



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

بسمه تعالی

« کلیه دستگاه‌های اجرایی »

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

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

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

سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است در صورت عدم دریافت سند اجرایی بودجه هر یک از دستگاه‌های اجرایی، رأساً نسبت به تنظیم سند اجرایی سال ۱۴۰۰ آن دستگاه اقدام نماید. بدیهی است مسئولیت ارائه بودجه پیشنهادی در قالب دستورالعمل‌های بودجه از سوی دستگاه‌های اجرایی، بر عهده بالاترین مقام دستگاه خواهد بود.

حسن روحانی

۹۹/۷/۳

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

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

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

پیوست‌های بخشنامه بودجه:

- ۱- برنامه زمان‌بندی تهیه و تنظیم لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور
- ۲- ضوابط مالی ناظر بر تنظیم بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور
- ۳- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی
- ۴- دستورالعمل جامع بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در چارچوب برنامه عملیاتی سالانه
- ۵- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت

پیوست شماره

(۵)

دستورالعمل تهیه و تنظیم

بودجه شرکتهای دولتی، بانکها

و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت

فهرست مطالب

قسمت اول

تعاریف و کلیات

۷.....	مقدمه
۷.....	کلیات صورتجلسات مجمع عمومی / شورای عالی، ضمائ و مستندات همراه آن
۹.....	ضمائ صورتجلسات
۱۴.....	جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای هزینه‌ای و زیرفصلهای مربوط
۱۹.....	مستندات صورتجلسات

قسمت دوم

فرم صورتجلسات تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

۳۱.....	صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت (فرم عمومی)
۵۰.....	صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های آب منطقه‌ای
۶۸.....	صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای
۸۸.....	صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های بیمه
۱۰۶.....	صورتجلسه تصویب بودجه بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
۱۲۴.....	صورتجلسه تصویب بودجه سایر بانکها

قسمت اول

تعاريف و كلييات

مقدمه

در اجرای جزء (۱-۲) بند (ی) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، با همکاری سه‌گانه سازمان برنامه و بودجه کشور، وزارت امور اقتصادی و دارایی، و سازمان حسابرسی نسبت به همسان‌سازی و انطباق سرفصلهای بودجه‌ای شرکتهای دولتی، بانکها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت با سرفصلهای حسابداری آنها اقدام شد.

تمامی سازمانهای توسعه‌ای موضوع ماده ۵ قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و شرکتهای دولتی موضوع ماده ۴ قانون محاسبات عمومی کشور و همچنین شرکتهای و مؤسسات دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است از جمله شرکت ملی نفت ایران و شرکتهای تابعه، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران و شرکتهای تابعه، و سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران و شرکتهای تابعه که پس از این شرکت دولتی نامیده می‌شوند، مکلفند با رعایت کامل این دستورالعمل نسبت به تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱ اقدام و به تصویب مجامع عمومی / شورایعالی برسانند.

تمامی شرکتهای دولتی مکلفند مصوبه مجمع عمومی / شورایعالی خود را در چارچوب فرم اصلی صورتجلسه و ۲ ضمیمه، به همراه ۹ مستند که در زیر به آن اشاره شده است به‌طور کامل تکمیل و حداکثر تا ۲۰ مهرماه برای سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

کلیات صورتجلسات مجمع عمومی / شورایعالی، ضمائیم و مستندات همراه آن

برای ارائه بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱ شرکتهای دولتی

طبق مفاد تبصره ۴ ماده ۱۸۲ قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، دولت مکلف است گزارش عملکرد بودجه سال گذشته و صورتهای مالی حسابرسی شده، بودجه تفصیلی سال جاری و عملکرد بودجه مصوب شش ماهه اول سال جاری تمامی شرکتهای دولتی، بانکها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت و شرکتهای و مؤسساتی که مستلزم ذکر یا تصریح نام است و همچنین بودجه پیشنهادی سال آینده آنها و شاخصهای کلان کل بودجه را تا پانزدهم آبان‌ماه هر سال به همراه گزارش ارزیابی بر مبنای شاخصهای مالی و عملکردی به تفکیک به مجلس شورای اسلامی تسلیم کند.

لذا ضرورت دارد شرکتهای دولتی بودجه پیشنهادی خود را در قالب مندرجات این دستورالعمل و به همراه ضمائیم و مستندات اعلام شده به شرح زیر تنظیم نمایند. در صورت تکمیل اطلاعات فوق در سامانه جامع بودجه، امکان اخذ پرینت کامل صورتجلسه و ضمائیم آن میسر خواهد بود. فرم صورتجلسات استاندارد بودجه سال ۱۴۰۱ بر حسب شرکتهای عمومی، شرکتهای آب منطقه‌ای، شرکتهای برق منطقه‌ای، بانک، و بیمه مشتمل بر بخشهای زیر است:

۱. خلاصه بودجه جاری

۲. خلاصه بودجه سرمایه‌ای
۳. پیش‌بینی برنامه - فعالیت و منابع و مصارف ارزی
۴. پیش‌بینی تعداد کارکنان به تفکیک نوع قرارداد و سطح تحصیلات
۵. پیش‌بینی سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی به تفکیک منابع
۶. امضای اعضای مجمع عمومی/شورای عالی

ضمائم صورتجلسات مجمع عمومی/شورای عالی به شرح زیر است:

ضمیمه ۱: برنامه اجرایی و فعالیت‌های متناظر. در این قسمت باید اطلاعات دقیق از برنامه - فعالیت سالانه شرکت بر حسب عملکرد سال ۱۳۹۹، مصوب ۱۴۰۰ و پیشنهادی ۱۴۰۱ با تأکید بر اهداف کمی، قیمت تمام‌شده، و قیمت فروش ارائه شود.

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی. شرکتها مکلفند بودجه تفصیلی خود را با رعایت کامل سرفصلهای بودجه‌ای و استانداردهای حسابداری مربوط در قالب فرمهای مربوط بر حسب عملکرد سال ۱۳۹۹، مصوب ۱۴۰۰ و پیشنهادی ۱۴۰۱ ارائه نمایند.

مستندات همراه با صورتجلسات مجمع عمومی/شورای عالی شامل موارد زیر است:

- مستند ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها
- مستند ۲: پیش‌بینی درآمدها
- مستند ۳: گزارش روشهای مولدسازی داراییها
- مستند ۴: ارائه گزارش تبدیل وضعیت کارکنان در اجرای بند (د) تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور
- مستند ۵: ارائه گزارش تحلیلی از اعمال فعالیت بهره‌وری در شرکت
- مستند ۶: پیش‌بینی هزینه‌های استهلاک
- مستند ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی
- مستند ۸: وضع وامهای داخلی و دیون
- مستند ۹: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

ضمائم صورتجلسات

ضمیمه ۱: برنامه اجرایی و فعالیتهای متناظر

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

بر اساس تعریف صندوق بین‌المللی پول، بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روش‌ها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه‌های اجرایی را با خروجی‌ها و پیامدهای آنها از طریق به‌کارگیری اطلاعات عملکردی در تخصیص منابع تقویت می‌سازد. سه موضوع اساسی زیر در یک نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مشاهده می‌شود: عملکرد سازمانی، قیمت تمام شده، کارایی و اثر بخشی.

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 ضمیمه ۱ صورتجلسه تصویب بودجه الزامی است. نکته حائز اهمیت در تکمیل این فرم، درج فعالیتهای شرکت و محاسبه قیمت تمام شده هر واحد از فعالیتهای بر حسب استانداردهای قیمت تمام شده و ارائه قیمت فروش آنهاست. بدیهی است مجموع هزینه‌های شرکت (حاصل جمع قیمت تمام شده، توزیع و فروش، اداری و عمومی، و سایر پرداختها) در بودجه جاری، با مجموع حاصلضرب مقادیر اهداف کمی فعالیتهای در هزینه واحد تولید هریک از فعالیتهای مندرج در این ضمیمه باید برابر باشد.

ضمیمه ۲: فرم بودجه تفصیلی و تعریف برخی مفاهیم بودجه‌ای

فرم بودجه تفصیلی شرکتهای دولتی در قالب ۶ فرم (شرکتهای عمومی، برق منطقه‌ای، آب منطقه‌ای، بیمه، بانک مرکزی، و سایر بانکها) تهیه و در سامانه بودجه بارگذاری شده است. تفاوت اصلی این فرمها در طبقه‌بندی نوع درآمدها یا هزینه‌های جاری است و گرنه سرفصلهای مشترک بودجه‌ای در تمامی فرمهای بودجه‌ای از تعاریف یکسان برخوردار است. برای مثال ترکیب هزینه پرسنلی، هزینه تعمیرات و نگهداری، بیمه، اجاره محل، مواد اولیه یا خرید طی سال، استهلاک، و غیره در همه فرمها دارای تعریف یکسان است. اما به دلیل تفاوت در ماهیت فعالیت شرکتهای (نظیر تفاوت فعالیت شرکتهای برق منطقه‌ای از فعالیت شرکتهای بیمه) نمایش نوع و ترکیب درآمدها و هزینه‌ها متفاوت از هم است.

بودجه تفصیلی در هر ۶ فرم بودجه‌ای از سه قسمت اصلی حساب جاری، حساب تخصیص سود یا منابع تأمین زیان، و حساب سرمایه‌ای تشکیل شده است. در این قسمت ضمن شرح ویژگی کلی فرم بودجه تفصیلی، برخی سرفصل‌های بودجه‌ای که محل تشکیل کاربران بوده توضیح داده می‌شود. در انتهای این قسمت نیز جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای هزینه‌ای و زیرفصل‌های مربوط ارائه می‌شود تا از هرگونه اشتباه در طبقه‌بندی و نمایش اقلام هزینه‌ای ذی‌ربط پرهیز شود.

۱) حساب (بودجه) جاری شامل: درآمدها، هزینه‌ها، هزینه مالی، سایر دریافتها و سایر پرداختها، سود قبل از کسر مالیات/ زیان، مالیات و ۵۰٪ سود ویژه، و سود/(زیان) خالص است. با توجه به تنوع فرمها، اقلام مربوط به درآمدها و هزینه‌ها تفاوت‌هایی دارد. برای مثال در فرم عمومی، هزینه‌ها شامل قیمت تمام شده، هزینه توزیع و فروش، و هزینه اداری و عمومی است. قیمت تمام شده در شرکت‌های آب منطقه‌ای شامل ۳ بخش: آب، برق، و ارائه خدمات و حق‌النظاره است. در شرکت‌های برق منطقه‌ای نیز هزینه‌ها شامل هزینه خرید، هزینه تولید انرژی، هزینه انتقال و دیسپاچینگ، و هزینه اداری و عمومی است. هزینه‌ها در شرکت‌های بیمه و بانکها نیز شامل هزینه عملیاتی (که مربوط به عملیات بانکی و بیمه‌ای است)، هزینه پرسنلی، و هزینه اداری و عمومی است. لازم به ذکر است در اجرای جزء (۲-۱) بند (ی) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور فرم بودجه تفصیلی شرکت‌های بیمه، و بانکها مورد بررسی کامل قرار گرفت و سرفصل‌های بودجه‌ای آنها کاملاً منطبق بر سرفصل‌های حسابداری تعریف شد. لذا ضروری است شرکت‌های بیمه و بانکها نسبت به رعایت کامل سرفصل‌های تعریف شده اقدام نمایند.

هزینه پرسنلی در ۴ سرفصل اصلی طبقه‌بندی می‌شود و شامل دستمزد و مزایای کارگران، حقوق و مزایای کارمندان، خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی، و سایر کارکنان است. در زیر هریک از آنها توضیح داده می‌شود.

نکته حائز اهمیت در مورد درج و پیش‌بینی هزینه پرسنلی، ارائه آمار نیروی انسانی بر اساس اطلاعات ثبت و تأیید نهایی شده در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا). طبق جزء (۶-۱) بند (ی) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی، آمار نیروی انسانی درج شده در سامانه پاکناست که می‌بایست حداکثر تا ۳۱ اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۰ نسبت به ثبت آن اقدام نمایند. بدیهی است برای مواردی که تأیید نهایی تعداد کارکنان را در سامانه پاکنا اخذ نشده باشد امکان پیش‌بینی هزینه پرسنلی وجود ندارد. در خصوص شرکت‌های تابعه وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، ارائه آمار نیروی انسانی که به تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور الزامی است.

دستمزد و مزایای کارگران: منظور از کارگران، مستخدمینی دائمی است که تابع قانون کار هستند. براساس قانون کار، کارگرانی که به‌رغم سابقه کار طولانی هر ساله قرارداد آنها تمدید می‌شود، کارگر دائمی محسوب نمی‌شوند و از این نظر با کارمندان رسمی و پیمانی همسان نیستند. لذا در ثبت اطلاعات کارکنان در سامانه پاکنا به عنوان کارگر موقت درج می‌شوند. تقسیم‌بندی کلی دستمزد و مزایای کارگران شامل ۵ سرفصل زیر است و باید بر همین اساس هزینه‌های مربوط تنظیم شود:

۱. دستمزد و مزایا: دستمزد ماهانه، پایه سنواتی، حق مسکن، کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)، حق اولاد و عائله‌مندی، حق تخصص و جذب، فوق‌العاده ویژه، حق سرپرستی، حق شیفت و سختی کار، حق بدی آب و هوا، فوق‌العاده کارایی، مأموریت، سایر
۲. رفاهیات: هزینه غذا، ایاب وذهاب، مهدکودک، حق مأموریت، کمک‌های بهداشتی، سایر(پاداش تحصیلی، کمک‌های نقدی و...)

۳. اضافه کار

۴. عیدی و پاداش

۵. حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

حقوق و مزایای کارمندان: منظور از کارمندان، مستخدمینی رسمی یا پیمانی است که تابع قانون مدیریت خدمات کشوری یا مقررات استخدامی خاص هستند. تقسیم‌بندی کلی حقوق و مزایای کارمندان شامل ۵ سرفصل زیر است و هزینه‌های مربوط باید بر همین اساس در فرم بودجه درج شود:

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

۳. اضافه کار

۴. عیدی و پاداش

۵. حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما

خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی: منظور از خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی، قراردادهای از جمله کار معین یا مشخص یا کارکنان طرح خدمت نیروی انسانی / طرح خدمات پزشکان و پیراپزشکان است که ماهیت دائمی ندارد.

سایر کارکنان: منظور از خدمات سایر کارکنان، کارکنان کارگری موقت، یگان حفاظت، مشمول ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری / مشمول تبصره یک و دو قانون ممنوعیت، و امریه سربازی است.

حقوق و مزایای کارشناسان خارجی: در شرکت‌هایی که احتمالاً از وجود کارشناسان خارجی در امر تولید استفاده می‌شود حقوق و مزایای آنها به ریال محاسبه و در این قسمت درج می‌شود.

خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی: منظور از خدمات قرارداد اشخاص حقوقی، ارزش خدماتی است که به وسیله افراد و سازمان‌های خارج از شرکت در قالب پیمانکاری و برون‌سپاری و طبق قراردادی مشخص در اختیار شرکت قرار می‌گیرد. همچنین شرکت ممکن است در رابطه با دعاوی له یا علیه خود از نظر وکلای قضائی یا کارشناسان رسمی در زمینه‌های مختلف بهره‌جوید، یا به منظور مرتفع نمودن نیازهای مدیریتی خود و تسهیل در امور یا بررسی صورتهای مالی، نیاز به استفاده از مشاوران متخصص در امور مختلف داشته باشد. لذا بسته به اینکه در کدام مرکز هزینه از این نوع خدمات استفاده می‌شود هزینه مربوط درج می‌شود.

سوخت ماشین‌آلات: مقصود از سوخت عبارت است از سوخت ماشین‌آلات، وسایط نقلیه و همچنین روغن‌های مختلفی است که در قسمت‌های مختلف شرکت به مصرف می‌رسد.

آب و برق و سوخت: منظور هزینه آب و برق و همچنین هزینه سوخت «برای گرم کردن» است که در قسمت‌های مختلف شرکت مصرف می‌شود.

حق بیمه: حق بیمه برای اموال و داراییها و وسایل و تجهیزات براساس قراردادهای موجود با شرکت‌های سهامی بیمه است. دقت فرمایید که در این سرفصل نباید بیمه سهم کارفرما برای پرداخت بیمه کارکنان درج شود.

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. هزینه حقوق مدیران، حسابداران، کارمندان دفتری و سایر هزینه‌های مربوط به امور اداری شرکت در این قسمت 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.

مراسم و پذیرایی: هزینه مراسم و پذیرایی شامل کلیه هزینه‌های مربوط به واحدهای ستادی یا اداری برای برگزاری جلسات مختلف است و ارتباطی با هزینه غذای کارکنان ندارد.

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 است. بدیهی است هزینه ایاب و ذهاب کارکنان در این قسمت دیده نمی‌شود.

سایر هزینه‌های عمومی تولید / سایر هزینه‌های توزیع و فروش / سایر هزینه‌های اداری: چنانچه علاوه بر سرفصلهای بودجه‌ای درج شده در بودجه جاری **هزینه‌های جزئی دیگری** وجود داشته باشد که قابل طبقه‌بندی در سرفصلهای ارائه شده نباشد در این قسمت درج می‌شود.

در سرفصل سایر دریافتها و سایر پرداختها هرگونه دریافت و پرداخت مستقیم یا غیرمستقیمی که مربوط به عملیات شرکت نباشد، و 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. در صورتجلسه مجمع عمومی / شورای عالی حتماً باید استناد قانونی این دو قلم درج شود.

در سرفصل هزینه مالی کلیه هزینه‌های مربوط به بهره یا سود متعلقه به هرگونه وام و تسهیلات دریافتی از سنوات گذشته یا در سال بودجه به عنوان هزینه‌های مالی شناسایی و درج می‌گردد. قابل توجه است که این سرفصل با کارمزد بانکی مندرج در هزینه‌های اداری و عمومی متفاوت است. در کارمزد بانکی هزینه جاری عملیات بانکی پیش‌بینی می‌شود و ارتباطی به بهره وامها ندارد. همچنین هزینه مربوط به خرید برات و سفته نیز در این قسمت درج می‌شود.

(۲) حساب تخصیص سود شامل: اندوخته‌ها، سود سهام دولت، سود سهام شرکتهای دولتی، سود سهام سایر سهامداران، سایر حسابهای تخصیص سود، و مانده نقل به سال بعد است.

اندوخته‌ها شامل اندوخته قانونی که حسب مورد باید براساس ماده ۱۳۵ قانون محاسبات عمومی یا اساسنامه پیش‌بینی شود، اندوخته احتیاطی که نرخ و مبنای محاسبه آن بر اساس مفاد اساسنامه انجام می‌شود، و اندوخته سرمایه‌ای در صورتی که قسمتی از سود ویژه حاصله به هزینه‌های سرمایه‌ای تخصیص داده شود باید در حساب اندوخته سرمایه‌ای پیش‌بینی شود تا در عمل این اندوخته‌ها به مصرف هزینه‌های سرمایه‌ای جدید برسد.

لازم به ذکر است که برای شرکتهای نسل اول و مادرتخصصی، حداقل باید ۱۰٪ سود سهام دولت در نظر گرفته شود. برای شرکتهای نسل دوم و بعد از آن، این سود باید در سرفصل سود سهام شرکتهای دولتی درج شود. ضمناً چنانچه شرکت دارای سهامدار غیردولتی است، پیش‌بینی مربوط ذیل سرفصل سود سایر سهامداران درج می‌شود.

سایر حسابهای تخصیص سود نیز براساس مفاد مندرج در اساسنامه یا تکالیف قانونی که بر مبنای سود قابل تقسیم محاسبه می‌شود باید ذیل این سرفصل درج شود. همچنین 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.

پس از رعایت تشریفات و موارد قانونی و تخصیص سود، مازاد تخصیص نیافته سود به صورت سود انباشته، قابل نقل به سال بعد خواهد بود. لذا مازاد مربوط باید ذیل سرفصل مانده نقلی به سال بعد درج شود.

۳) حساب منابع تأمین زیان شامل: ذخایر سال، منابع عمومی دولت، و داراییهای جاری است. منظور از ذخایر سال، مقدار استفاده از استهلاک مندرج در بخش بودجه جاری برای تأمین زیان است. داراییهای جاری شامل پیش‌پرداختها، موجودی مواد و کالا، دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها، و موجودی نقد است که در ترازنامه شرکت نیز درج می‌شود و شرکت باید منبع تأمین زیان را از هر یک از این سرفصلها مشخص کند.

۴) حساب (بودجه) سرمایه‌ای: بودجه سرمایه به دو قسمت اصلی منابع و مصارف تقسیم می‌شود. در قسمت منابع سرمایه‌ای اقلام زیر تعریف شده است: اندوخته‌ها، ذخایر (در سامانه براساس فرمول تعریف شده ارقام اندوخته‌ها و ذخایر منعکس می‌شود)، تسهیلات بانکی دریافتی، وام داخلی - سایر، وام خارجی، ودیعه مشترکین (در مورد شرکتهایی نیز آب و برق مصداق دارد)، اوراق مشارکت، سایر منابع (شامل کمکهای شرکتهای مادر تخصیصی به شرکتهای زیرمجموعه برای سرمایه‌گذاری، وصولی دیون سنواتی گذشته، و سایر مواردی که در هیچ که از اقلام قبلی قابل طبقه‌بندی نباشد)، منابع عمومی دولت، و داراییهای جاری شامل پیش‌پرداختها، موجودی مواد و کالا، دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها، و موجودی نقد است و شرکت باید منبع تأمین هزینه‌های سرمایه‌ای مورد نظر را از هر یک از این سرفصلها مشخص کند.

مصارف سرمایه‌ای به دو قسمت اصل تقسیم می‌شود: هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون.

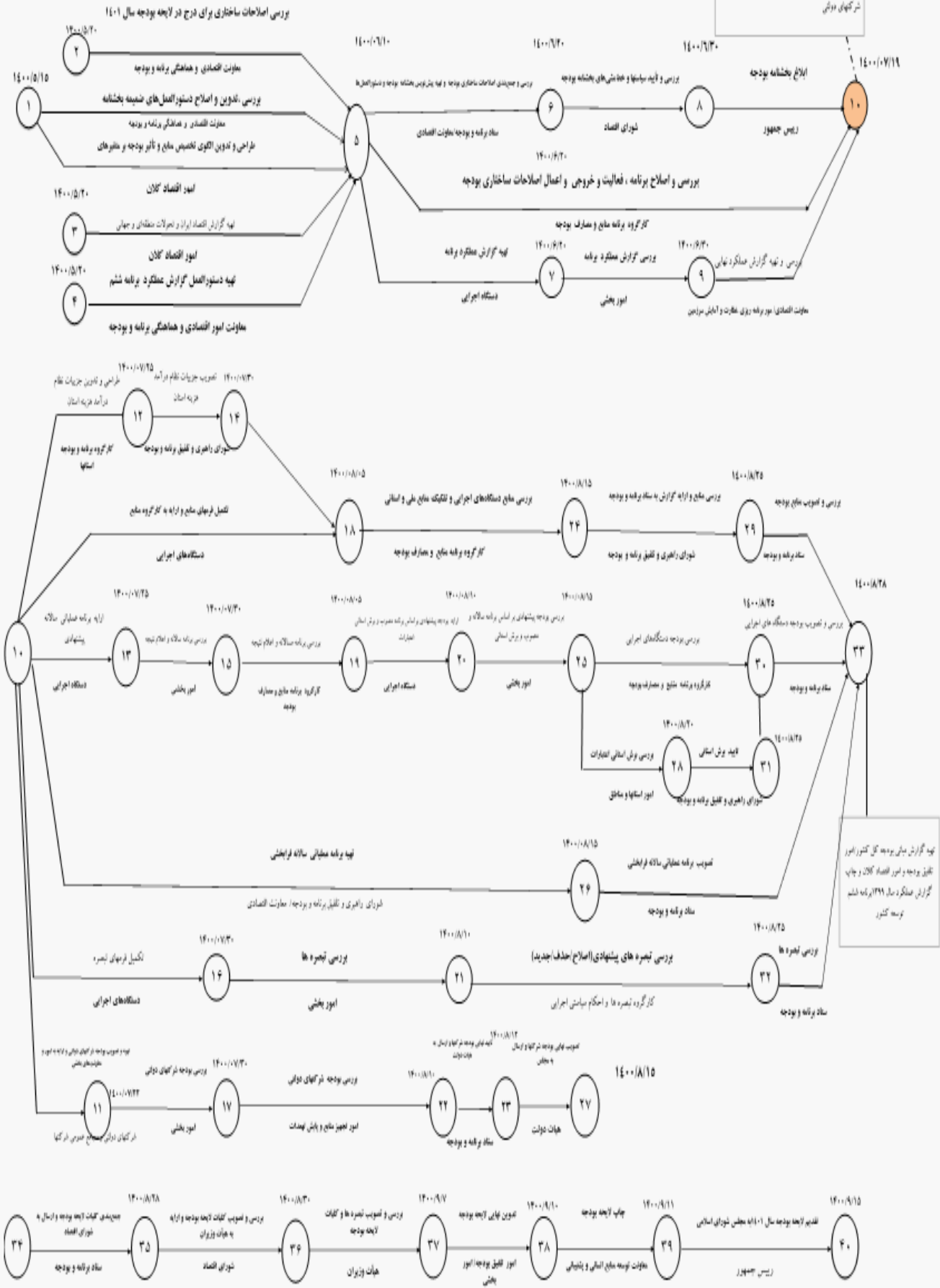
سرفصلهای هزینه‌های سرمایه‌ای شامل: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت، طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی، ساختمان، تأسیسات، ماشین‌آلات، لوازم و ابزار کار فنی، وسایط نقلیه (در مورد وسایط نقلیه حتما باید تعداد خودروی سواری داخلی مورد نیاز در قسمت توضیحات صورتجلسه مجمع عمومی / شورای عالی درج شود)، اثاثیه و لوازم اداری، سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات، سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش، سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط‌زیست.

