

به نام خداک حسابگر، حسابساز، حسابرس و حسابدار زمین و آسمان و هر آنچه در اوست. هم او که افتتاحیه و اختتامیه همه حسابها و کتابهای است. ترازش همیشه موزون است و موجودیهایش همیشه در فزون. مطالبات مشکوک الوصول ندارد چه اینکه کسی از قدرت لایزال او نمیتواند بگیرید و استهلاک انباشته محاسبه نمیکند گویا که در حوزه حسابدارک او چیزک بے ارزش نمیشود. به کسی مالیات نمیدهد و از کسی به ناحق چیزک نمیگیرد. نه سهامک است و نه تضامنک. هیچ شرکتی با کسی ندارد. تک مالک است و بے رقیب. هیچ تلفیق و الغام و ترکیب در حوزه شخصیتش تعريف شدن نیست. حسابدارک تورم ندارد چه در نظرش ارزشها تغییر ناپذیرند. حسابداریش آنقدر خالص است که دوره مالک در آن تعريف ناشدن و واحد پولک در آن بے معناست. شخصیش حوزه محدودک ندارد و ازل و ابد را در بر میگیرد. تداومش یک فرضیه نیست یک فرض و حقیقتی محسن است. مدیریتش حسابدارک است و حسابدارک اش مدیریت که بر مدار عدالت است و به مثقال و ذره هم میرسد و چیزک در آن از قلم نمیافتد. فضل و بخشش اوست که بر مدار اهمیت میگردد چرخد و سرمایه بندگان امیدوارک به اوست. و همان است که رهایی بخش آنان از حساب و کتابش خواهد بود، آنجا که مستجاب میگرداند دعاک برترین انسانها را در حق همه عالم که:

اللی عاملنابه فصلک ولا تعالمنابه عدالک

بخش اول : مفاهیم و اصطلاحات بودجه ای

بودجه کل کشور:

برنامه مالی دولت است که برای یک سال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها برای انجام عملیاتی که منجر به نیل سیاست‌ها و هدف‌های قانونی می‌شود و از متشکل از سه بخش به شرح زیر است:

۱- بودجه عمومی دولت که شامل اجزای زیر است:

(الف) پیش بینی دریافت‌ها و منابع تأمین اعتبار که مستقیم و غیرمستقیم در سال مالی قانون بودجه به وسیله دستگاه‌ها از طریق حساب‌های خزانه داری کل گرفته می‌شود.

(ب) پیش بینی پرداخت‌هایی که از محل درآمد عمومی یا اختصاصی برای اعتبارات جاری و عمرانی و اختصاصی دستگاه‌های اجرایی، می‌تواند در سال مربوط انجام دهد.

۲- بودجه شرکت‌های دولتی و بانک‌ها شامل پیش بینی درآمد و دیگر منابع تأمین اعتبار

۳- بودجه مؤسساتی که تحت عنوان غیر از عنایین فوق در بودجه کشور منظور می‌شود»

با دقیق‌تر در تعریف بودجه، در می‌یابیم که سه جنبه سیاسی، مالی و برنامه‌ای جزو ماهیت بودجه بوده. هر تعریفی از بودجه باید بر پایه‌های سه گانه مذکور تکیه داشته باشد. منتها هر دسته از تعاریف بودجه به مناسبت شرایط و اوضاع و احوال حاکم، بر یکی از جنبه‌های سه گانه نامبرده، تأکید بیشتری کرده است؛ به بیان دیگر، هر نوع بودجه به مفهوم واقعی آن دارای آثار و ابعاد سیاسی، مالی و برنامه‌ای است و این سه بعد از هم جدا نشدنی و ذاتی بودجه، در هم‌دیگر تأثیر متقابل و همیشگی دارند.

با توجه به مجموع تعاریفی که از بودجه هست، می‌توان عناصر تشکیل دهنده آن را برشمرد:

- ✓ بودجه برنامه مالی دولت است؛
- ✓ بودجه برای یک سال مالی تهیه می‌شود؛
- ✓ بودجه پیش بینی آینده است؛
- ✓ بودجه در برگیرنده همه درآمدها و هزینه‌های دولت در قالب بودجه عمومی، بودجه شرکت‌های دولتی و بودجه سایر مؤسسات اتفاقی وابسته به دولت است؛
- ✓ هزینه‌ها برای رسیدن به سیاست‌ها و هدف‌های معین و قانونی دولت است؛
- ✓ سندی است که باید به تصویب قوه مقننه برسد؛
- ✓ هیچ دولتی بدون داشتن بودجه نمی‌تواند فعالیتی کند.

هر برنامه بخصوص برنامه مالی باید دارای سه بعد روش مشخص و اطلاعات مشخص و طبقه بندی مشخص باشد. بودجه برنامه مالی است پس روش بودجه ریزی و طبقه بندی بودجه ای و تعاریفی که به اطلاعات مشخص بیانجامد، باید تدوین شود.

- ✓ بودجه دخل و خرج دولت است.
- ✓ بودجه یک سند مالی است مربوط به درآمدها و هزینه‌های دولت.

← ارکان دستگاه های اجرایی:

ریسیس جمهور

هیات دولت

وزارت امور اقتصادی و دارایی	دستگاه های اجرایی مجری	سازمان مدیریت و برنامه ریزی
خزانه داریکل	وزارت خانه ها و موسسات دولتی	زیر مجموعه های استانی
خزانه معین استانها	زیر مجموعه های استانی	
بانک مرکزی	شرکتهای دولتی	
بانکهای دولتی و خصوصی		
بیمه		
گمرک		

← دیون:

به موجب ماده ۱۹ قانون محاسبات عمومی کشور عبارت است از ایجاد دین بر ذمہ دولت ناشی از:

- الف : تحويل کالا یا انجام دادن خدمت .
- ب : اجرای قراردادهای که با رعایت قوانین و مقررات منعقد شده باشد .
- ج : احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح .
- د : پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون .

دیون به دو قسم تقسیم می گردد:

- ۱- **دیون با محل: هرگاه** به دلیل پایان سال مالی، تأمین اعتبار صورت نپذیرد و نیز از محل ردیف های بودجه در سال بعد قابل تأمین باشد.
- ۲- **دیون بلا محل: دلیل اصلی این نوع دیون، خارج از قدرت و حیطه ای توانی دستگاه های اجرایی می باشد.**

← سال مالی

عبارت است از:

یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع می شود و به آخر اسفند ماه همان سال ختم می شود لیکن در مورد افراد حقوقی خصوصی مشمول مالیات که سال مالی آنها به موجب اساسنامه با سال مالیاتی آنها تطبیق می کند درآمد سال مالی آنها به جای سال مالیاتی مبنای تشخیص مالیات قرار می گیرد و موعده تسلیم اظهار نامه آنها و ترازنامه و حساب سود و زیان و سر رسید پرداخت آنها ۴ ماه شمسی پس از سال مالی می باشد. اما در مورد دستگاه های دولتی مشمول قانون محاسبات ، سال مالی بر سال شمسی منطبق است .

اعتبارات جاری

منظور اعتباراتی است که در برنامه عمرانی پنج ساله بصورت کلی و در بودجه عمومی دولت به تفکیک جهت تأمین هزینه های جاری دولت و همچنین هزینه نگهداشت سطح فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی دولت پیش بینی می شود.

اعتبارات عمرانی ←

منظور اعتباراتی است که در برنامه عمرانی پنج ساله بصورت کلی و در بودجه عمومی دولت به تفکیک جهت اجرای طرحهای عمرانی (اعتبارات عمرانی ثابت) و همچنین توسعه هزینه های جاری مربوط به برنامه های اقتصادی و اجتماعی دولت (اعتبارات عمرانی غیر ثابت) پیش بینی می شود.

دربیافتهای دولت ←

عبارت است از کلیه وجوهی که تحت عنوان درآمد عمومی و درآمد اختصاصی و درآمد شرکتهای دولتی و سایر منابع تأمین اعتبار و سپرده ها و هدایا به استثناء هدایائی که برای مصارف خاصی اهدا میگردد و مانند اینها و سایر وجوهی که بموجب قانون باید در حسابهای خزانه داری کل متمرکز شود.

سایر منابع تأمین اعتبار

عبارتند از منابعی که تحت عنوان وام ، انتشار اوراق قرضه ، برگشتی از پرداختهای سالهای قبل و عناوین مشابه در قانون بودجه کل کشور پیش بینی میشود و ماهیت درآمد ندارند

درآمد عمومی: ←

درآمد وزارت خانه ها و موسسات دولتی و مالیات و سود سهام شرکت های دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت و سایر درآمدهایی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می شود، درآمد عمومی محسوب می شود.

درآمد اختصاصی:

درآمد اختصاصی عبارت است از درآمدهایی که به موجب قانون برای مصرف یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور می گردد.

منابع مالی حساب مستقل وجوه اختصاصی دستگاههای اجرائی را درآمدهای اختصاصی تشکیل می دهد درآمدهای اختصاصی به درآمدهای اطلاق می شود که با اجازه قانون تحصیل و در بودجه سالانه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی پیش بینی و برای تأمین هزینه های خاصی که برای اجرای فعالیتها و برنامه های دستگاههای اجرائی ضروری است ، مصرف می گردد.

بنابراین شرایط ایجاد حساب مستقل وجوه درآمد اختصاصی در دستگاههای اجرائی تابعه دولت به شرح زیر است :

الف - تحصیل درآمد اختصاصی توسط وزارت خانه ها و مؤسسات دولتی مستلزم مجوز قانونی است که از طریق تصویب قانون توسط قوه مقننه تحقق می یابد.

ب - نوع و میزان درآمدها و همچنین نوع و میزان هزینه ها بای تحت عنوان «درآمد اختصاصی» و «اعتبارات اختصاصی» به ترتیب در قسمت درآمدها و اعتبارات بودجه سالانه کل کشور، پیش بینی شود.

ج - درآمدهای اختصاصی باید منحصراً به مصرف هزینه‌های خاص و معین برسد.
تحقیق هر سه شرط فوق مجازی خواهد بود تا دستگاه اجرائی حساب مستقل وجود درآمد اختصاصی ایجاد نماید.

تفاوت در آمد عمومی و درآمد اختصاصی:

درآمد های عمومی به صورت تخمینی در بودجه پیش‌بینی می‌شوند و دستگاه‌های وصول کننده می‌توانند به میزان کمتر و یا بیشتر از مبالغ پیش‌بینی شده در قانون بودجه وصول کنند و میزان نحوه‌ی مصرف آنها از قبل مشخص نبوده و محدود به هزینه‌ی خاصی نمی‌باشد و در خزانه تحت عنوان درآمد عمومی نگهداری می‌گردد، اما در آمدهای اختصاصی قبل از وصول دستگاه اجرای وصول کننده درآمدها و میزان وصول آنها باید برابر میزان تعیین شده در قانون بودجه باشد و در خزانه تحت عنوان درآمد اختصاصی نگهداری می‌شود.

اعتبار مصوب:

اعتبار مصوب عبارت است از اجازه ایجاد هزینه یا تعهد به میزان معین برای سازمان دولتی در قبال دریافت کالا و خدمات مورد استفاده جهت اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مصوب.

تخصیص اعتبار:

عبارت از تجویز استفاده از مبالغ معین از اعتبارات مصوب سالانه در دوره‌های زمانی معین در سال می‌باشد.
هدف اساسی از تخصیص اعتبار بین دوره‌های زمانی، کنترل دقیق هزینه‌ها، ایجاد تعادل بیشتر بین دریافت‌ها و پرداخت‌های نقدی است.

تأمین اعتبار:

اختصاص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین را تأمین اعتبار می‌گویند؛ به این معنا که آیا در بودجه مصوب برای خرید آن کالا یا انجام خدمت اعتبار لازم پیش‌بینی شده است یا خیر.

اعتبار مصوب	تخصیص اعتبار دوازده ماهه (سه ماهه چهارم)	تامین اعتبار
	تخصیص اعتبار نه ماهه (سه ماهه سوم)	تامین اعتبار
	تخصیص اعتبار شش ماهه (سه ماهه دوم)	تامین اعتبار
	تخصیص اعتبار سه ماهه (سه ماهه اول)	تامین اعتبار
	یکبار در ابتدای سال به دستگاه اجرایی ابلاغ می‌شود. ✓ بر اساس قانون بودجه سال	به تعداد دفعات هزینه معنی انجام می‌شود به دستگاه اجرایی ابلاغ می‌شود و مبنای دریافت پول از خزانه است

سقف مجموع تخصیص اعتبار حداقل برابر اعتبار مصوب و سقف مجموع تامین اعتبار حاکم برابر تخصیص اعتبار می‌باشد.

هزینه:

طبق قانون محاسبات، هزینه عبارت است از پرداخت‌هایی که به طور قطعی به ذی نفع در قبال تعهد و طبق مقررات و قوانین پرداخت می‌شود.

مازاد / کسری: ←

در حسابداری بازرگانی معمولاً ترازنامه سود و زیان گرفته می‌شود، ولی در حسابداری دولتی به حساب این صورت‌ها، صورت تراز دفتر کل و درآمد و هزینه گرفته می‌شود که اگر درآمد بیش از هزینه باشد، مازاد و اگر هزینه بیش از درآمد باشد به معنی کسری است.

تنخواه: ←

وجوهی است که از دهنده تنخواه به گیرنده تنخواه بطور موقت منتقل می‌شود و در سراسید مشخص باید تسویه گردد.

انواع تنخواه گردانها در نظام مالی دولت:**تنخواه گردان خزانه:**

تنخواه گردان خزانه عبارت است از اعتبار بانکی در حساب درآمد عمومی نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران که به موجب قانون اجازه استفاده از آن به میزان معینی در هر سال مالی برای رفع احتیاجات نقدی خزانه در همان سال به وزارت امور اقتصادی و دارائی داده می‌شود و منتهای تا پایان سال واریز می‌گردد. میزان تنخواه گردان فوق معمولاً همه ساله به موجب تبصره ۱ قانون سالانه بودجه کل کشور تعیین می‌گردد.

تنخواه گردان استان:

تنخواه گردان استان عبارتست از وجہی که خزانه از محل اعتبارات مصوب به منظور ایجاد تسهیلات لازم در پرداخت هزینه‌های جاری و عمرانی دستگاه‌های اجرائی محلی تابع نظام بودجه استانی در اختیار نمایندگی های خزانه در مرکز هر استان قرار می‌دهد.

تنخواه گردان حسابداری:

تنخواه گردان حسابداری عبارتست از وجہی که خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان از محل اعتبارات مصوب برای انجام بعضی از هزینه‌های سالجاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذیحساب قرار می‌دهد تا در قبال حواله‌های صادر شده واریز و با صدور درخواست وجه مجددًا دریافت گردد.

تنخواه گردان پرداخت:

تنخواه گردان پرداخت عبارتست از وجہی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف ذیحساب با تأیید رئیس موسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها برای انجام برخی از هزینه‌ها در اختیار واحدها و یا مأموریین که به موجب این قانون و آئین نامه‌های اجرائی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می‌گیرد تا به تدریج که هزینه‌های مربوط انجام می‌شود اسناد هزینه تحويل و مجددًا وجه دریافت دارند.

تفخواه گردان ره وجوه سپرده :

عبارت از مبلغی است که برای تامین استرداد سپرده ها از طریق خزانه در وجه حسابی که بدین منظور افتتاح شده است پرداخت می شود و برابر آئین نامه مربوط در نوبتهاي بعد معادل وجوه استردادی، ذیحساب از خزانه درخواست و دریافت وجه سپرده مربوط را می نماید.

تفخواه گردان اوراق بهادر :

عبارت از مبلغی است که به صورت اوراق بهادر به منظور فروش در اختیار ذیحسابی قرار می گیرد تا پس از فروش اوراق مزبور، وجوه آن به حساب درآمد عمومی منظور نموده و در نوبتهاي بعد معادل وجوه واریزی به حساب مزبور از طرف اداره کل اوراق بهادر به میزان اولیه رسانده شود.

پیش پرداخت :

مبلغی که پیش از خرید کالا پرداخت می شود و بعد از خرید کالا از حساب خریدار کسر می شود در ترازنامه پیش پرداخت جزء دارایی جاری منعکس می شود؛ زیرا مبلغی است که هنوز قطعی منظور نشده است.

علی الحساب:

پرداختی که به منظور ادائی قسمتی از تعهد یا رعایت مقررات صورت می گیرد

تفاوت میان پیش پرداخت ها و علی الحساب: در پیش پرداخت کالای دریافت نشده کاری یا خدمتی انجام نشده است و علی الحساب به منظور پرداختی قسمتی از کالاهای دریافت شده و کار یا خدمات انجام شده صورت می پذیرد

ذیحساب

مأموری است که بموجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در احرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتاخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و دستگاههای اجرائی محلی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را بعهده خواهد داشت:

- ۱- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.
- ۲- نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی.
- ۳- نگاهداری و تحويل و تحول وجوه و نقدينه ها و سپرده ها و اوراق بهادر.
- ۴- نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور.

معاون ذیحساب

مأموریست که با حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین کارکنان رسمی واجد صلاحیت به این سمت منصوب میشود.

نمایندگی خزانه در استان (خزانه معین استان) ←

واحد سازمانی مشخصی است که در مرکز هر استان امور مربوط به دریافت تنخواه گردان استان و واگذاری تنخواه گردان حسابداری به ذیحسابان دستگاههای اجرائی تابع بودجه استانی و ابلاغ اعتبار بودجه های استانی و افتتاح حسابهای جاری دولتی در سطح استان و سایر وظایفی را که بموجب این قانون و آئیننامه های اجرائی آن بر عهده واحد مزبور محول میشود به نمایندگی خزانه در استان مربوط زیر نظر مدیر کل امور اقتصادی و دارائی محل انجام خواهد داد.

امین اموال ←

مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و اماندار با موافقت ذیحساب و بموجب حکم وزارت خانه یا مؤسسه ذیربسط به این سمت منصوب و مسؤولیت حراست و تحويل و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابوجمی، بعهده او واگذار میشود. آئین نامه مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسؤولیتهای امین اموال در مورد اموال منقول و غیر منقول با رعایت مقررات این قانون از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران میرسد.

کارپرداز

مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذیربسط به این سمت منصوب میشود و نسبت به خرید و تدارک کالاهای خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید

عامل ذیحساب ←

مأموری است که با موافقت ذیحساب و به موجب حکم دستگاه اجرائی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که بموجب آئیننامه اجرائی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظایف و مسؤولیتهای موضوع ماده ۳۱ این قانون توسط ذیحساب به او محول میشود. کارپردازان و واحدهای تدارکاتی و سایر مأموران و واحدهای دولتی مدام که به اقتضای طبع و ماهیت وظایف قانونی خود و یا مأموریتهای محوله مجاز به دریافت تنخواه گردان پرداخت از ذیحساب میباشد از لحاظ مقررات مربوط به واریز تنخواه گردان دریافتی در حکم عامل ذیحساب محسوب میشود.

موافقتنامه:

موافقتنامه، عقدی حقوقی - فنی و مالی است که دستگاه اجرایی تعهد می نماید از یک طرف شرح عملیات مندرج در آن را رعایت کند و از طرف دیگر سازمان برنامه و بودجه به موازات پیشرفت فیزیکی عملیات، اعتبارات مصوب را بر اساس تخصیص اعتبار در اختیار دستگاه اجرایی قرار دهد؛ لذا هر تغییری که ضرورتاً در حین اجرا بوجود آید، مستلزم مبادله موافقتنامه اصلاحی است.

اعتبارات خارج از شمول:

بخشی از اعتبارات بودجه سالانه دولت به موجب مجوزهای قانونی، بدون رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت و بر اساس "قانون نحوه هزینه کردن اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی و مقررات عمومی دولت" مصرف می شود.

← بودجه یک یا چند دوازدهم:

زمانی که دولت نتواند تا پایان سال، بودجه سال آینده را تقسیم کند و یا پارلمان بررسی و تصویب بودجه را به تعویق اندازد. در این حالت دولت تقاضای اعتبار موقت از مجلس می‌کند.

← اصلاح بودجه:

منظور اصلاحی است که دولت با جابجایی اعتبارات مصوب در سطح مواد بودجه یا برنامه یا طرح‌های عمرانی به عمل می‌آورد و بدین وسیله بسیاری از مشکلات اجرایی سازمانها را از بین می‌برد.

متهم بودجه:

بودجه ای است که طی آن تغییرات سقف اعتبارات دستگاه‌های اجرایی به قوه مقننه تقدیم می‌شود تا مورد بررسی و تصویب قرار گیرد.

ردیفهای متوجه بودجه

اعتباراتی هستند که در قالب مواد هزینه و برنامه‌ها ظاهر نمی‌گردد، لکن دستگاه‌های اجرایی از آن تغذیه می‌نماید. در واقع اعتباراتی هستند که برای دولت مشخص و معین هستند

سپرده دولتی:

سپرده وجهی است امنی، که جهت جلوگیری از تضییع حقوق دولت، از افراد ذینفع در معاملات با دستگاه‌های اجرایی و یا متقاضیان خدمت از دستگاه‌های اجرایی اخذ می‌گردد و تا زمان انجام کامل تعهدات و یا قرارداد، نزد دستگاه‌های اجرایی می‌ماند و در پایان مراحل قانونی فوق الذکر چنانچه ذینفع حقوق دولت را تمام و کمال پرداخت نماید، سپرده وی مسترد شده و در صورتی که ذینفع طرف مقابل دولت به تعهدات خود عمل ننماید، سپرده وی به نفع دولت ضبط می‌گردد.

سپرده دولتی بر چهار نوع است:

سپرده شرکت در مناقصه:

مناقصه یعنی خرید خدمت به کمترین قیمت مناسب. چنانچه دستگاه اجرایی طی مراحل مناقصه واگذاری یک خدمت معین را طی قرارداد، به دیگری واگذار نماید، تا مادامی که برنده مناقصه اعلام گردد، باید تمامی مناقصه گران طبق قانون مبلغی را به حساب سپرده مناقصه گذار (دستگاه اجرایی) واریز نمایند تا اگر هر کدام برنده گردیدند، متعهد به عقد قرارداد گرددند و دستگاه اجرایی را تنها نگذارند. بدینی است سپرده شرکت در مناقصه سایر شرکت‌کنندگان در مناقصه، که برنده نگردیده اند بعد از عقد قرارداد با برنده مناقصه به آنان عودت می‌گردد.

سپرده شرکت در مزایده:

تعريفی مشابه با فرایند فوق و تطبیق آن با تعریف مزایده (فروش اموال دولتی به بالاترین قیمت پیشنهادی)

سپرده حسن انجام کار:

پس از عقد قرارداد عمرانی با پیمانکار، تا اتمام قرارداد و تحويل قطعی کار توسط وی، همواره از صورت وضعیتی‌های وی مبلغی کسر گردیده (مبلغ بابت ده درصد) و به عنوان امانت نزد دستگاه اجرایی باقی

میماند و این امر بدان علت است تا چنانچه بعد از اتمام قرارداد، نواقصی در کار مشاهده گردید، دستگاه اجرایی متضرر قصورات کار پیمانکار نگردد و بتواند پیمانکار را ملزم به رفع نواقص نماید. سپرده حسن انجام کار پیمانکار بعد از تحويل قطعی به وی مسترد میگردد. منظور از کسر و نگهداری سپرده حسن انجام کار این است که اگر پیمانکار به علت بالا رفتن قیمتها، ناتوانی یا هر علت دیگری کار را نیمه تمام گذاشت، یا در دوره تضمین، عیب و نقصی در کار مشاهده شد، کارفرما بتواند خسارت وارد را از محل سپرده حسن انجام کار جبران کند. کارفرما می‌تواند بنا به تقاضای پیمانکار، تضمین انجام کار را در مقابل اخذ ضمانت نامه از بانک مسترد دارد.

سپرده های عادی و قضایی:

همان سپرده هایی است که به عنوان مثال مراجعین به مراجع قضایی و دادگستری جهت همراهی با مراجع قضایی تا حصول نهایی پرونده و درخواست آنان پرداخت می‌نمایند، تا اگر به عنوان مثال در اواسط کار طرفین پرونده به توافق رسیدند، هزینه انجام شده توسط مراجع قضایی هدر نرود و بالاخره هزینه کننده این اطمینان را داشته باشد که هتما هزینه های وی در آخر فرایند پرداخت خواهد شد.

اوراق بهادر:

دولت (دستگاه های اجرایی) در انجام وظایف تصدی گری خود، موظفنده خدماتی را برای جامعه ارائه نمایند و در قبال ارائه این خدمات، کارمزد دریافت نمایند، این کارمزد برای دستگاه های اجرایی حکم درآمد را دارد، که در برخی دستگاههای اجرایی درآمد عمومی و در برخی دیگر درآمد اختصاصی محسوب میشود. نکته مهم اینجاست که دستگاه های اجرایی مستقیماً مجاز به دریافت وجه نقد از ارباب رجوع نیستند و وجه درآمد توسط ارباب رجوع باید به حساب درآمدی دستگاه اجرایی واریزشود و فیش بانکی آن تحويل دستگاه اجرایی شود. حسابهای درآمدی دستگاه اجرایی غیرقابل برداشت هستند و وجه نقد به حساب خزانه عمومی کشور و یا حسابهایی مشخص درآمد اختصاصی منتقل میگردد و فقط فیش بانکی آن در دفاتر حسابداری دولتی اعمال میشود. دستگاههای اجرایی برای وصول درآمدهای عمومی از انواع اسناد مالی بهادر استفاده میکنند، نظری گذرنامه، شناسنامه، سندمالکیت، تمبر برای پرونده های قضایی، تمبر برای مدارک آموزشی، گواهی ارزش تحصیلی، عقدنامه، کارت ملی و...، که اصطلاحاً به این اسناد مالی، اوراق بهادر میگوئیم.

