

## دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های اجرایی

دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مکلفند منابع بودجه خود را در قالب فرم‌های شماره (۱) و (۲)، اطلاعات پرسنلی خود را در قالب فرم شماره (۳) و دستگاه‌های ملی پیشنهادات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را در قالب فرم‌های شماره (۴) و (۵) و تبصره‌ها را در قالب فرم‌های (۶) و (۷) به شرح مندرج در این دستورالعمل تکمیل نمایند.

لازم به ذکر است اطلاعات هزینه‌ای در قالب فرم‌های هزینه‌یابی مندرج در پیوست بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد اخذ می‌شود.

### الف - منابع

دستگاه‌های اجرایی مکلفند مطابق برنامه زمانبندی موضوع پیوست شماره (۱) این بخشنامه فرم‌های مربوط به منابع درآمدی خود را با در نظر داشتن ملاحظات ذیل تکمیل نمایند:

#### فرم شماره (۱): برآورد منابع بودجه سال

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 (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ آمده است. در غیر این صورت، منابع جدید محسوب می‌شوند.

"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 (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ باشد.

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

### فرم شماره (۲): فهرست اموال منقول و غیرمنقول مازاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی

با توجه به سیاست چهارم ذیل راهبرد شماره یک این بخشنامه مبنی بر لزوم شناسایی اموال منقول و غیرمنقول مازاد، فرم شماره (۲) شامل اطلاعاتی در خصوص اموال منقول و غیرمنقولی است که دستگاه اجرایی قصد دارد در طول سال ۱۳۹۸ بفروشد. در این فرم اطلاعاتی از قبیل تعداد و یا مقدار اقلام قابل فروش، قیمت تقریبی واحد و برآوردی از منابع مورد انتظار حاصل از فروش این اقلام ذیل هریک از ردیف‌های درآمدی مربوطه مشخص می‌گردد.

### ب- اطلاعات پرسنلی

#### 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 ۱۳۹۷ 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 ۱۳۹۷، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان ۱۳۹۸، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

### ج- اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه ای

فرم های شماره (۴) و (۵) این بخشنامه مطابق ملاحظات ذیل تکمیل می گردد:

#### فرم شماره (۴): اطلاعات کلی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

این فرم شامل اطلاعات کلی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌باشد که در سه قسمت، مشخصات عمومی طرح، مشخصات فنی طرح و مشخصات مالی طرح را در بر می‌گیرد. در ادامه هریک از موضوعات سه قسمت مذکور به تفصیل تعریف می‌گردد.

**شماره طبقه‌بندی طرح:** شماره طبقه‌بندی طرح در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین شده است.

**عنوان طرح:** عنوان طرح باید همانند عنوان درج شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور باشد. در مورد طرح‌هایی که بر اساس قوانین موضوعه با استفاده از ردیف‌های متمرکز به تصویب می‌رسد، عنوان طرح باید به نحوی تعیین شود که هدف و عملیات اصلی طرح را بیان کند؛ همچنین مطابق با تصویب‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها باشد، تا حد ممکن از ۵۰ حرف تجاوز نکرده و اصلی‌ترین هدف کمی طرح در قالب عنوان طرح درج شود.

**عنوان و کد دستگاه اجرایی:** عنوان و کد دستگاه اجرایی عیناً از جدول شماره (۷) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور درج می‌گردد.

**تعداد پروژه‌های اولین موافقتنامه:** در این قسمت تعداد کل پروژه‌های طرح شامل خاتمه یافته، در دست اجرا و شروع نشده درج می‌شود که در اولین موافقتنامه متبادله طرح قید شده است.

**تعداد پروژه‌های آخرین موافقتنامه:** در این قسمت تعداد کل پروژه‌های طرح شامل خاتمه یافته، در دست اجرا و شروع نشده درج می‌شود که در آخرین موافقتنامه متبادله طرح قید شده است.

**نوع طرح (انتفاعی / غیر انتفاعی):** بر اساس فراز آخر ماده (۷۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی و اجتماعی توسط دستگاه اجرایی در مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه توسعه پنج ساله به صورت سرمایه‌گذاری ثابت یا مطالعه برای ایجاد دارایی سرمایه‌ای اجرا شده و منابع مورد نیاز اجرای آن از محل اعتبارات مربوط به تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین می‌شود. این طرح‌ها، به دو نوع انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شود.

**طرح انتفاعی:** طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع، به بهره‌برداری رسیده و علاوه بر تأمین هزینه‌های جاری و استهلاک سرمایه، به تبعیت از سیاست دولت، سود متناسبی نیز داشته باشد.

