

پیوست شماره

(۲)

ضوابط مالی تهیه و تدوین لایحه بودجه

سال ۱۴۰۴

تعاریف

اعتبارات هزینه ای

ساماندهی بودجه و اصلاح ساختار

تحقق رشد اقتصادی

اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای

بودجه شرکتهای دولتی

تبصره ها

تعاریف

دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور و نیز دستگاه‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند.

سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

اسناد بالادستی: سیاست‌های کلی برنامه هفتم، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه، قانون برنامه هفتم پیشرفت و اسناد ملی و استانی آمایش سرزمین

قانون احکام دائمی: قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه - مصوب ۱۳۹۵

قانون برنامه: قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت ج.ا.ایران

قانون بودجه: قانون بودجه سال ۱۴۰۳.

قانون الحاق (۱): قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) - مصوب ۱۳۸۴

قانون الحاق (۲): قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) - مصوب ۱۳۹۳

اعتبارات هزینه‌ای

۱- هرگونه استخدام و به کارگیری نیروی انسانی از جمله نیروهای شرکتی در دستگاه‌های اجرایی از جمله دستگاه‌های دارای قوانین خاص، صرفاً با رعایت ماده (۷۱) قانون احکام دائمی، بند (ح) ماده (۲۸) قانون الحاق (۲)، مبنی بر اخذ تاییدیه سازمان برای تامین بار مالی قبل از صدور مجوز استخدامی مجاز است.

۲ - دستگاه‌های اجرایی از جمله دستگاه‌های دارای قوانین خاص:

الف - افزایش ضریب ریالی حقوق را مطابق جدول ذیل نسبت به آخرین حکم کارگزینی سال ۱۴۰۳ لحاظ نمایند. رقم قطعی ضریب به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

متوسط افزایش نظام های پرداخت-درصد	طبقه بندی کارکنان
۲۰	کارکنان زن و مردان مجرد
۲۳	با حق عائله مندی بدون فرزند
۲۶	با حق عائله مندی ۱ فرزند
۳۰	با حق عائله مندی ۲ فرزند
۳۶	با حق عائله مندی ۳ فرزند
۳۹	با حق عائله مندی ۴ فرزند
۴۵	با حق عائله مندی ۵ فرزند و بیشتر

نظام‌های پرداخت شامل مدیریت خدمات کشوری-نظام هم‌هنگ-معلمان-هیات علمی و قضات می باشد

ب - سقف اعتبار مربوط به سرانه اضافه کار کارکنان را در بودجه سال ۱۴۰۴ حداکثر معادل اعتبار سرانه اضافه کار در سال ۳۲ (مبتنی بر موافقتنامه سال ۱۴۰۳) پیش‌بینی نمایند.

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

د - اعتبار مأموریت (داخلی و خارجی) کارکنان را حداکثر معادل پیش‌بینی عملکرد سرانه اعتبار سال ۱۴۰۳ (مبتنی بر موافقتنامه سال ۱۴۰۳) پیش‌بینی نمایند.

ه - اعتبار سرانه کمک‌های رفاهی مستقیم و غیرمستقیم کارکنان، حداکثر معادل اعتبار سرانه سال ۱۴۰۳ (مبتنی بر موافقتنامه سال ۱۴۰۳) و پاداش یک ماهه معادل یک ماه حقوق و مزایای کارکنان را در سقف اعتبارات پیش‌بینی نمایند.

و - تمامی شرکتهای دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانکها و بیمه‌های دولتی شامل شرکتهایی که شمول قوانین ومقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نظیر شرکت ملی نفت ایران، بانک مرکزی ج.ا.ا، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی، شرکت ملی صنایع پتروشیمی، سازمان بنادر و دریانوردی، سازمان صدا و سیمای ج.ا.ا. و شرکتهای تابعه آنها و سایر شرکتهایی که به‌نحوی دارای قوانین و مقررات خاص پرداخت حقوق و مزایا هستند موظفند اعتبار حقوق، دستمزد و مزایای کارکنان خود را در بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۴ مطابق افزایش مندرج در جزء (الف) بند (۲) و با رعایت بخشنامه‌های شورای حقوق و دستمزد و مقررات تعیین شده در بودجه سال پیش‌بینی نمایند و هرگونه افزایش مازاد برآن توسط هیچ مرجع و شورایی قابل قبول نمی باشد.

ز: مبنای محاسبه هزینه‌های کارکنان برای بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۴ صرفاً بر اساس آمارنیروی انسانی و اطلاعات پرداختی مندرج در « سامانه یکپارچه نظام اداری ایران (سینا) سازمان اداری و استخدامی کشورمی باشد.

۳- پیش‌بینی اعتبار برای اجرای تصویب‌نامه، بخشنامه، دستورالعمل‌ها، تغییر تشکیلات، تغییر ضرایب، جداول حقوقی و طبقه‌بندی مشاغل و افزایش مبنای حقوقی، هرگونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی و مصوبات هیأت امنای صرفاً با رعایت مفاد ماده (۷۱) قانون احکام دائمی، بند (ح) ماده (۲۸) قانون الحاق (۲)، در صورت تأیید مکتوب سازمان مجاز است.

۴ - در دستگاه‌های اجرایی از جمله دستگاه‌های دارای قوانین خاص، پیش‌بینی سرانه اعتبار برای قرارداد با اشخاص حقیقی برای انجام کارمعین (مشخص) دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی، با رعایت قوانین و مقررات، حداکثر در سقف تعداد سال ۱۴۰۳ (مبتنی بر موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۳)، با لحاظ افزایش حقوق و مزایای کارکنان مندرج در جزء (الف) بند (۲) فوق‌الذکر مجاز می‌باشد.

۵ - اعتبار مربوط به انعقاد قرارداد با شرکت‌های خدماتی طرف قرارداد با دستگاه‌های اجرایی، حداکثر در حد پیش‌بینی عملکرد سال ۱۴۰۳ (براساس موافقتنامه متبادله سال ۱۴۰۳) و با لحاظ مفاد جزء (الف) بند (۲) فوق‌الذکر درخصوص نیروهای شرکتی پیش‌بینی گردد.

۶- دستگاه‌های اجرایی موظفند ضمن ارائه آمار بازنشستگان سال ۱۴۰۴، اعتبارات مانده مرخصی و پاداش پایان خدمت بازنشستگان واحدهای ستادی و واحدهای تابعه را در سقف اعتبارات اعلامی سازمان، پیش‌بینی نمایند.

ساماندهی بودجه و اصلاح ساختار

۷-اهداف، برنامه‌ها (کلان و عملیاتی)، فعالیتها و اقدامات و نهایتاً خروجی‌های اصلی دستگاه‌های اجرایی باید منطبق بر مأموریت و ساختار تشکیلاتی دستگاه، قوانین ذی‌ربط و قانون برنامه بوده و منجر به تحقق اهداف و مأموریت‌های قانونی و تکالیف مد نظر دولت شود.

۸-پیشنهاد ایجاد دستگاه اجرایی جدید مشروط به رعایت تبصره ماده (۱۱۵) و ماده (۱۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشد. در اجرای بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و طرح کلی اصلاح ساختار بودجه، دستگاه‌های اجرایی

موظفند از پیشنهاد اعتبار برای ردیف‌هایی 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 ردیف‌ها و برنامه‌ها ارایه نمایند.

۹- پیش‌بینی اعتبار برای دستگاه‌های اجرایی با رعایت ماده (۱۳) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ و صرفاً برای انجام فعالیت‌هایی صورت خواهد گرفت که در چارچوب وظایف و مأموریت‌های قانونی مصوب و قانون برنامه مرتبط با آن دستگاه باشد.

۱۰- دستگاه‌های اجرایی به استثنای دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی موظفند اعتبار لازم برای فعالیت‌های پژوهشی و فناوری خود را در «برنامه پژوهش‌های کاربردی» لحاظ نموده و درج اعتبار در سایر برنامه‌ها به منظور انجام این فعالیت‌ها ممنوع است.

۱۱- دستگاه‌های اجرایی در پیش‌بینی اعتبارات موظفند در اجرای سیاست‌های کلی نظام اداری و مفاد قانون برنامه، مبنی بر کاهش واحد‌های سازمانی، برنامه و زمان‌بندی کاهش پنج درصد (۵٪) تا پایان سال ۱۴۰۴ را ارائه و صرفه‌جویی حاصله را در تدوین بودجه لحاظ نمایند.

۱۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند 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- مورخ ۱۳۹۷/۲/۹ هیأت وزیران ضمن رعایت مصوبه شماره ۳۸۶۰۵۹ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ شورای عالی اداری در خصوص "اصلاحات فرآیندی در نظام اداری" بمنظور ساده‌سازی و بهبود آرایه خدمات، برای تعیین خروجی‌های دستگاه‌های اجرایی، در پیش‌بینی اعتبارات موظفند 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 شورای اجرایی فناوری اطلاعات ارسال نمایند.

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

- به منظور جلوگیری از موازی‌کاری، استانداردسازی توسعه سامانه‌ها و نظام ذخیره و پردازش داده و استفاده‌های آتی از منابع داده‌های عظیم (Big data) قبل از ارایه هرگونه 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 مورخ ۱۳۹۶/۰۸/۲۵) مبنی بر رعایت الزامات و استانداردهای فنی و رعایت سند راهبردی مرکز مدیریت راهبردی افتای ریاست جمهوری را کسب نمایند.

۱۳- دستگاه‌های اجرایی مکلفند در اجرای مفاد ماده (۱۳) قانون برنامه و بودجه کشور، مصوب ۱۳۵۱، برنامه عملیاتی سالانه خود را در چارچوب دستورالعمل پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۴ تهیه و همراه با بودجه پیشنهادی برای سازمان ارسال نمایند.

تحقق رشد اقتصادی

۱۴- به منظور تحقق رشد هدف‌گذاری شده برای سال ۱۴۰۴ در هر بخش و هر استان دستگاه‌های اجرایی می‌بایست سهم خود را علاوه بر ردیف‌ها و طرح‌های منابع عمومی پیوست بودجه سنواتی، در تأمین منابع لازم و موثر در رشد اقتصادی به تفکیک استان به سازمان اعلام نمایند.

۱۵- دستگاه‌های اجرایی مکلفند توزیع استانی اعتبارات، اعم از طرح‌ها و ردیف‌های متمرکز مربوط به خود را به همراه برش اهداف توسعه بخش در سال ۱۴۰۴ به تفکیک استان با رعایت ملاحظات آمایش سرزمین به سازمان اعلام نمایند. همچنین شورای برنامه‌ریزی و توسعه استانها هم موظفند سقف اعتبارات هزینه‌ای و سرمایه‌ای لایحه را به تفکیک دستگاه، بخش و طرح به سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

۱۶- به منظور ارتقاء بهره‌وری و دستیابی به اهداف و انجام برنامه‌های مرتبط دستگاه‌های اجرایی مکلفند در پیش‌بینی بودجه خود اعتبارات لازم برای ارتقاء بهره‌وری پیش‌بینی نمایند.

۱۷- تمام دستگاه‌های اجرایی مکلفند ضمن ارائه اطلاعات اموال غیرمنقول خود به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دریافت اسناد تک‌برگی حدنگاری شده، اموال غیرمنقول خود را در سامانه اموال دولتی (سادا) وارد نموده و فهرست اموال غیرمنقول مازاد خود به همراه منابع قابل حصول از فروش آنها و همچنین برنامه فروش اموال مازاد را حداکثر تا بیستم شهریورماه سال جاری به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان (امور بخشی ذی‌ربط) اعلام نمایند.

منابع حاصله از بند فوق با اولویت تکمیل طرح‌های نیمه تمام همان دستگاه اجرایی قابل استفاده خواهد بود
۱۸- دستگاه‌های اجرایی مکلفند نسبت تحقق منابع موجود، احصاء منابع جدید درآمدی مرتبط با حوزه فعالیت خود و پیش‌بینی واقعی درآمدهای خود در سال ۱۴۰۴ اقدام نمایند.

۱۹- در راستای تحقق اهداف دولت در زمینه رشد اقتصادی و جلب مشارکت بخش غیردولتی تمامی دستگاه‌های اجرایی ملی (به تفکیک استان) و استانی موظفند:

- میزان منابع قابل حصول از طریق جلب مشارکت بخش غیردولتی برای تامین مالی پروژه‌های اقتصادی را به سازمان اعلام نمایند.

- میزان منابع حاصل از فروش اموال و دارایی و همچنین تسهیلات مالی داخلی و خارجی و سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی و سایر روشهای تامین مالی را مشخص و به سازمان اعلام نمایند.

۲۰- در سال ۱۴۰۴ دستگاه‌های اجرایی و واحدهای استانی مکلفند ضمن تلاش در افزایش منابع عمومی مرتبط با حوزه فعالیت، سهم خود و واحدهای استانی و شهرستان از منابع عمومی را تامین نمایند. این موضوع در بررسی عملکرد و پرداخت اعتبار ملاک عمل خواهد بود.

۲۱- در راستای تحقق اهداف برنامه هفتم:

- دستگاه‌های اجرایی موظفند نسبت به تعیین اقدامات اولویت‌دار دستگاه متبوع به منظور تحقق اهداف برنامه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور و پیش‌بینی منابع لازم برای اجرای آنها در سقف اعتبارات دستگاه اقدام نمایند.

- روسای دستگاه‌های اجرایی، موظفند برنامه‌های عملیاتی و اعتبارات لازم به منظور اجرای برنامه‌های مزبور را مطابق با برنامه زمان‌بندی تدوین لایحه به امور بخشی ذی‌ربط در سازمان اعلام نمایند.

اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

۲۲- ساماندهی و اولویت‌بندی طرح‌ها بر اساس چارچوب‌های مشخص ابلاغی سازمان، به پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی انجام می‌شود و نهایتاً می‌بایست طرح‌ها در دسته بندی زیر و با مشخص کردن اولویت بندی در داخل هر گروه به سازمان اعلام و اعتبار مورد نیاز طرح‌ها را بطور کامل پیش‌بینی نمایند.

➤ طرح‌هایی که در سال ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ خاتمه می‌یابند

➤ طرح‌های مصوب سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) و سفرهای رئیس‌جمهور

- طرح‌های قابل مشارکت با بخش خصوصی و یا با امکان واگذاری به‌همراه الزامات آنها
- طرح‌های تأمین مالی شده یا قابل تأمین مالی از طریق سایر شیوه‌های تأمین مالی از جمله بازار پول، بازار سرمایه، تسهیلات مالی خارجی، سرمایه‌گذاری خارجی و غیره، به‌همراه الزامات آن
- طرح‌های دارای پیمانکار و غیرقابل مشارکت و واگذاری که نیاز به هزینه نگهداشت دارند
- طرح‌های وامی و طرح متناظر آن
- طرح‌های تعمیر و تجهیز
- طرح‌های حادثاتی که بیش از ۵ سال از شروع آن‌ها گذشته و پیشرفت فیزیکی آن‌ها کمتر از ۲۰ درصد می‌باشد.

۲۳- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای فاقد مجوز ماده (۲۳) قانون الحاق (۲) و یا اصلاح مشخصات اصلی طرح‌های دارای مجوز موجود شامل تغییر هر یک از موارد عنوان طرح، هدف کمی طرح، حجم عملیات، محل اجرا و مشخصات فنی، بدون اخذ مجوز مورد اشاره امکان درج در لویح بودجه سنواتی را ندارند و در صورتی که در سنوات گذشته در قوانین بودجه درج شده باشند، باید حذف گردند و دستگاه اجرایی در بودجه پیشنهادی لحاظ نکند.

۲۴- تمامی دستگاه‌های اجرایی که نیاز به اخذ مجوز ماده (۲۳) دارند موظفند تا پایان شهریور ماه درخواست خود را برای طرح در کمیسیون ماده (۲۳) ارسال نمایند.

۲۵- اولویت بندی تخصیص طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در سال ۱۴۰۴ منوط به تعیین روش تأمین مالی از جمله مشارکت عمومی - خصوصی، مولد سازی، تأمین منابع خارجی، واگذاری و فکتورینگ و تعهد دستگاه اجرایی به انجام آن در زمان مبادله موافقتنامه می‌باشد. علاوه بر این تخصیص نیمه دوم سال ۱۴۰۴ طرح‌ها منوط به ثبت موقعیت فازهای طرح در سامانه‌های سازمان نقشه برداری می‌باشد

۲۶- پیش بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه‌های جدیدالتأسیس - با رعایت مفاد بند (۸) و یا جایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می‌باشد.

۲۷- علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده (۲۳) قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمان‌های جدید اداری توسط دستگاه‌های اجرایی (به استثناء موارد تغییر سطح تقسیمات کشوری، تجمیع ساختمان‌های اداری موجود و بازسازی ساختمان‌های اداری در حال تخریب بدون بار مالی جدید، تمرکززدایی و خروج از کلانشهرها بدون بار مالی) ممنوع می‌باشد.

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

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

- دستگاه‌های اجرایی موظفند با در نظر گرفتن تعهدات خود در رابطه با طرح‌های سفرهای مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) و رئیس‌جمهور اعتبار لازم جهت اجرای طرح‌های مذکور را با رعایت ماده (۲۳) قانون الحاق (۲)، پیش‌بینی نمایند.

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

- نظر به اهمیت حفظ و نگهداری دارایی‌های سرمایه‌ای دولت، دستگاه‌های اجرایی موظفند در توزیع اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود، اعتبار لازم برای تعمیر، تجهیز و بازسازی ساختمان‌ها و تأسیسات دولتی و حفاظت و

حمایت از انفال و منابع ملی را با تایید سازمان/سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان در سقف اعتبار پیش‌بینی و منظور نمایند.

۲۹- پیشنهاد هرگونه طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید و افزایش هدف کمی طرح‌های موجود به استثناء موارد موضوع بند(۲۴) فوق‌الذکر ممنوع است.

۳۰- کلیه دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی مکلفند ضمن پیشنهاد تبصره‌ها (از طریق وزارتخانه ذی‌ربط) و تکمیل سامانه بودجه، برنامه خود برای عملیاتی نمودن مشارکت عمومی و خصوصی را به‌همراه الزامات و منابع مورد نیاز آن به سازمان پیشنهاد نمایند. برنامه عملیاتی شامل مواردی از جمله فهرست طرح‌ها (پروژه‌ها) نیمه‌تمام، آماده بهره‌برداری و در حال بهره‌برداری، قراردادهای مشارکت عمومی و خصوصی فعال، اهداف کمی، حجم سرمایه‌گذاری بخش خصوصی، منابع مورد نیاز برای خرید محصول یا وجوه اداره شده، مشوق‌های مورد نیاز می‌باشد. سایر الزامات به شرح زیر است:

- پیش‌بینی حمایت‌های مالی و اعتباری در دو گروه اصلی تعهدات مستقیم (اعم از منابع مالی برای اهرمی کردن و وجوه اداره شده، منابع برای خرید محصول، منابع برای پرداخت مابه‌التفاوت یا منابع مالی برای کمک در دوران احداث پروژه) و تعهدات غیرمستقیم برای پوشش برخی ریسک‌های کلیدی مانند نرخ ارز.

- 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 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 (فینانس) 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)، ایجاد کاربری‌های جانبی با حفظ کاربری اصلی و پیش‌بینی درآمدهای جانبی ثانویه در تدوین مدل‌های مشارکت مدنظر قرار گیرد.

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

۳۲- 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 الحاق (۲) (ابلاغیه شماره ۷۳۶۴۵ مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱ سازمان)، اقدام نمایند.

۳۳- 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. صدور مجوز شورای اقتصاد منوط به ارائه تاییدیه پیش‌بینی اعتبار مذکور می‌باشد.

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

۳۵- با توجه به ضرورت تقسیم کار ملی و استانی، دستگاه‌های اجرایی موظفند طرح‌هایی که قابلیت واگذاری به استانها را دارند مشخص و به سازمان اعلام نمایند.

بودجه شرکتهای دولتی، بانک‌ها و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت مندرج در پیوست شماره ۳ قانون بودجه سال ۱۴۰۳ (شامل شرکتهای دولتی که شمول قوانین و مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است از جمله شرکت ملی نفت ایران...)

الف) تکالیف مجامع عمومی/شوراهای عالی و هیئت مدیره/هیئت عامل

۳۶ - شرکتهای دولتی مکلفند با رعایت کامل مفاد «آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف سازی و ضابطه مهندسازی درآمدها و هزینه های شرکتهای دولتی» (مصوب هیئت وزیران به شماره ۵۳۸۲۷/ت/۶۱۲۷۱ هـ مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۹) و اصلاحیه آیین‌نامه مذکور (شماره ۷۳۰۴۶/ت/۶۲۶۷۵ هـ مورخ ۱۴۰۳/۵/۷) نسبت به برگزاری مجامع عمومی عادی برای بررسی خطمشی و برنامه و بودجه سال ۱۴۰۳ حداکثر تا اول مهرماه سال جاری اقدام نمایند.

۳۷ - وفق جزء (۱-۱) بند (د) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۱، مجامع عمومی/شورای عالی مکلفند به همراه تصویب بودجه، برنامه و فعالیت شرکت مشتمل بر اهداف کمی و کیفی، ارتقای بهره‌وری، مولدسازی داراییها، بهبود روشهای تأمین مالی، افزایش سود، کاهش زیان انباشته، و بهبود نسبتهای مالی را در قالب فرمها و شاخصهای مربوط به تصویب برسانند.

۳۸ - در صورت عدم برگزاری مجمع و عدم ارائه بودجه پیشنهادی در موعد مقرر یا عدم رعایت مفاد بخشنامه و تعاریف و ضوابط دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه منضم به آن، سازمان مجاز است راساً نسبت به تنظیم بودجه شرکت یا اصلاح ارقام و مبالغ بودجه پیشنهادی اقدام نماید.

۳۹ - هیئت مدیره / هیئت عامل شرکتهای موظفند مستندات زیر را برای بررسی بودجه پیشنهادی ۱۰ روز قبل از برگزاری مجمع 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 برعهده هیئت مدیره/هیئت عامل شرکتهاست. نظارت بر اجرای کامل مفاد این بخشنامه برعهده رؤسای مجامع عمومی/شورای عالی است.

- ارائه گزارش توجیهی از پیش‌بینی درآمدها، هزینه‌های جاری و سرمایه‌ای با توجه به اهداف، شرایط اقتصادی و پیش‌بینی تغییرات قیمت و میزان فعالیت شرکت.

- ارائه گزارش از وضعیت وامهای دریافتی و بازپرداخت آنها با تأکید بر بازپرداخت وام موضوع ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه کشور، تعهدات موضوع ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی کشور و بازپرداخت وام موضوع (۵۶) قانون الحاق (۱).

- ارائه بودجه پیشنهادی بر حسب برنامه - فعالیت شرکت در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساسنامه، اسناد بالادستی و قوانین و مقررات مربوط 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.

