش طی	افزایش طی	انتهای سال	نوع قرارداد
سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۷	۱۳۹۶	
				(۱) کارمند
				- بخش تولید
				- بخش توزیع و فروش
				- بخش اداری و عمومی
				(۲) کارگر
				- بخش تولید
				- بخش توزیع و فروش
				- بخش اداری و عمومی
				(۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)
				- بخش تولید
				- بخش توزیع و فروش
				- بخش اداری و عمومی
				جمع کل *

(۲) بر حسب سطح تحصیلات				
پایان سال	کاهش طی	افزایش طی	انتهای سال	سطح تحصیلات
سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۷	۱۳۹۶	
				(۱) دکترا
				(۲) فوق لیسانس
				(۳) لیسانس
				(۴) فوق دیپلم
				(۵) دیپلم
				(۶) پایین تر از دیپلم
				جمع کل *

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

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

جمع کل	پرداختی تا پایان سال ۱۳۹۵										مقدار	واحد کار	اهداف کمی	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح	
	جمع	منابع داخلی شرکت			سپهلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال	منابع عمومی دولت	از محل	شروع	خاتمه								
		چهار	سایر	داخلی														

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

**ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی
(فرم عمومی)**

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۸ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۱

ارقام: میلیون، ریال

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

شرح	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵	
	پیش‌بینی شرکت	عملکرد ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب
درآمد						
فروش محصولات یا کالاهای اصلی						
فروش محصولات یا کالاهای فرعی						
درآمد حاصل از ارائه خدمات						
سایر درآمدها						
جمع کل درآمدها						
قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده:						
موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره						
اضافه می‌شود: خرید طی سال						
مگر می‌شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره						
مواد اولیه آماده برای مصرف						
بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده (۱)						
دستمزد و مزایای کارگران						
- دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)						
- سایر فوق‌العاده‌ها						
- رفاهیات مصوب دولت						
- سایر رفاهیات						
- حق بیمه و بازتسکلی سهم کارفرما						
حقوق و مزایای کارمندان						
- حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)						
- سایر فوق‌العاده‌ها						
- رفاهیات مصوب دولت						
- سایر رفاهیات						
- حق بیمه و بازتسکلی سهم کارفرما						
حقوق و مزایای کارشناسان خارجی						
خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی						
جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید (۲)						

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶			سال ۱۳۹۵			شرح
		پیشنهادی شرکت	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	
								خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک عوامل تولید اجاره محل لوازم یدکی و ابزار کار سوخت ماشین آلات آب، برق، و سوخت تعمیرات و نگهداری لوازم و مواد مصرفی حق بیمه سایر هزینه های عمومی تولید
								جمع هزینه های سربار تولید (۳)
								جمع هزینه های تولید نقل به صفحه بعد (۳+۴)
								اضافه می شود: موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره کسر می شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره
								قیمت تمام شده کالای ساخته شده

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه: شماره طبقه‌بندی:	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	
							<p>اضافه می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره قیمت تمام شده کالای آماده برای فروش کسر می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده سود/ (زیان) ناخالص</p> <p>هزینه‌های توزیع و فروش دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العاده‌ها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازنستگی سهم کارفرما حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العاده‌ها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازنستگی سهم کارفرما جمع خدمات قراردادی - خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی حمل و نقل و پابری استهلاک آب، برق، و سوخت اجاره محل بیمه چاپ، آگهی و تبلیغات بست‌بندی تعمیرات و نگهداری سایر هزینه‌های توزیع و فروش</p>
							جمع هزینه‌های توزیع و فروش

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۴

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷	پیشنهادی شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
			عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	
							<p>هزینه‌های اداری و عمومی</p> <p>دستبرد و مزایای کارگران</p> <p>- دستبرد و مزایای مستر (حقوق و مزایای حکم)</p> <p>- سایر فوق العادها</p> <p>- رفاهیات مصوب دولت</p> <p>- سایر رفاهیات</p> <p>- حق پیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> <p>حقوق و مزایای کارمندان</p> <p>- حقوق و مزایای مستر (حقوق و مزایای حکم)</p> <p>- سایر فوق العادها</p> <p>- رفاهیات مصوب دولت</p> <p>- سایر رفاهیات</p> <p>- حق پیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> <p>اجاره محل</p> <p>پست و تلفن</p> <p>معلومات اداری</p> <p>آبه برق، و سوخت</p> <p>کارمزد بانکی</p> <p>جمع خدمات قراردادی</p> <p>- خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی</p> <p>- خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی</p> <p>استهلاکی</p> <p>تعمیرات و نگهداری</p> <p>پیمه</p> <p>مراسم و پذیرایی</p> <p>ایاب و ذهاب (تولوی)</p> <p>جمع یاداشتی سنوات خدمت کارکنان</p> <p>- بازخریدی کارکنان</p> <p>- پاناش پایان خدمت بازتستگان</p> <p>- سایر هزینه‌های بازتستگان</p>

صمیمه شماره ۲ : منضم به صور تجلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۵

نام شرکت / مؤسسه :
شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیش‌بینی شرکت	عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							سایر هزینه‌های اداری - هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) - هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) - هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) - هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه‌های اداری) جمع هزینه‌های اداری و عمومی
							هزینه‌های مالی جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی سود / (زیان) عملیاتی
							سایر دریافت‌ها (سایر پرداخت‌ها)
							مالیات حداقل ۵٪ سود ویژه
							سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
پیشنهادی شرکت					تخصیص سود انبوخته قانونی انبوخته اجرائی انبوخته سرمایهای سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم) مانده نقل به سال بعد
نظر سازمان برنامه و بودجه کشور					
					جمع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی منابع تأمین زیان

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه بندی:

سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
پیشنهادی شرکت					منابع تأمین زیان ذخایر سال دارائیهای جاری منابع عمومی دولت
نظر سازمان برنامه و بودجه کشور					
					جمع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۷

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت / مؤسسه:
شماره طبقه‌بندی:

سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیش‌بینی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه مصوب اصلاحی	بودجه اصلاحی	
نظر سازمان برنامه و بودجه کشور					منابع الدوخته‌های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی نیزای مشارکت ودیعه مشترکین سایر منابع منابع عمومی دولت سایر داراییهای جاری
					جمع منابع
					مصارف هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت - طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای - زمین - ساختمان - تأسیسات - ماشین‌آلات - لوازم و ابزار کار فنی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورا عالی) تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۸

نام شرکت / مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکرد ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							- وسایط نقلیه - اقامه و لوازم اداری - سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات - سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش - سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست - سایر
							جمع هزینه‌های سرمایه‌ای
							بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل سایر وامهای داخلی بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت ودیعه مشترکین اختصاص به حساب وجوه اداره شده بازپرداخت دیون سایر پرداختها
							جمع بازپرداخت وامها و دیون
							جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون
							سایر داراییهای جاری
							جمع مصارف

صور تجلسه مجامع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

(شرکت های آب منطقه ای)

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی/ عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدهای عملیاتی

- درآمد اصلی آب

- درآمد برق

- درآمد حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

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

- قیمت تمام شده آب

- قیمت تمام شده برق

- قیمت تمام شده حق‌النظاره و خدمات کارشناسی

۳ - سایر درآمدها

- سایر درآمدها

- سایر دریافتها

۴ - سایر هزینه‌ها

- هزینه توزیع و فروش

- هزینه اداری و عمومی

- هزینه‌های مالی

- سایر پرداختها

۵ - سود قبل از کسر مالیات/ (زیان)