**طرح غیرانتفاعی:** طرحی است که برای انجام برنامه‌های رفاه اجتماعی و عملیات زیربنایی و یا احداث ساختمان و تأسیسات برای تسهیل تمام وظایف دولت اجرا شده و هدف اصلی آن کسب درآمد نیست.

**ویژگی طرح (ملی/استانی ویژه):** طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به دو دسته تقسیم می‌شوند، طرح‌های ملی و طرح‌های استانی ویژه.

**طرح ملی:** مجموعه طرح‌هایی که جنبه استراتژیک داشته و از لحاظ سرمایه‌گذاری بزرگ و از نظر تکنولوژی پیچیده باشند و آثار مترتب بر اجرای آنها نیز از یک منطقه فراتر رود، طرح‌های ملی نامیده می‌شوند. نظیر طرح‌های آموزش عالی، سدهای بزرگ، صنایع سنگین و ...

**طرح استانی ویژه:** طرح‌های استانی ویژه مجموعه‌ای از طرح‌های ملی می‌باشند که در پیوست یک قانون بودجه به صورت ویژه استانی مشخص شده‌اند.

**نوع طرح (مطالعاتی/اجرایی/تحقیقاتی و سایر):** در این قسمت انواع طرح بر اساس ماهیت به سه دسته اصلی مطالعاتی، اجرایی، تحقیقاتی و سایر تقسیم می‌گردد.

**سال شروع:** سال شروع اولین پروژه طرح را سال شروع طرح می‌نامیم.

**سال خاتمه طرح:** سال خاتمه آخرین پروژه طرح را سال خاتمه آن می‌نامیم.

**سال خاتمه اولیه:** سال خاتمه‌ای که در اولین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

**سال خاتمه آخرین موافقتنامه:** سال خاتمه‌ای که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

**سال خاتمه پیشنهادی:** سال خاتمه‌ای که دستگاه اجرایی برای اتمام طرح پیش‌بینی می‌کند.

**هدف کمی طرح:** این عنوان دارای ۴ قسمت می‌باشد که به ترتیب زیر تکمیل می‌گردد:

**عنوان هدف کمی طرح:** اصلی‌ترین اهداف کمی طرح که باید با اهداف کمی برنامه پنج ساله مرتبط باشد، در

این قسمت درج می‌شود. درخصوص طرح‌های پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷، عنوان واحد و مقدار اهداف کمی درج شده باید مطابق پیوست یاد شده باشد.

**مقدار هدف کمی طرح:** میزان کمی هدف طرح از پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ تعیین شده و در

این محل درج می‌شود.

**واحد هدف کمی طرح:** با توجه به نوع هدف اصلی، واحد مربوط اعلام شده که در مثال بالا، نفر دانش آموز یا کلاس، متر مکعب، تن و مانند اینها است، تعیین خواهد شد.

**هزینه واحد هدف کمی طرح:** برآورد هزینه واحد، که از تقسیم میزان کل اعتبار (شامل اعتبار عملکرد، پرداختی، مصوب و پیش بینی تا پایان عملیات) بر میزان (مقدار) هدف کمی طرح به دست می آید، در این ستون درج می شود؛ به طور مثال، چنانچه هدف اصلی، تولید ... تن فولاد در نظر گرفته شده باشد، برآورد هزینه هر تن فولاد تولیدی از تقسیم میزان جمع کل اعتبار طرح بر ... تن فولاد، محاسبه شده و در این ستون درج خواهد شد.

**حجم عملیات:** از آنجا که ممکن است حجم عملیات طرح از اولین موافقتنامه متبادله تا آخرین آن به استناد مصوبات قانونی تغییر کرده باشد، در این قسمت دو حجم اولیه و حجم آخرین موافقتنامه تعریف شده است.

**حجم عملیات اولیه:** حجم عملیاتی که در اولین موافقتنامه متبادله طرح درج گردیده است.

**حجم عملیات آخرین موافقتنامه:** حجم عملیاتی که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

**درصد پیشرفت فیزیکی:** در این قسمت میانگین حجم عملیات اجرا شده طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۶ نسبت به کل حجم عملیات، به صورت درصد درج می شود.

**درصد پیشرفت مالی:** در این قسمت میانگین اعتبارات هزینه شده برای طرح تا پایان شهریور سال ۱۳۹۶ نسبت به کل اعتبارات، به صورت درصد درج می شود.

