

پیوست شماره «۲»

**دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه
هزینه‌ای (دستگاه های ملی و استانی) و تملک
دارایی های سرمایه ای دستگاه های ملی
و تملک دارایی های سرمایه ای استانی**

دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مکلفند بودجه عملیاتی خود را در قالب فرم‌های شماره (۱) تا (۳)، پیشنهادات اعتبارات تملک دارایی‌های مالی خود را در قالب فرم شماره (۴)، منابع بودجه خود را در قالب فرم‌های شماره (۵) و (۵/۱) و دستگاه‌های ملی پیشنهادات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را در قالب فرم‌های شماره (۶) تا (۹) به شرح ذیل تکمیل نمایند.

فرم شماره (۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۸۹ بر حسب برنامه

این فرم براساس برنامه‌های اجرایی دستگاه و برآورد اعتبار مورد نیاز آن تکمیل می‌گردد و در واقع روکش فرم‌های شماره (۲) بوده و برنامه‌های مندرج در فرم شماره (۲) در این فرم می‌آید.

– **شماره طبقه‌بندی برنامه:** منظور شماره طبقه‌بندی برنامه در مصوبه شماره ۴۰۲۹۷/ت/۶۵۵۵۰ مورخ ۱۳۸۷/۴/۳۱ هیئت وزیران می‌باشد.

– **عنوان برنامه:** منظور عنوان برنامه در مصوبه شماره ۴۰۲۹۷/ت/۶۵۵۵۰ مورخ ۱۳۸۷/۴/۳۱ هیئت وزیران می‌باشد.

– **هدف کمی:**

مقدار: نشان‌دهنده کل کار قابل انجام در سال ۱۳۸۹ می‌باشد که در اثر اجرای برنامه حاصل خواهد شد مانند: یک میلیون نفر دانش‌آموز، تأمین یک میلیون متر مکعب آب و ...

واحد: کمیت تعیین کننده هدف است که می‌تواند با توجه به عنوان برنامه انتخاب شود مانند نفر دانش‌آموز – متر مکعب آب – کیلومتر راه و ...

هزینه واحد: قیمت انجام یک واحد از مقدار هدف است.

– **اعتبارات هزینه‌ای:** حاصل ضرب هزینه واحد در مقدار هدف معادل جمع اعتبارات مورد نیاز خواهد بود که می‌تواند از محل منابع عمومی و یا درآمدهای اختصاصی دستگاه تأمین گردد.

– **اعتبار هزینه‌ای پرسنلی:** میزان هزینه‌هایی است که دستگاه اجرایی براساس قوانین و مقررات می‌تواند صرف پرسنل نماید.

- حقوق و مزایای مستمر: میزان هزینه‌های پرسنلی اجتناب‌ناپذیری است که تأمین آن گریزناپذیر و ضروری می‌باشد و موارد آن در جزء (۱) بند (و) تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ و آیین‌نامه اجرایی و اصلاحیه‌های سالهای بعد آن آمده است.
 - سایر هزینه‌های پرسنلی: مابه‌التفاوت کل هزینه‌های پرسنلی و اعتبار حقوق و مزایای مستمر می‌باشد.
 - سایر هزینه‌ها: باقیمانده اعتبار هزینه‌ای نیز در ستون سایر هزینه‌ها درج خواهد شد
- توضیح: با توجه به اینکه اطلاعات این فرم اساس و پایه اطلاعات مندرج در لایحه خواهد بود ضروری است در تکمیل آن دقت لازم به عمل آید.

فرم شماره (۱/۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۸۹ برحسب برنامه / فعالیت

این فرم بر مبنای فعالیت‌های ذیل هر برنامه تکمیل می‌گردد. هر برنامه می‌تواند از یک یا چند فعالیت اصلی کمیت‌پذیر تشکیل گردد. منظور از فعالیت یک سلسله عملیات و خدمات مشخصی است که برای تحقق بخشیدن به هدف‌های سالانه برنامه طی یک سال به اجرا در آمده و در عین حال کمیت‌پذیر نیز می‌باشند. فعالیت‌ها نیز می‌بایست به نحوی تعریف گردند که در قالب اهداف برنامه پنجم توسعه و برنامه‌های اجرایی سال ۱۳۸۹ باشند. توجه به این نکته ضروری است که فعالیت تعریف شده بخشی از فعالیت‌های اصلی دستگاه در قالب برنامه باشد. درخصوص شاخص‌های کمی فعالیت می‌توان از "شاخص‌های عملکرد مصوب شورای عالی اداری" نیز استفاده نمود. همانطور که پیشتر ذکر شد، واحد و هدف کمی برنامه می‌تواند متفاوت و مستقل از واحد و هدف کمی فعالیت‌های ذیل آن باشد.

