

**بخشنامه بودجه سال**

**۱۳۹۳ کل کشور**

**پیوست شماره (۲)**

**دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دستگاه‌های 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 فرم شماره (۴) و دستگاه‌های ملی پیشنهادات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای خود را در قالب فرم شماره (۵) به شرح ذیل تکمیل نمایند.

### **فرم شماره (۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای 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 پیوست شماره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۹۲ می‌باشد.

**عنوان برنامه:** منظور عنوان برنامه در پیوست شماره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۹۲ می‌باشد.

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

**مقدار:** نشان‌دهنده کل کار قابل انجام در سال ۱۳۹۳ 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 با توجه به عنوان برنامه انتخاب می‌شود 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 مربوط به حقوق و مزایای مستمر و همچنین سایر هزینه‌های پرسنل رسمی، پیمانی، مامورین، سربازان و از این قبیل می‌باشد. لازم به ذکر است 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 **تملك دارایی‌های سرمایه‌ای** درج 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.

هزینه‌های مربوط به حقوق و مزایای کارکنان قراردادی و شرکتی و همچنین قراردادهای حجمی، چاپ، نشریات، تبلیغات و هزینه‌های قضائی، ثبتی و حق عضویت در مجامع بین‌المللی در این فصل لحاظ می‌شوند.

**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 درج 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.

اعتباراتی که بصورت تجمیعی در اختیار وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری قرار می‌گیرد تا بین دانشگاه‌ها توزیع شوند نباید در این فصل درج شود و بر اساس پیش‌بینی نوع هزینه کرد در فصل ذی‌ربط لحاظ و در طی سال به واحد مربوط ابلاغ اعتبار می‌شوند.

**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.

در این فصل کمکهای رفاهی اقشار خاص مربوط به مستمری‌های اقشار آسیب‌پذیر، کمک به معلولین و خانواده‌های ایثارگران و شهدا و از این قبیل می‌باشد. اعتباراتی که دستگاههای اجرائی براساس قانون برنامه پنجم توسعه برای درمان پرسنل ایثارگر خود انجام می‌دهند باید در درمان ایثارگران لحاظ شود و در بخش کمکهای رفاهی اقشار خاص درج نشود. کمکهای رفاهی اقشار خاص مربوط به دستگاههای اجرائی است که بر اساس قوانین و مقررات می‌تواند به افرادی غیر از پرسنل خود پرداخت نماید.

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

### **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 ۱۳۹۲ 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 ۱۳۹۲، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان ۱۳۹۳، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.

### **فرم شماره (۴) برآورد منابع**

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 ۱۳۹۲ 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 (۲) قانون بودجه سال ۱۳۹۲ 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) اعتبار طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب فصول سرمایه‌گذاری**

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 «ز» بخشنامه بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور) استفاده کرد.

در این فرم همچنین پیشرفت فیزیکی تا پایان سال ۱۳۹۱ و وضعیت مطالعات تا پایان سال مذکور درج شود. پ.یشرفت فیزیکی بر حسب درصد و وضعیت مطالعات یکی از اعداد صفر، یک (۱) و دو (۲) می‌باشد.

#### **فرم‌های شماره (۶) و (۷) احکام لایحه بودجه سال ۱۳۹۳**

پیشنهادهای مربوط به حذف، ابقاء و یا اصلاح احکام قانون بودجه سال ۱۳۹۲ و یا پیشنهاد احکام جدید در فرم‌های (۶) و (۷) درج می‌گردد. ملاحظات اساسی در بررسی احکام پیشنهادی برای درج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۳ به شرح ذیل می‌باشد:

- در راستای تکالیف دولت در برنامه پنجم توسعه تدوین شده باشد.
- راهبردهای کلان و سیاست‌های اجرایی این بخشنامه را در برداشته باشد.
- دارای ماهیت بودجه‌ای باشد.