**مشکلات و چالش های طرح و منبع اعلام گزارش:** اجرای برخی از طرحها با مشکلات و چالش هایی مواجه است که می تواند دلایل متعدد و متنوعی داشته باشد. در قسمت اول مشکلات و چالش هایی که طرح با آن مواجه است درج می گردد و در قسمت بعدی مشخص می شود که این چالشها از سوی چه منبعی گزارش شده است. منبع اعلام گزارش می تواند شامل دستگاه اجرایی، مشاور، امور بخشی و معاونت فنی باشد.

**کل اعتبار طرح:** سرجمع اعتبارات تمام پروژه های طرح برای سالهای مختلف اعم از پرداختی سال های قبل، مصوب سال جاری و پیش بینی برای سالهای آتی در قسمت مربوطه درج می گردد.

**کل اعتبار اولیه طرح:** کل اعتباری که در اولین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

**کل اعتبار فعلی طرح:** کل اعتباری که در آخرین موافقتنامه طرح درج گردیده است.

**کل اعتبار مورد نیاز طرح:** کل اعتبار مورد نیاز برای خاتمه طرح که طبق فرمول زیر محاسبه می شود:

$$C \times \sum_{i=1}^{n-97} 1.15^i + \text{پرداختی سالهای قبل} = \text{کل برآورد اعتبار}$$

n= سال خاتمه طرح

C= برآورد طرح

لازم به ذکر است که برای تعیین C لازم است باقیمانده عملیات بر اساس فهرست بهای سال ۱۳۹۶ برآورد شده و مبنای محاسبه برآورد سالهای آتی قرار گیرد.

**اعتبارات جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۶:** در این قسمت اعتباراتی که تا پایان سال ۱۳۹۶ برای طرح هزینه شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

**اعتبارات مصوب سال ۱۳۹۷:** در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۷ برای طرح مصوب شده است، به تفکیک میزان درآمد عمومی (ملی و استانی)، میزان منابع داخلی، میزان اوراق مشارکت، میزان تسهیلات خارجی و سایر اعتبارات شامل اعتبارات جذب شده از ماده (۲) و ماده (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، درج می‌گردد.

**پیش‌بینی اعتبار سال ۱۳۹۸:** در این قسمت اعتباراتی که برای سال ۱۳۹۸ برای طرح مورد نیاز است درج گردد.

**فرم (۵): اطلاعات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک اسناد خزانه اسلامی، اوراق مشارکت و صکوک اسلامی**

این فرم حاوی اطلاعات عنوان طرح، شماره طبقه‌بندی طرح جدید، شماره طبقه‌بندی طرح قدیم، عنوان دستگاه اجرایی و شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی می‌باشد که براساس پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور تعیین شده و در این محل درج می‌گردد.

بر همین اساس دستگاه‌های اجرایی اعتباراتی را که از محل اوراق مشارکت، اسناد خزانه اسلامی، و صکوک اسلامی جذب نموده و یا مورد درخواست برای سال ۱۳۹۸ می‌باشند را به شرح زیر درج نمایند.

**منابع دریافت شده تا پایان سال ۱۳۹۶ :** اوراق مشارکت دریافتی با تضمین دولت و همچنین اسناد خزانه

اسلامی مورد استفاده تا پایان سال مورد نظر و ... در این ستون درج می‌گردد.

**تخصیص دریافتی در سال ۱۳۹۷ :** منابعی که در زمان تکمیل فرم از محل اوراق مشارکت و اسناد خزانه

اسلامی و احتمالاً "صکوک اسلامی مورد دریافت را در ستون‌های مورد نظر درج می‌گردد.

**پیش‌بینی منابع مورد نیاز در سال ۱۳۹۸ :** منابع مورد نیاز و پیش‌بینی شده برای طرح به تفکیک اوراق

مشارکت و اسناد خزانه و صکوک اسلامی در این ستونها درج می‌گردد.

#### **د-تبصره**

دستگاه‌های اجرایی موظفند ضوابط و معیارها به شرح زیر را مطالعه و در پیشنهادات تبصره ای خود آن را اعمال

نمایند. عدم رعایت هریک از بایدها و نبایدهای زیر موجب عدم بررسی پیشنهاد ارائه شده خواهد گردید.

#### **۱- بایدهای تبصره :**

۱- فرصت‌های جدید ( از جمله درآمد جدید) برای کشور ایجاد نماید بدون اینکه موجب بهم خوردگی تعادل

قیمت کالاها و خدمات در همان بخش یا سایر بخش‌ها (دستگاه‌ها) شود.