سرفصلهای بازپرداخت وامها و دیون شامل: بازپرداخت اصل وام داخلی و تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، بازپرداخت اصل سایر وام‌های داخلی، بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور، تعهدات ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور، بازپرداخت وام ماده ۵۶ قانون تنظیم (۱)، بازپرداخت و دیعه مشترکین، بازپرداخت اصل وام خارجی، بازپرداخت اوراق مشارکت، بازپرداخت دیون، سایر پرداخت‌ها.

همان‌طور که در صفحه ۱۰ ذکر شده بود، جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای هزینه‌ای و زیرفصلهای مربوط به شرح زیر ارائه می‌شود تا از هرگونه اشتباه در طبقه‌بندی و نمایش اقلام هزینه‌ای ذی‌ربط پرهیز شود.

پیوست شماره (۱) - برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه برنامه و بودجه سال ۱۴۰۱ کشور
(در جهت اصلاح ساختار بودجه و بازنگری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد)

۱) از دستورالعمل‌های برنامه و بودجه: اسرارانه زمانبندی ۲-
 سابق منابع و مصارف لایحه بر حسب اور و دستورالعمل
 ضوابط مالی دستورالعمل و فرمهای لایحه دستورالعمل
 بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد دستورالعمل برنامه و بودجه
 شرکت های دولتی



جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کدهای هزینه‌ای و زیرفصلهای مربوط

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

کد هزینه	عنوان	کد هزینه	عنوان
۲۰۰۰۰	هزینه‌های تولید	۲۰۵۰۲	حق مدیریت و سرپرستی
۲۰۱۰۰	موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره	۲۰۵۰۳	تفاوت تطبیق
۲۰۲۰۰	خرید طی سال	۲۰۵۰۴	فوق العاده شغل
۲۰۲۰۱	خرید داخلی	۲۰۵۰۵	فوق العاده ویژه/تخصصی
۲۰۲۰۲	خرید خارجی	۲۰۵۰۶	فوق العاده ایثارگری
۲۰۲۰۳	کرایه و حمل و نقل	۲۰۵۰۷	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته
۲۰۲۰۴	حقوق گمرکی	۲۰۵۰۸	فوق العاده سختی شرایط محیط کار
۲۰۲۰۵	هزینه‌های ترخیص کالا	۲۰۵۰۹	فوق العاده بدی آب و هوا
۲۰۲۰۶	هزینه بیمه و کارمزد بانکی متعلقه	۲۰۵۱۰	فوق العاده اشتغال خارج از کشور
۲۰۳۰۰	موجودی مواد اولیه در پایان دوره	۲۰۵۱۱	فوق العاده نوبت کاری
	بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده	۲۰۵۱۲	حق عائله مندی
۲۰۴۰۰	دستمزد و مزایای کارگران	۲۰۵۱۳	فوق العاده هزینه سفر
	دستمزد و مزایا	۲۰۵۱۴	فوق العاده کارایی
۲۰۴۰۱	دستمزد ماهانه	۲۰۵۱۵	ماموریت
۲۰۴۰۲	پایه سنواتی	۲۰۵۱۶	سایر
۲۰۴۰۳	حق مسکن		رفاهیات
۲۰۴۰۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)	۲۰۵۱۷	هزینه غذا
۲۰۴۰۵	حق اولاد و عائله مندی	۲۰۵۱۸	ایاب و ذهاب
۲۰۴۰۶	حق تخصص و جذب	۲۰۵۱۹	مهد کودک
۲۰۴۰۷	فوق العاده ویژه	۲۰۵۲۰	حق مسکن
۲۰۴۰۸	حق سرپرستی	۲۰۵۲۱	کمک های بهداشتی
۲۰۴۰۹	حق شیفت و سختی کار	۲۰۵۲۲	سایر
۲۰۴۱۰	حق بدی آب و هوا		اضافه کار
۲۰۴۱۱	فوق العاده کارایی	۲۰۵۲۳	اضافه کار
۲۰۴۱۲	ماموریت		عیدی و پاداش
۲۰۴۱۳	سایر	۲۰۵۲۴	عیدی و پاداش پایان سال
	رفاهیات		حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما
۲۰۴۱۴	هزینه غذا	۲۰۵۲۵	حق بیمه سهم کارفرما
۲۰۴۱۵	ایاب و ذهاب	۲۰۵۲۶	سهم کارفرما بابت بازنشتی
۲۰۴۱۶	مهد کودک		جمع
۲۰۴۱۷	حق ماموریت	۲۰۶۰۰	حقوق و مزایای کارشناسان خارجی
۲۰۴۱۸	کمک های بهداشتی	۲۰۶۰۱	حقوق ریالی کارشناسان
۲۰۴۱۹	پاداش تحصیلی	۲۰۶۰۲	حقوق ارزی کارشناسان
۲۰۴۲۰	سایر	۲۰۶۰۳	مزایای ریالی کارشناسان
	اضافه کار	۲۰۶۰۴	مزایای ارزی کارشناسان
۲۰۴۲۱	اضافه کار و کار در ایام تعطیل		جمع
	عیدی و پاداش	۲۰۷۰۰	خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی
۲۰۴۲۲	عیدی و پاداش پایان سال	۲۰۷۰۱	قرارداد.....
	حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما	۲۰۷۰۲	قرارداد.....
۲۰۴۲۳	حق بیمه سهم کارفرما	۲۰۷۰۳	قرارداد.....
۲۰۴۲۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما		جمع
۲۰۵۰۰	حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)	۲۰۷۳۰	سایر کارکنان
	حقوق و مزایا	۲۰۷۵۰	قراردادهای اشخاص حقوقی
	حق شغل و شاغل	۲۰۷۵۱	قرارداد.....
		۲۰۷۵۲	قرارداد.....

کد هزینه	عنوان	کد هزینه	عنوان
۲۰۷۵۳	قرارداد.....	۲۰۶۰۲	لوازم بسته بندی
		۲۱۶۰۳	سایر هزینه ها
۲۰۸۰۰	استهلاک	جمع	جمع
۲۰۸۰۱	استهلاک ساختمان	۳۰۰۰۰	هزینه های توزیع و فروش
۲۰۸۰۲	استهلاک تأسیسات	۳۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران
۲۰۸۰۳	استهلاک ماشین آلات		دستمزد و مزایا
۲۰۸۰۴	استهلاک وسایط نقلیه	۳۰۱۰۱	دستمزد ماهانه
۲۰۸۰۵	استهلاک ابزار کار و لوازم فنی	۳۰۱۰۲	پایه سنواتی
۲۰۹۰۰	اجاره محل	۳۰۱۰۳	حق مسکن
۲۰۹۰۱	اجاره محل	۳۰۱۰۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)
۲۰۹۰۲	حق الارض و غیره	۳۰۱۰۵	حق اولاد و عائله مندی
		۳۰۱۰۶	حق تخصص و جذب
۲۱۰۰۰	لوازم بدکی و ابزار کار جزئی	۳۰۱۰۷	فوق العاده ویژه
۲۱۰۰۱	لوازم بدکی ماشین های تولیدی	۳۰۱۰۸	حق سرپرستی
۲۱۰۰۲	لوازم بدکی وسایط نقلیه	۳۰۱۰۹	حق شیفت و سختی کار
۲۱۰۰۳	ابزار کار جزئی	۳۰۱۱۰	حق بدی آب و هوا
		۳۰۱۱۱	فوق العاده کارایی
۲۱۱۰۰	سوخت ماشین آلات	۳۰۱۱۲	ماموریت
۲۱۱۰۱	سوخت ماشین آلات تولیدی	۳۰۱۱۳	سایر
۲۱۱۰۲	سوخت وسایط نقلیه		رفاهیات
۲۱۱۰۳	روغن های مختلف	۳۰۱۱۴	هزینه غذا
۲۱۲۰۰	آب و برق و سوخت	۳۰۱۱۵	ایاب و ذهاب
۲۱۲۰۱	آب	۳۰۱۱۶	مهد کودک
۲۱۲۰۲	برق	۳۰۱۱۷	حق ماموریت
۲۱۲۰۳	سوخت	۳۰۱۱۸	کمک های بهداشتی
		۳۰۱۱۹	پاداش تحصیلی
۲۱۳۰۰	تعمیرات و نگهداری	۳۰۱۲۰	سایر
۲۱۳۰۱	تعمیرات ساختمان		اضافه کار
۲۱۳۰۲	تعمیرات تأسیسات	۳۰۱۲۱	اضافه کار و کار در ایام تعطیل
۲۱۳۰۳	تعمیرات ماشین آلات		عیدی و پاداش
۲۱۳۰۴	تعمیرات وسایط نقلیه	۳۰۱۲۲	عیدی و پاداش پایان سال
۲۱۴۰۰	لوازم و مواد مصرفی		حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما
۲۱۴۰۱	مواد مصرفی	۳۰۱۲۳	حق بیمه سهم کارفرما
۲۱۴۰۲	لوازم جزئی	۳۰۱۲۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما
		جمع	جمع
۲۱۵۰۰	حق بیمه		سایر مزایا و کمکها
۲۱۵۰۱	بیمه ساختمان	۳۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)
۲۱۵۰۲	بیمه تأسیسات		حقوق و مزایا
۲۱۵۰۳	بیمه ماشین آلات	۳۰۲۰۱	حق شغل و شاغل
۲۱۵۰۴	بیمه وسایط نقلیه	۳۰۲۰۲	حق مدیریت و سرپرستی
۲۱۵۰۵	بیمه مواد و کالای در جریان سوخت	۳۰۲۰۳	تفاوت تطبیق
		۳۰۲۰۴	فوق العاده شغل
۲۱۶۰۰	سایر هزینه های عمومی تولید	۳۰۲۰۵	فوق العاده ویژه/تخصصی
۲۱۶۰۱	مواد غیرمستقیم	۳۰۲۰۶	فوق العاده ایثارگری
		۳۰۲۰۷	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته
		جمع	جمع

کد هزینه	عنوان	کد هزینه	عنوان
۳۰۳۰۸	فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۳۰۷۰۱	زمین
۳۰۳۰۹	فوق العاده بدی آب و هوا	۳۰۷۰۲	ساختمان ها
۳۰۳۱۰	فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۳۰۷۰۳	انبارها
۳۰۳۱۱	فوق العاده نوبت کاری	۳۰۷۰۴	فروشگاه ها
۳۰۳۱۲	حق عائله مندی	۳۰۷۰۵	سایر
۳۰۳۱۳	فوق العاده هزینه سفر	جمع	
۳۰۳۱۴	فوق العاده کارایی	۳۰۸۰۰	بیمه
۳۰۳۱۵	ماموریت	۳۰۸۱۰	بیمه ساختمان انبارها و فروشگاه ها
۳۰۳۱۶	سایر	۳۰۸۱۱	بیمه کسری انبارها
	رفاهیات	۳۰۸۲۰	بیمه محصولات و موجودی ها
۳۰۳۱۷	هزینه غذا	جمع	
۳۰۳۱۸	ایاب و ذهاب	۳۰۹۰۰	چاپ، آگهی و تبلیغات
۳۰۳۱۹	مهد کودک	۳۰۹۰۱	آگهی در مطبوعات
۳۰۳۲۰	حق مسکن	۳۰۹۰۲	آگهی رادیو و تلویزیون
۳۰۳۲۱	کمک های بهداشتی	۳۰۹۰۳	نمایشگاه
۳۰۳۲۲	سایر	۳۰۹۰۴	نمونه
	اضافه کار	۳۰۹۰۵	سایر هزینه های تبلیغاتی
۳۰۳۲۳	اضافه کار	جمع	
	عیدی و پاداش	۳۱۰۰۰	بسته بندی
۳۰۳۲۴	عیدی و پاداش پایان سال	۳۱۰۰۱	لوازم بسته بندی
	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	جمع	
۳۰۳۲۵	حق بیمه سهم کارفرما	۳۱۰۵۰	تعمیرات و نگهداری
۳۰۳۲۶	سهم کارفرما بابت بازنشستگی	۳۱۱۰۰	سایر هزینه های فروش
	خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی	جمع	
۳۰۳۳۰	سایر کارکنان	۴۰۰۰۰	هزینه های اداری و عمومی
۳۰۳۵۰	خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی	۴۰۱۰۰	دستمزد و مزایای کارگران
	هزینه حمل و نقل و باربری	جمع	
۳۰۴۰۰	کرایه حمل و نقل	۴۰۱۰۱	دستمزد ماهانه
۳۰۴۰۱	سوخت وسایط نقلیه	۴۰۱۰۲	پایه سنواتی
۳۰۴۰۲	تعمیرات وسایط نقلیه	۴۰۱۰۳	حق مسکن
۳۰۴۰۳	باربری	۴۰۱۰۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)
۳۰۴۰۴	استهلاک	۴۰۱۰۵	حق اولاد و عائله مندی
	استهلاک ساختمان	۴۰۱۰۶	حق تخصص و جذب
۳۰۵۰۰	استهلاک تأسیسات	۴۰۱۰۷	فوق العاده ویژه
۳۰۵۰۱	استهلاک ماشین آلات	۴۰۱۰۸	حق سرپرستی
۳۰۵۰۲	استهلاک وسایط نقلیه	۴۰۱۰۹	حق شیفت و سختی کار
۳۰۵۰۳	آب و برق و سوخت	۴۰۱۱۰	حق بدی آب و هوا
۳۰۵۰۴	آب	۴۰۱۱۱	فوق العاده کارایی
	برق	۴۰۱۱۲	ماموریت
۳۰۶۰۰	سوخت	۴۰۱۱۳	سایر
۳۰۶۰۱	اجاره محل	رفاهیات	
۳۰۶۰۲		۴۰۱۱۴	هزینه غذا
۳۰۶۰۳		۴۰۱۱۵	ایاب و ذهاب
		۴۰۱۱۶	مهد کودک
		۴۰۱۱۷	حق ماموریت

کد هزینه	عنوان	کد هزینه	عنوان
۴۰۱۱۸	کمک های بهداشتی	۴۰۳۰۰	اجاره محل
۴۰۱۱۹	پاداش تحصیلی	۴۰۳۰۱	اجاره بهای محل
۴۰۱۲۰	سایر	۴۰۳۰۲	اجاره بهای دفاتر نمایندگی
	اضافه کار	۴۰۳۰۳	اجاره بهای انبارها
۴۰۱۲۱	اضافه کار و کار در ایام تعطیل		جمع
	عیدی و پاداش	۴۰۴۰۰	پست و تلفن
۴۰۱۲۲	عیدی و پاداش پایان سال	۴۰۴۰۱	پست
	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	۴۰۴۰۲	تلگراف
۴۰۱۲۳	حق بیمه سهم کارفرما	۴۰۴۰۳	تلفن
۴۰۱۲۴	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما		جمع
۴۰۲۰۰	حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)	۴۰۵۰۰	ملزومات اداری
	حقوق و مزایا	۴۰۵۰۱	نوشته افزار
	حق شغل و شاغل	۴۰۵۰۲	ملزومات
۴۰۲۰۱	حق مدیریت و سرپرستی	۴۰۵۰۳	مطبوعات اداری
۴۰۲۰۲	تفاوت تطبیق		جمع
۴۰۲۰۳	فوق العاده شغل	۴۰۶۰۰	آب و برق و سوخت
۴۰۲۰۴	فوق العاده ویژه/تخصصی	۴۰۶۰۱	آب
۴۰۲۰۵	فوق العاده ایثارگری	۴۰۶۰۲	برق
۴۰۲۰۶	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته	۴۰۶۰۳	سوخت
۴۰۲۰۷	فوق العاده سختی شرایط محیط کار		جمع
۴۰۲۰۸	فوق العاده بدی آب و هوا	۴۰۷۰۰	کارمزد بانکی
۴۰۲۰۹	فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۴۰۷۰۱	کارمزد بانکی
۴۰۲۱۰	فوق العاده توبت کاری	۴۰۸۰۲	خرید اوراق بروت و سفته
۴۰۲۱۱	حق عائله مندی		جمع
۴۰۲۱۲	فوق العاده هزینه سفر	۴۰۸۰۰	قراردادهای اشخاص حقوقی
۴۰۲۱۳	فوق العاده کارایی		جمع
۴۰۲۱۴	ماموریت	۴۰۹۰۰	استهلاک
۴۰۲۱۵	سایر	۴۰۹۰۱	استهلاک ساختمان
۴۰۲۱۶	رفاهیات	۴۰۹۰۳	استهلاک تأسیسات
۴۰۲۱۷	هزینه غذا	۴۰۹۰۴	استهلاک اثاثیه و لوازم اداری
۴۰۲۱۸	ایاب و ذهاب		استهلاک وسایط نقلیه
۴۰۲۱۹	مهد کودک		جمع
۴۰۲۲۰	حق مسکن	۴۱۰۰۰	تعمیرات و نگهداری
۴۰۲۲۱	کمک های بهداشتی	۴۱۰۰۱	تعمیرات ساختمان های اداری
۴۰۲۲۲	سایر	۴۱۰۰۲	تعمیرات تأسیسات
	اضافه کار	۴۱۰۰۳	تعمیرات اثاثیه و لوازم اداری
۴۰۲۲۳	اضافه کار	۴۱۰۰۴	هزینه آتش نشانی
	عیدی و پاداش	۴۱۰۰۵	سایر هزینه های تعمیر و نگهداری
۴۰۲۲۴	عیدی و پاداش پایان سال		جمع
	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	۴۱۱۰۰	بیمه
۴۰۲۲۵	حق بیمه سهم کارفرما	۴۱۱۰۱	بیمه ساختمان ها و لوازم اداری
۴۰۲۲۶	سهم کارفرما بابت بازنشستگی	۴۱۱۰۲	بیمه وسایط نقلیه
		۴۱۱۰۳	
			جمع
۴۰۳۲۰	خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی	۴۱۲۰۰	مراسم و پذیرایی
۴۰۳۲۰	سایر کارکنان	۴۱۲۰۱	پذیرایی

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
سایر هزینه های اداری	۴۱۵۰۰	آبدارخانه	۴۱۲۰۲
محیط زیست	۴۱۵۰۱	جمع	
تحقیقات	۴۱۵۰۲		
تربیت بدنی	۴۱۵۰۳	ایاب و ذهاب	۴۱۳۰۰
آموزش	۴۱۵۰۴	جمع	
هزینه های متفرقه	۴۱۵۰۵		
حق عضویت در مجامع داخلی	۴۱۵۰۶	پاداش سنوات خدمت کارکنان	۴۱۴۰۰
حق عضویت در مجامع خارجی	۴۱۵۰۷	بازخرید سنوات خدمت کارکنان	۴۱۴۰۱
جمع		پاداش پایان خدمت کارکنان	۴۱۴۰۲
		سایر هزینه های بازنشستگان	۴۱۴۰۳
جمع هزینه های اداری و عمومی		جمع	

مستندات صورتجلسات

مستند ۱: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

۱) تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال ۱۳۹۹

۲) تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در سال ۱۴۰۰

۳) تجزیه و تحلیل پیش‌بینی درآمد در سال ۱۴۰۱

مستند ۲: پیش‌بینی درآمدها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱			بودجه مصوب سال ۱۴۰۰			بودجه سال ۱۳۹۹						شرح
						عملکرد			مصوب			
مبلغ کل	نرخ واحد	مقدار	مبلغ کل	نرخ واحد	مقدار	مبلغ کل	نرخ واحد	مقدار	مبلغ کل	نرخ واحد	مقدار	
												فروش محصولات یا کالاهای اصلی:
												۱-
												۲-
												جمع
												فروش محصولات یا کالاهای فرعی:
												۱-
												۲-
												جمع
												ارائه خدمات:
												۱-
												۲-
												جمع
												سایر درآمدها:
												۱-
												۲-
												جمع
												جمع کل درآمدها

*. در ستون مربوط به شرح درآمدها، شرکتها می‌بایست بر حسب عناوین درآمدی خود نسبت به اصلاح سرفصلهای اصلی و درج زیرفصلهای مربوط اقدام نمایند.

مستند ۳: گزارش روشهای مولدسازی داراییها

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(۱) ارائه گزارش عملکرد مولدسازی داراییها در سال ۱۳۹۹

(۲) ارائه گزارش اقدامات انجام شده برای مولدسازی داراییها در سال ۱۴۰۰

(۳) ارائه پیشنهاد برای روشهای مولدسازی داراییها در سال ۱۴۰۱

مستند ۴: ارائه گزارش تبدیل وضعیت کارکنان در اجرای بند (د) تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(۱) ارائه آمار کارکنان تبدیل وضعیت شده به تفکیک نوع قرارداد قبلی

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی بار مالی ناشی از تبدیل وضعیت شده به تفکیک نوع قرارداد قبلی

مستند ۵: ارائه گزارش تحلیلی از اعمال فعالیت بهره‌وری در شرکت

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(۱) ارائه گزارشی از اقدامات بهره‌وری شرکت در سال ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی آثار ناشی از اعمال بهره‌وری

(۳) ارائه پیشنهاد برای ارتقای بهره‌وری در سال ۱۴۰۱

پیوست شماره

(۲)

ضوابط مالی بخشنامه برنامه و بودجه سال ۱۴۰۱

مستند ۷: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به ارز)

[illegible]

(هم ارز ریالی - به میلیون ریال)

[illegible]

مستند ۸: وضع وام‌های داخلی و دیون

نام شرکت / مؤسسه :

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

پیش بینی پرداخت در سال ۱۴۰۱			مبلغ پرداخت شده			میزان بدهی (اصل و بهره)	اصل مبلغ وام یا تسهیلات دریافتی	سال خاتمه وام	سال دریافت وام	وام دهنده / تسهیلات دهنده	شرح بدهی* (وام / دیون)	ردیف
جمع	سود تضمین شده	اصل	جمع	سود تضمین شده	اصل							
											جمع وام‌ها	
											جمع دیون	

*. در قسمت مربوط به وام‌های دریافتی، درج همه وام‌های دریافتی نظیر تعهدات موضوع ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور، بازپرداخت وام ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه، و بازپرداخت وام ماده ۵۶ قانون تنظیم (۱) الزامی است.