فرم شماره (۲) اعتبارات هزینه‌ای دستگاه برحسب فصول هزینه

در این فرم هزینه دستگاه‌های اجرایی برحسب هفت فصل هزینه و اقلام عمده هر فصل با توجه به دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌های دولت، در پیوست «و» بخشنامه بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور تکمیل می‌گردد. ملاحظات اساسی مربوط به تکمیل این فرم به شرح زیر می‌باشد:

مبالغ قابل پرداخت به پیمانکاران، خویش فرمایان و سایر کارکنانی که کارمند دولت محسوب نمی‌شوند، باید در فصل دوم هزینه (استفاده از کالاها و خدمات) ثبت گردد. جبران خدمات کارکنان شاغل در طرح‌های سرمایه‌گذاری، بخشی از سرمایه‌گذاری محسوب می‌شود و باید در فرم‌های مربوط به تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تقدیم گردد.

جبران خدمات کارکنان، مخارج مربوط به تأمین وسایل و ابزار و لباس‌های مخصوص کار و اقلام مشابه را شامل نمی‌شود. مبالغ مربوط به این گونه موارد در فصل دوم (استفاده از کالاها و خدمات) طبقه‌بندی می‌شود. همچنین پرداخت‌های مربوط به رفاه اجتماعی که از طرف کارفرمایان به صورت کمک هزینه تحصیلی، آموزش، بیماری، زایمان و موارد مشابه انجام می‌گیرد باید در فصل ششم "رفاه اجتماعی" قرار گیرد.

استفاده از کالا و خدمات شامل خدمات و کالاهای خریداری شده برای فروش مجدد نیز می‌گردد. کالاها و خدمات قابل مصرف برای نگهداری و تعمیر دارایی‌های ثابت هم استفاده از کالاها و خدمات محسوب می‌شود. همچنین کالا و خدماتی که در امر پژوهش و آموزش کارکنان و امور مشابه مورد استفاده قرار می‌گیرد در این فصل طبقه‌بندی می‌گردد. این فصل شامل خریدهای مربوط به اسلحه (مانند سلاح‌های دستی و موشک) و وسایل و ابزار مربوط به آنها (مانند سکوی پرتاب موشک، تانک) می‌شود.

کالا و خدمات خریداری شده توسط واحدهای دولتی و استفاده شده توسط کارکنان، می‌تواند در فصل "جبران خدمات کارکنان" و یا "استفاده از کالا و خدمات" ثبت شود. به طور کلی، زمانی که کارکنان برای انجام وظایف محوله از این کالاها و خدمات استفاده می‌کنند، آنها باید در فصل "استفاده از کالاها و خدمات" طبقه‌بندی شوند، و از طرف دیگر چنانچه کالا و خدمات مزبور در اوقات غیرموظف و به طور دلخواه مورد استفاده قرار می‌گیرد، جبران خدمت کارکنان محسوب می‌گردد.

نگهداری و تعمیر دو ویژگی اساسی (۱) فعالیتی است که مالکین برای استفاده از دارایی‌های ذیربط مجبورند به طور مستمر انجام دهند، (۲) ماهیت دارایی ذیربط را تغییر نمی‌دهد و فقط شرایط عادی آن را حفظ می‌کند.

