

بخشنامه بودجه سال

۱۳۹۲ 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 ۱۳۹۱ می‌باشد.

عنوان برنامه: منظور عنوان برنامه در پیوست شماره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۹۱ می‌باشد.

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

مقدار: نشان‌دهنده کل کار قابل انجام در سال ۱۳۹۲ 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 بر حسب فصول هزینه

در این فرم هزینه دستگاه‌های اجرایی بر حسب 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 اجرائی

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 ۱۳۹۱ به تفکیک رسمی، پیمانی و سایر که شامل، خرید خدمت، روزمزد وغیره (سایر موارد خاص) می‌باشد در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۹۱، به تفکیک یادشده در ستون‌های مربوط قید می‌گردد.
- پیش‌بینی تعداد پرسنل در پایان سال ۱۳۹۲، 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 ۱۳۹۰ 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 ۱۳۹۱ 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.

فرم‌های شماره (۶) و (۷) احکام لایحه بودجه سال ۱۳۹۲

پیشنهادات مربوط به حذف، ابقاء و یا اصلاح احکام قانون بودجه سال ۱۳۹۱ و یا پیشنهاد احکام جدید در فرم‌های (۶) و (۷) درج می‌گردد. ملاحظات اساسی در بررسی احکام پیشنهادی برای درج در لایحه بودجه سال ۱۳۹۲ به شرح ذیل می‌باشد:

الف - مواردی که منجر به حذف احکام پیشنهادی می‌گردد:

۱. حکم پیشنهادی مغایر قانون برنامه پنجم توسعه و سایر قوانین مادر باشد.
۲. حکم پیشنهادی در سال‌های گذشته دارای عملکرد مناسب و مورد انتظار نباشد.
۳. حکم پیشنهادی ماهیت غیر بودجه‌ای داشته باشد.
۴. حکم پیشنهادی ماهیت دائمی داشته و قابل پیش‌بینی در سایر قوانین نباشد.
۵. حکم پیشنهادی اصلاح‌کننده قوانین دائمی نباشد.

۶. حکم پیشنهادی هزینه کرد یک منبع را تعیین تکلیف کرده باشد.

۷. زمان اجرای حکم پیشنهادی منقضی شده باشد.

ب- مواردی که منجر به ابقاء احکام پیشنهادی می‌گردد:

۱. حکم پیشنهادی در راستای تکالیف دولت در برنامه پنجم توسعه تدوین شده باشد.

۲. حکم پیشنهادی دارای ماهیت بودجه‌ای باشد.

۳. حکم پیشنهادی دارای عملکرد مناسب در سنوات گذشته باشد.

۴. حکم پیشنهادی در راستای نظام بودجه‌ریزی عملیاتی تدوین شده باشد.

ج- مواردی که می‌بایست در تدوین احکام جدید در نظر گرفت:

۱. حکم پیشنهادی در راستای تکالیف دولت در برنامه پنجم توسعه تدوین شده باشد.

۲. حکم پیشنهادی راهبردهای عملی و اجرایی در راستای جهت‌گیری‌های بخشنامه بودجه سال

۱۳۹۲ کل کشور را در بر داشته باشد.

۳. حکم پیشنهادی دارای ماهیت بودجه‌ای باشد.

۴. حکم‌های موجود در قوانین مادر پاسخگوی اجرای حکم پیشنهادی نباشند.

۵. حکم پیشنهادی در راستای نظام بودجه‌ریزی عملیاتی تدوین شده باشد.

۶. حکم پیشنهادی تامین منبع مالی جدیدی برای دولت باشد.