اوراق بهادر توسط شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران و تحت کنترل مستقیم هیأتی مرکب از دونفر نماینده وزیر امور اقتصادی و دارایی، یک نفر نماینده دادستان کل کشور و یک نفر نماینده دیوان محاسبات و یک نفر به انتخاب مجلس شورای اسلامی چاپ و تحويل اداره کل اموال و اوراق بهادر وزارت امور اقتصادی و دارایی شده و از آنجا بین دستگاههای اجرایی کل کشور توزیع میگردد.

اوراق بهادر سازوکاری است که به وسیله آن دارایی ها و خدمات، به وجه نقد تبدیل می‌شوند.

معاملات دولتی

معاملات دولتی معاملاتی هستند که به وسیله مامورین دولتی به نمایندگی از طرف دولت یا دستگاه دولتی از یک طرف با اشخاص حقیقی یا حقوقی از طرف دیگر در زمینه های مالی و در قالب یکی از عقود معین حقوق مدنی منعقد می‌گردد و اختلافات و مسائل آن تابع مقررات حقوق خصوصی بوده، و در دادگاه های عمومی دادگستری مورد رسیدگی قرار می‌گیرند. معاملات وزارتخانه ها و موسسات دولتی چه در قالب خرید و فروش و چه به شکل اجاره، پیمانکاری وغیره باید از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

مزایده:

مزایده یعنی فروش کالا یا خدمات به بالاترین قیمت ممکن. همچنین در تعریف مزایده می‌توان چنین آورد که "ترتیبی است که در آن اداره، فروش کالا و خدمات و یا هر دو آنها را از طریق درج آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار و یا روزنامه‌های رسمی کشور به رقابت عمومی می‌گذارد و قرارداد با شخصی که بیشترین بها را پیشنهاد کرده یا می‌کند، منعقد می‌شود." در این روش چنانچه صحیح اجرا شود و اجرای قانون و مقررات در معرض تدلیس و تخلف و یا تبانی قرار نگیرد، مصالح عمومی حفظ می‌شود.

مناقصه

مناقصه یعنی خرید کالا یا خدمات به پایین ترین قیمت ممکن و به عبارتی "مناقصه ترتیبی است که در آن، سازمان‌های عمومی تهییه یا تحصیل یا خرید کالا یا خدمت مورد نیاز خود را به رقابت و مسابقه گذارند و با اشخاص حقیقی یا حقوقی که کمترین یا مناسب ترین شرایط را پیشنهاد کنند، معامله می‌نمایند". مناقصه در خصوص خرید کالا یا خدمات انجام می‌شود و به عکس مزایده که در مورد فروش و عرضه کالا و خدمات می‌باشد

**مفهوم تدلیس**

تدلیس به معنای فریب دادن و پنهان کردن واقع است پس هر گاه فروشنده وضعی موهم را به کالای خود نسبت دهد یا عیبی را که در آن است بپوشاند می‌گویند در معامله تدلیس نموده است به عبارتی می‌توان گفت تدلیس نیرنگی است نامتعارف که از سوی یکی از دو طرف معامله یا آگاهی و دستیاری او به منظور گمراه ساختن طرف دیگر بکار می‌رود و او را به معامله بر می‌انگیزد که در صورت آماده بودن از موقعیت به آن رضایت نمی‌داد از نظر کیفری تدلیس از باب اغفال و معلول صحنه‌سازی متقلبانه‌ی کسی است که دیگری را فریب داده و وجه مالی را به نفع خود یا دیگری تحصیل می‌نماید.



☒ بخش دوم: فرایند و تشریح مطالب مربوط به بودجه ریزی

☒ فلسفه بودجه، دلایل اصلی پیدایش بودجه

۲- منابع محدود

۱- نیازهای نامحدود انسان

هدف بودجه (که در شکل پیشرفته آن همان برنامه ریزی است) آن است که منابع محدود را بین نیازهای نامحدود طوری تخصیص دهد که حداکثر رضایت حاصل شود.

☒ ۱۰۰

☒ واژه شناسی بودجه

کلمه بودجه، ابتدا در زبان عامیانه فرانسویان عهده میانه (بین قرن چهارهم تا شانزدهم میلادی) به معنی کیسه، جامه دان و کمربندهایی که از چرم ساخته شده بودند به کار می رفت و به ویژه به کیسه های چرمی کوچک که در آن پول نهاده و کمر می بستند اطلاق داده می شد.

تاریخ ورود این کلمه (بودجه) به کشور ما به بعد از انقلاب مشترطیت ایران بر می گردد.

☒ ۱۰۰

☒ تعریف بودجه

از بودجه تعاریف مختلفی شده است. هیچ یک از تعاریف راشاید نتوان تعریف کاملی دانست. با توجه به کاربردی که بودجه در زمانهای مختلفی داشته، برداشت های متفاوت و خاصی از آن به عمل آمده است. در این تعریف ها عوامل درآمد، هزینه، زمان، هدف و برنامه کار به نحوی وارد شده و گاه یک یا چند عامل را در بر می گیرد:

- ۱- ((بودجه برنامه مالی است برای عملیات آتی))
- ۲- ((بودجه عبارتست از طرحی جامع در قالب اصطلاحات مالی که به وسیله آن یک برنامه جاری برای مدت معینی اجرا می گردد))
- ۳- ((بودجه عبارتست از طرحی برای تامین هزینه دولت با یک بنگاه اتفاقی برای مدت معین می باشد))
- ۴- ((بودجه یکی از وسائل مالی نظارت قوه مقننه بر دولت و نشان دهنده اشکال مالی مداخله دولت در فعالیت های اقتصادی کشور است.
- ۵- ((بودجه... یک سند مالی است مربوط به درآمدها و هزینه های دولت))
- ۶- ((بودجه عبارتست از پیش بینی درآمد و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه برنامه و عملیات معینی که در دوره محدودی از زمان انجام می شود.))
- ۷- ((بودجه عبارتست از بیان مقداری رویدادهای آتی برای مدت محدودی از زمان))

☒ ۱۰۰

☒ اهم قوانین مالی و محاسباتی مورد استفاده در بودجه ریزی دولتی

- ✓ قانون محاسبات عمومی
- ✓ قانون تغییر بودجه سالهای پس از انقلاب و آیین نامه مربوطه
- ✓ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت
- ✓ قانون وصول برخی از درامدهای دولت و مصرف ان در موارد معین
- ✓ قانون لغو موارد مصرف قانون وصول برخی از درامدهای دولت و مصرف ان در موارد معین

☒ ۱۰۰

عناصر اصلی تشکیل دهنده بودجه

۱. پیش بینی: به طور کلی تمام محتویات بودجه برای آینده است، بودجه آینده نگر است. خلاف حسابداری که نشان دهنده گذشته ها و واقعیت هاست و با ارقام قطعی بوده و ثبت رویدادها سروکار دارد، ارقام درآمدها و هزینه ها برآورده و غیرقطعی بوده و پیش بینی می شود.

۲. در آمدها و هزینه ها: توجه به امکانات مالی در پیش بینی برنامه ها امری ضروری و اجتناب نا پذیراست. اصولاً انجام هزینه ها باید در چار چوب درآمدها انجام گیرد. (هزینه تابع درآمد است)

۳. زمان: انجام پیش بینی بدون در نظر گرفتن زمان میسر نیست. پس باید دارای بعد زمانی باشد. این فاصله زمانی بودجه با توجه به اختیارات قانونگذار یکسال می باشد. علت انتخاب یکسال بیشتر به خاطر امکانات و پیش بینی دقیق تر اوضاع اقتصادی در جامعه می باشد.

۴. اهداف: صرف پیش بینی درآمدها و هزینه ها در بودجه کافی نیست بلکه باید در ارتباط هزینه ها با تأمین اهداف معین و مشخص شود. اهداف و سیاست های بودجه دولتها در چارچوب برنامه های مختلف دولتها منعکس می گردند. بودجه تسهیم منابع مالی بین برنامه های مختلف دولت به منظور تحقق و دستیابی به برنامه ها با اهداف مشخص و از پیش تعیین شده است.

۵. برنامه مالی: برنامه ریزی عبارتست از هدایت کلیه فعالیت های اقتصادی و اجتماعی در جهت تأمین نیازها با توجه به مقتضیات و امکانات کشور.

اهداف و سیاست های بودجه - به عبارتی برنامه کوتاه مدت یکساله - متاثراً بر برنامه های میان و بلند مدت توسعه اقتصادی، اجتماعی جهت رسیدن به اهداف مقرر در قانون اساسی هر کشوری است. بودجه بدون برنامه نه تنها سازندگی ندارد بلکه می تواند خسارت های عظیمی حتی به نسل های آینده وارد کند. بودجه یک برنامه مالی برای یک دوره محدود زمانی است که به وسیله آن، درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و نیز هزینه های برنامه ها و عملیات برای رسیدن به اهداف خاص و معین پیش بینی می شود.

۷) ۶) ۵) ۴)

بودجه به مفهوم ابزار مدیریت

نقش هایی که بودجه به عنوان ابزار مدیریت ایفا می کند عبارتند از:

(الف) برنامه ریزی: مدیران می توانند از طریق بودجه بندی برنامه عملیات خود را از قبل تنظیم و متناسب با آن نیازمندی ها و هزینه های لازم را برآورد نمایند.

(ب) هماهنگی: بودجه ای برای هماهنگی فعالیتهای مختلف سازمان جهت رسیدن به اهداف مورد نظریه کار می رود. بودجه می تواند از تداخل، تکرار و تضاد و ظایف در سازمانها از طریق پیش بینی هزینه عملیات جلو گیری نموده و فعالیت های مختلف را هماهنگ سازد.

(ج) کنترل: مدیران می توانند با مقایسه هزینه های پیش بینی عملیات و هزینه های انجام شده از پیشرفت کار و روابط موجود آگاهی یابند و در صدد اقدام های اصلاحی لازم برآیند. در این صورت سیستم حسابداری نقش موثری در کنترل عملیات از طریق اعتبارات و هزینه های مربوطه ایفا خواهد کرد.

۴) بهبود روابط با مردم: مدیران می توانند با اطلاع رسانی به موقع به مردم در خصوص چگونگی دریافت درآمدهای حاصل از مالیات و سایر منابع درآمد توسعه آنها بین بخش‌های مختلف به بهبود روابط میان مردم و دولت کمک نمایند.

۵) تقویت مشارکت و تعهد به اهداف: کارکنانی که به نوعی در تنظیم و کنترل هزینه های خود شرکت دارند حس مشارکت و مسؤولیت پذیری آنها تقویت شده و خود را بیشتر متوجه برای تحقق اهداف منعکس شده در بودجه خواهند دانست.

۲) سطوح بودجه

سطح بودجه بند

بودجه بندی دارای دو سطح زیر است:

۱- سطح خرد: این سطح از بودجه بندی به زندگی افراد می پردازد و بودجه بندی در این مرحله با توجه به علائق، سلیقه ها و آداب خانوادگی و ... صورت می پذیرد. بنابراین میتوان گفت که بودجه بندی در این بخش تابع مصالح شخصی و سود می باشد.

۲- سطح کلان (عمومی): این سطح از بودجه بندی در سطح کلان (جامعه) صورت می پذیرد و دولت به نمایندگی از جامعه و بر اساس اصول علمی و قوانین خاص خود انجام میدهد.

نکات:

بودجه بندی و علم بودجه در سطح کلان (عمومی) مطرح می گردد.
پیویش بودجه مقارن با ظهور دولتها قانونی می باشد.

دولت از طریق سیاست های بودجه ای (سیاست های مالی) میتواند حداقل ثبات اقتصادی لازم را فراهم نماید. بنابراین میتوان گفت که امروزه بودجه به عنوان یک ابزار اقتصادی مطرح است.

۳) انواع اعمال دولت

انواع اعمال دولت

۱- اعمال حاکمیت: این مرحله را میتوان مسئولیت سیاسی_ اجتماعی_ اقتصادی دولت دانست و لزوماً "فلسفه وجودی دولت و حکومت را تشکیل میدهد. بنابراین قسمتی از فعالیت های عمومی دولت را در بر می گیرد. مثل دفاع، امنیت و ...

✓ اعمال حاکمیت دولت را نمیتوان مانند شرکت های سهامی و بازرگانی اداره نمود.

۲- اعمال تصدی گوی: وظیفه اصلی دولت نمی باشد بلکه به منظور رفاه اجتماعی و مصالح عمومی تصدی این امور را بر عهده میگیرد. البته از اعمال تصدی گری دولت به عنوان مسئولیت های مدنی یاد میشود. در ضمن در این مرحله آزادی عمل بیشتری به مدیران داده می شود. مثل تامین آب، برق، تلفن، شبکه های پستی.

۴) اعمال دولت

بخش عمومی و خصوصی در ایران

نظام اقتصادی ایران طبق اصل ۴۴ قانون اساسی شامل سه بخش دولتی، خصوصی و تعاونی می‌باشد.

بخش عمومی خود شامل:

(الف) وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی

(ب) شرکت‌های دولتی و بانک‌ها

(ج) مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت

نکات:

وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی مسئول اجرای اعمال حاکمیت دولت می‌باشند.

شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت مسئول اجرای اعمال تصدی گری دولتی می‌باشند.

مهمترین عنصر بخش عمومی، همان بخش دولتی است.

۲۷) بخش عمومی

خصوصیات سازمان‌های بخش عمومی:

۱- به موجب قانون به وجود آمده اند.

۲- مسئول و پاسخگو هستند.

۳- عملیات آنها تحت چهارچوب سیاست کلی دولت است.

۲۸) بخش خصوصی

بخش خصوصی و تعریف کالا خصوصی

۱) از طریق مکانیسم بازار (عرضه و تقاضا) تولید می‌گردد.

۲) مصرف آنها رقابتی است.

۳) سوددهی هدف آن می‌باشد.

۴) کالای خصوصی قابل تقسیم می‌باشد.

۵) تاثیرات خارجی ناچیز است.

۶) مدیریت و مالکیت به هم نزدیک است.

۷) مدیریت در تصمیم گیری آزادی عمل دارد (البته با رعایت قوانین عمومی).

۸) شرایط بازار، رقابتی و عدم انحصار است.

۹) ریسک پذیری و قبول خطر کمتر می‌باشد.

۱۰) دارای ثبات یا افزایش هزینه در نقطه‌ی مطلوب تخصیص می‌باشد (نقطه‌ی مطلوب تخصیص: جایی است که هزینه نهایی برابر درآمد متوسط است)

۱۱) براساس سود و معیارهای اقتصادی صورت می‌گیرد.

۲۹) بخش خصوصی

☒ بخش عمومی و کالا عمومی (تعریف کالا و خدمات عمومی-ویژگی آنها)

- ۱) کالای عمومی در مقابل کالای خصوصی قرار دارد.
- ۲) هدف سودآوری نیست بلکه منافع عمومی و مصالح اجتماعی است.
- ۳) مکانیسم بازار (عرضه و تقاضا) در تولید آن نقش ندارند، البته میتوان محدودیت هایی برای مصرف آن در نظر گرفت و برای مصرف آن، گاهی پول دریافت نمود. مثل سینما، فرهنگسراهای همچو افراد جامعه می توانند به تساوی از کالای عمومی استفاده نمایند و استفاده یکی مانع استفاده دیگری نمی باشد.
- ۴) تامین کالاهای عمومی بر عهده ی دولت است و هزینه ی آنها به صورت مالیات و یا به طور مستقیم از مردم دریافت می شود.
- ۵) غیر قابل تقسیم می باشد.
- ۶) از تاثیرات خارجی زیاد برخوردار است.
- ۷) در شرایط انحصاری یا کمبود منابع می باشد.
- ۸) در صورتی که مخاطرات سرمایه گذاری زیاد باشد بخش عمومی وارد عمل می شود.
- ۹) تنزیل هزینه تمام شده در نقطه مطلوب تخصیص.
- ۱۰) بر اساس منافع ملی و معیارهای غیر اقتصادی سنجیده می شود.
- ۱۱) بخش عمومی شامل چهار گونه فعالیت است:

الف) حفظ نظم داخلی (امنیت) ب) رفاه اجتماعی ج) خدمات اجتماعی د) خدمات اقتصادی

☒ ۲۷

☒ تعریف بودجه:

طبق ماده ۱ قانون محاسبات عمومی کشور، برنامه مالی دولت است که برای یک سال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه ها برای نیل به سیاست ها و هدف های قانونی می باشد.

توجه: بودجه عامل مهم در طراحی سیستم مطلوب برای کنترل وجود نقد می باشد.

☒ ۲۸

☒ عناصر تشکیل دهنده بودجه:

- ۱) بودجه برای یک دوره ی معین تهیه و تدوین می شود (معمولًاً "برای یک سال می باشد ولی مختص آن نیست")
- ۲) بودجه طبیعت برنامه ای دارد. (روش مشخص -....)
- ۳) دقت بودجه با طول مدت آن نسبت عکس دارد.
- ۴) بودجه پیش بینی آینده است، به عبارت دیگر بودجه حوادث مالی آینده را پیش بینی می کند بنابراین ارقام بودجه جنبه ی تخمینی دارد.

☒ ۲۹

خصوصیات ارقام درآمد:

- ۱) درآمد در بودجه تخمینی است.
- ۲) ذکر درآمدها در بودجه منشا حقوقی مطالبات دولت از مردم نیست بلکه منشا آن قوانین مالیاتی است که به تصویب رسیده است.(ماده ۲۷ و ۲۸ ق م ع پیش بینی درآمد)

۲۰۰۰۰۰۰۰

خصوصیات ارقام هزینه:

- ۱) اشخاص حقیقی و حقوقی نمی توانند برای احراق خود علیه دولت از آن استفاده نمایند.
- ۲) ارقام هزینه در بودجه منشا تعهدات دولت برای پرداخت هزینه نمی باشد.

۲۰۰۰۰۰۰۰

اثر حقوقی بودجه:

مدت اجرای بودجه مربوط به سال مشخصی است، پس از پایان این مدت اجرای بودجه متوقف می شود.

۲۰۰۰۰۰۰۰

نقش های بودجه:

به طور کلی می توان گفت که بودجه سه نقش ایفا می کند:

- ۱) نقش مدیریتی: تأمین کالا و خدمات عمومی از نقش های مدیریتی می باشد.
- ۲) نقش اجتماعی: ایجاد عدالت اجتماعی و فقرزدایی، استفاده ای همه ای اقشار جامعه از امکانات اجتماعی و کم کردن فاصله طبقاتی از اهم نقش های اجتماعی بودجه می باشد. از جمله شاخص های مورد توجه می توان به مواردی چون سوبسیدها، آموزش رایگان، صندوق بیمه بیکاری و... اشاره نمود.
- ۳) نقش اقتصادی: این شامل دو محور است:

۱-۳) رشد و توسعه اقتصادی: که از طریق حجم اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای اندازه گیری می شود.

اگر اعتبارات تملک دارایی سرمایه ای (عمرانی) بیشتر از اعتبارات جاری (هزینه ای) باشد کشور در حال توسعه است

۳-۲) موازنی یا ثبات اقتصادی: حاصل موازنی عرضه کل و تقاضای کل می باشد.

۲۰۰۰۰۰۰۰

تاریخ تحول بودجه بندک در ایران: (۴ مرحله)

الف) دوران قبل از مشروطیت (دوره قاجاریه): در این دوران بودجه ایالات در کتابچه هایی تحت عنوان "کتابچه های جمع و خرج" و زیر نظر مستوفی تهیه و تنظیم می شد و بعد از امضا شاه به هرولایت وایالت ابلاغ می شد. (به صورت غیر متمرکز اداره می شد)

ب) دوره بعد از مشروطیت: با ظهور حکومت مشروطه، بودجه به شکل رایج و معمول درآمد. در حدود سال ۱۲۹۰ ه.ش اولین بودجه، توسط صنیع الدوله هدایت تهیه گردید.

ج) از سال ۱۳۳۴ به بعد بودجه به صورت برنامه ای درآمد و مسئولیت آن به دفتر مرکزی بودجه در سازمان برنامه محول گردید.

۵) در سال ۱۳۸۱ نظام جدید به عنوان بودجه عملیاتی برای کشور طراحی گردید که بر اساس دو محور طبقه بنده اقتصادی و پرآوردهزینه می باشد و نیز به روش حسابداری قیمت تمام شده قرار می گیرد.

۲) مفهوم

اصول بودجه

بودجه نیز مانند هر قانونی، از یک سری اصول پیروی می کند. در اینجا لازم است که به اهم اصول مربوط به بودجه اشاره کنیم.

۱- اصل سالانه بودن بودجه

این اصل در بودجه درواقع بر بعد زمان بودجه اشاره می کند. بنابراین می توان گفت که اصل سالانه بودجه در واقع برای پیش بینی درآمدها و هزینه ها در یک بعد زمانی می باشد. علیهذا موجه ترین زمان برای پیش بینی درآمدها و هزینه ها، یک سال می باشد، البته قابل ذکر است که اصل سالانه بودجه خود بر دو دلیل اساسی استوار می باشد:

۱) دلیل فنی ۲) دلیل سیاسی

۱) دلیل فنی: دلیل فنی بودجه بر حیطه زمانی اشاره می کند، چرا که اگر پیش بینی ارقام بودجه برای بیشتر از یک سال باشد، می توان گفت که ممکن است این پیش بینی از دقت کافی برخوردار نباشد و اگر پیش بینی ارقام برای کمتر از یک سال باشد، این امر مستلزم مخارج زیاد می باشد.

۲) دلیل سیاسی: همان طور که می دانیم، دولت بودجه هر سال را به صورت لایحه بودجه به مجلس ارائه می دهد، تصویب لایحه بودجه در مجلس، نشانگر رأی اعتماد مجلس به دولت می باشد. بنابراین این فرایند بر دلیل سیاسی اصل سالانه بودجه اشاره می نماید.

استثنایات اصل سالانه بودجه:

کی از استثنایات اصل سالانه بودجه، بودجه های یک دوازدهم و دو دوازدهم و می باشد که با توجه به شرایط مکانی و زمانی خود تنظیم می گردد، همچنین بودجه های طرح های تملک دارایی سرمایه ای و نیز برنامه های عمرانی که به صورت پنج ساله تهیه می شوند (بودجه ادواری) از استثنایات این اصل می باشند.

نظریه بودجه ادواری: اگر دخل و خرج دولت در یک سال متوازن نباشد، در پایان یک دوره متوازن می گردد.

توجه: بودجه دولت ایران نیز سالانه است و بودجه ادواری آن تحت عنوان برنامه های عمرانی ۵ ساله می باشد.

۲- اصل وحدت بودجه:

به طور خلاصه می توان گفت که این اصل از اصول بودجه بیان می دارد که کلیه فعالیت های دولت و همچنین بودجه تنظیمی می باشد در قالب یک سند تهیه گردد و در **یک زمان تهیه و مورد رسیدگی و تصویب مجلس** قرار گیرد و از پرداختن به آن در زمان های مختلف جلوگیری شود. بنابراین باید گفت که اصل وحدت بودجه در واقع وحدت مکانی و زمانی بودجه را مطرح می سازد.

از دلایل وجودی این اصل می توان به موارد ذیل اشاره نمود:

۱. ایجاد هماهنگی و جلوگیری از دوباره کاری

۲. نظارت بهتر قوه مقننه

۳. امکان تجزیه و تحلیل عملیات مالی

۴. از نقطه نظر مطلوبیت نسبی مدنظر است

توجه: بودجه شهرداری و نهادهای عمومی غیردولتی از شمول بودجه کل کشور خارج می باشد.

استثنای اصل وحدت بودجه:

لایحه متمم بودجه از موارد مستثنی در اصل وحدت بودجه می باشد. لازم به توضیح است که دولت برای فراهم آوردن هزینه هایی که قبلاً در بودجه کشور پیش بینی نشده، لایحه متمم بودجه را برای تصویب به مجلس تقدیم می کند.

۳- اصل تعادل بودجه:

یکی از مهمترین اصول مورد بحث در بودجه، اصل تعادل بودجه می باشد. اقتصاددانان نوین بر سه مفهوم تعادل مالی، اقتصادی و اجتماعی اشاره می کنند.

۱- تعادل مالی: در واقع این نوع تعادل به موارد زیر اشاره دارد:

الف) هماهنگی بین دریافت ها و پرداخت ها می باشد.

ب) شامل تعادل ریالی و ارزی است.

۲- تعادل اقتصادی (تعادل اشتغال): در واقع در این نوع تعادل مربوط به عرضه کل و تقاضای کل می باشد. به اعتقاد کلاسیک ها تعادل اقتصادی فقط در وضعیت اشتغال کامل متصور است و به اعتقاد اقتصاددان های نوین این نوع تعادل می تواند در وضعیت های اشتغال ناقص، کامل و اشباع شده نیز وجود داشته باشد. باید در نظر گرفت که در تعادل اقتصادی دو نوع سیاست انقباضی و انبساطی مطرح می گردد.