- حکم‌های موجود در قوانین مادر پاسخگوی اجرای حکم پیشنهادی نباشند.
- شامل موضوعات مربوط به اصلاح قوانین، اساسنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مقررات موجود نباشند.
- متعرض اختیارات دولت و دستگاه‌های اجرایی نباشند.
- ایجادکننده تعهد و بار مالی برای دولت نباشند و آثار مالی ناشی از احکام، تعیین و در بودجه پیشنهادی دستگاه منعکس گردد.
- دلایل توجیهی دستگاه اجرایی مبنی بر ضرورت درج حکم در لایحه بودجه به همراه حکم پیشنهادی ارائه گردد.
- در صورتی که موضوع حکم به سایر دستگاه‌های اجرایی نیز مربوط شود، لازم است تفاهم لازم در مورد مفاد حکم میان دستگاه‌های ذیربط برقرار شود.
- تمدید و یا اصلاح احکام قانون بودجه سال ۱۳۹۲ منوط به ارائه عملکرد سال ۱۳۹۱ (در صورت وجود حکم در قانون بودجه سال ۱۳۹۱) و عملکرد شش ماهه اول سال ۱۳۹۲ می‌باشد.
- ارائه پیشنهاد برای استفاده از احکام درآمد – هزینه‌ای سایر دستگاه‌های اجرایی ممنوع می‌باشد و پذیرش و بررسی این نوع از احکام منوط به تأیید کتبی دستگاه اجرایی اصلی ردیف درآمد – هزینه‌ای می‌باشد.

#### **فرم شماره (۸): فهرست اموال منقول و غیرمنقول مازاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی**

با توجه به سیاست پنجم ذیل راهبرد شماره یک این بخشنامه مبنی بر لزوم شناسایی اموال منقول و غیرمنقول مازاد و تدوین برنامه‌ای برای فروش آنها توسط دستگاه‌های اجرایی، فرم شماره (۸) شامل اطلاعاتی درخصوص اموال منقول و غیرمنقولی است که دستگاه اجرایی قصد دارد در طول سال ۱۳۹۳ بفروش رساند. در این فرم اطلاعاتی از قبیل تعداد و یا مقدار اقلام قابل فروش، قیمت تقریبی واحد و برآوردی از منابع موردانتظار حاصل از فروش این اقلام ذیل هریک از ردیف‌های درآمدی مربوطه مشخص می‌گردد.

## **فرم شماره (۹) : فهرست طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی و منابع داخلی**

### **شرکتهای دولتی دارای شرایط استفاده از تأمین منابع مالی**

بر مبنای سیاست ششم ذیل راهبرد اول و سیاست ذیل راهبرد هفتم بخشنامه بودجه، دستگاه‌های اجرایی و شرکتهای دولتی می‌بایست بمنظور تأمین منابع مورد نیاز برای آن دسته از طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای (منابع عمومی / منابع داخلی) خود از محل فروش اوراق مالی اسلامی، اوراق مشارکت، اسناد خزانه و... نسبت به ارائه اطلاعات لازم از قبیل عناوین طرح‌های دارای شرایط، نوع طرح شامل انتفاعی و یا غیرانتفاعی، روش تأمین منابع مالی (فاینانس)، فروش اوراق مشارکت، استفاده از اوراق خزانه، استفاده از منابع مالی موضوع مواد (۲) و (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم برخی از مقررات مالی دولت و...، مبلغ تأمین مالی، تأمین کننده مالی، مدت بازپرداخت و نسبت مبلغ تأمین مالی شده به کل اعتبار طرح، به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور اقدام نماید.

## **فرم شماره (۱۰): جدول وضعیت بازپرداخت وام‌های طرح‌های انتفاعی (موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه**

### **و بودجه)**

مطابق سیاست هفتم ذیل راهبرد اول این بخشنامه و به منظور رفع وقفه در بازپرداخت اقساط اعتبارات طرح‌های انتفاعی موضوع ماده (۳۲) قانون برنامه و بودجه، دستگاه‌های اجرایی می‌بایست اطلاعات مربوط به فرم شماره (۱۰) این بخشنامه که در دو بخش شامل طرح‌های دارای قرارداد و طرح‌های به بهره‌برداری رسیده تدوین شده است، را تکمیل نمایند.