مستند ۹: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(مبالغ به میلیون ریال)

پیشنهادی سال ۱۴۰۱					مصوب سال ۱۴۰۰					عملکرد سال ۱۳۹۹					واحد سنجش	عنوان طرح / عناوین سرمایه گذاری**	شماره طرح*
از محل منابع داخلی				از محل منابع عمومی	از محل منابع داخلی			از محل منابع عمومی	از محل منابع داخلی			از محل منابع عمومی					
سایر	وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌ها		سایر	وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی		ذخایر و اندوخته‌ها	از محل منابع عمومی	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی			

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

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

قسمت دوم

فرم صورتجلسات تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

فرم عمومی

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوط، 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- کسر می شود: پرداخت بابت اجرای قوانین

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

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

۴- سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافتها

۵- سایر هزینه ها

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

۶- سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۷- مالیات

۸- ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	حساب منابع تأمین زیان
اندوخته قانونی	ذخایر سال
اندوخته احتیاطی	منابع عمومی دولت *
اندوخته سرمایه ای	دارایی های جاری
سود سهام دولت	پیش پرداختها
سود سهام شرکت های دولتی	موجودی مواد و کالا
سود سهام سایر سهامداران	دریافتنی های تجاری و سایر دریافتنی ها
سایر حساب های تخصیص سود	موجودی نقد
مانده نقل به سال بعد	
جمع (معادل ردیف ۹)	جمع (معادل ردیف ۹)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع مصارف	جمع منابع
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 وسایط نقلیه اثاثیه و لوازم اداری سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش سرمایه‌گذاری برای حفظ محیط زیست سایر بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون 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 بازپرداخت اوراق مشارکت بازپرداخت ودیعه مشترکین اختصاص به حساب وجوه اداره شده بازپرداخت دیون سایر پرداخت‌ها سایر دارایی‌های جاری (افزایش داراییهای جاری)	ذخایر و اندوخته‌های سال تسهیلات دریافتی بانکی* وام خارجی اوراق مشارکت ودیعه مشترکین وام داخلی - سایر سایر منابع منابع عمومی دولت* سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد

*. 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 ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱:

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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 کل		جمع کل	

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پيش بيني تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
تعداد کل کارمندان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل کارگران				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش تولید				
بخش توزیع و فروش				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

ضوابط مالی ناظر بر تهیه و تنظیم بودجه سال ۱۴۰۱

تعاریف

دستگاه اجرایی: دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۲۹) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور و دستگاه هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می کنند.

سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

قانون برنامه ششم: قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ج.ا.ایران

قانون تنظیم (۲): قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)

اعتبارات هزینه ای

۱- هرگونه استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در کلیه دستگاه های اجرایی صرفاً با رعایت قوانین و مقررات مربوطه پیش بینی می شود. اخذ تاییدیه سازمان مبنی بر تامین بار مالی قبل از صدور مجوز استخدامی ضروری است.

۲ - دستگاه های اجرایی:

الف - افزایش ضریب ریالی حقوق را علی الحساب به طور متوسط ده (۱۰) درصد لحاظ نمایند. رقم قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. افزایش حقوق و دستمزد مشمولین قانون کار علی الحساب به طور متوسط ده (۱۰) درصد تعیین می گردد. رقم قطعی افزایش به تصویب شورای عالی کار خواهد رسید.

ب - سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۴۰۱ حداکثر معادل اعتبار سرانه اضافه کار در سال ۱۴۰۰ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۰) پیش بینی نمایند.

ج - مبلغ پاداش پایان سال (عیدی) را مطابق ماده (۷۵) قانون مدیریت خدمات کشوری در بودجه خود پیش بینی نمایند. مبلغ قطعی پاداش پایان سال به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

د - اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۴۰۰ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۰) پیش بینی نمایند.

ه - اعتبار سرانه کمک های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان، حداکثر معادل اعتبار سرانه سال ۱۴۰۰ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۰) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را در سقف اعتبارات پیش بینی نمایند.

و - تمامی موسسات، شرکتهای دولتی و دستگاه های اجرایی از جمله شرکتهای دولتی مستلزم ذکر یا تصریح نام مانند شرکتهای تابعه وزارت نفت، و شرکتهای تابعه سایر وزارت خانه ها، بانک ها، بیمه ها، صدا و سیما و سایر شرکتهایی که به نحوی دارای قوانین و مقررات خاص پرداخت حقوق و مزایا هستند موظفند اعتبار حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱ مطابق افزایش مندرج در جزء (الف) بند (۲)، و با رعایت بخشنامه های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش بینی نمایند.

و- سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

شماره طبقه‌بندی:

(أرقام: مليون ريال)

[illegible]

صور تجلیسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

پیش‌بینی سال ۱۴۰۱								مصوب سال ۱۴۰۰								
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	شماره طرح
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال			جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال		
		داخلی	خارجی							داخلی	خارجی					

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

کل سرمایه گذاری								سالهای بعد							
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت
	از محل منابع داخلی	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 عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۱

ز - نام و نام خانوادگي و امضای اعضای مجمع عمومي / شوراي عالي :

امضا

نام و نام خانوادگي

۱- رئيس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	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 کسر می‌شود: پرداخت بابت اجرای قوانین سهم دولت سهم صندوق توسعه ملی سهم هدفمندی سهم مناطق محروم سایر سهم‌های قانونی جمع کسورات قانونی جمع خالص درآمد قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره اضافه می‌شود: خرید طی سال مواد اولیه آماده برای مصرف کسر می‌شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده تعداد کارگران جمع دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازتسنگی سهم کارفرما تعداد کارمندان جمع حقوق و مزایای کارمندان

ضمیمہ شماره ۲: منظم به صور تجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: مليون ريال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان حقوق و مزایای کارشناسان خارجی جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید (۲) خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک عوامل تولید اجاره محل لوازم یدکی و ابزار کار سوخت ماشین آلات آب و برق و سوخت تعمیرات و نگهداری لوازم و مواد مصرفی حق بیمه سایر هزینه‌های عمومی تولید جمع هزینه‌های سربار تولید قیمت تمام شده تولید اضافه می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره کسر می‌شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره اضافه می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره کسر می‌شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده سود/ (زیان) ناخالص هزینه های توزیع و فروش تعداد کارگران جمع دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان جمع حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان جمع حقوق و دستمزد پرداختی در توزیع و فروش خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی حمل و نقل و باربری استهلاک آب و برق و سوخت اجاره محل بیمه چاپ، آگهی و تبلیغات

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:		شماره طبقه بندی:		(ارقام: میلیون ریال)	
سال ۱۳۹۹		سال ۱۴۰۰		سال ۱۴۰۱	
شرح	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	پیشنهادی هیئت مدیره	مصوب مجمع
بسته بندی تعمیرات و نگهداری سایر هزینه های توزیع و فروش جمع هزینه های توزیع و فروش هزینه های اداری و عمومی تعداد کارگران جمع دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان جمع حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان جمع حقوق و دستمزد پرداختی در اداری و عمومی خدمات قراردادی - قراردادهای حقوقی اجاره محل پست و تلفن ملزومات اداری آب و برق و سوخت					

ز: مبنای محاسبه هزینه های پرسنلی برای بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱ صرفاً بر اساس آمار مندرج در « سامانه پاکنا (پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری) » و « سامانه ثبت حقوق و مزایا موضوع ماده (۲۹) قانون برنامه ششم » از مجموعه سامانه های کارمند ایران (سامانه کارکنان نظام اداری سازمان اداری و استخدامی کشور) می باشد.

ح - هرگونه پیش بینی اعتبار برای بندهای ب و ه منوط به استقرار سامانه حسابداری قیمت تمام شده موضوع بند الف تبصره (۱۹) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ در شش ماهه اول سال ۱۴۰۰ می باشد.

۳- پیش بینی اعتبار برای اجرای تصویب نامه، بخشنامه، دستورالعمل ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی و مصوبات هیات امناء صرفاً با رعایت مفاد بندهای (ث) و (ج) ماده (۷) قانون برنامه ششم توسعه کشور و در صورت تایید مکتوب سازمان مجاز است

۴ - پیش بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعی (مشخص) دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی، با رعایت قوانین و مقررات و بند ۷ این ضوابط، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۴۰۰ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۰)، با لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج در جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر و با رعایت بند (ب) ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه در سال ۱۴۰۱ مجاز می باشد.

۵ - اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه های اجرایی، حداکثر در حد پیش بینی عملکرد سال ۱۴۰۰ (بر اساس موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۰) و با لحاظ مفاد جزء (الف) بند (۲) فوق الذکر در خصوص نیروهای شرکتی پیش بینی گردد.

۶- دستگاه های اجرایی اعتبارات مانده مرخصی و پاداش پایان خدمت بازنشستگان واحدهای ستادی و واحدهای تابعه را از محل صرفه جویی در اعتبارات و یا واگذاری و فروش اموال، پیش بینی و به سازمان پیشنهاد نمایند.

ساماندهی بودجه و اصلاح ساختار

۷- برنامه ها، فعالیتها و خروجی های اصلی دستگاه های اجرایی باید منطبق بر ساختار تشکیلاتی دستگاه و قوانین ذی ربط بوده و همچنین منجر به تحقق اهداف و مأموریت های قانونی و تکالیف مد نظر دولت سیزدهم شود.

۸- پیشنهاد ایجاد دستگاه اجرایی جدید مشروط به رعایت تبصره ماده ۱۱۵ و ماده ۱۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری می باشد. در اجرای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و طرح کلی اصلاح ساختار بودجه، دستگاه های اجرایی موظفند از پیشنهاد اعتبار برای ردیف هایی که فاقد قانون پایه (قانون اساسی، قانون مصوب مجلس شورای اسلامی و فرمان مقام معظم رهبری) هستند خودداری نموده و بر این اساس پیشنهادات خود را به منظور حذف و تجمیع ردیف ها، برنامه ها و خروجی ها ارایه نمایند.

۹- پیش بینی اعتبار برای دستگاه های اجرایی با رعایت ماده (۱۳) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ و صرفاً برای انجام فعالیت هایی صورت خواهد گرفت که در چارچوب وظایف و مأموریت های قانونی و مصوب آن دستگاه باشد.

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

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								استهلاک کارمزد بانکی بیمه تعمیرات و نگهداری ایاب و ذهاب مراسم و پذیرایی جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان بازخرید خدمت کارکنان ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان سایر هزینه های بازنشستگان سایر هزینه های اداری هزینه تحقیقات (جزئی از سایر هزینه های اداری) هزینه آموزش (جزئی از سایر هزینه های اداری) هزینه تربیت بدنی (جزئی از سایر هزینه های اداری) هزینه محیط زیست (جزئی از سایر هزینه های اداری) جمع هزینه های اداری و عمومی جمع هزینه های توزیع و فروش، اداری و عمومی جمع کل هزینه سود/ (زیان) عملیاتی هزینه های مالی سایر دریافت ها (سایر پرداخت ها) سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه سود/ (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تأمین زیان حساب تخصیص سود انبوه خسته قانونی انبوه خسته احتیاطی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:			شماره طبقه بندی:			(ارقام: میلیون ریال)	
شرح	سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰		سال ۱۴۰۱	
	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد ششماهه اول	
اندوخته سرمایه‌ای سود سهام دولت سود سهام شرکت‌های دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حساب‌های تخصیص سود مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت دارایی‌های جاری پیش‌پرداخت‌ها موجودی مواد و کالا دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها موجودی نقد جمع منابع تأمین زیان منابع اندوخته‌های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت ودیعه مشترکین سایر منابع منابع عمومی دولت سایر دارایی‌های جاری پیش‌پرداخت‌ها موجودی مواد و کالا							

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:		شماره طبقه بندی:		(ارقام: میلیون ریال)	
شرح		سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۱
		بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	پیشنهادی هیئت مدیره
دریافته های تجاری و سایر دریافته ها موجودی نقد					
جمع منابع					
مصارف					
طرح های تملک دارایی های سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت					
طرح های تملک دارایی های سرمایه ای از محل منابع داخلی					
سایر هزینه های سرمایه ای					
زمین					
ساختمان					
تأسیسات					
ماشین آلات					
لوازم و ابزار کار فنی					
وسایط نقلیه					
اثاثیه و لوازم اداری					
سرمایه گذاری در سایر مؤسسات					
سرمایه گذاری در تحقیقات و پژوهش					
سرمایه گذاری برای حفظ محیط زیست					
سایر					
جمع هزینه های سرمایه ای					
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 ک					
بازپرداخت اصل وام خارجی					
بازپرداخت ودیعه مشترکین					
اختصاص به حساب وجوه اداره شده					
بازپرداخت دیون					
سایر پرداختها					
جمع بازپرداخت وامها و دیون					

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری) جمع مصارف

فرم آب

صور تجلسه مجمع عمومی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه شرکت (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورای عالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوطه، 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

- هزینه‌های پرسنلی (جزئی از هزینه‌ها)

- استهلاک (جزئی از هزینه‌ها)

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	منابع عمومی دولت *
اندوخته سرمایه‌ای	داراییهای جاری
سود سهام دولت	پیش پرداختها
سود سهام شرکت‌های دولتی	موجودی مواد و کالا
سود سهام سایر سهامداران	دریافتیهای تجاری و سایر دریافتیها
سایر حساب‌های تخصیص سود	موجودی نقد
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 ملاک خواهد بود.

توضیحات :

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

جمع 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 و بهسازی آن
 تأسیسات و تجهیزات
 ماشین‌آلات
 لوازم و ابزار فنی
 وسایط نقلیه
 اثاثیه و منصوبات
 سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه)
 سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش
 سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاه‌های برق آبی
 سایر

بازپرداخت وام، تسهیلات دریافتی و دیون:

بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی
 بازپرداخت اصل وام‌های داخلی
 بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه
 بازپرداخت اصل وام خارجی
 بازپرداخت اوراق مشارکت
 بازپرداخت ودیعه مشترکین
 بازپرداخت دیون
 سایر پرداخت‌ها

سایر دارایی‌های جاری (افزایش داراییهای جاری)

جمع منابع

ذخایر و اندوخته‌های سال
 تسهیلات دریافتی بانکی*
 وام داخلی - سایر
 وام خارجی
 سایر منابع
 اوراق مشارکت
 ودیعه مشترکین
 منابع عمومی دولت*
 سایر داراییهای جاری
 پیش پرداختها
 موجودی مواد و کالا
 دریافتیهای تجاری و سایر دریافتنیها
 موجودی نقد

* 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 ملاک خواهد بود.

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱:

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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 کل		جمع کل	

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
تعداد کل کارمندان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق النظاره				
تعداد کل کارگران				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق النظاره				
تعداد کل خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق النظاره				
تعداد کل سایر کارکنان				
بخش آب				
بخش برق				
بخش حق النظاره				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

[illegible]

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

۱۲ - دستگاه‌های اجرایی در پیش‌بینی اعتبارات موظفند در اجرای مفاد ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار از طریق واگذاری واحدهای عملیاتی، خرید خدمات و مشارکت با بخش غیردولتی، حذف واحدهای غیرضرور، انجام امور بصورت برخط و دورکاری، کاهش سطوح مدیریت و پست‌های سازمانی، برنامه و زمان‌بندی کاهش ۱۵٪ تا پایان سال ۱۴۰۱ را ارائه و صرفه جویی حاصله را در تدوین بودجه لحاظ نمایند.

۱۳ - دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند به منظور تسهیل در پیشبرد توسعه دولت الکترونیک موارد ذیل را رعایت نمایند:

- دستگاه‌های اجرایی متولی پروژه‌های اولویت‌دار دولت الکترونیک موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۲۱۷۶/ت/۵۵۲۸۵-هـ مورخ ۱۳۹۷/۲/۹ هیئت وزیران ضمن رعایت مصوبه شماره ۳۸۶۰۵۹ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ شورای عالی اداری در خصوص "اصلاحات فرآیندی در نظام اداری" بمنظور ساده سازی و بهبود ارائه خدمات، برای تعیین خروجی‌های دستگاه‌های اجرایی، در پیش‌بینی اعتبارات موظف‌اند پروژه‌های مذکور را در اولویت قرار داده و اعتبار لازم را در سقف اعتبارات دستگاه پیش‌بینی و هر سه ماه یکبار گزارش عملکرد طرح/ پروژه‌های مذکور را به کمیسیون دولت الکترونیک ارسال نمایند.

- خروجی‌های (خدمت/محصول/طرح) مرتبط با دولت الکترونیک بر اساس مصوبات کارگروه برنامه منابع و مصارف بودجه لحاظ شوند.

- به منظور جلوگیری از موازی کاری، استاندارد سازی توسعه سامانه‌ها و نظام ذخیره و پردازش داده و استفاده‌های آتی از منابع داده‌های عظیم (Big data) قبل از ارائه هر گونه پیشنهاد به مراجع قانونی ذی‌ربط، برای ایجاد و توسعه زیرساخت‌های لازم جهت توسعه سامانه‌ها، درگاه‌ها (پورتال‌ها)، پایگاه‌های داده و بهره‌برداری از سامانه‌های موجود، موافقت شورای اجرایی فناوری اطلاعات (موضوع ماده (۲) مصوبه ۱۰۵۸۱۶/ت/۵۷۶۰۷-هـ مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۲۵) مبنی بر رعایت الزامات و استانداردهای فنی را کسب نمایند.

۱۴ - دستگاه‌های اجرایی مکلفند برنامه عملیاتی سالانه خود را در چارچوب دستورالعمل پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱ تهیه و همراه با بودجه پیشنهادی برای سازمان ارسال نمایند.

تحقق رشد ۸ درصدی

۱۵- به منظور تحقق رشد هدف گذاری شده برای سال ۱۴۰۱ در هر بخش و هر استان تمامی دستگاه‌های ذیربط می‌بایست سهم خود را علاوه بر ردیف‌ها و طرح‌های منابع عمومی پیوست بودجه سنواتی، در تامین منابع لازم به تفکیک استان به سازمان اعلام نمایند.

۱۶- کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند توزیع استانی اعتبارات، اعم از طرح‌ها و ردیف‌های متمرکز مربوط به خود را به همراه برش اهداف توسعه بخش در سال ۱۴۰۱ به تفکیک استان با رعایت ملاحظات آمایش سرزمین به سازمان اعلام نمایند.

۱۷- به منظور ارتقاء بهره‌وری و دستیابی به اهداف و انجام برنامه‌های پیش‌بینی شده در مواد (۳) و (۵) قانون برنامه ششم توسعه دستگاه‌های اجرایی مکلفند در پیش‌بینی اعتبارات خود اعتبارات لازم را در برنامه ارتقاء بهره‌وری پیش‌بینی نمایند.

۱۸- تمام دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند ضمن ارائه اطلاعات اموال غیرمنقول خود به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دریافت اسناد تک برگی حدنگاری شده، فهرست اموال غیر منقول مازاد خود به همراه منابع قابل حصول از فروش آن‌ها را حداکثر تا بیستم آبانماه سال جاری به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان (امور بخشی ذی ربط) اعلام نمایند.

صور تجلیسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

پیش‌بینی سال ۱۴۰۱								مصوب سال ۱۴۰۰							
شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت					جمع کل	شماره طرح	از محل منابع عمومی دولت	از محل منابع داخلی شرکت					جمع کل
		ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر					ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم‌بانکی	وام خارجی	سایر		
					داخلی	خارجی							داخلی	خارجی	

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

کل سرمایه گذاری								سالهای بعد							
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت
	از محل منابع داخلی	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 تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ز - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایی :

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								درآمدها درآمد اصلی آب درآمد برق درآمد حق النظاره و خدمات کارشناسی سایر درآمدها جمع کل درآمد قیمت تمام شده کالای فروخته یا خدمات انجام شده بخش آب موجودی 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 تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایای رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما جمع حقوق و دستمزد خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک اجاره محل

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های سربار جمع قیمت تمام شده در بخش آب بخش برق خرید طی سال آب برای نیروگاهها مواد اولیه آماده برای مصرف تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایای رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما جمع حقوق و دستمزد خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های سربار جمع قیمت تمام شده در بخش برق

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								بخش ارائه خدمات و حق النظاره تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایای رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق النظاره خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه ها جمع هزینه های سربار جمع قیمت تمام شده در بخش ارائه خدمات و حق النظاره جمع قیمت تمام شده در بخش های آب و برق و حق النظاره سود / (زیان) ناخالص هزینه های توزیع و فروش تعداد اشخاص حقیقی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: مليون ريال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								جمع خدمات قراردادی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب و برق و سوخت تعمیرات و نگهداری مخازرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های توزیع و فروش هزینه‌های عمومی و اداری تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایای رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشتی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک اجاره محل آب، برق و سوخت

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								تعمیرات و نگهداری مخازرات و ارتباطات جمع پاداش سنوات خدمت کارکنان بازخریدی کارکنان پاداش پایان خدمت بازنشستگان سایر هزینه‌های بازنشستگان 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 جمع هزینه‌های توزیع و فروش، اداری و عمومی جمع کل هزینه سود/ (زیان) عملیاتی هزینه‌های مالی سایر دریافتها (سایر پرداختها) سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات حداقل ۵۰٪ سود ویژه سود/ (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/ منابع تأمین زیان حساب تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته سرمایه‌ای اندوخته احتیاطی سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود

۱۹- دستگاه های اجرایی مکلفند نسبت به احصاء منابع جدید درآمدی مرتبط با حوزه فعالیت خود اقدام و نتیجه را به سازمان (امور بخشی ذی ربط) اعلام نمایند.

۲۰- در راستای تحقق اهداف دولت در زمینه رشد اقتصادی تمامی دستگاه های اجرایی ملی و استانی موظفند :
- میزان منابع قابل حصول از طریق جلب مشارکت بخش غیردولتی برای تامین مالی پروژه های اقتصادی را به سازمان اعلام نمایند.

- میزان منابع حاصل از فروش اموال و دارایی و همچنین منابع حاصل از تامین مالی (فاینانس) داخلی و خارجی را مشخص و به سازمان اعلام نمایند.

۲۱- در سال ۱۴۰۱ دستگاه های اجرایی و واحد های استانی مکلفند ضمن تلاش در افزایش منابع عمومی مرتبط با حوزه فعالیت ، سهم خود و واحدهای استانی و شهرستان از منابع عمومی را تامین و این شاخص در بررسی عملکرد و پرداخت اعتبار ملاک عمل خواهد بود.

۲۲ - در اجرای سیاستهای کلی اقتصاد مقاومتی:

دستگاه های اجرایی موظفند نسبت به تعیین ماموریت ها و وظایف مرتبط با پیاده سازی سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی و پیش بینی اعتبارات لازم در سقف اعتبارات اقدام نمایند.

- وزیر/بالاترین مقام دستگاه اجرایی موظف است پس از بررسی و تایید ماموریت ها، وظایف و اعتبارات مورد نیاز اعلام شده توسط دستگاه های اجرایی ذی ربط و به منظور پیاده سازی سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی، فهرستی از کلیه موارد تایید شده را بطور مجزا به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نماید.

- دستگاه های اجرایی موظفند گزارش عملکرد سال قبل پروژه های اولویت دار اقتصاد مقاومتی مصوب ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی تحت مسئولیت خود را پس از تایید وزیر/بالاترین مقام دستگاه اجرایی به دبیرخانه ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی ارسال نمایند.

ساماندهی و اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای

۲۳- ساماندهی و اولویت بندی طرح ها بر اساس چارچوب های مشخص ابلاغی سازمان، به پیشنهاد دستگاه های اجرایی انجام می شود و نهایتاً می بایست طرح ها در چند گروه کلی «طرح هایی که در سال ۱۴۰۱ خاتمه می یابند به همراه اولویت بندی»، «طرح های مصوب سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و سفرهای ریاست جمهوری به همراه اولویت بندی»، «طرح های قابل مشارکت با بخش خصوصی و یا با امکان واگذاری به همراه الزامات آنها»، «طرح های تعمیر و تجهیز»، «طرح های دارای پیمانکار و غیرقابل مشارکت و واگذاری که نیاز به هزینه نگهداشت دارند»، «طرح هایی که در سال ۱۴۰۱ اعتباری به آنها اختصاص نمی یابد»، «طرح های با قابلیت تجاری سازی (اقتصادی بودن)» و «طرح های وامی» توسط دستگاه اجرایی دسته بندی و ضمن اعلام آن به سازمان اعتبار مورد نیاز طرح های نیمه تمامی که سال خاتمه آنها به لحاظ پیشرفت فیزیکی، سال ۱۴۰۱ می باشد را در اولویت قرار داده و بطور کامل پیش بینی نمایند.

۲۴- آن دسته از طرح هایی که عناوین یا اهداف کمی آنها فاقد مجوز موضوع ماده ۲۳ قانون تنظیم (۲) می باشد مورد اصلاح یا حذف قرار گیرد و دستگاه اجرایی مکلف است انطباق طرح های تملک دارایی های سرمایه ای خود با سیاست های آمایش سرزمین را به سازمان گزارش نماید.