۶ - مالیات

۷ - حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب منابع تأمین زیان

ذخایر سال

داراییهای جاری

منابع عمومی دولت *

حساب تخصیص سود

اندوخته قانونی

اندوخته احتیاطی

اندوخته سرمایه‌ای

سود سهام دولت

سود سهام شرکت‌های دولتی

سود سهام سایر سهامداران

سایر حسابهای تخصیص سود

تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم)

مانده نقل به سال بعد

جمع (معادل ردیف ۸)

جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع مصارف	جمع منابع
<p>هزینه‌های طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای</p> <p>- طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت *</p> <p>- طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی</p> <p>سایر هزینه‌های سرمایه‌ای</p> <p>- زمین</p> <p>- ساختمان و بهسازی آن</p> <p>- تأسیسات و تجهیزات</p> <p>- ماشین‌آلات</p> <p>- لوازم و ابزار فنی</p> <p>- وسایط نقلیه</p> <p>- اثاثیه و منصوبات</p> <p>- سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)</p> <p>- سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش</p> <p>- سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی</p> <p>- سایر</p> <p>بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون</p> <p>- بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی</p> <p>- بازپرداخت اصل وامهای داخلی</p> <p>- بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه</p> <p>- بازپرداخت اصل وام خارجی</p> <p>- بازپرداخت ودیعه مشترکین</p> <p>- بازپرداخت دیون</p> <p>- سایر پرداختها</p> <p>سایر داراییهای جاری</p>	<p>ذخایر و اندوخته‌های سال</p> <p>تسهیلات دریافتی بانکی *</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>اهدایی و دریافتی از مشترکین</p> <p>ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>سایر</p> <p>منابع عمومی دولت *</p> <p>سایر داراییهای جاری</p>

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ج - صورت جریان وجوه نقد (ارقام به میلیون ریال)

۱) فعالیتهای عملیاتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای عملیاتی

۲) بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی بابت تأمین مالی

- سود و کارمزد دریافتی بابت سپرده‌های سرمایه‌گذاری (کوتاه‌مدت و بلندمدت)

- سود سهام دریافتی

- سود سهام پرداختی

- سود و کارمزد پرداختی بابت تسهیلات مالی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی

۳) مالیات بر درآمد (شامل پیش‌پرداخت مالیات بر درآمد)

۴) فعالیتهای سرمایه‌گذاری

- وجوه حاصل از فروش سرمایه‌گذاری

- وجوه پرداختی بابت تحصیل سرمایه‌گذاری بلندمدت

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای نامشهود

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای ثابت مشهود

- وجوه حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

- وجوه نقدی غیرمترقبه - خسارت دریافتی از بیمه

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیتهای سرمایه‌گذاری

جریان خالص ورود وجه نقد قبل از فعالیتهای تأمین مالی

۵) فعالیتهای تأمین مالی

- وجوه حاصل از افزایش سرمایه

- دریافت تسهیلات مالی

- بازپرداخت اصل تسهیلات مالی دریافتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای تأمین مالی

۶) خالص افزایش در وجه نقد

۷) مانده وجه نقد در آغاز

۸) مانده وجه نقد در پایان سال

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

د - پیش بینی اهداف و برنامه سالانه سال ۱۳۹۷:*

برنامه سالانه	فعالیت‌ها متناظر با برنامه / فعالیت	واحد سنجش	مقدار تولید یا عرضه خدمت	هزینه هر واحد	قیمت فروش هر واحد	قیمت تکلیفی

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

ه - پیش بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۷: (مقادیر به هزار دلار)

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

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

و - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرارداد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷
(۱) کارمند				
- بخش آب				
- بخش برق				
- بخش حق نظاره				
- بخش اداری و عمومی				
(۲) کارگر				
- بخش آب				
- بخش برق				
- بخش حق نظاره				
- بخش اداری و عمومی				
(۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
- بخش آب				
- بخش برق				
- بخش حق نظاره				
- بخش اداری و عمومی				
جمع کل *				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷
(۱) دکترا				
(۲) فوق لیسانس				
(۳) لیسانس				
(۴) فوق دیپلم				
(۵) دیپلم				
(۶) پایین تر از دیپلم				
جمع کل *				

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

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

جمع کل	پروانه تا پایان سال ۱۳۹۵										مقدار	واحد کار	اهداف کمی	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح	
	جمع	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت	ذخایر و انبوه‌سازی سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	تسهیلات دریافتی از وام خارجی				سایر	شروع			خاتمه
		جمع	داخلی	خارجی	سایر	جمع												

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورا عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
 ز - سرمایه گذاری شرکتهای دولتی یا مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:
 شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

پیش بینی سال ۱۳۹۷										مصوب سال ۱۳۹۶										
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت								
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی		ذخایر و اندوخته های سال	جمع	سایر		وام خارجی		تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال						
		داخلی	خارجی						داخلی	خارجی										

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکتهای آب منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۹ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

پیش بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

صفحه ۱
ارقام: میلیون ریال)

	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							درآمدها درآمد اصلی آب درآمد برق درآمد حق نظاره و خدمات کارشناسی سایر درآمدها
							جمع درآمدها ۱- قیمت تمام شده کلای فروش رفتن یا خدمات انجام شده ۱-۱- قیمت تمام شده در بخش آب موجودی مواد اولیه (آب) در ابتدای دوره اضافه می شود خرید طی سال آب از سایر شرکتها اضافه می شود خرید طی سال آب از سایر کشورها مواد اولیه آماده برای مصرف
							کسر می شود موجودی مواد اولیه (آب) در پایان دوره بهای تمام شده مواد اولیه
							دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازتسنگی سهم کارفرما حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازتسنگی سهم کارفرما جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش آب

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پشت‌های شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							هزینه‌های سرار در بخش آب خدمات قراردادی - انشعاب حقیقی خدمات قراردادی - انشعاب حقیقی استهلاک اجاره محل آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخازنات و آریاضات سایر هزینه‌ها
							جمع هزینه‌های سرار در بخش آب جمع قیمت تمام شده در بخش آب ۱-۲ - قیمت تمام شده در بخش برق سوختی مواد اولیه در ابتدای دوره اضافه می‌شود خرید طی سال آب برای نیروگاهها مواد اولیه آماده برای مصرف
							دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازتستگنی سهم کارفرما - حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۳

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							- حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش برق هزینه‌های سربار در بخش برق خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخازن و ارتباطات سایر هزینه‌ها
							جمع هزینه‌های سربار در بخش برق جمع قیمت تمام شده در بخش برق ۱-۳ - قیمت تمام شده ارائه خدمات و حق نظاره دستمزد و مزایای کارگران - دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق‌العاده‌ها - رزق‌های مصوب دولت - سایر رزق‌های - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق‌العاده‌ها - رزق‌های مصوب دولت - سایر رزق‌های - حق بیمه و بازتستکی سهم کارفرما جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق نظاره

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۴
(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							هزینه‌های سربار در بخش ارائه خدمات و حق النظاره خدمات قراردادی - انحصار حقیقی خدمات قراردادی - انحصار حقیقی استهلاکی آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخاریات و ارتباطات سایر هزینه‌ها
							جمع هزینه‌های سربار در بخش ارائه خدمات و حق النظاره
							جمع قیمت تمام شده در آب و برق و حق النظاره
							سود/ (زیان) ناخالص
							۲- هزینه‌های توزیع و فروش خدمات قراردادی - انحصار حقیقی خدمات قراردادی - انحصار حقیقی استهلاکی آب و برق و سوخت تعمیرات و نگهداری مخاریات و ارتباطات سایر هزینه‌ها
							جمع هزینه‌های توزیع و فروش