۲- چالش‌های پیش روی کشور را که به نحو مقتضی با بودجه در ارتباط است را حل نماید.

۳- موجب تسهیل فرآیند اجرایی بودجه شود.

۴- مرتبط با حوزه کاری دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده باشد.

۵- دارای دلایل توجیهی بوده و در فرم‌ها درج شده باشد.

۶- موجب افزایش نظارت گردد.

۷- به نحو مقتضی، تصدیگری‌های دولت و هزینه‌های آن را کاهش دهد.

## ۲- نبایدهای تبصره:

- ۱- موجب اصلاح قوانین نشود مگر اینکه عدم اصلاح، باعث کاهش منابع (درآمد) دولت شده و یا منجر به افزایش مصارف دولت گردد.
- ۲- مغایر با احکام قانون برنامه ششم توسعه و قانون دائمی برنامه های توسعه نباشد، مگر اینکه باعث اصلاح امور شود.
- ۳- منجر به کاهش منابع دولت (درآمدها) نشود.
- ۴- اختیارت فعلی قوه مجریه را از مجلس طلب نکند.
- ۵- سقف اعتبارات کلان بودجه مندرج در جدول شماره ۴ قانون برنامه ششم توسعه (اعم از سقف اوراق مالی و ...) را تحت تاثیر قرار ندهد.
- ۶- موجب سهم خواهی از سایر بخش ها نشود.

## فرآیند ارسال و بررسی پیشنهاد تبصره :

- ۱- دستگاه های اجرایی : مطابق زمانبندی تعیین شده در بخشنامه بودجه و ضوابط و معیارهای حاکم بر این فرم ها ، دستگاه ها لازم است پیشنهادات را صرفا از طریق وزیر مربوطه و یا معاون رئیس جمهور و یا در صورت مستقل بودن (همانند سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران) با امضاء بالاترین مقام ارائه نمایند. برای مثال دانشگاه ها با امضاء وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری و یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ، نیروهای مسلح از طریق ستاد کل نیروهای مسلح پیشنهادات خود را ارائه نمایند. فرم ها به شکل الکترونیکی و از طریق سیستم باید تکمیل گردد. این سازمان از پذیرش فرم ها به شکل نامه معذور است.
- ۲- سازمان برنامه و بودجه کشور :

- ۱-۲- امور بخشی سازمان پس از وصول، پیشنهادات را با توجه به ضوابط و معیارها و همچنین وظائف خود بررسی و در صورت تایید، آنرا در زمان مقرر به دبیرخانه کارگروه تبصره ها ارائه نمایند. در صورت رد به خاطر عدم

رعایت ضوابط و معیارها ، عدم تکمیل کامل فرم ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر دلایل ، پیشنهاد با دلائل به دستگاه ذی ربط عودت داده می شود.

۲-۲- امور هماهنگی و تلفیق بودجه، پیشنهادهای تایید شده توسط امور و معاونت های بخشی سازمان، با ضوابط و معیارهای حاکم تطبیق داده و در صورت تایید و کامل بودن فرم ها ، آنرا به کارگروه تبصره ها ارائه خواهد کرد. در صورت رد به خاطر عدم رعایت ضوابط و معیارها ، عدم تکمیل کامل فرم ها، یا عدم ارتباط موضوع و یا سایر دلایل ، پیشنهاد با دلائل به امور بخشی عودت داده می شود.

۳-۲ - کارگروه تبصره ها در زمان مقرر نسبت به بررسی اقدام و نتیجه را به کمیته راهبری و تلفیق بودجه و همچنین ستاد بودجه ارائه خواهد کرد.

### عنوان دستگاه های اجرایی که می توانند فرم تبصره را ارسال نمایند :

- ۱- نهاد ریاست جمهوری
- ۲- معاونت علمی و فناوری رئیس جمهور
- ۳- سازمان اداری و استخدامی کشور
- ۴- دیوان محاسبات کشور
- ۵- وزارت اطلاعات
- ۶- سازمان برنامه و بودجه کشور
- ۷- وزارت کشور
- ۸- وزارت امور خارجه
- ۹- وزارت دادگستری
- ۱۰- دادگستری جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۱۲- ستاد کل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران
- ۱۳- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

- ۱۴- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- ۱۵- سازمان حفاظت محیط زیست
- 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- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۲۵- وزارت جهاد کشاورزی
- ۲۶- وزارت راه و شهرسازی
- ۲۷- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۲۸- وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۲۹- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
- ۳۰- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- ۳۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها (فقط از طریق امور استان ها و مناطق)
- ۳۲- جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران
- ۳۳- کمیته امداد امام خمینی(ره)