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع تأمین زیان منابع اندوخته های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی اهدایی و دریافتی از مشترکین ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت اوراق مشارکت سایر منابع عمومی دولت سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع مصارف طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی زمین ساختمان و بهسازی آن

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد تشمایه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								تأسیسات و تجهیزات ماشین آلات لوازم و ابزار فنی وسایط نقلیه اثاثیه و منصوبات سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه) سرمایه‌گذاری در تحقیقات و پژوهش سرمایه‌گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی سایر جمع هزینه‌های سرمایه‌ای بازپرداخت وام و دیون بازپرداخت تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت ودیعه مشترکین بازپرداخت اوراق مشارکت بازپرداخت دیون سایر پرداختها جمع بازپرداخت وام و دیون جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت وام‌ها و دیون سایر داراییهای جاری (افزایش دارایی های جاری) جمع مصارف

فرم برق

صور تجلسه مجمع عمومی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه شرکت (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورای عالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش بینی برنامه سالانه و فعالیت (مقادیر بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوط، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدها

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

۲ - هزینه ها

جمع هزینه تولید انرژی
جمع هزینه خرید انرژی
جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ
جمع هزینه اداری و عمومی
جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان
هزینه ترانزیت انرژی
پرداخت به شرکت مدیریت شبکه
بیمه تأسیسات
هزینه توزیع (حق العمل کاری)
هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات
هزینه مالی
جمع هزینه استهلاک
هزینه پرسنلی (جرئی از هزینه ها)

۳ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۴ - مالیات

۵ - ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود	حساب منابع تأمین زیان
اندوخته قانونی	ذخایر سال
سایر اندوخته ها	منابع عمومی دولت *
اندوخته سرمایه ای	دارایی های جاری
سود سهام سهم دولت	پیش پرداختها
سود سهام سایر سهامداران	موجودی مواد و کالا
سایر حساب های تخصیص سود	دریافتنی های تجاری و سایر دریافتنیها
	موجودی نقد
جمع (معادل ردیف ۶)	جمع (معادل ردیف ۶)

* 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:

جمع مصارف

جمع منابع

هزینه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

- (۱) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی *
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی
 - (۲) طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع داخلی *
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تولید
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتقال
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای توزیع
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای روستایی
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تحقیقات
 - طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بهینه‌سازی
- سایر هزینه‌های سرمایه‌ای**
- (۳) سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی
 - (۴) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی
 - (۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی
 - (۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید
 - (۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی و شبکه انت
 - (۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع
 - (۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرح‌ها
 - (۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنائی معابر

ذخایر

اندوخته‌ها

منابع عمومی بابت طرح‌های تملک *

انتقال

تولید

توزیع

روستایی

تحقیقات

بهینه‌سازی

سایر منابع

حق انشعاب

تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی *

وام داخلی - سایر

وام خارجی

اوراق مشارکت

سایر دریافتی‌ها از توانیر

سایر دریافتی‌ها

سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها

سایر منابع (پذیرفته‌نویسی)

سایر دارایی‌های جاری

پیش پرداختها

موجودی مواد و کالا

دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها

موجودی نقد

(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 (افزایش دارایی‌های جاری)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱: (مقادیر به هزار یورو)

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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 کل		جمع کل	

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پيش بيني تعداد کارکنان*:

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
کارمندی				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
کارگری				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
خدمات قراردادی (اشخاص حقیقی)				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
سایر کارکنان				
تولید انرژی				
انتقال و دیسپاچینگ				
بخش اداری و عمومی				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

و- سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

شماره طبقه بندی:

(ارقام: مليون ريال)

[illegible]

صور تجلیسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

پیش‌بینی سال ۱۴۰۱								مصوب سال ۱۴۰۰								
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	شماره طرح
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال			جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال		
		داخلی	خارجی							داخلی	خارجی					

و- سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: مليون ريال)

[illegible]

۲۵- پیش بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه های جدیدالتأسیس- با رعایت مفاد بند ۸- ویاجایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می باشد.

۲۶- علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان های جدید اداری توسط دستگاه های اجرایی (به استثناء موارد تغییر سطح تقسیمات کشوری،تجمیع ساختمانهای اداری موجود،و بازسازی ساختمانهای اداری در حال تخریب بدون بار مالی جدید،تمرکز زدایی و خروج از کلانشهرها بدون بار مالی)ممنوع می باشد.

۲۷- در توزیع اعتبارات تملک داراییهای سرمایه ای که توسط سازمان به دستگاه اجرایی ابلاغ میشود رعایت نکات زیر توسط دستگاه اجرایی الزامی است:

- باز پرداخت کلیه تعهدات مالی سررسید شده از جمله اقساط تسهیلات (اصل وسود) ماده ۵۶ قانون الحاق ۱ و ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور و تعهدات صندوق توسعه ملی در اولویت قرار گیرد

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

- دستگاه های اجرایی مکلفند اعتبار مورد نیاز بابت سهم ملی طرح های وامی (از محل تسهیلات بانک جهانی یا بانک توسعه اسلامی،بانک توسعه و تجارت اکو) را مقدم بر سایر موارد در سقف اعتبار پیش بینی نمایند.

- نظر به اهمیت حفظ و نگهداری دارایی های سرمایه ای دولت، دستگاه های اجرایی موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای خود، اعتبار لازم برای تعمیر،تجهیز و بازسازی ساختمانها و تأسیسات دولتی را با تایید سازمان /سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در سقف اعتبار پیش بینی و منظور نمایند.

۲۸- پیشنهاد طرح و پروژه تملک دارایی های سرمایه ای جدید ممنوع است.

۲۹ - کلیه دستگاه های اجرایی و شرکت های دولتی مکلفند ضمن پیشنهاد تبصره ها(از طریق وزارتخانه ذی ربط) و تکمیل سامانه بودجه، برنامه خود برای عملیاتی نمودن مشارکت عمومی و خصوصی را به همراه الزامات و منابع مورد نیاز آن به سازمان پیشنهاد نماید. برنامه سالانه شامل مواردی از جمله فهرست طرح ها (پروژه ها) اعم از طرح های جدید، نیمه تمام، آماده بهره برداری و در حال بهره برداری، قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی فعال، اهداف کمی، حجم سرمایه گذاری بخش خصوصی، منابع مورد نیاز برای خرید محصول یا وجوه اداره شده، مشوق های مورد نیاز می باشد. سایر الزامات به شرح زیر است:

- پیش بینی حمایت های مالی و اعتباری در دو گروه اصلی تعهدات مستقیم (اعم از منابع مالی برای اهرمی کردن و وجوه اداره شده، منابع برای خرید محصول، منابع برای پرداخت مابه التفاوت یا منابع مالی برای کمک در دوران احداث پروژه) و تعهدات غیرمستقیم برای پوشش برخی ریسک های کلیدی مانند نرخ ارز

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ز - نام و نام خانوادگی و امضای اعضای مجمع عمومی / شورایی :

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادهای واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								آمار کارکنان شرکتهای تولید و توزیع (نفر) کارکنان شرکتهای مدیریت تولید نیروگاهها کارکنان شرکتهای توزیع جمع کارکنان شرکتهای تولید و توزیع آمار مشترکین مشترک موجود مشترک جدید جمع مشترکین آمار تولید انرژی (میلیون کیلووات ساعت) کل تولید انرژی تولید انرژی در ولتاژ توزیع (جزئی از کل) جمع تولید انرژی آمار خرید انرژی (میلیون کیلووات ساعت) خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه واردات انرژی خرید انرژی از نیروگاههای برق آبی و اتمی خرید انرژی از بخش خصوصی خرید انرژی از شرکتهای جمع خرید انرژی آمار فروش انرژی (میلیون کیلووات 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 روشنایی معابر) جمع فروش انرژی (برای همه شرکتهای این بخش به استثنای شرکت مادر تخصصی، آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی شود)

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								میزان افت kWh انرژی عبوری از شبکه درصد افت درآمدها و دریافتی ها دریافتی حاصل از فروش انرژی به مشترکین متوسط نرخ فروش به مشترکین کسر می شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه ها دریافتی حاصل از فروش انرژی به شرکت ها/مدیریت شبکه/شرکت مادر دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت) دریافتی ما به التفاوت نرخ یارانه برق و سوخت درآمد حاصل از صادرات درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق سایر درآمدهای عملیاتی کسر می شود: پرداخت بابت اجرای مفاد صدر ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین جمع درآمدها و دریافتی ها درآمد غیر عملیاتی جمع کل درآمدها و دریافتی ها هزینه ها هزینه تولید انرژی تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی اشخاص حقوقی لوازم و مواد مصرفی ساخت نیروگاهها هزینه تعمیرات دوره ای بلند مدت نیروگاهها سایر هزینه ها جمع هزینه تولید انرژی هزینه خرید انرژی خرید از شرکت مدیریت شبکه نرخ خرید از شرکت مدیریت شبکه خرید از شرکتها واردات انرژی خرید از بخش خصوصی خرید از نیروگاههای برق آبی و اتمی جمع هزینه خرید انرژی هزینه انتقال و دیسپاچینگ تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی_ اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی_ اشخاص حقوقی لوازم و مواد مصرفی تعمیرات و نگهداری سایر هزینه ها جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ هزینه اداری و عمومی تعداد کارگران دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								خدمات قراردادی_ اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی_ اشخاص حقوقی فناوری اطلاعات (جزئی از خدمات قراردادی) مدیریت مصرف (جزئی از خدمات قراردادی) ملزومات اداری تعمیرات و نگهداری سایر هزینه های اداری و عمومی تربیت بدنی (جزئی از سایر) تحقیقات (جزئی از سایر) محیط زیست (جزئی از سایر) جمع هزینه های اداری و عمومی هزینه سنوات خدمت کارکنان بازخرید خدمت کارکنان ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان سایر هزینه های بازنشستگان جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان هزینه ترانزیت انرژی پرداخت به شرکت مدیریت شبکه بیمه تأسیسات هزینه توزیع (حق العمل کاری) هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات هزینه مالی جمع هزینه ها (بدون استهلاک) متوسط هزینه ها (بدون استهلاک) هزینه استهلاک تأسیسات تولید تأسیسات انتقال تأسیسات اداری و عمومی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								تأسیسات توزیع جمع هزینه استهلاک جمع کل هزینه ها متوسط کل هزینه سود قبل از کسر مالیات (زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه سود (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان حساب تخصیص سود اندوخته قانونی سایر اندوخته ها سود سهام دولت سود سهام سایر سهامداران سایر حساب های تخصیص سود جمع حساب تخصیص سود منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت داراییهای جاری سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع تأمین زیان منابع ذخایر اندوخته ها منابع عمومی دولت بابت طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								انتقال تولید توزیع روستایی تحقیقات بهینه سازی سایر منابع حق انشعاب تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت سایر دریافتها از شرکت مادر تخصصی سایر دریافتها سایر منابع (پذیره نویسی و ...) سایر دریافتها از شرکتهای سایر داراییهای جاری سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع مصارف طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای تولید از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای انتقال از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای روستایی از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای تحقیقات از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای توزیع از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای بهینه سازی از محل منابع عمومی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای تولید از محل منابع داخلی

- در اجرای بند «الف» ماده (۲۵) و بند «الف» ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه کشور، بهره‌برداری حداکثری از پروژه‌ها توسط بخش خصوصی مور تأکید دولت است. دستگاه‌های اجرایی مکلفند بهره‌برداری و اداره واحدهای عملیاتی خود (اعم از اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و خدماتی) و طرح‌های (پروژه‌های) تکمیل شده و آماده بهره‌برداری را از طریق قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی مانند اجاره بلندمدت یا واگذاری مدیریت (بصورت خودگردان یا با پرداخت هزینه سرانه خدمات) به بخش غیردولتی واگذار نمایند و اطلاعات آن را در پیشنهاد برنامه مشارکت عمومی و خصوصی به سازمان معرفی نماید. مصرف درآمد یا بکارگیری وجوه عمومی در پروژه‌های یاد شده، منوط به معرفی به سازمان می‌باشد.

- استفاده از تسهیلات مالی خارجی (فاینانس) و ارائه تضامین مرتبط با آن در قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی و سرمایه‌گذاری در طرح‌های زیرساختی در اولویت قرار دارد. استفاده از کلیه ظرفیت‌های موجود برای سودآور کردن و خودگردان نمودن طرح‌ها (عدم اتکاء به منابع عمومی برای خرید محصول) اعم از مشوق‌های مصوبه شورای عالی هماهنگی اقتصادی سران قوا، ایجاد کاربری‌های جانبی با حفظ کاربری اصلی و پیش‌بینی درآمدهای جانبی ثانویه در تدوین مدل‌های مشارکت مدنظر قرار گیرد.

۳۰- دستگاه‌های اجرایی مجازند برای استفاده از سازوکار بند (ل) ماده (۲۸) قانون تنظیم (۲)، تمام یا بخشی از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را به صورت کمک‌های فنی و اعتباری به بخش غیردولتی پیش‌بینی نمایند.

۳۱- دستگاه‌های اجرایی موظفند نسبت به تدقیق عملکرد سال‌های قبل و به‌هنگام کردن برآورد اعتبار کل طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود در چارچوب ماده (۸) دستورالعمل ماده (۲۳) قانون تنظیم (۲) (ابلاغیه شماره ۷۳۶۴۵ مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱ سازمان)، اقدام نمایند.

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

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

تعهدات و سایر موارد

۳۴- تمام دستگاه‌های اجرایی که تاکنون با استفاده از ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نزد بانک مرکزی نموده‌اند، موظفند معادل ریالی ارز تعهد شده برای پرداخت در سال ۱۴۰۱ (منطبق با فرم تعهد استفاده از ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی) را با توجه به محل تأمین اعتبار آن، مقدم بر سایر موارد پیش‌بینی و پس از کسر از فصل مربوطه در قالب ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی پیشنهاد نمایند. صدور تضمین و تعهد نامه‌های مرتبط با بررسی وضعیت اعتباری و عملکرد گذشته دستگاه اجرایی توسط سازمان انجام می‌پذیرد.

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

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای انتقال از محل منابع داخلی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای روستایی از محل منابع داخلی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای تحقیقات از محل منابع داخلی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای توزیع از محل منابع داخلی طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای بهینه سازی از محل منابع داخلی سرمایه گذاری در طرحهای انتقال از محل منابع داخلی سرمایه گذاری در طرحهای تولید از محل منابع داخلی سرمایه گذاری در طرح انرژی روستایی سرمایه گذاری اختصاصی تولید سرمایه گذاری در بهینه سازی شبکه انتقال سرمایه گذاری در طرحهای تحقیقات از محل منابع داخلی سایر سرمایه گذاری ها از طریق شرکت های زیر مجموعه اصلاح و بهینه سازی شبکه توزیع سرمایه گذاری در طرح توسعه و احداث و توزیع سرمایه گذاری در طرح روشنایی معابر سرمایه گذاری در سایر طرحها فن آوری اطلاعات سایر هزینه های سرمایه ای زمین ساختمان تأسیسات وسایل نقلیه ماشین آلات اثاثیه و لوازم اداری سایر هزینه ها جمع هزینه های سرمایه ای بازپرداخت وام ها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی بازپرداخت وام داخلی بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت اوراق مشارکت

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه اختصاص به حساب وجوه اداره شده پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات بازپرداخت دیون سایر پرداختی ها جمع باز پرداخت وام ها و دیون جمع هزینه های سرمایه ای و باز پرداخت وام ها و دیون سایر دارایی های جاری (افزایش دارایی های جاری) جمع مصارف

صور تجلسه مجامع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مفاد بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوط، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدها:

- درآمد حق بیمه
- درآمد سرمایه‌گذاریها
- سایر درآمدهای بیمه‌ای
- سایر درآمدهای غیر عملیاتی

۲ - هزینه‌ها:

- هزینه‌های بیمه‌ای
- هزینه‌های پرسنلی
- هزینه‌های اداری و عمومی
- هزینه‌های مالی

۳ - سایر دریافت‌ها

۴ - سایر پرداخت‌ها

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود

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

جمع (معادل ردیف ۸)

حساب منابع تأمین زیان

- ذخایر سال
- منابع عمومی دولت *
- داراییهای جاری
- پیش پرداختها
- موجودی مواد و کالا
- دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها
- موجودی نقد

جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

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

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

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱:

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمات		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 کل		جمع کل	

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
کارکنان رسمی				
کارکنان قرارداد معین				
کارکنان شعب خارج از کشور				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

صور تجلیسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:														
شماره طبقه‌بندی:														
پرواخی تا پایان سال ۱۳۹۹								مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت	خاتمه				شروع			
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی							ذخایر و اندوخته‌های سال		
		داخلی	خارجی											

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: مليون ريال)

[illegible]

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								درآمدها درآمد حق بیمه حق بیمه صادره حق بیمه انکابی قبولی جمع درآمد حق بیمه درآمد سرمایه‌گذاریها سود سپرده‌های بانکی سود سهام سود ناشی از سرمایه‌گذاریها و مشارکت سود اوراق بهادار (اسناد خزانه اسلامی ...) سایر جمع درآمد سرمایه‌گذاریها سایر درآمدهای بیمه‌ای خسارت سهم بیمه‌گران انکابی کارمزد و کارمزد منافع انکابی درآمد حاصل از سپرده‌های انکابی سایر درآمدهای عملیاتی جمع سایر درآمدهای بیمه‌ای سایر درآمدهای غیرعملیاتی جمع کل درآمد هزینه‌ها هزینه‌های بیمه‌ای خسارت پرداختی حق بیمه انکابی واگذاری زیان ناشی از سرمایه‌گذاریها و مشارکت هزینه مشارکت در منافع تغییرات سایر ذخایر فنی خرید خدمات بازاریابی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								هزینه کارشناسی خسارت هزینه دادرسی و حقوق عملیات بیمه‌ای زیان ناشی از تسعیر یا تسویه داراییها و بدهیهای ارزی عملیاتی سایر هزینه‌های بیمه‌ای هزینه کارمزد و کارمزد منافع بازدید اولیه و پیشگیری از مخاطرات سهم عوارض نیروی انتظامی سهم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سهم صندوق تامین خسارت بدنی سایر جمع هزینه‌های بیمه‌ای تعداد کارکنان رسمی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی حق شغل / حقوق پایه حق شاغل فوق العاده مدیریت فوق العاده تطبیق فوق العاده سختی کار فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته فوق العاده بدی آب و هوا فوق العاده شغل فوق العاده ویژه فوق العاده ابتکارگری فوق العاده خاص / جذب کمک هزینه اولاد و خانواده‌مندی تعداد کارکنان قراردادی معین حقوق حکم کارکنان قراردادی معین تعداد کارکنان شعب خارج

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								حقوق حکم کارکنان شعب خارج جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان مزایا و کمکها کمک هزینه غذا و مسکن کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق العاده بهره‌وری و عملکرد هزینه ازدواج، مهد کودک و فوت هزینه لباس کارکنان سایر کمکهای رفاهی شعب خارج جمع مزایا و کمکها اضافه کاری اضافه کار نوبت کاری شعب خارج جمع اضافه کاری بیمه سهم کارفرما صندوق بازنشستگی کارکنان حق بیمه سازمان تامین اجتماعی شعب خارج جمع بیمه سهم کارفرما عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش عملکرد شعب خارج جمع عیدی و پاداش جمع هزینه‌های پرسنلی هزینه‌های اداری و عمومی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								سفر و فوق العاده مأموریت پست و تلفن و نمابر سوخت و آب و برق ملزومات ، ابزارآلات جزئی و نوشت افزار مطبوعات و انتشارات و زیراکس آگهی و تبلیغات اجاره محل و عوارض آبدارخانه و پذیرایی ایاب و ذهاب تنظیفات تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی (غیر از وسایط نقلیه) تعمیرات و نگهداری و لوازم یدکی وسایط نقلیه خدمات کامپیوتر و نرم افزار هزینه‌های حسابرسی خدمات قراردادی آموزش کارکنان هزینه رستوران حق بیمه اموال هزینه‌های رفاهی استهلاک هزینه تاسیس شعب سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان کمک به صندوق رفاه و تامین آتیه و بهداشت ذخیره پاداش پایان خدمت وجوه بازخرید مرخصی و سنوات خدمت کارکنان تامین کسری آکچوئری صندوق بازنشستگی کارکنان سایر هزینه‌های بازنشستگی جمع سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								سایر هزینه‌های اداری پداقند غیر عامل حق عضویت در مجامع هزینه تحقیقات هزینه تربیت بدنی سایر جمع هزینه‌های اداری و عمومی جمع کل هزینه سود(زیان) عملیاتی هزینه‌های مالی سایر دریافتها (سایر پرداختها) سود قبل از کسر مالیات / (زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه سود(زیان) ویژه نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان حساب تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی اندوخته سرمایه ای سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود منابع تامین زیان ذخایر سال

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع تامین زیان منابع اندوخته های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت منابع عمومی دولت سایر سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع مصارف طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی مطالعات و نظارت و اجرای ساختمان خرید ساختمان و زمین تاسیسات و تعمیرات اساسی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								ماشین آلات وسایط نقلیه اثاثیه و لوازم اداری سرمایه گذاری در مؤسسات سرمایه گذاری در تحقیقات و پژوهش سایر جمع هزینه های سرمایه ای بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت اوراق مشارکت بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت دیون سایر پرداختها جمع بازپرداخت وامها و دیون جمع هزینه های سرمایه ای، بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری) جمع مصارف

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه شرکت (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

۱- مقدمه و تبیین شرایط اقتصاد کلان:

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

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

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

بودجه شرکتهای دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت مندرج در پیوست شماره ۳ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ (شامل شرکتهای دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است از جمله شرکت ملی نفت ایران...)

۳۹- اعضای هیئت مدیره/ هیئت عامل شرکتهای دولتی مکلفند مستندات زیر را برای بررسی بودجه پیشنهادی در اختیار اعضای مجمع قرار دهند. مسئولیت صحت و سقم گزارشهای ارائه شده در مجمع عمومی / شورای عالی و پاسخگویی به اعضای مجمع و مراجع ذی‌ربط بر عهده هیئت مدیره / هیئت عامل شرکتهای دولتی است. نظارت بر اجرای کامل مفاد این بخشنامه بر عهده رؤسای مجمع عمومی / شورای عالی است.

- ارائه بودجه پیشنهادی بر حسب برنامه - فعالیت شرکت در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساسنامه مبنی بر اهداف کمی، قیمت تمام شده و قیمت فروش هر واحد از فعالیتهای براساس مفاد جزء ۱۰ بند (الف) ماده واحده قانون برخی احکام مربوط به اصلاح ساختار بودجه کل کشور.

- وفق جزء ۵-۱ بند (ی) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۰، ارائه عملکرد ششماهه سال ۱۴۰۰ برای شرکتهای اصلی و مادر تخصصی و بانکها براساس صورتهای مالی حسابرسی شده میان دوره‌ای ششماهه (غیرتلفیقی).

- ارائه پیشنهادهایی درباره روشهای تأمین مالی و مولدسازی داراییها، کاهش زیان انباشته، افزایش سود و نحوه افزایش بهره‌وری عوامل تولید به مجمع عمومی / شورای عالی.

- ارائه آمار نیروی انسانی بر اساس اطلاعات ثبت و تأیید نهایی شده در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا). در خصوص شرکتهای تابعه وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، ارائه آمار نیروی انسانی که به تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور الزامی است.

- ارائه آمار مربوط به تعداد بازنشستگان در سال ۱۴۰۱ و پیش‌بینی افزایش احتمالی تعداد کارکنان پس از کسب مجوز اولیه از سازمان اداری و استخدامی کشور مبنی بر تأیید اجازه استخدام نیروی انسانی.

- ارائه گزارش دقیق از تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان در اجرای بند (د) تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور همراه با ارائه مستندات و مجوزهای مربوط مبنی بر رعایت قوانین و مقررات از مراجع ذی‌ربط

- ارائه گزارش ماهانه پرداختی به نیروی انسانی براساس اطلاعات ثبت شده در سامانه «ثبت حقوق و مزایای کارکنان» - ارائه گزارش از منابع و مصارف ارزی براساس مفاد جزء ۱۱ بند (الف) ماده واحده قانون برخی احکام مربوط به اصلاح ساختار بودجه کل کشور.