- ارائه گزارشهایی درباره روشهای مولدسازی داراییها، بهبود روشهای تأمین مالی و نسبتهای مالی، و ارتقای بهره‌وری عوامل تولید به مجمع عمومی / شورای عالی در قالب فرمهای مندرج در دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکتهای دولتی منضم به بخشنامه.

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

- ارائه آمار مربوط به تعداد بازنشستگان و پیش‌بینی افزایش احتمالی تعداد کارکنان در سال ۱۴۰۴ پس از کسب مجوز اولیه از سازمان اداری و استخدامی کشور مبنی بر تأیید اجازه استخدام.

- ارائه گزارش تغییر تعداد کارکنان در سالهای ۱۴۰۱ تا ۱۴۰۳ ناشی از تبدیل وضعیت، به‌کارگیری و استخدام نیروی جدید، بازنشستگی و خروج نیروی انسانی 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 بر اساس 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 (طرح‌هایی که در چند استان اجرا می‌شود، برش استانی نیز ارائه شود).

۴۰ - اعضای هیئت تصفیه شرکتهای در حال تصفیه مندرج در پیوست ۳ قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور مکلفند مستندات ختم تصفیه / ختم فعالیت شرکت را حداکثر تا اول مهرماه برای سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

ب) بودجه جاری

۴۱ - رعایت موارد زیر در پیش‌بینی هزینه‌های پرسنلی الزامی است:

- مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی برای بودجه پیشنهادی، صرفاً آمار کارکنان تأیید نهایی شده در « سامانه یکپارچه نظام اداری ایران (سینا) سازمان اداری و استخدامی کشور، به تفکیک کارکنان رسمی و پیمانی، کارگران تمام وقت، قرارداد اشخاص حقیقی (شامل: قرارداد کار معین / مشخص، کارکنان طرح خدمت نیروی انسانی / مشمولان طرح پزشکان و پیراپزشکان) و سایر کارکنان (شامل: کارگری موقت، ساعتی تمام وقت، یگان حفاظت، مشمولان ماده ۹۵ قانون مدیریت خدمات کشوری، و امریه سربازی) است. پیش‌بینی هزینه پرسنلی برای مواردی که تأییدیه نهایی تعداد کارکنان را در سامانه پاکنا اخذ نکرده باشند امکانپذیر نیست.

- پیش‌بینی اعتبار فقط برای قرارداد با اشخاص حقیقی (برای انجام کار معین/مشخص) دارای شناسه از سازمان اداری و استخدامی کشور، با لحاظ افزایش ضریب ریالی حقوق این بخشنامه مجاز است. تمدید قراردادهای قبلی نیز بلامانع است.

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

- 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.

۴۲ - مبنای پیش‌بینی درآمدها و هزینه‌ها در بودجه پیشنهادی، عملکرد سال ۱۴۰۲ است که باید با توجه به اهداف، برنامه و فعالیت کمی شرکت، اعمال تغییرات قیمت عوامل تولید و صرفه‌جوییهای ناشی از مقیاس انجام پذیرد.

۴۳ - درج ارقام عملکرد بودجه سال ۱۴۰۲ بر اساس گزارش تطبیق عملکرد و بودجه مصوب مندرج در صورتهای مالی حسابرسی شده با تأیید ذیحساب شرکت.

۴۴ - محاسبه سهم دولت از سود پیش‌بینی شده موضوع بند (ج) ماده (۲۸) قانون الحاق (۲) به میزان پنجاه درصد (۵۰٪).

۴۵ - رقم استهلاك مندرج در بودجه پیشنهادی شرکتهای دولتی باید متناسب با سوابق عملکرد آن شرکت باشد.

۴۶ - پیش‌بینی اعتبار برای برنامه - فعالیت بهره‌وری شرکتهای دولتی حداکثر تا ۲ درصد هزینه‌های اداری و عمومی به استثنای جمع حقوق و دستمزد پرداختی، جمع پاداش سنوات کارکنان، و هزینه استهلاك مندرج در بخش اداری و عمومی.

۴۷ - عدم پیش‌بینی بودجه تلفیقی برای شرکتهای مادر تخصصی.

۴۸ - پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای در سقف بودجه مصوب سال ۱۴۰۳. برای رقم قطعی ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور ملاک خواهد بود.

ج) بودجه سرمایه‌ای

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

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 (۱) در بودجه پیشنهادی.

۵۱ - پیش‌بینی تأمین منابع طرحهای سرمایه‌گذاری از طریق انتشار اوراق مالی اسلامی و پیش‌بینی بازپرداخت اصل و سود این اوراق در بودجه پیشنهادی با رعایت قوانین و مقررات

۵۲ - درج اعتبارات تملک داراییهای سرمایه‌ای در سقف بودجه مصوب سال ۱۴۰۳. برای رقم قطعی ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور ملاک خواهد بود.

- ۵۳ - پیش‌بینی وجوه اداره شده براساس قوانین و مقررات مربوط
- ۵۴ - 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.
- ۵۵ - 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. همچنین طرحها و پروژه‌های در دست اجرا را با تأکید بر موارد نیمه‌تمامی که در سال ۱۴۰۴ خاتمه می‌یابند، یا محل اجرای آنها مناطق محروم است یا موجب افزایش تولید کالا و خدمات و اشتغال بیشتر می‌شود، اولویت‌بندی نمایند.
- ۵۶ - علاوه بر ممنوعیت موضوع ماده ۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، هرگونه پیش‌بینی اعتبار برای احداث و خرید ساختمانهای جدید اداری (به استثنای موارد تغییر سطح تقسیمات کشوری، تجمیع ساختمانهای اداری موجود و بازسازی ساختمانهای اداری در حال تخریب بدون ایجاد بار مالی جدید، تمرکززدایی و خروج از کلانشهرها بدون بار مالی جدید، و تبدیل استیجاری به دائمی) ممنوع است.
- ۵۷ - شرکتهای دولتی مشمول دریافت مجوز موضوع ماده (۸۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مکلفند قبل از انجام سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی خود نسبت به اخذ تاییدیه از شورای اقتصاد اقدام نمایند. مبادله موافقتنامه برای طرح‌های مزبور که فاقد مجوز مورد اشاره هستند، ممنوع است.
- ۵۸ - هیات مدیره/عامل شرکتهای دولتی مکلفند عنوان طرح(پروژه)های سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی خود را که متقاضی مجوز موضوع ماده (۸۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت هستند، به همراه جزییات ذی‌ربط در قالب بودجه سال آینده خود به تصویب مجمع عمومی/شورای عالی شرکت برسانند.

د) ضوابط و رویه‌ها و سایر موارد

- ۵۹ - درج اعتبارات مربوط به انجام تکالیف قانونی یا اجرای وظایف خاص که مرتبط با عملیات جاری شرکت نیست، در قسمت بودجه جاری ذیل سرفصلهای «سایر دریافتها» و «سایر پرداختها» و لزوم ارائه مستندات و توضیحات مربوط در صورتجلسه بودجه پیشنهادی.
- ۶۰ - درج منابع مالی حاصل از مولدسازی داراییها، ذیل سرفصل سایر درآمدها.
- ۶۱ - درج منابع حاصل از فروش انواع داراییهای شرکت اعم از زمین، ساختمان، ماشین‌الات در سرفصل سایر درآمدها.
- ۶۲ - درج ارقام بند (ط) تبصره ۲ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ (موضوع ۲٪ هزینه‌های جاری واریزی به خزانه) در عملکرد سال ۱۴۰۲ ذیل سرفصل «سایر پرداختها» در قسمت بودجه جاری.
- ۶۳ - سرفصل سایر هزینه‌ها در بخشهای «تولید»، «توزیع و فروش»، و «اداری و عمومی» صرفاً مختص هزینه‌های جزئی هر یک از بخشهای مربوط است. درج هزینه‌های کلان در این قسمت قابل قبول نخواهد بود.
- ۶۴ - مأخذ محاسبه اندوخته قانونی، سود نقل به حساب تخصیص سود است، مگر آنکه در اساسنامه شرکت مأخذ دیگری درج شده باشد.
- ۶۵ - درج ارقام مربوط به مالیات و ۵۰ درصد سود ویژه در عملکرد بودجه سال ۱۴۰۲ صرفاً براساس ارقام مندرج در صورت سود و زیان صورتهای مالی مصوب و عدم درج ارقام علی‌الحساب پرداختی سال ۱۴۰۲ است.
- ۶۶ - شرکتهای دولتی موظفند در تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۴ علاوه بر بندهای فوق‌الذکر سایر بندهای مرتبط در این ضوابط از جمله بندهای ۲، ۳، ۷، ۹، ۱۱، ۲۴ را رعایت نمایند.

تبصره‌ها و احکام لایحه

۶۷- با عنایت به وجود قوانین متعدد از جمله؛

- قانون وصول برخی از درآمدهای دولت.
- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت.
- قانون الحاق (۱).
- قانون الحاق (۲).
- قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه.

- قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت.
 - لایحه قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۳).
 - قانون اصلاح مواد (۱۸۰) و (۱۸۲) آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی.
- به نظر می‌رسد که اجرای بودجه در کشور با کمبود قوانین مواجه نمی‌باشد، لذا لازم است ارائه لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ با حداقل احکام صورت گرفته و با عنایت به مفاد قوانین پیش گفته، خصوصاً قانون برنامه هفتم و لایحه الحاق (۳)، ضروری است از درج احکام تکراری و غیر بودجه‌ای در لایحه بودجه اجتناب شود.

الف- اهداف تنظیم احکام و تبصره های سال ۱۴۰۴

- 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، کاهش تورم، 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 تحریم‌ها موثر باشد.
 - ۵- روند اجرایی اسناد بالادستی به ویژه قانون برنامه هفتم را بهبود بخشد.

ب- ضوابط و معیارهای لازم در تنظیم فرم ها :

دستگاه‌های اجرایی، امور بخشی و کارگروه‌ها موظفند ضمن رعایت کامل مفاد بند (الف) ماده (۱۳) قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت و مفاد قانون اصلاح مواد (۱۸۰) و (۱۸۲) قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، ضوابط و معیارها به شرح زیر را در پیشنهادهای خود اعمال نمایند. با عنایت به قوانین بالادستی فقط احکامی که الزامات مندرج در قوانین فوق الذکر را دارا باشند، با شرایط ذیل قابل درج در ماده واحده خواهند بود، لذا عدم رعایت هریک از الزامات قانونی و بایدها و نبایدهای زیر موجب عدم بررسی پیشنهاد ارائه شده خواهد گردید:

❖ بایدهای احکام پیشنهادی:

- ۱- اثر مستقیم بر منابع و مصارف بودجه داشته باشد.
- ۲- برای تأمین مالی بخشی وظایف دولت با تعیین محل تأمین اعتبار پیشنهاد شده باشد.
- ۳- صرفاً ماهیت بودجه‌ای داشته باشند.
- ۴- فرصت‌های جدید (از جمله درآمد جدید) برای کشور ایجاد نماید. اما موجب بهم‌خوردگی تعادل قیمت کالاها و خدمات در سایر بخش‌ها (دستگاه‌ها) نشود.
- ۵- چالش‌های پیش‌روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.
- ۶- موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.
- ۷- مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد. در غیر این صورت باید همزمان نظر سایر دستگاه‌های اجرایی اخذ شود.
- ۸- دارای دلایل توجیهی بوده و در قالب فرم‌های ابلاغی سازمان درج شده باشد.
- ۹- موجب افزایش شفافیت و نظارت گردد.
- ۱۰- به نحو مقتضی، تصدیگری‌های دولت و هزینه‌های آن را کاهش دهد.
- ۱۱- در صورت تحمیل هزینه، محل تأمین اعتبار آن مشخص شده باشد.
- ۱۲- در صورت پیشنهاد ابقاء تبصره‌های سال ۱۴۰۳ تکمیل بخش عملکرد فرم شماره یک الزامی است، در غیر اینصورت تبصره حذف خواهد شد.
- ۱۳- ارتباط احکام پیشنهادی با مفاد احکام و یا اهداف کمی برنامه هفتم پیشرفت مشخص شده باشد.

❖ نبایدهای احکام پیشنهادی:

- ۱- موجب اصلاح یا تغییر قوانین دائمی و قوانین برنامه‌های توسعه نشود.

- ۲- مغایر با سیاست‌های کلی قانون برنامه هفتم، قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت و قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه نباشد.
- ۳- منجر به کاهش منابع دولت (درآمدها) نشود.
- ۴- اختیارات فعلی قوه مجریه را از مجلس طلب نکند.
- ۵- موجب سهم خواهی از سایر بخش‌ها نشود.

ج- فرم‌ها:

فرم‌ها 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 ۱۴۰۳ در لایحه بودجه ۱۴۰۴

عنوان دستگاه اجرایی:	شماره تبصره (بند یا جزء)
پیشنهاد: ابقاء <input type="checkbox"/> اصلاح <input type="checkbox"/> حذف <input type="checkbox"/>	
علل ابقاء، اصلاح یا حذف:	
۱- ۲-	
مفاد حکم با قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت: انطباق ندارد <input type="checkbox"/> انطباق دارد <input type="checkbox"/>	
تبيين نحوه برقراری ارتباط و انطباق با قانون برنامه (به آدرس دقیق قانون برنامه اشاره شود)	
عملکرد (در قالب جدول و متن) بر اساس تکالیف مندرج ارائه شود:	
متن پیشنهادی برای اصلاح:	
توجه: در متن پیشنهادی باید‌ها و نباید‌ها رعایت گردد:	
نام و امضاء وزیر / معاون رئیس جمهور/سازمان	
نظر امور بخشی سازمان: موافق <input type="checkbox"/> مخالف <input type="checkbox"/>	
علت توضیح داده شود.	

فرم شماره دو - تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۴۰۴

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

د- فرآیند ارسال و بررسی پیشنهادات:

➤ دستگاه‌های اجرایی:

مطابق زمانبندی تعیین شده در بخشنامه بودجه و ضوابط و معیارهای این دستورالعمل، دستگاه‌ها لازم است پیشنهادات را صرفاً از طریق وزیر مربوطه و یا معاون رئیس‌جمهور و یا در صورت مستقل بودن (همانند سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران) با امضاء بالاترین مقام ارائه نمایند. برای مثال دانشگاه‌ها 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. فرم‌ها به دو شکل الکترونیکی WORD و فیزیکی باید تکمیل و به امورهای بخشی سازمان ارسال گردد.

دستگاه‌های اجرایی استانی می‌توانند پیشنهادات مربوط به منطقه مربوطه را از طریق سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها و پیشنهادات در حیطه بخش مربوطه را از طریق وزارتخانه ذی‌ربط ارسال نمایند.

➤ سازمان برنامه و بودجه کشور:

– امور بخشی سازمان پس از وصول، پیشنهادات را با توجه به ضوابط و معیارهای فوق‌الذکر و همچنین وظایف خود بررسی و در صورت تایید، آنرا در زمان مقرر به دبیرخانه کارگروه تبصره‌ها ارائه نمایند. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها، عدم تکمیل کامل فرم‌ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر موارد، دلایل رد به دستگاه ذی‌ربط منعکس می‌شود.

– امور برنامه‌ریزی سازمان، پیشنهادهای تایید شده توسط امور و معاونت‌های بخشی سازمان را با ضوابط و معیارهای حاکم تطبیق داده و در صورت تایید و کامل بودن فرم‌ها، آنرا به کارگروه تبصره‌ها ارائه خواهد کرد. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها، عدم تکمیل کامل فرم‌ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر موارد، پیشنهاد با ذکر دلایل رد به امور بخشی منعکس می‌شود.

– کارگروه تبصره‌ها در زمان مقرر نسبت به بررسی اقدام و نتیجه را به ستاد بودجه ارائه خواهد کرد.

ه- عنوان دستگاه‌های اجرایی که می‌توانند فرم را ارسال نمایند:

- ۱- نهاد ریاست جمهوری
- ۲- معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور
- 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- ستاد کل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران

- ۱۴- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱۵- وزارت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- ۱۶- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۷- وزارت آموزش و پرورش
- ۱۸- وزارت ورزش و جوانان
- ۱۹- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲۰- بنیاد شهید و امور ایثارگران
- ۲۱- وزارت نفت
- ۲۲- وزارت نیرو
- ۲۳- سازمان انرژی اتمی ایران
- ۲۴- سازمان ملی استاندارد ایران
- ۲۵- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۲۶- وزارت جهاد کشاورزی
- ۲۷- وزارت راه و شهرسازی
- ۲۸- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۲۹- وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۳۰- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
- ۳۱- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۳۲- جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران
- ۳۳- کمیته امداد امام خمینی (ره)
- ۳۴- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی
- ۳۵- سازمان حفاظت محیط زیست
- ۳۶- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها (از طریق امور استانها)

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 جداول شماره (۷) و (۱۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۲

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

ماده ۲- نحوه تکمیل فرم های دستورالعمل

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

۱- منابع

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی دستگاه اجرایی برای قطعی سال ۱۴۰۲، مصوب سال ۱۴۰۳ و پیش‌بینی سالهای ۱۴۰۴ به تفکیک عمومی و اختصاصی درج می‌گردد.

همچنین منابع خارج از بودجه عمومی دولت از جمله (قیر، هدمندی، کمک خیرین، حساب ذخیره ارزی، صندوق توسعه ملی، وام داخلی، وام خارجی و ...) در این فرم در بخش سایر منابع (خارج از بودجه عمومی) به تفکیک سالهای مذکور تکمیل گردد.

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

با توجه به اینکه به موجب اسناد بالا دستی و قوانین و مقررات لازم الاجرا، تعهدات و تکالیفی برای دولت یا دستگاه های اجرایی ذیربط مقرر شده و یا برای مشمولین حق ایجاد گردیده است، بودجه باید ضمن رعایت سقف منابع قابل تحقق متضمن حداکثری تکالیف قانونی باشد، لذا دستگاه های اجرایی موظفند در قالب این فرم تمامی تکالیف قانونی متضمن بار مالی اعم از هزینه ای و یا تملک دارایی های سرمایه ای را احصا و درج نموده و اولویت بندی نمایند. اولویت بندی باید از معیارهای ذیل تبعیت نماید:

- پیش‌بینی اعتبارات به تفکیک هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر، ضروری، تعهدات و تضامین الزامی و سایر پرداخت‌های الزام‌آور و تعیین مصادیق هزینه‌هایی که با پیش‌بینی اولویت‌های در نظر گرفته شده قابلیت حذف دارند.

- پیش‌بینی کلیه موارد تکالیف اجرا شده قانونی (حقوق مکتسبه)

- پیش‌بینی سایر موارد براساس اولویت‌های اعلامی دستگاه ذی‌ربط.

لازم است در اولویت بندی اعتبارات تکالیف مندرج در قانون برنامه، قانون احکام دائمی برنامه‌های پیشرفت، قانون تنظیم برخی از مقررات مالی دولت و الحاقات ۱ و ۲، قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، قوانین مربوط به حمایت از ایثارگران، قانون جهش تولید دانش بنیان، قانون حمایت از معلولین و قانون حمایت از تولید و عرضه مسکن در اولویت قرار گیرد.

در این فرم اعتبارات دستگاه اجرایی به تفکیک برنامه اجرایی و خروجی درج می‌گردد. همچنین مقدار می‌بایست به تفکیک عملکرد سال ۱۴۰۲، مصوب سال ۱۴۰۳، برآورد سال های ۱۴۰۴ درج گردد. اعتبارات به تفکیک منبع تامین اعتبار (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷، اختصاصی) برای عملکرد ۱۴۰۲، مصوب ۱۴۰۳ و برآورد ۱۴۰۴ تکمیل می‌گردد.

فرم شماره ۳: اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی به تفکیک اقلام عمده هزینه

در این فرم اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی به تفکیک اقلام عمده هزینه و برای منابع مختلف تامین اعتبار (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷، اختصاصی) درج می‌گردد. همچنین مقدار و مبلغ برای عملکرد سال ۱۴۰۲، مصوب سال ۱۴۰۳ و برآورد سال های ۱۴۰۴ درج می‌شود.

در هنگام تکمیل این فرم نکات ضروری زیر مورد توجه قرار گیرد:

۱- حقوق و مزایای مستمر کارکنان (احکام کارگزینی/ قراردادهای منعقد) و حقوق بازنشستگان: کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد کارمعی (مشخص)، کارگری، کارکنان حوزه سلامت براساس قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان - مصوب ۱۳۷۵ - و سایر کارکنانی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم یا قرارداد مقام صلاحیت دار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شوند، بازنشستگان و حقوق حالت اشتغال جانبازان و والدین شهدا می‌باشند.

۲- حقوق و دستمزد سایر نیروها: حقوق و دستمزد نیروهای شرکتی طرف قرارداد با شرکت‌های پیمانکاری موضوع ماده (۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، نیروهای ساعتی/پاره وقت، حق التدریس، امریه(سرباز)،

اعضای افتخاری، حقوق کارکنان مؤسسات فرهنگی، دینی و تبلیغی، آموزشی و ... که خدمات دولتی را به صورت برون سپاری و خرید خدمات ارائه می کنند و سایر عناوین بکارگیری می باشند.

۳- **پرداخت های پرسنلی غیرمستمر**: هرگونه پرداخت اعم از فوق العاده ها و مزایای غیر مستمری که طبق قوانین و مقررات مربوط پرداخت می گردد، اضافه کار، حق التدریس آموزش و پرورش و آموزش عالی و حق التحقیق، کارانه گروه پزشکی، هرگونه پاداش و هرگونه پرداخت نقدی و معادل ریالی کمک های رفاهی غیرنقدی به کارکنان می باشد.

۴- **هزینه های اجتناب ناپذیر**: هزینه های بهداشت و غذای زندانیان، خوراک، پوشاک و سوخت نیروهای مسلح، غذای سرباز و کادر شیفت و نگهبانی، دانشجو و دانش آموزان مدارس شبانه روزی مناطق محروم، کمک به تامین سرانه دانش آموزی و حمایت و ارتقاء پوشش تحصیلی مناطق محروم، هزینه های بخش بهداشت و درمان (پارانه دارو و شیرخشک، دسترسی عادلانه به خدمات بهداشتی، کمک به بیماران صعب العلاج و ...)، هزینه های واکسن دامپزشکی، کمک هزینه فدراسیون های ورزشی، بیمه تکمیلی درمان ایثارگران، بیمه و مستمری طلاب و روحانیون، مستمری مددجویان کمیته امداد و بهزیستی، حق پرستاری جانبازان و والدین شهدا، کمک معیشت رزمندگان معسر و حقوق جانبازان معسر غیر حالت اشتغال و سایر اقلام هزینه ها با تایید سازمان برنامه و بودجه کشور می باشد.

۵- **سایر هزینه ها**: اعتبارات از محل کمک خیرین، صندوق ذخیره ارزی، صندوق توسعه ملی، وام های داخلی و خارجی و ... که خارج از بودجه عمومی می باشد.

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

در این فرم، اعتبارات هزینه ای برنامه های اجرایی به تفکیک منبع تامین اعتبار (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷، اختصاصی) و فصول هزینه برای عملکرد سال ۱۴۰۲، مصوب سال ۱۴۰۳ و برآورد سال های ۱۴۰۴ درج می گردد. فصول هزینه به شرح زیر است.