فصل سوم هزینه، "هزینه اموال و دارایی"، شامل هزینه‌های به عمل آمده در مورد دارایی (پول، سپرده) اوراق بهادار، دارایی‌های مالی که متعلق به دولت نمی‌باشد، و اجاره می‌گردد. "سود" توسط آن دسته از واحدهای دولتی که نوعی بدهی دارند قابل پرداخت می‌باشد. این بدهی‌ها شامل سپرده‌ها و وام‌ها می‌گردد. سود ممکن است مبلغی ثابت از قبل تعیین شده و یا درصدی از اصل بدهی باشد. "اجاره" هزینه‌ای ایجاد شده به واسطه اجاره زمین، ساختمان، دارایی‌های زیرزمینی و سایر دارایی‌ها است. هزینه‌های مربوط به کرایه ماشین‌آلات و وسایل ثابت مانند رایانه‌ها و ماشین‌آلات راهسازی نیز در این فصل تقویم می‌شود.

"یارانه" پرداخت انتقالی یک جانبه‌ای است که دولت براساس سطح فعالیت‌ها یا ارزش کالاها و خدمات تولید شده و وارد شده توسط شرکت‌های دولتی در اختیار آنها قرار می‌دهد. یارانه ممکن است برای تأثیر بر سطح تولید یا قیمتی که کالاها به فروش می‌روند پرداخت گردد. یارانه فقط قابل پرداخت به تولید کننده‌ها است و به مصرف کنندگان تعلق نمی‌گیرد. همچنین یارانه شامل پرداخت‌های انتقالی غیرسرمایه‌ای می‌شود. پرداخت‌های انتقالی سرمایه‌ای در فصل هفتم "سایر هزینه‌ها" طبقه‌بندی می‌شود.

"کمک‌های بلاعوض" پرداخت‌های انتقالی غیراجباری بین دو واحد دولتی و یا بین یک واحد دولتی و یک سازمان بین‌المللی و یا بین یک واحد دولتی و بخش غیردولتی است. کمک‌های بلاعوض می‌تواند به صورت سرمایه‌ای یا غیرسرمایه‌ای باشد. کمک‌های بلاعوض به کشورهای خارجی شامل هدایا برای پروژه‌ها یا برنامه‌های خاص، هدایا برای تأمین بودجه عمومی و یا پرداخت برای تأمین بخشی از هزینه‌ها می‌گردد. کمک‌های اضطراری مربوط به سوانح طبیعی و پرداخت حقوق کارشناسان داخلی مقیم خارج از کشور نیز کمک بلاعوض به کشورهای خارجی تلقی می‌گردد. کمک بلاعوض به سایر واحدهای بخش دولتی، پرداخت‌های انتقالی برای تأمین مالی بعضی از وظایفی است که به صورت اشتراکی توسط سطوح مختلف دولتی (ملی و استانی) انجام می‌گیرد. پرداخت‌های انتقالی به واحدهای دولتی و صندوق‌های تأمین اجتماعی و بازنشستگی نیز در این گروه طبقه‌بندی می‌شود. کمک‌های بلاعوض به بخش غیردولتی مانند پرداخت سرانه‌های دانش‌آموزی به مؤسسات آموزشی است.

هزینه‌های "رفاه اجتماعی" زمانی توسط دولت پرداخت می‌گردد که اتفاقات خاص به وقوع می‌پیوندد و یا شرایط خاصی بر کشور حکمفرما می‌شود که تأثیری نامطلوب بر رفاه بخشی از خانوارها دارد. هزینه‌های رفاه اجتماعی براساس نوع برنامه‌هایی که برای پرداخت آنها وجود دارد طبقه‌بندی می‌شود. هزینه‌های مربوط به بیمه‌های اجتماعی از طریق طرح‌های بیمه اجتماعی و هزینه کمک‌های اجتماعی از طریق منابع عمومی دولت تأمین می‌گردد.

سایر هزینه‌ها شامل بعضی از پرداخت‌های انتقالی خاص و داد و ستدهای هزینه‌ای که در شش فصل قبلی طبقه‌بندی نشده‌اند می‌گردد.

پرداخت‌هایی مانند بازپرداخت وام‌های داخلی به سیستم بانکی و بازپرداخت وام‌های خارجی، اعطای وام به بخش‌های عمومی و خصوصی، اعطای وام و مشارکت برای سرمایه‌گذاری در بخش خصوصی به صورت وجوه اداره شده و صور دیگر، داد و ستد هزینه‌ای محسوب نمی‌شود و باید در فرم شماره (۴) مربوط به داد و ستدهای مالی طبقه‌بندی گردد.

