



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

بسمه تعالی

۸۳۷۱۰

۱۴۰۳/۹/۱

بخشنامه تهیه و تنظیم لایحه قانون بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور

برنامه دولت چهاردهم از ابتدا تحقق اهداف مندرج در سند چشم‌انداز و اجرایی کردن سیاست‌های کلی نظام ابلاغی مقام معظم رهبری بویژه سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و احکام و اصلاحات ساختاری مندرج در قانون برنامه هفتم پیشرفت اعلام شده است. در نتیجه، لایحه بودجه ۱۴۰۴ کل کشور بر اساس احکام قانون برنامه و با نگاهی به بسته‌های اصلاحات ساختاری که مورد تصویب شورای عالی هماهنگی سران قوا قرار گرفته است، تدوین می‌شود. بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور بر پایه احکام قانون برنامه هفتم و در سه سرفصل تبیین شرایط اقتصاد کلان، رویکردهای کلان و اجرایی لایحه بر اساس احکام قانون برنامه هفتم پیشرفت ابلاغ می‌گردد. کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند بر اساس راهبردها و اصول این بخشنامه و مستندات پیوست نسبت به انجام تکالیف خود در تدوین لایحه اقدام مقتضی بعمل آورند.

۱. مبانی نظری و تحلیل شرایط اقتصاد ملی:

در تحلیل اقتصاد ملی چهار شاخص مهم رشد اقتصادی، تورم، وضعیت اشتغال و معیشت فراگیر لازم است همزمان تحلیل و ارزیابی شوند. همچنین در کنار تبیین شرایط کوتاه‌مدت، ضروری است به روند بلندمدت اقتصاد ملی نیز توجه جدی شود. میانگین رشد اقتصادی سه سال اخیر حدود ۴,۵ درصد بوده که نسبت به روند بلندمدت اقتصاد ایران قابل قبول ارزیابی می‌شود. از عوامل اصلی رشد اقتصادی سه سال اخیر می‌توان رونق در خدمات بویژه پس از همه‌گیری کرونا و رشد چشم‌گیر بخش نفت به دلیل افزایش صادرات و قیمت انرژی در جهان را نام برد که در بلندمدت قابل دوام نیست. گلوگاه‌های اصلی رشد اقتصادی تامین مطمئن انرژی صنایع و کاهش نسبت تشکیل سرمایه ثابت ناخالص به تولید ناخالص داخلی است. لذا راهبرد کلیدی برای احیاء رشد توجه به سرمایه‌گذاری بویژه در زیرساخت‌های تامین انرژی و مدیریت منابع ارزی به سوی تکمیل زنجیره... و استفاده از ظرفیت‌های خالی تولید داخلی و نیز تعمیق صنعتی در زنجیره‌های ارزش برگزیده با تاکید بر توسعه قابلیت‌های فناورانه است.

گرچه در سه سال گذشته متوسط نرخ تورم سالانه بالای ۴۰ درصد بوده است، ولی افق‌های کاهش تورم بویژه در شاخص تورم نقطه به نقطه مشهود است. این مهم نتیجه ثبات نسبی در بازار ارز و همچنین محدودیت در رشد نقدینگی است. ثبات در بازار ارز نتیجه افزایش صادرات نفتی و صنعتی در سال گذشته بوده است؛ لکن تشدید کسری تراز تجاری سال گذشته ضرورت تشویق صادرات از طریق نظم بخشی به بازارهای متعدد ارزی را برجسته کرده است. سیاست کنترل ترازنامه به عنوان راهبرد مقطعی و همزمان با کاهش در خالص دارایی خارجی بانک مرکزی ممکن است نگرانی ابرتورم را برطرف کند، لکن به عنوان سیاست بلندمدت کارکرد خود به عنوان سیاست پولی را از دست می‌دهد. لازم است با ایجاد و تسهیل تامین مالی در زنجیره و رویکرد مدیریتی مشخص در بخش صنعت، هزینه دسترسی بنگاه‌های اقتصادی به منابع مالی کاهش یابد. از سوی دیگر، ناترازی جدی در شبکه بانکی خود را در اضافه برداشت از منابع بانک مرکزی نمایان کرده که نتیجه آن افزایش بدهی بانکها به بانک مرکزی و بسط پایه پولی است.

تکانه همه‌گیری کرونا آسیب جدی به بازار کار ایران بویژه به جمعیت زنان فعال وارد کرد. بسیاری از مشاغل خدماتی تخریب شدند و برخی صنایع کوچک نیز بدلیل عدم بازسازی امکان بازگشت پیدا نکردند. ناامیدی در یافتن شغل بویژه قشر آسیب‌پذیر، تعدادی از جویندگان کار را بصورت دائمی از بازار کار خارج کرد و نرخ مشارکت و نرخ بیکاری کاهش یافت. با رونق بخشی خدمات بویژه از انتهای سال ۱۴۰۰ بهبود در شاخص‌های بازار کار از ابتدای دوره کرونا را نشان می‌دهد، لکن عدم افزایش تعداد شاغلین و نرخ مشارکت اقتصادی در همین بازه می‌تواند یک علامت خطر باشد. به عبارت دیگر، نگرانی اصلی بازار کار کاهش جمعیت جوان در سن کار و همزمان بیکاری دائمی برخی از جوانان است. با توجه به سنجه‌های جمعیتی بویژه نسبت تکفل بسیار بالا، کاهش سهم جمعیت جوان در دو دهه آینده و ناترازی جدی در صندوق‌های بازنشستگی/بیکاری؛ صرفا رشدهای بالا که متضمن بهبود چشم‌گیر در دستمزد باشد می‌تواند اصلاح ساختاری در بازار کار ایجاد کند.

شاخص‌های نابرابری نشان از کاهش ضریب جینی در دو سال اخیر می‌دهند. روند مذکور مشابه سال‌های ابتدایی اجرای برنامه هدفمندسازی یارانه‌ها در ابتدای دهه ۱۳۹۰ است. آمار اقتصادی نشان می‌دهد، کاهش نابرابری با کوچک‌سازی طبقه متوسط همراه بوده است و دنباله‌های توزیع درآمدی حجیم‌تر شده‌اند. این روند بادوام نیست چرا که افزودن اندازه یارانه نقدی صرفا یک علاج مقطعی و خوشی گذرا است. برای کاهش فقر و نابرابری ضروری است اصلاحات ساختاری در نظام دستمزد و بازار کار رخ دهد. همچنین لازم است در توزیع یارانه‌ها، شناسایی دقیق و پرداخت مشروط به توانمندسازی، به عنوان دو اصل کلیدی در رفع فقر بلندمدت مورد توجه قرار گیرد.

الگوی اقتصادی کشور ما به لحاظ شاخص‌های باز بودن اقتصاد، بیشترین سازگاری را با اقتصاد متوسط باز دارد. در این الگو، اقتصاد ملی متأثر از قیمت‌های جهانی و تجارت بین‌الملل است. بخش مهمی از نوسانات اقتصاد ملی تابعی از اصطکاک‌های تجارت بین‌المللی است و هرچقدر هزینه‌های تجارت کاهش یابد، به تناظر بهره‌وری کل عوامل تولید افزایش می‌یابد. در چنین اقتصادی تعمیق و تجمیع بازار عرضه و تقاضای منابع ارزی و ایجاد ابزار مالی آینده‌نگر موجب کاهش نوسانات شدید نرخ ارز شده و نقش اساسی در تجارت پایدار ایفا می‌کند. واقعیت آن است از ابتدای تحریم، به دلیل فقدان منابع جایگزین برای در کوتاه مدت و همچنین وابستگی تولید در بسیاری بخش‌ها به نهاده‌های وارداتی، با طولانی شدن دوره تحریم‌ها، توان تولیدی کشور هم در بخش خصوصی و تعاونی و هم در حوزه کالاهای عمومی آسیب دیده است.