- ارائه برنامه سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا سایر سرمایه‌گذاری‌ها از محل منابع داخلی اعم از ایجاد تأسیسات و تجهیزات جدید یا توسعه و اجرای طرحهای جدید

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

- مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی برای بودجه پیشنهادی، صرفاً آمار کارکنان تأیید نهایی شده در سامانه کارکنان نظام اداری کشور (پاکنا) به تفکیک کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد اشخاص حقیقی (شامل: قرارداد کار معین / مشخص،

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورای عالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه‌های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش‌بینی برنامه سالانه و فعالیت (مقادیر بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوط، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدها

سود حاصل از تسهیلات اعطایی
درآمد حاصل از سپرده و سرمایه‌گذاری در خارج از کشور
کارمزد دریافتی
سود نوسانات و معاملات ارزی
سود حاصل از معاملات عملیات بازار باز
سایر

۲ - هزینه‌ها

هزینه‌های عملیاتی
هزینه‌های پرسنلی
هزینه‌های اداری و عمومی
هزینه‌های نشر پول و چاپ متفرقه
استهلاک

۳ - سایر دریافت‌ها

۴ - سایر پرداخت‌ها

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود

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

جمع (معادل ردیف ۸)

حساب منابع تأمین زیان

ذخایر سال
منابع عمومی دولت
داراییهای جاری
پیش پرداختها
موجودی مواد و کالا
دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها
موجودی نقد

جمع (معادل ردیف ۸)

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

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

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

توضیحات :

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱:

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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 کل		جمع کل	

صور تـجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
کارکنان رسمی				
کارکنان شعب خارج از کشور				
کارکنان خدمات قرارداد معین				
سایر کارکنان				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

صور تجلیسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:														
شماره طبقه‌بندی:														
پرواخی تا پایان سال ۱۳۹۹								مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع عمومی دولت	خاتمه				شروع			
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی							ذخایر و اندوخته‌های سال		
		خارجی	داخلی											

صور تجلیسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

پیش‌بینی سال ۱۴۰۱								مصوب سال ۱۴۰۰								
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	شماره طرح
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال			جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال		
		داخلی	خارجی							داخلی	خارجی					

و- سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: مليون ريال)

[illegible]

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادهای واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

کارکنان طرح خدمت نیروی انسانی / مضمولان طرح پزشکان و پیراپزشکان) و سایر کارکنان (شامل : کارگری موقت، ساعتی تمام وقت، یگان حفاظت، مضمولان ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری، و امریه سربازی). امکان پیش‌بینی هزینه پرسنلی برای مواردی که تأیید نهایی تعداد کارکنان را در سامانه پاکنا اخذ نکرده باشند وجود ندارد.

- پیش‌بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کار معین/مشخص دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی کشور، با لحاظ افزایش ضریب ریالی حقوق در سقف مقرر در قانون مدیریت خدمات کشوری. تمدید قراردادهای قبلی نیز بلامانع است.

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

۴۱- مبنای پیش‌بینی درآمدها و هزینه‌ها در بودجه پیشنهادی، عملکرد سال ۱۳۹۹ است که باید با توجه به اهداف، برنامه و فعالیت کمی شرکت، اعمال تغییرات قیمت عوامل تولید و صرفه جوییهای ناشی از مقیاس تولید در قالب تعیین قیمت تمام شده فعالیت‌های پیش‌بینی شده انجام پذیرد.

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

۴۳- ارقام عملکرد بودجه سال ۱۳۹۹ خود را بر اساس صورتهای مالی حسابرسی شده و با رعایت الگوی بودجه تفصیلی مصوب که به تأیید ذیحساب شرکت رسیده است در سامانه جامع بودجه درج نمایند.

۴۴- تنظیم و ارائه بودجه پیشنهادی شرکت‌های دولتی با رویکرد سوددهی. ارائه بودجه پیشنهادی براساس کاهش زیان در شرکت‌های دارای زیان انباشته مستمر در سه سال گذشته.

۴۵- سهم دولت از سود پیش‌بینی شده موضوع بند (ج) ماده (۲۸) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) به میزان پنجاه درصد (۵۰٪) محاسبه شود.

۴۶- شرکت‌های دولتی موظفند نسبت به مولدسازی دارایی‌ها و استفاده کاراتر از منابع اقدام نمایند و منابع مالی حاصله را در سرفصل سایر درآمدها درج نمایند.

۴۷- پیش‌بینی استخدام و به کارگیری نیروی انسانی جدید (اعم از رسمی و پیمانی و قرارداد حقیقی) با رعایت قوانین و مقررات مربوط، پس از کسب مجوز اولیه از سازمان اداری و استخدامی کشور.

۴۸- پیش‌بینی اعتبار برای امور پژوهشی و توسعه فناوری در زمینه‌های مرتبط با وظیفه اصلی بر مبنای ۱٪ از هزینه‌های اداری و عمومی به استثنای جمع حقوق و دستمزد پرداختی، جمع پاداش سنوات کارکنان، و هزینه استهلاک مندرج در در بخش اداری و عمومی با رعایت ماده ۴۲ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰.

۴۹- پیش‌بینی تسهیلات بانکی، وام‌های داخلی و خارجی صرفاً پس از اخذ مجوزهای قانونی مربوط.

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								درآمدها سود حاصل از تسهیلات اعطایی درآمد حاصل از سپرده و سرمایه گذاری در خارج از کشور کارمزد دریافتی اعتبار اسنادی بروات و حواله های ارزی فروش ارز مبادلات ارزی سود نوسانات و معاملات ارزی سود حاصل از معاملات عملیات بازار باز سایر جمع کل درآمد هزینه های عملیاتی جایزه سپرده قانونی بانکها سود پرداختی بابت سپرده ویژه بانکها کارمزد خدمات بانکی پرداختی هزینه دریافت اعتبارات و اضافه برداشت از بانکهای خارج سود پرداختی به حسابهای ارزی زیان نوسانات و معاملات ارزی زیان حاصل از معاملات عملیات بازار باز جمع هزینه های عملیاتی هزینه های پرسنلی تعداد کارکنان رسمی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی حق شغل حق شاغل

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								فوق العاده مدیریت فوق العاده تطبیق فوق العاده سختی کار فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته فوق العاده بدی آب و هوا فوق العاده شغل فوق العاده ویژه فوق العاده ایثارگری فوق العاده خاص کمک هزینه عائله مندی تعداد کارکنان قرارداد معین حقوق حکم کارکنان قرارداد معین جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان کمکهای رفاهی کمک هزینه غذا کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق العاده بهره‌وری و عملکرد کمک هزینه مهد کودک، ازدواج و فوت سایر کمکهای رفاهی جمع کمکهای رفاهی اضافه کاری اضافه کار نوبت کاری جمع اضافه کاری بیمه سهم کارفرما صندوق بازنشستگی کارکنان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								جمع بیمه سهم کارفرما عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش عملکرد جمع عیدی و پاداش جمع هزینه های پرسنلی هزینه های اداری و عمومی اجاره نوشت افزار، ملزومات و مطبوعات آموزش تحقیقات ارتباطات و مخابرات بیمه اموال و عوارض حمل و نقل انرژی و آب هزینه های سفر داخلی و خارجی تعمیر و نگهداری داراییهای ثابت مشهود تعمیر و نگهداری اموال منقول و سیستمهای رایانه ای تعمیر و نگهداری اموال غیرمنقول تعمیر و نگهداری وسایط نقلیه تعمیر و نگهداری سیستمهای ایمنی تنظیفات و باغبانی هزینه های رفت و آمد شهری بررسیهای آماری طرحها و پروژهها حق مشاوره و حق الوکاله و حق حضور

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								بهداشت، پذیرایی و غذای کارکنان پرداختهای انتقالی سایر سنوآت خدمت کارکنان و بازنشستگان کمک به صندوق بازنشستگی ذخیره پاداش پایان خدمت وجه بازخرید سنوآت خدمت کارکنان سایر هزینه های بازنشستگی جمع سنوآت خدمت کارکنان و بازنشستگان جمع هزینه های اداری و عمومی هزینه های نشر پول و چاپ متفرقه استهلاک جمع کل هزینه سایر دریافتها سایر پرداختها سود قبل از کسر مالیات/(زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه سود ویژه (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان حساب تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی سایر اندوخته ها سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع تأمین زیان منابع اندوخته های سال ذخایر سال تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی وام داخلی سایر وام خارجی سایر منابع سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								مصارف اموال غیر منقول خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام ودایع حق انشعابها تعمیر اساسی ساختمانها جمع خرید زمین و ساختمان تأسیسات اموال غیر منقول اموال غیر منقول پیش بینی نشده جمع اموال غیر منقول اموال منقول ماشینهای حساب و تحویلداری دستگاههای تکثیر و تحریر دستگاههای ارتباطی و مخابراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابداری غیر از رایانه جمع ماشین آلات و تجهیزات عمده اتومبیل سواری کامیون و وانت اتوبوس و مینی بوس پول رسانی و آمبولانس موتور سیکلت هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه جمع وسایل نقلیه انواع میز و صندلی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								انواع صندوقها و محفظه ها لوازم برقی و فنی سایر اثاثیه جمع اثاثیه و لوازم اداری تجهیزات و سخت افزار رایانه ای نرم افزارهای رایانه ای جمع اتوماسیون جمع اموال منقول سرقفلی سایر هزینه های سرمایه ای هزینه تحقیقات (جزئی از سایر) جمع سرقفلی و سایر هزینه های سرمایه ای بازپرداخت وامها و دیون بازپرداخت اصل 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 (افزایش داراییهای جاری) جمع مصارف

فرم سایر بانکها

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۱

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضميمه ۱: برنامه - فعاليت سالانه شرکت (صفحه)

ضميمه ۲: بودجه تفصيلي (صفحه)

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

در تاریخ مجمع عمومی / شورایعالی شرکت به صورت عادی / عادی به طور فوق العاده تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۱ پیشنهادی هیأت مدیره شرکت را با توجه به مفاد قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه های بعدی آن و با رعایت بخشنامه بودجه در قالب دستورالعمل پیوست آن و بر اساس وظایف قانونی مندرج در اساسنامه و پیش بینی برنامه سالانه و فعالیت (مقادیر بند «ج» صور تجلسه و ضمیمه شماره ۱)، بودجه تفصیلی (ضمیمه شماره ۲)، مستندات مربوط، بررسی و پس از بحث و تبادل نظر، به شرح زیر مورد تصویب قرار داد:

الف - بودجه جاری (ارقام به میلیون ریال)

۱ - درآمدها

درآمد تسهیلات اعطایی
درآمد سپرده گذاری و اوراق بدهی
سود سرمایه گذاری
درآمد کارمزد
سود مبادلات و معاملات ارزی
سایر درآمدهای عملیاتی
سایر درآمدها

۲ - هزینه ها

هزینه های عملیاتی
هزینه های پرسنلی
هزینه های اداری و عمومی
هزینه های مطالبات مشکوک الوصول
هزینه های مالی
سایر هزینه ها
هزینه استهلاک

۳ - سایر دریافت ها

۴ - سایر پرداخت ها

۵ - سود قبل از کسر مالیات / (زیان)

۶ - مالیات

۷ - ۵۰٪ سود ویژه

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

حساب تخصیص سود

اندوخته قانونی
اندوخته احتیاطی
سایر اندوخته ها
سود سهام دولت
سود سهام شرکت های دولتی
سود سهام سایر سهامداران
سایر حساب های تخصیص سود
مانده نقل به سال بعد

جمع (معادل ردیف ۸)

حساب منابع تأمین زیان

ذخایر سال
منابع عمومی دولت
دارایی های جاری
پیش پرداخت ها
موجودی مواد و کالا
دریافتنی های تجاری و سایر دریافتنی ها
موجودی نقد

جمع (معادل ردیف ۸)

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

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

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

توضیحات :

- ۵۰- پیش‌بینی بازپرداخت وام‌های داخلی و خارجی و اوراق مشارکت (اصل و فرع)، تعهدات ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی، بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه کشور، و بازپرداخت وام ماده ۵۶ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) در بودجه پیشنهادی.
- ۵۱- پیش‌بینی اعتبار ذیل فعالیت بهره‌وری شرکتهای دولتی حداکثر تا ۲ درصد هزینه‌های اداری و عمومی به استثنای استهلاک، پاداش پایان خدمت کارکنان و هزینه پرسنلی این بخش.
- ۵۲- درج تکالیف قانونی یا اجرای وظایف خاص که مرتبط با عملیات جاری شرکت نیست ذیل سرفصلهای «سایر دریافتها» و «سایر پرداختها» و لزوم ارائه مستندات و توضیحات مربوط در صورتجلسه بودجه پیشنهادی.
- ۵۳- پیش‌بینی تأمین منابع ارزی طرحهای سرمایه‌گذاری به صورت انتشار اوراق مالی و تضمین اصل و سود این اوراق در بودجه پیشنهادی، با ارائه مجوز بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و تأییدیه وزارت امور اقتصادی و دارایی.
- ۵۴- عدم پیش‌بینی بودجه تلفیقی برای شرکتهای مادر تخصصی.
- ۵۵- سازمان برنامه و بودجه کشور مجاز است در صورت عدم دریافت بودجه پیشنهادی، بودجه مصوب سال ۱۴۰۰ را برای شرکت دولتی منظور نماید. همچنین در صورت عدم رعایت چارچوب و ضوابط بخشنامه مختص بودجه شرکتهای دولتی به شماره ۲۶۰۹۷۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۱۰ و عدم رعایت بازه زمانی ارائه بودجه، ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور ملاک خواهد بود.
- ۵۶- شرکت‌های دولتی که در مرحله واگذاری قرار دارند موظفند آخرین ترکیب سهام شرکت را با تأیید سازمان خصوصی‌سازی به همراه بودجه پیشنهادی خود ارائه نمایند.
- ۵۷- شرکت‌های دولتی موظفند نسبت به اعلام اسامی شرکت‌های واگذار شده که سهم دولت در آنها به کمتر از ۵۰ درصد رسیده است، همراه با اسناد و مدارک مثبت‌مانند صورتجلسه مجمع عمومی مبنی بر ترکیب سهام‌داران جدید و قرارداد واگذاری با تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی به سازمان برنامه و بودجه تا پایان مهرماه سال جاری اقدام نمایند.
- ۵۸- شرکتهای دولتی مکلفند براساس بند ۸ سیاستهای کلی اقتصاد مقاومتی از شروع طرحها و پروژه‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای جدید از محل منابع داخلی قبل از خاتمه طرحهای در دست اجرا پرهیز نمایند و طرحها و پروژه‌های در دست اجرا را با تأکید بر موارد نیمه‌تمامی که در سال ۱۴۰۱ خاتمه می‌یابند، یا محل اجرای آنها مناطق محروم است یا موجب افزایش تولید کالا و خدمات و اشتغال بیشتر می‌شود، اولویت‌بندی نمایند.
- ۵۹- سرمایه‌گذاری در آن دسته از بنگاههای اقتصادی که موضوع فعالیت آنها مشمول گروه یک ماده ۲ قانون اجرای سیاستهای اصل ۴۴ قانون اساسی است اعم از طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای، مشارکت با بخشهای خصوصی و تعاونی و بخش عمومی غیردولتی به هر نحوه و به هر میزان ممنوع است.
- ۶۰- شرکتهای دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹ علاوه بر بندهای فوق‌الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله بندهای ۲، ۳، ۶، ۷، ۹، ۱۲، ۱۷، ۲۰، ۲۵ و ۲۹ را رعایت نمایند.

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۱: *

هزینه‌ها به میلیون ریال است.

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

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

د - پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی سال ۱۴۰۱:

مقادیر به هزار یورو

منابع ارزی		مصارف ارزی	
ارز ناشی از صدور کالا		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی دولت	
ارز ناشی از صدور خدمت		طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای 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 کل		جمع کل	

صور تـجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱*	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
کارکنان رسمی				
کارکنان شعب خارج از کشور				
کارکنان خدمات قرارداد معین				
سایر کارکنان				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۰	افزایش ۱۴۰۱	کاهش ۱۴۰۱	پایان سال ۱۴۰۱
دکتر				
فوق لیسانس				
لیسانس				
فوق دیپلم				
دیپلم				
پایین تر از دیپلم				
جمع کل**				

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

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

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

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

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

پیش‌بینی سال ۱۴۰۱								مصوب سال ۱۴۰۰								
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	شماره طرح
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال			جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال		
		داخلی	خارجی							داخلی	خارجی					

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

کل سرمایه گذاری								سالهای بعد							
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت	جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت						از محل منابع عمومی دولت
	از محل منابع داخلی	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 / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

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

امضا

نام و نام خانوادگی

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت

منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادهای سال ۱۴۰۱				مصوب سال ۱۴۰۰				عملکرد سال ۱۳۹۹				ظرفیت اسمی	سنجه عملکرد	فعالیت	برنامه سالانه
قیمت تکلیفی واحد فروش	قیمت پیشنهادی واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی	قیمت واحد فروش	هدف کمی فروش	هزینه واحد	هدف کمی			

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششم ماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								درآمدها درآمدهای عملیاتی: درآمد تسهیلات اعطایی درآمد سپرده گذاری و اوراق بدهی جایزه سپرده قانونی (سهم سپرده گذاران و بانک) سود سپرده های مدت دار نزد بانک سود گواهی سپرده، اوراق مشارکت، سایر اوراق بدهی درآمد صندوق های مشاع با درآمد ثابت جمع تسهیلات اعطایی، سپرده گذاری و اوراق بدهی سود سرمایه گذاریها سود سهام شرکتها و صندوق های سرمایه گذاری سود حاصل از فروش سهام شرکتها و صندوق های سرمایه گذاری سود حاصل از افزایش ارزش سرمایه گذاریها جمع سود سرمایه گذاریها درآمد کارمزد طرح شتاب دریافتی تسهیلات اعطایی قرض الحسنه اعتبارات اسنادی گشایش یافته ضمانت نامه های صادره عملیات ارزی وجوه اداره شده حواله های بانکی ارزیابی وثایق بررسی پرونده های اعتباری مشتریان آبونمان کارت اعتباری حق الوکاله دریافتی از دارندگان گواهی سپرده خاص

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								دریافتی سایر تسهیلات اعطایی سود اوراق اسناد خزانه اسلامی پیامکهای ارسالی قبوض آب، برق و تلفن حق الحفظانه بانک کارگشایی سایر جمع درآمد کارمزد سود مبادلات و معاملات ارزی سود خرید و فروش ارز سود تسعیر ارز جمع سود مبادلات و معاملات ارزی سایر درآمدهای عملیاتی سود شعب خارج از کشور برگشت ذخایر مطالبات مشکوک الوصول سایر جمع سایر درآمدهای عملیاتی جمع درآمدهای عملیاتی سایر درآمدها سود حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود و نامشهود سود حاصل از فروش وثایق تملیک شده درآمد اجاره سایر جمع کل درآمد هزینه ها هزینه های عملیاتی: هزینه سود سپرده

تبصره ها

۶۱- نظر به وجود قوانین و مقررات اعم از قانون وصول برخی از درآمدهای دولت، قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و الحاقیه های (۱) و (۲)، قانون برنامه ششم توسعه و همچنین احکام دائمی برنامه های توسعه، به نظر می رسد که کشور با کمبود قوانین مواجه نمی باشد و همچنین بودجه نباید محلی برای سیاستگذاری تلقی گردد.، لذا لازم است ارائه لایحه ابتدا با حداقل احکام صورت پذیرد و سپس احکام به روند اجرایی امور کشور کمک نماید.

الف- اهداف تنظیم احکام و تبصره های سال ۱۴۰۱

احکام تدوین شده باید باعث گردد تا :

- ۱- منابع مالی پایدار دولت از رشد منطقی و منطبق با ابعاد اقتصاد کشور برخوردار گردد.
- ۲- به بهبودی روند اجرایی تولید و رونق آن، افزایش صادرات و تامین مالی سرمایه گذاری ها کمک نماید.
- ۳- باعث اصلاح و بهبود ساختار برنامه و بودجه گردد.
- ۴- در خنثی سازی آثار تحریم ها موثر باشد.
- ۵- روند اجرایی اسناد بالادستی را بهبود بخشد.

ب- ضوابط و معیارهای لازم در تنظیم فرم ها :

دستگاه های اجرایی، امور بخشی و کارگروه ها موظفند ضوابط و معیارها به شرح زیر را مطالعه و در پیشنهادات خود آن را اعمال نمایند. عدم رعایت هریک از بایدها و نبایدهای زیر موجب عدم بررسی پیشنهاد ارائه شده خواهد گردید.

- بایدهای احکام پیشنهادی:

- ۱- فرصت های جدید (از جمله درآمد جدید) برای کشور ایجاد نماید. اما موجب بهم خوردگی تعادل قیمت کالاها و خدمات در سایر بخش ها (دستگاه ها) نشود.
- ۲- چالش های پیش روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.
- ۳- موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								سود سپرده های سرمایه گذاری ریالی سود سپرده های ارزی سود گواهی سپرده خاص جمع سود سپرده هزینه کارمزد طرح شتاب دستگاه های pos پرداختی به بانک مرکزی پرداختی به بانک های خارجی هزینه جواز تجهیز سپرده های قرض الحسنه اتاق پایاپای سایر جمع هزینه کارمزد هزینه سرمایه گذاریها زیان حاصل از فروش سهام شرکتها و صندوق های سرمایه گذاری زیان حاصل از کاهش ارزش سرمایه گذاری جمع هزینه سرمایه گذاریها هزینه مبادلات و معاملات ارزی زیان خرید و فروش ارز زیان تسعیر ارز جمع هزینه مبادلات و معاملات ارزی سایر هزینه های عملیاتی هزینه شعب خارج از کشور سایر جمع سایر هزینه های عملیاتی جمع کل هزینه های عملیاتی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								هزینه های پرسنلی تعداد کارکنان رسمی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی حق شغل حق شاغل فوق العاده مدیریت فوق العاده تطبیق فوق العاده سختی کار فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته فوق العاده بدی آب و هوا فوق العاده شغل فوق العاده ویژه فوق العاده ایثارگری فوق العاده خاص کمک هزینه عائله مندی و اولاد تعداد کارکنان قرارداد معین حقوق حکم کارکنان قرارداد معین تعداد کارکنان شعب خارج حقوق حکم کارکنان شعب خارج جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان کمکهای رفاهی کمک هزینه غذا کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق العاده بهره وری و عملکرد کمک هزینه مهد کودک، ازدواج و فوت سایر کمکهای رفاهی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								شعب خارج جمع کمکهای رفاهی اضافه کاری اضافه کار نوبت کاری شعب خارج جمع اضافه کاری بیمه سهم کارفرما صندوق بازنشستگی کارکنان حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی شعب خارج جمع بیمه سهم کارفرما عیدی و پاداش عیدی مصوب دولت پاداش عملکرد شعب خارج جمع عیدی و پاداش جمع هزینه های پرسنلی هزینه های اداری و عمومی اجاره انتشارات، تبلیغات و بازاریابی ارتباطات و مخابرات بیمه حمل و نقل سفر و مأموریت اداری حاملهای انرژی و آب

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								تعمیر و نگهداری داراییهای ثابت مشهود نگهداری ساختمان و تأسیسات نگهداری وسایط نقلیه و ماشین آلات نگهداری وسایل و اثاثیه اداری ملزومات مصرفی حق عضویت صندوق ضمانت سپرده ها تشریفات و پذیرایی خرید خدمات قراردادی بهداشت و درمان حق الزحمه حسابرسی و حق مشاوره ماشینهای حسابداری و رایانه (هزینه های پشتیبانی) حق الزحمه حفاظت پول رسانی حق الزحمه حفاظت شعب (نیروی انتظامی) حق الزحمه کارکنان شرکتی آموزش تحقیقات تربیت بدنی هزینه های اداری و عمومی شعب خارج سایر سنوآت خدمت کارکنان و بازنشستگان کمک به صندوق رفاه و تأمین آتیه ذخیره پاداش پایان خدمت وجوه بازخرید سنوآت خدمت کارکنان تأمین کسری آکچوئری صندوق بازنشستگی کارکنان سایر هزینه های بازنشستگی جمع سنوآت خدمت کارکنان و بازنشستگان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								جمع هزینه های اداری و عمومی هزینه مطالبات مشکوک الوصول هزینه اختصاصی مطالبات مشکوک الوصول تسهیلات اعطایی و مطالبات هزینه عمومی مطالبات مشکوک الوصول تسهیلات اعطایی و مطالبات هزینه های مالی سود تسهیلات دریافتی از سایر بانکها و مؤسسات اعتباری سود و وجه التزام تسهیلات دریافتی از بانک مرکزی وجه التزام پرداختی هزینه مالی اوراق بدهی وجه التزام اضافه برداشت از حساب جاری نزد بانک مرکزی سایر هزینه ها زیان حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود و نامشهود زیان حاصل از فروش وثایق تملیک شده سایر هزینه استهلاک جمع کل هزینه ها سایر دریافتها سایر پرداختها سود قبل از کسر مالیات (زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه سود ویژه (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان حساب تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								سایر اندوخته ها سود سهام دولت سود سهام شرکتهای دولتی سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود مانده نقل به سال بعد جمع حساب تخصیص سود منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد جمع منابع تأمین زیان منابع اندوخته های سال ذخایر سال تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی وام داخلی سایر وام خارجی سایر منابع سایر داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۱		سال ۱۴۰۰			سال ۱۳۹۹			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								دریافتنی های تجاری و سایر دریافتنی ها موجودی نقد جمع منابع مصارف اموال غیر منقول خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام ودایع حق انشعابها تعمیر اساسی ساختمانها جمع خرید زمین و ساختمان تأسیسات اموال غیر منقول اموال غیر منقول پیش بینی نشده جمع اموال غیر منقول اموال منقول ماشینهای حساب و تحویل داری دستگاههای تکثیر و تحریر دستگاههای ارتباطی و مخابراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابگری غیر از رایانه جمع ماشین آلات و تجهیزات عمده اتومبیل سواری کامیون و وانت اتوبوس و مینی بوس پول رسانی و آمبولانس موتور سیکلت

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۱

نام شرکت / مؤسسه:		شماره طبقه بندی:			(ارقام: میلیون ریال)	
شرح		سال ۱۳۹۹			سال ۱۴۰۰	
شرح		بودجه مصوب	بودجه اصلاحی	عملکرد	بودجه مصوب	بودجه اصلاحی
هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه						
جمع وسایل نقلیه						
انواع میز و صندلی						
انواع صندوقها و محفظه ها						
لوازم برقی و فنی						
سایر اثاثیه						
جمع اثاثیه و لوازم اداری						
تجهیزات و سخت افزار رایانه ای						
نرم افزارهای رایانه ای						
جمع اتوماسیون						
جمع اموال منقول						
سرقفلی						
سایر هزینه های سرمایه ای						
هزینه تحقیقات (جزئی از سایر)						
جمع سرقفلی و سایر هزینه های سرمایه ای						
بازپرداخت وامها و دیون						
بازپرداخت اصل 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 (افزایش داراییهای جاری)						
جمع مصارف						

۴- مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد. در غیر این صورت باید همزمان نظر سایر دستگاه های اجرایی اخذ شود.