فصل اول - جبران خدمت کارکنان

فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات

فصل سوم - مصرف سرمایه های ثابت

فصل چهارم - سود

فصل پنجم - پارانه

فصل ششم - کمک های بلاعوض

فصل هفتم - مزایای اجتماعی

فصل هشتم - سایر هزینه ها

قلم عمده هزینه عبارت است از:

۱- حقوق و مزایای مستمر کارکنان و بازنشستگان،

- ۲- حقوق و دستمزد سایر نیروها،
- ۳- پرداخت‌های پرسنلی غیرمستمر،
- ۴- هزینه‌های اجتناب ناپذیر و
- ۵- سایر هزینه‌ها

در ستون سایر، اعتبارات از محل کمک خیرین، صندوق ذخیره ارزی، صندوق توسعه ملی، وام‌های داخلی و خارجی و ... که خارج از بودجه عمومی می باشد درج می‌گردد.

فرم شماره ۵: توزیع اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی به ادارات کل استانی / سایر دستگاه‌های اجرایی ، موضوع ماده (۷۵) قانون محاسبات عمومی و ماده (۸۰) قانون تنظیم

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 به تفکیک محل تامین اعتبار (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷، اختصاصی) تکمیل شود.

در ستون سایر، اعتبارات از محل کمک خیرین، صندوق ذخیره ارزی، صندوق توسعه ملی، وام‌های داخلی و خارجی و ... که خارج از بودجه عمومی می باشد درج می‌گردد.

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

فرم شماره ۶: اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی به تفکیک ستاد و ادارات کل استانی

در این فرم دستگاه‌های اجرایی اعتبارات هر برنامه را بصورت استانی اعتبارات به تفکیک محل تامین اعتبار (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷، اختصاصی) توزیع نمایند. در ستون سایر، اعتبارات از محل کمک خیرین، صندوق ذخیره ارزی، صندوق توسعه ملی، وام‌های داخلی و خارجی و ... که خارج از بودجه عمومی می باشد درج می‌گردد. دستگاه‌های مشمول این فرم به شرح جدول ذیل می‌باشند.

شماره طبقه بندی	عنوان دستگاه اجرایی
۱۰۲۵۰۰	سازمان برنامه و بودجه کشور
۱۰۵۵۰۰	ثبت احوال
۱۰۸۵۰۰	ثبت اسناد
۱۰۹۶۰۰	حج و زیارت
۱۱۰۱۰۰	امور مالیاتی
۱۱۰۵۰۰	گمرک
۱۱۲۶۰۰	آموزش فنی و حرفه ای
۱۲۷۵۰۳	آموزش و پرورش
۱۲۷۷۵۰	دانشگاه فرهنگیان
۱۲۷۸۰۰	آموزش و پرورش استثنایی

بنیاد شهید و امور ایثارگران	۱۳۱۶۰۰
سازمان حفاظت محیط زیست	۱۴۰۰۰۰
سازمان تعاون روستایی	۲۰۰۱۰۰
کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان	۲۸۴۰۰۰
نیروی انتظامی	۱۰۶۰۰۰
قوه قضاییه	۱۰۸۱۰۰
صندوق بازنشستگی کشوری	۱۰۴۱۰۰
صدا و سیما	۲۸۳۵۰۰
دیوان محاسبات	۱۰۱۵۱۰

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

- **عنوان و شماره طرح :** همانند عنوان درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور تعیین می‌شود. با توجه به بازبینی برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی امکان تغییر شماره طرح وجود دارد که در آن صورت شماره طرح جدید درج می‌گردد.

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

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

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

- **اعتبارات طرح :** سرجمع اعتبارات تمام پروژه‌های طرح طی سالهای مختلف برحسب عملکرد و پرداختی سالهای گذشته به تفکیک بودجه عمومی (عمومی جدول ۷، متفرقه جدول ۷)، اختصاصی و سایر منابع (منابع داخلی، تسهیلات، اوراق مشارکت و ...)

- **اهداف کمی طرح:** همانند عناوین درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۳ عیناً در این محل درج می‌شود.

- **مقدار، واحد و هزینه واحد طرح :** همانند مقادیر مندرج در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور عیناً در این محل درج می‌شود.

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

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

فرم شماره ۸: در صورتی که بر اساس قوانین و مقررات، تعهدات و تکالیفی برای دولت، سازمان برنامه و بودجه و دستگاه‌های اجرایی ذی ربط و یا ایجاد حق برای مشمولین خاص لحاظ شده باشد و این تکلیف خارج از حوزه قوانین بالادستی منشا تنظیم برنامه‌های عملیاتی دوسالانه و بودجه دستگاه اجرایی (مندرج در جدول شماره ۲ فوق‌الذکر) باشد، لازم است دستگاه اجرایی نسبت به تکمیل جدول شماره (۸) اقدام نماید. در این فرم مستند قانونی ایجاد تکلیف و محل تامین اعتبار سالهای ۱۴۰۲ (عملکرد)، ۱۴۰۳ (مصوب) و برآورد اعتبار مورد نیاز برای سالهای ۱۴۰۴ را باید تکمیل نماید. این اعتبارات به تفکیک منبع تامین اعتبار شامل عمومی جدول ۷ قانون بودجه، متفرقه‌های جداول ۷ و ۹، اختصاصی و سایر منابع تامین اعتبار باید تکمیل شود.

دستگاه اجرایی موظف است موضوعات مندرج در این جدول را اولویت‌گذاری نماید تا با لحاظ سقف منابع لایحه و اولویت بندی انجام شده مورد اقدام قرار گیرد

فرم شماره (۱)-منابع دستگاه‌های اجرایی تابعه به تفکیک درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و سایر										
«مبالغ به میلیون ریال»										
پیش بینی ۱۴۰۴			مصوب ۱۴۰۳			قطعی ۱۴۰۲			عنوان درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی	شماره طبقه‌بندی منبع
سایر	اختصاصی	عمومی	سایر	اختصاصی	عمومی	سایر	اختصاصی	عمومی		
منابع بودجه عمومی (درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی)										
									عنوان ۱	شماره ۱
									عنوان ۲	شماره ۲
									-	-
									جمع	
سایر منابع (خارج از بودجه عمومی)										
									قبر	
									هدفمندی	
									کمک خیرین	
									حساب ذخیره ارزی	
									صندوق توسعه ملی	
									استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی	
									تسهیلات بانکی و استفاده از وام‌های داخلی	
									استفاده از وام‌های خارجی	
									درآمد شرکت‌های دولتی	
									دارایی‌های جاری (ذخایر و اندوخته‌ها و...)	
									تسهیلات بانکی	
									سایر وام‌های داخلی	
									وام خارجی	
									سایر دریافت‌ها	
									جذب سرمایه‌گذاری خارجی	
									مشارکت عمومی و خصوصی	
									جمع	
									جمع کل	

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

«مبالغ به میلیون ریال»

برآورد ۱۴۰۴				مصوب ۱۴۰۳				عملکرد ۱۴۰۲				شاخص ارزیابی عملکرد				برنامه اجرایی/خروجی	شماره طبقه‌بندی					
هزینه‌های				هزینه‌های				هزینه‌های				مقدار										
جمع کل	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع کل	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع کل	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	برآورد ۱۴۰۴	پیش‌بینی عملکرد ۱۴۰۳	مصوب ۱۴۰۳	عملکرد ۱۴۰۲	واحد	عنوان		
																				سنجه	برنامه اجرایی	
																				عنوان	خروجی ۱	
																				عنوان	خروجی ۲	
																				سنجه	برنامه اجرایی ۲	
																				سنجه	برنامه اجرایی	
																				عنوان	خروجی ۱	
																				عنوان	خروجی ۲	
																				عنوان	خروجی	
																			جمع			

فرم شماره (۳): اعتبارات هزینه ای به تفکیک اقلام عمده هزینه

«مبالغ به میلیون ریال»							
برآورد ۱۴۰۴		مصوب ۱۴۰۳		عملکرد ۱۴۰۲		منبع تامین اعتبار	عنوان
مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	تعداد		
						عمومی جدول ۷	حقوق و مزایای مستمر کارکنان (احکام کارگزینی / قراردادهای منعقد و حقوق بازنشستگان (۱)
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	
						عمومی جدول ۷	حقوق و دستمزد سایر نیروها (۲)
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	
						عمومی جدول ۷	پرداخت‌های پرسنلی غیر مستمر (۳)
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	
						عمومی جدول ۷	هزینه‌های اجتناب ناپذیر (۴)
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	
						عمومی جدول ۷	سایر هزینه‌ها
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	
						عمومی جدول ۷	جمع
						متفرقه جدول ۷	
						اختصاصی	
						جمع	

(۱): کارکنان رسمی، پیمانی، قرارداد کار معین(مشخص)، کارگری، کارکنان حوزه سلامت بر اساس قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان - مصوب ۱۳۵۷ و سایر کارکنانی که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شوند، بازنشستگان و حقوق حالت اشتغال جانبازان و والدین شهدا.

(۲): حقوق و دستمزد نیروهای شرکتی طرف قرارداد با شرکت‌های پیمانکاری موضوع ماده (۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، نیروهای ساعتی / پاره‌وقت، حق التدریس، امریه(سرباز)، اعضای افتخاری، حقوق کارکنان موسسات فرهنگی، دینی و تبلیغی، آموزشی و ... که خدمات دولتی را به صورت برون سپاری خرید خدمات ارائه می‌کنند و سایر عناوین بکارگیری.

(۳): هرگونه پرداخت اعم از فوق‌العاده‌ها و مزایای غیرمستمری که طبق قوانین و مقررات مربوط پرداخت می‌گردد، اضافه‌کار، حق التدریس آموزش و پرورش و آموزش عالی و حق تحقیق، کارانه گروه پزشکی، هر گونه پاداش و هر گونه پرداخت نقدی و معادل ریالی کمک‌های رفاهی غیر نقدی به کارکنان.

(۴): هزینه‌های بهداشت و غذای زندانیان، خوراک، پوشاک و سوخت نیروهای مسلح، غذای سرباز و کادر شیفت و نگهداری، دانشجو و دانش‌آموزان مدارس شبانه‌روزی مناطق محروم، کمک به تامین سرانه دانش‌آموزی و حمایت و ارتقا پوشش تحصیلی مناطق محروم، هزینه‌های بخش بهداشت و درمان(یارانه دارو و شیر خشک، دسترسی عادلانه به خدمات بهداشتی، کمک به بیماران صعب‌العلاج و...) هزینه‌های واکسن دامپزشکی، کمک هزینه فداکاری‌های ورزشی، بیمه تکمیلی درمان ایثارگران، بیمه و مستمری طلاب و روحانیون، مستمری مددجویان کمیته امداد و بهزیستی، حق پرستاری جانبازان و والدین شهدا، کمک معیشت زندگان معسر و حقوق جانبازان معسر غیر حالت اشتغال و سایر اقلام هزینه‌ها با تایید سازمان برنامه و بودجه.

فرم شماره (۴): اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی بر حسب فصول و اقلام هزینه

«مبالغ به میلیون ریال»

شماره	شماره	شرح	قلم عمده هزینه (***)	عملکرد ۱۴۰۲				مصوب ۱۴۰۳				برآورد ۱۴۰۴				
				عمومی	متفرقه	اختصاصی	جمع	عمومی	متفرقه	اختصاصی	جمع	عمومی	متفرقه	اختصاصی	جمع	
طبقه بندی	طبقه بندی			جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷	جدول ۷
		جمع کل														
	10000	جبران خدمت کارکنان														
	10100	حقوق و دستمزد														
		حقوق و دستمزد نقدی														
		حقوق ثابت/ مینا کارکنان رسمی و پیمانی														
		حقوق ثابت نیروهای قراردادی														
		حقوق ثابت کارکنان ضریب کا														
		حقوق ثابت کارکنان طرحی														
		حقوق اعطای شورای رقابت و تجدید نظر														
	10200	مزایای عملکردی موضوع ماده (2) آیین نامه تشویقی اعضای شورای رقابت														
		دیون و تعهدات نقدی مربوط به مابه التفاوت اجرای احکام پرسنلی														
		ترمیم حقوق 1401														
		حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار														
		حقوق و دستمزد مامورین شاغل در دستگاه های اجرایی														
		حقوق و دستمزد محافظین شاغل در دستگاه های اجرایی														
		حقوق و دستمزد سربازان وظیفه شاغل در دستگاه های اجرایی														
		پرداختی به معلمان رسمی آموزش و پرورش بابت اجرای فعالیت های سواد آموزی														
		حقوق و دستمزد غیر نقدی														
		کمک هزینه مهدکودک- غیر نقدی														
		دیون و تعهدات مربوط به کمک هزینه مهدکودک - غیر نقدی														
		کمک رفاهی غیر نقدی نیروهای قراردادی														
		کمک رفاهی غیر نقدی محافظین														
		کمک رفاهی غیر نقدی مامورین														
		سایر کمکهای رفاهی غیر نقدی کارمندان رسمی و پیمانی														
		کمک رفاهی غیر نقدی مدیران استانی														
		حق بیمه اجتماعی واقعی کارفرما														

(**): حقوق و مزایای مستمر کارکنان و بازنشستگان، ۲- حقوق و دستمزد سایر نیروها، ۳- پرداخت های پرسنلی غیر مستمر، ۴- هزینه های اجتناب ناپذیر و ۴- سایر هزینه ها

(**): منابع شرکت های دولتی، استفاده از صندوق توسعه ملی، قراردادهای مشارکتی، استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی، تسهیلات بانکی و استفاده از وام های خارجی، استفاده از وام های خارجی

دستورالعمل ها
 ۴ دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۳ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴
 ۴ اصلاح طبقه بندی اقتصادی هزینه ها موضوع جزوه ۴ بند آن تصویب (۲) قانون بودجه سال ۱۴۰۳
 ۴ دستورالعمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۲ و پیش بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۳

فرم شماره (۵): توزیع اعتبارات هزینه‌ای دستگاه اجرایی به ادارت کل استانی/ سایر دستگاه‌های اجرایی، موضوع ماده (۷۵) قانون محاسبات عمومی و ماده (۸۰) قانون تنظیم

«مبالغ به میلیون ریال»

ردیف	استان/موضوع	عملکرد ۱۴۰۲				مصوب ۱۴۰۳				برآورد ۱۴۰۴	
		جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع	اختصاصی
1	مرکزی										
2	گیلان										
3	مازندران										
4	آذربایجان شرقی										
5	آذربایجان غربی										
6	اردبیل										
7	کرمانشاه										
8	خوزستان										
9	فارس										
10	کرمان										
11	خراسان رضوی										
12	خراسان جنوبی										
13	خراسان شمالی										
14	اصفهان										
15	هرمزگان										
16	سیستان و بلوچستان										
17	کردستان										
18	همدان										
19	لرستان										
20	ایلام										
21	زنجان										
22	چهارمحال و بختیاری										
23	کهگیلویه و بویراحمد										
24	سمنان										
25	یزد										
26	بوشهر										
27	تهران										
28	قم										
29	قزوین										
30	گلستان										
31	البرز										
	جمع										

(ه): منابع شرکت‌های دولتی، استفاده از صندوق توسعه ملی، قراردادهای مشارکتی، استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی، تسهیلات بانکی و استفاده از وام‌های داخلی، استفاده از وام‌های خارجی

فرم شماره (۶) : اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی به تفکیک ستاد و ادارات کل استانی

«مبالغ به میلیون ریال»														
برآورد ۱۴۰۴				مصوب ۱۴۰۳				عملکرد ۱۴۰۲				استان	ردیف	
جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷	جمع	اختصاصی	متفرقه جدول ۷	عمومی جدول ۷			
													ستاد	
													مرکزی	1
													گیلان	2
													مازندران	3
													آذربایجان شرقی	4
													آذربایجان غربی	5
													اردبیل	6
													کرمانشاه	7
													خوزستان	8
													فارس	9
													کرمان	10
													خراسان رضوی	11
													خراسان جنوبی	12
													خراسان شمالی	13
													اصفهان	14
													هرمزگان	15
													سیستان و بلوچستان	16
													کردستان	17
													همدان	18
													لرستان	19
													ایلام	20
													زنجان	21
													چهارمحال و بختیاری	22
													کهگیلویه و بویراحمد	23
													سمنان	24
													یزد	25
													بوشهر	26
													تهران	27
													قم	28
													قزوین	29
													گلستان	30
													البرز	31
													جمع	

(ه) منابع شرکت‌های دولتی، استفاده از صندوق توسعه ملی، قراردادهای مشارکتی، استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی، تسهیلات بانکی و استفاده از وام‌های داخلی، استفاده از وام‌های خارجی

فرم شماره (۷): اعتبارات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه اجرایی

عنوان طرح		عنوان دستگاه اجرایی									
شماره طبقه بندی طرح		شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی									
منابع تامین اعتبار	عملکرد و پرداختی سال‌های گذشته			عملکرد							
	برنامه	برنامه ششم	عملکرد لغایت ۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	مجموع کل					
منابع عمومی											
درآمد اختصاصی											
منابع داخلی											
مشارکت بخش خصوصی											
کمک غیر دولتی / مسئولیت اجتماعی											
تسهیلات											
اوراق مشارکت											
سایر منابع											
جمع کل منابع											
منابع عمومی، بازپرداخت تسهیلات											
جمع											
جمع کل											
اهداف کمی طرح			میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)								
اهداف کمی طرح	مقدار	واحد	واحد	هزینه واحد	عملکرد تا ۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴	سالهای بعد	جمع کل
										100	
در اجرای عملیات این طرح رعایت ضوابط، معیارها، نقشه‌های تیپ اجرایی، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره توسط سازمان برنامه و بودجه کشور الزامی است. اعتبار سال‌های بعد پس از تصویب قانون‌گذار قطعیت خواهد یافت.											
توضیحات ضروری:											

(*) منابع شرکت‌های دولتی، استفاده از صندوق توسعه ملی، قراردادهای مشارکتی، استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی، تسهیلات بانکی و استفاده از وام‌های داخلی، استفاده از وام‌های خارجی

فرم شماره (۸): پیش‌بینی اعتبارات مورد نیاز خارج از برنامه عملیاتی سالانه دستگاه اجرایی

«مبالغ به میلیون ریال»

برآورد سال ۱۴۰۴ *		مصوب سال ۱۴۰۳ *		عملکرد سال ۱۴۰۲ *		اولویت **	مستند قانونی	موضوع
سرمایه‌ای	هزینه‌ای	سرمایه‌ای	هزینه‌ای	سرمایه‌ای	هزینه‌ای			

* به تفکیک عمومی جدول ۷ قانون / متفرقه‌های جداول ۷ و ۹ / اختصاصی / سایر منابع تامین اعتبار

پیوست شماره

(۴)

دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد

و

برنامه عملیاتی سالانه

۱- تعاریف و مفاهیم

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

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

بر اساس تعریف صندوق بین‌المللی پول، بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه‌های اجرایی را با خروجی‌ها و پیامدهای آنها از طریق بکارگیری اطلاعات عملکردی تقویت می‌سازد. در بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها، 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
- استانداردسازی خدمات از طریق شناسایی شیوه‌های برتر ارائه خدمات و ترویج و تامین 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. دستگاه اصلی :

دستگاهی است طرف توافق سازمان برنامه و بودجه کشور که تنظیم برنامه های بخشی، راهبری، هماهنگی، نظارت و پاسخگویی به مراجع ذی صلاح را بر عهده دارد.

۲. دستگاه اجرایی تابعه :

دستگاه اجرایی است که براساس قانون وظیفه اجرای برنامه های مورد توافق سازمان و دستگاه سیاستگذار را بر عهده دارد.

۳. برنامه کلان (اهداف کلی)

به مجموعه مقاصد و منظورهایی که در جریان برنامه ریزی در برنامه های بالادستی پیش بینی و عملیات اجرایی برنامه در جهت نیل به آنها تنظیم می گردد، گفته می شود. این برنامه ها در سطح دستگاه اصلی تدوین می شود و باید قابلیت کمی کردن را داشته باشد.

۴. برنامه عملیاتی (اجرایی)

مجموعه ای طرح ها و خروجی ها (محصول یا خدمات نهایی) است که برای دستیابی به برنامه های کلان (اهداف کلی) و تحقق اهداف کمی برنامه، با زمان بندی مشخص، و برآورد منابع لازم و نحوه تأمین مالی آنها در سطح دستگاههای اجرایی تابعه تدوین می شود.

۵. طرح

طرح تملک دارایی سرمایه ای، مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که براساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی- مالی و اجتماعی و در قالب مراحل مختلف، تحقق اهداف معینی را با اعتبار مشخص و در زمان معین دنبال می نماید. هر طرح از یک یا چند پروژه مرتبط تشکیل می شود که مکمل یکدیگرند.

۶. خروجی

خروجی همان محصول یا خدمت نهایی حاصل از انجام یک یا چند فعالیت، مجموعه اقداماتی که صرفاً در دستگاههای حاکمیتی برای اتمام وظایف ذاتی (راهبری، سیاستگذاری و نظارت) انجام می گیرد، حمایت ها و کمک های دولت برای تولید

محصول یا خدمت و حمایت‌های اجتماعی از اقبال آسیب پذیر است که توسط دستگاه اجرایی با ویژگی‌های زیر ارایه می‌گردد:

- خروجی‌ها باید منجر به تحقق اهداف برنامه‌های اجرایی شوند.
- کمیت پذیر، قابل اندازه گیری و دارای سنجه قابل شمارش است.
- نتیجه مستقیم فعالیت‌ها یا طرح‌های انجام شده در ساختار سازمانی دستگاه اجرایی است.
- براساس شرح وظایف و اهداف دستگاه اجرایی و با وظایف محوله در اسناد فرادستی تعریف می‌گردد.
- تحویل ذی نفعان خارج از دستگاه اجرایی (حقیقی/ حقوقی) می‌گردد.

۷. فعالیت

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

۸. زیر فعالیت

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

۹. سنجه عملکرد

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

۱۰. اهداف کمی

اهدافی که براساس شاخص‌های کمی، هدف‌گذاری و برای تحقق برنامه کلان (اهداف کلی) تعیین می‌شوند و براساس آنها وضعیت مطلوب در زمان معین و در طول دوره اجرا مشخص می‌گردد. در تعیین اهداف کمی باید توجه کرد این اهداف با توجه به تحلیل دقیق عملکرد گذشته از یک سو و آسیب‌شناسی کلی برنامه‌های کلان از سوی دیگر تدوین شود.

۱۱. شاخص ارزیابی عملکرد / نشانگر وضعیت مطلوب

معیاری برای سنجش و اندازه‌گیری میزان تحقق اهداف کمی و برنامه‌های کلان در سطح دستگاه‌های اصلی تعریف و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۱۲. 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.

۱۳. 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.

۱۴. 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.