با توجه به فضای اقتصاد کلان فوق‌الذکر، اصول حاکم بر لایحه بودجه سال ۱۴۰۴ رعایت چهار اصل «ارتقای سرمایه اجتماعی با تاکید بر ارتباط صادقانه با مردم»، «قاعده‌گرایی و ایفای بدون نقصان تعهدات»، «اصلاح مستمر با نگاه بلندمدت» و «حمایت از محرومین و توانمندسازی عموم جامعه» است که در سیاست‌های اقتصادی دولت و لایحه تقدیمی به شرح زیر سرلوحه قرار می‌گیرد.

مهم‌ترین ابزار برای کاهش تورم مزمن مدیریت لنگر انتظارات تورمی و انتقال آن از نرخ ارز به تورم هدفگذاری شده بانک مرکزی است که مستلزم برنامه مشخص برای جبران کسری بودجه، رفع ناترازی بانک‌ها و کنترل رشد نقدینگی است. بدیهی است با کاهش انتظارات تورمی و خوشبینی به آینده کسب و کار، سرمایه‌گذاری و رشد اقتصادی افزایش خواهد یافت. باید با مردم صادقانه صحبت کرد و نقاط ضعف و قوت را بیان کرد و از آنها استمداد خواست. بدون وفاق و احساس مشترک میهن‌دوستی هیچ دستاوردی حاصل نمی‌شود. وفاق زمانی حاصل می‌شود که ایران برای همه ایرانیان باشد و حق و عدالت سرلوحه برنامه‌های دولت باشد. برای حفاظت از میهن و میراث گذشتگان باید صیانت از محیط‌زیست و ارج نهادن بر نمادهای ملی یکی از اولویتهای دولت باشد. در ادبیات سیاست‌گذاری نیز بر تبیین سیاست و برنامه برای مردم و اجماع‌سازی به عنوان اولین اصل در اصلاحات اقتصادی تاکید شده تا حسن اعتماد و محبت آحاد جامعه و همراهی آنان جلب شود.

دومین اصل در سیاست‌گذاری اقتصادی پایبندی و تعهد به قاعده و نفی مداخلات صلاح‌دیدی است. مهم‌ترین عامل برای اثرگذاری سیاست پولی در کاهش تورم، اعتبار و وثوق سیاست‌های اعلامی بانک مرکزی نزد آحاد جامعه است. موثرترین سازوکار جهش در تکمیل و بهره‌برداری طرح‌های عمرانی، پیاده‌سازی برنامه مشارکت عمومی خصوصی است که تنها با اعتماد فعالان اقتصادی به دولت در انجام تعهد خود محقق خواهد شد. برنامه



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

دولت تعیین قواعد مشخص در رابطه خود با فعالان اقتصادی و پایبندی به کلیه تعهدات خود است. فَحُطَّ عَهْدَكَ بِالْوَفَاءِ، وَارْعَ ذِمَّتَكَ بِالْأَمَانَةِ، وَاجْعَلْ نَفْسَكَ جُنَّةً دُونَ مَا أُعْطِيتَ، فَإِنَّهُ لَيْسَ مِنْ فَرَائِضِ اللَّهِ شَيْءٌ. تنها راهکار برای گریز از ناسازگاری زمانی عمل بدون نقص به تعهدات است. در عدم وفا به عهد بظاهر منفعتی است گذرا که در بلندمدت آثار منفی بسیار دارد. سازمان برنامه و بودجه با توجه به منابع پایدار و قطعی، تنها مواردی را تعهد خواهد کرد که می‌تواند به آنها در طول سال جامع عمل بپوشاند.

اصلاحات باید با مطالعه، آهسته و پیوسته باشد، تغییرات ناگهانی و شدید آسیب غیرقابل جبران به برخی آحاد جامعه وارد می‌کند که هزینه آنها برای جامعه بیشتر از فایده آن است. اعمال سیاست باید در زمان خود انجام شود، و در اصلاح اموری که ضرورت آن قطعی است نباید سستی به خرج داد و نباید آن را به تاخیر انداخت. وَإِيَّاكَ وَالْعَجَلَةَ بِالْأُمُورِ قَبْلَ أَوَانِهَا، أَوْ التَّسَقُّطَ فِيهَا عِنْدَ إِمْكَانِهَا، أَوْ اللَّجَاجَةَ فِيهَا إِذَا تَنَكَّرْتُ، أَوْ الْوَهْنَ عَنْهَا إِذَا اسْتَوْضَحَتْ، فَضَعْ كُلَّ أَمْرٍ مَوْضِعَهُ، وَأَوْقِعْ كُلَّ أَمْرٍ مَوْقِعَهُ. امروز تاخیر در درمان ناترازی‌های اقتصاد موجب تشدید بیماری خواهد شد و اصلاح را سخت‌تر خواهد کرد. علاوه بر این، اصلاحات با اجماع نخبگان و تعامل قوای حاکم صورت خواهد گرفت.

حمایت از محرومان و فقرزدایی وظیفه دولت است. دغدغه اصلی دولت بسط عدالت و نگاه یکسان به تمام مناطق کشور است. امروز طبقه متوسط و عموم مردم نیز آسیب جدی دیده‌اند و با کوچکترین ضربه اقتصادی به آستانه فقر سقوط می‌کنند. وَإِنَّمَا عِمَادُ الدِّينِ وَجِمَاعُ الْمُسْلِمِينَ وَالْعُدَّةُ لِلْأَعْدَاءِ، الْعَامَّةُ مِنَ الْأُمَّةِ؛ فَلْيَكُنْ صِفُوكَ لَهُمْ، وَمِثْلُكَ مَعَهُمْ. به نظر دولت، حمایت باید هدفمند باشد به این معنی که اولاً فقرا و نیازمندان را شناسایی کند و دوم در جهت رفع همان بُعد از فقر متمرکز شود. برخی مناطق از نظر آب آشامیدنی فقیر هستند، برخی مردم در سکونت‌گاه‌های غیررسمی دچار فقر مکان زندگی هستند. لازم است دولت در کنار پرداخت یارانه نسبت به سامان‌دهی طرح‌های عمرانی در جهت رفع فقر نیز تدبیر کند.

۲. راهبردهای کلان لایحه بودجه ۱۴۰۴ در راستای اجرای قانون برنامه هفتم پیشرفت

دولت سعی خواهد کرد با نظم‌دهی به مصارف بویژه مدیریت نقدینگی و درج ارقام واقعی منابع و مصارف در زمان تدوین لایحه بودجه ۱۴۰۴ سقف تعهدات خود را مدیریت و ناترازی در بودجه را کاهش دهد. از سوی دیگر به منظور حمایت از قشر متوسط، افزایش دو برابری میزان معافیت مالیاتی بر مجموع حقوق و دستمزد و سه برابری معافیت مالیاتی مشاغل در دستور کار خواهد بود. البته انتظار می‌رود با هوشمندسازی نظام مالیاتی

بویژه جایگزینی سازوکارهای سیستمی و هوشمند به جای تشخیص مبتنی بر نظر ممیزین مالیاتی، نسبت درآمد مالیاتی به تولید ناخالص داخلی نسبت به سال جاری یک واحد درصد افزایش یابد تا در انتهای برنامه هفتم به ۱۰ واحد درصد برسد، سال آینده نقطه عطف نظام مالیاتی است چراکه سازوکار پایانه‌های فروشگاهی بصورت کامل عملیاتی خواهد شد.