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

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

وضعیت پرسنل موجود در ابتدای سال ۱۳۸۸ به تفکیک رسمی، پیمانی و سایر که شامل، خرید خدمت، روزمزد و غیره (سایر موارد خاص) می‌باشد در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۸۸، به تفکیک یاد شده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۸۹، به تفکیک یاد شده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

فرم شماره (۴) پیشنهاد اعتبار تملک دارایی‌های مالی

در این فرم نیازهای اعتباری دستگاه‌های اجرایی برای ارقام ذیل درج می‌گردد:

بازپرداخت اصل تسهیلات سیستم بانکی

بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی
بازپرداخت اصل تسهیلات اوراق مشارکت
خرید سهام شرکت‌های دولتی
خرید اوراق مشارکت

فرم شماره (۵) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۸۹

این فرم به ۳ قسمت مجزا تقسیم شده که در آن منابع عمومی و اختصاصی که توسط دستگاه یا با مباشرت آن و یا توسط واحدهای تابعه وصول می‌شود براساس عناوین مربوطه درج می‌گردد.

منابع عمومی و اختصاصی موجود، درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی می‌باشند که در پیوست شماره دو قانون بودجه سال ۱۳۸۸ آمده است. در غیر این صورت، منابع جدید محسوب می‌شوند. براساس نظام جدید بودجه‌ریزی، "درآمد" به آن دسته از داد و ستدهای دولت اطلاق می‌گردد که باعث افزایش ارزش خالص (تفاوت بین دارایی‌ها و بدهی‌ها) این بخش گردد. بدین ترتیب مواردی چون فروش و واگذاری زمین و ساختمان و ماشین‌آلات و تجهیزات و همچنین منابع حاصل از صادرات نفت خام به عنوان درآمد تلقی نشده و تحت عنوان واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای طبقه‌بندی می‌شود. به همین ترتیب منابعی چون فروش اوراق مشارکت، واگذاری سهام شرکت‌ها، دریافت اصل وام‌ها (داخلی و خارجی)، استفاده از تسهیلات خارجی، استفاده از تسهیلات سیستم بانکی و نظایر آن در سرفصل واگذاری‌های دارایی‌های مالی منظور می‌گردد.

شماره طبقه‌بندی و عناوین منابع بودجه‌ای، می‌بایست همانند شماره طبقه‌بندی و عناوین موجود در پیوست شماره دو قانون بودجه سال ۱۳۸۸ باشد.

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

مفاد ماده ۸۲ قانون برنامه چهارم (تفکیک منابع به ملی و استانی) همانند قانون بودجه سال ۱۳۸۸ لحاظ شود. همچنین در صورت عدم وصول هر یک از منابع (که براساس قانون بر عهده آن دستگاه است) علت آن ذکر شود.

فرم شماره (۵/۱) بر آورد منابع بودجه سال ۱۳۸۹ بر حسب نوع خدمت/ کالا

محاسبات این فرم در واقع میزان منابع دستگاه در سال ۱۳۸۹ فرم ۵ را مشخص می نماید و دستگاه

اجرایی نحوه محاسبه منابع خود را به تفکیک ردیف های درآمدی اعلام می کند:

- شرح خدمت و کالا: منظور کالا و خدماتی است که دستگاه بر اساس قوانین و مقررات با فروش یا

ارایه آن درآمد ایجاد می کند.

- مبنای قانونی وصول: در این فرم مبنای نرخ تعرفه هر واحد کالا یا خدمت می باشد.

- نوع منبع: عمومی و اختصاصی بودن منبع را شامل می شود.

- نوع درآمد: در این ستون یا درآمد ناشی از ارایه خدمت و یا ناشی از فروش کالا درج می شود.

- واحد: واحد محاسبه درآمد متناسب با کالا یا خدمت می باشد.

- مقدار: مقدار کالا یا خدمتی که دستگاه در سال ۱۳۸۹ پیش بینی میکند کسب خواهد کرد.

- تعرفه: نرخ هر واحد کالا یا خدمت بر اساس قوانین و مقررات .