در بخش اول آن، اطلاعات مربوط به آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که طی سنوات گذشته از اعتبارات موضوع این بند استفاده نموده، به بهره‌برداری رسیده و دارای قرارداد بازپرداخت با وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌باشند، شامل مشخصات کلی طرح، تاریخ سررسید مندرج در قرارداد و زمانبندی بازپرداخت وام درج می‌گردد.

در بخش دوم، اطلاعات مربوط به آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای که به بهره‌برداری رسیده‌اند و یا تا پایان سال ۱۳۹۲ به بهره‌برداری می‌رسند ولی هنوز به مرحله قرارداد نرسیده‌اند، شامل مشخصات کلی طرح و برآورد زمانبندی بازپرداخت وام به انضمام برآورد مبالغ درج می‌گردد.

## **فرم شماره (۱۱): جدول وضعیت طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتفاعی و غیرانتفاعی قابل واگذاری**

در راستای سیاست نخست ذیل راهبرد چهارم و بمنظور ارائه تصویر مشخص از آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (نیمه‌تمام، تکمیل شده و آماده بهره‌برداری ملی و استانی و طرح‌های سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی از محل منابع داخلی) که قابلیت واگذاری به پیمانکاران و سرمایه‌گذاران بخش غیردولتی را دارند، فرم شماره (۱۱) شامل مشخصات کلی طرح و وضعیت پیشرفت فیزیکی و اعتباری آن، تکمیل می‌شود.

## **فرم شماره (۱۲): اعلام ردیف‌ها و برنامه‌های غیرضروری دستگاه‌های اجرایی**

با توجه به سیاست ششم ذیل راهبرد پنجم این بخشنامه مبنی بر اعلام ردیف‌ها، برنامه‌ها و فعالیت‌های دارای اعتبار توسط دستگاه‌های اجرایی که در گذشته ایجاد شده و در حال حاضر ضرورت نداشته و موضوعیت آنها از بین رفته است، فرم شماره (۱۲) با قید دلایل ایجاد ردیف و علل غیرضروری بودن آن در بودجه سال آتی تکمیل می‌شود.

## **چارچوب برنامه سالانه دولت در سال ۱۳۹۳**

برنامه سالانه براساس فصول طبقه‌بندی عملیاتی بودجه تهیه می‌شود و شامل سرفصل‌های زیر است:

➤ مقدمه: در این قسمت دستگاه‌های اجرایی که از محل اعتبارات فصل اعتبار دریافت می‌دارند

و وظایف اصلی آنها ذکر می‌شود.

➤ وضعیت فصل در رابطه با سند چشم‌انداز ۲۰ ساله و سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه

➤ وضعیت فصل در برنامه پنجم توسعه

- هدف‌های کلی سال ۱۳۹۳
- اقدامات مهم و اساسی در سال ۱۳۹۳
- هدف‌های کمی برحسب برنامه و فعالیت در چارچوب فرم شماره (۱) منضم به دستورالعمل بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد (پیوست شماره (۴) این بخشنامه)

**لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به فرم‌های شماره (۶) الی (۱۲) این بخشنامه در قالب نرم‌افزار**

**word ۲۰۰۷ و بصورت فیزیکی از دستگاه‌های اجرایی اخذ می‌گردد.**

## فرم شماره (۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۹۳

### بر حسب برنامه

شماره دستگاه اجرایی اصلی:

عنوان دستگاه اجرایی اصلی:

شماره دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:

«مبالغ به میلیون ریال»

| اعتبارات هزینه‌ای |       |               |        |                     |              | هدف کمی    |       |      | عنوان برنامه | شماره طبقه‌بندی برنامه |
|-------------------|-------|---------------|--------|---------------------|--------------|------------|-------|------|--------------|------------------------|
| منبع تأمین اعتبار |       | سایر هزینه‌ها | پرسنلی |                     | جمع کل هزینه | هزینه واحد | مقدار | واحد |              |                        |
| اختصاصی           | عمومی |               | سایر   | حقوق و مزایای مستمر |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |
|                   |       |               |        |                     |              |            |       |      |              |                        |

**فرم شماره (۲) اعتبارات هزینه‌ای دستگاه برحسب 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 ۱۳۹۱ |         | ابلاغی سال ۱۳۹۲ |         | برآورد سال ۱۳۹۳ |     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|-----|
|                       |                                                                         | عمومی           | اختصاصی | عمومی           | اختصاصی | عمومی           | جمع |
|                       | <b>جمع کل</b>                                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۱۰۰۰۰</b>          | <b>جبران خدمت کارکنان</b>                                               |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حقوق و مزایای مستمر و فوق العاده شغل                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | اضافه کار                                                               |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حق التحقیق                                                              |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حق التدریس                                                              |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | عیدی پایان سال                                                          |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | پاداش یک‌ماهه موضوع ماده (۵۰) قانون مدیریت خدمات کشوری                  |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی مشمول قانون کار                        |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | مرخصی استفاده نشده                                                      |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حقوق مأمورین و سربازان وظیفه شاغل در دستگاه‌های اجرایی                  |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سایر                                                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۲۰۰۰۰</b>          | <b>استفاده از کالاها و خدمات</b>                                        |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | مأموریت داخلی                                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | مأموریت خارجی                                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سوخت، آب، برق و تلفن                                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | خدمات قراردادی اشخاص                                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حقوق و مزایای کارکنان شرکتی                                             |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سایر خدمات قراردادی (حجمی)                                              |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | خرید مواد و لوازم مصرف شدنی                                             |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | هزینه غذا                                                               |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل اداری                                   |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | چاپ و خرید نشریات، مطبوعات و تبلیغات                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حق عضویت                                                                |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سایر (هزینه‌های تشریفات، قضایی، ثبتی، بانکی، مطالعاتی و تحقیقاتی و ...) |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۳۰۰۰۰</b>          | <b>هزینه‌های اموال و دارایی</b>                                         |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | اجاره و کرایه                                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سود و کارمزد وام‌ها و تسهیلات بانکی                                     |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۴۰۰۰۰</b>          | <b>یارانه</b>                                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | کمک زبان شرکتهای دولتی                                                  |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | مابه‌التفاوت قیمت کالا                                                  |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | پرداخت‌های انتقالی غیرسرمایه‌ای                                         |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۵۰۰۰۰</b>          | <b>کمک‌های بلاعوض</b>                                                   |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | کمک‌های بلاعوض به بخش دولتی                                             |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | کمک‌های بلاعوض به بخش غیردولتی                                          |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۶۰۰۰۰</b>          | <b>رفاه اجتماعی</b>                                                     |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | بازنشستگی سهم بیمه دولت (سهم دستگاه اجرایی)                             |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم دستگاه اجرایی)                        |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | بیمه خدمات درمانی شاغلین (سهم دستگاه اجرایی)                            |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حق بیمه سهم کارفرمایی مسئولین قانون تامین اجتماعی                       |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | کمک های رفاهی کارکنان (غذا، ایاب ذهاب و مهدکودک)                        |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | پاداش پایان خدمت (بازنشستگان)                                           |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | حق عایله‌مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان                                  |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | کمک‌های رفاهی به اقشار خاص                                              |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | درمان ایثارگران موضوع بند (ب) ماده (۴۴) قانون برنامه پنجم توسعه         |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سایر کمک‌های رفاهی کارکنان                                              |                 |         |                 |         |                 |     |
|                       | سایر                                                                    |                 |         |                 |         |                 |     |
| <b>۷۰۰۰۰</b>          | <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:

| پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۳ |        |      |     | پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۲ |        |      |     | وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۲ |        |      |     | سطح تحصیلات   |
|----------------------------------|--------|------|-----|----------------------------------|--------|------|-----|--------------------------|--------|------|-----|---------------|
| رسمی                             | پیمانی | سایر | جمع | رسمی                             | پیمانی | سایر | جمع | رسمی                     | پیمانی | سایر | جمع |               |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | دکتری         |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | فوق لیسانس    |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | لیسانس        |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | فوق دیپلم     |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | دیپلم         |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | کمتر از دیپلم |
|                                  |        |      |     |                                  |        |      |     |                          |        |      |     | جمع           |

## فرم شماره (۴) برآورد منابع بودجه سال ۱۳۹۳

|                                                                  |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی:<br>شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی اصلی: | عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه:<br>شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

«مبالغ به میلیون ریال»

| نوع                 | شماره طبقه‌بندی | عنوان<br>(درآمد - واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مالی) | مبنای قانونی وصول | عملکرد سال ۱۳۹۱ | مصوب سال ۱۳۹۲ |        | عملکرد و پیش‌بینی سال ۱۳۹۲ |        |                     |        | برآورد سال ۱۳۹۳ |        |
|---------------------|-----------------|----------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|--------|----------------------------|--------|---------------------|--------|-----------------|--------|
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        | عملکرد ۶ ماهه اول          |        | پیش‌بینی ۶ ماهه دوم |        | نظر دستگاه      |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 | ملی           | استانی | ملی                        | استانی | ملی                 | استانی | ملی             | استانی |
| منابع عمومی موجود   |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
| منابع اختصاصی موجود |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |
|                     |                 |                                                    |                   |                 |               |        |                            |        |                     |        |                 |        |

## فرم شماره (۵) اعتبار طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب فصول سرمایه‌گذاری

|                                |                                |                                                               |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| عنوان طرح:                     | شماره طرح:                     | پیشرفت فیزیکی تا پایان سال ۱۳۹۱ <input type="checkbox"/> درصد |
| عنوان دستگاه اجرایی اصلی:      | شماره دستگاه اجرایی اصلی:      | وضعیت مطالعات طرح تا پایان ۱۳۹۱ <input type="checkbox"/>      |
| عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه: | شماره دستگاه اجرایی زیرمجموعه: |                                                               |

«مبالغ به میلیون ریال»

| منابع تأمین | سالهای اجرا                         |                           | عملکرد سالهای گذشته    |                         | دوران برنامه پنجم (سال) |              |             |                |                  | پیش‌بینی<br>سال‌های<br>بعد | جمع کل |
|-------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-------------|----------------|------------------|----------------------------|--------|
|             |                                     |                           | قبل از برنامه<br>چهارم | برنامه چهارم<br>۱۳۸۴-۸۹ | عملکرد ۱۳۹۰             | پرداختی ۱۳۹۱ | ابلاغی ۱۳۹۲ | برآورد<br>۱۳۹۳ | پیش‌بینی<br>۱۳۹۴ |                            |        |
| فصل اول     | مطالعه برای احداث ساختمان و مستحقات |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | سایر اعتبارات ساختمان و<br>مستحقات  | پیمانی                    |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             |                                     | امانی                     |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | ماشین‌آلات و تجهیزات                |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | سایر داراییهای ثابت                 |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | زمین                                |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | فصل هفتم                            | حق‌الزحمه کارکنان طرح     |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             |                                     | سایر داراییهای تولید نشده |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |
|             | جمع                                 |                           |                        |                         |                         |              |             |                |                  |                            |        |

**فرم شماره (۶): ابقاء - اصلاح - حذف احکام قانون بودجه سال ۱۳۹۲ کل کشور در چارچوب جهت گیری ها و راهبردهای قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه**