فرم شماره (۲): فهرست اموال منقول و غیرمنقول مزاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

مبالغ به میلیون ریال

توضیحات	برآورد منابع مورد انتظار در سال ۱۳۹۸	قیمت تقریبی واحد	تعداد/ مقدار ارقام	عنوان ردیف درآمدی	شماره طبقه بندی ردیف درآمدی
				منابع حاصل از فروش ساختمانها و تأسیسات دولتی	۲۱۰۲۰۱
				منابع حاصل از فروش و واگذاری اراضی دولتی	۲۱۰۲۰۲
				منابع حاصل از فروش ماشین آلات و تجهیزات دستگاههای دولتی	۲۱۰۲۰۳
				منابع حاصل از فروش و واگذاری سایر داراییهای سرمایه ای	۲۱۰۲۰۴
				منابع حاصل از فروش خانه های سازمانی	۲۱۰۲۱۰
				منابع حاصل از فروش مجتمع های دستگاه های اجرایی با کاربری تفریحی و واگذاری واحدهای خدماتی، رفاهی و مانند آن به اشخاص صاحب صلاحیت بخش غیر دولتی	۲۱۰۲۱۳

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:

پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۸				پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۷				وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۷				سطح تحصیلات	
جمع	سایر	پیمانی	رسمی	جمع	سایر	پیمانی	رسمی	جمع	سایر	پیمانی	رسمی		
													دکتری
													فوق لیسانس
													لیسانس
													فوق دیپلم
													دیپلم
													کمتر از دیپلم
													جمع

## فرم شماره (۴) اطلاعات کلی طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

مشخصات عمومی طرح					
		عنوان طرح		شماره طبقه بندی طرح:	
		عنوان دستگاه اجرایی		کد دستگاه اجرایی:	
		تعداد پروژه در آخرین موافقتنامه:		تعداد پروژه در اولین موافقتنامه:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>ویژگی طرح</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>نوع طرح:</b>
استانی ویژه	ملی		غیر انتفاعی	انتفاعی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>نوع طرح:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>نوع طرح:</b>
سایر			تحقیقاتی	اجرائی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سال خاتمه آخرین موافقتنامه	<input type="checkbox"/>	سال شروع طرح:	<input type="checkbox"/>
		سال خاتمه پیشنهادی:	<input type="checkbox"/>	سال خاتمه طرح	<input type="checkbox"/>

مشخصات فنی طرح					
		واحد	مقدار	عنوان	هدف کمی طرح:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هزینه واحد			
					حجم عملیات اولیه:
					حجم عملیات آخرین موافقتنامه:
					درصد پیشرفت فیزیکی:
					درصد پیشرفت مالی:
					مشکلات و چالشهای طرح:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	معاونت فنی	<input type="checkbox"/>	مشاور	منبع اعلام گزارش:
		امور بخشی		دستگاه	

مشخصات مالی طرح						
			کل اعتبار اولیه طرح:		<input type="text"/>	
			کل اعتبار فعلی طرح:		<input type="text"/>	
سایر	تسهیلات خارجی	اوراق مشارکت	منابع داخلی	درآمد عمومی		اعتبارات / محل تامین
				استانی	ملی	
						اعتبار جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۶
						اعتبار مصوب سال ۱۳۹۷
						پیش بینی اعتبار سال ۱۳۹۸

فرم شماره (۵) اطلاعات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای به تفکیک اسناد خزانه اسلامی ، اوراق مشارکت و صکوک اسلامی

											عنوان طرح:
											شماره طبقه بندی طرح جدید:
											شماره طبقه بندی طرح قدیم:
											عنوان دستگاه اجرایی:
											شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

ارقام به میلیون ریال												
صکوک اسلامی			اسناد خزانه اسلامی				اوراق مشارکت			اعتبارات / محل تامین		
تاریخ سر رسید	جمع	سود اجاره	اصل	تاریخ سر رسید	جمع	سود	اصل	تاریخ سر رسید اوراق	جمع	سود	اصل	
												اعتبار جذب شده تا پایان سال ۱۳۹۶
												اعتبار مصوب ۱۳۹۷
												پیش بینی اعتبار ۱۳۹۸

فرم شماره (۶) - ابقاء، اصلاح و یا حذف تبصره های قانون بودجه سال ۱۳۹۷ در لایحه بودجه ۱۳۹۸

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

فرم شماره (۷) - تبصره های پیشنهادی جدید برای لایحه بودجه ۱۳۹۸

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