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

۶- موجب افزایش نظارت گردد.

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

- نیایدهای احکام پیشنهادی:

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

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

۳- منجر به کاهش منابع دولت (درآمدها) نشود.

۴- اختیارت فعلی قوه مجریه را از مجلس طلب نکند.

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

۶- موجب سهم خواهی از سایر بخش ها نشود.

ج- فرم ها:

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

فرم شماره یک - ابقاء ، اصلاح و یا حذف تبصره های قانون بودجه سال ۱۴۰۰ در لایحه بودجه ۱۴۰۱

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

فرم شماره دو - تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۴۰۱

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

د- فرایند ارسال و بررسی پیشنهاد ها :

- **دستگاه های اجرایی :** مطابق زمانبندی تعیین شده در بخشنامه بودجه و ضوابط و معیارهای این دستورالعمل ، دستگاه ها لازم است پیشنهادات را صرفاً از طریق وزیر مربوطه و یا معاون رئیس جمهور و یا در صورت مستقل بودن (همانند سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران) با امضاء بالاترین مقام ارائه نمایند. برای مثال دانشگاه ها با امضاء وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری و یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ، نیروهای مسلح از طریق ستاد کل نیروهای مسلح پیشنهادات خود را ارائه نمایند. فرم ها به دو شکل الکترونیکی WORD و فیزیکی باید تکمیل و به امور های بخشی سازمان ارسال گردد.

دستگاه های اجرایی استانی می توانند پیشنهادات مربوط به منطقه مربوطه را از طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها و پیشنهادات در حیطه بخش مربوطه را از طریق وزارتخانه ذی ربط ارسال نمایند.

- سازمان برنامه و بودجه کشور :

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

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

- کارگروه تبصره ها در زمان مقرر نسبت به بررسی اقدام و نتیجه را به ستاد بودجه ارائه خواهد کرد.

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

۱- نهاد ریاست جمهوری

۲- معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور

- ۳- سازمان اداری و استخدامی کشور
- ۴- دیوان محاسبات کشور
- ۵- وزارت اطلاعات
- ۶- سازمان برنامه و بودجه کشور
- ۷- وزارت کشور
- ۸- وزارت امور خارجه
- ۹- وزارت دادگستری
- ۱۰- دادگستری جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۱۲- وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح
- ۱۳- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱۴- وزارت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- ۱۵- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۶- وزارت آموزش و پرورش
- ۱۷- وزارت ورزش و جوانان
- ۱۸- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱۹- بنیاد شهید و امور ایثارگران
- ۲۰- وزارت نفت
- ۲۱- وزارت نیرو
- ۲۲- سازمان انرژی اتمی ایران
- ۲۳- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۲۴- وزارت جهاد کشاورزی

- ۲۵- وزارت راه و شهرسازی
- ۲۶- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۲۷- وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۲۸- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
- ۲۹- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۳۰- جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران
- ۳۱- کمیته امداد امام خمینی (ره)
- ۳۲- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی
- ۳۳- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها (از طریق امور استان ها)

عملیات فرابودجه‌ای

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

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

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

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

و تعهدات مذکور منجر به ایجاد دیون بلامحل یا معوقات برای دولت شده است مکلفند تا اول آبان ۱۴۰۰ مطابق جدول زیر، عملکرد مالی بندهای «الف»، «ب» و «پ» را برای سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ به همراه گزارش‌های بدهی حسابرسی شده اقلام مربوطه برای سال‌ها ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ و پیش‌بینی اقلام موردنظر برای سال‌های ۱۴۰۱-۱۴۰۰ به منظور اخذ تاییدیه جهت تامین مالی فرابودجه‌ای (ایجاد بدهی) ارسال نمایند. مجوز نهایی تامین مالی اقلام یاد شده پس از تصویب بودجه و در چارچوب منابع میان‌مدت و پایدار بودجه توسط سازمان صادر می‌شود. ایجاد هر گونه تعهد مالی ذیل اقلام یاد شده از سال ۱۴۰۱ بدون مجوز سازمان فاقد وجاهت قانونی است و تعهد مالی دولت محسوب نمی‌شود. از سال ۱۴۰۱ مبنای تایید بدهی‌های دولت در گزارش‌های حسابرسی مجوزهای صادر شده توسط سازمان است.

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

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

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

توضیح اقلام اطلاعاتی جدول:

۱- اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه: در صورتی که ذیل ردیف‌های بودجه‌ای قانون بودجه سال ۱۴۰۰ اجازه ایجاد این تعهد داده شده است، کد برنامه مورد نظر ذکر می‌شود. چنانچه اجازه ایجاد تعهد در تبصره‌های قانون بودجه داده شده شماره تبصره ذکر می‌شود و در صورتی که اجازه ایجاد تعهد به موجب یک مصوبه قانونی خارج از سند بودجه داده شده، عنوان و تاریخ مصوبه مورد نظر ارائه می‌شود.

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

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

۴- عملکرد سال ۱۳۹۸-۱۳۹۹ و پیش‌بینی ۱۴۰۰-۱۴۰۱:

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

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

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

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

پیش‌بینی ۱۴۰۱			پیش‌بینی ۱۴۰۰			عملکرد ۱۳۹۹			عملکرد ۱۳۹۸			نام برنامه	مستند قانونی ایجاد تکلیف و تعهد برای دولت	اجازه ایجاد تعهد در قانون بودجه سالانه
تامین اعتبار فرابودجه‌ای	پیش‌بینی عملکرد	پیش‌بینی اعتبار در لایحه	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	پیش‌بینی عملکرد	اعتبار مصوب	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	عملکرد	اعتبار مصوب	تامین اعتبار فرابودجه‌ای	عملکرد	اعتبار مصوب			

پیوست شماره

(۳)

**دستورالعمل و فرمهای تهیه و تدوین بودجه دستگاه
های اجرایی**

پیوست شماره سه-دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه های اجرایی

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

- ۱-۱- **سازمان:** سازمان برنامه و بودجه کشور
- ۱-۲- **دستگاه اجرایی:** دستگاهی اجرایی موضوع جدول شماره (۷) قانون بودجه سال ۱۴۰۰
- ۱-۳- **برنامه اجرایی:** مجموعه ای از خروجی های حاصل از یک یا چند فعالیت یا طرح است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه های اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه های پنج ساله توسعه و ...) استخراج می شود. برنامه اجرایی باید قابل هدف گذاری و ارزیابی براساس اهداف تعریف شده در اسناد بالادستی باشد.
- ۱-۴- **خروجی:** محصول یا خدمت حاصل از انجام یک یا چند فعالیت یا یک طرح است که توسط دستگاه اجرایی با ویژگی های زیر ارایه می گردد:
 - کمیت پذیر و قابل اندازه گیری و شمارش است.
 - نتیجه مستقیم فعالیت ها انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی یا طرح ها است.
 - بر اساس شرح وظایف و اهداف دستگاه اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی تعریف می گردد.
 - تحویل ذینفعان خارج از دستگاه اجرایی می گردد.

ماده (۲): نحوه تکمیل فرم های دستورالعمل

فرم های دستورالعمل بودجه با محوریت دستگاه اجرایی و تعیین برنامه های اجرایی و خروجی هایی که آن دستگاه موظف به انجام آنها است، تکمیل می گردد. در این فرم ها خلاصه درآمدها، اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی و ردیف های متفرقه منتقل شده به اعتبارات جدول شماره (۷) لایحه بودجه درج می گردد.

۱-منابع

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی دستگاه اجرایی برای قطعی سال ۱۳۹۹، مصوب سال ۱۴۰۰ و پیش بینی ۱۴۰۱ به تفکیک عمومی و اختصاصی درج می گردد.

فرم شماره ۲: اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی برحسب برنامه و خروجی

در این فرم اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی به تفکیک برنامه اجرایی و خروجی های ذیل آن برنامه درج می گردد. همچنین مقدار و قیمت تمام شده برنامه ها و خروجی ها به تفکیک عملکرد سال ۱۳۹۹، مصوب سال ۱۴۰۰ و برآورد سال ۱۴۰۱ درج می شود.

ضروری است برآورد اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۴۰۱ به تفکیک هزینه‌های پرسنلی، اجتناب ناپذیر، سایر هزینه‌ها و پرداخت‌های انتقالی مطابق تعاریف زیر مشخص گردد.

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

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

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای برنامه‌های اجرایی به تفکیک منبع تامین اعتبار (هزینه عمومی، متفرقه/سایر و اختصاصی) و فصول هزینه برای مصوب سال ۱۴۰۰ و برآورد سال ۱۴۰۱ درج می‌گردد. فصول هزینه به شرح زیر است.

- فصل اول - جبران خدمت کارکنان
- فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات
- فصل سوم - هزینه‌های اموال و دارایی
- فصل چهارم - یارانه
- فصل پنجم - کمک های بلاعوض
- فصل ششم - رفاه اجتماعی
- فصل هفتم - سایر هزینه ها
- فصل هشتم - مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)

فرم شماره ۴: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی برحسب اقلام و فصول هزینه

در این فرم، اعتبارات هزینه‌ای به تفکیک اقلام هزینه برای عملکرد سال ۱۳۹۹، مصوب سال ۱۴۰۰ و برآورد سال ۱۴۰۱ و به تفکیک هزینه عمومی، اختصاصی و سایر منابع درج می‌گردد.

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

فرم شماره ۵: توزیع استانی اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی

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

در صورت عدم تکمیل این فرم، دستگاه اجرایی مجاز به توزیع استانی اعتبارات خود نیست.
توجه: ضروری است موضوعات هزینه کرد اعتبارات توزیع شده در ادارات کل یا واحدهای استانی در ستونهای مندرج در این فرم (موضوع ۱، موضوع ۲ و ...) توضیح داده شود.

فرم شماره ۶: توزیع برنامه ای و استانی اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی

در این فرم دستگاه های اجرایی اعتبارات هر برنامه را بصورت استانی توزیع نمایند

فرم شماره ۷: خلاصه اعتبارات طرح تملک دارایی سرمایه ای دستگاه اجرایی

- **عنوان و شماره طرح :** همانند عنوان درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور تعیین می شود. با توجه به بازبینی برنامه های دستگاه های اجرایی امکان تغییر شماره طرح وجود دارد که در آن صورت شماره طرح جدید درج می گردد.

- **عنوان و شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:** مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع بودجه درج می گردد.

- **تعداد کل پروژه های طرح:** شامل طرح های خاتمه یافته و در دست اجرا می باشد.

- **تاریخ شروع اولین پروژه و پیش بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:** این تاریخ بیانگر شروع و خاتمه طرح است که براساس سال و در محل تعیین شده درج می شود.

- **اعتبارات طرح :** سرجمع اعتبارات تمام پروژه های طرح طی سالهای مختلف برحسب عملکرد و پرداختی سالهای گذشته (برنامه چهارم و ماقبل آن و برنامه پنجم) همچنین عملکرد سالهای ۱۳۹۶، ۱۳۹۷، ۱۳۹۸، ۱۳۹۹ و مصوب ۱۴۰۰ و برآورد ۱۴۰۱ در محل تعیین شده درج می شود.

- **اهداف کمی طرح:** همانند عناوین درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۰ عیناً در این محل درج می شود.

- **مقدار، واحد و هزینه واحد طرح :** همانند مقادیر مندرج در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور عیناً در این محل درج می شود.

- **میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد) :** در این قسمت، میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح در برنامه چهارم و ماقبل آن، دوران برنامه پنجم و میزان تحقق و همچنین، پیش بینی نیل به اهداف تعیین شده در دوران برنامه ششم و سال های بعد، که قسمتی از مقدار کل را تشکیل خواهد داد، مطابق با اطلاعات پایه موجود در سامانه جامع

بودجه درج می‌گردد. بدیهی است که جمع ردیفی ستونهای سالهای برنامه چهارم و ماقبل آن، برنامه پنجم و پیش بینی تحقق در دوران برنامه ششم و سالهای بعد باید برابر صد (۱۰۰) باشد.

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

در این فرم شماره طبقه‌بندی، عنوان ردیف متفرقه و ردیف درآمدی مرتبط در سال ۱۴۰۱ (شماره طبقه‌بندی و عنوان) درج می‌گردد. اعتبارات ردیفهای متفرقه به تفکیک هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برای عملکرد سال ۱۳۹۹، مصوب سال ۱۴۰۰ و برآورد سال ۱۴۰۱ در ستونهای متناظر با آن درج می‌گردد.

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

[illegible]

[illegible]

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

۲- رویکردهای کلان بودجه سال ۱۴۰۰

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

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

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

[illegible]

فرم شماره (۶): اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب برنامه و استان

[illegible]

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

عنوان طرح	عنوان دستگاه اجرایی	تعداد کل پروژه های طرح
شماره طبقه بندی طرح	شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی	

جمع کل	پیش بینی سال های بعد	دوران برنامه ششم (سال)							عملکرد و پرداختی سال های گذشته		سال های اجرا	
		جمع	برآورد 1401	مصوب 1400	عملکرد ۱۳۹۹	عملکرد ۱۳۹۸	عملکرد ۱۳۹۷	عملکرد ۱۳۹۶	برنامه پنجم عملکرد ۱۳۹۰-۹۵	برنامه چهارم و ماقبل آن	منابع تأمین اعتبار	
										منابع عمومی		
										منابع عمومی - اوراق مشارکت		
										محل درآمد اختصاصی		
										محل منابع هدفمندی		
										منابع داخلی		
										تسهیلات		
										اوراق مشارکت		
										جمع		
										جمع کل		

میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)

میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)										هزینه واحد	واحد	مقدار	اهداف کمی طرح	
جمع کل	سالهای بعد	دوران برنامه ششم						برنامه چهارم	برنامه پنجم					
		جمع	۱۴۰۱	1400	1399	1398	1397	1396	95-1390					و ما قبل آن
									100					
در اجرای عملیات این طرح رعایت ضوابط معیارها، نقشه‌های تپ اجرایی، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره توسط سازمان برنامه و بودجه کشور الزامی است. اعتبار سال‌های بعد پس از تصویب قانون‌گذار قطعیت خواهد یافت.														

توضیحات ضروری:

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

شماره طبقه‌بندی	عنوان ردیف	ردیف درآمدی مرتبط در سال ۱۴۰۱		برنامه اجرایی		هزینه‌ای			تملك دارایی سرمایه‌ای		
	(درآمد- هزینه)	شماره طبقه بندی	عنوان	شماره طبقه بندی	عنوان	عملکرد ۱۳۹۹	مصوب ۱۴۰۰	برآورد ۱۴۰۱	عملکرد ۱۳۹۹	مصوب ۱۴۰۰	برآورد ۱۴۰۱
1-				-1							
		-2									
		-3									
		جمع ۱									
2-				-1							
		-2									
		-3									
		جمع ۲									
جمع											

پیوست شماره (۴) بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱
دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد
در چارچوب برنامه سالانه

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

مقدمه

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

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

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

در بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خروجی‌های آن تخصیص می‌یابد. بدیهی است همواره ارزیابی عملکرد بر مبنای اهداف از پیش تعیین شده انجام می‌شود. بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مزایای زیادی دارد که از جمله آن می‌توان به افزایش پاسخگویی مدیران دستگاه‌های اجرایی بر مبنای عملکرد، تاکید بر دستیابی به نتایج مورد انتظار با بیشترین میزان صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی، تسهیل نظارت بر اجرای بودجه و بهبود نحوه تخصیص منابع اشاره کرد.

مراحل اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

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

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

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

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

بخش اول
تعاریف و مفاهیم

۱- تعاریف و مفاهیم

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

۱. هدف ها و سیاست های کلی

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

در فرآیند تدوین لایحه بودجه ۱۴۰۱، اولویت با سیاست‌های کلی برنامه ششم توسعه، سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی، قانون برنامه ششم توسعه، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، اولویت‌های ابلاغی رئیس‌جمهور، قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر، قانون اجرای سیاست‌های کلی اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و با مد نظر قرار دادن شرایط تحریم به عنوان اسناد بالادستی می‌باشد.

در واقع اهداف مضامینی هستند که از یک طرف تکیه بر اسناد فرادستی دارند و از سوی دیگر پدیدآورنده الزام‌ها و راهبردهای معطوف به بهره‌برداری مطلوب از فرصت‌های پیش روی دستگاه اجرایی به شمار می‌روند. به بیان دیگر، هدف‌ها و سیاست‌های کلی، حلقه مفصلی پسین و پیشین فرآیند برنامه‌ریزی (محورهای اساسی اسناد بالادستی چشم‌انداز و سیاست‌های کلی نظام با الزام‌ها و راهبردها) هستند. مانند «افزایش صادرات صنعتی و معدنی»، «حفظ و احیای محیط زیست» و «توسعه علمی آموزش و پرورش و ارتقای کیفی برنامه‌های آموزشی».

۲. الزام‌ها و راهبردها

مضامینی در جهت بهره‌برداری مطلوب از فرصت‌های پیش روی کشور در دستگاه اجرایی ذیربط برای نیل به هدف‌ها و سیاست‌ها هستند. مانند «توسعه کالاهای صنعتی دارای مزیت نسبی و ارتقای کیفیت محصولات صادراتی»، «استفاده بهینه از انرژی و حفظ و احیای منابع طبیعی تجدید شونده» و «آموزش مهارت‌های اجتماعی در دوره‌های تحصیلی و توسعه آموزش‌های پیش دبستانی».

۳. سیاست‌ها و اقدامات اجرایی

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

۴. برنامه اجرایی

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

۵. خروجی

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

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

۶. فعالیت

فعالیت عبارت است از یک سلسله اقدامات مشخص که برای تولید کالا یا ارایه خدمت (خروجی) در جهت نیل به هدف معین که در چارچوب برنامه انجام می گیرد. مانند، برگزاری همایش و سمینار های مرتبط با برنامه های درسی، توسعه و ترویج فرهنگ مالیات، بیمه دام و طیور.

۷. زیر فعالیت

یک سلسله اقدامات مشخص است، که برای تولید کالا و عرضه خدمت توسط مراکز فعالیت در چارچوب برنامه انجام می شود. زیر فعالیت ها، در چارچوب فعالیت های مصوب دستگاه های اجرایی تعریف می شوند.

۸. سنجش عملکرد

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

۹. هدف کمی

جنبه های قابل اندازه گیری مقاصد و منظورهایی است که در فرآیند برنامه ریزی پیش بینی می شود و عملیات اجرایی برنامه و فعالیت ها در جهت نیل به آنها است .

۱۰. واحد مجری

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

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

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

۱۱. تفاهم‌نامه عملکردی

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

۱۲. مرکز فعالیت

واحدهای سازمانی در ساختار سازمانی مورد عمل دستگاه اجرایی است که محل وقوع فعالیت‌ها می‌باشد. مانند "دفتر توسعه ورزش همگانی" در ساختار سازمانی وزارت ورزش و جوانان که متصدی انجام فعالیت "برگزاری مسابقات ورزشی" ذیل برنامه "توسعه ورزش همگانی" می‌باشد.

۱۳. اقلام هزینه

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

۱۴. هزینه های مستقیم

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

۱۵. هزینه های غیر مستقیم

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

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

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

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

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

۱۶. محرک هزینه

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

۱۷. انتساب هزینه

عبارت است از شناسایی و ردیابی هزینه های مستقیم و غیرمستقیم و ارتباط دادن آن به مراکز فعالیت (اصلی و پشتیبانی) با استفاده از مدل های استاندارد کارسنجی و زمان سنجی و استانداردهای حسابداری بخش عمومی.

۱۸. قیمت تمام شده خروجی

مجموع هزینه های واقعی تولید و ارایه هر واحد خروجی (محصول/خدمت) است. در محاسبه قیمت تمام شده خروجی ها باید علاوه بر هزینه های پرسنلی، هزینه های مصرفی و هزینه های تعمیر و نگهداری، هزینه های اموال و سرمایه های نظیر ساختمانها و تجهیزات نیز محاسبه و لحاظ گردد.

۱۹. پرداخت های انتقالی

پرداخت ها/ هزینه هایی است که مستقیماً توسط دستگاه اجرایی (در واحد مجری/واحد فعالیت) انجام نمی گیرد بلکه برای انجام وظایف دستگاه اجرایی و در مقابل دریافت خروجی یا به عنوان کمک به تولید یا ارایه خروجی در بخش های دیگر (دولتی یا غیر دولتی) و یا حمایت های اجتماعی به خارج از دستگاه انتقال می یابد. به عنوان مثال اعتبارات انتقالی به استان یا واحدهای تابعه، کمک های بلاعوض، پرداخت های حمایتی (کمک معیشت، مستمری، کمک های رفاهی به گروه های خاص آسیب پذیر و ...)، یارانه ها و ... این پرداخت ها در قیمت تمام شده فعالیت ها لحاظ نمی گردد بلکه به سرجمع هزینه برنامه مورد نظر اضافه می شود.

۲۰. هزینه برنامه ها

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

۲۱. مدیریت عملکرد

فرایندی است که با تبدیل اهداف راهبردی دستگاه اجرایی به معیارهای قابل اندازه گیری، جمع آوری و تحلیل داده ها، ارایه گزارش عملکرد و بازنگری اطلاعات عملکرد و به کارگیری نتایج آن در حوزه های مختلف ازجمله بودجه ریزی، به بهبود عملکرد سازمان می انجامد.