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۵

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت: شماره طبقه‌بندی:	شرح	سال ۱۳۹۵			سال ۱۳۹۶			بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی شرکت
		عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
	<p>۳- هزینه‌های عمومی و اداری</p> <p>دستبرد و مزایای کارگران</p> <p>- دستمزد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)</p> <p>- سایر فوق‌العادها</p> <p>- رفاهیات مصوب دولت</p> <p>- سایر رفاهیات</p> <p>- حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> <p>حقوق و مزایای کارمندان</p> <p>- حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم)</p> <p>- سایر فوق‌العادها</p> <p>- رفاهیات مصوب دولت</p> <p>- سایر رفاهیات</p> <p>- حق بیمه و بازتستگی سهم کارفرما</p> <p>اجاره محل</p> <p>مخابرات و ارتباطات</p> <p>آب، برق، و سوخت</p> <p>استهلاکی</p> <p>تعمیرات و نگهداری</p> <p>جمع خدمات قراردادی</p> <p>- خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی</p> <p>- خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی</p> <p>جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان</p> <p>- بازخریدی کارکنان</p> <p>- پاداش پایان خدمت بازتستگان</p> <p>- سایر هزینه‌های بازتستگان</p>							

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

صفحه ۶

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	بودجه سال ۱۳۹۷	پیش‌بینی شرکت	عملکرد ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
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 عمومی و اداری ۴- هزینه‌های مالی جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی و مالی سود / (زیان) عملیاتی سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات حماقل ۵۰٪ سود ویژه سود / (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۷

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

بودجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
							تخصیص سود: ۱- اندوخته قانونی ۲- اندوخته احتیاطی ۳- اندوخته سرمایه‌ای ۴- سود سهام دولت ۵- سود سهام شرکتهای دولتی ۶- سود سهام سایر سهامداران ۷- سایر حسابهای تخصیص سود ۸- تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم) ۹- مانده نقل به سال بعد
							جمع

ضمیمه شماره ۱: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی منابع تامین زیان

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

بودجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
							منابع تامین زیان: ۱- ذخایر سال ۲- داراییهای جاری ۳- منابع عمومی دولت
							جمع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۸

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

بودجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	پیشنهادی شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	شرح
		عملکرد ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی		
							منابع اندوخته‌های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی منابع عمومی دولت اهدایی و دریافتی از مشترکین ماده ۶۲ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت اوراق مشارکت سایر سایر داراییهای جاری
							مصارف هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمایه‌ای زمین ساختن و بهسازی آن تاسیسات و تجهیزات ماشین‌آلات لوازم و ابزار فنی وسایط نقلیه اقایبه و متصوبات سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)
							جمع منابع

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه های سرمایهای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۹

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

بودجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۶ عملکردش ماه اول	سال ۱۳۹۵		بودجه مصوب	شرح
		بودجه اصلاحی	عملکرد		
					سرمایه گذاری در تحقیقات و پژوهش
					سرمایه گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی
					سایر
					جمع هزینه های سرمایهای
					بازپرداخت وام و دیون
					بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
					بازپرداخت اصل وامهای داخلی
					بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور کشور
					بازپرداخت اصل وام خارجی
					بازپرداخت ودیعه مشترکین
					بازپرداخت دیون
					سایر پرداختها
					جمع بازپرداخت وام و دیون
					جمع هزینه های سرمایهای و بازپرداخت وامها و دیون
					سایر داراییهای جاری
					جمع مصارف

صور تجلسه مجامع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

(بانگها)

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - حسابهای جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱- درآمد

- درآمد مشاع

- درآمد غیرمشاع

۲- هزینه‌ها

- هزینه‌های عملیاتی

- هزینه‌های غیرعملیاتی

۳- سایر دریافتها

۴- سایر پرداختها

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	حساب منابع تأمین زیان
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	داراییهای جاری
سایر اندوخته‌ها	
سود سهام دولت	
سود سهام شرکتهای دولتی	
سود سهام سایر سهامداران	
سایر پرداختها	
تحقیقات (موضوع بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه ششم)	
مانده نقل به سال بعد	
جمع (معادل ردیف ۸)	جمع (معادل ردیف ۸)

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ب - حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع مصارف	جمع منابع
هزینه‌های سرمایه‌ای	اندوخته‌ها
- اموال غیرمنقول	ذخایر
۱- زمین و ساختمان	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی*
۲- تأسیسات و اموال غیرمنقول	وام داخلی - سایر
- اموال منقول	وام خارجی
۱- ماشین‌آلات و تجهیزات عمده	سایر منابع
۲- وسایط نقلیه	سایر داراییهای جاری
۳- اثاثیه و لوازم اداری	
۴- اتوماسیون	
- سرقتی	
- سایر هزینه‌های سرمایه‌ای	
بازپرداخت وامها و دیون	
- بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی	
- بازپرداخت اصل وامهای داخلی	
- بازپرداخت اصل وام خارجی	
- بازپرداخت دیون	
- سایر پرداختها	
سایر داراییهای جاری	

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

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

ج - صورتي جريان وجوه نقد (ارقام به ميليون ريال)

۱) فعاليتهاي عملياتي

جريان خالص ورود وجه نقد ناشي از فعاليتهاي عملياتي

۲) بازده سرمايه گذاريها و سود پرداختي بابت تأمين مالي

- سود و کارمزد دريافتي بابت سپرده هاي سرمايه گذاري (کوتاه مدت و بلندمدت)

- سود سهام دريافتي

- سود سهام پرداختي

- سود و کارمزد پرداختي بابت تسهيلات مالي

جريان خالص ورود وجه نقد ناشي از بازده سرمايه گذاريها و سود پرداختي

۳) ماليات بر درآمد (شامل پيش پرداخت ماليات بر درآمد)

۴) فعاليتهاي سرمايه گذاري

- وجوه حاصل از فروش سرمايه گذاري

- وجوه پرداختي بابت تحصيل سرمايه گذاري بلندمدت

- وجوه پرداختي براي خريد دارايبه هاي نامشهود

- وجوه پرداختي براي خريد دارايبه هاي ثابت مشهود

- وجوه حاصل از فروش دارايبه هاي ثابت مشهود

- وجوه نقدي غيرمترقبه - خسارت دريافتي از بيمه

جريان خالص خروج وجه نقد ناشي از فعاليتهاي سرمايه گذاري

جريان خالص ورود وجه نقد قبل از فعاليتهاي تأمين مالي

۵) فعاليتهاي تأمين مالي

- وجوه حاصل از افزايش سرمايه

- دريافت تسهيلات مالي

- بازپرداخت اصل تسهيلات مالي دريافتي

جريان خالص ورود وجه نقد ناشي از فعاليتهاي تأمين مالي

۶) خالص افزايش در وجه نقد

۷) مانده وجه نقد در آغاز

۸) مانده وجه نقد در پايان سال

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

د - پیش‌بینی اهداف و برنامه سالانه سال ۱۳۹۷:

برنامه سالانه	فعالیت‌ها متناظر با برنامه / فعالیت	واحد سنجش	مقدار تولید یا عرضه خدمت	هزینه هر واحد	قیمت فروش هر واحد	قیمت تکلیفی

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

ه - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۳۹۷: (مقادیر به هزار دلار)

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

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

و - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد

نوع قرارداد	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷ (۱)
رسمی				
(۲) غیررسمی				
(۳) شعب خارج از کشور				
(۳) کارکنان خدمات قراردادی				
جمع کل				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷
(۱) دکترا				
(۲) فوق لیسانس				
(۳) لیسانس				
(۴) فوق دیپلم				
(۵) دیپلم				
(۶) پایین تر از دیپلم				
جمع کل				