از دیگر اصلاحات نظام مالیاتی ضرورت عملیاتی‌سازی پایه مالیاتی عایدی سرمایه بویژه بر رفتارهای سوداگرانه است که اخیراً قانون مربوطه به تصویب رسیده است. همچنین، برای انواع واردات به غیر از کالاهای اساسی، نرخ ارز مبنا در حقوق ورودی در جهت حمایت از صنایع داخلی اصلاح خواهد شد. دیگر حوزه مهم منابع بودجه، درآمدهای حاصل از تولید و فروش نفت است که با اصلاح رابطه مالی بالادستی بخش انرژی پیگیری خواهد شد. اصلاح رابطه مالی بخش نفت بر اساس قاعده و ناظر به استقلال شرکت‌های پالایشگاهی خواهد بود. انتظار می‌رود در بلندمدت با افزایش رقابت در بخش نفت، بهبود بهره‌وری و سودآوری در شرکت‌های پالایشگاهی امکان سرمایه‌گذاری جدید در این بخش مهیا شود.

در بخش واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مولدسازی دارایی‌های دولت برنامه اصلی دولت احیاء نظام مشارکت عمومی-خصوصی و تامین منابع طرح‌های عمرانی از طریق واگذاری دارایی‌های مختلف است. اولویت دولت در طرح‌های زیربنایی بویژه نفت و گاز اجرای دقیق ماده (۱۵) قانون برنامه هفتم پیشرفت است. ضرورت تعریف طرح‌های استخراج و بهره‌برداری انرژی و افزایش تولید منابع هیدروکربنی علاوه بر افزایش درآمدهای دولت، موجب تقویت شرکت‌های بالادستی انرژی خواهد شد که قابلیت صادرات خدمات فنی مهندسی را در بلندمدت بدست خواهند آورد. این سیاست همچنین موجب ارتقای تاب‌آوری اقتصاد ملی در مقابل نگرانی‌های کسری تراز انرژی در میان‌مدت خواهد شد و می‌تواند گلوگاه رشد اقتصادی در سایر صنایع را مرتفع کند.

سامان‌دهی نظام اوراق بهادار دولتی نیز یکی از برنامه‌های اصلاحی دولت است. در لایحه بودجه سال آینده، ساختار هماهنگی فیمابین سازمان برنامه و بودجه، وزارت امور اقتصادی و دارایی و بانک مرکزی در جهت تعیین برنامه مشخص عرضه اوراق در طول سال و اجرای نظام عملیات بازار باز انجام خواهد شد. همچنین، سعی می‌شود بین پروژه‌های عمرانی و تخصیص اوراق فاصله ایجاد شده و از ابزارهای جدید تامین مالی طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای مانند فکتورینگ استفاده شود. ایجاد نظام سپرده‌گذاری مرکزی اوراق دولتی و همچنین بازارگردانی اوراق دولتی نیز تمهیدات جدیدی است که موجب ساماندهی عملیات بازار باز خواهد شد. پذیرش اوراق دولتی و اوراق گام توسط بانک مرکزی با سررسید مشخص کوتاه‌مدت بنحویکه منجر به استقرار از منابع

بانک مرکزی نشود و صرفاً تسهیل در تامین مالی زنجیره باشد، جهت تامین بخشی از بهای خرید ارز نیز به تسهیل در فرایند نظام اعتباری منجر خواهد شد.

اصلاح نظام بانکی یکی از الزامات اصلاح نظام اقتصادی در کشور در راستای رشد اقتصادی و کاهش تورم است. عمده اصلاحات نظام بانکی در قالب مصوبات هیات عالی بانک مرکزی انجام خواهد شد، لکن در بخش بودجه نیز لازم است بصورت موازی بدهی دولت و شرکت‌های دولتی به شبکه بانکی در قالب بند (ب) ماده (۱۰) قانون برنامه هفتم پیگیری شود. در قدم اول لازم است حسابرسی دقیق از بدهی‌های قطعی دولت انجام شود که علاوه بر درج در جدول بند (ث) ماده (۱۸) قانون برنامه هفتم توسعه، نحوه اوراق بهادارسازی دولت به شبکه بانکی در قانون بودجه سال آینده دیده شود. در خصوص پرداخت سود این اوراق نیز احکام متناظر در لایحه بودجه دیده خواهد شد.

در بخش تامین اجتماعی و سیاست‌های حمایتی تجربه جهانی و همچنین راهبرد اصلی در قانون برنامه هفتم استقرار نظام تامین اجتماعی چند لایه است که باید متکی به شناسایی اقشار نیازمند مبتنی بر آزمون وسع و اتصال این سنج به حمایت‌های دولتی باشد که در موارد مختلف به دولت تکلیف شده است. در بند (خ) ماده (۲۸) قانون برنامه معافیت‌های بیمه‌ای منحصر به چهار دهک اول درآمدی، در بند (الف) ماده (۳۱) قانون کالابرگ الکترونیک منحصر به هفت دهک پایین درآمدی، در بند (الف) ماده (۷۳) قانون برنامه بیمه سلامت پایه منحصر به پنج دهک پایین درآمدی شده است. همچنین برنامه‌های حمایتی در صورت امکان باید منتج به توانمندسازی و مشروط باشد. لذا در صورت تحقق منابع مازاد برای این امور، کمک‌های حمایتی مشروط به طراحی برنامه مشخصی رفع فقر تعریف خواهد شد.

قانون برنامه هفتم در حوزه رفع ناترازی‌های بخشی نیز رویه‌های مشخصی را تدوین و ابلاغ کرده است. در حوزه ناترازی آب در سمت عرضه برنامه عوارض صادراتی محصولات پرآب‌بر مطابق بند (پ)، بازار مبادله آبهای نامتعارف موضوع بند (ت) و افزایش آب استحصالی بند (ح) ماده (۳۹) و در سمت تقاضا نصب ابزار اندازه‌گیری استاندارد برای مشترکین جدید و پرمصرف بند (الف) و تبیین منابع مصرفی صنایع در بند (ب) ماده (۳۹) قانون را تمهید کرده است. اجرای این برنامه‌ها نیازمند تبیین لازم در لایحه بودجه سنواتی است. در حوزه انرژی (برق، گاز و نفت) تمرکز احکام بر ایجاد بازار، سرمایه‌گذاری داخلی و بین‌المللی، استفاده از ظرفیت بهینه‌سازی مصرف سوخت، و تاکید بر جمع‌آوری گازهای مشعل بوده است. همانگونه که در مقدمه بیان شد سرمایه‌گذاری در

بالادستی انرژی و جهش در تولید نفت و گاز یک ضرورت اجتناب‌ناپذیر است که در ماده (۱۵) قانون تأکید شده است.

