



**پیوست شماره (۳)**  
**دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه**  
**دستگاه های اجرایی ملی و استانی**

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

### **فرم شماره (۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۹۰ بر حسب برنامه**

این فرم براساس برنامه‌های اجرایی دستگاه و برآورد اعتبار مورد نیاز آن تکمیل می‌گردد.

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

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

– هدف کمی: شامل مقدار، واحد و هزینه واحد می‌باشد.

مقدار: نشان‌دهنده کل کار قابل انجام در سال ۱۳۹۰ می‌باشد که در اثر اجرای برنامه حاصل

خواهد شد مانند: یک میلیون نفر دانش‌آموز، یک میلیون متر مکعب آب و ...

واحد: کمیت تعیین کننده هدف است که می‌تواند با توجه به عنوان برنامه انتخاب شود مانند

نفر دانش‌آموز – متر مکعب آب – کیلومتر راه و ...

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

– اعتبارات هزینه‌ای: حاصل ضرب هزینه واحد در مقدار هدف معادل جمع اعتبارات مورد نیاز خواهد

بود که می‌تواند از محل منابع عمومی و یا درآمدهای اختصاصی دستگاه تأمین گردد.

– اعتبار هزینه‌ای پرسنلی: میزان هزینه‌هایی است که دستگاه اجرایی براساس قوانین و مقررات

می‌تواند صرف پرسنل نماید.

– حقوق و مزایای مستمر: میزان هزینه‌های پرسنلی اجتناب‌ناپذیری است که تأمین آن گریزناپذیر و

ضروری می‌باشد و موارد آن در جزء (۱) بند (و) تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ و آیین‌نامه

اجرایی و اصلاحیه‌های سالهای بعد آن آمده است.

– سایر هزینه‌های پرسنلی: مابه‌التفاوت کل هزینه‌های پرسنلی و اعتبار حقوق و مزایای مستمر

می‌باشد.

– سایر هزینه‌ها: باقیمانده اعتبار هزینه‌ای نیز در ستون سایر هزینه‌ها درج خواهد شد  
توضیح: با توجه به اینکه اطلاعات این فرم اساس و پایه اطلاعات مندرج در لایحه خواهد بود  
ضروری است در تکمیل آن دقت لازم به عمل آید.

### **فرم شماره (۲) اعتبارات هزینه‌ای دستگاه برحسب فصول هزینه**

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

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

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

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

کالا و خدمات خریداری شده توسط واحدهای دولتی و استفاده شده توسط کارکنان، می‌تواند در فصل "جبران خدمات کارکنان" و یا "استفاده از کالا و خدمات" ثبت شود. به طور کلی، زمانی که کارکنان برای انجام وظایف محوله از این کالاها و خدمات استفاده می‌کنند، آنها باید در فصل "استفاده از کالاها و خدمات" طبقه‌بندی شوند، و از طرف دیگر چنانچه کالا و خدمات مزبور در اوقات غیرموظف و به طور دلخواه مورد استفاده قرار می‌گیرد، جبران خدمت کارکنان محسوب می‌گردد. نگهداری و تعمیر فعالیتی است که مالکین برای استفاده از دارایی‌های ذیربط مجبورند به طور مستمر انجام دهند و ماهیت دارایی ذیربط را تغییر نمی‌دهد و فقط شرایط عادی آن را حفظ می‌کند.

**فصل سوم هزینه اموال و دارایی:** شامل هزینه‌های به عمل آمده در مورد دارایی (پول، سپرده و اوراق بهادار)، دارایی‌های مالی که متعلق به دولت نمی‌باشد و اجاره می‌گردد.

**اجاره:** هزینه‌ای ایجاد شده به واسطه اجاره زمین، ساختمان، دارایی‌های زیرزمینی و سایر دارایی‌ها است. هزینه‌های مربوط به کرایه ماشین‌آلات و وسایل ثابت مانند رایانه‌ها و ماشین‌آلات راهسازی نیز در این فصل تقویم می‌شود.

**سود:** توسط آن دسته از واحدهای دولتی که نوعی بدهی دارند قابل پرداخت می‌باشد. این بدهی‌ها شامل سپرده‌ها و وام‌ها می‌گردد. سود ممکن است مبلغی ثابت از قبل تعیین شده و یا درصدی از اصل بدهی باشد.