۳- تعادل اجتماعی: این نوع تعادل در واقع برای کاهش اختلافات طبقاتی مطرح می گردد. به عنوان مثال دولت با وضع مالیات ها بر طبقه ثروتمند، در توزیع مجدد درآمد و ثروت اثر می گذارد.

۴- اصل جامعیت:

بر طبق این اصل هم درآمدها و هم هزینه ها در بودجه باید به صورت کامل، ناخالص و بدون تهاصر نوشته شود. یعنی کل درآمدهای دولت به خزانه ریخته شده و بعداً برای مخارج و هزینه کردن از همان محل، در خواست وجه شود. در این اصل نیز توصیه می شود تمام درآمد ها و هزینه های دولت اعم از بودجه جاری و عمرانی که توسط وزارت خانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی و یا هر دستگاهی که به نحوی از احتجانه از بودجه دولت نفع می بردند و منتفع می شوند بایستی به صورت ناخالص و در یک فالب بودجه به مجلس تقدیم شود. ناخالص بودجه به این مفهوم است که **ناید هزینه ها را با درآمد ها تهاصر کرد**. (یعنی درآمدها و هزینه ها بایستی جداگانه ثبت شوند). اصل جامعیت بودجه بیان می کند کلیه عواید دولت باید مستقیماً به خزانه وصول شود و کلیه هزینه های دولت نیز مطابق قانون به موجب حواله توسط خزانه داری پرداخت گردد.

۵- اصل تخصیص:

هر اعتباری باید در جا و محل خودش هزینه شود و ارقام بودجه باید به همان وضع و ترتیبی که در بودجه پیش بینی و تصویب شده، وصول و یا به مصرف برسرده عبارت دیگر هر اعتباری باید برای همان دستگاه یا برنامه هزینه شود. براساس اصل تخصیص تمام ارقام منظور در بودجه به همان ترتیبی که در قانون مقرر شده باشیستی وصول یا هزینه شود طبق این اصل هر رقم اعتباری که برای هزینه ای خاص پیش بینی شده است باید در همان جهت مصرف شود. البته شرایط منعطف امروزی و پویایی های محیطی طرفداران این اصل را مجبور کرده است که کمی انعطاف در تهیه بودجه داشته باشند. مشکل انعطاف پذیری بودجه باعث مشکلات زیادی در انجام هزینه های عمرانی و برنامه های اقتصادی تولیدی دولت خواهد داشت.

۶- اصل عدم تخصیص:

طبق این اصل درآمدها یا اعتبارات نیاید برای کار معنی از قبل اختصاص داده شوند. یعنی کل درآمدها دولت به خزانه داری کل واریز شده و بعد از همان محل برای هزینه ها تأمین اعتبار و درخواست اعتبار شود، بنابراین با تصویب عوارض و یا مالیات های خاص برای هزینه های خاص مغایرت دارد. در ضمن این اصل یکی از شرایط اصل جامعیت بودجه است. بر اساس اصل عدم تخصیص دولت حق ندارد اگر به موقع یا جایی بودجه اختصاص نداده اند بودجه اختصاص دهد. عبارت دیگر کلیه درآمدهای دولت باید به خزانه واریز گردد و از درآمد عمومی دولت برای هزینه های دولت تأمین اعتبار شود

۷- اصل انعطاف پذیری:

طبق این اصل اختیاراتی به مدیران و مجریان در اجرای بودجه داده می شود. این اصل از مفاهیم جدید بودجه نویسی است و با بودجه برنامه ای ملازمه دارد. مطابق با این اصل اگر چنانچه دولت در پیش بینی بودجه اعم از درآمدها یا هزینه هاییش در طول سال با مشکلی بر بخورد می تواند از طریق متمم بودجه و ارائه آن به مجلس بودجه خود را ترمیم کند. ضمناً در داخل هر دستگاه به وزیر یا مسئول مربوطه تا حدی اجازه داده می شود که نسبت به جابجایی اعتبارات اقدام کند.

روش های مختلف انعطاف پذیری در بودجه به قرار زیر است:

اصلاح بودجه: منظور اصلاحی است که دولت با جابجایی اعتبارات مصوب در سطح مواد بودجه یا برنامه یا طرح های عمرانی به عمل می آورد و بدین وسیله بسیاری از مشکلات اجرایی سازمانها را از بین می برد، بدون تغییر در سقف بودجه.

متمم بودجه: بودجه ای است که طی آن تغییرات سقف اعتبارات دستگاههای اجرایی به قوه مقننه تقدیم می شود تا مورد بررسی و تصویب قرار گیرد.

اعتبار هزینه های پیش بینی نشده: اعتباری است که در قانون بودجه کل کشور منظور می شود و بنا به پیشنهاد وزرای ذی ربط و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تصویب هیأت وزیران با رعایت مقررات عمومی دولت قابل مصرف است. اعتبارات هزینه های پیش بینی نشده در ردیف های متمرکز بودجه منظور می گردد.

اعتبارات خارج از شمول بخشی از اعتبارات بودجه سالانه دولت به موجب مجوزهای قانونی، بدون رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت و بر اساس "قانون نحوه هزینه کردن اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی و مقررات عمومی دولت" مصرف می‌شود.

اصل انعطاف پذیر بودن بودجه، از آنجاییکه بیشتر اصلاح است تا متمم، بنابراین هیچ منافاتی با اصل تحدیدی بودن هزینه‌ها ندارد.

اصل انعطاف پذیری بودجه، خشگی و انجام بودجه ناشی از اصل تخصیص بودجه را کاهش می‌دهد.

۸- اصل وضوح:

در این اصل بیان می‌گردد که شکل و محتوی بودجه باید به روشنی و کامل تهیه و تنظیم شود و البته هیچگونه ابهامی نداشته باشد. چرا که لازمه برنامه ریزی هماناوضوح و روشنی برنامه‌ها می‌باشد. (شفافیت بودجه)

۹- اصل تحدیدی بودن هزینه‌ها:

بیان می‌دارد که حداکثر پرداخت‌ها باید در حد اعتبار مصوب هر دستگاه باشد و تجاوز از آن ممنوع می‌باشد. لازم به ذکر است منظور کردن اعتبار برای هر دستگاه اجرایی تکلیفی برای هزینه کردن آن نیست. اعتبار مصوب برای هر نوع هزینه تا حد همان اعتبار مصوب قابل خرج است نه بیشتر. منظور از تحدیدی بودن هزینه‌ها این است که اولاً وقتی اعتباری به مبلغ ۱۰۰ واحد برای خرید کالایی تصویب می‌شود نمی‌توان ۱۱۰ واحد هزینه کرد (مگر در حدی که جابجایی اعتبار به موجب قانون مجاز باشد).

۱۰- اصل تخمینی بودن درآمدها:

بودجه از طریق تصویب مجلس، ارزش قانونی می‌یابد. مجلس با تصویب بودجه، به قوه مجریه اجازه می‌دهد که درآمدهای پیش‌بینی شده را وصول و وجود مورد نیاز خود را هزینه کند. این اجازه یک جواز مشروط است و کسب درآمدهای لازم، بدون وجود قانون جداگانه عملی نیست.

منظور کردن درآمد در سند بودجه، مجوزی برای وصول از اشخاص نمی‌گردد

۱۱- اصل تنظیم بودجه بر مبنای عملیات

بر مبنای این اصل، تهیه و تنظیم بودجه بایستی بر مبنای فعالیت و عملکرد دستگاههای اجرایی صورت گیرد نه عادات سنواتی.

۱۲- اصل تقدم درآمد بر مخارج:

منظور آن است که قبل از هر گونه اقدامی در امر بودجه ریزی، ابتدا بایستی منابع درآمدی و سقف هر یک از آنها به طور دقیق پیش‌بینی شود و سپس در مرحله بعد، حجم عملیات و مخارج مورد نیاز برنامه‌ها را معین نمود.

۱۳- اصل تفکیک هزینه های مستمر از غیر مستمر:

با بکارگیری این اصل؛ یعنی تفکیک هزینه های مستمر از غیر مستمر می توان حجم، سهم و ترکیب هر یک از عناصر تشکیل دهنده بودجه را در برنامه های دولت معین نمود. هزینه های مستمر دولت عمدتاً شامل مخارج مصرفی و هزینه های غیر مستمر آن شامل سرمایه گذاری های مختلف است که هر کدام از آنها در سطوح کلان اقتصاد (رسیدن به تعادل بین عرضه و تقاضای کل، اشتغال، سطح عمومی قیمتها، تولید و ...) اثر دارند. با تفکیک هزینه ها از یکدیگر، دولت می تواند از بودجه به عنوان ابزاری برای هدایت اقتصاد جامعه استفاده نماید.

۲۷) بودجه از دیدگاه ها

بودجه از دیدگاه اقتصادی:

درباره مطالبی مانند تولید ناخالص ملی، تراز پرداختها، موازنۀ ارزی، اشتغال، تورم، تولید، مصرف، پس انداز، سرمایه گذاری، حجم پول در جریان، ظرفیت های مالیاتی، ظرفیت‌های استقراض، سیاستهای کسر بودجه و امثال‌هم بحث می کند که با بودجه دولت رابطه نزدیکی دارد و در کتب مالیه عمومی و کتب اقتصادی از آن سخن به میان می آید.

بودجه از دیدگاه اجتماعی:

به پرداختهای انتقالی دولت به منظور هماهنگی توانایی مالی طبقات جامعه اطلاق می‌گردد. تامین حداقل نیازها برای محروم ترین اقسام جامعه از طریق سازمانهای حمایتی صورت می‌گیرد و گاهی بصورت یارانه کالاهای اساسی همه اقسام جامعه از طریق بودجه عمومی دولت پوشش می‌دهد. پرداختهایی که دولت یکطرفه بدون انتظار دریافت کالا یا خدمت بمنظور برقراری تعادلهای اجتماعی در جامعه پرداخت می‌نماید.

بودجه در دیدگاه مدیریت:

از برنامه ریزی، سازمان دادن، هدایت و رهبری، کنترل و نظارت بحث می‌کند و سخن از مدیریت اجرا به میان می آید که در کتب مدیریت عمومی درباره آن گفتگو می شود و رابطه نزدیک با بودجه دولت دارد به نحوی که هزینه و فایده قابل اندازه گیری و تحلیل باشد در این مباحث شناخت واحد حجم کار و حاصل حجم کار ضرورت می یابد.

بودجه از دیدگاه سیاسی:

نیز قابل طرح است، در این هنگام حسب مورد مسائل اقتصادی و اجتماعی و مدیریت اجرایی با اهمیت کمتری عنوان می شود و به نقطه نظرهای سیاسی بهای بیشتری داده می شود که حدود آن را ظرفیت‌های اقتصادی جامعه تعیین می کند.

بودجه از دیدگاه حقوقی و قانونی:

نیز بحث می کند به این طریق که حرکتهای بودجه ای می باید در چهارچوب مقررات و قوانین مصوب صورت گیرد لذا شناختی از قانون اساسی، قانون محاسبات عمومی کشور، قانون برنامه و بودجه، قانون مالیات‌های مستقیم، قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین، قانون استخدام کشوری و قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و سایر قوانین موضوعه ضرورت دارد که روش‌های برخورد با مسائل بودجه

را ضمن آنکه از چارچوب های مسایل اقتصادی و مدیریت تبعیت می نماید، وفق قوانین و مقررات جاری کشور به مرحله اجرا در آورد و در واقع رسالت آموزش ضمن خدمت در این حیطه قرار دارد که بین دانش آکادمیک و قوانین و مقررات و روشهای اجرایی آشتی مسالمت آمیزی به وجود آورد.

۲۵) مفهوم

نقش ها چهارگانه بودجه

۱- تأمین خدمات و کالاهای عمومی

کالاهای عمومی در مقابل کالاهای خصوصی قرار دارد و عبارتست از کالاهایی که طبیعتاً همه افراد جامعه می توانند به تساوی از آنها استفاده کنند و استفاده یکی مانع استفاده دیگری نیست. این گونه کالاهای در بازار وجود ندارد و قابل خرید و فروش نیست. تأمین آنها بر عهده دولت است. مقدار عرضه آنها توسط دولت تعیین می شود و هزینه آنها به صورت مالیات یا به طور مستقیم از مردم دریافت می شود. نمونه این گونه کالاهای خدمات عبارتند از: پارکها، باشگاههای ورزشی، راهها، خدمات پستی، خدمات آموزشی، بهداشتی، امنیتی و غیره. ارائه این گونه خدمات و دریافت هزینه آنها از مردم جنبه ای از بودجه را تشکیل می دهد.

۲- تأمین عدالت اجتماعی

عدالت اجتماعی به تعبیری ساده و منطبق با هدفهای بودجه عبارت است از تأمین امکانات رفاهی و آموزشی در کلیه سطوح و به طور یکسان. امکاناتی که فرایند رشد و تعالی کلیه آحاد جامعه را متساوی فراهم سازد. فقرزادایی و بهره گیری تمام اشار جامعه از امکانات اجتماعی می تواند هدف بودجه باشد. دولت در تعقیب هدف تأمین عدالت اجتماعی می تواند ترکیب درآمدهای مالیاتی و همچنین کم و کیف هزینه های بودجه را به نحوی تنظیم نماید که در کم کردن فاصله طبقاتی و تعدیل توزیع درآمد مؤثر باشد. برای ارزیابی حرکت دولت در جهت نیل به هدفهای اجتماعی بررسی بودجه دولت تعیین کننده است. به این معنی که با مطالعه بودجه می توان مشخص کرد که آیا استفاده کنندگان از هزینه های دولت کدام اشار و طبقات هستند و از طرف دیگر، باز تأمین منابع درآمدی این هزینه ها بر دوش کدام اشار سنگینی می کند. در بررسی بودجه، از این دیدگاه، می توان شاخصهایی را مورد توجه قرار داد که عبارتند از:

سهم طبقات و مناطق محروم از اعتبارات رفاه اجتماعی- گسترش بیمه های اجتماعی و بیمه روساییان- سوق بیکاری و بازنیستگی- میزان اعتبارات فصل رفاه اجتماعی (از امور اجتماعی)- طرحهای احداث خانه های ارزان قیمت- سوبسید کالاهای اساسی- آموزش رایگان- نسبت مالیاتهای مستقیم و غیر مستقیم

۳- تأمین توسعه اقتصادی

توسعه و رشد اقتصادی در تمام نظامها و ایدئولوژیها یکی از هدفهای اساسی دولت را تشکیل می دهد و آن به وسیله اجرای برنامه ها و طرحهای عمرانی و سرمایه گذاری ثابت عملی می شود. با مطالعه بودجه دولتها از نظر نسبت اعتبارات عمرانی به اعتبارات جاری و نیز روند حجم و اعتبار طرحهای زیربنایی می توان میزان پیشرفت جامعه بسوی رشد اقتصادی را ارزیابی کرد.

در کشورهای کم رشد نقش بودجه در تحقق اهداف اقتصادی حساس تر است و این کشورها باید برای جبران عقب ماندگی، رفع فقر و بیکاری و افزایش درآمد ملی و ارتقاء سطح زندگی از ابزار بودجه بطور موثرتری استفاده کنند.

۴- ثبات اقتصادی

ثبتات اقتصادی حاصل موازن عرضه کل و تقاضای کل در جامعه است. دولتها از طریق وصول درآمدها و انجام هزینه های بودجه ای در عرضه و تقاضای جامع اثر می گذارند. لذا بودجه های نوین ابزار سیاستگذاری مالی و اقتصادی تلقی می شود که دولتها با استفاده از آن در برخورد با دوره تورم سیاست انقباضی اعمال کرده و آثار تورم را خنثی می کنند و همچنین در دوره کساد و بحران و شیوع بیکاری با اجرای سیاستهای انساطی قدرت خرید به جامعه تزریق کرده، تقاضای کل را افزایش داده و مانع پیشرفت بحران می شوند. نه تنها کل درآمدها و مخارج دولت در رفع نوسانات اقتصادی مورد استفاده قرار می گیرد بلکه ترکیب درآمدها و هزینه های بودجه اصلی در جهت هدایت اقتصاد کشور بسوی ثبات می باشد.

۲۷) ثبات اقتصادی

بودجه و برنامه ریزی

برنامه ریزی کشیدن نقشه برای رسیدن به هدف، راهی برای هدایت حساب شده فعالیت هاست. انسان برای رسیدن به هدف مشخص برنامه ریزی می کند. برنامه ریزی فرایندی است دورنگر به منظور تحقق منطقی فعالیت ها جمعی. کشیدن طرح و نقشه برای آینده و پیش بینی راه های دست یابی به آن ها.



جواب داشتن برنامه: بر اساس بازتاب برنامه در جامعه، ارزیابی کردن، به روز کردن برنامه بر اساس تکنولوژی های علمی و فنی روز.

برنامه دو بعد دارد؛ کمی و کیفی: کمی کردن یعنی عددی کردن و عدد و رقم دادن به برنامه. بعد کیفی بیشتر بعد فلسفی، روانشناسانه و اجتماعی دارد. و بیشتر حالت کیفی و تحلیل دارد. برنامه باید دست یافتنی باشد و ضمانت اجرایی داشته باشد.

ارشاد و هدایت: برنامه ریزی متضمن ارشاد و هدایت و فعالیت های جمعی و از این جهت بسته به چگونگی و اعمال نفوذش می تواند انواع مختلفی مانند برنامه ریزی متمرکز الزامی، ارشادی تحقیقی و مشکل گشای مدلی داشته باشد.

دورنگری و هدف گیری: بدین معناست که برنامه ریزی فعالیتی است جهت دار و دور نگر و بسته به چگونگی نوع انتخاب هدف می تواند سه گونه باشد برنامه ریزی آینده ساز، آینده نگر و آینده گزین.

تفکر و عقلانیت در برنامه ریزی: یعنی برنامه ریزی باید حساب شده و منطقی باشد و بر اساس داده ها و اطلاعات صحیح باشد.

✓ برنامه ریزی طراحی و تجسم مطلوب آینده و یافتن راه ها و وسایل رسیدن به آن است.

✓ برنامه ریزی فرایندی مداوم، حساب شده و منطقی و جهت دار و دور نگر به منظور ارشاد و هدایت فعالیت های جمعی برای دستیابی به هدف مطلوب است.

برنامه ریزی متمرکز الزامی: در کشور های سوسیالیستی معمول بوده و در این کشورها معتقدند که هدایت فعالیت های جمعی بایستی تحت نظرارت هیات حاکمه و طی سلسه مراتبی باشد و به معنای واقعی متمرکز باشد. در این کشورها این نوع برنامه ریزی به اقتضا ساختار و رژیم اقتصادی، سیاسی جنبه نهادی پیدا کرده و کانون تمام فعالیت های اجتماعی محسوب می شود.

برنامه ریزی ارشادی ترغیبی: نقطه مقابل برنامه ریزی متمرکز الزامی است که بیشتر جنبه هدایت، مشورت و راهنمایی دارد و در کشورهای غیر سوسیالیستی مطرح است مانند کشورهای غربی که الزام و اجباری در کار نیست.

براساس چگونگی نوع هدف سه نوع برنامه ریزی داریم.

✓ اگر هدف برنامه ریزی پیش بینی آینده باشد آنگاه برنامه ریزی فعالیتی است آینده نگر. معمولاً برنامه ریزان آینده نگر را برنامه ریزان اجتماعی می‌گویند و آنان معتقدند چون عوامل سازنده اجتماع قابل تغییرند و ثابت نیستند و بسیار متعدد و پیچیده و مرتبط با هم اند مثل عوامل طبیعی، موقعیت‌های جغرافیایی، آب و هوا و عوامل ساخته دست بشر، اکتشافات، اختراعات پیشرفت علم و تکنولوژی قابل کنترل نیستند و محدوده و دامنه فعالیت‌ها و عملیات برنامه ریزان را محدود می‌کنند. بنابراین تغییر یا ثبات آنها نمی‌تواند تابع میل و اراده برنامه ریز باشد. این دسته از برنامه ریزان معتقدند ادعای کسانی که فکر می‌کنند آینده را هر طور که می‌خواهند می‌توانند شکل دهنده ادعایی واهمی است و مدینه فاضله‌ای که برای خود ساخته اند مصدق عینی نمی‌توانند داشته باشد. البته هر چند این دسته از برنامه ریزان (اجتماعی) معتقدند نمی‌توان آینده را مطابق میل و اراده خود شکل داد و ساخت ولی خطوط اصلی برنامه را می‌توان پیش بینی کرد و تصویر ماتی از آینده ایده‌آل را تجسم کرد. بنابراین این دسته از برنامه ریزان معتقدند که آینده را هر چند نمی‌توان آنگونه که می‌خواهیم بسازیم ولی می‌توانیم آن را شکل داده و برای آن آماده شد.

✓ چنانچه هدف شکل دادن آینده باشد برنامه ریزی فعالیتی است آینده ساز. برنامه ریزان آینده ساز به مهندسین اجتماعی معروفند. آنها معتقدند برنامه ریز هر طور که می‌خواهد می‌تواند آینده را شکل دهد و شعارشان این است که آینده از هم اکنون با ماست، چون اجتماع را انسان‌ها می‌سازند و انسان‌ها را آموزش. اگر هدف انتخاب از بین آینده‌های مختلف باشد برنامه ریزی برنامه ریزی فعالیتی است آینده گزین. برنامه ریزان آینده گزین یک راه میانه را انتخاب کرده اند و می‌گویند ما می‌توانیم طوری آینده را بسازیم منتها باید واقع بین بود. یعنی موانع و محدودیت‌ها و عوامل سازنده اجتماع که دخل و تصرف در آن نمی‌توان داشت باید کامل کرد و معتقدند که باید آینده‌های مختلف را سنجید و راهی ذر پیش گرفته و تدبیری اتخاذ نمود که احتمال رسیدن به آینده مطلوب بیشتر است.

✓ گذشته در حال نوشته شدن و آینده در حال ساخته شدن. وظیفه ما مشارکت و ساختن آینده است. وظیفه ما مشارکت در برنامه‌های ساخت آینده است و نباید تماساگر باشیم و هدف اصلی برنامه ریزی این است که در سرنوشت آینده اعمال نفوذ شده و آن را به سر منزل مقصود و مطلوب سوق داد.

برنامه ریزی عبارت است از طراحی و تجسم وضعیت مطلوب در آینده و پیش بینی راه‌ها و وسائل دستیابی به آن است. معمولاً برنامه ریزی‌های کوتاه مدت بین ۵ - ۱ سال، میان مدت ۱۰ - ۵ سال و بلند مدت ۲۰ - ۱۰ سال و بیشتر است.

براساس حیطه و دامنه عمل(گستردگی کار) ۶ مورد برنامه ریزی داریم:

- **برنامه کلان:** برنامه های جامعی هستند که در تمام کشور بایستی اعمال شود. مثل برنامه ریزی بیست سال آینده آموزش و پرورش کشور.
- **برنامه خود:** برنامه هایی هستند ویژه که در سطح محلی و موسسه ای اجرا می شوند. مانند برنامه هایی که دانشگاهی خاص مانند دانشگاه تهران اجرا می کند.
- **برنامه های ملی:** می توانند جامع بوده یا نباشد و در سطح ملی کشور اجرا شود. مثل برنامه ۵ ساله آموزش و پرورش کشور.
- **برنامه های محلی:** برنامه هایی که سطح استان، شهرستان یا موقعیت های خاص جغرافیایی اعمال می شوند و می توانند جامع بوده . مانند آموزش بهداشت در یک بخش خاص.
- **برنامه های جامع و ویژه:** برنامه هایی که تمام عوامل و عناصر و اجزا یک واحد را در بر می گیرد.
- **برنامه های ویژه:** برنامه هایی هستند که مختص یک بخش خاص و ویژه می باشد . مثل برنامه های آموزش پیش دبستانی، راهنمایی و دبستان و نظام تعلیماتی دانشگاهی.



ارکان اصلی برنامه عبارت است از:

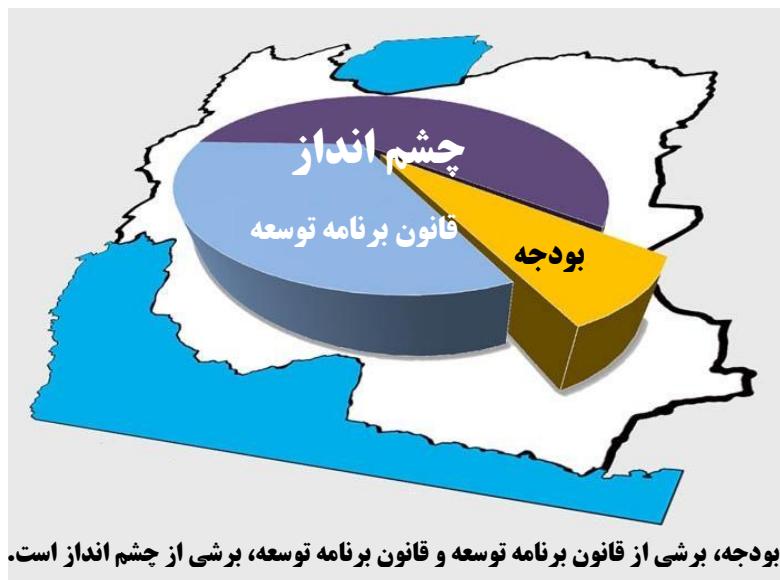
- | | | |
|--------|------------------|---------------------|
| ۱- هدف | ۲- وسایل و منابع | ۳- تدبیر و راهبردها |
|--------|------------------|---------------------|

بعضی ها برنامه ریزی را تصمیم گیری می دانند. ما با سه مفهوم در برنامه ریزی مواجهیم:

- **انتخاب:** مفهوم انتخاب در برنامه ریزی انتخاب بهترین راه منطقی و عقلایی در رسیدن به هدف می باشد.
- **مفهوم ریسک و خطر:** مفهوم ریسک و خطر در برنامه ریزی یعنی انتخاب راهی برای رسیدن به هدف که محسن آن بیشتر از معایب آن باشد.
- **مفهوم امکانات:** در مفهوم امکانات باید توقعات، خواسته ها و نیازها را مد نظر قرار داد.