۲۲. صرفه اقتصادی

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

۲۳. کارایی

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

۲۴. اثربخشی

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

۲۵. شاخص عملکرد

شاخص راهنمایی است که در کمترین زمان ماهیت و هویت وجودی یک موضوع را نشان میدهد. وجود شاخص های عملکرد یکی از الزامات اساسی بودجه ریزی عملیاتی محسوب می شود و میتواند در ارزیابی عملکرد فعالیت هایی که بودجه به آن ها اختصاص می یابد نقش اساسی ایفا کند. اهمیت و شاخص های عملکرد در فرایند استقرار بودجه عملیاتی در این است که از این شاخص ها میتوان برای تصمیم گیری در زمینه مدیریت برنامه، هدایت واحد های اداری و ارزیابی دستاورد های برنامه بهره جست. شاخص عنصری جدایی ناپذیر از یک سیستم پاسخگو است و امکان مدیریت بهتر را فراهم میکند. شاخص واقعی راهنمای مسیر ارتقاء و فراهم کننده فرصت برای تصمیم گیران است که پیشرفت برنامه ها و سیاست ها را ارزیابی کنند. شاخص ها در راستای برنامه استراتژیک سازمان تدوین می شود و باید مسیر حرکت سازمان ها را برای رسیدن به هدفشان مشخص کند. کیفیت شاخص ها از کمیت آن ها مهمتر است. در هنگام تدوین شاخص ها می بایست صاحبان فرایند حضور داشته باشند و جمع آوری اطلاعات جهت محاسبه شاخص ها نیز باید از طریق صاحبان فرایند انجام شود. شاخص های عملکردی ابزاری جهت شناخت دقیق تر عملکرد در یک مقطع زمانی هستند که تصویری از روند ها و دگرگونی های عملکرد را طی دوره های مشخص نشان می دهند. به عبارت دیگر شاخص مشخص کننده تغییر نسبی یک متغیر در

فاصله زمانی دو تاریخ است. یک زمان به عنوان زمان پایه در نظر گرفته می شود تا تغییرات نسبت به آن مورد بررسی قرار گیرد.

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

❖ شاخص های پایش

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

• شاخص های ورودی-نهاده (INPUT INDEX)

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

• شاخص های فرایندی (PROCESS INDEX)

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

❖ شاخص های ارزیابی

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

• شاخص های خروجی-ستانده (OUTPUT INDEX)

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

• شاخص های پیامدی (OUTCOM INDEX)

شاخص هایی که برآمد خروجی ها را نشان میدهد. مانند میزان ایمنی ناشی از واکسیناسیون

• شاخص های اثربخشی (IMPACT INDEX)

شاخص هایی که اثرات بلند مدت خروجی ها را نشان میدهد. درصد کاهش مرگ و میر ناشی از بیماریهای قابل پیشگیری با واکسن. برای محاسبه شاخص های اثربخشی می بایست زمان طولانی و عملکرد کل سیستم مدنظر باشد و امکان دسترسی به حجم زیادی از اطلاعات قابل دسترس باشد.

۲۶. استاندارد:

عبارت است از حد قابل قبول و مبنای اصلی برای قضاوت. استاندارد به معنی معیار، ضابطه، پایه، نمونه، مشخصات و موازین قابل قبول، مورد پسند و پذیرش همگانی برای سنجش عملکرد است. در معنای خاص، کلمه استاندارد به عنوان معیار یعنی اندازه،

نشانه یا شکلی که به طور قراردادی معین شده، به کار رفته است. استاندارد حد قابل قبول شاخص و مبنای قضاوت عملکرد یا وضعیت است.

۲۷. نظارت عملیاتی

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

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

بخش دوم
دستور العمل
برنامه سالانه

مقدمه:

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

اول، 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 سنجه‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی در مراحل بعدی اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (برآورد قیمت تمام شده خروجی‌ها 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- شاخص های 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- شاخص های فرهنگی، پژوهشی و فناوری

- تعداد عناوین کتاب های 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 طبقه بندی عملیاتی مصارف بودجه تهیه می شود. براساس طبقه بندی 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 فعالیت ها خروجی ها و طرح ها طبقه بندی می شوند. بنابراین هر یک از دستگاه های اجرایی باید برنامه سالانه خود را در قالب فصل یا فصول ذی ربط تهیه نموده و در موعد مقرری که در بخشنامه بودجه سال مالی مشخص می شود به سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نماید. محتوای گزارش هر فصل به شرح زیر می باشد:

۱- مقدمه:

در این قسمت، دستگاه های اجرایی به عناوین دستگاه اجرایی اصلی و دستگاه های وابسته که اعتبارات آنها از محل فصل مزبور تأمین می شود، اشاره می کنند.

۲- وضعیت فصل در اسناد بالادستی

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

- ۱-۲ شرح وظایف و مأموریتها: این وظایف و مأموریتها مبنای تعیین برنامه های اجرایی دستگاه ها هستند. در این قسمت دستگاه های اجرایی وظایف و مأموریت های خود را براساس قوانین برنامه توسعه، تأسیس، اساسنامه، مصوبات شورای عالی اداری و سایر قوانین منظور می کنند.

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.

۳-۲- 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.

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

۳- هدف‌ها، راهبردها و اقدامات اجرایی

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

۳-۱- هدف‌ها

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

۳-۲- راهبردها

دستگاه‌های اجرایی باید در ستون (۳) فرم شماره (۱)، مانند مثال مذکور در ماده (۱) این دستورالعمل، برای هریک از هدف‌ها و سیاست‌های کلی مندرج در ستون (۲) الزام‌ها و راهبردهای ذی‌ربط را منعکس نمایند.

۳-۳- اقدامات اجرایی

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

۴- برآورد منابع دستگاه های اجرایی

در فرم شماره (۲) منابع دستگاه های اجرایی برحسب درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و واگذاری دارایی های مالی طبق شماره طبقه بندی ذی ربط و در ستون های مربوط به عملکرد قطعی ۱۳۹۹، مصوب ۱۴۰۰ و برآورد ۱۴۰۱ درج می شود.

۵- برآورد اعتبارات دستگاه های اجرایی

۴-۱- تعیین سنجه های عملکرد و برآورد اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای

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

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

۴-۱-۲- در ستون (۲)، برنامه های اجرایی ذیربط هر برنامه اجرایی مربوط به دستگاه آورده می شود.

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

الف- مبنای برنامه های اجرایی، پیوست شماره (۴) قوانین بودجه سالانه است. همه ساله برای تأمین نظرات دستگاه های اجرایی در ارتباط با سیاست ها و اولویت های جدید دستگاه، در صورت لزوم اصلاحاتی با هماهنگی سازمان برنامه و بودجه کشور در عناوین موجود به عمل می آید.

ب- مهم ترین عامل نظام بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد "برنامه اجرایی" (Program) است. برنامه اجرایی در واقع عامل اتصال برنامه های پنج ساله با بودجه های سالانه است. «برنامه» مجموعه ای از فعالیت ها، و طرح ها / پروژه های تحت نظر دستگاه یا واحد اجرایی خاص است که با استفاده از منابع موجود به دستیابی به دستیابی اهداف و نتایج مورد نظر کمک می کند. اهداف عملیاتی برنامه اجرایی باید قابل برآورد باشد. براین اساس بودجه ریزی و حسابداری باید به نحوی انجام گیرد که هزینه ها و درآمدهای هر برنامه اجرایی یا خروجی ها برای تصمیم گیران مشخص باشد. با توجه به ویژگی های یادشده، نظام بودجه ریزی 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 تصمیم گیری و اولویت بندی را تسهیل کند. سوم، ساختار آن به گونه ای باشد که پاسخگویی را تقویت کند.

ج- در حالی که ساختار برنامه اجرایی عامل ارتباط بودجه با اهداف راهبردی به شمار می آید، سؤالی که مطرح می شود این است که چگونه برنامه های اجرایی باید طراحی شوند که دسترسی به اهداف با سهولت بیشتری انجام گیرد؟ برای این منظور دو روش کلی وجود دارد: روش اول تعریف برنامه های اجرایی خاص برای هر وزارتخانه یا دستگاه های 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 می‌توان به برنامه‌های تحقیقات دانشگاهی و آموزش متوسطه فنی و حرفه‌ای که ذیل بیشتر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی آورده می‌شوند، اشاره کرد.

د- نقطه شروع مناسب در تعیین چارچوب سیاستی در طراحی برنامه‌های اجرایی استفاده از طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌های دولت است. مناسب‌ترین شکل این طبقه‌بندی نظام طبقه‌بندی استاندارد پیشنهادی آمار مالی دولت صندوق بین‌المللی پول (GFS) است. با توجه به اینکه در طبقه‌بندی عملیاتی اطلاعات مربوط به دستگاه‌های اجرایی مجری خروجی‌ها و برنامه‌های مشابه جمع می‌شود، تصویر جامعی از هزینه‌های دولت در سرفصل‌های مختلف قابل‌ارایه 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.

ه- وقتی برنامه‌های اجرایی به‌طور مشترک توسط چند دستگاه اجرایی به اجرا درمی‌آید، مسئولیت نیز به همین ترتیب تقسیم می‌شود، به‌گونه‌ای که فعالیت‌های مشخص و محصولات نهایی مربوط به هر دستگاه معلوم باشد. نکاتی که در طراحی برنامه‌ها باید مورد توجه قرار گیرد به شرح زیر است:

- برنامه‌ها "تک‌وظیفه‌ای" هستند، بنابراین هر برنامه اجرایی فقط به یک وظیفه دستگاه اجرایی مربوط می‌شود.
- هر برنامه اجرایی شامل تعدادی خروجی (فعالیت یا طرح) است. هر خروجی یا طرح فقط به یک برنامه اجرایی ارتباط پیدا می‌کند.
- هر برنامه اجرایی به‌منظور مدیریت کارا، باید حجم و اندازه مناسبی داشته باشد. این اندازه برای کشورهای مختلف ممکن است تفاوت کند. نکته شایان توجه این است که سطح پاسخگویی عملکرد باید در سطح پایین‌تر از برنامه باشد.
- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد خروجی‌های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و خدمت است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیت‌ها امکان‌پذیر نیست. در این گونه موارد هدف کمی برنامه را می‌توان به صورت پی‌آمد یا نتیجه نهایی برنامه «مانند شاخص سرانه مطالعه کتاب، با واحد سنجش دقیقه در روز، برای برنامه توسعه نشر و ترویج فرهنگ کتابخوانی» و یا هدف کمی نزدیک‌ترین، یا مهم‌ترین خروجی و یا هدف کمی که اولاً در راستای هدف میان مدت آن برنامه اجرایی بوده و همچنین گویای خروجی‌های ذیل آن باشد، تعیین کرد.

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

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

یکی دیگر از فرصت‌هایی که در اولویت دولت در مواجهه با شیوع ویروس کرونا و همزمان تحقق برنامه "جهش تولید" دیده شده است. استفاده از شرکت‌های دانش بنیان و تولید محصولات جدید مورد نیاز در این دوره است. در این راستا با هدف افزایش سهم تولید و صادرات محصولات و خدمات دانش بنیان و افزایش اشتغال دانش‌آموختگان، دولت اهتمام ویژه‌ای به تجاری‌سازی پژوهش و نوآوری و حمایت از تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و متکی بر فناوری‌های داخلی به ویژه در حوزه‌های دارای مزیت و ظرفیت داشته و ضروری است که معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور و سایر دستگاه‌های اجرایی برنامه‌های مورد نیاز برای توسعه محصولات دانش بنیان در سال ۱۴۰۰ را به سازمان برنامه و بودجه ارائه کنند و گزارش اقدامات انجام شده را نیز به نحوه مقتضی اطلاع رسانی نمایند.

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

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

- برنامه‌های اجرایی، خروجی‌ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین منابع مورد استفاده و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد.
- برنامه‌های اجرایی باید تمامی خروجی‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و خروجی‌ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.
- با توجه به این که هدف کمی شاخص عملکرد فعالیت‌های یک برنامه اجرایی میزان تولید کالا و ارائه خدمات است، تعیین هدف کمی برنامه اجرایی به صورت جمع اهداف کمی فعالیت امکان پذیر نیست. در این گونه موارد هدف کمی برنامه را می‌توان به صورت پی‌آمد یا نتیجه نهایی برنامه «مانند شاخص سرانه مطالعه کتاب یا واحد سنجش دقیقه در روز، برای برنامه توسعه نشر و ترویج فرهنگ کتابخوانی» و یا هدف کمی 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.
- برنامه‌های اجرایی، خروجی‌ها و طرح‌ها باید به نحوی تعریف شوند که هماهنگ با تصمیم‌گیری‌ها و اولویت‌های دولت باشد. بدین‌منظور باید ارتباط مستقیمی بین منابع مورد استفاده و اهداف مربوط به تولید کالا یا خدمات وجود داشته باشد. در این صورت در شرایط محدودیت‌های مالی، اعمال تعدیل‌های مورد لزوم با سهولت بیشتری انجام می‌گیرد.
- برنامه‌های اجرایی باید تمامی خروجی‌ها و طرح‌ها که در مجموع اهداف آن را محقق می‌کنند، دربرگیرند. این نکته بدین معنی است که اعتبارات هزینه و سرمایه‌ای توأماً هدف برنامه را محقق می‌سازند.
- پاسخگویی در مقابل طرح‌ها و خروجی‌ها باید مسؤولیت مدیران دستگاه‌های اجرایی تلقی شود.
- مسؤولیت اجرای هر برنامه اجرایی خاص باید در قالب یکی از فصول، در چارچوب طبقه‌بندی عملیاتی، مشخص شود. در صورت عدم امکان، مسؤولیت تحقق اهداف برنامه بر عهده فصل خواهد بود.

۴-۱-۳- درستون (۳) فرم شماره (۳)، سنجش‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی با ویژگی‌های زیر درج می‌گردد:

الف- در زنجیره پاسخگویی، هر مدیر برای تولید مجموعه‌ای از محصولات متناسب با بودجه‌ای که در اختیار او گذاشته می‌شود، باید از انعطافی نسبی برخوردار باشد. محصولات مزبور اقلامی هستند که در سطح خاصی از عملکرد

انتظار تحقق آن می‌رود. سطح بالاتر محصول از طریق صرفه‌جویی در استفاده از منابع یا از طریق تولید بیشتر همراه با کارایی 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 سنج‌های عملکردی که بر فعالیت‌های مدیر تأثیر می‌گذارد باید مشخص شود.

ب- سنج‌های عملکرد باید در چارچوب اهداف برنامه اجرایی یا وظایف دستگاه باشد. این اهداف باید مشخص، تفکیک‌شده و قابل اندازه‌گیری باشند. بدین ترتیب به صورت پلّی بین اهداف، منابع تخصیص‌یافته (داده‌ها)، ستاندها و نتایج تلقی می‌شود. به طور دقیق‌تر سنج‌های 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 »

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

ج- در طراحی نظام سنج‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و خروجی‌ها، به نیازهای استفاده‌کنندگان و ارتباط با فرآیند بودجه‌ریزی باید توجه خاص مبذول شود. از دیدگاه دستگاه‌های اجرایی، آمار جمع‌آوری‌شده در زمینه عملکرد باید در زمینه برنامه‌ریزی برای انجام فعالیت‌ها، هدف‌گذاری و تخصیص بهینه زمان، نیروی انسانی و مواد به کار برده شود. از نظر دستگاه‌های اجرایی، پیشرفت در زمینه عملکرد و تأثیر آن بر منابع آینده و آثار 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. سنج‌های عملکرد برنامه‌های اجرایی و فعالیت‌ها نقش مهمی در اصلاح و بهبود مدیریت مخارج عمومی دارند و این نقش در بهبود کارایی اجرایی بودجه چشمگیرتر است. برای مثال در کشور سوئد وزراء و رؤسای دستگاه‌های اجرایی مکلف اند در گزارش‌های عملکرد خود علاوه بر صورت حساب‌های مالی به سنج‌های عملکرد نیز اشاره کنند. در کشور انگلیس بین وزیران و مدیران واحدهای مختلف تفاهم نامه عملکردی مبادله می‌شود.

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

و- به رغم اطلاعات مفیدی که سنجه‌های عملکرد فراهم می‌کنند، که در بهبود کارایی و اثربخشی نقش اساسی دارد، تجربه کشورهای مختلف اشاره به این دارد که در تشخیص محدودیت‌های ذاتی سنجه‌های عملکرد بخش عمومی (به خصوص 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- پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای

در ستون‌های (۶) تا (۱۰) فرم شماره (۳) عملکرد سال ۱۳۹۹ و اعتبارات هزینه‌ای مصوب ۱۴۰۰ و برآورد اعتبارات هزینه‌ای سال ۱۴۰۱ درج می‌گردد.

۴-۱-۵- اولویت‌بندی برنامه‌های اجرایی و خروجی‌ها

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

۴-۱-۶- تعیین سنجه‌های عملکرد و برآورد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

بخشی از هدف کمی مندرج در ستون (۴) فرم شماره (۳) از محل اعتبارات هزینه‌ای و بخش دیگر از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین می‌شود. اطلاعات مربوط به این سرفصل در ستون‌های ۱۱ تا ۱۶ فرم شماره (۳) ثبت می‌شود.

چارچوب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی

۱- مقدمه

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

۲-۱- شرح وظایف و ماموریت ها

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

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

۲-۴- برنامه های عملیاتی و پروژه های اولویت دار در برنامه ششم توسعه (همراه با آخرین عملکرد سال های ۱۴۰۰-۱۳۹۹)

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

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

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

۳- تصویر کلان فصل

۳-۱- تصویر شاخص های کلان بخش در سال ۱۴۰۱ در مقایسه با برنامه ششم توسعه و دوره ۱۳۹۸-۱۴۰۰

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

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

۴-۱- هدف ها

۴-۲- راهبردها

۴-۳- اقدامات اجرایی

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

۵-۱- منابع دستگاه های اجرایی در سال ۱۴۰۱

۵-۲- اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی بر حسب برنامه در دوره ۱۴۰۰-۱۴۰۱

فرم شماره ۱: هدف، راهبردها و اقدامات اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی:			
عنوان دستگاه مجری:			
ردیف	هدف ها	راهبردها	اقدامات اجرایی
۱	۲	۳	۴
اول		-۱	-۱
			-۲
			-۳
		-۲	-۱
			-۲
			-۳
دوم		-۱	-۱
			-۲
			-۳
		-۲	-۱
			-۲
			-۳
سوم		-۱	-۱
			-۲
			-۳
		-۲	-۱
			-۲
			-۳

فرم شماره (۲) منابع (درآمدها و واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی) دستگاه اجرایی

پیش بینی ۱۴۰۱		مصوب ۱۴۰۰			قطعی ۱۳۹۹			عنوان درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی	شماره طبقه بندی منبع
اختصاصی	عمومی	سایر	اختصاصی	عمومی	سایر	اختصاصی	عمومی		
								جمع	

[illegible]

بخش سوم

دستورالعمل هزینه‌یابی

مقدمه:

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

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

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

۱. تسهیم دقیق‌تر هزینه‌های سربار بویژه در دستگاه‌هایی که سهم هزینه‌های سربار نسبت به هزینه‌های مستقیم بیشتر است و تعدد خدمات و فعالیت‌ها بالا است.

۲. امکان محاسبه قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت‌ها در سال مالی گذشته و نیز پیش‌بینی قیمت تمام شده واحد هر یک از خدمات و فعالیت‌ها برای سال آینده (سال بودجه) با توجه به محدودیت‌های بودجه‌ای و ظرفیت‌های بلا استفاده دستگاه‌های اجرایی

۳. کمک به مدیریت هزینه‌ها و کاهش قیمت تمام شده واحد فعالیت‌ها و خدمات دستگاه‌های اجرایی

هدف از تدوین این دستورالعمل، ارائه روشی برای جمع‌آوری حداقل اطلاعات پایه و انجام فرآیند هزینه‌یابی (محاسبه قیمت تمام شده) فعالیت‌ها به منظور تحقق اهداف فوق‌الذکر و استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد برای سال ۱۴۰۱ می‌باشد.

به منظور تحقق این هدف، دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات قابل اتکاء و دقیق از مراحل هزینه‌یابی که از "سامانه حسابداری قیمت تمام‌شده" استخراج می‌گردد را در قالب فرم‌های ذیربط تهیه و براساس آن "قیمت تمام شده واقعی" فعالیت‌ها را محاسبه نمایند. بدیهی است این اطلاعات در زمان بررسی کارشناسی اعتبار درخواستی دستگاه اجرایی در لایحه بودجه ۱۴۰۱، توسط کارشناسان سازمان بررسی و تایید می‌گردد.

مراحل هزینه‌یابی برنامه‌ها و خروجی‌ها در دستگاه‌های اجرایی

۱. تشکیل کارگروه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه اجرایی

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

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

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

۲. تعریف و تدقیق مستمر برنامه و خروجی‌ها دستگاه‌اجرایی

دستگاه اجرایی می‌بایست برنامه‌ها و خروجی‌ها کلان خود را بر اساس اهداف، شرح وظایف و الزامات قانونی خود استخراج نمایند. هر برنامه شامل چند خروجی می‌باشد که اجرای آن‌ها جهت تحقق برنامه لازم است، ضمن این که، این خروجی‌ها می‌بایست سنجه‌پذیر باشند تا بتوان بر اساس آن‌ها گزارشات عملکردی تهیه و تدوین نمود.

برنامه‌ها و خروجی‌ها استخراج شده پس از تأیید سازمان برنامه و بودجه کشور، در پیوست شماره (۴) لایحه بودجه لحاظ گردیده و پس از تصویب قانون، در انعقاد تفاهم‌نامه‌های عملکردی دستگاه اجرایی با مراکز فعالیت و موافقت‌نامه متبادله بین دستگاه اجرایی و سازمان برنامه و بودجه کشور، ملاک عمل قرار خواهند گرفت.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۴. تعیین زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیت ها

دستگاه اجرایی موظف است ، برای تسهیم زمان مشارکت کارکنان در انجام زیرفعالیت های مراکز فعالیت، با استفاده از استانداردهای حسابداری بخش عمومی و مدل های استاندارد کارسنجی و زمان سنجی استفاده نماید. به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می گردد.

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

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

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

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

۵- انتساب هزینه‌ها

هزینه‌های انجام شده در دستگاه‌های اجرایی را می‌توان به دو بخش کلی هزینه‌های پرسنلی^۱ و هزینه‌های غیرپرسنلی تقسیم نمود که در هر بخش جهت انتساب این نوع هزینه‌ها به خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت به روش زیر عمل نمود:

۵-۱- انتساب هزینه‌های پرسنلی:

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

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

فرم شماره (۳): محاسبه هزینه‌های پرسنلی زیرفعالیت‌های مختلف

خدمت/ محصول	زیر فعالیت	هزینه‌های پرسنلی مربوط به زیرفعالیت
جمع		

۵-۲- انتساب هزینه‌های غیرپرسنلی:

هزینه‌های غیرپرسنلی را می‌توان به ۴ دسته کلی تقسیم نمود:

- ۱- هزینه‌هایی که عمومی بوده و غیر قابل ردیابی می‌باشند (مانند آب، برق و ...).
- ۲- هزینه‌هایی که قابل ردیابی تا سطح مرکز فعالیت می‌باشند، یعنی می‌توان مرکز فعالیتی که برای آن هزینه شده است را مشخص نمود، ولی نمی‌توان گفت که این هزینه، در کدام خدمت یا زیرفعالیت آن مرکز فعالیت، صرف شده‌اند.

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

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

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

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

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

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

به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می‌گردد.