۱۵. اقلام هزینه

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

۱۶. هزینه‌های مستقیم

اقلام هزینه‌ای است که قابل ردیابی به یک مرکز فعالیت مشخص می‌باشند.

۱۷. هزینه‌های غیر مستقیم

اقلام هزینه‌ای است که قابل ردیابی به یکایک مراکز هزینه نمی‌باشند بلکه بین چندین مرکز فعالیت مشترک هستند.

۱۸. 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.

۱۹. انتساب هزینه

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

۲۰. 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 ای نظیر ساختمانها و تجهیزات نیز محاسبه و لحاظ گردد.

۲۱. 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.

۲۲. هزینه برنامه ها

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

۲۳. 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 از جمله بودجه ریزی، به بهبود عملکرد سازمان می انجامد.

۲۴. 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.

۲۵. 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.

۲۶. 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.

۲۷. شاخص عملکرد

شاخص راهنمایی است که در کمترین زمان ماهیت و هویت وجودی یک موضوع را نشان می دهد. 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-نهاد (INPUT INDEX)**

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

• **شاخص های فرایندی (PROCESS INDEX)**

این شاخص ها 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-ستانه (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.

۲۸. 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.

۲۹. 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.

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

بخش دوم
دستور العمل
برنامه عملیاتی سالانه

چارچوب برنامه عملیاتی دو سالانه دستگاه های اجرایی

الف- جدول شماره (۱)- اهداف کلی (برنامه های کلان)

- این جدول توسط دستگاههای اصلی تکمیل می گردد.
- دستگاه اصلی شامل یک یا چند هدف کلی یا برنامه کلان می باشد. شماره طبقه بندی هدف کلی یا برنامه کلان براساس یکی از فصول مندرج در جدول شماره (۶) ماده واحده قوانین بودجه های سنواتی تعیین می گردد.
- فصل و اهداف کلی برنامه/برنامه کلان، شامل شماره طبقه بندی و عنوان می باشند.
- هدف کلی یا برنامه کلان صرفاً شامل یک هدف کمی می باشد، که مشتمل بر عنوان، سنجه یا واحد اندازه گیری و مقدار می باشد.
- هدف کمی، می تواند شامل یک یا چند شاخص یا نشانگر ارزیابی عملکرد گردد، که مشتمل بر شماره طبقه بندی، عنوان، سنجه یا واحد اندازه گیری و مقادیر عملکرد ۱۴۰۲، مصوب ۱۴۰۳، پیش بینی ۱۴۰۴ می باشد.
- مقدار مطلوب شاخص ارزیابی، مقدار هدف گذاری شده در اسناد بالادستی است که عملکرد و پیش بینی تحقق در هر سال باید در ستون های مربوطه درج گردد. برای برخی از خروجی ها و طرح ها که در هر سال بخشی از اهداف کلی را محقق می کنند، جمع مقادیر ستون های نشانگر برابر وضعیت مطلوب است.

ب- جدول شماره (۲)- برنامه عملیاتی (اجرایی)

- این جدول توسط دستگاه اصلی و با هماهنگی دستگاه اجرایی تابعه تکمیل می گردد.
- هر یک از دستگاههای اجرایی تابعه می تواند از یک یا چند هدف کلی یا برنامه کلان دستگاه اصلی استفاده نماید.
- برنامه عملیاتی (اجرایی)، صرفاً برای دستگاه اجرایی تابعه تعریف می گردد، که مشتمل بر عنوان، سنجه مقدار می باشد.
- برنامه عملیاتی (اجرایی) در یک دستگاه اصلی، تنها به یک برنامه کلان متصل می گردد.
- هدف کلی یا برنامه کلان می تواند مشتمل بر یک یا چند برنامه عملیاتی (اجرایی) باشد.
- هر برنامه عملیاتی (اجرایی)، می تواند شامل یک یا چند خروجی (هزینه ای) و یا یک یا چند طرح تملک دارایی سرمایه ای باشد.
- اطلاعات خروجی از شماره طبقه بندی، عنوان، سنجه و مقدار تشکیل شده است.
- طرح تملک دارایی سرمایه ای متشکل از شماره طبقه بندی، عنوان، هدف کمی طرح، واحد و مقدار می باشد. برای هر طرح می بایست سطح اجرا (ملی یا استانی) را مشخص نمود.

ج- جدول شماره (۳) - منابع مالی لازم

- هر سطر از جدول منابع مالی، منبع مالی هر خروجی یا طرح تملک دارایی سرمایه ای دستگاه تابعه را مشخص می نماید که در مجموع منبع مالی هر یک از برنامه های عملیاتی (اجرایی) دستگاه تابعه مشخص می گردد.
- دستگاه تابعه و برنامه عملیاتی (اجرایی)، شامل فیلدهای شماره طبقه بندی و عنوان می باشند.
- لازم به ذکر است در سطری که اطلاعات خروجی درج می گردد، نمی توان اطلاعات طرح تملک دارایی سرمایه ای را درج نمود و بالعکس.
- در فیلدهای سال های گذشته، پیش بینی سال های بعد و جمع برای خروجی (اعتبار هزینه ای) در بخش های درآمدهای عمومی و درآمدهای اختصاصی نمی بایست اطلاعاتی درج گردد.
- طرح تملک دارایی سرمایه ای، شامل فیلدهای شماره طبقه بندی، عنوان و اعلام مستمر یا غیر مستمر بودن می باشد. در صورتی که طرح مستمر نباشد، سال خاتمه باید درج گردد.
- فیلدهای منابع داخلی شرکتهای دولتی، استفاده از صندوق توسعه ملی، قراردادهای مشارکتی، استفاده از انواع اوراق مالی اسلامی، تسهیلات بانکی و استفاده از وام های داخلی و استفاده از وام های خارجی، بنابر پیش بینی کل منابع مالی مورد نیاز برای تحقق اهداف کلی می باشد.

جدول (۱) - اهداف کلی (برنامه های کلان)

شاخص ارزیابی عملکرد / نشانگر وضعیت مطلوب				اهداف کمی			اهداف کلی (برنامه های کلان)			فصل		دستگاه اصلی				
نشانگر وضعیت/پیش بینی عملکرد				مقدار مطلوب	سنجه (واحد اندازه گیری)	عنوان شاخص	مقدار	سنجه (واحد اندازه گیری)	عنوان	عنوان	شماره طبقه بندی	اسناد بالادستی / قانون برنامه/شرح وظایف محوله و ...	عنوان	شماره طبقه بندی	عنوان	شماره طبقه بندی
پیش بینی	پیش بینی	مصوب	عملکرد													
۱۴۰۴	۱۴۰۳	۱۴۰۲	۱۴۰۱													

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 ۱۴۰۳ می‌باشد.

به منظور تحقق این هدف، دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات قابل اتکاء و دقیق از مراحل هزینه‌یابی که از "سامانه حسابداری قیمت تمام شده" 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 ۱۴۰۴، 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 آنها ست. 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 دستگاه اجرایی

دستگاه اجرایی می‌باید 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 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، احصاء 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، می‌باید ست 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.

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 زیر فعالیت	سنجه زیر فعالیت	نوع زیر فعالیت (پشتیبانی/اصلی)	محرک هزینه زیر فعالیت	اولویت زیر فعالیت	
	خروجی ۱	زیر فعالیت ۱-۱					
		زیر فعالیت ۲-۱					
		زیر فعالیت ۳-۱					
	خروجی ۲	زیر فعالیت ۱-۲					
		زیر فعالیت ۲-۲					
	خروجی ۳	زیر فعالیت ۱-۳					
زیر فعالیت 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 فعالیتها

دستگاه اجرایی موظف است، برای تسهیم زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیتهای 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 در صد زمان خود، چه در صدی را در زیر فعالیتهای 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 زیر فعالیت مورد نظر مشغول به کار می باشند.

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

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

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

۵- انتساب هزینه‌ها

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

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 ...).

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

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

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

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

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

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

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

به عنوان مثال روش زیر پیشنهاد می‌گردد.

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

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

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

۱۴۰۴	۱۴۰۳	۱۴۰۲	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 ماموریت‌های خارج از شهر

حال برای انتساب و تسهیم این هزینه‌ها به زیرفعالیت‌های مختلف، به این صورت عمل می‌شود که ابتدا مشخص می‌شود که هزینه مورد نظر دارای چه محرک هزینه‌ای است و سپس با توجه به اطلاعات حاصل از فرم شماره (۵)، سهم هر مرکز فعالیت از هزینه مورد نظر به دست می‌آید. به عنوان مثال، اگر مرکز فعالیتی ۲۰ درصد از کل مترائ 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)
۱۴۰۴		۱۴۰۳		۱۴۰۴		۱۴۰۳		
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)

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.

با توجه به اطلاعات به دست آمده از بخش قبلی، می توان برای هر مرکز فعالیت اصلی و پشتیبانی، هزینه های پرسنلی و غیر پرسنلی (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 هزینه های مربوطه حاصل می شود.

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

عنوان خدمت/محصول	عنوان زیرفعالیت	هزینه های پرسنلی		قیمت تمام شده
		هزینه های غیر پرسنلی	مستقیم	

۷- تسهیم هزینه های پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی

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

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

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

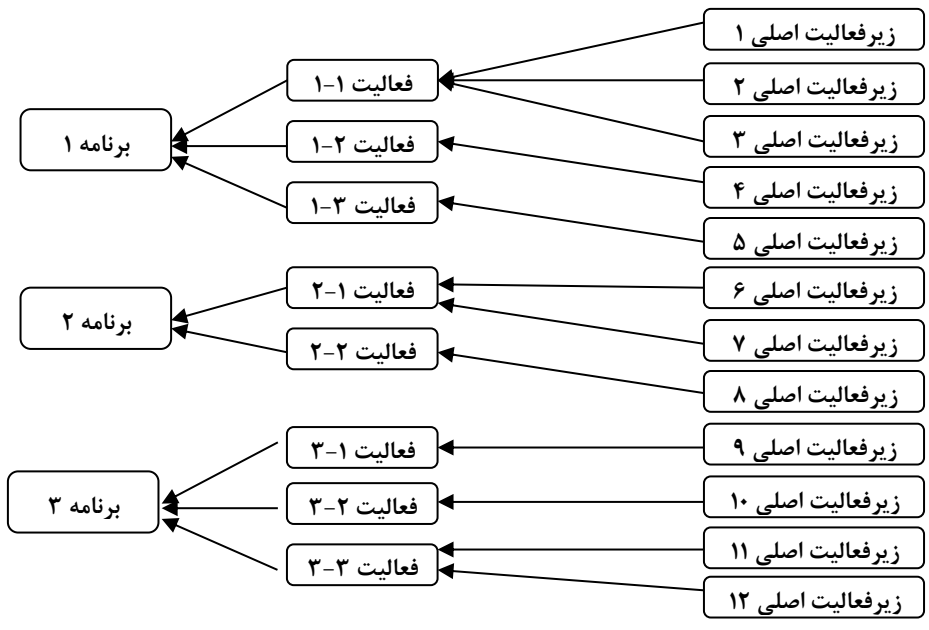
۸- محاسبه قیمت تمام شده فعالیت ها و هزینه تمام شده برنامه های دستگاه اجرایی

همان طور که در بخش احصاء خدمات و زیرفعالیت های مراکز فعالیت نیز اشاره گردید، خدمات و زیرفعالیت های تعریف شده برای مراکز فعالیت اصلی دستگاه، می بایست با توجه به برنامه ها و فعالیت های دستگاه اجرایی تعریف شوند تا تمام این برنامه ها و فعالیت ها 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 تمام‌شده برنامه‌ها می‌باشد.

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



۹- سایر موارد

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

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

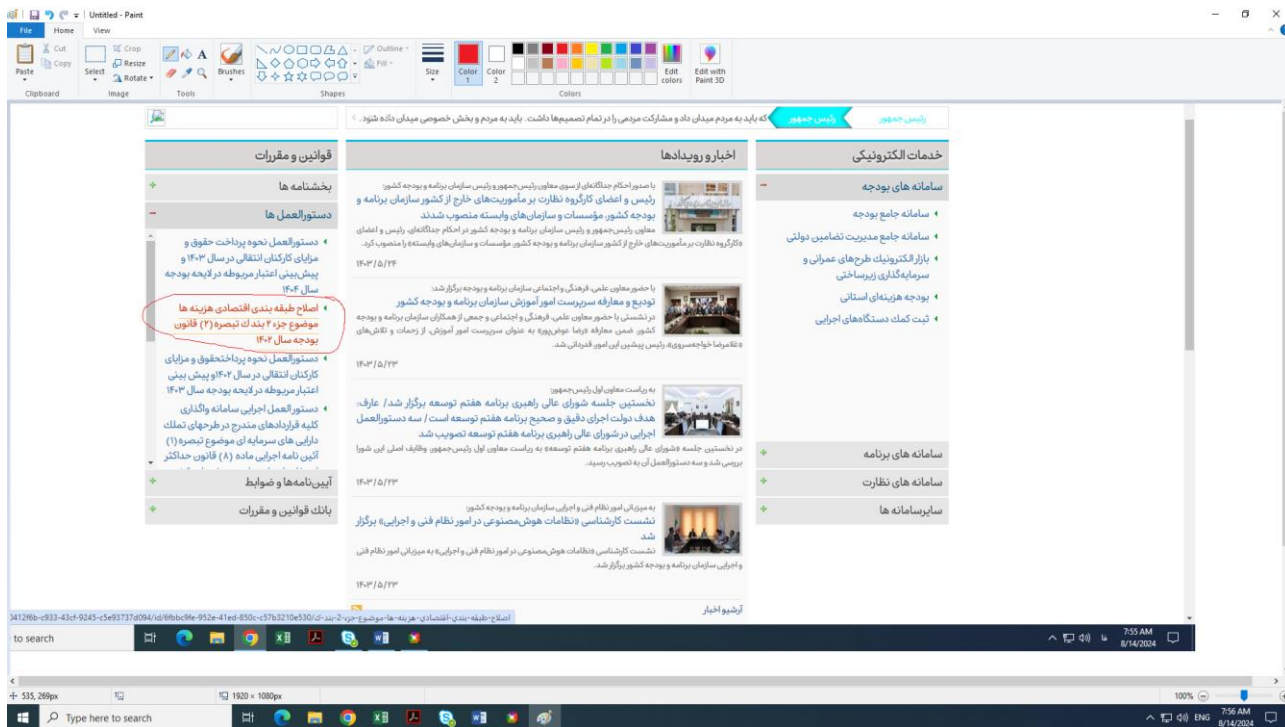
بخش چهارم

طبقه بندی اقتصادی هزینه ها

طبقه بندی اقتصادی مطابق دستورالعمل ابلاغی مندرج در سایت سازمان برنامه و بودجه کشور در بخش دستورالعملها به

آدرس www.mporg.ir

مورد استفاده قرار گیرد



بخش پنجم

دستور العمل مدیریت عملکرد

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

➤ مدیریت عملکرد و ارزیابی عملکرد

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

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

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

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

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

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

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

• اهداف مدیریت عملکرد:

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

➤ مراحل مدیریت عملکرد:

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

۱ - دستورالعمل

نظام مدیریت عملکرد فرایندی است تعاملی میان واحدهای سازمانی، بنابراین 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 تهیه شده است که می‌تواند به عنوان مراحل انجام کار در دستگاه‌های اجرایی استفاده شود که به شرح زیر می‌باشد:

- دستگاه اجرایی موظف است:

۱- اعتبارات هزینه ای ابلاغی سال ۱۴۰۳ خود را در چهارچوب مفاد دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در بخشنامه بودجه 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 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 هایش 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 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.

کارگروهی باید در دستگاه اجرایی تشکیل شود تا قدرت تصمیم گیری و اجرای مراحل پیاده سازی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد را در دستگاه اجرایی بالا ببرد.

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

کارگروه موظف است برای هر خروجی جهت شناخت عملکرد آن حداقل یک شاخص و یا بیشتر تبیین نماید.

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 هدفها ی دستگاه اجرایی اختصاص یافته است و در این همین رابطه می توانید از جدول شماره ۱ هدفها، الزامات و برنامه های دستگاه های اجرایی " از قسمت دستورالعمل برنامه سالانه استفاده کنید.

- ستون (۲)- محل درج کد شاخص است که شامل چهار رقم می باشد که دورقم سمت چپ شامل شماره هدف (۰۱، ۰۲، ۱۰، ۱۱، ۱۰....) 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 ۹۹ تا سال ۱۴۰۲ بصورت عملکرد و سال ۱۴۰۳ مقدار بصورت پیش بینی درج گردد.

جدول شماره دو-تعریف شاخص های عملکرد

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

جدول شماره سه- جدول اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

مقادیر شاخص				وزن شاخص	هدف شاخص	واحد شاخص	عنوان شاخص کلیدی عملکرد	کد شاخص
پیش بینی ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
				۱۰۰				جمع

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 مکلف هستند نسبت به اندازه گیری کارایی و بهره وری دستگاههای اجرائی 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

۱. مقدمه

"نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد" 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 عناصه فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۳۲ ابلاغ می گردد.

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

- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۱ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۴۴ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- ماده ۱۳۸ قانون برنامه چهارم توسعه
- ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه آن
- بند ۱۰ سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری در اصلاح الگوی مصرف
- بند(پ) ماده(۷) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۲
- دستورالعمل بودجه‌ریزی عملیاتی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۳
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۴
- دستورالعمل هزینه یابی پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۵
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۶
- دستورالعمل اجرایی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۷

^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
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۲
- دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۳
- قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت کشور

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 بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد به همراه تحلیل داده‌ها و خروجی‌های مورد انتظار مربوطه به گونه‌ای که دستگاه‌های اجرایی بتوانند بر این اساس، درخواست طرح پیشنهادی (RFP) مورد نظر خود را برای طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد تهیه و تدوین نمایند.

در این راستا اهداف فرعی زیر نیز مد نظر می‌باشد:

- نهادینه کردن نظام‌های یکپارچه «برنامه‌ریزی»، «هزینه‌یابی» و «مدیریت عملکرد» در سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه‌های اجرایی
- ایجاد هماهنگی و ارتباط بین سیستم‌های نرم‌افزاری دستگاه اجرایی با سیستم نرم‌افزاری بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد.
- تقویت نظام پیش‌بینی، تصویب، اجرا و نظارت بر عملکرد اعتبارات دستگاه اجرایی با رویکرد بودجه‌ریزی 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 بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و سیستم تولید گزارش‌های مدیریتی مورد نیاز به منظور افزایش کارایی و بهبود مدیریت هزینه‌های دستگاه‌های اجرایی

۴. خلاصه‌ای از تعاریف عناصر کلیدی نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد

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

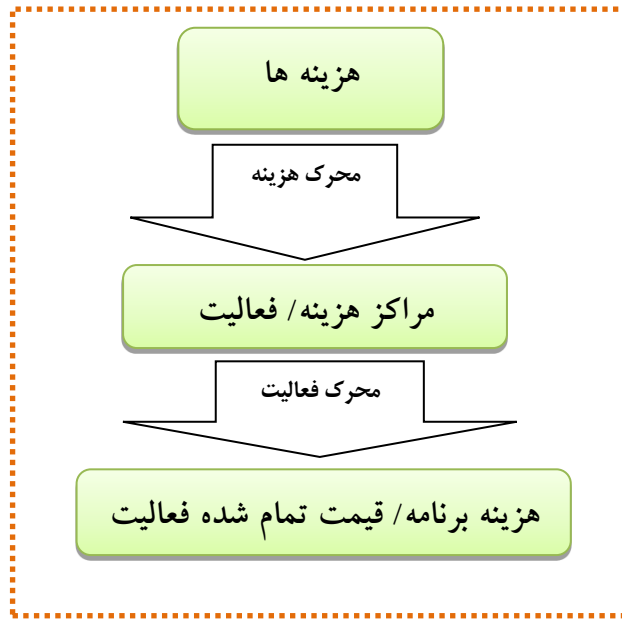
- ✓ **برنامه‌ریزی:** در برنامه‌ریزی لازم است با بررسی اسناد بالادستی از جمله برنامه پنج‌ساله توسعه، «اهداف و سیاست‌های کلی»، «الزامات و راهبردها»، «سیاست‌ها و اقدامات اجرایی»، «برنامه‌ها، فعالیت‌ها، سنج‌های عملکرد و نیز «اهداف کمی» در قالب برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی تعیین گردد.
- مدل مفهومی برنامه‌ریزی در شکل زیر آمده است.



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

✓ **هزینه یابی** : در هزینه یابی اطلاعات پایه شامل « سرفصل حساب های هزینه و محرک هزینه »، « مراکز هزینه / مراکز فعالیت »، « برنامه های اجرایی و سنجه های عملکرد / فعالیت ها و محرک های فعالیت » و غیره جمع آوری می گردد. پس از آن « هزینه برنامه / قیمت تمام شده فعالیت » بر مبنای اطلاعات به دست آمده محاسبه می گردد. مراحل کلی فرایند هزینه یابی در شکل زیر ارائه شده است.

هزینه یابی فعالیت ها



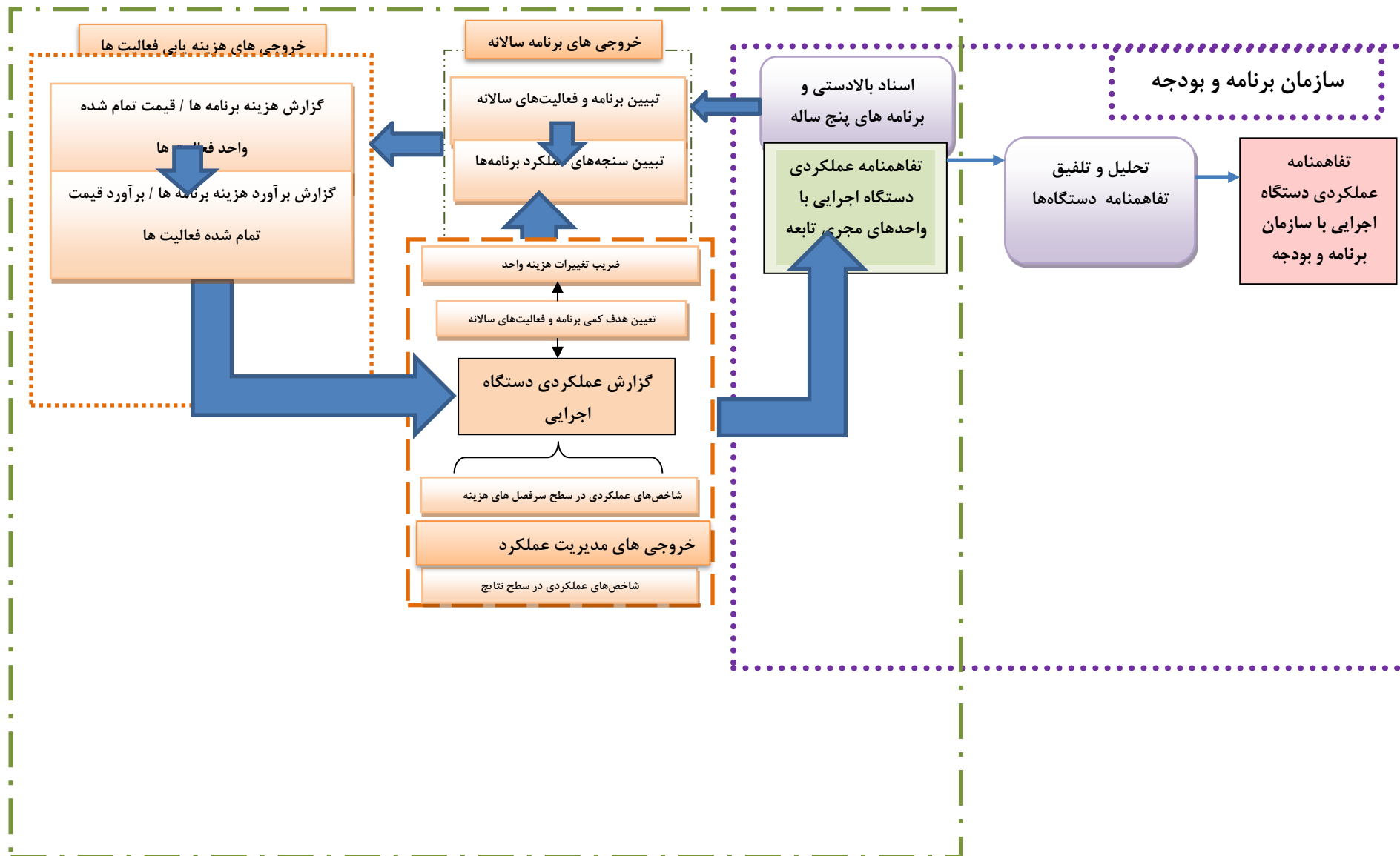
لازم به ذکر است که مفاهیم هر یک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» بیان شده است.