ویژگی های اهداف:

- | | |
|---|--|
| ۱- هدف مطالعه شده باشد. | ۷- اهداف باشد در راستای اهداف استراتژیک و رسالت کلی سازمان باشد. |
| ۲- صراحة داشته باشد و دارای جملات گنگ و مبهم نباشد. | ۶- کنترل و ارزیابی راحت باشد. |
| ۳- کمی و قابل اندازه گیری باشد. | ۵- هزینه ای که برای تحقق هدف نیاز دارد قابل پرداخت باشد. |
| ۴- زمان انجام آن مشخص باشد. | ۴- هدف مطالعه شده باشد. |



مراحل یا سیکل بودجه

بودجه‌ای دارای چهار مرحله اصلی به ترتیب زیر است:

مرحله اول: تهیه و تنظیم بودجه

مرحله دوم: تصویب

مرحله سوم: اجرا

مرحله چهارم: نظارت



← مرحله اول: تهیه و تنظیم بودجه

تهیه و تنظیم بودجه فنی قرین و پیچیده ترین مرحله از مراحل چهارگانه است. فن بودجه نویسی در این مرحله کاربرد پیدا می‌کند. (مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه با قوه مجریه می‌باشد) سیاستهای بودجه‌ای دولت به وسیله بخشنامه بودجه از جانب سازمان برنامه و بودجه و با امضاء رئیس جمهور به دستگاههای اجرائی ابلاغ می‌شود. بخشنامه شامل مهلت ارسال و بررسی بودجه‌های پیشنهادی است و همراه آن دستورالعمل‌ها و فرم‌های مربوط به تهیه و تنظیم بودجه نیز فرستاده می‌شود. بخشنامه بودجه در مهرماه هرسال به دستگاهها ابلاغ شده و مهلت پیشنهاد و بررسی بودجه بنحوی تعیین می‌شود که دولت بتواند حداقل تا پانزدهم آذرماه لایحه بودجه را تقدیم مجلس کند.

تهیه بودجه در دستگاههای اجرائی با وصول بخشنامه بودجه بوسیله آنها آغاز می‌شود. یعنی پس از صدور بخشنامه بودجه تمام دستگاههای اجرائی مکلفند برنامه سالانه و بودجه سال بعد خود را حاوی اعتبارات جاری و عمرانی مورد نیاز طبق دستورالعمل بودجه تهیه و در مهلت مقرر به سازمان برنامه و بودجه ارسال دارند. همانطور که سازمان برنامه و بودجه بعنوان یک واحد ستادی دولت رسیدگی به بودجه پیشنهادی تمام دستگاهها و ایجاد هماهنگی میان آنها را بر عهده دارد و احمدی بنام دفتر بودجه در داخل هر دستگاه نیز وجود دارد که مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه واحدهای اجرائی تابع دستگاه و ایجاد هماهنگی میان آنها را عهدهدار

است. دفتر بودجه همزمان با صدور بخشنامه بودجه باید واحدهای اجرائی را در تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی یاری دهد، سپس بودجه‌های پیشنهادی را جمع‌آوری و بررسی نموده، اولویت میان آنها را براساس سیاستهای بودجه‌ای و خط مشی‌های دستگاه تعیین نماید، بودجه‌های پیشنهادی را تلفیق کند، بودجه دستگاه را تعییه نماید و آنرا همراه با گزارش خود در سطح وزیر دستگاه مطرح کند. بودجه رسیدگی شده پس از تایید وزیر دستگاه به سازمان برنامه و بودجه ارسال خواهد شد. دفتر بودجه پس از ارسال بودجه دستگاه سازمان برنامه و بودجه دفاع از بودجه پیشنهادی را در آن سازمان برعهده دارد.

وقتی که دستگاهها بودجه پیشنهادی خود را به سازمان برنامه و بودجه ارسال می‌دارند، سازمان برنامه و بودجه، بودجه‌های پیشنهادی را براساس قانون برنامه و بودجه کشور بررسی می‌کند و با همکاری دفتر بودجه دستگاهها بودجه پیشنهادی را مورد تجدید نظر، اصلاح یا تغییر یا تأیید قرار می‌دهد. در صورت عدم حصول تفاهم بین سازمان برنامه و بودجه و دستگاههای اجرایی به ستاد بودجه ارسال می‌شود و ستاد بودجه که مرکب از رئیس برنامه و بودجه، وزیر دستگاه مربوطه و رئیس جمهور است آخرین بررسی و تأیید را بعمل می‌آورد و نهایتاً لایحه بودجه شکل می‌گیرد.

لایحه‌ی بودجه کل کشور، شامل سه قسمت به شرح زیر است:

اول: پیام بودجه: در این پیام اصول تنظیم بودجه و سیاستها و خط مشی‌های مالی و اقتصادی دولت عمومی اقتصادی کشور در سال بودجه برای مجلس توجیه می‌شود. در کشور ایران سخنرانی رئیس جمهور هنگام تقدیم لایحه‌ی بودجه به مجلس جایگزین پیام بودجه است.

دوم: لایحه‌ی بودجه کل کشور که مشتمل بر قسمتهای زیر است:

۱- ماده واحده و تبصره‌ها

۲- بودجه‌ی عمومی دولت

۳- خلاصه بودجه شرکتهای دولتی و سایر مؤسسات

سوم: پیوست‌ها شامل جزئیات و اعدادوارقام مربوطه بودجه و نحوه ریزی درآمدها و اعتبارات

خروجی مرحله اول، لایحه بودجه است.

← مرحله دوم: تصویب بودجه

مجلس پس از دریافت لایحه‌ی بودجه کل کشور آنرا به کمیسیون برنامه و بودجه می‌نماید. کمیسیون مذبور شرکت کارشناسان دفتر مرکزی بودجه و در صورت لزوم نمایندگان دستگاههای اجرایی لایحه را مورد بررسی قرار می‌دهند و آنرا همراه با گزارش به مجلس اماده می‌کنند. لایحه بر اساس گزارش کمیسیون در جلسه‌ی علنی مورد بررسی قرار می‌گیرد و حداکثر تا اواسط بهمن به تصویب می‌رسد. با توجه به اهمیت قانون بودجه بویژه از نظرسیاسی تشریفات و رویه‌های خاص حاکم بر آن است که این تشریفات در مورد لواح دیگر متفاوت است.

❖ بودجه چند دوازدهم: در صورتیکه لایحه بودجه به علتی نتواند بموقع تقدیم مجلس شود یا مجلس نتواند بموقع آنرا تصویب کند، در این موارد دولت از مجلس اجازه موقت می‌گیرد تا اعتباری را بر مبنای جنبه دوازدهم

بودجه سال گذشته صرف مخارج کند که ممکن است یک دوازدهم یا سه دوازدهم باشد. دولت پس از صرف اعتبار موقت موظف است بودجه سالانه خود را تقدیم مجلس کند.

خروجی مرحله دوم قانون بودجه است.

← مرحله سوم) اجرای بودجه

مسئولیت اجرای بودجه بطور کلی بر عهده قوه مجریه است. در کشور ما مجریان بودجه در داخل قوه مجریه (دولت) وزارت امور اقتصادی و دارائی سازمان برنامه و بودجه بطور خاص و کلیه دستگاههای اجرایی دولت بطور عام می باشد. مراحل مقدماتی که قبل از مرحله مالی و قانونی بودجه باید پیموده شوند عبارتند از :

- ۱- ابلاغ بودجه
- ۲- مبادله موافقتنامه
- ۳- تخصیص اعتبار

ابлаг بودجه : قانون بودجه پس از تصویب در مجلس مانند سایر قوانین بدولت ابلاغ می شود و دولت نیز آنرا بدستگاههای اجرایی ابلاغ می کند و این تسلسل ابلاغ تا پائین ترین واحد اجرائی ادامه می یابد، ولیکن در این سیر نزولی بودجه ابلاغ شده به تدریج کلیات خود را از دست داده و به جزئیات می رسد.

مبادله موافقتنامه: موافقتنامه بودجه سندی است که بموجب آن توافق حقوقی و مالی دوجانبه بین دستگاه اجرایی از یک طرف و سازمان برنامه و بودجه از طرف دیگر بمنظور پیش‌بینی جزئیات اجرای اعتبارات مصوب صورت می‌پذیرد. چون دستگاههای اجرایی موظفند در مهلت مقرر در قانون بودجه شرح فعالیت و شرح عملیات مربوط به اعتبارات جاری و طرحهای عمرانی خود را تنظیم و به عنوان موافقتنامه با سازمان برنامه و بودجه امضاء و مبادله نماید. الزام قانونی مبادله موافقتنامه ناشی از مفاد قانون برنامه و بودجه است که طبق قانون در اجرای بودجه، دستگاه اجرایی مکلف است براساس شرح فعالیتها و طرحها که بین دستگاه و سازمان (برنامه و بودجه) مورد توافق واقع شده است در حدود اعتبارات عمل نماید.

❖ موافقتنامه شامل شرح عملیات هر فعالیت یا طرح، اعتبارات مورد نیاز، شرایط اجرایی خاص، و پیش‌بینی زمانی پیشرفت عملیات است. (موافقتنامه بودجه- تفکیک برای طرحهای عمرانی و فعالیتهای جاری و همچنین هر کدام بر حسب مواد هزینه، براساس اطلاعاتی که روی فرمهای مشخص ثبت می‌گردد تهیه و تنظیم شده و نتیجه حاصله به عنوان موافقتنامه بودجه بین طرفین مبادله می‌شود).

تخصیص اعتبار یا تقسیط اعتبار: تخصیص اعتبار عبارت است از تجویز استفاده از مبالغ معینی از اعتبارات مصوب سالانه در دوره‌های زمانی مشخص، به عبارتی دیگر، تخصیص اعتبار عبارت است از تعیین حجم اعتباری که برای یک سال یا دوره‌های معینی از سال جهت هزینه اجرای برنامه‌ها و عملیات و سایر پرداختها مورد لزوم است. علت وجودی تخصیص اعتبار ناشی از ضرورت هماهنگ سازی هزینه‌ها و درآمد هاست. به این معنی که ارقام درآمدها و هزینه‌های بودجه برای یک سال پیش‌بینی و تصویب می‌شوند. درحالی که میزان درآمدهای وصول شده با هزینه‌های قابل انجام در فواصل زمانی مختلف سال نمی‌تواند یکنواخت باشد) درآمدهای دولت در برخی از فصول یا ماههای سال کمتر و در برخی بیشتر وصول می‌شود. با توجه به این نوسانات و با عنایت به این که هزینه‌های دولت به ویژه هزینه‌های جاری وقفه پذیر نیست. امر تخصیص اعتبار برای برقرار کردن تعادل منطقی بین دریافتها و پرداختها مورد عمل قرار می‌گیرد. تخصیص یا تقسیط اعتبار علاوه بر ضرورت به شرح بالا، دارای هدف و مقصد دیگری نیز می‌باشد و آن عبارت از امکان نظارت هرچه بهتر و دقیقتر نسبت به پیشرفت عملیات است. بدین ترتیب که سازمان برنامه و بودجه با کنترل تخصیص اعتبار می‌تواند اعتبارات مصرف شده را با میزان عملیات انجام شده در مقاطع زمانی کوتاه مقایسه کرده و ارزیابی کند. این عمل با اصل "تقدم پیش‌بینی درآمدها نسبت به مخارج" که یک اصل مسلم در مالیه عمومی است نیز تطبیق می‌کند. امر تخصیص اعتبار در بودجه دولت ایران بر عهده کمیته تخصیص که بطور مشترک از اعضاء وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه تشکیل شده است می‌باشد.

❖ دوره تخصیص اعتبار در بودجه دولت ایران برای اعتبارات جاری سه ماه است
مجموع اعتبارات تخصیص یافته در طول یک سال نمی‌تواند از کل اعتبارات مصوب بیشتر باشد.

۱- ابلاغ قانون بودجه سال به رئیس جمهور توسط مجلس شورای اسلامی

۲- ابلاغ قانون بودجه سال توسط رئیس جمهور به دستگاه‌های اجرایی جهت اجراء بودجه سال

۵- ابلاغ به سازمان مدیریت
جهت نظارت عملیاتی

۴- ابلاغ به دستگاه اجرایی
جهت اجراء

۳- ابلاغ به خزانه داریکل
جهت نظارت مالی

۷- تبادل موافقنامه بین دستگاه اجرایی و سازمان
مدیریت در سطح ملی یا استانی

۶- هماهنگی خزانه داریکل با خزانه
استانها جهت مقدمات پرداخت

۸- دادن وجه مورد نیاز دستگاه‌های اجرایی به شکل تنخواه
گردان حسابداری و سپس از محل تخصیص توسط خزانه

۷- درخواست وجه جهت اجرا عملیات
توسط دستگاه اجرایی از خزانه

خروجی مرحله سوم، صورتحسابهای ماهانه و نهایی دستگاه‌های اجرایی و وزارت امور اقتصادی و دارایی است.

مرحله چهارم - نظارت

نظارت بر بودجه که آخرین مرحله بوده و عبارتست از کنترل مالی قانونی و مدیریتی نحوه اجرای بودجه
مصطفوی و ارزیابی نتایج حاصل از اجرای آن
اهداف نظارت

بطور کلی سه هدف اساسی برنظارت بودجه ای است که عبارتند از:

الف) تحقیق هدفها و تأمین سیاستها ب) حفظ محدودیتها ای مالی ج) اصلاح و بهبود برنامه ها

خروجی مرحله چهارم، واخواهی های دیوان محاسبات و آخرین خروجی مرحله چهارم، گزارش تفریغ بودجه است.

نگاه‌های اجمالی به فرایند بودجه ریز دولت

فرایند	شرح عملیات
۱. پیش‌بینی و تدوین	<p>قبل از سال مالی</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ارتقابات عملیاتی دستگاه‌های اجرایی با سازمان مدیریت (نماینده عملیاتی رئیس جمهور) ● تدوین اولیه وظایف دستگاه‌های اجرایی در محدوده زمانی یکسال مالی (شرح وظایف) ● پیش‌بینی درآمد دستگاه‌های اجرایی و برآورد بار مالی تقریبی انجام وظایف (توسط خود آنان) ● تبادل نظر و تعامل دستگاه‌های اجرایی با سازمان مدیریت و برنامه ریزی در خصوص عنایون وظایف و بار مالی پیش‌بینی شده ● یکپارچه نمودن موارد فوق توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی و ارائه به هیات وزیران ● تصمیم‌گیری در هیات وزیران و نهایی نمودن لایحه بودجه ● امضاء رئیس جمهور و تقدیم نمودن لایحه بودجه به مجلس (قوه مقننه)
۲. دریافت و توزیع	<p>قبل از سال مالی</p> <ul style="list-style-type: none"> ● دریافت توسط رئیس مجلس شورای اسلامی و دستور ارجاع به کمیته‌های تخصصی ● طرح در کمیته‌های تخصصی و تبادل نظر با هیات دولت و سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تعدیلات احتمالی ● جمع‌بندی در کمیته‌اصلی تلفیق و تبادل نظر با هیات دولت و سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تعدیلات احتمالی ● ارائه به صحن علنی مجلس جهت بررسی و رای گیری و تصویب نهایی ● ابلاغ قانون بودجه به دولت جهت اجرا (ارجاع به قوه مجریه)
۳. ابلاغ	<p>چین سال مالی</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تبادل موافقتنامه بین دستگاه‌های اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی (نماینده عملیاتی دولت) در این مرحله وظایف دستگاه‌های اجرایی به تفکیک و بر اساس قانون بودجه مصوب، به وی ابلاغ شده و به بیانی ساده تعهد گرفته می‌شود ● تشکیل کمیته تخصیص در فواصل زمانی سه ماهه و ابلاغ صورت‌جلسه تخصیص و تعیین سهم سه ماهه هر دستگاه اجرایی از درآمد دولت برای اجرا عملیات آن سه ماه (دستگاه‌های اجرایی باید بار مالی اجرا وظایف خود را با رقم تخصیص هماهنگ نمایند) ● مراجعت دستگاه‌های اجرایی به خزانه (نماینده مالی دولت) جهت دریافت مبلغ تعیین شده تخصیص ● اجرا وظایف و انجام هزینه مطابق مرادی حسابداری دولتی
۴. کنترل	<p>چین و بعد از سال مالی</p> <ul style="list-style-type: none"> ● کنترل قبل از خرج - چین خرج - بعد از خرج ● دریافت صورتحساب نهایی عملکرد سال مالی دولت و ارجاع آن به دیوان محاسبات جهت بررسی و تهیه گزارش تقریب بودجه به صحن مجلس

۷۰۰۰۰۰۰

نگاهی اجمالی به فرایند تهیه و تنظیم بودجه

تهیه و تنظیم بودجه فنی ترین و پیچیده ترین مرحله از مراحل چهارگانه است. فن بودجه نویسی در این مرحله کاربرد پیدا میکند. (مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه با قوه مجریه میباشد) این مرحله عامل سه مرحله فرعی به شرح زیر است:

الف: تعیین سیاستهای بودجه ای

سیاستهای بودجه ای پایه و اساس تهیه و تنظیم بودجه سالانه است و باید توسط سطوح بالای قوه مجریه تعیین شود و سیاست بودجه ای در موقعیتی اهمیت و ضرورت حیاتی پیدا میکند که کشور فاقد برنامه توسعه اقتصادی باشد زیرا بدون آن بودجه فاقد هدف بلند مدت است و ارتباط خود را با برنامه ریزی اقتصادی و اهداف بلند مدت سرمایه گذاری از دست میدهد و اقتصاد ملی را دچار هرج و مرج میکند. تعیین سیاست بودجه ای و انتقال آن به دستگاههای اجرائی مستلزم گامهای زیر است:

گام ۱- پیش بینی مقدماتی بودجه

برای توضیح این گام ابتدا لازمست دو روش بودجه بندی را شناخت:
بودجه محدود

بودجه نامحدود مستلزم روشی است که در آن دستگاههای اجرائی بدون وجود محدودیت در پیشنهاد هر میزان اعتبار آزادی و اختیار کامل دارند. بدیهی است در این صورت پیشنهادات دستگاهها در سطوح بالاتر (دفتر مرکزی بودجه یا قوه قانونگذاری) مورد جرح و تعديل قرار خواهد گرفت.

در روش بودجه محدود دفتر مرکزی سطح بودجه دستگاهها را تعیین و به آنها ابلاغ میکند و دستگاهها بکنند در همان چهار چوب بودجه در خواستی را تهیه و تنظیم نمایند.

در سیستم بودجه بندی دولت ایران روش بودجه محدود مورد عمل قرار گرفته است. از سال ۱۳۴۴ دفتر مرکزی بودجه بمنظور ارائه یک دید کلی از وضع بودجه در سال بعد روش جدیدی بنام پیش بینی مقدماتی بودجه بنیان نهاده است. هدف از این روش آن است که پیش از تهیه و تنظیم بودجه وضع کلی در آمدها و هزینه های دولت و برنامه ها و عملیات دستگاهها در سال بودجه مورد ارزیابی مقدماتی قرار گیرد تا دولت امکان یابد بودجه به سیاستهای کلی خود اولویت هر یک از برنامه ها و عملیات پیشنهاد شده را مشخص سازد و برای اعتبارات مورد نیاز دستگاهها سطح وحدی تعیین کند.

برای پیش بینی مقدماتی بودجه و با توجه به لزوم تقدم پیش بینی در آمد بر هزینه سازمان برنامه بودجه با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارائی که در آمدهای سال بودجه را برآورد میکند و برمبانی امکانات موجود حد اعتباری دستگاهها برنامه ها را تعیین مینمایند.

گام ۲- تهیه گزارش اقتصادی سالانه

این گزارش که حاوی پیش‌بینی کلی تعادلهای اساسی اقتصاد (پولی-مالی-ارزی-اقتصادی-اجتماعی) در سال بودجه است همه سال قبل از شهریورماه توسط سازمان برنامه بودجه تنظیم و در شورای اقتصاد مطرح می‌شود و هدف از این گزارش تعیین موقعیت تعادل مالی و جهت گیریهای اساسی دولت است. گزارش شامل موارد زیر است:

مشکلات اقتصادی، سیاستهای تطبیق سال آینده: راه حل‌های کلی؟ بررسی امکانات و محدودیتها.

گام ۳- تعیین سیاست بودجه ای

سیاستهای بودجه ای در شورای اقتصاد که عالیترین مرجع سیاستگذار و برنامه‌ریزی اقتصادی کشور است تعیین می‌شود. شورای اقتصاد براساس پیش‌بینی مقدماتی بودجه و گزارش اقتصادی سیاستهای بودجه ای سال بودجه را تعیین می‌کند و برای تصویب به هئیت دولت ارسال می‌دارد.

شورا به ریاست رئیس جمهوری و مرکب از اعضاء زیر تشکیل می‌شود:

وزیر امور اقتصادی و دارائی . وزیر کار و امور اجتماعی ، وزیر کشاورزی ، رئیس برنامه و بودجه ، وزیر صنایع، وزیر نفت . رئیس بانک مرکزی ، وزیر صنایع سنگین، وزیر بازرگانی ، وزیر معاون و فلزات و وزیر جهاد سازندگی .

بموجب ماده ۳ قانون برنامه و بودجه کشور و ظایف شورای اقتصاد عبارتند از:

- ۱- تعیین هدفهای کلی برنامه‌های عمرانی کشور
- ۲- بررسی خط مشیها و سیاستهای اقتصادی و اجتماعی جهت طرح در هیئت وزیران
- ۳- اظهار نظر نسبت به برنامه‌های عمرانی جهت طرح در هیئت وزیران
- ۴- تعیین خط مشی تنظیم بودجه کل کشور
- ۵- بررسی بودجه کل کشور برای طرح در هیئت وزیران
- ۶- اتخاذ تصمیم درباره مسائلی که مسئولان دستگاههای اجرائی در زمینه اجرای طرحها و فعالیتها با آن مواجه و در شورا مطرح می‌نمایند.
- ۷- تصویب اصول و سیاستها و ضوابط مربوط به اعطای وام از محل اعتبارات عمرانی به موسسات دولتی و شرکتهای دولتی و سایر موسسات در بخش عمومی و شهیداریها به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه.
- ۸- تصویب اصول و سیاستها و ضوابط مربوط به اعطای وام و یا مشارکت دولت در سرمایه‌گذاری موسسات خصوصی از طریق بانکها و موسسات اعتباری تخصصی به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه.
- ۹- تصویب اصول و سیاستها و ضوابط مربوط به اخذ وام و اعتبارات خارجی که توسط کمیته‌ای مرکب از نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه و بانک مرکزی ایران تنظیم و پیشنهاد خواهد شد.
- ۱۰- بررسی و اظهار نظر نسبت به آئین نامه‌ها و مقررات مربوط به اجرای قانون برنامه و بودجه کشور و قوانین برنامه‌های عمرانی پنجساله که توسط سازمان برنامه و بودجه تهیه می‌شود جهت طرح و تصویب در هیئت وزیران.

گام ۴- بخشنامه بودجه

سیاستهای بودجه‌ای دولت به وسیله بخشنامه بودجه از جانب سازمان برنامه و بودجه و با امضاء رئیس جمهور به دستگاههای اجرائی ابلاغ می‌شود. بخشنامه شامل مهلت ارسال و بررسی بودجه‌های پیشنهادی است و همراه آن دستورالعمل‌ها و فرم‌های مربوط به تهیه و تنظیم بودجه نیز فرستاده می‌شود. بخشنامه بودجه در مهرماه هرسال به دستگاهها ابلاغ شده و مهلت پیشنهاد و بررسی بودجه بنحوی تعیین می‌شود که دولت بتواند حداقل تا پانزدهم آذرماه لایحه بودجه را تقدیم مجلس کند.