فرم شماره (۶) اولویت بندی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای در دست اجرا

این فرم نشاندهنده اولویت بندی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای می باشد. این اولویت ها باید

بر اساس اهمیت و اثربخشی و همچنین تاریخ اتمام طرح ها تنظیم گردد و به گونه ای که تا پایان سال

۱۳۸۹ حداقل ۲۰٪ از طرح های مذکور خاتمه یابند. در این فرم علاوه بر اطلاعات مورد نیاز، معادل ریالی

تعهدات طرح که به استناد ماده ۶۲ قانون محاسبات عمومی کشور ایجاد شده است برای سال ۱۳۸۹ درج

می گردد.

فرم شماره (۷) طرح های تملک دارایی های سرمایه ای مستمر

این فرم برای آن گروه از طرح های تملک دارایی های سرمایه ای تکمیل می گردد که فاقد زمان بندی

مشخص بوده و حسب نیاز و یا به صورت مستمر بایستی اجرا گردند مانند تأمین تجهیزات و ماشین آلات،

تعمیرات اساسی و... اطلاعات مربوط به هدف کمی، واحد و مقدار هدف به شرح ذیل تکمیل می گردد.

- **اهداف کمی:** اصلی‌ترین اهداف کمی طرح که در تدوین برنامه پنجساله چهارم توسعه مورد توجه قرار گرفته است در این بخش درج می‌گردد، مانند ایجاد فضای آموزشی، ذخیره سازی آب، افزایش تولید فولاد، میزان تولید گندم و
- **واحد هدف:** با توجه به نوع هدف اصلی، واحد ذیربط در این قسمت منظور می‌گردد، که در مثال فوق به ترتیب نفر یا کلاس، متر مکعب، تن و ... می‌باشد.

مقدار هدف: در این ستون مقدار کمی هدف در مجموع طرح اعم از انجام یافته، در دست اقدام و شروع نشده درج می‌گردد.

فرم شماره (۸) پیشنهاد طرح‌های جدید تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

این فرم مختص پیشنهاد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای جدیدی است که دارای مطالعات مصوب می‌باشد. دستگاه‌ها مکلفند به همراه این فرم یک نسخه مطالعات مذکور را به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری ارسال نمایند. دستورالعمل تکمیل این فرم به شرح زیر می‌باشد با این توضیح که اطلاعات مربوط به تاریخ شروع و خاتمه مطالعات نیز باید در بالای فرم درج گردد.

- **عنوان طرح:** عنوان طرح می‌بایستی عیناً مطابق با عنوان مندرج در پیوست (۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور باشد.
- **شماره طبقه‌بندی طرح:** مطابق شماره طبقه‌بندی مندرج در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور منظور گردد.
- **عنوان دستگاه اجرایی:** عنوان کامل دستگاه اجرایی مندرج در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور در این قسمت درج می‌گردد و اضافه نمودن هیچ گونه کلمه یا عبارتی به عنوان قانونی ابلاغ شده، مجاز نمی‌باشد.
- **شماره دستگاه اجرایی:** شماره دستگاه اجرایی در قانون بودجه سال ۱۳۸۸ کل کشور در پیوست شماره (۱) آن مشخص شده است که عیناً در این قسمت درج می‌گردد.

– **عنوان و شماره دستگاه بهره‌بردار:** دستگاه بهره‌بردار طرح که مسئولیت استفاده و بهره‌برداری و نگهداری از ساختمان‌ها و تأسیسات طرح را به عهده دارد، می‌تواند دستگاه اجرایی و یا دستگاه مستقل دیگری باشد که در هر دو صورت، عنوان کامل و کد طبقه‌بندی آن، باید در این قسمت درج گردد.

– **نوع طرح:** طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ضمن برخورداری از تعریف فوق الذکر، از مجموعه عملیات و خدمات مشخصی تشکیل می‌گردد که براساس مطالعات توجیه فنی و اقتصادی و اجتماعی که توسط دستگاه اجرایی انجام می‌شود طی مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدفهای برنامه پنجساله سوم توسعه به صورت سرمایه‌گذاری ثابت یا مطالعه برای این دارایی سرمایه‌ای اجرا می‌گردد. طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌تواند به دو صورت انتفاعی و غیرانتفاعی باشد.