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

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

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





۶. خروجی های مورد انتظار از سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه های اجرایی

سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد می بایست قادر باشد از طریق یکپارچه سازی سه عنصر برنامه ریزی، هزینه یابی و مدیریت عملکرد مطابق دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در پیوست بخشنامه بودجه ۱۴۰۳، 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 فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت فضای مجازی سازمان تعیین می شود، داشته باشد.



سازمان برنامه و بودجه کشور

دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت های دولتی، بانک ها و مؤسسات اتقاعی

وابسته به دولت

پوست پنجاهم بودجه شرکت های دولتی سال ۱۴۰۴

به انضمام فرم صور تجلسات تصویب بودجه

فهرست مطالب

۷.....	۱- مقدمه
۷.....	۲- کلیات صورتجلسات مجمع عمومی / شورای عالی، ضمائم و مستندات همراه آن
۸.....	۳- مستندات ارائه بودجه پیشنهادی
۸.....	۴- تعریف برخی عناوین بودجه‌ای
۱۳.....	۵- جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کد
۱۸.....	۶- چارچوب مستندات منضم به بودجه پیشنهادی
۳۰.....	۷- صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های فرم عمومی
۴۹.....	۸- صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های آب منطقه‌ای
۶۷.....	۹- صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های برق منطقه‌ای
۸۷.....	۱۰- صورتجلسه تصویب بودجه شرکت‌های بیمه
۱۰۵.....	۱۱- صورتجلسه تصویب بودجه بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
۱۲۳.....	۱۲- صورتجلسه تصویب بودجه سایر بانک‌ها

قسمت اول

تعاريف و كلييات

۱- مقدمه

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 ۱۴۰۴ اقدام و به تصویب مجامع عمومی / شورایی عالی برسانند.

تمامی شرکتهای دولتی مکلفند با رعایت کامل مفاد آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف‌سازی و ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های شرکتهای دولتی بویژه مواد ۴، ۸ تا ۱۲ و ۲۸ بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۴ خود را در چارچوب فرم اصلی صورتجلسه و ضوابط مربوط، به همراه ۱۱ مستند به شرح زیر به‌طور کامل تکمیل کرده و حداکثر تا پانزده شهریور در سامانه جامع بودجه ثبت و حداکثر تا اول مهرماه به تصویب مجمع عمومی / شورای عالی خود رسانده و برای سازمان برنامه و بودجه کشور ارسال نمایند.

۲- کلیات صورتجلسات مجمع عمومی / شورای عالی، ضوابط و مستندات همراه آن

شرکتهای دولتی بودجه پیشنهادی خود را باید در قالب مندرجات این دستورالعمل و به همراه ضوابط و مستندات اعلام شده به شرح زیر تنظیم نمایند. فرم صورتجلسات استاندارد بودجه سال ۱۴۰۴ 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
۴. پیش‌بینی منابع و مصارف ارزی
۵. پیش‌بینی تعداد کارکنان به تفکیک نوع قرارداد و سطح تحصیلات
۶. پیش‌بینی سرمایه‌گذاری شرکتهای دولتی به تفکیک منابع
۷. 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 ۱۴۰۲، مصوب ۱۴۰۳ و پیشنهادی ۱۴۰۴ با تأکید بر اهداف کمی، قیمت تمام شده، و قیمت فروش ارائه شود.

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی. شرکتها مکلفند بودجه تفصیلی خود را در قالب فرمها و تحت عناوین سرفصلهای بودجه‌ای بر حسب عملکرد سال ۱۴۰۲، عملکرد ششماهه سال ۱۴۰۳ و پیشنهادی سال ۱۴۰۴ ارائه نمایند.

۳- مستندات ارائه بودجه پیشنهادی

مستندات ارائه بودجه پیشنهادی طبق مفاد ماده ۲۸ آیین‌نامه انتظام‌بخشی شرکتهای دولتی برای ارائه به مجمع عمومی/شورای عالی شامل موارد زیر است:

- مستند ۱: آمار نیروی انسانی، تعداد بازنشستگان و افزایش کارکنان
- مستند ۲: گزارش پرداختی به کارکنان به تفکیک نوع قرارداد
- مستند ۳: گزارش منابع و مصارف ارزی
- مستند ۴: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها
- مستند ۵: گزارش توجیهی از تغییر هزینه‌ها
- مستند ۶: وضع وامها و تعهدات خارجی
- مستند ۷: وضع وامهای داخلی و دیون
- مستند ۸: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی
- مستند ۹: وضعیت ارتقای بهره‌وری
- مستند ۱۰: روش‌های مولدسازی دارایی‌ها
- مستند ۱۱: بهبود روش‌های تامین مالی و نسبت‌های مالی

۴- تعریف برخی عناوین بودجه‌ای

برنامه - فعالیت

در نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات بر مبنای عملکرد واحدهای سازمانی در راستای تولید محصولات / خدمات یا دستیابی به پیامدها اختصاص می‌یابد و بدین ترتیب شرکتها 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. سه موضوع اساسی 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 فعالیتها 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 فعالیتها در هزینه واحد تولید هریک از فعالیت‌های مندرج در این ضمیمه باید برابر باشد.

بودجه تفصیلی

بودجه تفصیلی در هر ۶ فرم بودجه‌ای (شرکتهای عمومی، برق منطقه‌ای، آب منطقه‌ای، بیمه، بانک مرکزی، و سایر بانکها) از سه قسمت اصلی حساب جاری، حساب تخصیص سود یا منابع تأمین زیان، و حساب سرمایه‌ای تشکیل شده است. در این قسمت برخی سرفصل‌های بودجه‌ای که محل تشکیک 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 تفاوتی 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.

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.

بر اساس تبصره ۲ ماده ۲۸ آیین‌نامه انتظام‌بخشی، شفاف‌سازی و ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های شرکتهای دولتی، مبنای محاسبه هزینه‌های پرسنلی، آمار نیروی انسانی ثبت و تأیید نهایی شده در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا) است. بدیهی است برای مواردی که تأیید نهایی تعداد کارکنان در سامانه پاکنا اخذ نشده باشد، امکان درج 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 مسکن، 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 عملیات شرکت به مصرف می‌رسد.

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

حق بیمه: حق بیمه برای اموال و داراییها و وسایل و تجهیزات براساس قراردادهای موجود با شرکت‌های بیمه است. 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 مرتبط نیست ولی به طور 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. افزایش هزینه‌های اداری و عمومی نسبت به درآمدها و هزینه‌های تولید و فروش 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 صورت تجلسه 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. 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 نقل 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 ارقام 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 مادرتخصصی به شرکتهای زیرمجموعه برای سرمایه‌گذاری، وصولی دیون سنواتی گذشته، و سایر مواردی که در هیچ‌کدام از ارقام 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 حتماً 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.

۵- جدول تفصیلی برآورد هزینه‌ها بر اساس کد

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:

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
کمک های بهداشتی	۲۰۴۱۸	هزینه‌های تولید	۲۰۰۰۰
پاداش تحصیلی	۲۰۴۱۹	موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره	۲۰۱۰۰
سایر	۲۰۴۲۰	خرید طی سال	۲۰۲۰۰
اضافه کار		خرید داخلی	۲۰۲۰۱
اضافه کار و کار در ایام تعطیل	۲۰۴۲۱	خرید خارجی	۲۰۲۰۲
عیدی و پاداش		کرایه و حمل و نقل	۲۰۲۰۳
عیدی و پاداش پایان سال	۲۰۴۲۲	حقوق گمرکی	۲۰۲۰۴
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما		هزینه‌های ترخیص کالا	۲۰۲۰۵
حق بیمه سهم کارفرما	۲۰۴۲۳	هزینه بیمه و کارمزد بانکی متعلقه	۲۰۲۰۶
بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما	۲۰۴۲۴	موجودی مواد اولیه در پایان دوره	۲۰۳۰۰
جمع		بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده	
حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)	۲۰۵۰۰	دستمزد و مزایای کارگران	۲۰۴۰۰
حقوق و مزایا		دستمزد و مزایا	
حق شغل و شاغل	۲۰۵۰۱	دستمزد ماهانه	۲۰۴۰۱
حق مدیریت و سرپرستی	۲۰۵۰۲	پایه سنواتی	۲۰۴۰۲
تفاوت تطبیق	۲۰۵۰۳	حق مسکن	۲۰۴۰۳
فوق العاده شغل	۲۰۵۰۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)	۲۰۴۰۴
فوق العاده ویژه/تخصصی	۲۰۵۰۵	حق اولاد و عائله مندی	۲۰۴۰۵
فوق العاده ایثارگری	۲۰۵۰۶	حق تخصص و جذب	۲۰۴۰۶
فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته	۲۰۵۰۷	فوق العاده ویژه	۲۰۴۰۷
فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۲۰۵۰۸	حق سرپرستی	۲۰۴۰۸
فوق العاده بدی آب و هوا	۲۰۵۰۹	حق شیفت و سختی کار	۲۰۴۰۹
فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۲۰۵۱۰	حق بدی آب و هوا	۲۰۴۱۰
فوق العاده نوبت کاری	۲۰۵۱۱	فوق العاده کارایی	۲۰۴۱۱
حق عائله مندی	۲۰۵۱۲	ماموریت	۲۰۴۱۲
فوق العاده هزینه سفر	۲۰۵۱۳	سایر	۲۰۴۱۳
فوق العاده کارایی	۲۰۵۱۴	رفاهیات	
ماموریت	۲۰۵۱۵	هزینه غذا	۲۰۴۱۴
سایر	۲۰۵۱۶	ایاب و ذهاب	۲۰۴۱۵
رفاهیات		مهد کودک	۲۰۴۱۶
هزینه غذا	۲۰۵۱۷	حق ماموریت	۲۰۴۱۷
جمع		ایاب و ذهاب	۲۰۵۱۸
روغن‌های مختلف	۲۱۱۰۳	مهد کودک	۲۰۵۱۹
جمع		حق مسکن	۲۰۵۲۰
آب و برق و سوخت	۲۱۲۰۰	کمک های بهداشتی	۲۰۵۲۱
آب	۲۱۲۰۱	سایر	۲۰۵۲۲
برق	۲۱۲۰۲	اضافه کار	
سوخت	۲۱۲۰۳	اضافه کار	۲۰۵۲۳
جمع		عیدی و پاداش	
تعمیرات و نگهداری	۲۱۳۰۰	عیدی و پاداش پایان سال	۲۰۵۲۴
تعمیرات ساختمان	۲۱۳۰۱	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	
تعمیرات تأسیسات	۲۱۳۰۲		

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
تعمیرات ماشین آلات	۲۱۳۰۳	حق بیمه سهم کارفرما	۲۰۵۲۵
تعمیرات وسایط نقلیه	۲۱۳۰۴	سهم کارفرما بابت بازنشستگی	۲۰۵۲۶
جمع		جمع	
لوازم و مواد مصرفی	۲۱۴۰۰	حقوق و مزایای کارشناسان خارجی	۲۰۶۰۰
مواد مصرفی	۲۱۴۰۱	حقوق ریالی کارشناسان	۲۰۶۰۱
لوازم جزئی	۲۱۴۰۲	حقوق ارزی کارشناسان	۲۰۶۰۲
جمع		مزایای ریالی کارشناسان	۲۰۶۰۳
حق بیمه	۲۱۵۰۰	مزایای ارزی کارشناسان	۲۰۶۰۴
بیمه ساختمان	۲۱۵۰۱	جمع	
بیمه تأسیسات	۲۱۵۰۲	خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی	۲۰۷۰۰
بیمه ماشین آلات	۲۱۵۰۳	قرارداد.....	۲۰۷۰۱
بیمه وسایط نقلیه	۲۱۵۰۴	قرارداد.....	۲۰۷۰۲
بیمه مواد و کالای در جریان سوخت	۲۱۵۰۵	قرارداد.....	۲۰۷۰۳
جمع		جمع	
سایر هزینه‌های عمومی تولید	۲۱۶۰۰	سایر کارکنان	۲۰۷۳۰
مواد غیرمستقیم	۲۱۶۰۱	قراردادهای اشخاص حقوقی	۲۰۷۵۰
لوازم بسته‌بندی	۲۱۶۰۲	قرارداد.....	۲۰۷۵۱
سایر هزینه‌ها	۲۱۶۰۳	قرارداد.....	۲۰۷۵۲
جمع		قرارداد.....	۲۰۷۵۳
جمع		جمع	
هزینه‌های توزیع و فروش	۳۰۰۰۰	استهلاک	۲۰۸۰۰
دستمزد و مزایای کارگران	۳۰۱۰۰	استهلاک ساختمان	۲۰۸۰۱
دستمزد و مزایا		استهلاک تأسیسات	۲۰۸۰۲
دستمزد ماهانه	۳۰۱۰۱	استهلاک ماشین آلات	۲۰۸۰۳
پایه سنواتی	۳۰۱۰۲	استهلاک وسایط نقلیه	۲۰۸۰۴
حق مسکن	۳۰۱۰۳	استهلاک ابزار کار و لوازم فنی	۲۰۸۰۵
کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)	۳۰۱۰۴	جمع	
حق اولاد و عائله مندی	۳۰۱۰۵	اجاره محل	۲۰۹۰۰
حق تخصص و جذب	۳۰۱۰۶	اجاره محل	۲۰۹۰۱
فوق العاده ویژه	۳۰۱۰۷	حق الارض و غیره	۲۰۹۰۲
حق سرپرستی	۳۰۱۰۸	جمع	
حق شیفت و سختی کار	۳۰۱۰۹	لوازم یدکی و ابزار کار جزئی	۲۱۰۰۰
حق بدی آب و هوا	۳۰۱۱۰	لوازم یدکی ماشین‌های تولیدی	۲۱۰۰۱
فوق العاده کارایی	۳۰۱۱۱	لوازم یدکی وسایط نقلیه	۲۱۰۰۲
ماموریت	۳۰۱۱۲	ابزار کار جزئی	۲۱۰۰۳
سایر	۳۰۱۱۳	جمع	
رفاهیات		سوخت ماشین آلات	۲۱۱۰۰
هزینه غذا	۳۰۱۱۴	سوخت ماشین آلات تولیدی	۲۱۱۰۱
ایاب و ذهاب	۳۰۱۱۵	سوخت وسایط نقلیه	۲۱۱۰۲
جمع		جمع	
خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی	۳۰۳۰۰	مهد کودک	۳۰۱۱۶
سایر کارکنان	۳۰۳۳۰	حق ماموریت	۳۰۱۱۷
خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی	۳۰۳۵۰	کمک‌های بهداشتی	۳۰۱۱۸
جمع		پاداش تحصیلی	۳۰۱۱۹
هزینه حمل و نقل و باربری	۳۰۴۰۰	سایر	۳۰۱۲۰
کرایه حمل و نقل	۳۰۴۰۱	اضافه کار	
سوخت وسایط نقلیه	۳۰۴۰۲	اضافه کار و کار در ایام تعطیل	۳۰۱۲۱
تعمیرات وسایط نقلیه	۳۰۴۰۳	عیدی و پاداش	
باربری	۳۰۴۰۴	عیدی و پاداش پایان سال	۳۰۱۲۲
جمع		حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
استهلاک	۳۰۵۰۰	حق بیمه سهم کارفرما	۳۰۱۳۳
استهلاک ساختمان	۳۰۵۰۱	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما	۳۰۱۳۴
استهلاک تأسیسات	۳۰۵۰۲	جمع	
استهلاک ماشین‌آلات	۳۰۵۰۳	سایر مزایا و کمکها	
استهلاک وسایط نقلیه	۳۰۵۰۴	جمع	
جمع		حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)	۳۰۲۰۰
آب و برق و سوخت	۳۰۶۰۰	حقوق و مزایا	
آب	۳۰۶۰۱	حق شغل و شاغل	۳۰۲۰۱
برق	۳۰۶۰۲	حق مدیریت و سرپرستی	۳۰۲۰۲
سوخت	۳۰۶۰۳	تفاوت تطبیق	۳۰۲۰۳
جمع		فوق العاده شغل	۳۰۲۰۴
اجاره محل	۳۰۷۰۰	فوق العاده ویژه/تخصصی	۳۰۲۰۵
زمین	۳۰۷۰۱	فوق العاده ایثارگری	۳۰۲۰۶
ساختمان‌ها	۳۰۷۰۲	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته	۳۰۲۰۷
انبارها	۳۰۷۰۳	فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۳۰۲۰۸
فروشگاه‌ها	۳۰۷۰۴	فوق العاده بدی آب و هوا	۳۰۲۰۹
سایر	۳۰۷۰۵	فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۳۰۲۱۰
جمع		فوق العاده نوبت کاری	۳۰۲۱۱
بیمه	۳۰۸۰۰	حق عائله مندی	۳۰۲۱۲
بیمه ساختمان انبارها و فروشگاه‌ها	۳۰۸۰۱	فوق العاده هزینه سفر	۳۰۲۱۳
بیمه کسری انبارها	۳۰۸۰۲	فوق العاده کارایی	۳۰۲۱۴
بیمه محصولات و موجودی‌ها	۳۰۸۰۳	ماموریت	۳۰۲۱۵
جمع		سایر	۳۰۲۱۶
چاپ، آگهی و تبلیغات	۳۰۹۰۰	رفاهیات	
آگهی در مطبوعات	۳۰۹۰۱	هزینه غذا	۳۰۲۱۷
آگهی رادیو و تلویزیون	۳۰۹۰۲	ایاب و ذهاب	۳۰۲۱۸
نمایشگاه	۳۰۹۰۳	مهد کودک	۳۰۲۱۹
نمونه	۳۰۹۰۴	حق مسکن	۳۰۲۲۰
سایر هزینه‌های تبلیغاتی	۳۰۹۰۵	کمک های بهداشتی	۳۰۲۲۱
جمع		سایر	۳۰۲۲۲
بسته‌بندی	۳۱۰۰۰	اضافه کار	
لوازم بسته‌بندی	۳۱۰۰۱	اضافه کار	۳۰۲۲۳
جمع		عیدی و پاداش	
تعمیرات و نگهداری	۳۱۰۵۰	عیدی و پاداش پایان سال	۳۰۲۲۴
سایر هزینه‌های فروش	۳۱۱۰۰	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	
جمع		حق بیمه سهم کارفرما	۳۰۲۲۵
جمع هزینه‌های توزیع و فروش		سهم کارفرما بابت بازنشستگی	۳۰۲۲۶
هزینه‌های اداری و عمومی	۴۰۰۰۰	جمع	
رفاهیات		دستمزد و مزایای کارگران	۴۰۱۰۰
هزینه غذا	۴۰۲۱۷	دستمزد و مزایا	
ایاب و ذهاب	۴۰۲۱۸	دستمزد ماهانه	۴۰۱۰۱
مهد کودک	۴۰۲۱۹	پایه سنواتی	۴۰۱۰۲
حق مسکن	۴۰۲۲۰	حق مسکن	۴۰۱۰۳
کمک های بهداشتی	۴۰۲۲۱	کمک هزینه مصرفی خانوار (بن خواروبار)	۴۰۱۰۴
سایر	۴۰۲۲۲	حق اولاد و عائله مندی	۴۰۱۰۵
اضافه کار		حق تخصص و جذب	۴۰۱۰۶
اضافه کار	۴۰۲۲۳	فوق العاده ویژه	۴۰۱۰۷
عیدی و پاداش		حق سرپرستی	۴۰۱۰۸