**ب: تهیه و تنظیم بودجه در دستگاهها**

تهیه بودجه در دستگاههای اجرائی با وصول بخشنامه بودجه بوسیله آنها آغاز می‌شود. یعنی پس از صدور بخشنامه بودجه تمام دستگاههای اجرائی مکلفند برنامه سالانه و بودجه سال بعد خود را حاوی اعتبارات جاری و عمرانی مورد نیاز طبق دستورالعمل بودجه تهیه و در مهلت مقرر به سازمان برنامه و بودجه ارسال دارند. همانطور که سازمان برنامه و بودجه بعنوان یک واحد ستادی دولت رسیدگی به بودجه پیشنهادی تمام دستگاهها و ایجاد هماهنگی میان آنها را بر عهده دارد وحدتی بودجه در داخل هر دستگاه نیز وجود دارد که مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه واحدهای اجرائی تابع دستگاه و ایجاد هماهنگی میان آنها را عهده‌دار است. دفتر بودجه همزمان با صدور بخشنامه بودجه باید واحدهای اجرائی را در تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی یاری دهد، سپس بودجه‌های پیشنهادی را جمع‌آوری و بررسی نموده، اولویت میان آنها را براساس سیاستهای بودجه‌ای و خط مشی‌های دستگاه تعیین نماید، بودجه‌های پیشنهادی را تلفیق کند، بودجه دستگاه را تعییه نماید و آنرا همراه با گزارش خود در سطح وزیر دستگاه مطرح کند. بودجه رسیدگی شده پس از تایید وزیر دستگاه به سازمان برنامه و بودجه ارسال خواهد شد. دفتر بودجه پس از ارسال بودجه دستگاه سازمان برنامه و بودجه دفاع از بودجه پیشنهادی را در آن سازمان بر عهده دارد.

چون اهداف و اصول بررسی بودجه در دفتر سود دستگاهها و سازمان برنامه و بودجه یکسان است توضیح آن به مبحث بررسی بودجه در سازمان برنامه و بودجه موقول می‌شود.

**ج- تهیه و تنظیم بودجه کل کشور**

وقتی که دستگاهها بودجه پیشنهادی خود را به سازمان برنامه و بودجه ارسال می‌دارند، سازمان برنامه و بودجه، بودجه‌های پیشنهادی را براساس قانون برنامه و بودجه کشور (مصوب ۱۲۰۱) بررسی می‌کند و با همکاری دفتر بودجه دستگاهها بودجه پیشنهادی را مورد تجدید نظر، اصلاح یا تغییر یا تائید قرار می‌دهد. در صورت عدم حصول تفاهم بین سازمان برنامه و بودجه و دستگاههای اجرایی به ستاد بودجه ارسال می‌شود و ستاد بودجه که مرکب از رئیس برنامه و بودجه، وزیر دستگاه مربوطه و رئیس جمهور است آخرین بررسی و تائید را بعمل می‌آورد.

این سازمان در اجرای وظایف خود و در بررسی بودجه دستگاهها اهداف و اصولی را تعقیب می‌کند که آنها مورد نظر و عمل دستگاههای اجرائی نیز می‌باشد. با این تفاوت که کارشناسان دفتر بودجه دستگاهها نسبت به تجزیه و تحلیل برنامه‌ها دید محدودتری دارند و آنها را در قالب خطمشی‌های داخلی دستگاه انجام می‌دهند (هر چند که سیاستهای بودجه‌ای به آنها اعلام شده باشد). در حالیکه کارشناسان دفتر مرکزی بودجه (سازمان

برنامه و بودجه) با سیاست سازی سروکار دارند و عملیات دستگاهها را از دیدگاه کلی و در رابطه با اهداف کلی دولت و سیاستهای جامع کشور می‌بینند و هماهنگ می‌کنند در هر حال اصول و اهداف مورد تعقیب آنها بقرار زیر است:

اهداف بررسی

مقاصدی که برای بررسی بودجه در سازمان برنامه و بودجه مدنظر است عبارتند از:

۱- تسهیل تصمیم‌گیری و راهنمایی تصمیم‌گیران

انجام امور عمومی به طور کلی مستلزم تصمیم‌گیری است، تصمیم‌گیری در صورتی صحیح است که کلیه هرم سازمانی را طی کند یعنی اطلاعات از پایین‌ترین نقطه هرم سازمانی و از محل طبقات به سطوح بالا برسد و مجاری ارتباطات صحیحی را طی کند سطح به سطح اطلاعات تبدیل به تصمیماتی شود و به بالاتر برسد و مآل‌العمل کلی و جامع اتخاذ شود.

مکانیزم بودجه برهمین اساس است. بنابراین میگوئیم یکی از اهداف بودجه تسهیل تصمیم‌گیری است و راهنمایی تصمیم‌گیران. یعنی در هر سطحی از هرم سازمان اطلاعات جمع آوری شده مقامات سطح بالاتر را در تصمیم‌گیری یاری و راهنمایی می‌کند. در بررسی بودجه پیشنهادات بودجه‌ای تجزیه و تحلیل می‌شود، با اهداف و سیاستهای تعیین شده مقایسه می‌گردد، اولویتها معین می‌شود، و بالاخره برنامه‌ها و عملیات درخواستی مورد بازنگری و انتخاب قرار می‌گیرد.

۲- سیاست‌گذاری در سطوح بالای قوه مجریه

سیاست‌گذاری دنباله فرایند تصمیم‌گیری فوق الذکر است که در سطوح بالا سیاست نام می‌گیرد و منظور این است که دستگاههای اجرایی وقتی پیشنهادات خود را به سطح بالای قوه مجریه ارائه می‌کنند سیاستهای کلی براساس آنها تعیین می‌شود. اهمیت سیاستهای کلی باید از پیشنهاداتی ناشی شود که گویای مشکلات مردم است لذا فرآیند سیاست‌گذاری از سطوح پائین سازمان به بالا جاری می‌شود. میان سیاست و بودجه یک رابطه دو جانبه وجود دارد یعنی واحدهای سطوح پائین تشکیلات دولت از طرفی با ارائه برنامه‌ها و عملیات خود منشاء سیاستهای کلی قرار می‌گیرند از طرف دیگر تابع همان سیاستهایی می‌شوند که براساس پیشنهادات خودشان شکل گرفته است. یعنی بودجه از سویی منشاء سیاست و از سوی دیگر تابع آن است.

۳- شناخت اهداف و عملیات

برنامه‌ها و عملیاتی که دستگاهها طی بودجه تنظیمی خود پیشنهاد می‌کنند باید در قلمرو اهداف و وظایف مصوب آنها باشد و حدود و ثغور آن با برنامه‌ها و عملیات مشابه دیگر بدقت روشن باشد. تشخیص و تمیز عملیات مربوط به هر دستگاه و مرزبندی آنها توسط کارشناسان وزارت برنامه و بودجه با شناختی که به اهداف و وظایف دستگاهها دارند یکی از اهداف بررسی را تشکیل می‌دهد.

۴- تعیین اولویت‌ها

یکی از مراحل برنامه‌ریزی بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه‌ها و شقوق مختلف و انتخاب بهترین برنامه یا شق است. در بودجه‌بندی نیز که نیمی برنامه‌ریزی می‌باشد برای تخصیص امکانات محدود به نیازهای نامحدود لازم است عملیات پیشنهادی دستگاهها که گسترده‌تر است در مرحله بررسی و تجزیه و تحلیل محدودتر شده و براساس سیاستهای اقتصادی و بودجه‌ای اولویت میان آنها مشخص شود. سازمان برنامه و بودجه با آگاهی و تسلط بر وضع اقتصادی و سیاستهای مالی دولت بهترین مرجع برای تشخیص و تعیین این اولویت‌هاست.

۵- هماهنگی برنامه‌ها و عملیات

هدف اصلی بودجه‌بندی اجرای عملیات و وصول به اهداف دولت است تحقق اهداف دولت در صورتی میسر است که کلیه فعالیتهای دستگاههای دولتی جهت داده شوند و برای رسیدن به اهداف نهایی و اصلی هماهنگی بین آنها برقرار شود والا فعالیتهای پراکنده دستگاهها هرچند موفق تر اجرا شوند باری به هرجهت خواهد بود. این هماهنگی در مرحله بررسی بودجه مدنظر کارشناسان بودجه قرار گرفته و تأمین می‌شود.

اصول بررسی

سازمان برنامه و بودجه در بررسی بودجه پیشنهادی دستگاههای اجرائی دو اصل را مدنظر قرار می‌دهد:

بهبود مدیریت

هماهنگی برنامه‌ها

الف: هماهنگی برنامه‌ها: هدف سازمان برنامه و بودجه در بررسیهای بودجه‌ای ترکیب و تلفیق عملیات پیشنهادی دستگاههای اجرائی و ایجاد هماهنگی بین آنهاست. کارشناسان بودجه برای رسیدن به این هدف بودجه‌های دستگاهها را از ابعاد زیر بررسی می‌کنند:

۱- تعیین اولویت برنامه‌ها

۲- تشخیص مجریان برنامه‌ها

۳- ارزیابی نتایج حاصل از اجرای برنامه‌ها

۴- بررسی منابع تأمین اعتبار برنامه‌ها.

ب: بهبود مدیریت: همچنانکه بخش خصوصی معیار سود را ملاک ارزیابی عملیات خود قرار می‌دهد، دستگاههای دولتی نیز بهبود مدیریت را بعنوان ضابطه کارایی تلقی می‌کنند. محدودیت منابع ایجاب می‌کند امکانات جامعه با رعایت حداکثر صرفه‌جویی به مصرف برسد. کارشناسان دفتر مرکزی بودجه در بررسی‌های خود باید پیشنهادات بودجه‌ای را از دیدگاه "کارایی و صرفه‌جویی" آنها مورد رسیدگی قرار دهند. البته این به آن مفهوم نیست که صرفه‌جویی فقط در جهت خرج نکردن باشد بلکه در مواردی انجام برخی از هزینه‌ها موجب صرفه‌جویی و بهبود مدیریت می‌شود. مانند کاربرد تکنولوژی یا پیاده کردن سیستمها و قوانین پیشرفت، بهبود مدیریت به معنای کارایی است که به نسبت بازدهی از منابع مصروفه تعریف می‌شود.

منابع مصروفه(داده) / میزان بازدهی(ستاده)= کارایی

محدودیت دفتر مرکزی بودجه در بررسی انواع درآمدها و هزینه‌ها

با توجه به اصل جامعیت و وحدت بودجه، شاید بنظر می‌رسد که وزارت برنامه و بودجه کلیه عملیات و برنامه‌هایی را که از طریق بودجه کل کشور تغذیه می‌شوند موردنظر بررسی قرار می‌دهد ولی چنین نیست بلکه بخشی از برنامه‌ها و درآمدها و هزینه‌ها از قلمرو این بررسی خارج هستند و آنها عبارتند از:

۱- هزینه‌های مربوط به قوه مقننه و قوه قضائیه.

۲- پیش‌بینی درآمدها که در ایران درآمدها به وسیله وزارت امور اقتصاد و دارائی با همکاری سازمان برنامه و بودجه پیش‌بینی می‌شود.

۳- وامها که تصمیم‌گیری در آن ممکن است در سطوح بالای قوه مجریه انجام گیرد.

۴- بهره وامها و پرداختهای انتقالی

۵- درآمدهای اختصاصی و وجوده امانی

حدود و اختیارات دفتر مرکزی بودجه در بررسی انواع بودجه

گفته شد انواع بودجه کل کشور مشتمل بر بودجه عمومی دولت، بودجه شرکتهاي دولتي و بودجه سایر موسسات است.

بودجه عمومي دولت: اختیارات کارشناسان دفتر مرکزی بودجه در رسیدگی به بودجه عمومی اعم از اعتبارات جاري يا عمراني، رسیدگي جزء به جزء به کليه ارقام مربوط است.

بودجه شرکتهاي دولتی: در مورد شرکتهاي دولتی، بودجه آنها اصولاً بوسیله مقامات قانونی خود شرکتها بررسی و تصویب می شوند (مقامات قانونی معمولاً همان مجمع عمومی است) ولی در موارد ذيل بودجه ی اين شرکتها در دفتر مرکزی بودجه مورد رسیدگی قرار می گيرد.

- در صورتیکه طرحهای آنها از محل بودجه ی عمومی تغذیه شود. در اینصورت سازمان برنامه و بودجه برای تعیین اعتبار مورد نیاز، بودجه و عملکرد آنها بررسی می کند.

- در صورتیکه شرکت زیان دیده باشد و دولت ناچاراً زیان آنرا از محل بودجه عمومی تأمین نماید.

- در صورتیکه سرمایه گذاري آنها از محل صنایع داخلی خود بیش از ۲۵ میلیون تومان تجاوز کند در اینصورت بررسی آن از لحاظ هماهنگی طرحهای مورد نظر با کل سرمایه گذاري بخش عمومي مطرح است.

- گذشته از موارد فوق اصولاً بودجه ی شرکتها از طریق مجمع عمومی آنها (حداقل سه وزیر در آنها شرکت دارند) با سیاستهای دولت هماهنگ می شود. چنانچه مطابق مقررات شرط لازم تصویب بودجه ی شرکتهاي دولتی در مجامع عمومي آنها اظهار نظر مشورتی دفتر مرکزی بودجه است . الزام ديگر اينگونه شرکتها ناشی از اين حکم قانونی است که هر گونه تغییر در درآمد و هزینه مصوب بودجه شرکتها در طی سال مالي منوط به اطلاع دفتر مرکزی بودجه و کمیسیون بودجه مجلس است.

بودجه سایر مؤسسات : از نظر کمکی که اين مؤسسات از بودجه عمومي می گيرند و همچنین به لحاظ هماهنگ کردن هدفهای آنها با هدفهای برنامه های عمرانی دولی بودجه آنها بررسی می شود(نمونه اينگونه مؤسسات سازمان بنادر و کشتیرانی و هلال احمر است).

شهرداریها که جزء این مؤسسات به حساب می آیند به علت ماهیت خاصشان بودجه آنها در بودجه کل کشور منظور نمی شود.

رسیدگی بودجه در هیئت وزیران

سازمان برنامه و بودجه پس از بررسی پیشنهادات بودجه اي دستگاهها و گرفتن تائید ستاد بودجه آنها را بصورت پیش نویسي لایحه ی بودجه کل کشور تلفیق و تدوین می کند و پس از بررسی و تائید در شورای اقتصاد جهت تصویب به هیئت وزیران ارائه می کند. هیئت پیش نویس را بررسی و پس از تائید جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم می کند.

بودجه کل کشور و پیوستهای آن

لایحه‌ی بودجه کل کشور، شامل ۳ قسمت به شرح زیر است:

اول: پیام بودجه.

در این پیام اصول تنظیم بودجه و سیاستها و خط مشی های مالی و اقتصادی دولت عمومی اقتصادی کشور در سال بودجه برای مجلس توجیه می شود. در کشور ایران سخنرانی رئیس جمهور هنگام تقدیم لایحه بودجه به مجلس جایگزین پیام بودجه است.

دوم: لایحه‌ی بودجه کل کشور که مشتمل بر قسمتهای زیر است:

۱- ماده واحده و تبصره‌ها- ماده واحده انشاء (ارقام در آمد و هزینه) بودجه کل کشور است. تبصره‌ها مجوزهای قانونی هستند که برای برخی از معارف بیمه دستگاههای دولتی داده می شوند. تبصره‌های بودجه ای تا سال ۱۳۶۰ به دو دسته‌ی موقت و دائمی تقسیم می شدند و لی از این سال بنا بر توصیه شورای نگهبان همه آنها موقت بوده و اعتبار آنها مربوط به سال بودجه است.

۲- بودجه‌ی عمومی دولت: شامل در آمد ها و سایر منابع تأمین اعتبار و هزینه ها و سایر پرداختها در بودجه عادی و عمرانی است و در قالب طبقه بندی های مختلف عرضه می شوند.

۳- خلاصه بودجه شرکتهای دولتی و سایر مؤسسات

سوم: پیوست ها عبارتند از :

- ۱- گزارش رئیس جمهور درباره وضع اقتصادی کشور در سال جاری و سال بودجه
- ۲- برنامه اجرایی دولت در سال جاری و سال بودجه
- ۳- عملکرد و بودجه‌ی شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
- ۴- اعتبار طرحهای عمرانی

خلاصه بودجه کل کشور

پرداختها	دریافت ها
۱- بودجه عمومی دولت	۱- بودجه عمومی دولت
۱-۱) از محل در آمدهای عمومی:	۱- در آمدهای عمومی و منابع تأمین اعتبار: مالیاتها
اعتبارات سرمایه‌گذاری ثابت:	نفت
اعتبارات جاری:	سایر منابع
(هزینه ها و سایر پرداختها)	استفاده از وامهای داخلی
(بازپرداخت وامهای داخلی)	برگشتی از پرداختهای سالهای قبل
(بازپرداخت وامهای خارجی)	۱-۲ در آمد اختصاصی
(هزینه های ناشی از جنگ تحملی)	۲- بودجه شرکتهای دولتی در آمدها
۱-۲) از محل در آمد اختصاصی	استفاده از وامهای داخلی
۲- بودجه شرکتهای دولتی هزینه ها	استفاده از وامهای خارجی
بازپرداخت وامهای داخلی	بودجه مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
بازپرداخت وامهای خارجی	
بودجه مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت	

نسبتهای لازم در تحلیل بودجه دولت

بودجه کل کشور از طریق محاسبه نسبت های مربوط به اقلام در آمدها و هزینه ها تحلیل می شوند و مورد ارزیابی و قضاوت قرار می گیرد. مهمترین این نسبت ها که بر حسب طبقه بندی های بودجه ای فهرست شده اند عبارتند از :

الف- نسبتی کلان

۶- سایر منابع تأمین اعتبار کسری بودجه	۱- بودجه عمومی دولت بودجه کل کشور
۷- وامهای داخلی سایر منابع تأمین اعتبار	۲- بودجه شرکتهای دولتی بودجه کل کشور
۸- وامهای خارجی سایر منابع تأمین اعتبار	۳- بودجه سایر مؤسسات بودجه کل کشور
۹- برگشتی از پرداختهای سالهای قبل کسری بودجه	۴- کسری بودجه کل کشور بودجه کل کشور
۱۰- کسری بودجه شرکتهای دولتی بودجه شرکتهای دولتی	۵- کسری بودجه عمومی دولت بودجه عمومی دولت

ب- نسبتی دائمی

۷- در آمد هر یک از انواع مالیاتها مجموع درآمدهای مالیاتی	۱- در آمدهای عمومی بودجه عمومی دولت
۸- در آمد هر یک از دستگاهها بودجه عمومی دولت	۲- در آمدهای اختصاصی بودجه عمومی دولت
۹- در آمدهای مالیاتی تولید ناخالص ملی	۳- در آمد نفت بودجه عمومی دولت
۱۰- در آمدهای اختصاصی هر دستگاهها مجموع درآمدهای اختصاصی	۴- در آمدهای مالیاتی بودجه عمومی دولت
۱۱- در آمد هر یک از دستگاهها اعتبارات همان دستگاه	۵- سایر درآمدها بودجه عمومی دولت
۶- در آمدهای هر یک از بخش‌های هفتگانه بودجه عمومی دولت	

پ- نسبتی موافزین

۴- اعتبارات هزینه های اداری مجموع اعتبارات جاری	۱- اعتبارات بودجه ای جاری بودجه عمومی دولت
۵- اعتبارات هزینه های انتقالی مجموع اعتبارات جاری	۲- اعتبارات قوه مایه گذاری ثابت بودجه عمومی دولت
۶- اعتبارات هر یک از مواد بستکاند مجموع اعتبارات جاری	۳- اعتبارات هزینه های پرسنلی مجموع اعتبارات جاری

ت- نسبتی سازمانی

۴- اعتبارات هر یک از شرکتهای دولتی بودجه شرکتهای دولتی	۱- اعتبارات قوه قانونگذاری بودجه عمومی دولت
۵- اعتبارات هر یک از مؤسسات اتفاقی وابسته بودجه مؤسسات اتفاقی وابسته	۲- اعتبارات قوه قضائیه بودجه عمومی دولت
۳- اعتبارات هر یک از دستگاهها بودجه مؤسسات اتفاقی وابسته	

ت-نسبت های علیان

۱- اعتبارات هر یک از امور چهار گانه بودجه عمومی دولت	۶- اعتبارات عمرانی هر یک از امور مجموعه اعتبارات امور مربوطه
۲- اعتبارات هر فصل اعتبار امور مربوط	۷- اعتبارات عمرانی هر یک از امور مجموعه اعتبارات فصل مربوطه
۳- اعتبارات هر برنامه اعتبار فصل مربوط	۸- اعتبارات عمرانی هر یک از برنامه ها مجموعه اعتبارات فصل مربوطه
۴- اعتبارات هر فعالیت با طرح اعتبار برنامه مربوطه	۹- اعتبارات طرح ها مجموعه اعتبارات برنامه مربوطه
۵- اعتبارات هر استان مجموعه اعتبارات استانی	

نسبت های فوق که به درصد بیان می شوند می توانند برای چند سال متوالی محاسبه و به این ترتیب روند آن در طول زمان به دست آید و روی نمودارها نشان داده می شود.

۳۷) نکاهه اجمالی

 نکاهه اجمالی به فرایند تصویب بودجهایندا تعویضی از بودجه داریم که:

بودجه عرضه برنامه عملکرد دولت، با زبان اعداد و ارقام است که پس از تصویب مجلس، ارزش قانونی می یابد.

تصویب از مراحل مهم بودجه بندی است زیرا که بخشی از نظارت و کنترل نمایندگان مردم بر بودجه ی دولت در این مرحله اعمال می شود. لایحه بودجه کل کشور پس از تصویب بصورت قانون در آمد و به دولت ابلاغ می شود. تصویب بودجه، تصویب عدد و رقم نیست بلکه اعداد و ارقام مبین سیاستها و برنامه های دولت هستند و لذا تصویب بودجه کل کشور بمنزله دادن رای اعتماد به برنامه های دولت می باشد. جریان تصویب بودجه بدین منوال است:

مجلس پس از دریافت لایحه ی بودجه کل کشور آنرا به کمیسیون برنامه و بودجه می نماید. کمیسیون مزبور شرکت کارشناسان دفتر مرکزی بودجه و در صورت لزوم نمایندگان دستگاههای اجرایی لایحه را مورد بررسی قرار می دهد و آنرا همراه با گزارش به مجلس اماده میکنند. لایحه بر اساس گزارش کمیسیون در جلسه ی علنی مورد بررسی قرار می گیرد و حداکثر تا ۱۲ بهمن به تصویب می رسد. با توجه به اهمیت قانون بودجه بویژه از نظر سیاسی تشریفات و رویه های خاص حاکم بر آن است که این تشریفات در مورد لوایح دیگر متفاوت است. این رویه ها عبارتند از:

- ۱- تصویب لایحه ی بودجه کل کشور طبق اصل ۲ قانون اساس ایران با مجلس شوراست و نظر شورای نگهبان مشورتی می باشد.
- ۲- نمایندگان مجلس در بررسی بودجه حق پیشنهاد خرج ندارند بلکه فقط می توانند ارقام هزینه های پیشنهاد شده را رد، یا کم یا تصویب کنند که این امر را جرح و تعدیل می نمایند

۳- برای بررسی و تصویب لایحه‌ی بودجه مواعده مشخص مقرر شده است که جنبه‌ی قانونی دارد. و طی این مواعده دولت مکلف است لایحه را حداکثر تا ۱۵ آذر ماه به مجلس تقدیم کند و چنانچه گفته شد مجلس آنرا تا ۱۲ بهمن باید به تصویب برساند.

۴- مقررات ویژه‌ای مطابق آئین نامه‌ی داخلی مجلس ناظر بر بررسی بودجه است و منظور از آن دادن فرصت بیشتر برای بحث و بررسی است. از جمله این مقررات عبارتند از:

الف: نطق نمایندگان برای بررسی بودجه بدون محدودیت زمانی و موضوعی است یعنی نه در موضوع و نه در زمان نطق نمایندگان محدودیتی ندارد.

ب: پس از طرح بودجه در مجلس جلسات آن بدون وقفه و حداقل ۵ ساعت در روز تشکیل می‌شود.

ج: روش رأی‌گیری برای تصویب بودجه با استفاده از ورقه رای می‌باشد در حالیکه در تصویب لوایح دیگر قیام و قعود روش معمول است.

خودداری از تصویب

در صورتیکه مجلس از تصویب لایحه بودجه خودداری کرده و با آن مخالفت ورزد نتیجه‌اش سقوط دولت می‌باشد زیرا عدم تصویب بودجه مخالفت با برنامه‌های دولت تلقی شده و نمایانگر عدم اعتماد مجلس به دولت است این عمل پدیده و نتیجه حکومت دموکراسی و بودجه ابزاری برای تجلی اراده مجلس می‌باشد.

بودجه چند دوازدهم

در صورتیکه لایحه بودجه به علتی نتواند بموضع تقدیم مجلس شود یا مجلس نتواند بموضع آنرا تصویب کند با توجه به اینکه کار مملکت تعطیل بردار نیست و همواره احتیاج به اعتبار دارد، در این موارد دولت از مجلس اجازه موقت می‌گیرد تا اعتباری را برمبنای جنبه دوازدهم بودجه سال گذشته صرف مخارج کند که ممکن است یک دوازدهم یا سه دوازدهم باشد. دولت پس از صرف اعتبار موقت موظف است بودجه سالانه خود را تقدیم مجلس کند. این مورد در سالهای ۵۸ و ۵۹ در دولت ایران اعمال گردید. در سال ۵۸ دولت مجبور شد تا پنج ماه از سال که بودجه به تصویب شورای انقلاب رسید از بودجه‌های یک دوازدهم استفاده کند. در سال ۵۹ برحسب مصوبه شورای انقلاب دولت اجازه یافت بودجه در غیاب مجلس دو دوازدهم نسبت به بودجه سال ۵۸ حداکثر تا چهل میلیارد تومان هزینه کند.