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده:                                                                                                                                                                                                                                   | شماره طبقه بندی :                                                                          |
| امور بودجه ذیربط:                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |
| آدرس حکم (بند - جزء) در قانون بودجه سال ۱۳۹۲:                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |
| پیشنهاد:                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> ابقاء <input type="checkbox"/> اصلاح <input type="checkbox"/> حذف |
| <p>دلایل ابقاء، حذف یا اصلاح و ارتباط آن با قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه و سایر توضیحات:</p> <p>خلاصه عملکرد حکم در شش ماهه اول سال ۱۳۹۲:</p> <p>متن نهایی حکم پیشنهادی برای لایحه بودجه سال ۱۳۹۳:</p> <p>آیین نامه اجرایی در صورت پیش بینی ضمیمه گردد.</p> |                                                                                            |

## فرم شماره (۷): احکام پیشنهادی جدید در لایحه بودجه سال ۱۳۹۳

|                                                                                                                                             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده:                                                                                                                | شماره طبقه‌بندی : |
| امور ذیربط:                                                                                                                                 |                   |
| متن حکم پیشنهادی:                                                                                                                           |                   |
| <p>دلایل توجیهی برای پیشنهاد حکم همراه با تصریح بر داشتن ماهیت بودجه‌ای آن و همراستا بودن با راهبردهای قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه:</p> |                   |
| آثار مالی حکم (اعم از منابع و مصارف):                                                                                                       |                   |
| پیش‌نویس آیین‌نامه اجرایی در صورت پیش‌بینی ضمیمه شود.                                                                                       |                   |
| تصویر قوانین و مقررات موجود در رابطه با پیشنهاد فوق ضمیمه گردد.                                                                             |                   |

## فرم شماره (۸): فهرست اموال منقول و غیر منقول مازاد قابل فروش دستگاه‌های اجرایی

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی :

مبالغ به میلیون ریال

| شماره طبقه بندی ردیف درآمدی | عنوان ردیف درآمدی                                                           | تعداد / مقدار اقلام | قیمت تقریبی واحد | برآورد منابع مورد انتظار در سال ۱۳۹۳ | توضیحات |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------------|---------|
| ۲۱۰۲۰۱                      | منابع حاصل از فروش ساختمانها و تأسیسات دولتی                                |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۰۲                      | منابع حاصل از فروش و واگذاری اراضی دولتی                                    |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۰۳                      | منابع حاصل از فروش ماشین آلات و تجهیزات دستگاههای دولتی                     |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۰۴                      | منابع حاصل از فروش و واگذاری سایر داراییهای سرمایه ای                       |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۰۶                      | منابع حاصل از فروش ساختمانها و مهمانسراهای دستگاههای اجرایی استانی در تهران |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۱۰                      | منابع حاصل از فروش خانه های سازمانی                                         |                     |                  |                                      |         |
| ۲۱۰۲۱۳                      | منابع حاصل از فروش مجتمع های دستگاه های اجرایی با کاربری تفریحی             |                     |                  |                                      |         |

نام و نام خانوادگی

امضاء رئیس دستگاه اجرایی

## فرم شماره (۹) : فهرست طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل منابع عمومی و منابع داخلی شرکتهای دولتی دارای شرایط استفاده از تأمین منابع مالی

عنوان دستگاه اجرایی:

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی:

| ردیف | شماره طبقه‌بندی طرح | عنوان طرح | نوع طرح (انتفاعی/غیرانتفاعی) | روش تأمین مالی** | مبلغ (ارقام به میلیون ریال) | نسبت به کل اعتبار طرح (%) | مدت بازپرداخت (سال) | تأمین کننده مالی | توضیحات |
|------|---------------------|-----------|------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|------------------|---------|
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |
|      |                     |           |                              |                  |                             |                           |                     |                  |         |