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

**فصل پنجم کمک‌های بلاعوض:** پرداخت‌های انتقالی غیراجباری بین دو واحد دولتی و یا بین یک واحد دولتی و یک سازمان بین‌المللی و یا بین یک واحد دولتی و بخش غیردولتی است. کمک‌های بلاعوض می‌تواند به صورت سرمایه‌ای یا غیرسرمایه‌ای باشد. کمک‌های بلاعوض به کشورهای

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

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

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

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

### فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

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

- وضعیت پرسنل موجود در ابتدای سال ۱۳۸۹ به تفکیک رسمی، پیمانی و سایر که شامل، خرید خدمت، روزمزد و غیره (سایر موارد خاص) می‌باشد در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۸۹، به تفکیک یاد شده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۹۰، به تفکیک یاد شده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

### فرم شماره (۵) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۰

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

منابع عمومی و اختصاصی موجود، درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی می‌باشند که در پیوست شماره دو قانون بودجه سال ۱۳۸۹ آمده است. در غیر این صورت، منابع جدید محسوب می‌شوند. براساس نظام جدید بودجه‌ریزی، "درآمد" به آن دسته از داد و ستدهای دولت اطلاق می‌گردد که باعث افزایش ارزش خالص (تفاوت بین دارایی‌ها و بدهی‌ها) این بخش گردد. بدین ترتیب مواردی چون فروش و واگذاری زمین و ساختمان و ماشین‌آلات و تجهیزات و همچنین منابع حاصل از صادرات نفت خام به عنوان درآمد تلقی نشده و تحت عنوان واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای طبقه‌بندی می‌شود. به همین ترتیب منابعی چون فروش اوراق مشارکت، واگذاری سهام شرکت‌ها، دریافت اصل وام‌ها (داخلی و خارجی)، استفاده از تسهیلات خارجی، استفاده از تسهیلات سیستم بانکی و نظایر آن در سرفصل واگذاری‌های دارایی‌های مالی منظور می‌گردد.

شماره طبقه‌بندی و عناوین منابع بودجه‌ای، می‌بایست همانند شماره طبقه‌بندی و عناوین موجود در پیوست شماره دو قانون بودجه سال ۱۳۸۹ باشد.

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

### **فرم شماره (۵/۱) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۰ بر حسب نوع خدمت/ کالا**

محاسبات این فرم در واقع میزان منابع دستگاه در فرم شماره (۵) را مشخص می‌نماید و دستگاه اجرایی نحوه محاسبه منابع خود را به تفکیک ردیف‌های درآمدی اعلام می‌کند:

– شرح خدمت و کالا: منظور کالا و خدماتی است که دستگاه بر اساس قوانین و مقررات با فروش یا ارایه آن درآمد ایجاد می‌کند.

- مبنای قانونی وصول: در این فرم مبنای نرخ تعرفه هر واحد کالا یا خدمت می‌باشد.
- نوع منبع: عمومی و اختصاصی بودن منبع را شامل می‌شود.
- نوع درآمد: در این ستون یا درآمد ناشی از ارایه خدمت و یا ناشی از فروش کالا درج می‌شود.
- واحد: واحد محاسبه درآمد متناسب با کالا یا خدمت می‌باشد.
- مقدار: مقدار کالا یا خدمتی که دستگاه در سال ۱۳۹۰ پیش بینی می‌کند، کسب خواهد کرد.
- تعرفه: نرخ هر واحد کالا یا خدمت بر اساس قوانین و مقررات.

### **فرم شماره (۶) اولویت‌بندی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در دست اجرا**

این فرم نشان‌دهنده اولویت‌بندی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌باشد. این اولویت‌ها باید براساس اهمیت و اثربخشی و همچنین تاریخ اتمام طرح‌ها تنظیم گردد.

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

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





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

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

«مبالغ به میلیون ریال»