طبق قانون محاسبات عمومی ایران در صورتیکه دولت در هنگام تعطیل مجلس شورا نیاز به اعتبارات اضافی یا فوق العاده پیدا کند تأمین آن با تصویب هیأت وزیران و تایید دیوان محاسبات امکانپذیر خواهد بود. دولت موظف است ظرف ماه اول افتتاح مجلس لایحه بودجه اصلاحی را تقدیم مجلس کند.

خاصیت قانون بودجه

مهمترين وجوه افتراء قانون بودجه با ديگر قوانين عبارتند از :

۱- قانون بودجه مربوط و محدود به سال مشخصی است که با پایان یافتن سال، اجرای آن نیز متوقف می‌شود. توضیح اینکه تبصره‌های قانون بودجه تا سال ۱۳۶۳ به دو دسته موقت و دائم تقسیم می‌شوند و از آن تاریخ به بعد بنا به توصیه شورای نگهبان تبصره‌ها نیز محدود به سال بودجه شده و آوردن تبصره‌های ثابت در قانون بودجه ملغی گردید.

۲- ارقام برآورده زینه در بودجه برای دولت ایجاد تعهد خرج نمی‌کند بلکه آنها مجبور خرج هستند.

۳- بودجه فقط برای استفاده دولت است. لذا اشخاص به نفع خود و برای طرح دعاوی خود علیه دولت نمی‌توانند از آن استفاده کند.

۴- ارقام درآمد پیش‌بینی شده منشاء حقوق و مطالبات دولت نیست بلکه هر نوعی از درآمدها تابع قوانین خود هستند.

۵- تصویب بودجه از نظر درآمدها برای دستگاههای وصول تکلیف ایجاد می‌کند و این دستگاهها در صورتیکه کمتر از ارقام پیش‌بینی شده وصول کنند مورد سؤال قرار می‌گیرند.
از مجموع خصایص گفته شده در بالا، علاوه بر درک مشخصات کلی قانون بودجه می‌توان ویژگیهای نوعی درآمدها و هزینه‌های بودجه را که نشانگر تفاوت ماهیت آنها است اسنبط کرد. این ویژگیها که به اصل معروفند عبارتند از: اصل تحدیدی بودن هزینه‌ها و اصل تخمینی بودن درآمدها.

اصل تحدیدی بودن هزینه‌ها:

منظور از این اصل است که ارقام مربوطه به هزینه‌های مندرج در قانون بودجه کل کشور، اعتبارات قابل مصرف دستگاهها را در عملیات و مواد مختلف نشان می‌دهد که تجاوز از آن غیر قانونی است. به اعتبار دیگر، تصویب اعتباری مشخص برای یک دستگاه یا طرح محدودیت اعتباری ایجاد می‌کند و حداکثر اختیار مالی را اعلام می‌دارد. بدیهی است همانطور که در خصایص قانون بودجه مذکور افتاد طرف این حداکثر الزامی نیست و عدم خرج آن از نظر قانونی مسئولیتی دربرندارد. (درحالی که شاید مسئولیت مدیریتی داشته باشد.)

اصل تخمینی بودن درآمدها:

درآمدها از نظر ماهیت برخلاف هزینه‌ها هستند. طبق این اصل تصویب درآمد در قانون بودجه (با این فرض که مطابق مقررات پیش‌بینی شده است) دستگاهها را ملزم می‌سازد که حداقل معادل درآمد مصوب وصول کنند و به شرط رعایت قوانین مربوط آنها می‌توانند بیشتر از آن نیز وصول نمایند.

وجود دو اصل یاد شده باعث شده است دستگاهها در پیش‌بینی درآمدها سیاست محافظه‌کاری و دربرآورد هزینه‌ها سیاست زیاده‌خواهی را پیش بگیرند. البته باید در نظر داشت که در نظام بودجه برنامه‌ای یا عملیاتی فاصله گرفتن از واقعیت، در هردو طرف بودجه، دقت و صحت برنامه‌ریزی را مخدوش می‌کند، چه از یک طرف با اندک نشان دادن درآمدها و امکانات قسمتی از نیازمندیها و برنامه‌ها را از قلمرو برنامه‌ریزی خارج می‌شود و از طرف دیگر با حجمی نشان دادن اعتبارات موردن نیاز بخشی از درآمدها که می‌توانست طرحها را تغذیه کند بلوکه می‌شود.

با تصویب لایحه بودجه قوه مجریه اجازه دارد:

❖ درآمدهای پیش‌بینی شده خویش را تامین نماید.

❖ هزینه‌های موردنزوم خود را پرداخت نماید.

بودجه یعنی اینکه:

تصویب بودجه به معنی مجاز شمردن دولت در کسب درآمد و انجام هزینه در ظرف زمانی یکسال است.

ضرورت های تصویب لایحه بودجه

تصویب بودجه از وظایف و اختیارات مجلس است. طبق اصل پنجم و دوم قانون اساسی بودجه سالانه کل کشور به ترتیبی که در قانون مقرر می شود از طرف دولت تهیه و برای رسیدگی و تصویب به مجلس شورای اسلامی تسلیم می گردد. هر گونه تغییر در ارقام بودجه نیز تابع مراتب مقرر در قانون خواهد بود.



◀ لایحه بودجه

لایحه بودجه مهمترین و حساسترین لایحه ای است که دولت به مجلس ارائه می نماید که بررسی و تصویب لایحه بودجه در مجلس نیز از مهم ترین و حساسترین فعالیتهای سالیانه قوه مقننه محسوب می شود.

دلیل تصویب لایحه بودجه را می توان در این مطلب بیان کرد که:

❖ لایحه بودجه بیانگر اهداف، برنامه ها و خط مشی ها و بطور کلی نشان دهنده وظایف و عملیات دولت است.

بنابراین به منظور نظارت مردم بر درآمدها و مخارج دولت است که لایحه بودجه توسط وکلای مردم مورد بررسی قرار می گیرد. در این میان انتظاراتی که مردم از نمایندگان مجلس دارند این است که: در هنگام تصویب بودجه در مجلس حداکثر دقت را داشته باشند تا درآمدهای دولت در اهداف مختلف مانند اجرای عدالت، حفظ امنیت، توسعه فرهنگی، توسعه اقتصادی و ... طوری تقسیم شود که برای مردم حداکثر مطلوبیت و رفاه را بهمراه داشته باشد.

نتیجه تصویب بودجه دولت توسط قوه مقننه را می شود چنین بیان کرد که:

❖ اولاً اهداف، سیاست ها، برنامه ها و خط مشی ها و وظایف و عملیات دولت مشخص شده و چگونگی دستیابی به آنها مشخص می شود به عبارتی تصویب بودجه تنها تصویب اعداد و ارقام نیست بلکه نمایی است از کارهای که دولت باید انجام بدهد تا به اهداف مورد نظر برسد.

❖ دوماً تصویب بودجه ابزاری است در دست قوه مقننه جهت کنترل قوه مجریه بدین صورت که با تصویب لایحه بودجه توسط مجلس خطوط اصلی و کلی حرکت دولت مشخص می شود و دولت باید طوری حرکت کند تا در مسیر تعیین شده قرار بگیرد و با نارت تمام میتوان از انحرافات احتمالی جلوگیری بعمل آورد تا هیچ هزینه ای از میزان مصوب تجاوز نکند و هر وجهی در جای خود مصرف شود.



◀ ویژگیهای تصویب قوانین در مجلس

اعمال قوه مقننه از طریق مجلس شورای اسلامی است که از نمایندگان مردم تشکیل می شود و مصوبات آن پس از طی مراحلی برای اجرا به قوه مجریه ابلاغ می شود.

طبق اصل هفتاد و یکم قانون اساسی مجلس شورای اسلامی در عموم مسایل در حدود مقرر در قانون اساسی می تواند قانون وضع نماید. بدین معنا که قوانینی وضع کند که با اصول و مذهب رسمی کشور مغایرت نداشته باشد. که طبق اصل نود و ششم قانون اساسی تشخیص این امر بر عهده شورای نگهبان است و به این منظور بایستی کلیه مصوبات شورای اسلامی باید به شورای نگهبان ارسال شود و شورای نگهبان موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ وصول از نظر انطباق با موازین اسلامی و قانون اساسی مورد بررسی قرار دهد و اگر آن را مغایر تشخیص داد برای تجدید نظر به مجلس بازگرداند. غیر این صورت طبق اصل نود و چهارم قانون اساسی مصوبه قبل اجرا است.

آشنایی با شورای نگهبان

شورای نگهبان به منظور پاسداری از احکام اسلام و قانون اساسی از نظر عدم مغایرت مصوبات مجلس شورای اسلامی با آنها، تشکیل شده است.

این شورا ۱۲ عضو دارد که ۶ عضو آن توسط انتخاب می‌شوند.

۶ نفر دیگر، از میان حقوقدانان مسلمانی که به وسیله ریس قوه قضائیه معرفی می‌شوند و با رای مجلس انتخاب می‌شوند.

اصل ۹۸ قانون اساسی مقرر می‌دارد: تفسیر قانون اساسی به عهده شورای نگهبان است

اعضای شورای نگهبان برای مدت ۶ سال انتخاب می‌شوند ولی در نخستین دوره پس از گذشت ۳ سال نیمی از اعضای هر گروه به قید قرعه تغییر می‌یابند و اعضا تازه‌ای به جای آنها انتخاب می‌شوند.

مجلس شورای اسلامی بدون وجود شورای نگهبان اعتبار قانونی ندارد مگر در مورد تصویب اعتبارنامه نمایندگان و انتخاب ۶ نفر حقوقدان اعضای شورای نگهبان.

کلیه مصوبات مجلس شورای اسلامی باید به شورای نگهبان فرستاده شود. شورای نگهبان موظف است آن را حداقل ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول از نظر انتطباق بر موازین اسلام و قانون اساسی مورد بررسی قرار دهد و چنانچه آن را مغایر بینند برای تجدید نظر به مجلس بازگرداند. در غیر این صورت مصوبه قابل اجرا است.

در مواردی که شورای نگهبان مدت ۱۰ روز را برای رسیدگی و اظهار نظر نهایی کافی نداند، می‌تواند از مجلس شورای اسلامی حداقل برای ۱۰ روز دیگر با ذکر دلیل خواستار تمدید وقت شود.

شورای نگهبان نظارت بر انتخابات، ریاست جمهوری، مجلس شورای اسلامی و مراجعه به آراء عمومی و همه پرسی را بر عهده دارد.

مراد از نظارت استصوابی شورای نگهبان چیست؟

اگر چه شورای نگهبان نظارت استصوابی را تعریف نکرده است ولی با توجه به عملکرد شورای نگهبان در اعمال این نوع از نظارت و مواد ۱۲۳۷، ۷۸ و ۱۴۴۲ قانون مدنی که از نظارت تصویبی ناظر بر اعمال متولی وقف و مدعی العموم بر اعمال قیم سخن گفته است می‌توان به مفهوم نظارت استصوابی پی برد. به طور خلاصه منظور از این نوع نظارت این است که متولی اجرای انتخابات باید در تمام اموری که به انتخابات مربوط می‌شود و در تمامی مراحل آن، تأیید و تصویب مقام ناظر را احراز کند، در نتیجه اگر عملی را بدون تصویب مقام ناظر انجام دهد، آن عمل باطل است.

طبق اصل نود و ششم قانون اساسی تشخیص عدم مغایرت و تعارض مصوبات مجلس با اکثریت فقهای شورای نگهبان است. هر گاه مصوبات مجلس از نظر شورای نگهبان خلاف موازین شرع و یا قانون اساسی باشد و مجلس با در نظر گرفتن مصلحت نظام یا ضرورت، نظر شورای نگهبان را نپذیرد. **طبق اصل یکصد و دوازدهم قانون اساسی** مجمع تشخیص مصلحت نظام به دستور رهبری تشکیل می‌شود تا در این مورد نظر نهایی را ابراز کند. **طبق اصل هشتاد و پنجم قانون اساسی** مجلس نمی‌تواند اختیار قانون گذاری را به عهده شخص یا هیاتی واگذار نماید مگر در مواردی ضروری با رعایت **اصل هفتاد و دوم قانون اساسی** به کمیونهای داخلی خود تفویض نماید.

در این صورت قوانین در مدتی که در مجلس تعیین می‌شود به صورت آزمایشی اجرا می‌شود و تصویب نهایی آن با مجلس خواهد بود. نمایندگان (حداقل ۱۵ نفر نماینده) می‌توانند پیشنهادی به صورت طرح به مجلس تقدیم نمایند و در صورت تصویب نمایندگان و تایید شورای نگهبان به صورت قانون جهت اجرا ابلاغ خواهد شد.

علاوه بر نمایندگان مجلس، شورای عالی استانها می‌توانند در حدود وظایف خود طرح‌های تهیه و مستقیماً یا از طریق دولت به مجلس شورای اسلامی پیشنهاد کنند. که طبق اصل یکصد و دوم قانون اساسی این طرح‌ها باید در مجلس مورد بررسی قرار گیرد.

ویژگیهای تصویب بودجه:

با توجه به ویژگیهای تصویب قانون در مجلس که به آنها اشاره شد می‌توان ویژگیهای زیر را برای تصویب بودجه ذکر کرد:

۱. بودجه همیشه به شکل لایحه تقدیم مجلس می‌شود و نمایندگان نمی‌توانند بودجه را در قالب طرح تقدیم نمایند. به این معنی که ضرورت بررسی و تصویب بودجه در هیات دولت یک امر غیر قابل خدشه است.
۲. نمایندگان نمی‌توانند پیشنهاداتی بدهنده که هزینه را افزایش دهد. بموجب **اصل هفتاد و پنجم قانون اساسی** پیشنهادات و اصلاحاتی که نمایندگان در خصوص لوایح قانونی عنوان می‌کنند اگر به تقلیل درآمد عمومی یا افزایش هزینه عمومی منجر شود در صورتی در مجلس قابل طرح است که نحوه جبران کاهش در آمد یا تامین هزینه جدید نیز معلوم شده باشد.
۳. مجلس نمی‌تواند تصویب موقت لایحه بودجه را به عهده کمیسیون گذارد، هر چند که ضرورت ایجاب نماید. لایحه باید در جلسات علنی مجلس مطرح و مورد بررسی قرار گیرد که این امر نشان دهنده اعمال نظر کلیه نمایندگان مجلس در تصویب بودجه است.
۴. قانون بودجه مربوط به سال مشخص است. لایحه بودجه بایستی همه ساله تصویب گردد چون در آمدها و هزینه‌ها هر سال با سال قبل متفاوت است.
۵. بودجه از جمله لوایح یک شوری است.

طبق ماده ۹۰ آئین نامه داخلی مجلس لوایح قانونی و بودجه‌های تفصیلی پس از تقدیم در جلسه علنی، از طرف رئیس مجلس به کمیسیونهای مربوط ارجاع و سپس در دسترس نمایندگان قرار می‌گیرد. که پس از توضیحات رئیس جمهور، لایحه بودجه از سوی رئیس جمهور به رئیس مجلس شورای اسلامی تسلیم می‌گردد و سپس یک نسخه از لایحه بودجه در دسترس نمایندگان قرار گرفته و حسب دستور رئیس مجلس کار رسیدگی و بررسی در کمیسیونها شروع می‌شود.

بررسی و تصویب لایحه بودجه کل کشور در چند مرحله صورت می‌گیرد:

۱. بررسی و رسیدگی در کمیسیون تخصصی
۲. بررسی و رسیدگی در کمیسیون اصلی (تلنی)
۳. بررسی و تصویب کلیات لایحه بودجه در جلسات علنی
۴. بررسی و تصویب تبصره‌های لایحه بودجه در جلسات علنی
۵. بررسی و اظهار نظر شورای نگهبان
۶. ابلاغ قانون بودجه کل کشور

← بورسی و رسیدگی در کمیسیون های تخصصی

هر یک از نمایندگان مجلس بر اساس آیین نامه داخلی مجلس عضو یکی از کمیسیون ها می باشد.

تعداد اعضای هر کمیسیون حداقل ۱۹ نفر و حداکثر ۲۴ نفر است.

اعضای هر کمیسیون شامل :

- **رئیس کمیسیون:** مسئولیت اداره جلسات بر عهده رئیس کمیسیون است.
 - **نایب رئیس کمیسیون:** در غیاب رئیس کمیسیون اداره جلسه به عهده نایب رئیس است
 - **دو نفر منشی:** کار منشی تنظیم صورت جلسات و مصوبات و تنظیم دستور کار هر کمیسیون است.
 - **سخنگو:** نتایج کار و مصوبات کمیسیون توسط سخنگو در مجلس مطرح و به اطلاع عموم می رسد.
- هر کمیسیون تخصصی وظیفه بررسی آن قسمت از بودجه را دارند که بر عهده آنهاست.(مثل کمیسیون آموزش و پرورش که بررسی بودجه آموزش پرورش را بر عهده دارد)

از زمان تقدیم لایحه بودجه و توزیع آن در بین نمایندگان حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز می توانند پیشنهادات خود را بصورت کتبی به کمیونهای تخصصی ارائه دهند در غیر این صورت پیشنهادات آنان قابل طرح در کمیسیون اصلی یا جلسات علنی مجلس نخواهد بود.

کمیسیون تخصصی باید بتواند گرایش، امکانات و اهداف دولت را از لایحه ارقام لایحه بودجه شناسایی نماید و ضمن تجزیه و تحلیل اثرات اقتصادی و اجتماعی با در نظر گرفتن ویژگیها و واقعیات کنونی، نیازهای آتی کشور و اهداف جمعی که از انتظارات مردم در حوزه انتخابی آنهاست، پیشنهادات اصلاحی خود را با دیدی واقع گرایانه ارائه دهند و نیز آگاهی لازم را در اختیار دیگر نمایندگان قرار دهد تا نتیجه مصوبات آنها برای مردم و آینده کشور مطلوبتر واقع گردد.

کمیسیون تخصصی نیز **حداکثر ۵ روز** پس از پایان مهلت اخذ پیشنهادات نمایندگان و بررسی آنها، باید نتیجه را که بررسی و تایید کل یا تایید قسمتی از بودجه پیشنهادی دولت و پیشنهاد لازم برای حذف، اصلاح و تعدیل آن به صورت کتبی به کمیسیون اصلی اعلام نماید.

وظایف کمیسیون های تخصصی:

- بررسی تبصره های مربوط به خود(ارزی و ریالی)
- بررسی در آمدهای دستگاه مربوطه
- بررسی هزینه های جاری و عمرانی فصول مربوطه در چهار چوب سقف تعیین شده
- بررسی میزان پیشرفت فیزیکی و ریالی طرح ها و پروژه ها
- بررسی بودجه استانی و نحوه توزیع آن بر اساس شاخص های منطقی در موارد مربوط به خود
- تطبیق برنامه ها و فصول مربوط به خود با قوانین، اهداف و برنامه های توسعه ای
- تمام موارد فوق با دستور وارجاع رئیس مجلس قابل بررسی و رسیدگی است.

در هر دوره مجلس بنا به اقتضای وضعیت سیاسی داخلی و خارجی کمیسیونی بنام کمیسیون ویژه تشکیل که نسبت به مسایل مطروحه بررسی و پس از پایان بحران و یا مساله حادث شده کمیسیون منحل می گردد و یا کمیسیون تحقیق و تفحص در امور خاص بنا به ضرورت تشکیل که پس از طی مراحل قانونی و انجام وظایف محوله منحل می گردد.



← بورسی و رسیدگی در کمیسیون اصلی (تلقیق):

اعضای کمیسیون اصلی ترکیبی از یک نفر از اعضای هر کمیسیون تخصصی به انتخاب همان کمیسیون و کلیه اعضای کمیسیون امور برنامه و بودجه می باشد.
در زمان بررسی حسب مورد نماینده دفتر ریاست جمهوری و نماینده دیوان محاسبات کشور حسب مورد نیز در کمیسیون حضور دارند.

در سالهای گذشته توجه کمیسیون تلقیق بیشتر به ماهیت و تفحص بر اینکه تبصره های بودجه ای و یا غیر بودجه ای است معطوف بوده است. زیرا تبصره های غیر بودجه ای نیازمند ارائه لایحه قانونی است.
این کمیسیون علاوه بر بررسی لایحه بودجه، وظیفه ترکیب و تلقیق نظرات و پیشنهادات کمیسیون های تخصصی را بر عهده داشته و باید حداقل ظرف مدت ۱۵ روز بعد از دریافت گزارشات کمیسیون های تخصصی، پیشنهادات خود را آماده و در جلسات علنی مجلس شورای اسلامی مطرح نمایند.

انحوه کار در کمیسیون تلقیق:

تبصره های درآمدی به لحاظ حساسیت بیشتری که در کشورهای جهان سوم دارند ابتدا مورد بررسی قرار می گیرد، زیرا چنین کشورهایی بیشتر با مشکل کمبود درآمد روبرو هستند.
برابر آین نامه داخلی کمیسیون اصلی مصوب ۷۵/۱۰/۲۰ بررسی سایر تبصره ها ابتدا در گروه های چهارگانه صورت می گیرد و سپس نتایج در جلسات کمیسیون اصلی مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

گروه های چهارگانه کمیسیون اصلی:

- گروه اقتصادی: شامل کشاورزی و منابع طبیعی، آب، برق، صنایع و معادن، نفت و گاز، بازرگانی، راه و ترابری و مسکن، پست و مخابرات، عمران و نوسازی روستاهای و شهرها.
- گروه اجتماعی: شامل آموزش و پرورش، آموزش عالی، بهداشت و درمان، فرهنگ و هنر، تربیت بدنی، محیط زیست، تامین اجتماعی و بهزیستی، اطلاعات و ارتباطات جمعی، زیارت و سیاحت.
- گروه امور عمومی و دفاع: شامل امور عمومی کشور، امور قانون گذاری، امور قضایی، امور دفاع، امور داخلی، حفظ نظم شهری، امور خارجه، امور مالی، آمار و خدمات عمومی و امور نیروی کار.
- گروه شرکتها: شامل درآمد، هزینه، سود، مالیات، استهلاک و بررسی کلیه مسائل مربوط به شرکتها.
برای اتخاذ تصمیمهای کارشناسی، کمیسیون های اصلی و گروه های چهارگانه در جلسات خود می توانند از افراد صاحب نظر و متخصص دعوت بعمل آورند.
- تمام مواردی که در وظایف کمیسیون های تخصصی ذکر شده جزئی از وظایف این کمیسیون می باشد (البته این بررسی بصورت جامع تر خواهد بود)

- بررسی پیشنهادات کمیسیون های تخصصی
- بررسی چگونگی و میزان وام مورد نیاز دستگاه های ملی و محلی از منابع بانکی
- بررسی وضعیت دیون داخلی و خارجی کشور
- تلقیق و جمع بندی نهایی مصوبات و پیشنهادات کمیسیون های تخصصی و اعلام نظر راجع به آنها
- اعلام نظر نسبت به لایحه بودجه و طرح آن در جلسات علنی مجلس



← بورسی و تصویب کلیات لایحه بودجه در جلسات علنی

طبق آیین نامه داخلی مجلس، مدت زمان تعیین شده برای مذاکره درباره کلیات بودجه سالانه کشور ۱۰ ساعت می باشد که سه ساعت و نیم موافقین لایحه، سه ساعت و نیم مخالفین لایحه، یک ساعت مخبر کمیسیون ها، دو ساعت نماینده دولت می توانند نظرات و دیدگاه های خود را مطرح می نمایند. هدف از مذاکرات روشن شدن ابهامات نماینده‌گان مجلس و رای دادن با آگاهی کافی نسبت به لایحه بودجه می باشد.

در صورتی که ده نفر از نماینده‌گان خواستار اعلام کفاایت مذاکرات باشند رای گیری بعمل می آید و در صورت تصویب مذاکر متوقف خواهد شد.

بعد از اتمام مذاکره رای گیری مخفی بعمل می‌آید و اگر ۲/۳ نماینده‌گان حاضر رای مثبت دهند به صورت مصوب در خواهد آمد.

کلیات لایحه بودجه شامل سیاستها، خطوط اصلی و اساسی برنامه دولت در سال بودجه ای است. اغلب طرح ها و لوایح که در مجلس به تصویب می رسد اغلب دو شوری است بدین معنا که مجلس در یک شور کلیات را به تصویب می رساند و در شور دیگر که حداقل پنج روز بعد می باشد جزئیات را مورد بررسی و تصویب قرار می دهد.

اما لایحه بودجه کل کشور و یا لایحه یک چند دوازدهم و متمم آن یک شوری است بدین معنا که به هنگام طرح لایحه بودجه در مجلس، جلسات باید بلا انقطاع در کلیه ایام هفته (جز جمعه و تعطیلات رسمی) حداقل روزی چهار ساعت تشکیل گردد و تا زمانی که شور و مذاکره پایان نیافته و رای مجلس اخذ نشده از دستور خارج نمی شود هیچ لایحه یا طرح دیگری جز لایحه یک یا چند دوازدهم بودجه در صورت ضرورت نمی تواند مطرح شود.