فرم شماره (۱) برآورد اعتبارات هزینه‌ای در سال ۱۳۹۲

بر حسب برنامه

شماره دستگاه اجرایی اصلی: شماره دستگاه اجرایی زیرمجموعه:	عنوان دستگاه اجرایی اصلی: 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
عمومی	اختصاصی		سایر	حقوق و مزایای مستمر						

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 ۱۳۹۰		پیش‌بینی عملکرد سال ۱۳۹۱		برآورد سال ۱۳۹۲	
		عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	جمع	اختصاصی
	جمع کل						
۱۰۰۰۰	جبران خدمت کارکنان						
	حقوق و مزایای مستمر و فوق‌العاده 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						
۲۰۰۰۰	استفاده از کالاها و خدمات						
	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 ...)						
۳۰۰۰۰	هزینه‌های اموال و دارایی						
	اجاره و کرایه						
	سود و کارمزد وامها و تسهیلات بانکی						
۴۰۰۰۰	یارانه						
	کمک زیان شرکتهای دولتی						
	مابه‌التفاوت قیمت کالا						
	پرداخت‌های انتقالی غیرسرمایه‌ای						
۵۰۰۰۰	کمک‌های بلاعوض						
	کمک‌های بلاعوض به بخش دولتی						
	کمک‌های بلاعوض به بخش غیردولتی						
۶۰۰۰۰	رفاه اجتماعی						
	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 هزینه غذای کارکنان						
	کمک به مهد کودک						
	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						
۷۰۰۰۰	سایر هزینه‌ها						
	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:

سطح تحصیلات	وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۱				پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۱				پیش‌بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۲			
	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 ۱۳۹۱

عنوان دستگاه اجرایی اصلی:
عنوان دستگاه اجرایی زیرمجموعه

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

«مبالغ به میلیون ریال»

برآورد سال ۱۳۹۲		عملکرد و پیش‌بینی سال ۱۳۹۱						مصوب سال ۱۳۹۱		عملکرد سال ۱۳۹۰	مبنای قانونی وصول	عنوان (درآمد - واگذاری دارایی سرمایه‌ای و مالی)	شماره طبقه‌بندی	نوع
		جمع		پیش‌بینی ۶ ماهه دوم		عملکرد ۶ ماهه اول								
استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی	استانی	ملی					
														منابع عمومی موجود
														منابع اختصاصی موجود

فرم شماره (۵) 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	دوران برنامه پنجم (سال)					عملکرد سالهای گذشته		سالهای اجرا	منابع تأمین	
		جمع	پیش‌بینی		برآورد ۱۳۹۲	مصوب ۱۳۹۱	پرداختی ۱۳۹۰	برنامه چهارم ۱۳۸۴-۸۹			قبل از برنامه چهارم
			۱۳۹۴	۱۳۹۳							
									مطالعه برای احداث ساختمان‌ها و مستحقات	فصل اول	
									سایر اعتبارات ساختمان و مستحقات		
									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		
									جمع		

فرم شماره (۶): ابقاء - اصلاح - حذف احکام قانون بودجه سال ۱۳۹۱ کل کشور در چارچوب جهت‌گیری‌ها و راهبردهای قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه

دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده:	شماره طبقه‌بندی:
امور بودجه ذیربط:	
آدرس حکم (بند - جزء) در قانون بودجه سال ۱۳۹۱:	
پیشنهاد: <input type="checkbox"/> ابقاء <input type="checkbox"/> اصلاح <input type="checkbox"/> حذف	
دلایل، حذف یا اصلاح و ارتباط آن با راهبردهای قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه و سایر توضیحات:	
خلاصه عملکرد حکم در شش ماهه اول سال ۱۳۹۱:	
متن نهایی حکم برای لایحه بودجه سال ۱۳۹۲:	
آیین‌نامه اجرایی پیشنهادی در صورت پیش‌بینی در متن حکم:	

فرم شماره (۷): احکام پیشنهادی جدید در لایحه بودجه سال ۱۳۹۲

دستگاه اجرایی پیشنهاد دهنده:	شماره طبقه‌بندی:
متن حکم پیشنهادی:	
توجیه کامل حکم و ارائه دلایل ماهیت بودجه‌ای آن و فراهم نمودن بستر اجرایی راهبردهای قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه:	
آثار مالی حکم (اعم از منابع و مصارف):	
آیین‌نامه در صورت پیش‌بینی:	
تصویر قوانین و مقررات موجود در رابطه با پیشنهاد پیوست گردد.	