۳. رویکردهای اجرایی و ترتیبات نهادی در راستای اجرای قانون برنامه هفتم پیشرفت

بودجه به عنوان سند مالی سالانه دولت اولویت سیاست‌گذاری‌ها و ترجیحات دولت را مشخص می‌کند. لذا صداقت ایجاب می‌کند سازمان برنامه و بودجه حداکثر تلاش خود را جهت حفظ یکپارچگی و جامعیت سند مالی دولت تدبیر کند. بدین منظور، سازمان قصد دارد تمام ردیف‌های با ماهیت درآمدها و هزینه‌های عمومی را که در جداول خارج از بودجه قرار دارد در جداول اصلی و در جایگاه‌های خود استقرار دهد. تنها در این صورت است که سقف واقعی بودجه عمومی، سهم دقیق امور مختلف از مخارج دولت و تسهیم منابع درآمدی تدقیق و قابل استناد خواهد بود. این اصلاح شفافیت و سازوکار گزارش‌دهی نزدیک به حقیقت را بهبود جدی خواهد داد که اولین قدم در اصلاح ساختار بودجه خواهد بود. همچنین برای طرح صادقانه منابع و مصارف بودجه همراه با لایحه تقدیمی مجلس گزارش اقتصادی مشتمل بر جداول توصیفی از طبقه‌بندی مصارف ارائه خواهد شد. شایان ذکر است با اجرای این اقدامات، سقف بودجه کل کشور تغییر چندانی نخواهد کرد.

گزارش‌گیری دقیق از عملکرد بودجه نیازمند طبقه‌بندی و شناسه‌گذاری درآمدها و مصارف بودجه است. در همکاری با خزانه‌داری کل کشور تا انتهای سال دستورالعمل طبقه‌بندی و شناسه‌گذاری درآمدها و مصارف بودجه به دستگاه‌های اجرایی به تفکیک برنامه ابلاغ خواهد شد. شناسه منحصر بفرد بودجه‌ای مبنای تخصیص اعتبار الکترونیکی و پرداخت نقد به ذینفع نهایی مطابق بند (ب) ماده (۱۳) قانون برنامه هفتم پیشرفت است. کلیه ذی‌حسابان دستگاه‌های اجرایی، مدیران مالی نهادهایی که از دولت منابع عمومی دریافت می‌کنند مکلف به رعایت شناسه بودجه در گزارشات حسابرسی خود هستند که بصورت دقیق در آیین‌نامه بند مذکور احصاء و ابلاغ خواهد شد.

یک بسته اصلی در اصلاح ساختار بودجه سامان‌دهی درآمدهای عمومی دستگاه‌های اجرایی است. مطابق بند (ب) ماده (۱۷) قانون برنامه هفتم پیشرفت ایجاد هرگونه درآمد اختصاصی جدید ممنوع می‌باشد و همچنین به منظور ساماندهی درآمدهای موضوع درآمد-هزینه این اqlام صرفاً "در یک جدول جداگانه بدلیل ماهیت مندرج در تبصره همین بند در خارج از سقف بودجه لحاظ خواهد شد. از سوی دیگر ساماندهی نظام نوین درآمد-هزینه استان‌ها مطابق بند (پ) ماده (۱۷) قانون برنامه نیازمند تدبیر جدی است. لازم است سازمان‌های مدیریت و

برنامه ریزی استان‌ها در تعامل با دستگاه‌های اجرایی استان‌ها پیشنهادات خود را جهت درج در آیین‌نامه بند (پ) ماده ۱۷ قانون برنامه حداقل تا ۱۰ شهریورماه به سازمان ارسال نمایند.

دولت مصمم به استقرار تدریجی نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد مطابق بند (الف) ماده ۱۸ قانون برنامه هفتم است. نظام بودجه‌ریزی، تخصیص و نظارت در دستگاه‌های هزینه‌ای عمده شامل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و آموزش در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در قدم اول بصورت خرید خدمت و برنامه‌محور انجام خواهد شد. پرداخت به ذینفع نهایی و خرید خدمت این دستگاه‌ها بصورت همزمان و در قالب تخصیص اعتباری صرفاً بر اساس تایید اطلاعات سامانه و نظارت برخط انجام خواهد شد.

دولت قصد دارد با عنایت به فرصت تصویب دومرحله‌ای بودجه، در مرحله اول پیشنهاد خود در خصوص اجزای (۲) الی (۴) بند (الف) ماده ۱۸۲ آیین‌نامه داخلی را بصورت دوساله تقدیم مجلس کند. بودجه‌ریزی میان‌مدت یکی از بسته‌های اصلی اصلاح ساختار است که رویکرد میان‌مدت دولت را در خصوص برنامه‌ها و امور و فصول مشخص خواهد کرد. بودجه‌ریزی میان‌مدت یکی از ابزارهای مدرن جهت برنامه‌ریزی دستگاه‌های اجرایی و تحقق موافقت‌نامه‌های پنج‌ساله است. با اصلاح قوانین دائمی انتظار می‌رود در لوایح بودجه سنوات آتی بودجه میان‌مدت برای برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی تدوین و به مجلس تقدیم شود.

کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلف‌اند بر اساس اسناد بالادستی نظیر سیاست‌های کلی برنامه هفتم توسعه، سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و سایر سیاست‌های کلی ابلاغی و نیز قوانین مربوطه مانند قانون برنامه هفتم پیشرفت، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه و قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و اصلاحات و الحاقات آتی، مطابق بند (پ) ماده (۱۳) قانون برنامه هفتم پیشرفت برنامه عملیاتی خود در سال ۱۴۰۴، شاخصهای عملکردی و خروجی هر برنامه، مخاطرات رسیدن به اهداف، منابع پیشنهادی در واحد هر خروجی و نحوه محاسبه هزینه هر خروجی، نحوه پیشنهادی تأمین مالی بغیر از بودجه عمومی، طرح‌های توسعه‌ای مرتبط به همراه پیوست توجیهی و گزارش عملکرد سال گذشته را به تفکیک دستگاه اصلی (سیاستگذار) و دستگاه اجرایی حداقل تا ۱۵ شهریور به سازمان ارائه نمایند. این برنامه‌ها پس از تصویب در ستاد بودجه و درج در لایحه بودجه، مبنای صدور تخصیص پرداخت در سال آینده و نظارت دیوان محاسبات کشور می‌باشد.

پیوست‌های بخشنامه که توسط سازمان برنامه و بودجه کشور ابلاغ می‌شود، به شرح زیر می‌باشد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