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

جمع کل	پروداختی تا پایان سال ۱۳۹۵										مقدار	واحد کار	اهداف کمی	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه بندی طرح		
	جمع	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت	ذخایر و اندوخته های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	وام خارجی				تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	شروع			خاتمه	
		سایر	داخلی	خارجی	وام داخلی	سایر													
																			خارجی

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صور تجلسه مجامع عمومي

(بانكها)

ضميمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضميمه شماره ۲ (۱۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۱
(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان بودجه و برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶			سال ۱۳۹۵			شرح
	پیشتهای شرکت	عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب		
									درآمدها: ۱- درآمد مشاع سود دریاقتی از تسهیلات اعطایی سود دریاقتی از سپرده‌گذارها سود دریاقتی از سرمایه‌گذارها و مشارکتها جایزه سپرده قانونی وجه التزام دریاقتی از تسهیلات اعطایی سایر درآمدهای مشاع جمع درآمد مشاع
									۲- درآمد غیرمشاع الف - سود و وجه التزام دریاقتی وام، اعتبارات و معاملات قدیم سود سپرده‌ها و تسهیلات بین بانکی وجه التزام دریاقتی از تسهیلات اعطایی به ارز سود دریاقتی از سپرده‌های ارزی سود دریاقتی شعب خارج وجه التزام دریاقتی از سایر مطالبات سود دریاقتی از تسهیلات اعطایی به ارز سود دریاقتی از وام کارکنان بانکها سود دریاقتی از عملیات ارزی سایر درآمدهای غیرمشاع جمع (الف)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه گشود	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							ب - کارمزد حواله‌ها، پروات، ضمانتنامه‌ها بانکها و بانک مرکزی وامهای پرداختی (مشتریان و کارکنان) قرض الحسنه اعطایی (اشخاص و کارکنان) تسهیلات اعطایی به ارز شعب خارج پروات و اسناد ارزی چوب اناره شده هزینه ارائه خدمات عمومی وکارمزد ارزی طرحهای ساختمانی سایر کارمزدها
							جمع (ب)
							ج - سایر درآمدها تجربه تواناات و معاملات ارزی سایر دریافتها کارشناسی
							جمع (ج)
							د- حق الوکاله سپردههای سرمایه گذاری
							جمع درآمد غیر مشاع (الف الی د)
							جمع کل درآمدها (۳+۱)

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	علاوه نشن ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
							هزینه ها هزینه های عملیاتی الف - سهم سود سپرده گذاران از درآمد مشاع سپرده های سرمایه گذاری کوتاه مدت سپرده های سرمایه گذاری بلندمدت جمع (الف)
							ب- وایز قرض الحسنه سود برداشتی به سایر منابع جوایز و تبلیغات قرض الحسنه پس انداز سود برداشتی به صندوق های پس انداز بازتستی سود برداشتی به بانکها سود برداشتی به بانک مرکزی سپرده ها و بهیهای ارزی کارگزاران و بانکهای خارجی عملیات ارزی شعب خارج جمع (ب)
							ج - کارمزد برداشتی کارمزد برداشتی به بانکها کارمزد برداشتی به بانک مرکزی کارمزد برداشتی به کارگزاران بانکهای خارجی کارمزد برداشتی شعب خارج جمع (ج)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۴
ارقام: میلیون ریال

نظر سازمان پروانه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیش‌بینی شرکت	عملکرد شش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
							د - سایر هزینه‌های عملیاتی نتیجه نوسانات و معاملات ارزی سایر
							جمع (د)
							جمع هزینه عملیاتی (الف الی د)
							هزینه‌های غیر عملیاتی الف - هزینه‌های پرسنلی - حقوق و دستمزد کارکنان رسمی کارکنان غیررسمی کارکنان شعب خارج از کشور سایر
							جمع (۱)
							۲- مزایا و کمکها کمک هزینه خواربار و ناهار کارکنان کمک هزینه ایاب و ذهاب کمک هزینه علاقه‌مندی و تولد کمک هزینه ازدواج، عهد کودک و فوت سایر مزایا و کمکهای رفاهی (پوشاک و ...) مزایا و کمکهای شعب خارج از کشور جمع (۲)

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۵

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	عملکرد بودجه مصوب	
					۳- فوق العادهها بهره‌وری کارکنان ویژه کارکنان جذب کارکنان اضافه کار کشیک و باجه عصر پدای آب و هوا محرومیت از تسهیلات زندگی عملیاتی (محل خدمت - نوار مرزی و غیره) سایر فوق العادهها فوق العاده کارکنان شعب خارج از کشور جمع (۳)
					کم بازنستگی و پس انداز صندوق بازنستگی کارکنان رسمی کمک به صندوق رفاه و تأمین آیه حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی و جوهر باخرید سنوات خدمت کارکنان هزینه‌های بازنستگی سایر شعب خارج جمع (۴)
					۵- عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش پایان خدمت سایر شعب خارج جمع (۵)
					جمع هزینه‌های پرسنلی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۶

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	
							<p>ب- هزینه های اداری و عمومی</p> <p>۱- هزینه سفر و مأموریت اداری</p> <p>۲- حمل و نقل و سرویس کارکنان</p> <p>۳- ارتباطات و مخازرات</p> <p>۴- اجاره</p> <p>۵- جمع خدمات قراردادی</p> <p>۵.۱- نگهداری ساختمان و تأسیسات</p> <p>۵.۲- نگهداری وسایل نقلیه و ماشین آلات</p> <p>۵.۳- نگهداری وسایل و اثاثه اداری</p> <p>۵.۴- بیمه و بهداشت و درمان</p> <p>۵.۵- انتشارات و تبلیغات</p> <p>۵.۶- آموزش</p> <p>۵.۷- تحقیقات</p> <p>۵.۸- تربیت بدنی</p> <p>۵.۹- سایر</p> <p>۶- آب، برق، سوخت</p> <p>۷- ملزومات اداری</p> <p>۸- پذیرایی و مراسم</p> <p>۹- ماشینهای حساسگری و رایانه</p> <p>۱۰- پرداختهای انتقالی</p> <p>۱۱- هزینه های اداری و عمومی شعب خارج</p> <p>۱۲- سایر هزینه های اداری</p> <p>جمع هزینه های اداری و عمومی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۷

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه گسور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکرد نشان ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	
							ج- هزینه استهلاک
							د- هزینه مطالبات مشکوک الوصول
							هـ- هزینه کاهش ارزش سرمایه گذاریها
							جمع هزینه های غیر عملیاتی (الف الی هـ)
							جمع هزینه های عملیاتی و غیر عملیاتی
							سود/ (زیان) عملیاتی
							سایر دریاقتها
							(سایر پرداختها)
							سود قبل کسر از مالیات / (زیان)
							مالیات
							حداقل ۵۰٪ سود ویژه
							سود ویژه
							(زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تامین زیان

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی حساب تخصیص سود

صفحه ۸

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
پیشنهادی شرکت						تخصیص سود انبوهه قانونی انبوهه احتیاطی سایر انبوهه ها سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر پرداختها تحقیقات (موضوع بندبند ۴۴ قانون نامه مشور) مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی منابع تأمین زیان

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
پیشنهادی شرکت						منابع تأمین زیان ذخایر سال داراییهای جاری جمع منابع تأمین زیان

ضمیمه شماره ۳: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

صفحه ۹

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه گشودگی	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادهای شرکت	عملکرد ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
							منابع انبوهها ذخایر تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی وام داخلی - سایر وام خارجی سایر منابع سایر داراییهای جاری
							مصارف هزینه های سرمایه ای الف - اموال غیرمنقول ۱- زمین و ساختمان خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام
							واریج و حق اشخاص تعمیر اساسی ساختمان اموال غیرمنقول پیش بینی نشده جمع (۱)
							۲- تأسیسات اموال غیرمنقول جمع اموال غیرمنقول