۱. **طرح انتفاعی:** طرحی است که در مدت معقول پس از شروع به بهره‌برداری، علاوه بر تأمین هزینه‌های مربوط به سرمایه، سود متناسبی نیز به تبعیت از سیاستهای دولت عاید می‌نماید.

۲. **طرح غیرانتفاعی:** طرحی است که برای انجام برنامه‌های رفاه اجتماعی و عملیات زیربنائی و یا احداث ساختمان و تأسیسات، برای تسهیل وظایف دولت اجرا می‌گردد و هدف اصلی آن حصول درآمد نمی‌باشد.

– **تعداد کل پروژه:** در این قسمت تعداد کل پروژه طرح اعم از خاتمه یافته، در دست اجرا و شروع نشده درج می‌گردد.

– **تاریخ شروع اولین پروژه و پیش‌بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:** دو تاریخ مورد نظر بیانگر شروع و خاتمه طرح می‌باشد که برحسب ماه و سال در محل‌های تعیین شده درج می‌گردد. ضروری است که تاریخ خاتمه آخرین پروژه زمان تحویل موقت آخرین پروژه اعلام گردد و تعهدات مالی که احتمالاً به سال بعد منتقل می‌گردد، در زمان‌بندی پروژه منظور نشود.

- **اهداف کمی:** اصلی‌ترین اهداف کمی طرح که در تدوین برنامه پنجساله پنجم توسعه مورد توجه قرار گرفته است در این بخش درج می‌گردد، مانند ایجاد فضای آموزشی، ذخیره‌سازی آب، افزایش تولید فولاد، میزان تولید گندم و
- **واحد هدف:** با توجه به نوع هدف اصلی، واحد ذیربط در این قسمت منظور می‌گردد، که در مثال فوق به ترتیب نفر یا کلاس، متر مکعب، تن و ... می‌باشد.
- **مقدار هدف:** در این ستون مقدار کمی هدف در مجموع طرح اعم از انجام یافته، در دست اقدام و شروع نشده درج می‌گردد.
- **برآورد هزینه واحد:** برآورد هزینه واحد از تقسیم میزان اعتبار طرح (شامل پرداختهای انجام شده و پیش‌بینی آن تا پایان عملیات) بر میزان کمی هدف اصلی حاصل می‌گردد. برای مثال چنانچه هدف اصلی تولید مقدار مشخص فولاد بر حسب تن باشد، هزینه تولید هر تن فولاد در این ستون درج می‌گردد.
- **میانگین وزنی و پیشرفت فیزیکی طرح:** در این قسمت پیشرفت فیزیکی طرح از طریق محاسبه مجموع نسبت پروژه‌های طرح به کل طرح با توجه به اهمیت نسبی هر پروژه (سهم پروژه در کل طرح) برآورد و در ستون مربوطه درج می‌گردد. بدیهی است جمع پیشرفت فیزیکی طرح در سالهای قبل از برنامه، در دوران برنامه و سالهای بعد باید برابر صددرصد (۱۰۰٪) باشد.
- **عملکرد سالهای قبل:** در این قسمت عملکرد قطعی اعتبارات طرح به تفکیک سالهای قبل و برنامه سوم منظور می‌گردد.
- **برنامه چهارم:** در این قسمت عملکرد اعتبارات طرح در دوران برنامه چهارم توسعه (۸۸-۱۳۸۴) در چارچوب اهداف کمی طرح طی برنامه مزبور و همچنین سالهای بعد از برنامه ارائه می‌شود.
- **پیش‌بینی سال ۱۳۸۹:** اعتبار مورد نیاز طرح در سال ۱۳۸۹ در این ستون درج می‌شود.

فرم شماره (۹) اعتبار طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برحسب فصول سرمایه‌گذاری

همانند فرم شماره (۲) هزینه ای و به منظور تداوم فرآیند شفاف‌سازی بودجه دولت و امکان حفظ ارتباط بودجه‌های سنواتی، اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در این فرم تفکیک می‌شود. برای این منظور می‌توان از دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌های دولت (موضوع پیوست «و» بخشنامه بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور) استفاده کرد.