← بورسی و تصویب تبصره های لایحه بودجه در جلسات علنی

در جلسات علنی بعد از رسیدگی به کلیات بودجه و تصویب آن به پیشنهادات مربوط به درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و هزینه ها و سایر پرداختهای بودجه عمومی دولت و سپس بودجه شرکتهای دولتی، بانکها و موسسات انتفاعی دولتی از لحاظ درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و از حیث هزینه ها و سایر پرداخت ها بررسی و تصویب می شود. که بعد از آن تک تک تبصره های بودجه مورد بررسی و تبادل نظر قرار می گیرد. در بررسی تبصره های بودجه ای ابتدا تبصره های درآمدی و سپس تبصره های هزینه ای بررسی می شود.

در جلسه علنی ابتدا مخبر کمیسیون اصلی گزارش کار ارائه می نماید و سپس مخبران کمیسیون های تخصصی نظرات و پیشنهادات خود را که قبلًا در زمان تعیین شده ارائه و به چاپ رسانیده اند مطرح می نمایند و سپس رای گیری در مورد هر تبصره به عمل می آید.

در جریان رسیدگی به تبصره ها ممکن است مواردی اضافه، کم و یا حذف گردد. نماینده‌گان توجه دارند که نمی توانند پیشنهاداتی را که بار مالی اضافی داشته باشد مطرح نمایند و اگر چنین پیشنهادی ارائه شود باید نحوه تامین درآمد آن نیز مشخص شود.

هر گونه پیشنهادی اعم از اصلاح، حذف، اضافه و تعدیل رای گیری به عمل می آید. تصویب هر گونه پیشنهادی باید مورد تایید ۲/۳ از نمایندگان حاضر در جلسه قرار گیرد، که این رای گیری برای مشخص نشدن موافقین و مخالفین با ورقه انجام می شود. کار رسیدگی به تبصره‌های لایحه بودجه به صورت روزهای متوالی تا رسیدگی به آخرین تبصره ادامه می یابد. لایحه بودجه تا سال ۱۳۸۰ دارای یک ماده واحد و ۵۰ الی ۶۰ تبصره و پیوستهایی بوده است.

با تصویب قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در بهمن ماه سال ۱۳۸۰ و ارائه تبصره‌های غیر بودجه ای بصورت قانون جداگانه، تعداد لایحه بودجه سال ۱۳۸۱ شامل یک ماده واحد و ۲۳ تبصره بوده که در تاریخ بیست و دوم اسفند ماه ۱۳۸۰ در مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید و جهت اطهار نظر به شورای نگهبان احاله شد.



بورسی و اظهار نظر شورای نگهبان ←

لایحه بودجه از دوچهت توسط شورای نگهبان بررسی می شود:

۱. مغایرت با شرع مقدس اسلام
۲. مغایرت با اصول قانون اساسی

مجلس بمنظور اصلاحات لازم جلسه علنی تشکیل داده واز اعضای شورای نگهبان نیز معمولاً دعوت به عمل می آورد.

در صورت تایید لایحه بودجه توسط شورای نگهبان لایحه بودجه کل کشور بصورت قانون در می آید. اگر اشکالاتی مبنی بر مغایرت لایحه بودجه با موازین شرع و قانون وارد باشد موضوع جهت اصلاح لازم به مجلس اعلام می گردد تا نسبت به اصلاح آن اقدام نمایند.

اگر اختلاف نظر میان مجلس و شورای نگهبان رفع نشود موارد اختلاف به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارجاع شده و نظر مجمع مذکور قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.



ابلاغ قانون بوجه ←

پس از طی مراحل قانونی و تایید شورای نگهبان و اعلام نظر مجمع تشخیص مصلحت نظام در خصوص موارد اختلاف لایحه بودجه به صورت قانون درآمده و با امضای ریاست مجلس جهت اجرا به رئیس جمهوری ابلاغ می گردد.

۷۴ ۷۳ ۷۲

آشنایی اجمالی با مجلس شورای اسلامی و وظایف اصلی نمایندگان

مجلس شورای اسلامی (قوه مقننه) که از نمایندگان مردم سراسر ایران با رأی مستقیم و مخفی باید تشکیل شود، از نظر قانون اساسی مظهر قدرت و حکومت مردم و مصدق خارجی جمهوریت است و دو قوه دیگر در حقیقت هر کدام به نوعی مجری مصوبات آن است. قوه مقننه از آنجا که تبلور اراده ملت است، بر اساس اصل ۷۶ قانون اساسی حق تحقیق و تفحص در تمامی امور کشور را دارد و به تناسب چنین اختیاری هر یک از نمایندگان به موجب اصل ۸۴ قانون اساسی در برابر تمامی افراد ملت مسئولند و به لحاظ این که لازمه چنین مسئولیتی آزادی است، هر نماینده ای به علت اظهار نظری که به جهت ایفای وظایف نمایندگی می دهد

، بر مبنای اصل ۸۶ قانون اساسی قانون اساسی از آزادی کامل برخوردار است و هیچکس نمی تواند او را تعقیب یا توقيف کند. در کنار مجلس شورای اسلامی ، شورایی تحت عنوان "شورای نگهبان" قرار داده شده که مطابق اصل ۹۳ قانون اساسی ، مجلس بدون آن اعتبار ندارد و وظیفه این شورا بر اساس اصل ۹۱ قانون اساسی قانون اساسی پاسداری از احکام اسلام و قانون اساسی است .

برنامه مجلس شورای اسلامی

نمایندگان مجلس شورای اسلامی در انجام وظایف نمایندگی به دو کار مهم می پردازنند ، یکی شرکت در جلسات علنی برای بیان نظرات و بررسی نهایی طرح ها و لوایح و سرانجام تصویب یا رد آن ها ، و دیگر شرکت در کمیسیون های داخلی مجلس به منظور بحث و بررسی پیرامون لوایح و طرح های پیشنهادی .

تفاوت لایحه و طرح

لایحه : آن چه را که دولت حسب نیاز به قوانین موضوعه به مجلس تقدیم می کند ، لایحه می گویند.
لایحه ابتدا در کمیسیون ها و سپس در صحن علنی مجلس مطرح می شود. به تناسب موضوع ، نمایندگان چه در کمیسیون ذی ربط عضو باشند یا نباشند می توانند پیشنهادات اصلاح بدهند ، نقد کنند و سپس مخالفت یا موافقت نمایند.

طرح : آن چه را که نماینده یا نمایندگانی برای وضع یا اصلاح قانون به منظور رفع مشکل یا مشکلاتی یا رونق و تقویت موضوعی در جامعه ضروری تشخیص می دهند به صورت طرح حداقل با ۱۵ امضا برای بحث و بررسی و تصویب در مجلس مطرح می نمایند (هم طرح ها و هم لوایح بستگی به ضرورت و نیاز جامعه به سه صورت عادی – یک فوریتی – دو فوریتی و در حالت خاص و حیاتی آن سه فوریتی مطرح می شود).

برنامه جلسات علنی مجلس

مطابق آئین نامه داخلی مجلس ، نمایندگان باید در روزی که قبل از تشکیل جلسه معین می شود ، در مجلس حاضر شوند و نهایتا ۱۵ دقیقه پس از تشکیل جلسه در تالار جلسه حضور یابند و در صورت تأخیر و یا غایب بودن در رأی گیری ، مستحق توبیخ خواهند بود. مذاکرات مجلس ، طبق اصل شصت و نهم قانون اساسی علنی است (مگر در شرایط اضطراری) و گزارش کامل آن باید به طور مستقیم از طریق رادیو و روزنامه رسمی کشور برای اطلاع عموم منتشر شود. در جلسات علنی ، مردم و خبرنگاران رسانه های گروهی داخلی و خارجی می توانند شرکت کنند. برنامه جلسات علنی با اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس مجلس و قرائت دستور جلسه توسط منشی مجلس و تلاوت آیاتی از کلام الله مجید شروع می شود . بیانات قبل از دستور و " دستور مجلس " (بررسی طرح ها و لوایح و سؤال نمایندگان از وزراء یا هیئت وزیران و در موارد ضروری استیضاح نمایندگان از هیئت وزیران یا هر یک از وزراء) قسمت بعدی برنامه جلسات علنی و «ختم جلسه» قسمت نهایی آن را تشکیل می دهد .

← بیانات قبل از دستور نمایندگان

از آنجا که طبق اصل ۸۴ قانون اساسی «هر نماینده در برابر تمام ملت مسئول است و حق دارد در همه مسائل داخلی و خارجی کشور اظهار نظر نماید»، در آئین نامه داخلی مجلس پیش بینی گردید که هر یک از نمایندگان که مطلب مهمی برای اطلاع مجلس و ملت داشته باشد، می‌تواند با رعایت نوبت صحبت کند. وقت هر یک از نمایندگان برای نطق ۱۰ دقیقه است و می‌تواند تمام یا حداقل ۳ دقیقه از حق خود را به یک نفر نماینده دیگر واگذار نماید. مجموع این نطق‌ها (که باید با حفظ حیثیات مجلس و نمایندگان و رعایت نظم و نوبت و اجراء آئین نامه داخلی ایراد گردد) نباید از نیم ساعت تجاوز نماید. عدم رعایت موارد فوق از طرف نماینده، به ترتیب "تذکر شفاهی"، "اخطرار" و یا "توبیخ و احضار متخلف در جلسه هئیت رئیسه را به دنبال خواهد داشت. البته باید توجه داشت که موارد توبیخ مربوط به تمام جلسه است و اختصاص به بیانات قبل از دستور را ندارد.

در هر جلسه قبل از ورود در دستور، رئیس مجلس می‌تواند شخصاً تنها در مورد گزارش حوادث و مسائل فوری روز مطالبی را که آگاهی مجلس از آن‌ها ضروری باشد، به اطلاع نمایندگان برساند.

← دستور مجلس

دستور مجلس معمولاً "بررسی طرح‌ها و لواحی" یا "سؤال و در مواردی استیضاح نمایندگان از هئیت وزیران یا هر یک از وزراء می‌باشد. دستور هفتگی مجلس باید به ترتیب وصول لواحی و طرح‌ها از کمیسیون‌ها از طرف هئیت رئیسه مجلس تهیه و پس از طبع و توزیع بر لوحه مخصوص نصب شود. لواحی و طرح‌هایی که دارای اولویت باشند ممکن است بنا به تقاضای دولت و یا ۱۵ نفر از پیشنهاد دهنده‌گان طرح و موافقت هئیت رئیسه خارج از ترتیب وصول در دستور هفتگی مجلس قرار گیرد. این دستور قابل تغییر نیست مگر در موردی که از طریق دولت یا ۱۵ نفر از نمایندگان کتب تقاضای تغییر شود و در این صورت به شرط تصویب مجلس دستور جلسه بعد تغییر خواهد یافت. طرح‌ها و لواحی دو فوریتی از این قاعده مستثنی و تابع ماده مربوطه بوده و در صورتیکه مجلس سه فوریتی لواحی و یا طرح‌ها را تصویب کند باعث تغییر دستور همان روز خواهد شد.

حال در دو قسمت مجزا به توضیح دستور جلسات می‌پردازیم:

الف - بررسی طرح‌ها و لواحی **ب - سؤال نمایندگان از وزراء یا هئیت وزیران**



← الف - بررسی طرح‌ها و لواحی و تصویب آن‌ها

بر اساس قانون اساسی، مجلس در عموم مسائل در حدود مقرر در قانون اساسی می‌تواند قانون وضع کند (اصل ۷۱). طبق اصل ۷۴ قانون اساسی لواحی قانونی پس از تصویب هئیت وزیران به مجلس تقدیم می‌شود و طرح‌های قانونی به پیشنهاد حداقل ۱۵ نفر از نمایندگان در مجلس قابل طرح است و بر اساس اصل ۹۴ کلیه مصوبات مجلس باید به شورای نگهبان فرستاده شود و در صورت تشخیص عدم مغایرت آن با موازین اسلام و قانون اساسی، مصوبه قابل اجراست و برای اجرا به رئیس جمهوری ابلاغ می‌شود و رئیس جمهوری موظف است مصوبات مجلس را پس از طی مراحل قانونی و ابلاغ به وی امضا کند و ظرف پنج روز برای اجرا در اختیار

مسئولان بگذارند. لوايح و طرح ها می توانند عادی ، یک فوريتی ، دو فوريتی و يا سه فوريتی متناسب با يك شوري و يا دو شوري باشد.

ترقیب شور لوايح و طرح های قانونی

به طور کلی تمام لوايح و طرح ها باستثنای لوايح و طرح های فوري و مربوط به بودجه و تغيير قوانين عادی و سایر مواردی که در آئین نامه برای شور در آن موارد ترتیب خاص دیگری معین شده است ، دو شوري (عادی) خواهد بود. فاصله بين دو شور حداقل باید پنج روز باشد.

شور اول

موقعی که گزارش کمیسیون های مربوط در خصوص لایحه یا طرح عادی برای شور اول در جلسه علنی مطرح می گردد و درباره نقاط ضعف و قوت و نقصان و امتیازات و لزوم و يا عدم لزوم طرح و لایحه ، در کلیات و مواد مذکوره می شود و پس از آن نسبت به اصل لایحه یا طرح رای گیری بعمل می آید. هر گاه رای موافق داده شود ، پیشنهادهای کتبی و اصله به هئیت رئیسه نسبت به هر یک از مواد و همچنین مواد الحاقیه که هر دو باید کاملا مربوط به موضوع و مواد لایحه یا طرح باشد به کمیسیون ارجاع می شود و با طبع و توزیع در دسترس کلیه نمایندگان قرار می گیرد.

پیشنهادهای اصلاحی که در فاصله شور اول و دوم داده می شود ، باید به هئیت رئیسه کمیسیون تحويل و لاقل ۲۴ ساعت قبل از شروع شور در کمیسیون طبع و بين نمایندگان توزیع شود.

کلیه پیشنهاد دهندها ، خواه در شور اول و خواه در فاصله بين شور اول و دوم می توانند که در کمیسیون مربوط حاضر شوند و توضیحات لازم درباره پیشنهاد خود را بدنهند. کمیسیون موظف است کتاب لااقل ۲۴ ساعت قبل از طرح پیشنهاد ، پیشنهاد دهندها را به جلسات کمیسیون دعوت کند و نیز کمیسیون ها موظفند در موقع رسیدگی به لوايح و طرح ها از وزراء یا معاونین پارلمانی مربوطه دعوت بعمل آورند.

لوايح و طرح های تقدیمی به مجلس شورای اسلامی باید گزارش توجیهی داشته باشند تا نمایندگان از "دلیل ضرورت آن" مطلع گرددند.



شور دوم

در شور دوم گزارش کمیسیون در خصوص لوايح و طرح های قانونی در مجلس مطرح می شود و پیشنهاد تازه قبول نمی شود ولی پیشنهادهایی که در شور اول و در مهلت مقرر به کمیسیون داده شده و مورد توجه و تصویب کمیسیون واقع نگردیده پیشنهاد دهنده به ترتیب مواد می تواند آن را در مجلس مطرح کند. (جز در مواردی که پیشنهاد دهنده دعوت کمیسیون را برای حضور در کمیسیون نپذیرفته باشد) در این صورت پیشنهاد دهنده و یا یکی از پیشنهاد دهندها با توافق اکثر آن ها (در مورد پیشنهاد جمعی) می تواند برای هر پیشنهاد مدت پنج دقیقه توضیح بدهد و پس از اظهارنظر یک مخالف و یک موافق درباره پیشنهاد و در صورت لزوم توضیحات مخبر یا نماینده دولت نسبت به پیشنهاد مزبور اخذ رأی به عمل می آید و پس از رد یا قبول پیشنهاد ، نسبت به اصل ماده رأی گیری به عمل می آید و چنانچه به تصویب نرسید نسبت به حذف ماده بدون مذکره رأی گیری خواهد شد و در صورتیکه حذف ماده تصویب نرسید ، پیشنهادهای اصلاحی تازه در همان جلسه پذیرفته می شود. پس از خاتمه شور دوم در ماده واحده یا مواد در طرح ها و لوايح عادی و بعد از شور در لوايح و طرح های فوري به پیشنهاد حداقل پانزده نفر از نمایندگان و تصویب مجلس ، شور نهايی در مجموع

لایحه یا طرح جهت مرتب نمودن فصول و مواد و الفاظ و عبارات بعمل خواهد آمد و حداکثر زمانیکه به مجموع نمایندگان موافق و مخالف برای اظهار نظر در مجموع بعنوان آخرین شور داده می شود نیم ساعت است که هر یک از موافقین و مخالفین پنج دقیقه نظرات خود را نسبت به لایحه یا طرح اظهار می نماید و همچنین مجلس می تواند بطريق فوق لوايح و يا طرح هاي غير فوري را مجددا به کميسيون ارجاع نماید تا کميسيون ظرف پنج روز فصول و مواد آنرا اصلاح و مرتب نموده و برای اخذ رأى قطعی به مجلس عودت دهد.



لوايح و طرح هاي فوري

لوايح و طرح هاي يك فوريتی آن است که پس از تصويب فوريت به کميسيون ارجاع می شود تا خارج از نوبت مورد بررسی قرار گيرد و لوايح و طرح هاي دو فوريتی آن است که پس از تصويب دو فوريت بلافصله به طبع و توزيع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزيع در مجلس مطرح می شود. لایحه و طرح سه فوريتی آن است که وقتیکه سه فوريتی طرح یا لایحه به تصويب مجلس رسید در همان جلسه وارد دستور می گردد.



← ب- سؤال نمایندگان از وزراء يا هئيت وزيران و حضور مسئولين اجرائي در مجلس

اصل ۷۰ قانون اساسی چنین می گويد "رئيس جمهور ، و معاونان او، و وزيران به اجتماع یا به انفراد حق شرکت در جلسات علنی مجلس را دارند و می توانند مشاوران خود را همراه داشته باشند و در صورتی که نمایندگان لازم بدانند ، وزراء مكلف به حضورند و هر گاه تقاضا کنند مطالباشان استماع می شود . طبق اصل ۸۸ قانون اساسی ، در هر مورد که حداقل يك چهارم كل نمایندگان مجلس شورای اسلامی از رئيس جمهور و يا هر يك از نمایندگان از وزير مسئول درباره يكى از وظایف آنان سؤال کنند ، رئيس جمهور يا وزير موظف است در مجلس حاضر شود و به سؤال جواب دهد و اين جواب نباید در مورد رئيس جمهور بيش از يك ماه و در مورد وزير بيش از ده روز به تأخير افتاد مگر با عذر موجه به تشخيص مجلس شورای اسلامی . نماینده سؤال خود را صريحًا و به طور كتبی به رئيس مجلس می نویسد و در همان جلسه عنوان آن قرائت و فورا برای وزير مربوط ارسال می گردد. وزير حداکثر تا ده روز، برای جواب در مجلس حضور می یابد و پس از توضیحات سؤال کننده ، موضوع را به کميسيون رسیدگی به سؤالات ارجاع می دهد و پس از رسیدگی "در کميسيون رسیدگی به سؤالات" گزارش آن در دستور مجلس قرار گرفته و مخبر گزارش را قرائت خواهد کرد. در صورتیکه سؤال کننده با پاسخ وزير قانع نشود ، رئيس مجلس با تقاضاي سؤال کننده ، موضوع را به کميسيون تفحص ارجاع می نماید. کميسيون مذبور مكلف است از تاريخ ارجاع سؤال بدون فوت وقت ظرف ۱۵ روز برای روشن شدن مطلب بهر طريق که صلاح بداند اعم از خواستن سوابق امر و يا اخذ توضیح کتبی يا شفاهی از شخص وزير و هر گونه تحقیقات دیگری که لازم بداند به موضوع رسیدگی نموده گزارش خود را تنظیم و به مجلس تقدیم دارد و این گزارش در دستور هفته بعد قرار خواهد گرفت و بدون بحث در مجلس قرائت خواهد شد.



← ختم جلسه

طبق آئين نامه داخلی مجلس ، مدت هر جلسه حداکثر چهار ساعت است که ممکن است متولاي یا متناوب باشد ، مگر در موارد ضروري به تشخيص رئيس و تصويب مجلس . و هنگام طرح لایحه بودجه ، جلسات باید بلا انقطاع در کلیه ایام هفته غیر از جمعه و تعطیلات رسمي ، متولایا حداقل روزی ۴ ساعت منعقد گردد.

بر این اساس و پس از انجام دستور جلسه (در حد امکان) اسامی غائبین و دیرآمدگان جلسه گذشته یا کنونی و همچنین برنامه کار کمیسیون‌ها و تذکرات لازم به اطلاع می‌رسد و پایان جلسه اعلام می‌گردد. رئیس جلسه قبل از ختم هر جلسه، روز و ساعت تشکیل و دستور جلسه بعد را اعلام می‌نماید که در صورت مشروح مذاکرات درج شود، مگر در موارد اضطراری (به تشخیص هئیت رئیسه) که حداقل ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه باید بطور رسمی اعلام شود.

لوایح و طرح‌های فوری:

لوایح و طرح‌های یک فوریتی آن است که پس از تصویب فوریت به کمیسیون ارجاع می‌شود تا خارج از نوبت مورد بررسی قرار گیرد و لوایح و طرح‌های دو فوریتی آن است که پس از تصویب دو فوریت بلافصله به طبع و توزیع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزیع در مجلس مطرح می‌شود. لایحه و طرح سه فوریتی آن است که وقتی که سه فوریتی طرح یا لایحه به تصویب مجلس رسید در همان جلسه وارد دستور می‌گردد.

ب- سوال نمایندگان از وزرا» یا هیات وزیران

اصل ۷۰ قانون اساسی چنین می‌گوید «رئیس جمهور، و معاونان او، و وزیران به اجتماع یا به انفراد حق شرکت در جلسات علنی مجلس را دارند و می‌توانند مشاوران خود را همراه داشته باشند و در صورتی که نمایندگان لازم بدانند، وزرا مکلف به حضورند و هر گاه تقاضا کنند مطالبشان استماع می‌شود. طبق اصل ۸۸ قانون اساسی، در هر مورد که حداقل یک چهارم کل نمایندگان مجلس شورای اسلامی از رئیس جمهور و یا هر یک از نمایندگان از وزیر مسؤول درباره یکی از وظایف آنان سوال کنند، رئیس جمهور یا وزیر موظف است در مجلس حاضر شود و به سوال جواب دهد و این جواب باید در مورد رئیس جمهور بیش از یک ماه و در مورد وزیر بیش از ده روز به تأخیر افتاد مگر با عذر موجه به تشخیص مجلس شورای اسلامی. نماینده سوال خود را صریحاً و به طور کتبی به رئیس مجلس می‌نویسد و در همان جلسه عنوان آن قرائت و فوراً برای وزیر مربوط ارسال می‌گردد. وزیر حداقل تا ۱۰ روز، برای جواب در مجلس حضور می‌یابد و پس از توضیحات سوال کننده، موضوع را به کمیسیون رسیدگی به سوالات ارجاع می‌دهد و پس از رسیدگی «در کمیسیون رسیدگی به سوالات» گزارش آن در دستور مجلس قرار گرفته و مخبر گزارش را قرائت خواهد کرد. در صورتی که سوال کننده با پاسخ وزیر قانع نشود، رئیس مجلس با تقاضای سوال کننده، موضوع را به کمیسیون تفحص ارجاع می‌نماید. کمیسیون مذبور مکلف است از تاریخ ارجاع سوال بدون فوت وقت ظرف ۱۵ روز برای روشن شدن مطلب به هر طریق که صلاح بداند اعم از خواستن سوابق امر یا اخذ توضیح کتبی یا شفاهی از شخص وزیر و هر گونه تحقیقات دیگری که لازم بداند به موضوع رسیدگی نموده گزارش خود را تنظیم و به مجلس تقدیم دارد و این گزارش در دستور هفته بعد قرار خواهد گرفت و بدون بحث در مجلس قرائت خواهد شد.

۳۶۰ نوی

چندسوال درباره مجلس

وظایف مجلس شورای اسلامی به طور خلاصه چند بخش است؟

۱- قانونگذاری

مجلس شورای اسلامی از چه کسانی تشکیل می‌شود و این افراد چگونه انتخاب می‌شوند؟
مجلس شورای اسلامی از نمایندگان ملت که به طور مستقیم و با رأی مخفی انتخاب می‌شوند تشکیل می‌گردد. (اصل ۶۲ قانون اساسی)

دوره نمایندگی مجلس چند سال است؟

دوره نمایندگی مجلس چهار سال است. (اصل ۶۳ قانون اساسی)

تعداد نمایندگان مجلس چند نفر است؟

عدد نمایندگان مجلس شورای اسلامی دویست و هفتاد نفر است. (قسمتی از اصل ۶۴ قانون اساسی)

اقلیت های مذهبی چند نماینده در مجلس دارند؟

زرتشتیان و کلیمیان هر کدام یک نماینده و مسیحیان آشوری و کلدانی مجموعاً یک نماینده و مسیحیان ارمنی جنوب و شمال هر کدام یک نماینده انتخاب می‌کنند. (قسمتی از اصل ۶۴ قانون اساسی)

جلسات مجلس شورای اسلامی با حضور چند نفر از نمایندگان رسمیت پیدا می‌کند؟

مجلس شورای اسلامی با حضور دو سوم مجموع نمایندگان (۱۸۰ نفر) رسمیت پیدا می‌کند. (قسمتی از اصل ۶۵ قانون اساسی)

مذاکرات مجلس چگونه به اطلاع عموم می‌رسد؟

مذاکرات مجلس شورای اسلامی باید علنی باشد و گزارش کامل آن باید از رادیو و روزنامه رسمی برای اطلاع عموم منتشر شود. (قسمتی از اصل ۶۹ قانون اساسی)

مجلس در چه محدوده ای می‌تواند قانون وضع کند؟

مجلس شورای اسلامی در عموم مسایل در حدود مقرر در قانون اساسی می‌تواند قانون وضع کند. (اصل ۷۱ قانون اساسی)

مجلس شورای اسلامی در چه مواردی نمی‌تواند قانون وضع کند؟

مجلس شورای اسلامی نمی‌تواند قوانینی وضع کند که با اصول و احکام مذهب رسمی کشور یا قانون اساسی مغایرت داشته باشد. تشخیص این مسئله به عهده شورای نگهبان می‌باشد. (اصل ۷۲ قانون اساسی)

لوایح قانونی و طرح های قانونی چه زمانی قابل طرح در مجلس هستند؟

لوایح قانونی پس از تصویب هیات وزیران به مجلس تقدیم می‌شود و طرح های قانونی به پیشنهاد حداقل پانزده نفر از نمایندگان، در مجلس شورای اسلامی قابل طرح است.