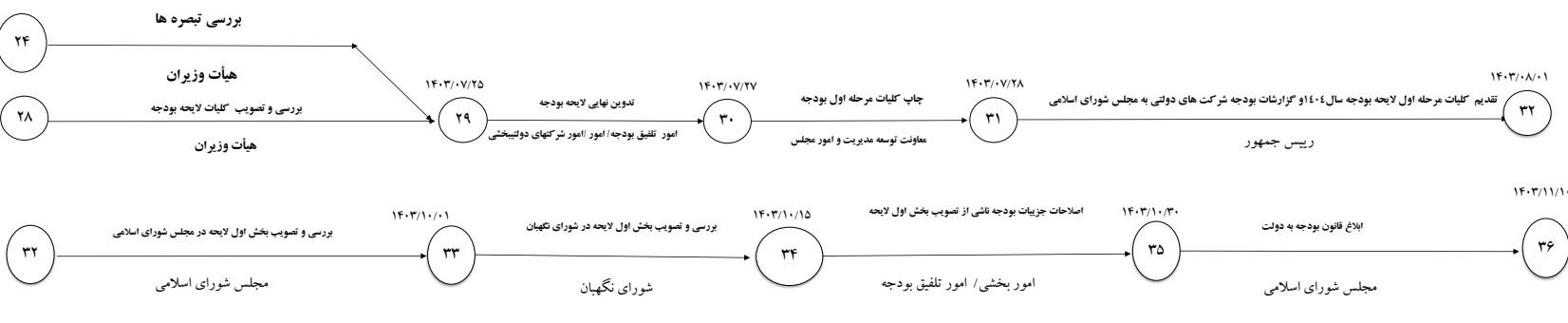
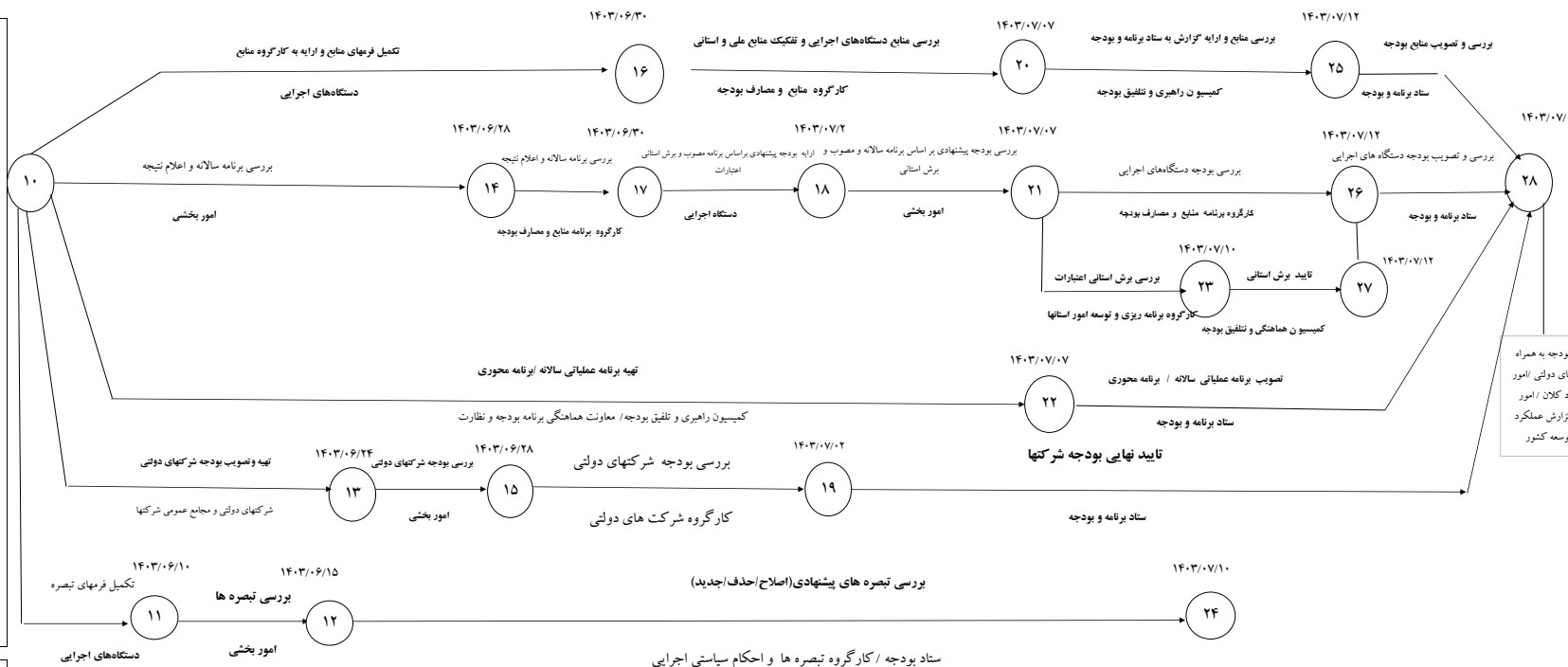
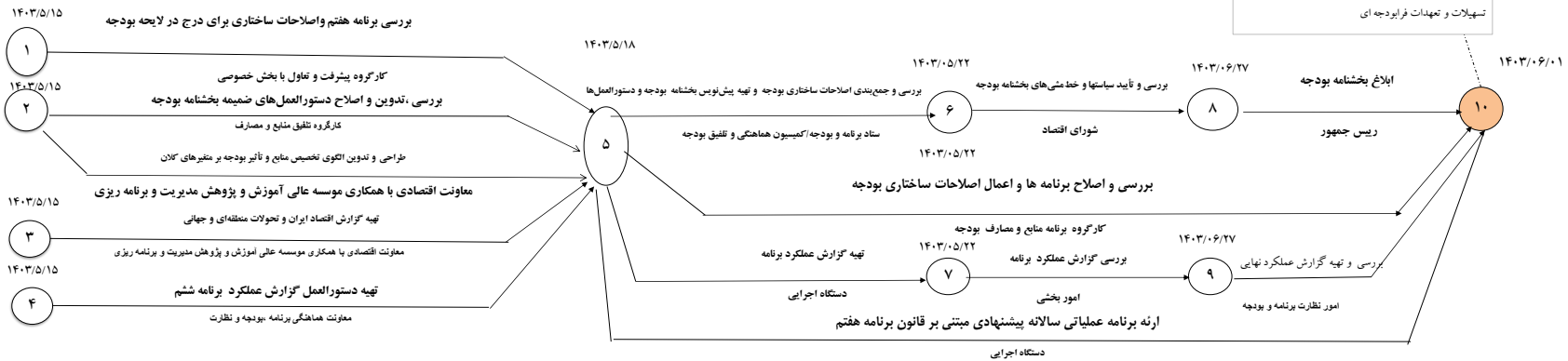
- ۱- برنامه زمانبندی تهیه و تنظیم لایحه برنامه و بودجه سال ۱۴۰۴ - دو مرحله‌ای
- ۲- ضوابط مالی تهیه و تدوین لایحه برنامه و بودجه سال ۱۴۰۴.
- ۳- دستورالعمل و فرم‌های تهیه و تدوین بودجه دستگاه‌های اجرایی.
- ۴- دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و برنامه عملیاتی سالانه
- ۵- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و موسسات انتفاعی وابسته به دولت
- ۶- دستورالعمل غربالگری طرح‌ها و پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
- ۷- دستورالعمل تنظیم پیوست تسهیلات بانکی و هزینه‌های فرابودجه‌ای


مسعود پاشکیان


۱۳۸۱

پیوست شماره (۱) - برنامه زمان بندی تهیه و تنظیم لایحه برنامه و بودجه سال ۱۴۰۴ کل کشور - دو مرحله ای

ابلاغ دستورالعمل‌های برنامه و بودجه: ۱- برنامه زمانبندی-۲
ضوابط مالی-۳- دستورالعمل و فرمهای لایحه-۴- دستورالعمل
بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد-۵- دستورالعمل برنامه و بودجه
شرکتیای دولتی-۶- سامانه‌های طرح های عمرانی-۷- دستورالعمل
تسهیلات و تعهدات قریب‌بودجه ای



فرآیند تهیه بخشناه بودجه

فرآیند تدوین بودجه در سازمان با همکاری دستگاه های اجرایی

پند بررسی و تصویر لایحه در دولت

فرآیند تصویب لایحه

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.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.

طبقه بندی کارکنان	متوسط افزایش نظام های پرداخت - درصد
کارکنان زن و مردان مجرد	۲۰
با حق عائله مندی بدون فرزند	۲۳
با حق عائله مندی ۱ فرزند	۲۶
با حق عائله مندی ۲ فرزند	۳۰
با حق عائله مندی ۳ فرزند	۳۶
با حق عائله مندی ۴ فرزند	۳۹
با حق عائله مندی ۵ فرزند و بیشتر	۴۵
نظام‌های پرداخت شامل مدیریت خدمات کشوری - نظام هماهنگ - 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 کشور می‌باشد.