فرم شماره (۱/۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۸۸

برحسب برنامه / فعالیت

عنوان دستگاه اجرایی مستقل:	شماره دستگاه اجرایی مستقل:
عنوان دستگاه اجرایی زیر مجموعه:	شماره دستگاه اجرایی زیر مجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

هزینه کل				تعداد پرسنل موجود (رسمی - پیمانی)	هدف کمی			عنوان برنامه / فعالیت	
منبع تأمین اعتبار		سایر هزینه‌ها	پرسنلی		هزینه واحد	مقدار	واحد		
اختصاصی	عمومی		سایر						حقوق و مزایای مستمر
								برنامه	
								فعالیت	
								فعالیت	
								فعالیت	
								برنامه	
								فعالیت	
								فعالیت	

فعالیت‌های هر برنامه بنحوی پیشنهاد گردد که کمیت پذیر بوده و در قالب اهداف برنامه چهارم توسعه باشد.

فرم شماره (۲) اعتبارات هزینه‌ای دستگاه بر حسب فصول هزینه

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی مستقل:	عنوان دستگاه اجرایی مستقل:
شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه:	عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

پیش‌بینی سال ۱۳۸۹		پیش‌بینی عملکرد ۱۳۸۸		عملکرد سال ۱۳۸۷		شماره طبقه‌بندی هزینه	شرح
جمع	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی		
۵		۴		۳		۲	۱
جمع کل							
							۱۰۰۰۰
							جبران خدمت کارکنان
							حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده شغل
							اضافه کار
							کارانه
							حق‌التحقیق
							حق‌التدریس
							عیدی پایان سال
							سایر
							۲۰۰۰۰
							استفاده از کالاها و خدمات
							مأموریت داخلی
							مأموریت خارجی
							سوخت، آب، برق و تلفن
							خدمات قراردادی اشخاص
							سایر خدمات قراردادی
							خرید مواد و لوازم مصرف شدنی
							هزینه غذا
							سایر
							۳۰۰۰۰
							هزینه‌های اموال و دارایی
							اجاره و کرایه
							سود و کارمزد وامها و تسهیلات بانکی
							۴۰۰۰۰
							یارانه
							کمک زیان شرکتهای دولتی
							ماه‌التفاوت قیمت کالا
							سایر
							۵۰۰۰۰
							کمک‌های بلاعوض
							کمک‌های بلاعوض
							۶۰۰۰۰
							رفاه اجتماعی
							بازنشستگی سهم بیمه دولت (کارفرما)
							کمک هزینه غذای کارکنان
							کمک به مهد کودک
							پاداش پایان خدمت (بازنشستگان)
							حق عایله‌مندی و اولاد بازنشستگان
							عیدی بازنشستگان
							کمک‌های غیرنقدی بازنشستگان
							سایر کمک‌های رفاهی
							۷۰۰۰۰
							سایر هزینه‌ها
							بازخرید خدمت
							پرداخت دیون
							سایر

فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی مستقل:	شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی مستقل:
عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:	شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

درجه تحصیلات	وضع موجود در اول سال ۱۳۸۸				پیش بینی تا پایان سال ۱۳۸۸				پیش بینی وضعیت نهایی در پایان سال ۱۳۸۹			
	رسمی	پیمانی	سایر	جمع	رسمی	پیمانی	سایر	جمع	رسمی	پیمانی	سایر	جمع
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
دکتری												
فوق‌الیهانس												
لیسانس												
فوق‌دیپلم												
دیپلم												
کمتر از دیپلم												
جمع												

فرم شماره (۵) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۸۹

عنوان دستگاه اجرایی مستقل:

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی مستقل:

عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

نوع	شماره طبقه‌بندی	عنوان (درآمد - واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مالی)	مبنای قانونی وصول	عملکرد سال ۱۳۸۷	مصوب سال ۱۳۸۸		عملکرد و پیش‌بینی ۱۳۸۹				برآورد سال ۱۳۸۹		
					عملکرد ۶ ماهه اول		پیش‌بینی ۶ ماهه دوم		جمع		نظر دستگاه		
					استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	
منابع عمومی موجود													
منابع اختصاصی موجود													