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تامین آن

صفحه ۱۰

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت: شماره طبقه‌بندی:	شرح	سال ۱۳۹۵			سال ۱۳۹۶			بودجه سال ۱۳۹۷	پیش‌بینی شرکت	عملکرد شش ماهه اول	عملکرد بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	جمع (۱)
		بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد								
	ب - اموال منقول ۱- ماشین‌آلات و تجهیزات عمده مانشهای حساب و تجهیزات دستگاههای تحریر و تکثیر دستگاههای ارتباطی و مخابراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابداری (غیر از رایانه) جمع (۱)													۲- وسایط نقلیه اتومبیل کامیون و وانت اتوبوس و مینی‌بوس پول رسانی و آمبولانس موتورسیکلت هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه جمع (۲)	

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۱۱

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

بودجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادهای شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکرد شش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	عملکرد بودجه مصوب	
						۳- اثاثیه و لوازم اداری انواع میز و صندلی انواع صندوقها و محفظهها لوازم برقی و فنی سایر اثاث
						جمع (۳)
						۴- جمع جمع اموال منقول
						۵- سرفصلی ۵- سایر هزینه های سرمایه ای سایر هزینه های سرمایه ای هزینه تحقیقات (جزئی از سایر) جمع کل هزینه های سرمایه ای (الف الی د)
						بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت دیون سایر پرداختها
						جمع بازپرداخت وامها و دیون
						جمع هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت وامها و دیون
						سایر داراییهای جاری
						جمع مصارف

صور تجلسه مجامع عمومي
(يا شوراي عالي) تصويب بودجه

سال ۱۳۹۷

(شرکت های بیمه)

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف- حسابهای جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱- درآمدها:

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

۲- هزینه‌ها:

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

۳- سایر دریافتها

۴- سایر پرداختها

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	حساب منابع تأمین زیان
<ul style="list-style-type: none"> - اندوخته قانونی - اندوخته احتیاطی - اندوخته سرمایه‌ای - سود سهام دولت - سود سهام شرکت‌های دولتی - سود سهام سایر سهامداران - سایر حسابهای تخصیص سود - تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم) - مانده نقل به سال بعد 	<ul style="list-style-type: none"> - ذخایر سال - داراییهای جاری - منابع عمومی دولت*
جمع (معادل ردیف ۸)	جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ب- حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع مصارف	جمع منابع
<p>- هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای:</p> <p style="padding-left: 20px;">- طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت*</p> <p style="padding-left: 20px;">- طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی</p> <p>- سایر هزینه‌های سرمایه‌ای:</p> <p style="padding-left: 20px;">- مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان</p> <p style="padding-left: 40px;">- خرید زمین و ساختمان</p> <p style="padding-left: 40px;">- تأسیسات و تعمیرات اساسی</p> <p style="padding-left: 40px;">- ماشین‌آلات</p> <p style="padding-left: 40px;">- وسایط نقلیه</p> <p style="padding-left: 40px;">- اثاثیه و لوازم اداری</p> <p style="padding-left: 40px;">- سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات</p> <p style="padding-left: 40px;">- سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش</p> <p style="padding-left: 40px;">- سایر</p> <p>- بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون:</p> <p style="padding-left: 20px;">- بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی</p> <p style="padding-left: 40px;">- بازپرداخت اصل وامهای داخلی</p> <p style="padding-left: 40px;">- بازپرداخت وام خارجی</p> <p style="padding-left: 40px;">- بازپرداخت دیون</p> <p style="padding-left: 40px;">- سایر پرداختها</p> <p>- سایر داراییهای جاری:</p>	<p>ذخایر و اندوخته‌های سال</p> <p>تسهیلات بانکی دریافتی*</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>منابع عمومی دولت*</p> <p>سایر</p> <p>کاهش داراییهای جاری</p>

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی یا شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ج - صورت جریان وجوه نقد (ارقام به میلیون ریال)

(۱) فعالیت‌های عملیاتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیت‌های عملیاتی

(۲) بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی بابت تأمین مالی

- سود و کارمزد دریافتی بابت سپرده‌های سرمایه‌گذاری (کوتاه‌مدت و بلندمدت)

- سود سهام دریافتی

- سود سهام پرداختی

- سود و کارمزد پرداختی بابت تسهیلات مالی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی

(۳) مالیات بر درآمد (شامل پیش‌پرداخت مالیات بر درآمد)

(۴) فعالیت‌های سرمایه‌گذاری

- وجوه حاصل از فروش سرمایه‌گذاری

- وجوه پرداختی بابت تحصیل سرمایه‌گذاری بلندمدت

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای نامشهود

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای ثابت مشهود

- وجوه حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

- وجوه نقدی غیرمترقبه - خسارت دریافتی از بیمه

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیت‌های سرمایه‌گذاری

جریان خالص ورود وجه نقد قبل از فعالیت‌های تأمین مالی

(۵) فعالیت‌های تأمین مالی

- وجوه حاصل از افزایش سرمایه

- دریافت تسهیلات مالی

- بازپرداخت اصل تسهیلات مالی دریافتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیت‌های تأمین مالی

(۶) خالص افزایش در وجه نقد

(۷) مانده وجه نقد در آغاز

(۸) مانده وجه نقد در پایان سال

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

د - پيش بيني اهداف و برنامه سالانه سال ۱۳۹۷: *

برنامه سالانه	فعاليت‌ها متناظر با برنامه / فعاليت	واحد سنجش	مقدار توليد يا عرضه خدمت	هزينه هر واحد	قيمت فروش هر واحد	قيمت تكليفي

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

ه - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۳۹۷: (مقادير به هزار دلار)

منابع ارزي	مصارف ارزي
- ارز ناشي از صدور کالا	- طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي از محل منابع عمومي دولت
- ارز ناشي از صدور خدمت	- طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي از محل منابع داخلي
- ساير (توضيح داده شود)	- ساير هزينه‌هاي سرمايه‌اي از محل منابع داخلي
	- خريد مواد اوليه و لوازم مصرفي
	- هزينه‌هاي خدمات
	- ساير (توضيح داده شود)
جمع	جمع

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

و - پیش بینی تعداد کارکنان:

(۱) بر حسب نوع قرار داد

نوع قرارداد	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷
(۱) رسمی				
(۲) مأمور				
(۳) کارکنان قراردادی و خرید خدمات				
(۴) کارکنان روزمزد				
جمع کل				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای سال ۱۳۹۶	افزایش طی سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	پایان سال سال ۱۳۹۷
(۱) دکترا				
(۲) فوق لیسانس				
(۳) لیسانس				
(۴) فوق دیپلم				
(۵) دیپلم				
(۶) پایین تر از دیپلم				
جمع کل				

صوﺮ تجﻠﺴﻪ ﻣﺠﻤﻊ ﻋﻤﻮﻣﻲ ﺗﺼﻮﺏ ﭘﻮﺩﺟﻪ ﺳﺎﻝ ۱۳۹۷

ز - ﺳﺮﻣﺎﻳﻪ ﮔﺬﺎﺭﻯ ﺷﺮﻛﺘﻬﺎﻯ ﺩﻭﻟﺘﻲ ﻳﺎ ﻣﯘﺳﺴﺎﺕ ﺍﺗﻔﺎﻋﻲ ﻭﺍﺑﺴﺘﻪ ﺑﻪ ﺩﻭﻟﺖ ﺑﻪ ﺗﻔﻜﻴﻚ ﻣﻨﺎﺏﻊ

ﻧﺎﻡ ﺷﺮﻛﺖ:

ﺷﻤﺎﺭﻩ ﭘﻠﻴﻘﻪﺑﻨﺪﻯ:

(ﺍﺭﻗﺎﻡ: ﻣﻴﻠﻴﻮﻥ ﺭﻳﺎﻝ)

ﺟﻤﻊ ﻛﻞ	ﭘﺮﻭﺩﺍﺧﺘﻲ ﺗﺎ ﭘﺎﻳﺎﻥ ﺳﺎﻝ ۱۳۹۵										ﻣﻨﺎﺏﻊ ﻋﻤﻮﻣﻲ ﺩﻭﻟﺖ	ﻣﻘﺪﺍﺭ	ﻭﺍﺣﺪ ﻛﺎﺭ	ﺍﻫﺪﺍﻑ ﻛﻤﻲ	ﺗﺎﺭﻳﺦ		ﻋﻨﻮﺍﻥ ﭘﺮﻳﻚ	ﺷﻤﺎﺭﻩ ﭘﻠﻴﻘﻪﺑﻨﺪﻯ ﭘﺮﻳﻚ
	ﺍﺯ ﻣﻪﺣﻞ ﻣﻨﺎﺏﻊ ﺩﺍﺧﻠﻲ ﺷﺮﻛﺖ					ﺍﺯ ﻣﻪﺣﻞ ﻣﻨﺎﺏﻊ ﻋﻤﻮﻣﻲ												
	ﺟﻤﻊ	ﺳﺎﻳﺮ		ﻭﺍﻡ	ﺧﺎﺭﺟﻲ	ﺗﺴﻬﻴﻼﺕ ﺩﺭﻳﺎﻓﺘﻲ ﺍﺯ ﺳﻴﺴﺘﻢ ﺑﺎﻧﺎﻛﻲ	ﺩﺧﺎﻳﺮﻭ ﺍﻧﺪﻭﺧﺘﻪﻫﺎﻯ ﺳﺎﻝ	ﺩﻭﻟﺖ		ﺧﺎﺗﻤﻪ					ﺷﺮﻭﻉ			
		ﺧﺎﺭﺟﻲ	ﺩﺍﺧﻠﻲ					ﺩﻭﻟﺖ	ﺧﺎﺗﻤﻪ									

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

محل اجرای طرح	کل سرمایه گذاری		سألهای بعد						از محل منابع عمومی دولت	
	از محل منابع داخلی	از محل منابع عمومی دولتی	جمع کل	سألهای دیگر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوختههای سال		
				داخلی	خارجی					

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجامع عمومی

(شرکت های بیمه)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۲ صفحه)

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۱

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

شرح	سال ۱۳۹۷			سال ۱۳۹۶			سال ۱۳۹۵		
	پیشنهادهای شرکت	عملکرد تشریح ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب
درآمدها:									
۱- درآمد معاملات بیمه و بیمه اتکالی حقی بیمه صادره حقی بیمه اتکالی قبولی کارمزد و کارمزد منافع دریافتی خسارت سهم بیمه گران اتکالی ذخایر قتی در پایان سال مالی قبل									
۲- درآمد سرمایه گذاریها سود اوراق قرضه و سپرده ثابت سود سرمایه گذاری و مشارکت درآمد مستقات									
۳- درآمدهای متفرقه									
جمع (۱)									
جمع (۲)									
جمع کل درآمدها (۱+۲+۳)									
هزینه ها:									
۱- هزینه های بیمه گری کارمزد و تسهیلات پرداختی خسارت پرداختی حقی بیمه اتکالی و اتکالی ذخایر قتی در آخر سال جاری مطالبات مشکوک و لاوصول سهم صندوق تأمین خسارتهای بدنی خرید خدمات بازرگانی بازدید اولیه و پیشگیری از مخاطرات هزینه کارشناسی خسارت									
جمع (۱)									

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی درآمد و هزینه

صفحه ۲

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردشش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
					۲- هزینه های پرسنلی ۲-۱- حقوق کارکنان رسمی شرکت کارکنان مأمور کارکنان قراردادی و خرید خدمت کارکنان روزمزد
					جمع (۲-۱)
					۲-۲- مزایا فوق العاده شغل فوق العاده خاص - حق جذب فوق العاده کشیک فوق العاده محل سکونت فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی سختی کار بدنی آب و هوا کسری صندوق عیدی و پاداش کارکنان اضافه کاری حق تولد و عائله مندی سایر مزایا
					جمع (۲-۲)

ضمیمه شماره ۳ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی درآمد و هزینه

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۴
ارقام: میلیون ریالی

شرح	سال ۱۳۹۵		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۷	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکردش ماهه اول	پشتهای شرکت
تعمیرات و نگهداری و لوازم بدکی وسایط نقلیه						
اجاره ماشین آلات						
آموزش کارکنان						
حق بیمه اموال						
هزینه‌های حسابرسی						
خدمات قراردادی						
هزینه تأسیس شعب						
خدمات کامپیوتری و نرم‌افزار						
هزینه‌های رفاهی						
هزینه رستوران						
استهلاک						
سایر هزینه‌های اداری						
هزینه خطیقات (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)						
هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه‌های اداری)						
جمع (۳)						
تک هزینه‌های مالی						
جمع کل هزینه‌ها (۱ + ۲ + ۳)						
سود/ (زیان) عملیاتی						
سود قبل از کسر مالیات / (زیان)						
سایر دریافتها						
(سایر پرداختها)						
مالیات						
حفاظت ۵۰٪ سود ویژه						
سود/ (زیان) خالص نقل به حساب سود/منابع تأمین زیان						

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی حساب تخصیص سود

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

صفحه ۵
ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷ پیشنهادی شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکرد ماهه اول	عملکرد ماهه اول	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	
						تخصیص سود: ۱- اندوخته قانونی ۲- اندوخته اجرائی ۳- اندوخته سرمایهای ۴- سود سهام دولت ۵- سود سهام شرکتهای دولتی ۶- سود سهام سایر سهامداران ۷- سایر حسابهای تخصیص سود ۸- تحقیقات (موضوع بند ب ماده ۶۴ قانون برنامه ششم) ۹- مانده نقل به سال بعد
						جمع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی منابع تامین زیان

نام شرکت:
شماره طبقه‌بندی:

ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۷ پیشنهادی شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکرد ماهه اول	عملکرد ماهه اول	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	
						منابع تامین زیان: ۱- ذخایر سال ۲- داراییهای جاری ۳- منابع عمومی دولت
						جمع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمای‌داری و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۶

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیش‌بینی نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	عملکرد پیش‌ماه اول	عملکرد ماه اول	بودجه مصوب	
					منابع: انبودجه‌های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی منابع عمومی دولت اوراق مشارکت سایر سایر داراییهای جاری
					جمع منابع
					مصارف: هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمای‌داری: طرحهای تملک داراییهای سرمای‌داری از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمای‌داری از محل منابع داخلی سایر هزینه‌های سرمای‌داری: - مطالبات و نظارت و اجرای ساختمان - خرید زمین و ساختمان - تأسیسات و تعمیرات اساسی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۷

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت	سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	
							- ماشین‌آلات - وسایل نقلیه - اثاثه و لوازم اداری - سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات - سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش - سایر
							جمع هزینه‌های سرمایه‌ای
							بازپرداخت وامها و دیون:
							بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی
							بازپرداخت اصل وامهای داخلی
							بازپرداخت وام خارجی
							بازپرداخت دیون
							سایر پرداختها
							جمع بازپرداخت وامها و دیون
							جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون
							سایر داراییهای جاری
							جمع مصارف

صور تجلسه مجامع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

(فرم برق منطقه‌ای)