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)، فعالیتهای واقدامات 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/۵۵۵۲۸۵ 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/۵۵۷۶۰۷ 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 به‌همراه 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 تأمین 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 تأمین 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 تأمین 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، به همراه 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 لوائح 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 (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)، 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 ضابطه‌مندسازی درآمدها و هزینه‌های 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 شرکتها 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 استهلاک 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 استهلاک 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 طرح های 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) آیین نامه 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 تحریم ها موثر باشد.
 - ۵- روند اجرایی اسناد بالادستی به ویژه قانون برنامه هفتم را بهبود بخشد.

ب- ضوابط و معیارهای لازم در تنظیم فرم ها :

دستگاه های اجرایی، امور بخشی و کارگروه ها موظفند ضمن رعایت کامل مفاد بند (الف) ماده (۱۳) قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت و مفاد قانون اصلاح مواد (۱۸۰) و (۱۸۲) قانون آیین نامه 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- فرصت های جدید (از جمله درآمد جدید) برای کشور ایجاد نماید. اما موجب بهم خوردگی تعادل قیمت کالاها و خدمات در سایر بخش ها (دستگاه ها) نشود.
- ۵- چالش های پیش روی 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 دستگاه های اجرایی اخذ شود.
- ۸- دارای دلایل توجیهی بوده و در قالب فرم های ابلاغی سازمان درج شده باشد.
- ۹- موجب افزایش شفافیت و نظارت گردد.
- ۱۰- به نحو مقتضی، تصدیگری های دولت و هزینه های آن را کاهش دهد.
- ۱۱- در صورت تحمیل هزینه، محل تأمین اعتبار آن مشخص شده باشد.
- ۱۲- در صورت پیشنهاد ابقاء تبصره های سال ۱۴۰۳ تکمیل بخش عملکرد فرم شماره یک الزامی است، در غیر این صورت 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 برنامه های 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- اختیارت 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 ☐ اصلاح ☐ حذف ☐	
علل ابقاء، اصلاح یا حذف :	
۱- ۲-	
مفاد حکم با قانون برنامه پنجساله هفتم پیشرفت : انطباق ندارد ☐ انطباق دارد ☐ تبیین 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 ☐ مخالف ☐ علت توضیح داده شود.	

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

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

د- فرآیند ارسال و بررسی پیشنهادهای:

➤ 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 استان ها (از طریق امور استان ها)

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: مجموعه ای از خروجی های حاصل از یک یا چند فعالیت است که برای تحقق اهداف کمی برگرفته از شرح وظایف مصوب دستگاه های اجرایی و یا وظایف محوله در اسناد بالادستی (سیاست های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری، برنامه های پنج ساله پیشرفت و ...) استخراج می شود. 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 برنامه های اجرایی و خروجی هایی که آن دستگاه موظف به انجام آنها است، تکمیل می گردد. در این فرم ها خلاصه درآمدها، اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی و ردیف های متفرقه منتقل شده به اعتبارات جدول شماره (۷) لایحه بودجه درج می گردد.

۱- منابع

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی دستگاه اجرایی برای قطعی سال ۱۴۰۲، مصوب سال ۱۴۰۳ و پیش بینی سالهای ۱۴۰۴ به تفکیک عمومی و اختصاصی درج می گردد.

همچنین منابع خارج از بودجه عمومی دولت از جمله (قیر، هدفمندی، 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 مکاتبه)

- 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 کارمعین (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 ارایه 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 (یارانه 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 - یارانه

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 می گردد.

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 می شود که بخشی از اعتبارات خود را به ادارات کل یا واحدهای استانی خود انتقال می دهند 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 می گردد.

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 دستگاه های 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 می گردد. دستگاه‌های مشمول این فرم به شرح جدول ذیل می باشند.

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 دستگاه های اجرایی ذی ربط و یا ایجاد حق برای مشمولین خاص لحاظ شده باشد و این تکلیف خارج از حوزه قوانین بالادستی منشأ تنظیم برنامه های عملیاتی دوسالانه و بودجه دستگاه اجرایی (مندرج در جدول شماره ۲ فوق الذکر) 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، متفرقه های جداول ۷ و ۹، اختصاصی و سایر منابع تامین اعتبار باید تکمیل شود.

دستگاه اجرایی موظف است موضوعات مندرج در این جدول را اولویت گذاری 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»										
شماره طبقه‌بندی منبع	عنوان درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی	قطعی ۱۴۰۲			مصوب ۱۴۰۳			پیش بینی ۱۴۰۴		
		عمومی	اختصاصی	سایر	عمومی	اختصاصی	سایر	عمومی	اختصاصی	سایر
منابع بودجه عمومی (درآمدها، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی)										
شماره ۱	عنوان ۱									
شماره ۲	عنوان 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»

[illegible]

دستور العمل‌ها

- دستور العمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۳ و پیش‌بینی اعتبار مربوطه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۴
- اصلاح طبقه بندی اقتصادی هزینه‌ها موضوع جزء ۶ بند ۱ تبصره (۲) قانون بودجه سال ۱۴۰۴
- دستور العمل نحوه پرداخت حقوق و مزایای کارکنان انتقالی در سال ۱۴۰۲ و پیش‌بینی 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			
		عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع	عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع	عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع
1	مرکزی												
2	گیلان												
3	مازندران												
4	آذربایجان شرقی												
5	آذربایجان غربی												
6	اردبیل												
7	گرمانشاه												
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»														
ردیف	استان	عملکرد ۱۴۰۲				مصوب ۱۴۰۳				برآورد ۱۴۰۴				جمع
		عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع	عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع	عمومی جدول ۷	متفرقه جدول ۷	اختصاصی	جمع	
	ستاد													
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 وبختیاری													
23	کهگیلویه و بویراحمد													
24	سمنان													
25	یزد													
26	پوشهر													
27	تهران													
28	قم													
29	قزوین													
30	گلستان													
31	البرز													
	جمع													

(هـ) 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			مصوب ۱۴۰۳	برآورد ۱۴۰۴	جمع	پیش‌بینی سال‌های بعد	جمع کل
			برنامه	برنامه ششم	عملکرد لغایت ۱۴۰۰	۱۴۰۱	۱۴۰۲					
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)			سالهای بعد		جمع کل		
			عملکرد تا ۱۴۰۰			۱۴۰۱	۱۴۰۲					۱۴۰۳
اهداف کمی طرح			مقدار	واحد	هزینه واحد							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												

[illegible]

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

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

بر اساس تعریف صندوق بین‌المللی پول، بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد عبارت است از: روشها و سازوکارهایی که ارتباط بین اعتبارات تخصیص یافته به دستگاه‌های اجرایی را با خروجی‌ها و پیامدهای آنها از طریق بکارگیری اطلاعات عملکردی تقویت می‌سازد. در بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، اعتبارات هر سازمان در قبال ارزیابی شاخص‌های عملکرد برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خروجی 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
- متناسب سازی اختیارات و مسئولیت‌های مدیران
- استاندارد سازی 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 اқشار 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 هزینه ها، پیوست بخشنامه بودجه می باشد.