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
عیدی و پاداش پایان سال	۴۰۲۲۴	حق شیفت و سختی کار	۴۰۱۰۹
حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	۴۰۲۲۵	حق بدی آب و هوا	۴۰۱۱۰
حق بیمه سهم کارفرما	۴۰۲۲۶	فوق العاده کارایی	۴۰۱۱۱
سهم کارفرما بابت بازنشستگی	۴۰۲۲۶	ماموریت	۴۰۱۱۲
جمع		سایر	۴۰۱۱۳
خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی	۴۰۳۰۰	رفاهیات	۴۰۱۱۳
سایر کارکنان	۴۰۳۱۰	هزینه غذا	۴۰۱۱۴
اجاره محل	۴۰۳۲۰	ایاب و ذهاب	۴۰۱۱۵
اجاره بهای محل	۴۰۳۲۱	مهد کودک	۴۰۱۱۶
اجاره بهای دفاتر نمایندگی	۴۰۳۲۲	حق ماموریت	۴۰۱۱۷
اجاره بهای انبارها	۴۰۳۲۳	کمک های بهداشتی	۴۰۱۱۸
جمع		پاداش تحصیلی	۴۰۱۱۹
پست و تلفن	۴۰۴۰۰	سایر	۴۰۱۲۰
پست	۴۰۴۰۱	اضافه کار	۴۰۱۲۱
تلگراف	۴۰۴۰۲	اضافه کار و کار در ایام تعطیل	۴۰۱۲۱
تلفن	۴۰۴۰۳	عیدی و پاداش	۴۰۱۲۲
جمع		عیدی و پاداش پایان سال	۴۰۱۲۲
ملزومات اداری	۴۰۵۰۰	حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما	۴۰۱۲۳
نوشت افزار	۴۰۵۰۱	حق بیمه سهم کارفرما	۴۰۱۲۴
ملزومات	۴۰۵۰۲	بیمه عمر و حوادث سهم کارفرما	۴۰۱۲۴
مطبوعات اداری	۴۰۵۰۳	جمع	
جمع		حقوق و مزایای کارمندان (رسمی و پیمانی)	۴۰۲۰۰
آب و برق و سوخت	۴۰۶۰۰	حقوق و مزایا	۴۰۲۰۰
آب	۴۰۶۰۱	حق شغل و شاغل	۴۰۲۰۱
برق	۴۰۶۰۲	حق مدیریت و سرپرستی	۴۰۲۰۲
سوخت	۴۰۶۰۳	تفاوت تطبیق	۴۰۲۰۳
جمع		فوق العاده شغل	۴۰۲۰۴
کارمزد بانکی	۴۰۷۰۰	فوق العاده ویژه/تخصصی	۴۰۲۰۵
کارمزد بانکی	۴۰۷۰۱	فوق العاده ایثارگری	۴۰۲۰۶
خرید اوراق بروت و سفته	۴۰۷۰۲	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته	۴۰۲۰۷
جمع		فوق العاده سختی شرایط محیط کار	۴۰۲۰۸
قراردادهای اشخاص حقوقی	۴۰۸۰۰	فوق العاده بدی آب و هوا	۴۰۲۰۹
جمع		فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۴۰۲۱۰
استهلاک	۴۰۹۰۰	فوق العاده نوبت کاری	۴۰۲۱۱
استهلاک ساختمان	۴۰۹۰۱	حق عائله مندی	۴۰۲۱۲
استهلاک تأسیسات	۴۰۹۰۲	فوق العاده هزینه سفر	۴۰۲۱۳
استهلاک اثاثیه و لوازم اداری	۴۰۹۰۳	فوق العاده کارایی	۴۰۲۱۴
استهلاک وسایط نقلیه	۴۰۹۰۴	ماموریت	۴۰۲۱۵
جمع		سایر	۴۰۲۱۶
ایاب و ذهاب	۴۱۳۰۰	جمع	
پاداش سنوات خدمت کارکنان	۴۱۴۰۱	تعمیرات و نگهداری	۴۱۰۰۰
بازخرید سنوات خدمت کارکنان	۴۱۴۰۲	تعمیرات ساختمان های اداری	۴۱۰۰۱
پاداش پایان خدمت کارکنان	۴۱۴۰۳	تعمیرات تأسیسات	۴۱۰۰۲
سایر هزینه های بازنشستگان	۴۱۴۰۴	تعمیرات اثاثیه و لوازم اداری	۴۱۰۰۳
جمع		هزینه آتش نشانی	۴۱۰۰۴
سایر هزینه های اداری	۴۱۵۰۰	سایر هزینه های تعمیر و نگهداری	۴۱۰۰۵
محیط زیست	۴۱۵۰۱	جمع	
تحقیقات	۴۱۵۰۲	بیمه	۴۱۱۰۰
		بیمه ساختمان ها و لوازم اداری	۴۱۱۰۱

عنوان	کد هزینه	عنوان	کد هزینه
تربیت بدنی	۴۱۵۰۳	بیمه وسایط نقلیه	۴۱۱۰۲
آموزش	۴۱۵۰۴		۴۱۱۰۳
هزینه‌های متفرقه	۴۱۵۰۵	جمع	
حق عضویت در مجامع داخلی	۴۱۵۰۶	مراسم و پذیرایی	۴۱۲۰۰
حق عضویت در مجامع خارجی	۴۱۵۰۷	پذیرایی	۴۱۲۰۱
جمع		آبدارخانه	۴۱۲۰۲
جمع هزینه‌های اداری و عمومی		جمع	

۶- چارچوب مستندات منضم به بودجه پیشنهادی

مستند ۱: آمار نیروی انسانی، تعداد بازنشستگان و افزایش کارکنان

(۱) تعداد کارکنان

شرح	تعداد کل کارکنان	کارمندان	کارگران	خدمات قراردادی اشخاص حقیقی	سایر کارکنان
آخرین آمار ثبت شده در سامانه پاکنا					
عملکرد سال قبل					
مصوب سال جاری					
بودجه پیشنهادی					

(۲) تغییرات تعداد کارکنان

شرح	تعداد کل کارکنان	کارمندان	کارگران	خدمات قراردادی اشخاص حقیقی	سایر کارکنان
پیش‌بینی تعداد بازنشستگان					
پیش‌بینی تعداد بازخرید خدمت					
پیش‌بینی تعداد افزایش کارکنان					

(۳) مجوزهای استخدامی به تفکیک نوع استخدام

مستند ۲: گزارش پرداختی به کارکنان به تفکیک نوع قرارداد

(۱) پرداختی به کارکنان در ششماهه اول سال جاری براساس اطلاعات ثبت شده در سامانه «ثبت حقوق و مزایای کارکنان» (سینا)

شرح	تعداد کارکنان	حقوق حکم	رفاهی	اضافه کار	سایر پرداختیها	جمع پرداختی
کارمندان						
کارگران						
قرارداد اشخاص حقیقی						
سایر کارکنان						
جمع ششماهه						

(۲) هزینه پرسنلی در بودجه پیشنهادی

شرح	تعداد کارکنان	حقوق حکم	رفاهی	اضافه کار	سایر پرداختیها	جمع پرداختی
کارمندان						
کارگران						
قرارداد اشخاص حقیقی						
سایر کارکنان						
جمع کل						

مستند ۳: گزارش منابع و مصارف ارزی

مقادیر به هزار یورو

(۱) عملکرد یک سال قبل

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

مقادیر به هزار یورو

(۲) عملکرد ششماهه سال جاری

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

مقادیر به هزار یورو

(۳) بودجه پیشنهادی

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

مستند ۴: گزارش توجیهی پیش‌بینی درآمدها

(۱) میزان تحقق و دلایل انحراف درآمد شرکت در عملکرد نسبت به مصوب همان سال

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی درآمدها در ششماهه سال جاری

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی درآمد در بودجه پیشنهادی

مستند ۵: گزارش توجیهی تغییر هزینه‌ها

(۱) میزان تحقق و دلایل انحراف هزینه شرکت در عملکرد نسبت به مصوب همان سال

(۲) تجزیه و تحلیل و بررسی هزینه‌ها در ششماهه سال جاری

(۳) دلایل توجیهی پیش‌بینی هزینه‌ها در بودجه پیشنهادی

مستند ۶: وضع وام‌ها و تعهدات خارجی

(مبالغ ارزی)

ردیف	شرح (با ذکر نوع ارز)	وام دهنده	سال دریافت وام	سال خاتمه وام	اصل مبلغ وام دریافتی	میزان بدهی (اصل و بهره)	مبلغ پرداخت شده			پیش‌بینی پرداخت در بودجه پیشنهادی		
							اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع
												جمع

(تسعیر به میلیون ریال)

ردیف	شرح (با ذکر نوع ارز)	وام دهنده	سال دریافت وام	سال خاتمه وام	اصل مبلغ وام دریافتی	میزان بدهی (اصل و بهره)	مبلغ پرداخت شده			پیش‌بینی پرداخت در بودجه پیشنهادی		
							اصل	بهره	جمع	اصل	بهره	جمع
												جمع

مستند ۸: طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای یا عناوین سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی

(مبالغ به میلیون ریال)

بودجه پیشنهادی				مصوب سال جاری					عملکرد سال قبل					واحد سنجشی	عنوان طرح تملک / عناوین سرمایه‌گذاری از محل منابع داخلی**	شماره طرح**
از محل منابع داخلی				از محل منابع داخلی					از محل منابع داخلی							
سایر	وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و انداخته‌ها	از محل منابع عمومی	سایر	وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و انداخته‌ها	از محل منابع عمومی	سایر	وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و انداخته‌ها			

** 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 ۱۴۰۴

فرم عمومی

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

۷- صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ مجمع عمومی / شورای عالی شرکت به صورت عادی تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۴ 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 - 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 سهم‌های قانونی

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

۴- سایر درآمدها

- سایر درآمدها
- سایر دریافتها

۵- سایر هزینه‌ها

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

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 منابع تأمین زیان

حساب تخصیص سود

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

- 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 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:

جمع مصارف

هزينه‌هاي طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي

طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي از محل منابع عمومي دولت*
طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي از محل منابع داخلي

سايير هزينه‌هاي سرمايه‌اي

زمين
ساختمان
تاسيسات
ماشين آلات
لوازم و ابزار كار فني
وسايط نقليه
اثاثيه و لوازم اداري
سرمايه‌گذاري در ساير مؤسسات
سرمايه‌گذاري در تحقيقات و پژوهش
سرمايه‌گذاري براي حفظ محيط زيست
سايير

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)

جمع منابع

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

*. در مورد تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی، منابع عمومي دولت و طرحهاي تملك داراييهاي سرمايه‌اي از محل منابع عمومي دولت ارقام پیشنهادی سازمان برنامه و بودجه کشور ملاک خواهد بود.

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ج - پيش بيني برنامه / فعاليت سال ۱۴۰۴: *

هزينه ها به ميليون ريال است.

شماره برنامه / فعاليت	عنوان برنامه / فعاليت	سنجه عملکرد	هدف كمی	قيمت تمام شده	جمع هزينه
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	فعاليت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	...				

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

د - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۴۰۴:

مقادير به هزار يورو

مصارف ارزي		منابع ارزي	
	طرحهای تملك داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملك داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمت
	سایر هزينه های سرمایه ای از محل منابع داخلی		سایر (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزينه های خدمات		
	سایر (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پيش بيني تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴*	انتهای ۱۴۰۳	نوع قرارداد
				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

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴	انتهای ۱۴۰۳	سطح تحصیلات
				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 ۱۴۰۴

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پرداختی تا پایان سال ۱۴۰۱							از محل منابع داخلی شرکت	مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت			تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته‌های سال	جمع عمومی دولت					شروع	خاتمه		
	جمع	سایر	وام خارجی				داخلی							

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پیش بینی سال ۱۴۰۴								مصوب سال ۱۴۰۳									
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت							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 اندوخته های سال	از محل منابع عمومی دولت		جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال			
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی						

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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	
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی				

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شورایعالی :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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				

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>درآمد فروش محصولات یا کالاهای اصلی فروش محصولات یا کالاهای فرعی درآمد حاصل از ارائه خدمات سایر درآمدها</p> <p>جمع کل درآمدها</p> <p>کسر می شود: پرداخت بابت اجرای قوانین سهم دولت سهم صندوق توسعه ملی سهم هدفمندی سهم مناطق محروم سایر سهم های قانونی</p> <p>جمع کسورات قانونی جمع خالص درآمد قیمت تمام شده کالای فروشی رفته یا خدمات انجام شده موجودی مواد اولیه در ابتدای دوره اضافه می شود: خرید طی سال</p> <p>مواد اولیه آماده برای مصرف کسر می شود: موجودی مواد اولیه در پایان دوره</p> <p>بهای تمام شده مواد اولیه مصرف شده تعداد کارگران جمع دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان جمع حقوق و مزایای کارمندان</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>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 حقوق و مزایای کارشناسان خارجی</p> <p>جمع حقوق و دستمزد پرداختی در تولید (۲)</p> <p>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 هزینه های عمومی تولید</p> <p>جمع هزینه های سربار تولید</p> <p>قیمت تمام شده تولید</p> <p>اضافه می شود: موجودی کالای در جریان ساخت ابتدای دوره کسر می شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره اضافه می شود: موجودی کالای ساخته شده در ابتدای دوره کسر می شود: موجودی کالای ساخته شده در پایان دوره</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده سود/ (زیان) ناخالص</p> <p>هزینه‌های توزیع و فروش تعداد کارگران جمع دستمزد و مزایای کارگران دستمزد و مزایا رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان جمع حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان</p> <p>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</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								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

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 اندوخته قانونی اندوخت احتیاطی

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>اندوخته سرمایه‌ای</p> <p>سود سهام دولت</p> <p>سود سهام شرکتهای دولتی</p> <p>سود سهام سایر سهامداران</p> <p>سایر حسابهای تخصیص سود</p> <p>مانده نقل به سال بعد</p> <p>جمع حساب تخصیص سود</p> <p>منابع تأمین زیان</p> <p>ذخایر سال</p> <p>منابع عمومی دولت</p> <p>داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p> <p>دریافتهای تجاری و سایر دریافتهای</p> <p>موجودی نقد</p> <p>جمع منابع تأمین زیان</p> <p>منابع</p> <p>اندوخته‌های سال</p> <p>ذخایر سال</p> <p>تسهیلات بانکی دریافتی</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>ودیعه مشترکین</p> <p>سایر منابع</p> <p>منابع عمومی دولت</p> <p>سایر داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد</p> <p>جمع منابع</p> <p>مصارف 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</p> <p>جمع هزینه‌های سرمایه‌ای</p> <p>۱-۱-۷ - 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</p> <p>جمع بازپرداخت وامها و دیون</p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								جمع هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری) جمع مصارف

صور تجلسه مجمع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضميمه ۱: برنامه - فعاليت سالانه شركت (صفحه)

ضميمه ۲: بودجه تفصيلي (صفحه)

۸- صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ مجمع عمومی / شورایی شرکت به صورت عادی تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۴ 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» صورتجلسه 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

- درآمد اصلی آب

- درآمد برق

- درآمد حق نظاره و خدمات کارشناسی

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

- قیمت تمام شده آب

- قیمت تمام شده برق

- قیمت تمام شده حق نظاره 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 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)

حساب تخصیص سود

اندوخته قانونی

اندوخته احتیاطی

اندوخته سرمایه‌ای

سود سهام دولت

سود سهام شرکت‌های دولتی

سود سهام سایر سهامداران

سایر حسابهای تخصیص سود

مانده نقل به سال بعد

جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

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 دریافتیها
 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 عمومي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ج - پيش بينی برنامه / فعاليت سال ۱۴۰۴: *

هزينه ها به ميليون ريال است.

شماره برنامه / فعاليت	عنوان برنامه / فعاليت	سنجه عملکرد	هدف کمی	قيمت تمام شده	جمع هزينه
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	فعاليت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	...				

*. بودجه پيش بينی شده برای تحقق اهداف کمی فوق الذکر است. بدیهی است در صورت کاهش اهداف کمی، هزينه ها تعديل خواهد شد.

د - پيش بينی منابع و مصارف ارزي سال ۱۴۰۴:

مقادير به هزار يورو

مصارف ارزي		منابع ارزي	
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمت
	سایر هزينه های سرمایه ای از محل منابع داخلی		سایر (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزينه های خدمات		
	سایر (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پيش بيني تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴*	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
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 ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
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 تصویب بودجه سال ۱۴۰۴
و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پرداختی تا پایان سال ۱۴۰۲							از محل منابع عمومی دولت	مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت					ذخایر و اندوخته های سال					خاتمه	شروع		
	جمع	سایر		وام	تسهیلات									
		خارجی	داخلی	خارجی	دریافتی از سیستم بانکی									

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمايه گذاري شرکت به تفکيک منابع

(ارقام: ميليون ريال)

پيش بيني سال ۱۴۰۴								مصوب سال ۱۴۰۳								
جمع کل	از محل منابع داخلي شرکت						از محل منابع عمومي دولت	جمع کل	از محل منابع داخلي شرکت						از محل منابع عمومي دولت	شماره طرح
	جمع	سایر		وام خارجي	تسهيلات دريافتي از سيستم بانكي	ذخاير و اندوخته هاي سال			جمع	سایر		وام خارجي	تسهيلات دريافتي از سيستم بانكي	ذخاير و اندوخته هاي سال		
		خارجي	داخلي							خارجي	داخلي					

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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	
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی				

صور تجلسه مجمع عمومي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شورایی :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صور تجلسه مجمع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ضميمه شماره ۱: (صفحه)

ضميمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
منضم به صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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 ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>درآمدها درآمد اصلی آب درآمد برق درآمد حق النظاره و خدمات کارشناسی سایر درآمدها</p> <p>جمع کل درآمد</p> <p>قیمت تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات انجام شده</p> <p>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</p> <p>مواد اولیه آماده برای مصرف کسر می شود: موجودی مواد اولیه (آب) در پایان دوره</p> <p>بهای تمام شده مواد اولیه</p> <p>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</p> <p>جمع حقوق و دستمزد</p> <p>خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک اجاره محل</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها</p> <p>جمع هزینه‌های سربرار جمع قیمت تمام شده در بخش آب</p> <p>بخش برق خرید طی سال 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</p> <p>جمع حقوق و دستمزد</p> <p>خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه‌ها</p> <p>جمع هزینه‌های سربرار جمع قیمت تمام شده در بخش برق</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>بخش ارائه خدمات و حق النظاره</p> <p>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</p> <p>جمع حقوق و دستمزد پرداختی در بخش ارائه خدمات و حق النظاره</p> <p>خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک آب، برق، سوخت تعمیرات و نگهداری مخابرات و ارتباطات سایر هزینه ها</p> <p>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</p> <p>هزینه های توزیع و فروش تعداد اشخاص حقیقی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 مخابرات 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 بازنشستگی سهم کارفرما تعداد کارمندان حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی - اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی - اشخاص حقوقی استهلاک اجاره محل آب، برق و سوخت

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								تعمیرات و نگهداری مخابرات 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

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>منابع تأمین زیان</p> <p>ذخایر سال</p> <p>منابع عمومی دولت</p> <p>داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p> <p>دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها</p> <p>موجودی نقد</p> <p>جمع منابع تأمین زیان</p> <p>منابع</p> <p>اندوخته های سال</p> <p>ذخایر سال</p> <p>تسهیلات بانکی دریافتی</p> <p>وام داخلی - سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>اهدایی و دریافتی از مشترکین</p> <p>ماده ۶۳ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت</p> <p>اوراق مشارکت</p> <p>سایر</p> <p>منابع عمومی دولت</p> <p>سایر داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p> <p>دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها</p> <p>موجودی نقد</p> <p>جمع منابع</p> <p>مصارف</p> <p>طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت</p> <p>طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی</p> <p>زمین</p> <p>ساختمان و بهسازی آن</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>تأسیسات و تجهیزات ماشین آلات لوازم و ابزار فنی وسایط نقلیه اثاثیه و منصوبات سرمایه گذاری از محل منابع داخلی (طرح و پروژه) سرمایه گذاری در تحقیقات و پژوهش سرمایه گذاری در توسعه نیروگاههای برق آبی سایر</p> <p>جمع هزینه های سرمایه ای</p> <p>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</p> <p>جمع بازپرداخت وام و دیون جمع هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>سایر داراییهای جاری (افزایش دارایی های جاری)</p> <p>جمع مصارف</p>

فرم برق

صور تجلسه مجمع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضميمه ۱: برنامه - فعاليت سالانه شركت (صفحه)

ضميمه ۲: بودجه تفصيلي (صفحه)

۹- صورتجلسه تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ ۱۴۰۴ 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» صورتجلسه 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 می‌شود: موضوع پرداخت به سازمان هدفمندی یارانه‌ها
دریافتی حاصل از فروش انرژی به شرکت‌ها/مدیریت شبکه/شرکت مادر تخصصی
دریافتی حاصل از خدمات انتقال انرژی (ترانزیت)
دریافتی ما به التفاوت نرخ یارانه برق و سوخت
درآمد حاصل از صادرات
درآمد ناشی از اجرای مفاد ذیل ماده ۶۱ قانون الحاق
سایر درآمدهای عملیاتی
کسر می‌شود: پرداخت بابت اجرای مفاد صدر ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات
درآمد غیرعملیاتی

۲ - هزینه‌ها

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

۳ - 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 منابع تأمین زیان

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

جمع (معادل ردیف ۶)

حساب تخصیص سود

اندوخته قانونی
سایر اندوخته‌ها
اندوخته سرمایه‌ای
سود سهام دولت
سود سهام سایر سهامداران
سایر حساب‌های تخصیص سود

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 دارایی ملاک خواهد بود.