\*\* منابع مالی موضوع مواد (۲) و (۵۶) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم برخی از مقررات مالی دولت و ماده (۶۲) قانون محاسبات عمومی و یا انتشار اوراق اسلامی، اسناد خزانه و ... موضوع سیاست ذیل بند (۷) بخشنامه بودجه سال

۱۳۹۳

لازم به ذکر است که دستگاه‌های اجرایی/شرکتهای دولتی می‌توانند برای تأمین منابع مورد نیاز برای آن دسته از طرح‌های تملک دارایی سرمایه‌ای (منابع عمومی/منابع داخلی) خود از محل فروش اوراق مالی اسلامی، اوراق مشارکت، اسناد خزانه و ... موضوع سیاست ذیل بند (۷) بخشنامه بودجه سال ۱۳۹۳ نیز از این فرم برای ارائه اطلاعات به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور استفاده نمایند.

**نام و نام خانوادگی**

**امضاء رییس دستگاه اجرایی**

فرم شماره (۱۰): جدول وضعیت باز پرداخت وام‌های طرح‌های انتفاعی (موضوع ماده ۳۲ قانون برنامه و بودجه)

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دارای قرارداد

شماره طبقه بندی دستگاه

اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

ارقام به میلیون

ریال

| زمانبندی بازپرداخت وام |               |      |      |      |         |             | توضیحات | تاریخ سررسید<br>مقرر در قرارداد<br>جهت بازپرداخت<br>وام | عنوان طرح | شماره<br>طرح | ردیف |
|------------------------|---------------|------|------|------|---------|-------------|---------|---------------------------------------------------------|-----------|--------------|------|
| جمع                    | سالهای<br>بعد | ۱۳۹۴ | ۱۳۹۳ | ۱۳۹۲ | تا ۱۳۹۱ |             |         |                                                         |           |              |      |
|                        |               |      |      |      | عملکرد  | طبق قرارداد |         |                                                         |           |              |      |
|                        |               |      |      |      |         |             |         |                                                         |           |              |      |
|                        |               |      |      |      |         |             |         |                                                         |           |              |      |
|                        |               |      |      |      |         |             |         |                                                         |           |              |      |
|                        |               |      |      |      |         |             |         |                                                         |           |              |      |

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به بهره‌برداری رسیده بدون قرارداد

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

ارقام به میلیون ریال

| زمانبندی بازپرداخت وام |                      |                |                |                | توضیحات | عنوان طرح | شماره طرح | ردیف |
|------------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|---------|-----------|-----------|------|
| جمع                    | برآورد<br>سالهای بعد | برآورد<br>۱۳۹۴ | برآورد<br>۱۳۹۳ | برآورد<br>۱۳۹۲ |         |           |           |      |
|                        |                      |                |                |                |         |           |           |      |
|                        |                      |                |                |                |         |           |           |      |
|                        |                      |                |                |                |         |           |           |      |
|                        |                      |                |                |                |         |           |           |      |

نام و نام خانوادگی

امضاء رئیس دستگاه اجرایی

**فرم شماره (۱۱): جدول وضعیت طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای انتفاعی و غیرانتفاعی قابل واگذاری**

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:

### عنوان دستگاه اجرایی:

ارقام به میلیون ریال

[illegible]

**نام و نام خانوادگی**

**امضاء رئیس دستگاه اجرایی**

**فرم شماره (۱۲): اعلام ردیفها و برنامه‌های غیر ضروری دستگاه‌های اجرایی**

شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی / ردیف :

عنوان دستگاه اجرایی / ردیف :

### سال ایجاد ردیف :

مبالغ به میلیون ریال

| توضیحات(شامل علل ایجاد ردیف در گذشته و غیر ضروری بودن در زمان حاضر) | اعتبار مصوب سال<br>۱۳۹۲ | عنوان برنامه  | شماره طبقه بندی<br>برنامه |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------|
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         |               |                           |
|                                                                     |                         | <b>جمع کل</b> |                           |

نام و نام خانوادگی

**امضاء رئیس دستگاه اجرایی**