شماره طبقه‌بندی هزینه	شرح	عملکرد سال ۱۳۸۸		پیش‌بینی عملکرد ۱۳۸۹		پیش‌بینی سال ۱۳۹۰	
		عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی
۱	۲	۳		۴		۵	
<b>جمع کل</b>							
۱۰۰۰۰	<b>جبران خدمت کارکنان</b>						
	حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده شغل						
	اضافه کار						
	کارانه						
	حق تحقیق						
	حق التدریس						
	عیدی پایان سال						
	سایر						
۲۰۰۰۰	<b>استفاده از کالاها و خدمات</b>						
	مأموریت داخلی						
	مأموریت خارجی						
	سوخت، آب، برق و تلفن						
	خدمات قراردادی اشخاص						
	سایر خدمات قراردادی						
	خرید مواد و لوازم مصرف شدنی						
	هزینه غذا						
	سایر						
۳۰۰۰۰	<b>هزینه‌های اموال و دارایی</b>						
	اجاره و کرایه						
	سود و کارمزد وامها و تسهیلات بانکی						
۴۰۰۰۰	<b>یارانه</b>						
	کمک زیان شرکتهای دولتی						
	مابه‌التفاوت قیمت کالا						
	سایر						
۵۰۰۰۰	<b>کمک‌های بلاعوض</b>						
	کمک‌های بلاعوض						
۶۰۰۰۰	<b>رفاه اجتماعی</b>						
	بازنشستگی سهم بیمه دولت (کارفرما)						
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم کارفرما)						
	بیمه خدمات درمانی شاغلین (سهم کارفرما)						
	کمک هزینه غذای کارکنان						
	کمک به مهد کودک						
	پاداش پایان خدمت (بازنشستگان)						
	حق عایله‌مندی و اولاد بازنشستگان						
	عیدی بازنشستگان						
	کمک‌های غیرنقدی بازنشستگان						
	سایر کمک‌های رفاهی						
۷۰۰۰۰	<b>سایر هزینه‌ها</b>						
	بازخرید خدمت						
	پرداخت دیون						
	سایر						

### فرم شماره (۳) اطلاعات پرسنلی دستگاه‌های اجرایی

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

درجه تحصیلات	وضع موجود در اول سال ۱۳۸۹				پیش بینی تا پایان سال ۱۳۸۹				پیش بینی وضعیت نهایی در پایان سال ۱۳۹۰			
	رسمی	پیمانی	سایر	جمع	رسمی	پیمانی	سایر	جمع	رسمی	پیمانی	سایر	جمع
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
دکتری												
فوق‌الیهانس												
لیسانس												
فوق‌دیپلم												
دیپلم												
کمتر از دیپلم												
جمع												

## فرم شماره (۵) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۰

عنوان دستگاه اجرایی اصلی:

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی:

عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

نوع	شماره طبقه‌بندی	عنوان (درآمد - واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مالی)	مبنای قانونی وصول	عملکرد سال ۱۳۸۸	مصوب سال ۱۳۸۹		عملکرد و پیش‌بینی ۱۳۸۹				برآورد سال ۱۳۹۰			
					ملی	استانی	عملکرد ۶ ماهه اول		پیش‌بینی ۶ ماهه دوم		جمع		نظر دستگاه	
							ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	استانی
منابع عمومی موجود														
منابع اختصاصی موجود														

## فرم شماره ۵/۱ برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۰ بر حسب نوع خدمت/ کالا

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

توضیحات :

منبع : ۱- عمومی ، ۲- اختصاصی

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

## فرم شماره (۶) اولویت‌بندی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در دست اجرا

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

«مبالغ به میلیون ریال»

اولویت	شماره طرح	عنوان طرح	پیش‌بینی تاریخ خاتمه طرح	عملکرد سال ۱۳۸۸	اعتبار ابلاغی سال ۱۳۸۹	برآورد اعتبار سال ۱۳۹۰	جمع اعتبار کل طرح
۱.							
۲.							
۳.							
۴.							
۵.							
۶.							
۷.							
۸.							
۹.							
۱۰.							
۱۱.							

مشخصات طرح‌ها براساس آخرین پیوست شماره (۱) قانون بودجه می‌باشد.

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

عنوان طرح:	شماره طرح:
عنوان دستگاه اجرایی اصلی:	شماره دستگاه اجرایی اصلی:
عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:	شماره دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

جمع کل	پیش‌بینی سالهای بعد	برآورد سال ۱۳۹۰	دوران برنامه چهارم							عملکرد سالهای گذشته	سالهای اجرا	منابع تأمین	
			جمع	ابلاغی ۱۳۸۹	پرداختی ۱۳۸۸	عملکرد							
						۱۳۸۷	۱۳۸۶	۱۳۸۵	۱۳۸۴				
											مطالعه برای احداث ساختمان ومستحدثات	فصل اول	۳ ۲ ۱ ۴
										سایر اعتبارات ساختمان و مستحدثات			
										پیمانی	امانی		
											ماشین‌آلات و تجهیزات	فصل دوم	
											سایر داراییهای ثابت	فصل سوم	
											افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها	فصول چهارم و پنجم	
											زمین	فصل ششم	
											حق‌الزحمه کارکنان طرح	فصل هفتم	
											سایر داراییهای تولید نشده		
											جم		