توضیحات:

جمع مصارف

ذخایر	هزینه‌های طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای
اندوخته‌ها	(۱) طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع عمومی *
منابع عمومی بابت طرح‌های تملک *	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید
انتقال	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال
تولید	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع
توزیع	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی
روستایی	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات
تحقیقات	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی
بهینه‌سازی	(۲) طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای از محل منابع داخلی *
سایر منابع	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تولید
حق اشعاب	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال
تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی *	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع
وام داخلی - سایر	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی
وام خارجی	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات
اوراق مشارکت	طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی
سایر دریافتی‌ها از توانیر	سایر هزینه‌های سرمایه‌ای
سایر دریافتی‌ها	(۳) سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی
سایر دریافتی‌ها از شرکت‌ها	(۴) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی
سایر منابع (پذیره‌نویسی)	(۵) سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی
سایر داراییهای جاری	(۶) سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید
پیش پرداختها	(۷) سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی و شبکه انت
موجودی مواد و کالا	(۸) سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث توزیع
دریافتیهای تجاری و سایر دریافتنیها	(۹) سرمایه‌گذاری در سایر طرحها
موجودی نقد	(۱۰) سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر
	(۱۱) سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی
	(۱۲) سایر سرمایه‌گذاری از طریق شرکت‌های زیرمجموعه
	(۱۳) فن آوری اطلاعات
	(۱۴) اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع
	(۱۵) سایر هزینه‌های سرمایه‌ای
	زمین
	ساختمان
	تأسیسات
	وسایط نقلیه
	ماشین آلات
	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 ۱۴۰۴

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۴: *

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 ۱۴۰۴: (مقادیر به هزار یورو)

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

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان*:

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴*	انتهای ۱۴۰۳	نوع قرارداد
				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

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴	انتهای ۱۴۰۳	سطح تحصیلات
				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 ۱۴۰۴

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پرداختی تا پایان سال ۱۴۰۲							از محل منابع دولت	مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت					از محل منابع دولت					خاتمه	شروع		
	جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی									
		خارجی	داخلی											

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پیش بینی سال ۱۴۰۴								مصوب سال ۱۴۰۳									
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت							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 اندوخته های سال	از محل منابع عمومی دولت		جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال			
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی						

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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		
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی					

صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شورایی :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صور تجلسه مجمع عمومي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ضميمه شماره ۱: (صفحه)

ضميمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
منضم به صورت جلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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 ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>آمار کارکنان شرکت های تولید و توزیع (نفر) کارکنان شرکت های مدیریت تولید نیروگاه ها کارکنان شرکت های توزیع جمع کارکنان شرکت های تولید و توزیع</p> <p>آمار مشترکین مشترک موجود مشترک جدید جمع مشترکین</p> <p>آمار تولید انرژی (میلیون کیلووات ساعت) کل تولید انرژی تولید انرژی در ولتاژ توزیع (جزئی از کل) جمع تولید انرژی</p> <p>آمار خرید انرژی (میلیون کیلووات ساعت) خرید انرژی از شرکت مدیریت شبکه واردات انرژی خرید انرژی از نیروگاه های برق آبی و اتمی خرید انرژی از بخش خصوصی خرید انرژی از شرکت ها جمع خرید انرژی</p> <p>آمار فروش انرژی (میلیون کیلووات ساعت) فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه فروش انرژی به شرکت ها 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</p> <p>(برای همه شرکت های این بخش به استثنای شرکت مادر تخصصی، آمار "فروش انرژی به شرکت مدیریت شبکه" محاسبه نمی شود)</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت/مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>میزان افت k.wh انرژی عبوری از شبکه درصد افت</p> <p>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</p> <p>جمع درآمدها و دریافتی ها درآمد غیر عملیاتی</p> <p>جمع کل درآمدها و دریافتی ها</p> <p>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</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت/مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی_ اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی_ اشخاص حقوقی لوازم و مواد مصرفی سوخت نیروگاهها هزینه تعمیرات دوره ای بلند مدت نیروگاهها سایر هزینهها</p> <p>جمع هزینه تولید انرژی</p> <p>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</p> <p>جمع هزینه خرید انرژی</p> <p>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</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

نام شرکت/مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>حقوق و مزایای کارمندان حقوق و مزایای مستمر (حقوق و مزایای حکم) رفاهیات اضافه کار عیدی و پاداش حق بیمه و بازنشستگی سهم کارفرما تعداد اشخاص حقیقی خدمات قراردادی_ اشخاص حقیقی تعداد سایر کارکنان هزینه سایر کارکنان خدمات قراردادی_ اشخاص حقوقی لوازم و مواد مصرفی تعمیرات و نگهداری سایر هزینه‌ها</p> <p>جمع هزینه انتقال و دیسپاچینگ</p> <p>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</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>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)</p> <p>جمع هزینه های اداری و عمومی</p> <p>هزینه سنوات خدمت کارکنان بازخرید خدمت کارکنان ذخیره و پاداش پایان خدمت بازنشستگان سایر هزینه های بازنشستگان</p> <p>جمع هزینه سنوات خدمت کارکنان</p> <p>هزینه ترانزیت انرژی پرداخت به شرکت مدیریت شبکه بیمه تاسیسات هزینه توزیع (حق العمل کاری) هزینه ناشی از اجرای مفاد ماده ۶۱ قانون الحاق و سایر قوانین و مقررات هزینه مالی</p> <p>جمع هزینه ها (بدون استهلاک) متوسط هزینه ها (بدون استهلاک)</p> <p>هزینه استهلاک تاسیسات تولید تاسیسات انتقال تاسیسات اداری و عمومی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 دریافتیهای تجاری و سایر دریافتیها 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 شورای عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 اشعاب تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت سایر دریافتیها از شرکت مادر تخصصی سایر دریافتیها سایر منابع (پذیره نویسی و ...) سایر دریافتیها 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

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p> طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای انتقال از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای روستایی از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای تحقیقات از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای توزیع از محل منابع داخلی طرح‌های تملک داراییهای سرمایه‌ای بهینه‌سازی از محل منابع داخلی سرمایه‌گذاری در طرح‌های انتقال از محل منابع داخلی سرمایه‌گذاری در طرح‌های تولید از محل منابع داخلی سرمایه‌گذاری در طرح انرژی روستایی سرمایه‌گذاری اختصاصی تولید سرمایه‌گذاری در بهینه‌سازی شبکه انتقال سرمایه‌گذاری در طرح‌های تحقیقات از محل منابع داخلی سایر سرمایه‌گذاری ها از طریق شرکت‌های زیر مجموعه اصلاح و بهینه‌سازی شبکه توزیع سرمایه‌گذاری در طرح توسعه و احداث و توزیع سرمایه‌گذاری در طرح روشنایی معابر سرمایه‌گذاری در سایر طرحها فن‌آوری اطلاعات سایر هزینه‌های سرمایه‌ای زمین ساختمان تأسیسات وسایل نقلیه ماشین آلات اثاثیه و لوازم اداری سایر هزینه‌ها جمع هزینه‌های سرمایه‌ای بازپرداخت وام‌ها و دیون بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی بازپرداخت وام داخلی بازپرداخت وام خارجی بازپرداخت اوراق مشارکت </p>

ضمیمه شماره ۲ : منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>بازپرداخت وام موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه اختصاص به حساب وجوه اداره شده پرداخت به شرکت مادر تخصصی بابت خرید تأسیسات بازپرداخت دیون سایر پرداختی‌ها</p> <p>جمع باز پرداخت وام‌ها و دیون</p> <p>جمع هزینه‌های سرمایه‌ای و باز پرداخت وام‌ها و دیون</p> <p>سایر داراییهای جاری(افزایش داراییهای جاری)</p> <p>جمع مصارف</p>

صور تجلسه مجامع عمومی / شورای عالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضمیمه ۱: برنامه - فعالیت سالانه (صفحه)

ضمیمه ۲: بودجه تفصیلی (صفحه)

۱۰- صورت جلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ مجمع عمومی / شورایی شرکت به صورت عادی تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۴ 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» صورت جلسه 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 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)

حساب تخصیص سود

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

جمع (معادل ردیف ۸)

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

توضیحات:

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ب - بودجه سرمایه‌ای (ارقام به میلیون ریال)

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

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

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۴*

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 ۱۴۰۴:

مقادیر به هزار یورو

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

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴*	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
کارکنان رسمی				
کارکنان قرارداد معین				
کارکنان شعب خارج از کشور				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
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.

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

برداختی تا پایان سال ۱۴۰۲							از محل منابع دولت عمومی	مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح		
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت				ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی					وام خارجی	سایر			شروع	خاتمه
	جمع	داخلی	خارجی	جمع												

صورتجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پیش بینی سال ۱۴۰۴								مصوب سال ۱۴۰۳									
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت							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 اندوخته های سال	از محل منابع عمومی دولت		جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال			
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی						

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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	
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی				

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شوراي عالي :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی

تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ضمیمه شماره ۱: (صفحه)

ضمیمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
 منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایعالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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 ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>درآمدها</p> <p>درآمد حق بیمه حق بیمه صادره حق بیمه اتکایی قبولی</p> <p>جمع درآمد حق بیمه</p> <p>درآمد سرمایه گذاریها سود سپرده های بانکی سود سهام سود ناشی از سرمایه گذاریها و مشارکت سود اوراق بهادار (استاد خزانه اسلامی ...)</p> <p>سایر</p> <p>جمع درآمد سرمایه گذاریها</p> <p>سایر درآمدهای بیمه ای خسارت سهم بیمه گران اتکایی کارمزد و کارمزد منافع اتکایی درآمد حاصل از سپرده های اتکایی سایر درآمدهای عملیاتی</p> <p>جمع سایر درآمدهای بیمه ای</p> <p>سایر درآمدهای غیر عملیاتی</p> <p>جمع کل درآمد</p> <p>هزینه ها</p> <p>هزینه های بیمه ای خسارت پرداختی حق بیمه اتکایی واگذاری زیان ناشی از سرمایه گذاریها و مشارکت هزینه مشارکت در منافع تغییرات سایر ذخایر فنی خرید خدمات بازاریابی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>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</p> <p>جمع هزینه‌های بیمه‌ای</p> <p>تعداد کارکنان رسمی</p> <p>جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی</p> <p>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 ایثارگری فوق العاده خاص / جذب کمک هزینه اولاد و عائله مندی تعداد کارکنان قرارداد معین حقوق حکم کارکنان قرارداد معین تعداد کارکنان شعب خارج</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>حقوق حکم کارکنان شعب خارج</p> <p>جمع حقوق و مزایای حکم سایر کارکنان</p> <p>مزایا و کمکها</p> <p>کمک هزینه غذا و مسکن</p> <p>کمک هزینه ایاب و ذهاب</p> <p>فوق العاده بهره‌وری و عملکرد</p> <p>هزینه ازدواج، مهدکودک و فوت</p> <p>هزینه لباس کارکنان</p> <p>سایر کمکهای رفاهی</p> <p>شعب خارج</p> <p>جمع مزایا و کمکها</p> <p>اضافه کاری</p> <p>اضافه کار</p> <p>نوبت کاری</p> <p>شعب خارج</p> <p>جمع اضافه کاری</p> <p>بیمه سهم کارفرما</p> <p>صندوق بازنشستگی کارکنان</p> <p>حق بیمه سازمان تامین اجتماعی</p> <p>شعب خارج</p> <p>جمع بیمه سهم کارفرما</p> <p>عیدی و پاداش</p> <p>عیدی مصوب دولت</p> <p>پاداش عملکرد</p> <p>شعب خارج</p> <p>جمع عیدی و پاداش</p> <p>جمع هزینه‌های پرسنلی</p> <p>هزینه‌های اداری و عمومی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>سفر و فوق‌العاده 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 تأمین کسری آکچوئری صندوق بازنشستگی کارکنان سایر هزینه‌های بازنشستگی جمع سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>سایر هزینه‌های اداری پدافند غیرعامل حق عضویت در مجامع هزینه تحقیقات هزینه تربیت بدنی سایر</p> <p>جمع هزینه‌های اداری و عمومی جمع کل هزینه سود(زیان) عملیاتی</p> <p>هزینه‌های مالی سایر دریافتها (سایر پرداختها)</p> <p>سود قبل از کسر مالیات / (زیان)</p> <p>مالیات ۵۰٪ سود ویژه</p> <p>سود(زیان) ویژه نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان حساب تخصیص سود</p> <p>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</p> <p>جمع حساب تخصیص سود</p> <p>منابع تأمین زیان ذخایر سال</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش‌پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها موجودی نقد</p> <p>جمع منابع تامین زیان</p> <p>منابع اندوخته های سال ذخایر سال تسهیلات بانکی دریافتی وام داخلی - سایر وام خارجی اوراق مشارکت منابع عمومی دولت سایر سایر داراییهای جاری پیش‌پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها موجودی نقد</p> <p>جمع منابع</p> <p>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</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>ماشین آلات وسایط نقلیه اثاثیه و لوازم اداری سرمایه گذاری در موسسات سرمایه گذاری در تحقیقات و پژوهش سایر</p> <p>جمع هزینه های سرمایه ای</p> <p>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</p> <p>جمع بازپرداخت وامها و دیون جمع هزینه های سرمایه ای، بازپرداخت وامها و دیون سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری)</p> <p>جمع مصارف</p>

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضميمه ۱: برنامه - فعاليت سالانه شرکت (صفحه)

ضميمه ۲: بودجه تفصيلي (صفحه)

۱۱- صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ مجمع عمومی / شورایی شرکت به صورت عادی تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۴ 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» صورتجلسه 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 ۱۴۰۴

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 :

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ج - پيش بيني برنامه / فعاليت سال ۱۴۰۴: *

هزينه ها به ميليون ريال است.

شماره برنامه / فعاليت	عنوان برنامه / فعاليت	سنجه عملکرد	هدف كمی	قيمت تمام شده	جمع هزينه
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	فعاليت ۳				
	عنوان برنامه				
	فعاليت ۱				
	فعاليت ۲				
	...				

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

د - پيش بيني منابع و مصارف ارزي سال ۱۴۰۴:

مقادير به هزار يورو

مصارف ارزي		منابع ارزي	
	طرحهای تملك داراییهای سرمایه ای از محل منابع عمومی دولت		ارز ناشی از صدور کالا
	طرحهای تملك داراییهای سرمایه ای از محل منابع داخلی		ارز ناشی از صدور خدمت
	سایر هزينه های سرمایه ای از محل منابع داخلی		سایر (توضیح داده شود)
	خرید مواد اولیه و لوازم مصرفی		
	هزينه های خدمات		
	سایر (توضیح داده شود)		
	جمع کل		جمع کل

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پيش بيني تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزينه

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴*	انتهای ۱۴۰۳	نوع قرارداد
				کارکنان رسمی
				کارکنان شعب خارج از کشور
				کارکنان خدمات قرارداد معین
				سایر کارکنان
				جمع کل**

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

پایان سال ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	افزایش ۱۴۰۴	انتهای ۱۴۰۳	سطح تحصیلات
				دکترا
				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.

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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	
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی				

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شوراي عالي :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ضميمه شماره ۱: (صفحه)

ضميمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
 منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت/مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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 شورایی عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>درآمدها</p> <p>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</p> <p>جمع کل درآمد</p> <p>هزینه های عملیاتی</p> <p>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</p> <p>جمع هزینه های عملیاتی</p> <p>هزینه های پرسنلی تعداد کارکنان رسمی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی</p> <p>حق شغل حق شاغل</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 شورایی عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 المشاوره و حق الوکاله و حق حضور

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایی عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان کمک به صندوق بازنشستگی ذخیره پاداش پایان خدمت وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان سایر هزینه های بازنشستگی جمع سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان جمع هزینه های اداری و عمومی هزینه های نشر پول و چاپ متفرقه استهلاک جمع کل هزینه سایر دریافتیها 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 شورایی عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>سود سهام سایر سهامداران سایر حسابهای تخصیص سود مانده نقل به سال بعد</p> <p>جمع حساب تخصیص سود</p> <p>منابع تأمین زیان ذخایر سال منابع عمومی دولت داراییهای جاری پیش پرداختها موجودی مواد و کالا دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها موجودی نقد</p> <p>جمع منابع تأمین زیان</p> <p>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</p> <p>جمع منابع</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>مصارف</p> <p>اموال غیرمنقول</p> <p>خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام ودایع حق انشعابها تعمیر اساسی ساختمانها</p> <p>جمع خرید زمین و ساختمان</p> <p>تأسیسات اموال غیر منقول اموال غیر منقول پیش بینی نشده</p> <p>جمع اموال غیر منقول</p> <p>اموال منقول</p> <p>ماشینهای حساب و تحویلداری دستگاههای تکثیر و تحریر دستگاههای ارتباطی و مخابراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابگری غیر از رایانه</p> <p>جمع ماشین آلات و تجهیزات عمده</p> <p>اتومبیل سواری کامیون و وانت اتوبوس و مینی بوس پول رسانی و آمبولانس موتور سیکلت هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه</p> <p>جمع وسایل نقلیه</p> <p>انواع میز و صندلی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>انواع صندوقها و محفظه ها</p> <p>لوازم برقی و فنی</p> <p>سایر اثاثیه</p> <p>جمع اثاثیه و لوازم اداری</p> <p>تجهیزات و سخت افزار رایانه ای</p> <p>نرم افزارهای رایانه ای</p> <p>جمع اتوماسیون</p> <p>جمع اموال منقول</p> <p>سرقفلی</p> <p>سایر هزینه های سرمایه ای</p> <p>هزینه تحقیقات (جزئی از سایر)</p> <p>جمع سرقفلی و سایر هزینه های سرمایه ای</p> <p>بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی</p> <p>بازپرداخت اصل وامهای داخلی</p> <p>بازپرداخت اصل وام خارجی</p> <p>بازپرداخت دیون</p> <p>سایر پرداختها</p> <p>جمع بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>جمع هزینه های سرمایه ای و بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری)</p> <p>جمع مصارف</p>

فرم سایر بانکها

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

اصل صور تجلسه (صفحه)

ضميمه ۱: برنامه - فعاليت سالانه شرکت (صفحه)

ضميمه ۲: بودجه تفصيلی (صفحه)

۱۲- صورتجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

در تاریخ مجمع عمومی / شورایی شرکت به صورت عادی تشکیل شد و بودجه سال ۱۴۰۴ 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» صورتجلسه 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 سپرده‌گذاری و اوراق بدهی
- سود سرمایه‌گذاری
- درآمد کارمزد
- سود مبادلات و معاملات ارزی
- سایر درآمدهای عملیاتی
- سایر درآمدها

۲ - هزینه‌ها

- هزینه‌های عملیاتی
- هزینه‌های پرسنلی
- هزینه‌های اداری و عمومی
- هزینه‌های مطالبات مشکوک‌الوصول
- هزینه‌های مالی
- سایر هزینه‌ها
- هزینه 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

حساب منابع تأمین زیان

ذخایر سال	اندوخته قانونی
منابع عمومی دولت	اندوخته احتیاطی
داراییهای جاری	سایر اندوخته‌ها
پیش پرداختها	سود سهام دولت
موجودی مواد و کالا	سود سهام شرکت‌های دولتی
دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها	سود سهام سایر سهامداران
موجودی نقد	سایر حساب‌های تخصیص سود
	مانده نقل به سال بعد
جمع (معادل ردیف ۸)	جمع (معادل ردیف ۸)

توضیحات :

صور تجلسه مجمع عمومی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

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 / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

ج - پیش‌بینی برنامه / فعالیت سال ۱۴۰۴: *

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 ۱۴۰۴:

مقادیر به هزار یورو

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

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

هـ - پیش بینی تعداد کارکنان :

(۱) بر حسب نوع قرار داد و مرکز هزینه

نوع قرارداد	انتهای ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴*	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
کارکنان رسمی				
کارکنان شعب خارج از کشور				
کارکنان خدمات قرارداد معین				
سایر کارکنان				
جمع کل**				

(۲) بر حسب سطح تحصیلات

سطح تحصیلات	انتهای ۱۴۰۳	افزایش ۱۴۰۴	کاهش ۱۴۰۴	پایان سال ۱۴۰۴
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.

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه‌گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پرداختی تا پایان سال ۱۴۰۲							از محل منابع دولت عمومی	مقدار	سنجه	محل اجرای طرح	تاریخ		عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت			وام خارجی	ذخایر و اندوخته‌های سال	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی					خاتمه	شروع		
	جمع	سایر	داخلی											
		خارجی	داخلی											

صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(ارقام: میلیون ریال)

پیش بینی سال ۱۴۰۴								مصوب سال ۱۴۰۳									
جمع کل	از محل منابع داخلی شرکت							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 اندوخته های سال	از محل منابع عمومی دولت		جمع	سایر		وام خارجی	تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی	ذخایر و اندوخته های سال			
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی						

صور تجلسه مجمع عمومی / شورای عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

و - سرمایه گذاری شرکت به تفکیک منابع

(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
		خارجی	داخلی							خارجی	داخلی				

صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ز - امضای اعضای مجمع عمومی / شوراي عالي :

امضا

۱- رئیس مجمع

۲- عضو مجمع

۳- عضو مجمع

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

ضمائم صور تجلسه مجمع عمومي / شوراي عالي

تصويب بودجه سال ۱۴۰۴

ضميمه شماره ۱: (صفحه)

ضميمه شماره ۲: (صفحه)

ضمیمه شماره ۱ : برنامه - فعالیت سالانه شرکت
منضم به صورتجلسه مجمع عمومی / شورایی عالی تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

هزینه واحد و قیمت فروش به میلیون ریال است

شماره طبقه بندی:

نام شرکت/مؤسسه:

پیشنهادی سال ۱۴۰۴				مصوب سال ۱۴۰۳				عملکرد سال ۱۴۰۲				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 شوراییعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>درآمدها</p> <p>درآمدهای عملیاتی:</p> <p>درآمد تسهیلات اعطایی</p> <p>درآمد سپرده‌گذاری و اوراق بدهی</p> <p>جایزه سپرده قانونی (سهم سپرده‌گذاران و بانک)</p> <p>سود سپرده‌های مدت‌دار نزد بانک</p> <p>سود گواهی سپرده، اوراق مشارکت، سایر اوراق بدهی</p> <p>درآمد صندوقهای مشاع با درآمد ثابت</p> <p>جمع تسهیلات اعطایی، سپرده‌گذاری و اوراق بدهی</p> <p>سود سرمایه‌گذاریها</p> <p>سود سهام شرکت‌ها و صندوقهای سرمایه‌گذاری</p> <p>سود حاصل از فروش سهام شرکتها و صندوقهای سرمایه‌گذاری</p> <p>سود حاصل از افزایش ارزش سرمایه‌گذاریها</p> <p>جمع سود سرمایه‌گذاریها</p> <p>درآمد کارمزد</p> <p>طرح شتاب</p> <p>دریافتی تسهیلات اعطایی قرض‌الحسنه</p> <p>اعتبارات اسنادی گشایش یافته</p> <p>ضمانت‌نامه‌های صادره</p> <p>عملیات ارزی</p> <p>وجوه اداره شده</p> <p>حواله‌های بانکی</p> <p>ارزیابی وثایق</p> <p>بررسی پرونده‌های اعتباری مشتریان</p> <p>آبونمان کارت اعتباری</p> <p>حق‌الوکاله دریافتی از دارندگان گواهی سپرده خاص</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 الحفاظه 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 مشکوک‌الوصول 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 هزینه‌ها هزینه‌های عملیاتی: هزینه سود سپرده

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>سود سپرده‌های سرمایه‌گذاری ریالی</p> <p>سود سپرده‌های ارزی</p> <p>سود گواهی سپرده خاص</p> <p>جمع سود سپرده</p> <p>هزینه کارمزد</p> <p>طرح شتاب</p> <p>دستگاه‌های POS</p> <p>پرداختی به بانک مرکزی</p> <p>پرداختی به بانکهای خارجی</p> <p>هزینه جواز تجهیز سپرده‌های قرض‌الحسنه</p> <p>اتاق پایاپای</p> <p>سایر</p> <p>جمع هزینه کارمزد</p> <p>هزینه سرمایه‌گذاریها</p> <p>زیان حاصل از فروش سهام شرکت‌ها و صندوقهای سرمایه‌گذاری</p> <p>زیان حاصل از کاهش ارزش سرمایه‌گذاری</p> <p>جمع هزینه سرمایه‌گذاریها</p> <p>هزینه مبادلات و معاملات ارزی</p> <p>زیان خرید و فروش ارز</p> <p>زیان تسعیر ارز</p> <p>جمع هزینه مبادلات و معاملات ارزی</p> <p>سایر هزینه‌های عملیاتی</p> <p>هزینه شعب خارج از کشور</p> <p>سایر</p> <p>جمع سایر هزینه‌های عملیاتی</p> <p>جمع کل هزینه‌های عملیاتی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>هزینه‌های پرسنلی تعداد کارکنان رسمی جمع حقوق و مزایای حکم کارکنان رسمی</p> <p>حق شغل حق شاغل فوق‌العاده مدیریت فوق‌العاده تطبیق فوق‌العاده سختی کار فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته فوق‌العاده بدی آب و هوا فوق‌العاده شغل فوق‌العاده ویژه فوق‌العاده ایثارگری فوق‌العاده خاص کمک هزینه عائله‌مندی 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</p> <p>کمک‌های رفاهی کمک هزینه غذا کمک هزینه ایاب و ذهاب فوق‌العاده بهره‌وری و عملکرد کمک هزینه مهد کودک، ازدواج و فوت سایر کمک‌های رفاهی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورتجلسه مجمع عمومی (یا شوراییعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه‌بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			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 ماشین‌آلات نگهداری وسایل و اثاثیه اداری ملزومات مصرفی حق عضویت صندوق ضمانت سپرده‌ها تشریفات و پذیرایی خرید خدمات قراردادی بهداشت و درمان حق الزحمه حسابرسی و حق مشاوره ماشینهای حسابداری و رایانه (هزینه‌های پشتیبانی) حق الزحمه حفاظت پول‌رسانی حق الزحمه حفاظت شعب (نیروی انتظامی) حق الزحمه کارکنان شرکته آموزش تحقیقات تربیت بدنی هزینه‌های اداری و عمومی شعب خارج سایر سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان کمک به صندوق رفاه و تأمین آتیه ذخیره پاداش پایان خدمت وجوه بازخرید سنوات خدمت کارکنان تأمین کسری آکچوئری صندوق بازنشستگی کارکنان سایر هزینه‌های بازنشستگی جمع سنوات خدمت کارکنان و بازنشستگان