فرم شماره ۵/۱ برآورد منابع بودجه سال ۱۳۸۹ بر حسب نوع خدمت/ کالا

شماره طبقه بندی دستگاه اجرائی مستقل:							عنوان دستگاه اجرائی مستقل:		
شماره طبقه بندی دستگاه اجرائی زیر مجموعه:							عنوان دستگاه اجرائی زیر مجموعه:		
شماره طبقه بندی ردیف درآمدی:							عنوان ردیف درآمدی:		
توضیحات	جمع کل	تعرفه	مقدار	واحد	نوع درآمد	نوع منبع	مبنای قانونی وصول	شرح خدمت/ نوع کالا	ردیف
جمع کل									

توضیحات:

منبع: ۱- عمومی، ۲- اختصاصی

نوع درآمد: ۱- ناشی از ارائه خدمت، ۲- ناشی از فروش کالا

فرم شماره (۸) پیشنهاد طرح‌های جدید تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که دارای مطالعات توجیهی مصوب می‌باشند

	عنوان طرح: عنوان دستگاه اجرائی مستقل:	عنوان دستگاه اجرائی مستقل:
شماره دستگاه اجرائی مستقل: شماره دستگاه اجرائی زیرمجموعه: شماره دستگاه بهره‌بردار:	شماره دستگاه اجرائی مستقل: شماره دستگاه اجرائی زیرمجموعه: شماره دستگاه بهره‌بردار:	عنوان دستگاه اجرائی زیرمجموعه: عنوان دستگاه بهره‌بردار:
تعداد کل پروژه‌های طرح:	تاریخ تصویب مطالعه توجیهی:	تاریخ تصویب مطالعات مقدماتی:
تاریخ شروع مطالعات مقدماتی:	تاریخ تصویب مطالعات تکمیلی:	تاریخ خاتمه آخرین پروژه:
تاریخ شروع اولین پروژه:		

(مبالغ به میلیون ریال)

جمع کل	پیش‌بینی سالهای بعد	برآورد سال ۱۳۸۹	دوران برنامه چهارم					پرداختی سال‌های قبل	منابع تأمین اعتبار
			جمع	ابلاغی سال ۱۳۸۸	مصوب سال ۱۳۸۷	عملکرد سال ۱۳۸۶	پرداختی سال ۱۳۸۵		
									درآمد عمومی
									منابع داخلی
									سایر منابع
									تسهیلات
									جمع
									جمع کل

پیش‌بینی میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی در برنامه چهارم									اهداف کمی	واحد	مقدار	هزینه واحد	عملکرد سال‌های قبل
جمع کل	پیش‌بینی سالهای بعد	برآورد سال ۱۳۸۹	جمع	سال ۱۳۸۸	سال ۱۳۸۷	سال ۱۳۸۶	سال ۱۳۸۵	سال ۱۳۸۴					

توجه: این فرم با رعایت مفاد ماده ۳۲ قانون برنامه چهارم توسعه و آیین‌نامه اجرایی آن تکمیل شود. اعتبار و اهداف سال‌های قبل از ۱۳۸۸ صرفاً در صورت وجود برای سایر منابع و یا ردیف‌های متفرقه تکمیل می‌شود.

فرم شماره (۹) اعتبار طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب فصول سرمایه‌گذاری

عنوان طرح:	شماره طرح:
عنوان دستگاه اجرایی مستقل:	شماره دستگاه اجرایی مستقل:
عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:	شماره دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

جمع کل	پیش‌بینی سالهای بعد	برآورد سال ۱۳۸۹	دوران برنامه چهارم					پرداختی سالهای گذشته	سالهای اجرا		منابع تأمین
			جمع	ابلاغی ۱۳۸۸	پرداختی ۱۳۸۷	عملکرد سال ۱۳۸۶	عملکرد سال ۱۳۸۵				
									مطالعه برای احداث ساختمان ومستحدثات	فصل اول	تأمین
									سایر اعتبارات ساختمان و مستحدثات		
									پیمانی امانی		
									ماشین‌آلات و تجهیزات	فصل دوم	
									سایر داراییهای ثابت	فصل سوم	
									افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها	فصول چهارم و پنجم	
									زمین	فصل ششم	
									حق‌الزحمه کارکنان طرح	فصل هفتم	
									سایر داراییهای تولید نشده		
									جموع		