۱۶. هزینه های مستقیم

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

۱۷. هزینه های غیر مستقیم

اقلام هزینه ای است که قابل ردیابی به یکایک مراکز هزینه نمی باشند 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 سنج ورودی یا محرک هزینه یک وزارتخانه یا دستگاه اجرایی تدوین و محاسبه می گردد. مانند منابع انسانی، منابع تجهیزاتی، منابع رفاهی و

• شاخص های فرایندی (PROCESS INDEX)

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

❖ شاخص های ارزیابی

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

• شاخص های خروجی-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
دستورالعمل
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 هریک 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)

[illegible]

جدول (۲) - برنامه عملیاتی (اجرایی)

[illegible]

جدول شماره (۳) - منابع مالی لازم

[illegible]

بخش سوم

دستورالعمل هزینه‌یابی

مقدمه:

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

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

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

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

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

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

هدف از تدوین این دستورالعمل، ارائه روشی برای جمع‌آوری حداقل اطلاعات پایه و انجام فرآیند هزینه‌یابی (محاسبه قیمت تمام شده) فعالیت‌ها به منظور تحقق اهداف فوق‌الذکر و استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد برای سال 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 می‌بایست برنامه‌ها و خروجی‌ها کلان خود را بر اساس اهداف، شرح وظایف و الزامات قانونی خود استخراج نمایند. هر برنامه شامل چند خروجی می‌باشد که اجرای آنها جهت تحقق برنامه لازم است، ضمن این که، این خروجی‌ها می‌بایست سنجه‌پذیر باشند تا بتوان بر اساس آنها گزارشات عملکردی تهیه و تدوین نمود.

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

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

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

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

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

۴. تعیین زمان مشارکت کارکنان در انجام زیر فعالیت ها

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

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

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

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

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

۵- انتساب هزینه‌ها

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

۵-۱- انتساب هزینه‌های پرسنلی:

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

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

فرم شماره (۳): محاسبه هزینه‌های پرسنلی زیرفعالیت‌های مختلف

خدمت / محصول	زیر فعالیت	هزینه‌های پرسنلی مربوط به زیرفعالیت
جمع		

۵-۲- انتساب هزینه‌های غیرپرسنلی:

هزینه‌های غیرپرسنلی را می‌توان به ۴ دسته کلی تقسیم نمود:

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

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: مترای 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

عناوین محرک‌ها	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴
تعداد کارکنان (رسمی، پیمانی، قراردادی، رسمی کارگری و سرباز وظیفه ...)			
متراژ فضای اداری			
تعداد رایانه			
تعداد تجهیزات برقی شامل رایانه و لوازم جانبی و ...			
تعداد خطوط تلفن خروجی			
تعداد وسایل نقلیه			
تعداد اثاثه اداری			
تعداد مأموریت‌های خارج از شهر			

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

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

محرک هزینه ۲						محرک هزینه ۱						عنوان مرکز فعالیت (اصلی / پشتیبانی)
۱۴۰۴		۱۴۰۳		۱۴۰۲		۱۴۰۴		۱۴۰۳		۱۴۰۲		
سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	سهم از کل	مقدار	
جمع												

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

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

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

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

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

۷- تسهیم هزینه‌های پشتیبانی به مراکز فعالیت اصلی

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

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

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

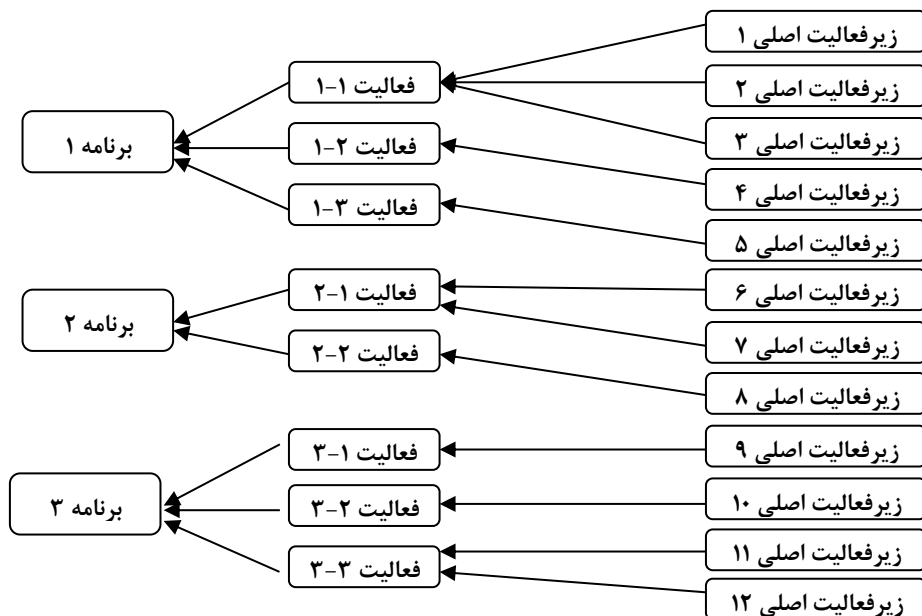
۸- محاسبه قیمت تمام شده فعالیت‌ها و هزینه تمام شده برنامه‌های دستگاه اجرایی

همان‌طور که در بخش احصاء خدمات و زیرفعالیت‌های مراکز فعالیت نیز اشاره گردید، خدمات و زیرفعالیت‌های تعریف شده برای مراکز فعالیت اصلی دستگاه، می‌بایست با توجه به برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه اجرایی تعریف شوند تا تمام این برنامه‌ها و فعالیت‌ها را پوشش دهند و هر

زیرفعالیت تعریف شده در هر مرکز فعالیت اصلی، حداقل به یکی از فعالیتهای دستگاه قابل اتصال باشد. در نمودار (۱) ارتباط بین زیرفعالیت‌های اصلی با برنامه‌ها و فعالیتهای دستگاه اجرایی نشان داده شده است.

با تجميع قيمت 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
دستورالعمل مدیریت عملکرد

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

➤ مدیریت عملکرد و ارزیابی عملکرد

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

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

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

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

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

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

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

• اهداف مدیریت عملکرد:

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

➤ مراحل مدیریت عملکرد:

- بررسی رسالت‌ها، مأموریت‌ها، اهداف کلان، استراتژی‌ها در جهت تبیین و یا اصلاح برنامه و خروجی‌ها و 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.

۳- جداول ارزیابی عملکرد

جدول شماره یک- فرم معرفی شاخص های عملکرد خروجی ها

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

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

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

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

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

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

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

جدول شماره دو- تعریف شاخص های کلیدی عملکرد

• سطرهای اهداف (۱)- برای درج 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، ۰۳، ۰۴، ۰۵، ۰۶، ۰۷، ۰۸، ۰۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۴، ۳۵، ۳۶، ۳۷، ۳۸، ۳۹، ۴۰، ۴۱، ۴۲، ۴۳، ۴۴، ۴۵، ۴۶، ۴۷، ۴۸، ۴۹، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۵۷، ۵۸، ۵۹، ۶۰، ۶۱، ۶۲، ۶۳، ۶۴، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۶۸، ۶۹، ۷۰، ۷۱، ۷۲، ۷۳، ۷۴، ۷۵، ۷۶، ۷۷، ۷۸، ۷۹، ۸۰، ۸۱، ۸۲، ۸۳، ۸۴، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۰، ۹۱، ۹۲، ۹۳، ۹۴، ۹۵، ۹۶، ۹۷، ۹۸، ۹۹) 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:					
کد شاخص	عنوان شاخص کلیدی عملکرد	فرمول محاسبه شاخص	منابع استخراج اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص	واحد شاخص	دوره محاسبه شاخص
۲	۳	۴	۵	۶	۷
هدف ۲:					
هدف ۳:					

جدول شماره سه- جدول اطلاعات شاخص کلیدی عملکرد

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

شاخص کارایی

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

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

- برنامه ریزی (تهیه برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
 - هزینه یابی (محاسبه قیمت تمام شده واحد هریک از فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
 - مدیریت عملکرد (ارزیابی و بهبود شاخص های عملکرد برنامه ها و فعالیت های مندرج در برنامه سالانه دستگاه های اجرایی)
- لازم به ذکر است برای هر یک از عناصه فوق الذکر، دستورالعمل مجزایی تهیه شده است که تحت عنوان "دستورالعمل جامع بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد" به پیوست بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۳^۳ ابلاغ می گردد.