(۹ صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

در تاریخ مجمع عمومی شرکت دولتی به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی هیات مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن، با رعایت بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور و وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و اهداف مذکور در بند (د) این صورتجلسه (که ارقام مقایسه‌ای آن با سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ در فرم وظایف و اهداف در ضمیمه شماره ۱ این مصوبه مندرج است)، و نظر سازمان برنامه و بودجه کشور، به شرح این صورتجلسه و ضمیمه شماره ۲ آن به عنوان بودجه تفصیلی بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

اهداف کمی (ارقام به میلیون کیلو وات عاعت)

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

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال):

۱- درآمدها

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

۲- هزینه‌ها

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

۳- سود و زیان عملیاتی

۴- درآمد خالص غیر عملیاتی

۵- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶- مالیات

۷- حداقل ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب منابع تأمین زیان

- ذخایر سال
- داراییهای جاری
- منابع عمومی دولت*

حساب تخصیص سود

- اندوخته قانونی
- سایر اندوخته‌ها
- سود سهام سهم دولت
- سود سهام سایر سهامداران
- سایر حسابهای تخصیص سود
- تحقیقات (موضوع بند پ ماده ۶۴ قانون برنامه ششم)

جمع (معادل ردیف ۸)

جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ب - حسابهای سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع مصارف	جمع منابع
هزینه‌های طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای	ذخایر
(۱) طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی *	اندوخته‌ها
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع عمومی	منابع عمومی بابت طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای*
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع عمومی	انتقال
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع عمومی	تولید
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی از محل منابع عمومی	توزیع
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع عمومی	روستایی
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع عمومی	تحقیقات
(۲) طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی *	بهینه‌سازی
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع داخلی	سایر منابع
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع داخلی	حق انشعاب
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع داخلی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی *
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی از محل منابع داخلی	وام داخلی - سایر
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع داخلی	وام خارجی
طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع داخلی	اوراق مشارکت
سایر هزینه‌های سرمایه‌ای	سایر دریافتیها از توانیر
(۳) سرمایه‌گذاری در طرحهای انتقال از محل منابع داخلی	سایر دریافتیها
(۴) سرمایه‌گذاری در طرحهای تولید از محل منابع داخلی	سایر دریافتیها از شرکتهای
(۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی	سایر منابع (پذیره نویسی)
(۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید	سایر داراییهای جاری
(۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی و شبکه انتقال	
(۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع	
(۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرحها	
(۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنائی معابر	
(۱۱) سرمایه‌گذاری در طرحهای تحقیقات از محل منابع داخلی	
(۱۲) سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکتهای زیرمجموعه	
(۱۳) فن‌آوری اطلاعات	
(۱۴) اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع	
(۱۵) سایر هزینه‌های سرمایه‌ای	
زمین	
ساختمان	
تأسیسات	
وسایط نقلیه	
ماشین‌آلات	
اثاثیه و لوازم اداری	
سایر هزینه‌ها	
بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون	
بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی	
بازپرداخت وام داخلی	
بازپرداخت وام خارجی	
بازپرداخت اوراق مشارکت	
بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور	
اختصاص به حساب وجوه اداره شده	
پرداخت به توانیر بابت خرید تأسیسات	
بازپرداخت دیون	
سایر پرداختیها	
سایر داراییهای جاری	

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

توضیحات :

صورتجلسه مجمع عمومی یا شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

ج - صورت جریان وجوه نقد (ارقام به میلیون ریال)

۱) فعالیتهای عملیاتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای عملیاتی

۲) بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی بابت تأمین مالی

- سود و کارمزد دریافتی بابت سپرده‌های سرمایه‌گذاری (کوتاه‌مدت و بلندمدت)

- سود سهام دریافتی

- سود سهام پرداختی

- سود و کارمزد پرداختی بابت تسهیلات مالی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از بازده سرمایه‌گذاریها و سود پرداختی

۳) مالیات بر درآمد (شامل پیش‌پرداخت مالیات بر درآمد)

۴) فعالیتهای سرمایه‌گذاری

- وجوه حاصل از فروش سرمایه‌گذاری

- وجوه پرداختی بابت تحصیل سرمایه‌گذاری بلندمدت

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای نامشهود

- وجوه پرداختی برای خرید داراییهای ثابت مشهود

- وجوه حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

- وجوه نقدی غیرمترقبه - خسارت دریافتی از بیمه

جریان خالص خروج وجه نقد ناشی از فعالیتهای سرمایه‌گذاری

جریان خالص ورود وجه نقد قبل از فعالیتهای تأمین مالی

۵) فعالیتهای تأمین مالی

- وجوه حاصل از افزایش سرمایه

- دریافت تسهیلات مالی

- بازپرداخت اصل تسهیلات مالی دریافتی

جریان خالص ورود وجه نقد ناشی از فعالیتهای تأمین مالی

۶) خالص افزایش در وجه نقد

۷) مانده وجه نقد در آغاز

۸) مانده وجه نقد در پایان سال

صور تجلسه مجمع عمومي يا شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

د - پيش بيني اهداف و برنامه سالانه سال ۱۳۹۷: *

برنامه سالانه	فعاليت‌ها متناظر با برنامه	واحد سنجش	مقدار توليد يا عرضه خدمت	هزينه هر واحد	قيمت فروش هر واحد	قيمت تكليفي

* بودجه پيش بيني شده براي تحقق اهداف كمی فوق‌الذکر است. بديهي است در صورت کاهش ميزان توليد، هزينه‌های متغير تعديل خواهد شد.

ه - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۳۹۷: (مقادير به هزار دلار)

مصارف ارزي	منابع ارزي
طرحهای تملك دارايیهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملك دارايیهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی ساير هزينه‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی خريد مواد اوليه و لوازم مصرفی هزينه‌های خدمات ساير (توضیح داده شود)	ارز ناشی از صدور کالا ارز ناشی از صدور خدمت ساير (توضیح داده شود)
جمع	جمع

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

و - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

پایان سال سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	افزایش طی سال ۱۳۹۷	انتهای سال ۱۳۹۶	نوع قرارداد
				(۱) کارمند
				- تولید
				- انتقال و دیسپاچینگ
				- طرح و نوسازی
				- اداری و عمومی
				(۲) کارگر
				- تولید
				- انتقال و دیسپاچینگ
				- طرح و نوسازی
				- اداری و عمومی
				(۳) خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)
				- تولید
				- انتقال و دیسپاچینگ
				- طرح و نوسازی
				- اداری و عمومی
				جمع کل *

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

پایان سال سال ۱۳۹۷	کاهش طی سال ۱۳۹۷	افزایش طی سال ۱۳۹۷	انتهای سال ۱۳۹۶	سطح تحصیلات
				(۱) دکترا
				(۲) فوق لیسانس
				(۳) لیسانس
				(۴) فوق دیپلم
				(۵) دیپلم
				(۶) پایین تر از دیپلم
				جمع کل *

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

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷

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

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

جمع کل	پرواختی تا پایان سال ۱۳۹۰										مقدار	واحد کار	اهداف کمی	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه بندی طرح		
	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت												منابع عمومی دولت	خاتمه			شروع	
		جمع	سایر			وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال	جمع	داخلی									خارجی
			جمع	خارجی	داخلی														

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

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

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

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

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۳۹۷

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورت جلسه مجامع عمومی

(شرکتهای برق منطقه‌ای)

ضمیمه شماره ۱ (۱ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ (۱۰ صفحه)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی آمار کارکنان و مشتریان و تولید انرژی