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه‌بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>جمع هزینه‌های اداری و عمومی</p> <p>هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول هزینه اختصاصی مطالبات مشکوک‌الوصول تسهیلات اعطایی و مطالبات هزینه عمومی مطالبات مشکوک‌الوصول تسهیلات اعطایی و مطالبات هزینه‌های مالی سود تسهیلات دریافتی از سایر بانکا 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</p> <p>سایر هزینه‌ها</p> <p>زیان حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود و نامشهود زیان حاصل از فروش وثایق تملیک شده سایر هزینه استهلاک</p> <p>جمع کل هزینه‌ها</p> <p>سایر دریافتیها سایر پرداختیها سود قبل از کسر مالیات/(زیان) مالیات ۵۰٪ سود ویژه</p> <p>سود ویژه (زیان) خالص نقل به حساب تخصیص سود/منابع تأمین زیان</p> <p>حساب تخصیص سود اندوخته قانونی اندوخته احتیاطی</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایی عالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>سایر اندوخته ها</p> <p>سود سهام دولت</p> <p>سود سهام شرکتهای دولتی</p> <p>سود سهام سایر سهامداران</p> <p>سایر حسابهای تخصیص سود</p> <p>مانده نقل به سال بعد</p> <p>جمع حساب تخصیص سود</p> <p>منابع تأمین زیان</p> <p>ذخایر سال</p> <p>منابع عمومی دولت</p> <p>داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p> <p>دریافتنیهای تجاری و سایر دریافتنیها</p> <p>موجودی نقد</p> <p>جمع منابع تأمین زیان</p> <p>منابع</p> <p>اندوخته های سال</p> <p>ذخایر سال</p> <p>تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی</p> <p>وام داخلی سایر</p> <p>وام خارجی</p> <p>سایر منابع</p> <p>سایر داراییهای جاری</p> <p>پیش پرداختها</p> <p>موجودی مواد و کالا</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایعالی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

(ارقام: میلیون ریال)

شماره طبقه بندی:

نام شرکت / مؤسسه:

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>دریافتنی های تجاری و سایر دریافتنی ها موجودی نقد</p> <p>جمع منابع</p> <p>مصارف</p> <p>اموال غیر منقول</p> <p>خرید زمین خرید ساختمانهای جدید احداث و تکمیل ساختمانهای جدید و نیمه تمام ودایع حق انشعابها تعمیر اساسی ساختمانها</p> <p>جمع خرید زمین و ساختمان</p> <p>تأسیسات اموال غیر منقول اموال غیر منقول پیش بینی نشده</p> <p>جمع اموال غیر منقول</p> <p>اموال منقول</p> <p>ماشینهای حساب و تحویل داری دستگاههای تکثیر و تحریر دستگاههای ارتباطی و مخابراتی دستگاههای فنی سایر ماشینهای حسابگری غیر از رایانه</p> <p>جمع ماشین آلات و تجهیزات عمده</p> <p>اتومبیل سواری کامیون و وانت اتوبوس و مینی بوس پول رسانی و آمبولانس موتور سیکلت</p>

ضمیمه شماره ۲: منضم به صورت جلسه مجمع عمومی (یا شورایی) تصویب بودجه سال ۱۴۰۴

نام شرکت / مؤسسه:

شماره طبقه بندی:

(ارقام: میلیون ریال)

سال ۱۴۰۴		سال ۱۴۰۳			سال ۱۴۰۲			شرح
مصوب مجمع	پیشنهادی هیئت مدیره	عملکرد ششماهه اول	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	عملکرد	بودجه اصلاحی	بودجه مصوب	
								<p>هزینه نوسازی و بهسازی وسایط نقلیه</p> <p>جمع وسایل نقلیه</p> <p>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</p> <p>جمع اتوماسیون</p> <p>جمع اموال منقول</p> <p>سرقفلی سایر هزینه های سرمایه ای هزینه تحقیقات (جزئی از سایر)</p> <p>جمع سرقفلی و سایر هزینه های سرمایه ای</p> <p>بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>بازپرداخت اصل تسهیلات دریافتی از سیستم بانکی داخلی بازپرداخت اصل وامهای داخلی بازپرداخت اصل وام خارجی بازپرداخت دیون سایر پرداختها</p> <p>جمع بازپرداخت وامها و دیون</p> <p>جمع هزینه های سرمایه ای و باز پرداخت وامها و دیون</p> <p>سایر داراییهای جاری (افزایش داراییهای جاری)</p> <p>جمع مصارف</p>

پیوست شماره

(۶)

دستورالعمل غربالگری طرح ها و پروژه های تملک

دارائی های سرمایه ای

فهرست مطالب

۲.....	مقدمه.....
۳.....	ساماندهی و غربالگری تملک دارائی‌های سرمایه‌ای
۵.....	جدول ۱ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای پیوست شماره یک.....
۶.....	جدول ۲ - جدول تامین مالی طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای پیوست یک
۷.....	جدول ۳ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای ردیف‌های متفرقه.....
۸.....	جدول ۴ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای ردیف‌های متفرقه.....
۹.....	نحوه تکمیل فرم‌های دستورالعمل.....

بسمه تعالی

مقدمه

توسعه پایدار کشور نیازمند سرمایه‌گذاری‌های ماندگار و بلند مدت و انجام پروژه‌های زیربنایی برای ایجاد ارزش افزوده و تولید زاینده در کشور است. سهم قابل توجهی از سرمایه‌گذاری‌های دولت در اقتصاد کشور از طریق هزینه کردن بودجه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای واقع می‌شود، از این رو رفتار اقتصادی دولت در مدیریت صحیح و تخصیص بهینه منابع در این حوزه از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

وجود مشکلاتی در مسیر اجرای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به ویژه طی سال‌های اخیر سبب بروز برخی چالش‌ها در حوزه عمرانی شده است. از جمله این مسائل می‌توان به خاتمه حداقلی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و افزایش طول عمر اجرای آنها اشاره کرد که باعث افزایش اعتبار مورد نیاز برای خاتمه طرح‌ها در سال‌های آتی خواهد شد. با توجه به موارد فوق ساماندهی و تعیین تکلیف طرح‌های نیمه تمام تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ضروری به نظر می‌رسد.

ساماندهی و غربالگری تملک دارائی‌های سرمایه‌ای

در راستای بخشنامه بوجه و ضوابط مالی ناظر بر تنظیم لایحه بودجه، دستگاه‌های اجرایی مکلفند موارد زیر را رعایت نمایند:

- طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای فاقد مجوز ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) و یا اصلاح مشخصات اصلی طرح‌های دارای مجوز موجود شامل تغییر هر یک از موارد از قبیل عنوان طرح، هدف کمی طرح، حجم عملیات، محل اجرا و مشخصات فنی، بدون اخذ مجوز مورد اشاره امکان درج در لوایح بودجه سنواتی را ندارند و در صورتی که در سنوات گذشته در قوانین بودجه درج شده باشند، باید حذف گردند.

- منابع حاصل از مولد سازی دارائی‌های هر دستگاه به شیوه تهاوتر برای تامین مالی طرح‌های تملک دارائی‌های همان دستگاه پیش بینی می‌گردد.

- پیش بینی اعتبار برای خرید خودروهای سواری داخلی (به استثناء دستگاه‌های جدیدالتأسیس - با رعایت مفاد بند (۸) و یا جایگزینی با خودروهای فرسوده) و خودروهای خارجی ممنوع می‌باشد.

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

- پیشنهاد هرگونه طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدید و افزایش هدف کمی طرح‌های موجود ممنوع 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 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.

- 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 الحاق (۲) (ابلاغیه شماره ۷۳۶۴۵ مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱ سازمان)، اقدام نمایند.

- 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. صدور مجوز شورای اقتصاد منوط به ارایه تاییدیه پیش‌بینی اعتبار مذکور می‌باشد.
- توسعه ظرفیت و امکانات فیزیکی از محل اعتبارات طرح‌ها و پروژه‌های تعمیرات اساسی ممنوع است.
- با توجه به ضرورت تقسیم کار ملی و استانی، دستگاه‌های اجرایی موظفند طرح‌هایی که قابلیت واگذاری به استانها را دارند مشخص و به سازمان اعلام نمایند.

دستگاه‌های اجرایی مکلفند اطلاعات جداول ذیل را صرفاً برای آن دسته از طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای که براساس بخشنامه و ضوابط مالی بودجه سال ۱۴۰۳ مجاز به پیشنهاد آن می‌باشد، تکمیل نمایند.

جدول ۱ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای پیوست شماره یک

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	شماره پروژه	عنوان پروژه	مجوز کمیسیون ماده ۳۳ (دارد / ندارد)	قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۴ (دارد/ندارد)	قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۵ (دارد/ندارد)	پیشرفت فیزیکی	طرح / پروژه‌های متوقف	قابلیت استانی شدن (دارد/ندارد)	مصوبه سفر مقام معظم رهبری (دارد/ندارد)	جزء طرح / پروژه‌های پیشران توسعه اقتصادی (است/نیست)	مصوبه سفر رئیس جمهور (دارد/ندارد)

جدول ۲ - جدول تامین مالی طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای پیوست یک

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

امکان تامین مالی غیر از بودجه عمومی								عنوان پروژه	شماره پروژه	عنوان طرح	شماره طبقه بندی طرح
سایر منابع	درآمد اختصاصی	منابع داخلی	سرمایه گذاری خارجی	بازار پول و بازار سرمایه	تسهیلات مالی خارجی و داخلی	مولد سازی	مشارکت با بخش خصوصی و غیر دولتی				

جدول ۳ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای ردیف‌های متفرقه

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

شماره ردیف متفرقه:

عنوان دستگاه اجرایی:

عنوان ردیف متفرقه:

شماره طبقه‌بندی طرح	عنوان طرح	شماره پروژه	عنوان پروژه	مجوز کمیسیون ماده ۲۳ (دارد / ندارد)	قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۴ (دارد/ندارد)	قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۵ (دارد/ندارد)	پیشرفت فیزیکی	طرح / پروژه‌های متوقف	قابلیت استانی شدن (دارد/ندارد)	مصوبه سفر مقام معظم رهبری (دارد/ندارد)	جز طرح / پروژه‌های پیشران توسعه اقتصادی (است/نیست)	مصوبه سفر رئیس جمهور (دارد/ندارد)

جدول ۴ - طرح‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای ردیف‌های متفرقه

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

شماره ردیف متفرقه:

عنوان دستگاه اجرایی:

عنوان ردیف متفرقه:

امکان تامین مالی غیر از بودجه عمومی								عنوان پروژه	شماره پروژه	عنوان طرح	شماره طبقه‌بندی طرح
سایر منابع	درآمد اختصاصی	منابع داخلی	سرمایه گذاری خارجی	بازار پول و بازار سرمایه	تسهیلات مالی خارجی و داخلی	مولد سازی	مشارکت با بخش خصوصی و غیر دولتی				

نحوه تکمیل فرم‌های دستورالعمل

عنوان و شماره طرح : همانند عنوان درج شده در پیوست شماره یک قانون بودجه سال ۱۴۰۳ کل کشور تعیین می‌شود. با توجه به بازبینی برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی امکان تغییر شماره طرح وجود دارد که در آن صورت شماره طرح جدید درج می‌گردد.

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

عنوان و شماره پروژه‌های طرح: همانند عنوان درج شده در موافقتنامه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای قانون بودجه سال ۱۴۰۳ درج گردد.

مجوز کمیسیون ماده ۲۳: طرح/ پروژه‌هایی که مجوز فنی، اقتصادی زیست محیطی و پدافند غیر عامل از کمیسیون موضوع ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) را دارند.

قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۴: طرح / پروژه قابلیت خاتمه و بهره برداری در سال ۱۴۰۴ با فرض تامین اعتبار کافی دارد.

قابلیت بهره برداری در سال ۱۴۰۵: طرح / پروژه قابلیت خاتمه و بهره برداری در سال ۱۴۰۵ را با فرض تامین اعتبار کافی دارد.

پیشرفت فیزیکی: پیش بینی میزان پیشرفت فیزیکی واقعی طرح / پروژه تا پایان سال ۱۴۰۳

طرح/پروژه‌های متوقف: طرح/پروژه‌هایی که بیش از دو سال فاقد عملکرد می‌باشند.

قابلیت استانی شدن: طرح‌هایی که انتفاع آن عاید یک استان مشخص می‌شود اما به دلایلی مانند اهمیت آن برای کشور یا قابل توجه بودن حجم عملیات و هزینه اجرای طرح، تامین اعتبار آن توسط سازمان برنامه کشور صورت می‌پذیرد اما مبادله موافقتنامه طرح در استان انجام می‌شود.

مصوبه سفر مقام معظم رهبری: طرح/پروژه‌هایی که در سفر مقام معظم رهبری به استان مصوب شده‌اند.

مصوبه سفر رئیس جمهور: طرح/پروژه‌هایی که در سفرهای استانی رئیس جمهور مصوب شده‌اند.

پیشران توسعه اقتصادی: طرح‌های اولویت دار دستگاه و پیشران توسعه مشخص شده در لایحه برنامه هفتم

مشارکت با بخش خصوصی و غیر دولتی: طرح/ پروژه‌هایی که قابلیت مشارکت و واگذاری به بخش خصوصی و غیردولتی را دارند.

مولد سازی: طرح/پروژه‌های عمرانی نیمه تمامی که با روش فروش و مشارکت عمومی – خصوصی یا حذف طرح‌های فاقد توجیه با هدف ایجاد ارزش افزوده اقتصادی قابلیت مولد سازی دارند.

تسهیلات مالی خارجی و داخلی: پیش بینی می‌شود طرح از انواع تسهیلات ارزی و ریالی استفاده نماید.

بازار پول و بازار سرمایه: پیش بینی می‌شود بخشی از منابع طرح از بازار پول یا بازار سرمایه تامین گردد.

سرمایه گذاری خارجی: پیش بینی می‌شود طرح قابلیت جذب سرمایه گذار خارجی را دارد.

منابع داخلی: پیش بینی می‌شود طرح از محل منابع داخلی دستگاه تامین اعتبار گردد.

درآمد اختصاصی: پیش بینی می‌شود طرح از محل منابع داخلی دستگاه تامین اعتبار گردد.

سایر منابع: طرح از محل منابعی غیر از موارد فوق قابلیت تامین اعتبار دارد.

پیوست شماره

(۷)

دستوالعمل تنظیم پیوست تسهیلات بانکی

و

هزینه‌های فرابودجه‌ای

ماده ۱- در این دستورالعمل اصلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می‌شود:

۱-۱- سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

۱-۲- دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، و نیز دستگاه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند.

۱-۳- تضمین: عملیاتی تعهدآور که به موجب آن دولت یا دستگاه‌های اجرایی در چهارچوب قوانین و مقررات، ضمانت اشخاص حقیقی و حقوقی را در ارتباط با انجام تکالیف و تعهدات مدیون اصلی در برابر ذی‌نفع تضمین، طبق شرایط مندرج تضمین‌نامه به عهده می‌گیرد.

۱-۴- عملیات فرابودجه‌ای: عملیاتی مالی ذیل اعتبارات پیش‌بینی نشده ردیف‌های قوانین بودجه سنواتی، تبصره‌های قانون بودجه فاقد ردیف اعتباری مشخص برای تامین مالی و مصوبات قانونی خارج از احکام قانون بودجه است که منجر به ایجاد تعهداتی بر عهده دولت می‌شود که تامین مالی آن‌ها از طریق افزایش بدهی امکان‌پذیر است.

۱-۵- مؤسسه اعتباری: بانک یا مؤسسه اعتباری غیربانکی که به موجب قانون یا با مجوز بانک مرکزی تأسیس شده است و تحت نظارت بانک مرکزی قرار دارد.

۱-۶- سامانه سمات: سامانه متمرکز اطلاعات تسهیلات و تعهدات (سمات) موضوع ماده (۳۵) "آیین‌نامه پیشگیری از انباشت مطالبات غیرجاری بانکی" مصوب ۱۳۹۷/۱۲/۲۸ ستاد هماهنگی مبارزه با مفاسد اقتصادی.

ماده ۲- کلیه دستگاه‌های اجرایی می‌بایست نسبت به ثبت پیش‌بینی عملیات فرابودجه‌ای در سال ۱۴۰۴ جهت اخذ مجوز و همچنین ثبت عملکرد عملیات فرابودجه‌ای ایجاد شده قبل از سال ۱۴۰۴، در سامانه «مدیریت تعهدات دولت» مطابق با بخشنامه «نحوه ثبت و تایید تعهدات فرابودجه‌ای دولت و اصلاحات آن» اقدام نمایند.

ماده ۳- ایجاد هرگونه عملیات فرابودجه‌ای جدید توسط دستگاه‌های اجرایی صرفاً با اخذ تاییدیه (قبل از ایجاد تعهد) در بستر سامانه «مدیریت تعهدات دولت» و در سقف مجاز ابلاغی امکان‌پذیر است. ایجاد هرگونه تعهد بر ذمه دولت ناشی از عملیات فرابودجه‌ای خارج از بستر سامانه «مدیریت تعهدات دولت» در حکم تخلف و تصرف غیرقانونی در وجوه و اموال دولت است. سازمان هیچ مسئولیتی در قبال تامین مالی تعهدات فرابودجه‌ای فاقد شناسه یکتا (مجوزهی) سامانه مذکور را نخواهد داشت.

ماده ۴- ایجاد طلب جدید از دولت که ناشی از عملیات فرابودجه‌ای دستگاه‌های اجرایی در سنوات گذشته باشد، در صورتی مجاز است که شناسه یکتا (مجوزدهی) برای تعهدات گذشته ایجاد می‌شود در سامانه «مدیریت تعهدات دولت» ایجاد شده باشد.

ماده ۵- تمام دستگاه‌های اجرایی که تاکنون با استفاده از ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نزد بانک مرکزی نموده‌اند، مکلفند معادل ریالی ارز تعهد شده برای پرداخت در سال ۱۴۰۴ (منطق با فرم تعهد استفاده از ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی) با توجه به محل تامین اعتبار آن، در قالب ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی پیشنهاد نمایند. سازمان نسبت به تنظیم تعهدات در بودجه شرکت یا وزارت مذکور در لایحه بودجه اقدام می‌نماید.

ماده ۶- دستگاه‌های اجرایی که برای تسریع در عملیات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود نسبت به انعقاد قرارداد تسهیلات مالی با توجه به شرایط مندرج در قانون اصلاح (۵۶) قانون الحاق (۱) اقدام نموده‌اند موظفند بازپرداخت تسهیلات مورد استفاده در سال‌های قبل را پیش‌بینی نمایند. در صورت عدم پیش‌بینی تعهدات ماده (۵۶) توسط وزارتخانه‌ها و شرکت‌های ذی‌ربط، سازمان نسبت به تنظیم تعهدات در بودجه شرکت یا وزارت مذکور در لایحه اقدام می‌نماید.

ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی که از محل صندوق توسعه ملی تسهیلات دریافت کرده‌اند، مکلفند عملکرد میزان بدهی معوق و سررسید شده برای بازپرداخت در سال ۱۴۰۴ را تهیه و به سازمان ارسال نمایند.

ماده ۸- دستگاه‌های اجرایی مکلفند بازپرداخت تسهیلات دریافت شده به پشتوانه تضمین دولت را برای سال ۱۴۰۴ مطابق جدول شماره ۱ این دستورالعمل به سازمان اعلام نمایند.

جدول ۱ فرم تعهدات دولت به پشتوانه تضامین

امکان تعدید وجود دارد	بازپرداخت سال ۱۴۰۴								بازپرداخت سال ۱۴۰۴ (اصل و فرع)	تسهیلات دریافت شده به پشتوانه تضمین نامه	نام طرح	شماره طبقه بندی طرح در پیوست ۱	ذینفع تضمین	موضوع تضمین نامه	شناسه یکتای تضمین	دستگاه اجرایی	ردیف
	اقساط سه ماه چهارم		اقساط سه ماه سوم		اقساط سه ماه دوم		اقساط سه ماه اول										
	سود و کارمزد	اصل تسهیلات	سود و کارمزد	اصل تسهیلات	سود و کارمزد	اصل تسهیلات	سود و کارمزد	اصل تسهیلات									
بله/خ یر																	1
																	2

*: موارد خاکستری بصورت سیستمی تکمیل میشود و دستگاه فقط باید موارد سفید رنگ را تکمیل مینماید.

*: نرخ محاسباتی ارز ذکر گردد.

ماده ۹- موسسه اعتباری صرفاً در صورتی مجاز به پرداخت تسهیلات می‌باشد که از قبل، تضمین یا تعهد آن با مبنای قانونی توسط سازمان برنامه صادر شده باشد. ایجاد تعهد برای دولت بدون اخذ مجوز سازمان ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۰- مؤسسه اعتباری موظفانند اطلاعات تسهیلات پرداخت شده به پشتوانه تضمین دولت و شناسه یکتای مربوطه را در سامانه سمات ثبت نمایند تا امکان پیش‌بینی تعهدات دولت به پشتوانه تضامین دولت برای سازمان در بودجه سنواتی فراهم شود. سازمان هیچ مسئولیتی در قبال تامین مالی تسهیلات به پشتوانه تضامین دولت ثبت نشده در سامانه سمات نخواهد داشت.

ماده ۱۱- کلیه دستگاه‌های اجرایی که برای تسریع در عملیات در طول سال مالی نسبت اخذ تسهیلات مالی به پشتوانه تضامین دولت در چارچوب قوانین موضوع از جمله قانون اصلاح ماده (۵۶) قانون الحاق (۱)، ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه، ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی یا تسهیلات از محل منابع صندوق توسعه ملی اقدام خواهند کرد، نسبت تکمیل فرم زیر و پیش‌بینی میزان تسهیلات موردنیاز اقدام نمایند.

جدول شماره ۲. فرم پیش‌بینی تسهیلات موردنیاز به پشتوانه تضامین دولت برای سال ۱۴۰۴

ردیف	موضوع تسهیلات	شماره طبقه‌بندی طرح مندرج در پیوست ۱ قانون بودجه	عنوان طرح	مبلغ تسهیلات پیش‌بینی شده	سود تسهیلات پیش‌بینی شده	جمع کل	مدت زمان بازپرداخت (ماه)