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

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

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

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

فرم شماره (۴): مقادیر کمی محرک‌های اصلی هزینه در دستگاه اجرایی^۲

۱۴۰۰	۱۳۹۹	۱۳۹۸	عناوین محرک‌ها
			تعداد کارکنان (رسمی، پیمانی، قراردادی، رسمی کارگری و سرباز وظیفه ...)
			متراژ فضای اداری
			تعداد رایانه
			تعداد تجهیزات برقی شامل رایانه و لوازم جانبی و ...
			تعداد خطوط تلفن خروجی
			تعداد وسایل نقلیه
			تعداد اثاثه اداری
			تعداد مأموریت‌های خارج از شهر

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

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

محرک هزینه ۲						محرک هزینه ۱						عنوان مرکز فعالیت (اصلی / پشتیبانی)
۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		
سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	
												جمع

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

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

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

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

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

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

۷- تسهیم هزینه‌های پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی

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

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

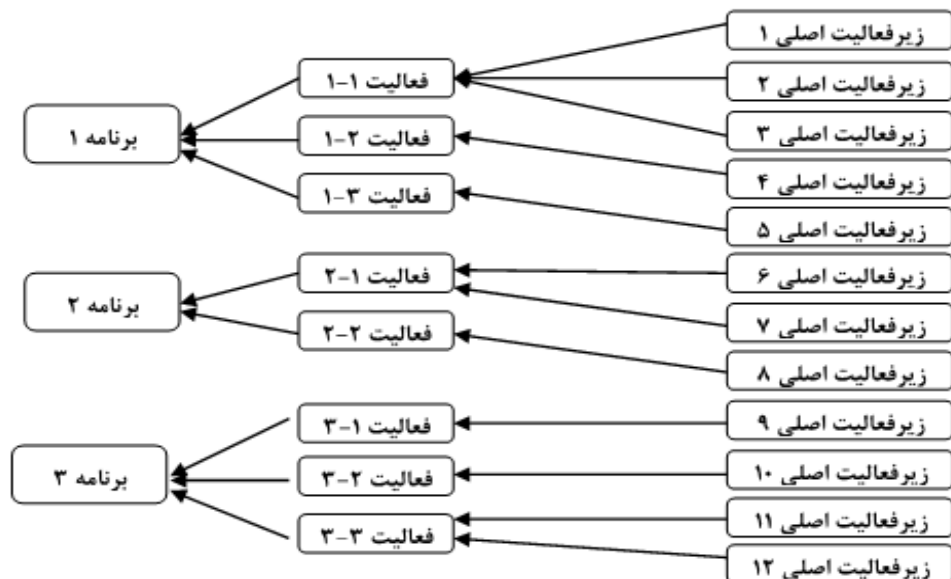
عنوان خدمت/محصول	عنوان زیرفعالیت	حقوق و دستمزد کارکنان	هزینه‌های غیر پرسنلی		سهام از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی	قیمت تمام شده (با احتساب سهم از هزینه‌های مراکز فعالیت پشتیبانی)
			مستقیم	غیرمستقیم		

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

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

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

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



۹- سایر موارد

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

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

بخش چهارم

طبقه بندی اقتصادی هزینه ها

شماره طبقه بندی	شرح
۱۰۰۰	جبران خدمات کارکنان
۱۰۱۰	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 دستگاه های اجرایی
	حقوق و دستمزد محافظین شاغل در دستگاه های اجرایی
	حقوق و دستمزد سربازان شاغل در دستگاه های اجرایی
	حق التدریس شاغلین
	حق التحقیق
	ذخیره مرخصی کارکنان رسمی و پیمانی
	پرداخت های انتقالی
۱۰۲۰	فوق العاده ها و مزایای شغل
	عیدی
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا
	فوق العاده ایثارگری
	فوق العاده نشان های دولتی
	فوق العاده سختی کار در محیط های 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 (رسمی و پیمانی)
	فوق العاده ویژه
	پاداش یک ماهه
	تفاوت تطبیق
	فوق العاده مخصوص
	حق جذب
	حق مسکن
	فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی
	فوق العاده محل خدمت
	حق سرپرستی
	همطرازی
	فوق العاده جذب مناطق محروم

شماره طبقه بندی	شرح
	فوق العاده نوبت کاری
	حق محرومیت از مطلب
	اضافه کار مامورین
	اضافه کار محافظین
	پرداخت های انتقالی
۲۰۰۰۰	استفاده از کالا ها و خدمات
۲۰۱۰۰	ماموریت داخلی و خارجی
	هزینه سفر
	فوق العاده روزانه
	کرایه وسائل نقلیه
	بهای بلیط مسافرت
	هزینه روادید
	عوارض خروج از کشور
	پرداخت های انتقالی
۲۰۲۰۰	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی
	خدمات قراردادی اشخاص
	حق التدریس آزاد
	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی، ورزشی و هنری
	شرکت در جلسات
	تعلیم قنون
	حق الزحمه پزشکی
	اضافه کار و سایر پرداخت های مستمر نیروهای قراردادی
	برون سپاری خدمات
	خدمات قراردادی نیروهای محلی خارج از کشور
	قرارداد خدمات پشتیبانی
	پرداخت های انتقالی
۲۰۳۰۰	حمل و نقل و ارتباطات
	حمل کالا و اثاثه 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
	پرداخت های انتقالی

شماره طبقه بندی	شرح
۲۰۴۰۰	نگهداری و تعمیر دارائی های ثابت
	ساختمان و مستحقات
	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)
	وسائط نقلیه
	سایر دارائیهای ثابت
	پرداخت های انتقالی
۲۰۵۰۰	نگهداری و تعمیر وسائل اداری
	میز و صندلی و میلمان
	لوازم اداری
	لوازم صوتی و تصویری
	لوازم سرمایش و گرمایش
	رایانه و لوازم جانبی
	نگهداری و تعمیر سایر وسائل اداری
	پرداخت های انتقالی
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
	پرداخت های انتقالی
۲۰۷۰۰	تصویر برداری و تبلیغات
	عکاسی
	فیلمبرداری
	هزینه خدمات تبلیغاتی (خطاطی، نقاشی و ...)
	آگهی های تبلیغاتی، کاتالوگ و بنر
	پرداخت های انتقالی
۲۰۸۰۰	تشریفات
	هزینه پذیرایی
	چشم و چراغانی
	پرداخت های انتقالی
۲۰۹۰۰	هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی
	حق الوکاله
	حق المشاوره
	هزینه های ثبتی
	هزینه های قضائی

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

هـ- توجه به معیشت مردم با اولویت تامین کالاهای اساسی

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

و- توسعه الگوی مشارکت عمومی و خصوصی

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

۳- رویکردهای اجرایی بودجه‌ریزی سال ۱۴۰۰:

لایحه بودجه سال ۱۴۰۰ برنامه‌محور است، در راستای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد تمامی دستگاه‌های اجرایی مکلفند بر اساس اسناد بالا دستی، قوانین خاص خود، اولویت‌های ابلاغی رییس جمهور و تکالیف مقرر در برنامه ششم توسعه، برنامه‌ها و خروجی‌های اصلی خود را تهیه و به تایید سازمان برنامه و بودجه برسانند.

شماره طبقه بندی	شرح
	پرداخت های انتقالی
۲۱۰۰۰	هزینه های بانکی
	خرید دسته چک و سفته
	هزینه انتقال وجوه
	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها
	صدور ضمانت های بانکی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۱۰۰	آب و برق و سوخت
	آب (آشامیدنی و تصفیه نشده)
	سوختهای فسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)
	برق
	پرداخت های انتقالی
۲۱۲۰۰	مواد و لوازم مصرف شدنی
	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک،.....)
	ابزار و یراق (کلید، قفل، دستگیره،.....)
	لوازم سرویسهای بهداشتی (شیرآب، سیفون،.....)
	مواد شوینده (صابون، مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،.....)
	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات)
	لوازم اداری (کاغذ ، مقوا، لوازم التحریر، رایانه و ...)
	مواد غذایی و مصرفی آشپزخانه
	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها
	لوازم خواب و پوشاک
	سایر مواد و لوازم مصرف شدنی
	پرداخت های انتقالی
۲۱۳۰۰	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی
	حق التالیف
	حق الترجمة
	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیویی، وسایر لوازم و ابزار مشابه
	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی
	هزینه داوری مقالات
	قراردادهای مطالعاتی و تحقیقاتی
	پرداخت های انتقالی
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
	پرداخت های انتقالی

شماره طبقه بندی	شرح
۳۰۰۰۰	هزینه‌های اموال و دارایی
۳۰۱۰۰	سود و کارمزد وام‌ها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار
	سود و کارمزد وام‌ها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار
۳۰۲۰۰	سود و کارمزد وام‌های داخلی
	سود و کارمزد وام‌های داخلی
۳۰۳۰۰	سود و کارمزد وام‌های خارجی
	سود و کارمزد وام‌های خارجی
۳۰۴۰۰	سود اوراق مشارکت
	سود اوراق مشارکت
۳۰۵۰۰	سود اسناد خزانه اسلامی
	سود اسناد خزانه اسلامی
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
	پرداخت انتقالی
۴۰۳۰۰	پرداخت‌های انتقالی غیر سرمایه‌ای
	پرداخت‌های انتقالی به شرکتهای دولتی
	پرداخت‌های انتقالی به مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
۵۰۰۰۰	کمک‌های بلا عوض
۵۰۱۰۰	کمک بلاعوض به دولت‌های خارجی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۲۰۰	کمک بلاعوض به سازمان‌های بین‌المللی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای
۵۰۳۰۰	کمک بلا عوض به سایر سطوح دولتی
	سرمایه ای
	غیر سرمایه ای

شماره طبقه بندی	شرح
	سرانه های دانش آموزان
۵۰۴۰۰	کمک بلا عوض به بخش غیردولتی
	کمک به موسسات غیردولتی
	پرداخت انتقالی
۶۰۰۰۰	رفاه اجتماعی
۶۰۱۰۰	بیمه و بازنشستگی
	بازنشستگی سهم دولت (کارفرما)
	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم دستگاه اجرایی) - صرفاً مربوط به سازمان بیمه سلامت
	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم دستگاه اجرایی)
	مابه التفاوت بیمه سنوان ارفاقی
۶۰۲۰۰	کمک های رفاهی کارکنان دولت
	کمک هزینه غذا
	کمک هزینه ایاب و ذهاب
	کمک هزینه مهد کودک
	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)
	کمک هزینه ایام بیکاری
	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترخیص
	کمک هزینه ازدواج
	ودیعه و اجاره مسکن سازمانی
	کمک رفاهی نیروهای قراردادی
	بیمه سرباز معلم
	کمک هزینه غذای سربازان
	کمک رفاهی مامورین
	سایر کمک های رفاهی کارمندان رسمی و پیمانی
	پاداش پایان خدمت
	پرداخت انتقالی
۶۰۳۰۰	حمایت های اجتماعی - رفاهی از گروه های خاص
	حمایت از خانواده های ایثارگران و خانواده معظم شهدا
	مستمری اقشار آسیب پذیر
	کمک به معلولین جسمی و ذهنی
	حمایت های موردی به اقشار آسیب پذیر و معلولین
	حمایت از مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن
	حمایت، رسیدگی و ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی
	پیشگیری از آسیب های اجتماعی و معلولیت ها
	پرداخت انتقالی

شماره طبقه بندی	شرح
۶۰۴۰۰	حمایت های اجتماعی - رفاهی دانش آموزان و دانشجویان
	پارانه دفترچه، تغذیه رایگان، ایاب و ذهاب و امور رفاهی دانش آموزان مناطق محروم و دانش آموزان استثنائی
	صندوق های رفاه دانشجویان
	کمک هزینه تغذیه دانشجویان
	کمک هزینه ایاب و ذهاب دانشجویان
	کمک هزینه تحصیلی
	کمک هزینه های مربوط به شرکت در سمینارها، برگزاری اردوها و گردشهای علمی
	پرداخت انتقالی
۶۰۵۰۰	حقوق و کمک های رفاهی بازنشستگان
	پرداخت حقوق بازنشستگان و موظفین
	حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین
	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان
	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان
	کمک هزینه ازدواج و فوت
	حق بیمه درمان پایه ایثارگران بازنشسته (سهم بیمه شده)
	سایر کمک های رفاهی بازنشستگان
۷۰۰۰۰	سایر هزینه ها
۷۰۱۰۰	مالیات
	مالیات های سرمایه ای
	مالیات های غیر سرمایه ای
۷۰۲۰۰	اجاره و کرایه
	اجاره زمین و اراضی
	اجاره ساختمان وسایر مستحقات
	اجاره ماشین آلات و تجهیزات
	کرایه لوازم و ابزار مختلف
	اجاره وسائط نقلیه
۷۰۳۰۰	سایر هزینه های متفرقه
	عوارض اجباری (عوارض شهرداری، عوارض گمرکی و ...)
	جرایمی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر وضع می شود
	جرایم و عوارض دادگاهها
	پرداخت های مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی
	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و سپس از اتهام متنبه برائت حاصل کرده اند)
	باز خرید خدمت
	پرداخت های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای دولتی

شماره طبقه بندی	شرح
	دیون پرسنلی
	دیون غیرپرسنلی (دیون و تعهدات مربوط به بازنشستگان و ...)
	بیمه وسائط نقلیه و ساختمان و تجهیزات
	بازپرداخت اصل وام و اوراق مالی اسلامی
	حق عاملیت اوراق مشارکت و سایر اوراق بهادار اسلامی)
	افزایش سرمایه سهم دولت در صندوق های غیردولتی
	پرداخت انتقالی سایر هزینه های متفرقه
۸۰۰۰۰	مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)
۸۰۱۰۰	مصرف سرمایه های ثابت ملموس
	مصرف سرمایه های ثابت ملموس
۸۰۲۰۰	مصرف سرمایه های ثابت غیرملموس
	مصرف سرمایه های ثابت غیرملموس

بخش پنجم
دستورالعمل مدیریت عملکرد

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

➤ مدیریت عملکرد و ارزیابی عملکرد

مدیریت عملکرد و سیستم ها و روش های مربوط به آن در سازمان های مختلف، از جمله شاخه های مدیریت امروز است که بحث توانمندسازی و قابلیت پاسخگویی در چارچوب اصول و مفاهیم مدیریت را برای تحقق اهداف و وظایف سازمانی و قالب برنامه های اجرایی دنبال می کند.

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

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

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

• ارزیابی و اندازه گیری عملکرد بازخورد لازم را در موارد زیر ارائه می کند:

- با پیگیری میزان پیشرفت در جهت اهداف تعیین شده مشخص می شود سیاست های تدوین شده به صورت موفقیت آمیزی اجرا شده اند یا خیر.

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

• اهداف مدیریت عملکرد:

- کنترل مداوم جریان امور در سازمان و استقرار چرخه مدیریت کارایی
- شناسایی نقاط ضعف و قوت و مشکلات سازمان و تلاش در جهت شکوفایی و افزایش قابلیت‌ها و اصلاح فعالیت‌ها
- بهبود تصمیم‌گیری در مورد حوزه و عمق فعالیت‌ها، برنامه‌ها و اهداف آینده
- بهبود تخصیص منابع و استفاده بهتر از امکانات و منابع انسانی در جهت اجرای برنامه‌های مصوب
- ارتقای پاسخگویی در مورد عملکرد برنامه‌ها
- ارتقای توانمندی سازمان در ارائه کمی و کیفی خدمات و رقابت پذیری در فضای ملی و بین‌المللی.

➤ مراحل مدیریت عملکرد:

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

۱- دستورالعمل

نظام مدیریت عملکرد فرایندی است تعاملی میان واحدهای سازمانی، بنابراین دستگاه‌های اجرایی برای طراحی، برنامه ریزی و اجرای مدیریت عملکرد و نیز تبیین شاخص‌های عملکرد صحیح خود نیازمند به واحد سازمانی هستند که علاوه بر قادر بودن به تعامل بین واحدهای سازمان، توان استفاده از متخصصین داخل و خارج سازمان را نیز داشته باشند. تبیین شاخص‌ها به هوش، تخصص و آگاهی نیاز دارد و تعیین آن‌ها می‌تواند یک کار بسیار سخت و زمان‌بر باشد. از اینرو پیشنهاد می‌گردد که دستگاه‌های اجرایی که فاقد ظرفیت‌های لازم جهت این امر می‌باشند، از متخصصین بیرون از مجموعه خود استفاده نمایند. همچنین برای آسانتر شدن و هماهنگی در انجام کار، برای دستگاه‌های اجرایی فرآیندی در ماده (۲) آیین نامه اجرایی بند (ج) تبصره (۲۰) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۹۸ تهیه شده است که می‌تواند به عنوان مراحل انجام کار در دستگاه‌های اجرایی استفاده شود که به شرح زیر می‌باشد:

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

۱- اعتبارات هزینه ای ابلاغی سال ۱۳۹۸ خود را در چهارچوب مفاد دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸ کل کشور (شماره ۱۰۱۵۹۲ مورخ ۱۳۹۷/۸/۱) و این تصویب نامه هزینه کند.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

۳- جداول ارزیابی عملکرد

جدول شماره یک- فرم معرفی شاخص های عملکرد خروجی ها

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

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

جدول شماره دو- تعریف شاخص های کلیدی عملکرد

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

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

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

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

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

- ستون (۲) - محل درج کد شاخص است که شامل چهار رقم می باشد که دورقم سمت چپ شامل شماره هدف (۰۱، ۰۲، ۱۰، ۱۱، ۱۰۰۰) و دورقم سمت راست سریال آن است.
- ستون (۳) - عنوان شاخص کلیدی عملکرد درج می گردد
- ستون (۴) - درج فرمول محاسبه شاخص
- ستون (۵) - درج منابعی از سازمان که اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص از آنجا استخراج می گردد
- ستون (۶) - درج واحد شاخص
- ستون (۷) - درج دوره زمانی مورد انتظار از شاخص است که می توان در آن دوره زمانی از شاخص مربوطه گزارش گیری نمود.

جدول شماره سه - اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

- ستون (۱) تا (۳) - اطلاعات مورد نیاز از جدول (۲) در این ستون ها جایگذاری می گردد.
- ستون (۴) - درج هدف شاخص (عددی است که مطلوبیت شاخص نشان می دهد و از برنامه ریزی استراتژیک سازمان یا برنامه پنجساله استخراج گردد)
- ستون (۵) - وزن هر یک از شاخص ها درج می شود بطوری که مجموع وزن ها برابر صد بشود
- ستون های (۶) تا (۹) - مقادیر شاخص از سال ۹۷ تا سال ۹۹ بصورت عملکرد و سال ۱۴۰۰ مقدار بصورت پیش بینی درج گردد.

جدول شماره دو-تعریف شاخص های عملکرد

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

جدول شماره سه- جدول اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

کد شاخص	عنوان شاخص کلیدی عملکرد	واحد شاخص	هدف شاخص	وزن شاخص	مقادیر شاخص			
					سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹	سال ۱۴۰۰
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
جمع					۱۰۰			

شاخص کارایی

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

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

بخش ششم

الزامات و نیازمندی‌های طراحی یا

تهیه سیستم نرم‌افزاری

بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

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

- برنامه ریزی (تهیه برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
 - هزینه یابی (محاسبه قیمت تمام شده واحد هریک از فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
 - مدیریت عملکرد (ارزیابی و بهبود شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- لازم به ذکر است برای هر یک از عناصر فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱ ابلاغ می گردد.

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

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

^۱ - performance based budgeting

^۲ - managing for results

- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۸
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۹
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۰

۳. هدف اصلی

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

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

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

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

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

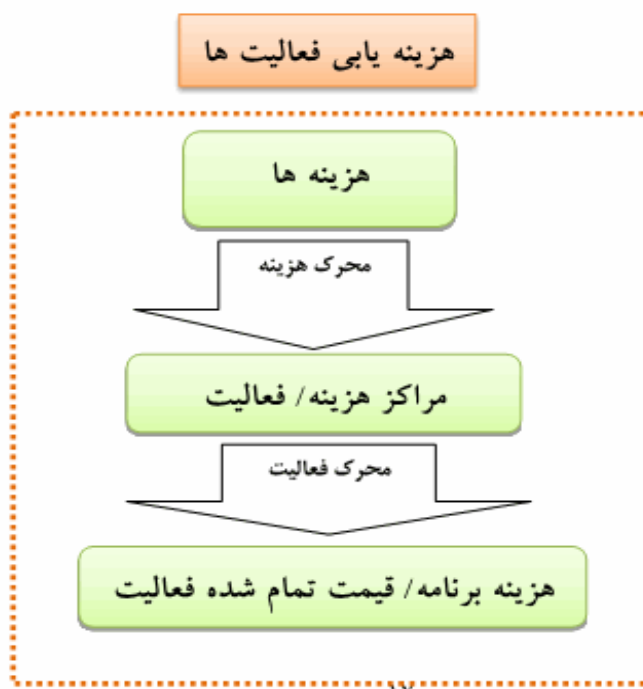
✓ **برنامه ریزی:** در برنامه ریزی لازم است با بررسی اسناد بالادستی از جمله برنامه پنج ساله توسعه، «اهداف و سیاست‌های کلی»، «الزامات و راهبردها»، «سیاست‌ها و اقدامات اجرایی»، «برنامه ها، فعالیت ها، سنج‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه های اجرایی تعیین گردد.

مدل مفهومی برنامه‌ریزی در شکل زیر آمده است.



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

✓ **هزینه یابی** : در هزینه یابی اطلاعات پایه شامل « سرفصل حساب های هزینه و محرک 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.



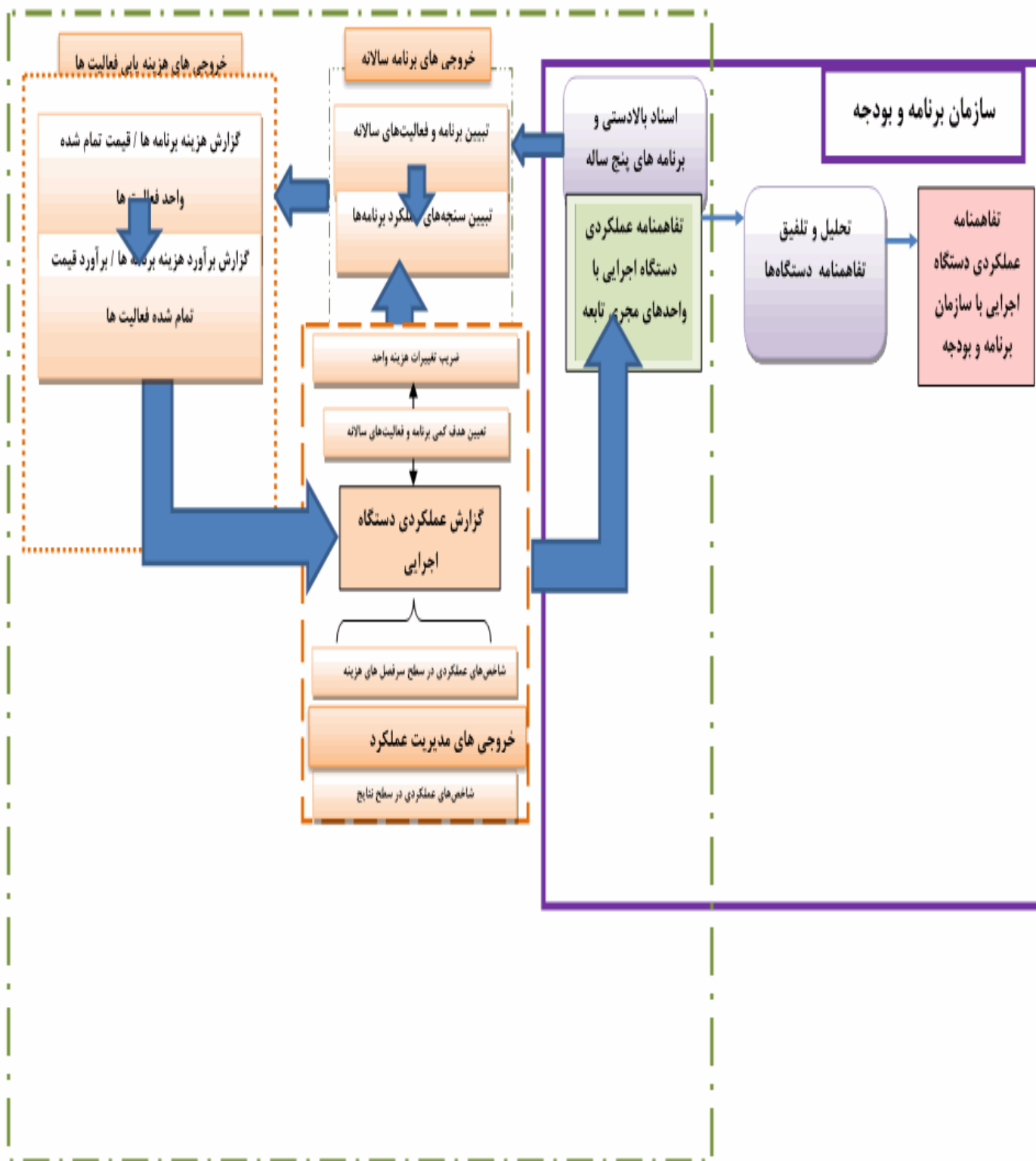
لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» بیان شده است.

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

لازم به ذکر است که مفاهیم هریک 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 ۱۴۰۱، 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.