صفحه ۱

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	بودجه سال ۱۳۹۶	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماه اول	عملکرد	
نظر سازمان برنامه و بودجه کشور					آمار کارکنان (نفر) کارکنان تولید کارکنان انتقال و دیسپاچینگ کارکنان طرح و نو سازی کارکنان عمومی و اداری
					جمع کارکنان شرکت
					جمع کل کارکنان شرکت
					کارکنان قراردادی کار معین
					کارکنان شرکت های مدیریت تولید نیروگاهها کارکنان شرکت های توزیع
					جمع کارکنان شرکت های تولید و توزیع
					آمار مشترکین : مشترک موجود مشترک جدید
					جمع مشترکین
					آمار تولید انرژی (میلیون کیلو وات ساعت) کل تولید نیروی انرژی تولید انرژی در ولتاژ توزیع (جزئی از کل)
					جمع تولید انرژی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی آمار خرید و فروش انرژی

صفحه ۲

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشهادی شرکت	عملکردش	بودجه اصلاحی	ماده اول	بودجه مصوب	عملکرد	
							آمار خرید انرژی (میلیون کیلو وات ساعت) خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه واردات انرژی خرید انرژی از نیروگاههای برق آبی و نامی خرید انرژی از بخش خصوصی خرید انرژی از شرکتهای
							جمع خرید انرژی
							آمار فروش انرژی (میلیون کیلو وات ساعت) فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه فروش انرژی به شرکتهای فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح انتقال و فوق توزیع فروش مستقیم انرژی به صنایع در سطح توزیع صادرات انرژی فروش انرژی به مشترکین (با روشهای معابر)
							جمع فروش انرژی (برای همه شرکتهای این بخش به استثنای توانیر، آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی شود)
							میزان افت kWh درصد افت

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه ها

نام شرکت: شماره طبقه بندی:	شرح	سال ۱۳۹۵		سال ۱۳۹۶		بودجه سال ۱۳۹۷	
		بودجه مصوب	اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	عملکردش ماهه اول	پیشنهادهای شرکت
	حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر حقوق الیادها - رافقیات مصوب دولت - سایر رافقیات - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - لوازم و مواد مصرفی - سوخت نیروگاهها - سایر هزینهها - هزینه تعمیرات دروهای بلندمدت نیروگاهها						
	جمع (۱)						
	۳) هزینه انتقال و دیسپاچینگ دستبرد و مزایای کارگران - دستبرد و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر حقوق الیادها - رافقیات مصوب دولت - سایر رافقیات - حق بیمه و بازتسکی سهم کارفرما - حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر حقوق الیادها - رافقیات مصوب دولت - سایر رافقیات						
	جمع (۲)						

صفحه ۴
(ارقام: میلیون، ریال)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه‌ها

صفحه ۵

(ارقام: میلیون، ریال)

نام شرکت:

شماره طبقه‌بندی:

	بودجه سال ۱۳۹۷ پیشنهادی شرکت	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح
		عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی	
						<ul style="list-style-type: none"> - حق بیمه و بازتستنگی سهم کارفرما - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - لوازم و مواد مصرفی - تعمیرات و نگهداری - سایر هزینه‌ها
						<p>(۳) جمع</p> <ul style="list-style-type: none"> - هزینه اداری و عمومی - دستمزد و مزایای کارگران - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازتستنگی سهم کارفرما - حقوق و مزایای کارمندان - حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) - سایر فوق العادها - رفاهیات مصوب دولت - سایر رفاهیات - حق بیمه و بازتستنگی سهم کارفرما - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - ملزومات اداری - تعمیرات و نگهداری - خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی - مدیریت مصرف (جزئی از خدمات قراردادی) - فن آوری و اطلاعات (جزئی از خدمات قراردادی) - سایر هزینه‌های عمومی و اداری - تربیت بدنی (جزئی از سایر) - تحقیقات (جزئی از سایر) - محتضریست (جزئی از سایر)
						<p>(۴) جمع</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه‌ها

نام شرکت: شماره طبقه بندی:	سال ۱۳۹۵		سال ۱۳۹۶		بودجه سال ۱۳۹۷	پیشنهادی شرکت	نظر سازمان برنامه و بودجه کشور
	بودجه مصوب	اصلاحی بودجه	عملکرد	بودجه مصوب			
شرح							
۵) هزینه سنوات خدمت کارکنان بازخرید خدمت کارکنان ذخیره و پاداش پایان خدمت بازتستگان سایر هزینه‌های بازتستگان							
جمع (۵)							
۶) هزینه ترانزیت انرژی ۷) پرداخت به شرکت مدیریت شبکه ۸) بیمه تأسیسات ۹) هزینه توزیع (جن عملکاری) ۱۰) هزینه‌های اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات ۱۱) هزینه مالی							
۱۲) هزینه استهلاک تأسیسات تولید تأسیسات انتقال تأسیسات توزیع تأسیسات عمومی و اداری							
جمع کل هزینه‌ها (جمع هزینه‌های ۱ تا ۱۲) متوسط کل هزینه‌ها سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات حقال ۵۰٪ سود ویژه سود / (زیان) نقل به حساب تخصیص سود / منابع تأمین زیان							

صفحه ۶

(ارقام: میلیون ریال)

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۸

ارقام: میلیون ریال

نام شرکت:

شماره طبقه بندی:

بوجه سال ۱۳۹۷ نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	سال ۱۳۹۶		سال ۱۳۹۵		شرح	منابع
	بسته های شرکت	عملکردش ماه اول	بودجه اصلاحی	بودجه اصلاحی		
						ذخایر انبوه ها منابع عمومی دولت بابت طرح های نعلک دارایی های سرمایه ای انتقال تولید توزیع روستایی تحقیقات پیمان سازی سایر منابع حق انحصار سهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت سایر دریافتها از شرکت مادر تخصصی سایر دریافتها سایر دریافتها از شرکتهای سایر منابع (پذیره نویسی و ...) سایر دارایی های جاری
						جمع منابع

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۹

نام شرکت:

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

شرح	سال ۱۳۹۵		سال ۱۳۹۶		پیشنهادی شرکت	بودجه سال ۱۳۹۷
	بودجه مصوب	اصلاحی بودجه	عملکرد بودجه مصوب	اصلاحی بودجه		
مصارف (۱) طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع عمومی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع عمومی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع عمومی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع عمومی (۲) طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای ووستایی از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع داخلی (۳) سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی (۴) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی (۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی ووستایی (۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید (۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی و شبکه انتقال (۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع (۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرحها (۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنائی معابر (۱۱) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی						

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۳۹۷
پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت دیون و منابع تأمین آن

صفحه ۱۰

از قلم: ضمیمه شماره ۱

نام شرکت:
شماره طبقه بندی:

نظر سازمان برنامه و بودجه کشور	بودجه سال ۱۳۹۷		بودجه سال ۱۳۹۶		بودجه سال ۱۳۹۵		شرح
	پیشنهادی شرکت	عملکردش ماهه اول	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
							۱۲ سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکتهای زیرمجموعه ۱۳ فن آوری اطلاعات ۱۴ اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع ۱۵ سایر هزینه‌های سرمایه‌ای رضی ساختمان تأسیسات وسایط نقلیه ماشین‌آلات اتاقه و لوازم اداری سایر هزینه‌ها
							جمع هزینه‌های سرمایه‌ای
							بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت وام داخلی بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت اوراق مشارکت بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور اختصاص به حساب وجوه اداره شده پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات بازپرداخت دیون سایر پرداختها
							جمع بازپرداخت وامها و دیون‌ها جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری
							جمع مصارف



Presidency

Plan and Budget Organization

Budget Circular
1397 (2018-2019)
(Supplemented with Annexes)

مرکز اسناد، مدارک و انتشارات

ISBN: 978-964-179-888-0



9 789641 798880