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

- جزء ۲ بند ۲ تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۱ و آیین نامه و دستورالعمل های آن
- جزء ۲ بند ۲ 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 بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد به همراه تحلیل داده‌ها و خروجی‌های مورد انتظار مربوطه به گونه‌ای که دستگاه‌های اجرایی بتوانند بر این اساس، درخواست طرح پیشنهادی (RFP) مورد نظر خود را برای طراحی یا تهیه سیستم نرم‌افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد تهیه و تدوین نمایند.

در این راستا اهداف فرعی زیر نیز مد نظر می‌باشد:

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

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

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

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

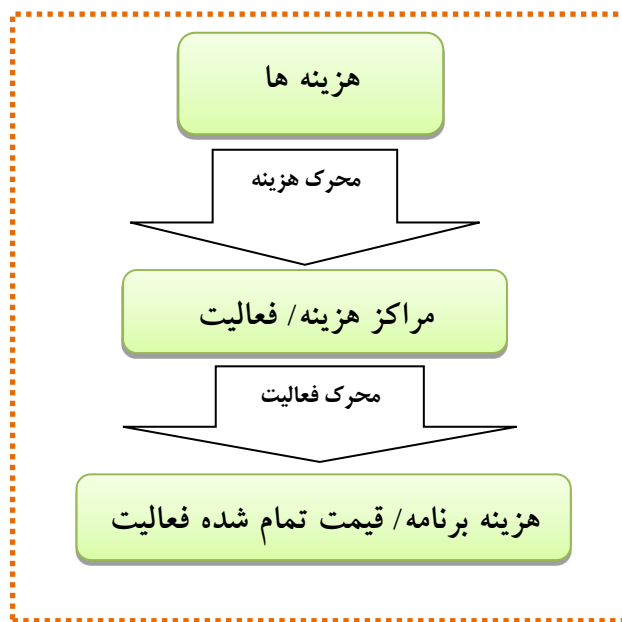
مدل مفهومی برنامه‌ریزی در شکل زیر آمده است.



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

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

هزینه یابی فعالیت ها



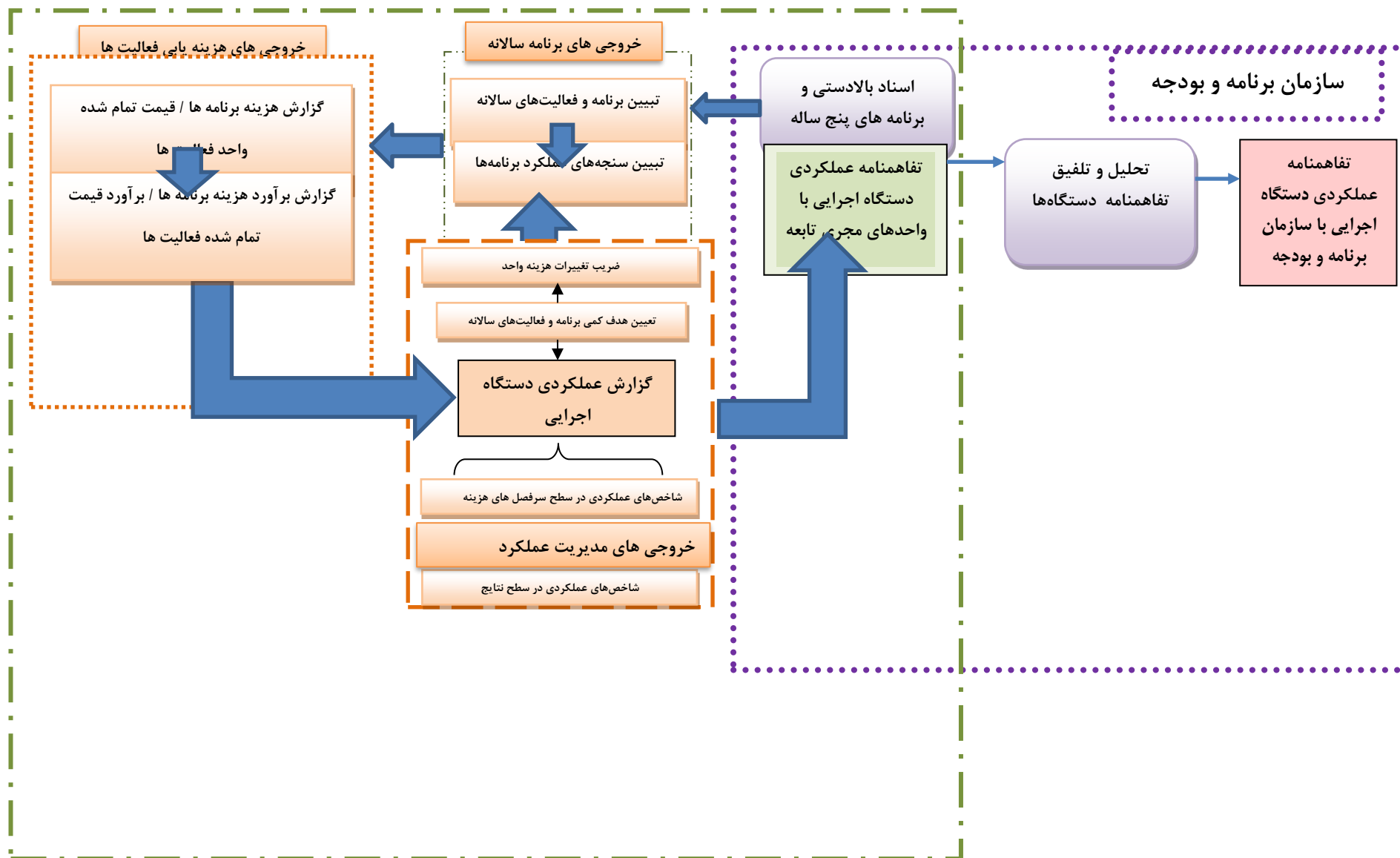
لازم به ذکر است که مفاهیم هریک از اطلاعات پایه و فرم های مربوطه در «دستورالعمل هزینه یابی فعالیتها» بیان شده است.

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

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

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





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

سیستم نرم افزاری بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد می بایست قادر باشد از طریق یکپارچه سازی سه عنصر برنامه ریزی، هزینه یابی و مدیریت عملکرد مطابق دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد مندرج در پیوست بخشنامه بودجه 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.

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 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

بله/خیر	امکان تمدید 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 یکنای 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										
																		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- موسسه اعتباری موظفاند 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)