آیا عهدنامه ها، مقاله نامه ها، قراردادها و موافقت نامه های بین المللی نیاز به تصویب مجلس دارند؟

عهدنامه ها، مقاله نامه ها، قراردادها و موافقت نامه های بین المللی باید به تصویب مجلس شورای اسلامی برسد. (اصل ۷۷ قانون اساسی)

آیا دولت می‌تواند بدون نظر مجلس وام یا کمک های بدون عوض داخلی و خارجی بگیرد و بدهد؟

گرفتن و دادن وام یا کمک های بدون عوض داخلی و خارجی از طرف دولت باید با تصویب مجلس شورای اسلامی باشد. (اصل ۸۰ قانون اساسی)

نمایندگان در چه مسایلی حق اظهارنظر دارند؟

هر نماینده در برابر تمام ملت مسئول است و حق دارد در همه مسایل داخلی و خارجی کشور اظهارنظر نماید. (اصل ۸۴ قانون اساسی)

آیا نمایندگان مجلس را در مقام ایفای نمایندگی به خاطر اظهار نظر و رأیی که داده اند می توان تعقیب یا توقيف کرد؟
نمایندگان مجلس در مقام ایفای وظایف نمایندگی در اظهارنظر و رأی خود کاملاً آزادند و نمی توان آنها را به سبب نظراتی که در مجلس اظهار کرده اند یا آرایی که در مقام ایفای وظایف نمایندگی خود داده اند تعقیب یا توقيف کرد. (اصل ۸۶ قانون اساسی)

آیا رئیس جمهوری موظف به گرفتن رأی اعتماد هیأت وزیران از مجلس است؟

رئیس جمهور برای هیأت وزیران پس از تشکیل و پیش از هر اقدام دیگر باید از مجلس رأی اعتماد بگیرد. (قسمتی از اصل ۸۷ قانون اساسی)

چه زمانی رئیس جمهوری و یا وزرا موظف به حضور در مجلس و پاسخ به سؤال نمایندگان هستند؟

در هر مورد که حداقل یک چهارم کل نمایندگان مجلس شورای اسلامی از رئیس جمهور و یا هر یک از نمایندگان از وزیر مسئول، درباره یکی از وظایف آنان سؤال کنند، رئیس جمهور یا وزیر موظف است در مجلس حاضر شود و به سؤال جواب دهد. (قسمتی از اصل ۸۸ قانون اساسی)

نمایندگان مجلس در چه مواردی می توانند هیأت وزیران یا هریک از وزرا را استیضاح کنند و استیضاح چه موقع در مجلس قابل طرح است؟

نمایندگان مجلس شورای اسلامی می توانند در مواردی که لازم می دانند هیأت وزیران یا هر یک از وزرا را استیضاح کنند. (قسمتی از اصل ۸۹ قانون اساسی)

استیضاح چه موقع در مجلس قابل طرح است؟

استیضاح وقتی قابل طرح در مجلس است که با امضای حداقل ده نفر از نمایندگان به مجلس تقدیم شود. (قسمتی از اصل ۸۹ قانون اساسی)

چه زمانی مجلس می توانند هیأت وزیران یا وزیری را عزل کند؟

اگر مجلس به هیأت وزیران و یا وزیر مورد استیضاح رأی اعتماد نداد هیأت وزیران یا وزیر مورد استیضاح عزل می شود. (قسمتی از اصل ۸۹ قانون اساسی)

چه زمانی نمایندگان می توانند به عدم کفایت رئیس جمهوری رأی بدهند؟

در صورتی که حداقل یک سوم از نمایندگان مجلس شورای اسلامی رئیس جمهور را در مقام اجرای وظایف مدیریت قوه مجریه و اداره امور اجرایی کشور مورد استیضاح قرار دهند، رئیس جمهور باید ظرف مدت یک ماه پس از طرح آن در مجلس حاضر شود و در خصوص مسایل مطرح شده توضیحات کافی بدهد. در صورتی که پس از بیانات نمایندگان مخالف و موافق و پاسخ رئیس جمهور، اکثریت دو سوم کل نمایندگان به عدم کفایت رئیس جمهور رأی دادند مراتب جهت اجرای بند ۱۰ اصل یکصد و دهم به اطلاع مقام رهبری می رسد. (قسمتی از اصل ۸۹ قانون اساسی)

مجلس شورای اسلامی در قبال شکایتی که از طرز کار مجلس یا قوه مجریه و یا قوه قضاییه تسلیم آن می شود چه وظیفه ای دارد؟

هر کس شکایتی از طرز کار مجلس یا قوه مجریه یا قضاییه داشته باشد، می تواند شکایت خود را کتاباً به مجلس شورای اسلامی عرضه کند. مجلس موظف است به این شکایات رسیدگی کند و پاسخ کافی دهد و در مواردی که شکایت به قوه مجریه یا قوه قضاییه مربوط است رسیدگی و پاسخ کافی دهد و در مواردی که

شکایت به قوه مجریه یا قوه قضاییه مربوط است رسیدگی و پاسخ کافی از آنها بخواهد و در مدت متناسب نتیجه را اعلام نماید و در موردی که مربوط به عموم باشد به اطلاع عامه برساند. (اصل ۹۰ قانون اساسی)

شورای نگهبان چیست و رابطه آن با مجلس کدام است؟

به منظور پاسداری از احکام اسلام و قانون اساسی از نظر عدم مغایرت مصوبات مجلس شورای اسلامی با آنها، شورایی به نام شورای نگهبان با ترکیب زیر تشکیل می شود:

تشخیص عدم مغایرت مصوبات مجلس شورای اسلامی با احکام اسلام با اکثریت فقهای شورای نگهبان و تشخیص عدم تعارض آنها با قانون اساسی بر عهده اکثریت همه اعضای شورای نگهبان است. (اصل ۹۶ قانون اساسی) ۱- شش نفر از فقهای عادل و آگاه به مقتضیات زمان و مسایل روز، انتخاب این عده با مقام رهبری است. ۲- شش نفر حقوقدان، در رشته های مختلف حقوقی، از میان حقوقدانان مسلمانی که به وسیله رئیس قوه قضاییه به مجلس شورای اسلامی معرفی می شوند و با رأی مجلس انتخاب می گردند. (اصل ۹۱ قانون اساسی)

متن قسم نامه نمایندگان مجلس شورای اسلامی چیست و نمایندگان چه وظیفه ای در قبال آن دارند؟

نمایندگان مجلس باید در نخستین جلسه مجلس به ترتیب زیر سوگند یاد کنند و متن قسم نامه را امضاء نمایند:

بسم الله الرحمن الرحيم

"من در برابر قرآن مجید به خدای قادر متعال سوگند یاد می کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می نمایم که پاسدار حريم اسلام و نگهبان دستاوردهای انقلاب اسلامی ملت ایران و مبانی جمهوری اسلامی باشم، و دیعه ای را که ملت به ما سپرده به عنوان امین عادل پاسداری کنم و در انجام وظایف و کالت، امانت و تقوی را رعایت نمایم و همواره به استقلال و اعتلای کشور و حفظ حقوق ملت و خدمت به مردم پای بند باشم، از قانون اساسی دفاع کنم و در گفته ها و نوشته ها و اظهارنظرها استقلال کشور و آزادی مردم و تأمین مصالح آنها را مدنظر داشته باشم."

در اولین جلسه نمایندگان اقلیت های دینی چگونه سوگند می خورند؟

نمایندگان اقلیتهای دینی این سوگند را با ذکر کتاب آسمانی خود یاد خواهند کرد. (اصل ۶۷ قانون اساسی)

هیأت رئیسه دائم مجلس از چه اعضايی تشکیل شده و انتخاب آنها برای چه مدت است؟

هیات رئیسه دائم مجلس مرکب از رئیس و دو نایب رئیس و شش منشی و سه کارپرداز می باشد و انتخاب آنها برای مدت یک سال خواهد بود. (ماده ۲۷ آیین نامه داخلی)

کمیسیون های مجلس به چه منظوری تشکیل می شوند؟

به منظور بررسی و اصلاح و تکمیل لواح دولت و طرح های قانونی که نمایندگان و یا شوراهای عالی استان ها بر طبق اصول ۲۴ و ۱۰۲ قانون اساسی به مجلس می دهند به منظور تهیه و تمهید طرح های لازم و انجام وظایف دیگری که بر طبق قانون به عهده مجلس گذاشته شده است کمیسیون هایی در مجلس تشکیل می گردد. (ماده ۳۳ آیین نامه داخلی)

شرایط حضور نمایندگان در کمیسیون های مجلس چیست؟

هر نماینده به جز رئیس مجلس ملزم است عضویت یکی از کمیسیون های دائمی را که برای آن انتخاب و تعیین می شود بپذیرد و در صورت تمایل می تواند در کمیسیون های دیگر مجلس با حق اظهارنظر و بدون حق رای شرکت کند. (قسمتی از ماده ۳۷ آیین نامه داخلی)

آیا گزارش کارهای کمیسیون ها به اطلاع نمایندگان می رسد؟

هرماه گزارش کارهای کمیسیون ها به هیأت رئیسه مجلس داده می شود تا از طریق تکثیر و نصب در تابلو به اطلاع نمایندگان برسد. (ماده ۴۹ آیین نامه داخلی)

آیا مجلس می تواند اختیار وضع بعضی از قوانین را به کمیسیون های خود تفویض کند؟

در مواردی که مجلس ضروری تشخیص دهد طبق اصل هفتادوپنجم قانون اساسی اختیار وضع بعضی از قوانین را به کمیسیون های خود تفویض می نمایند. (ماده ۵۵ آیین نامه داخلی)

نمایندگان چگونه می توانند مطالب مهم خود را به استحضار مجلس برسانند؟

در هر جلسه رسمی یک نفر از نمایندگان که مطلب مهمی داشته باشد و بخواهد به استحضار مجلس برساند می تواند تا یک ساعت قبل از شروع جلسه رسمی به عنوان نطق قبل از دستور در لوحة مخصوصی شخصاً ثبت نام و مطالب خود را اظهار نماید و دو نفر دیگر از نمایندگان به نوبت طبق لیستی که با قید قرعه مشخص شده است صحبت خواهند کرد. وقت هر کدام از نمایندگان برای نطق ده دقیقه است و می تواند تمام یا حداقل سه دقیقه از حق خود را به یک نفر نماینده دیگر واگذار نماید. (ماده ۷۲ آیین نامه داخلی)

مدت جلسات رسمی مجلس چه قدر است؟

حداکثر مدت برای هر جلسه رسمی چهار ساعت است که ممکن است یکسره و یا با فاصله تنفس باشد، مگر در موارد ضروری به تشخیص رئیس و تصویب مجلس، همچنین وقت دستور جلسات رسمی مجلس چنان تنظیم می شود که با اوقات ادای نماز برخورد نداشته باشد. (ماده ۶۳ آیین نامه داخلی)

آیا مذاکرات و مصوبات هر جلسه ثبت و ضبط می شود و اسامی غائبين و دیرآمدگان هر جلسه مشخص است؟

مذاکرات کامل هر جلسه با مصوبات ضبط و ثبت می شود و به انضمام اسامی غائبين و دیرآمدگان آن جلسه و حتی الامکان قبل از انعقاد جلسه بعد بین نمایندگان توزیع می شود. (قسمتی از ماده ۶۸ آیین نامه داخلی)

چه زمانی جلسات مجلس رسمی می شود و چه زمانی اخذ رأی اعتبار دارد و چه زمانی میتوان گفت که اکثریت مطلق آرا حاصل شده؟

انعقاد رسمی جلسات و اعتبار اخذ رأی، منوط به حضور حداقل دو سوم مجموع نمایندگان (۱۸۰) نفر می باشد و اکثریت مطلق آراء وقتی حاصل می شود که بیش از نصف نمایندگان صاحب رأی حاضر، رأی مثبت دهنده مگر در مواردی که قانون اساسی یا در آیین نامه یا به موجب قانون دیگر، نصاب دیگری تعیین شده باشد. برای ادامه مذاکرات، حضور حداقل نصاب مجموع نمایندگان (۱۳۵ نفر) ضروری است.

جلسات رسمی چگونه آغاز می شود؟

جلسات رسمی با تلاوت آیاتی چند از قرآن مجید که حتی الامکان متناسب جلسه آن روز باشد آغاز خواهد شد. (ماده ۷۱ آیین نامه داخلی)

لایحه قانونی و طرح قانونی چیست؟

لایحه قانونی از طرف دولت به مجلس جهت تصویب پیشنهاد می شود. طرح قانونی پیشنهادی است که با امضاء حداقل ۱۵ نفر از نمایندگان در مجلس به رئیس داده می شود. (قسمتی از ماده ۹۱ آیین نامه داخلی)

لوایح و طرح ها چگونه به شورای کذاشته می شود و چه زمانی به شورای نکهبان ارسال می شوند؟

به طور کلی تمام لوایح و طرح ها به استثنای لوایح و طرح های فوری و مربوط به بودجه و تفسیر قوانین عادی و سایر مواردی که در این آیین نامه برای شور در آن موارد ترتیب خاص دیگری معین شده است دو شوری خواهد بود فاصله دو شور حداقل باید پنج روز باشد. (ماده ۹۶ آیین نامه داخلی) در شور اول گزارش کمیسیون مربوط در خصوص لایحه یا طرح عادی در جلسه علنی مطرح می گردد و در رابطه با کلیات طرح و لایحه مذکوره می شود و در صورت تصویب با پیشنهادات کتبی نمایندگان که تحويل هیأت رئیسه شده است جهت بررسی به کمیسیون مربوطه ارجاع می شود. (اشاره به ماده ۹۷ آیین نامه داخلی). در شور دوم گزارش کمیسیون در مجلس مطرح می شود و پیشنهادات نمایندگانی که در مهلت قانونی ارایه شده است مطرح می گردد و پس از بحث و بررسی در جزییات طرح و لایحه بر اساس آیین نامه داخلی مجلس رای گیری به عمل می آید و پس از تصویب جزییات و ماده واحده مصوبه از طریق ریاست مجلس جهت اظهارنظر به شورای نگهبان ارسال می گردد. (اشاره به ماده ۱۰۰ آیین نامه داخلی)

طرح ها و لوایح چند نوعند؟

لوایح و طرح ها چهار قسم است عادی و یک فوریتی و دو فوریتی و سه فوریتی. (ماده ۱۱۵ آیین نامه داخلی)

طرح ها و لوایح یک فوریتی چه هستند؟

لوایح و طرح های یک فوریتی آن است که پس از تصویب فوریت به کمیسیون ارجاع می شود تا خارج از نوبت مورد بررسی قرار گیرد. (قسمتی از ماده ۱۱۶ قانون آیین نامه داخلی)

طرح ها و لوایح دوفوریتی چه هستند؟

طرح ها و لوایح دوفوریتی آن است که پس از تصویب دو فوریت، بلا فاصله به طبع و توزیع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزیع در مجلس مطرح می شود. (قسمتی از ماده ۱۱۶ آیین نامه داخلی)

طرح ها و لوایح سه فوریتی چه هستند؟

لایحه و طرح سه فوریتی آن است که وقتی سه فوریت آن به تصویب مجلس رسید در همان جلسه وارد دستور می گردد. (قسمتی از ماده ۱۱۶ آیین نامه داخلی)

چه زمانی می توان مذاکرات در موضوع اصلی را متوقف کرد؟

اخطر راجع به منافی بودن لوایح و طرح ها با قانون اساسی کشور یا آیین نامه داخلی مجلس مقدم بر اظهارات دیگر است و مذاکرات در موضوع اصلی را متوقف می کند و باید با استناد به اصل یا ماده مربوطه حداقل ظرف مدت ۵ دقیقه به عمل آید. (قسمتی از ماده ۱۲۲ آیین نامه داخلی)

گرفتن رأی در مجلس به چند طریق انجام می گیرد؟

اخذ رأی در مجلس به پنج طریق انجام می گیرد:

- ۱- رأی با قیام و قعود ۲- رأی با کلید برقی ۳- رأی علنی با ورقه ۴- رأی مخفی با ورقه ۵- رأی مخفی با مهره
- (ماده ۱۲۴ آیین نامه داخلی)

مجلس پس از تصویب لایحه قانونی یا طرح قانونی چه می کند؟

کلیه مصوبات مجلس رسماً به شورای نگهبان فرستاده می شود در صورتی که ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ یا پس از انقضای مدت تمدید ده روز مذکور در اصل ۹۵ قانون اساسی، شورای نگهبان مخالفت خود را اعلام نکرد

طبق اصل ۹۴ قانون اساسی مصوبات از طرف مجلس جهت امضاء به دفتر ریاست جمهوری ابلاغ می شود. (ماده ۱۳۹ آیین نامه داخلی)

اولین دوره مجلس شورای اسلامی چه زمانی و چگونه افتتاح شد؟

اولین دوره مجلس شورای اسلامی در هفتم خرداد ماه سال ۱۳۵۹ با پیام رهبر کبیر انقلاب اسلامی، امام خمینی افتتاح شد.

اولین انتخابات مجلس شورای اسلامی چه زمانی برگزار شد؟

اولین انتخابات مجلس شورای اسلامی در روز جمعه مورخ ۱۳۵۸/۱۲/۲۴ برگزار گردید.

روز مجلس چه روزی است؟

مجلس شورای اسلامی در تاریخ بیست و سوم تیرماه سال ۱۳۷۲ با تصویب ماده واحده ای روز دهم آذر ماه سالروز شهادت مجتهد مجاهد و سیاستمدار متعدد آیت الله سید حسن مدرس را به عنوان روز مجلس نام گذاری کرد.

آیا خبرنگاران و یا تماساچیان و افراد عادی می توانند ناظر مذاکرات جلسه علنی باشند؟

خبرنگاران جراید و صدا و سیما با داشتن کارت مخصوص می توانند محل مخصوص حضور یافته و ناظر مذاکرات جلسه علنی باشند. در جلسات علنی مجلس تماساچیان می توانند حضور داشته باشند و در مدت حضور در جلسه باید سکوت را رعایت نموده و از هر گونه ابراز احساسات خودداری نمایند. (قسمتی از ماده ۱۷۷ آیین نامه داخلی) نمایندگان مجلس شورای اسلامی علاوه بر حضور در حوزه های انتخابیه در ایام تعطیلی، در دفاتر استانی ملاقات مردم با نمایندگان نیز در ساعت های مشخصی که توسط روابط عمومی از رسانه های گروهی اعلام می شود با مولکلین بدون تشریفات خاصی ملاقات می نمایند.

۶۰ ۶۰

آشنایی با کمیسیون ها مجلس

کمیسیون COMMISSION: مجموعه‌ای از افراد که انجام عمل معینی مثل بررسی موضوعی یا ارائه راه حل‌هایی را بر عهده می‌گیرند.



کمیسیون آموزش و تحقیقات: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده آموزش و پرورش عمومی، آموزش فنی و حرفة‌ای، آموزش عالی، تحقیقات و فناوری تشکیل می‌گردد.



کمیسیون اجتماعی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده امور اداری و استخدامی، کار، اشتغال، روابط کار و تعاون تشکیل می‌گردد.



کمیسیون اصل نودم قانون اساسی مجلس: این کمیسیون به منظور اجرای اصل نودم قانون اساسی تشکیل می‌گردد تا طبق قوانین مصوب مربوط به خود اداره و انجام وظیفه نماید. اصل نودم قانون اساسی به این شرح است:

هر کسی شکایتی از طرز کار مجلس یا قوه مجریه یا قوه قضائیه داشته باشد، می تواند شکایت خود را کتبه به مجلس شورای اسلامی عرضه کند. مجلس موظف است به این شکایات رسیدگی کند و پاسخ کافی دهد و در مواردی که شکایت به قوه مجریه و یا قوه قضائیه مربوط است رسیدگی و پاسخ کافی از آنها بخواهد و در مدت مناسب نتیجه را اعلام نماید و در موردی که مربوط به عموم باشد به اطلاع عامه برساند.



کمیسیون اقتصادی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده اقتصاد و دارایی، بازرگانی داخل و بازرگانی خارجی تشکیل می‌شود.



کمیسیون امنیت ملی و سیاست خارجی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده سیاست و روابط خارجی، سیاست داخلی، شوراهای شهرداری‌ها، اطلاعات و امنیت داخلی، دفاع و امنیت خارجی و ثبت احوال مطابق این آئین نامه تشکیل می‌شود.



کمیسیون انرژی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده نفت، گاز، برق، سدها و نیروگاه‌های آبی و برقی، انرژی اتمی و انرژی‌های نو مطابق ضوابط این آئین نامه تشکیل می‌شود.



کمیسیون برنامه و بودجه و محاسبات: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده برنامه، بودجه، نظارت برنامه و بودجه و دیوان محاسبات و امور مالی مجلس و آمار و خدمات عمومی فنی و همچنین نظارت و مراقبت بر اجرای مقررات بودجه و امور مالی مجلس و نحوه هزینه کردن آن.

رسیدگی به عملکرد بودجه سالیانه مجلس و ارائه گزارش آن حداقل تا پایان شهریور ماه سال بعد جهت چاپ و تفریغ بین نمایندگان و بازرگانی و رسیدگی دقیق و نظارت در مورد کلیه اموال و اشیا منقول و غیرمنقول مجلس شورای اسلامی و ارائه گزارش سالیانه جهت چاپ و توزیع بین نمایندگان تشکیل می‌گردد.



کمیسیون بهداشت و درمان: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده بهداشت و درمان، امداد، بهزیستی، تامین اجتماعی و بیمه‌های اجتماعی و هلال احمر تشکیل می‌گردد.



کمیسیون تحقیق: کمیسیونی است که به منظور بررسی اعتبارنامه‌هایی که توسط شعب مورد تایید قرار نگرفته است یا از سوی نمایندگان مورد اعتراض واقع شده است تشکیل می‌گردد.

این کمیسیون دارای ۱۵ عضو اصلی و ۱۵ عضو علی‌البدل می‌باشد.

اعضای اصلی و علی‌البدل این کمیسیون توسط شعب تعیین می‌گردد بدین صورت که هر یک از شعبه‌های مجلس پس از تعیین هیات رئیس خود دو نفر از اعضای خود را که آگاهی بیشتری به مسائل حقوقی داشته و از صلاحیت لازم برخوردار باشند را به عنوان اعضای اصلی و علی‌البدل کمیسیون تحقیق انتخاب می‌نمایند.



کمیسیون تدوین آئین نامه داخلی مجلس: این کمیسیون به منظور بررسی طرح‌های مربوط به مواد آئین نامه داخلی مجلس و اعلام نظر درباره آنها تشکیل می‌گردد.

اعضای این کمیسیون ۱۵ نفر می‌باشند که با معرفی یک نفر از هر شعبه تعیین می‌شوند.



کمیسیون صنایع و معادن: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده صنایع، پست، مخابرات، معادن، پتروشیمی، صنایع هوا فضا و ارتباطات تشکیل می‌شود.



کمیسیون عمران: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده راه و ترابرای، مسکن، عمران شهری و عمران روستایی تشکیل می‌گردد.



کمیسیون فرعی (زیرکمیسیون) SUBCOMMISSION: گاهی کار یک کمیسیون جنبه‌های مختلفی پیدا می‌کند که هر چند محتاج بررسی جداگانه و تخصصی است که در این صورت گروهی از اعضای کمیسیون اصلی که مامور بررسی جنبه‌های خاص می‌شوند در قالب کمیسیون‌های فرعی قرار می‌گیرند.



کمیسیون فرهنگی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده فرهنگ و هنر، ارشاد و تبلیغات، صدا و سیما و ارتباطات جمعی، تربیت بدنی و جوانان و زنان و خانواده تشکیل می‌گردد.

کمیسیون قضایی و حقوقی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده قضایی و حقوقی تشکیل می‌گردد.

کمیسیون کشاورزی، آب و منابع طبیعی: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده کشاورزی، منابع آب، دام و طیور، شیلات، محیط زیست و هواشناسی تشکیل می‌شود

کمیسیون مشترک: در مواردی که طرح یا لایحه‌ای در مجلس مطرح می‌شود و به تشخیص هیات رئیسه بررسی آن در حیطه کار چند کمیسیون باشد، کمیسیونی مشترک از اعضای کمیسیون‌های مرتبط برای بررسی طرح یا لایحه مذکور تشکیل می‌گردد تعداد اعضای کمیسیون مشترک ۲۳ نفر می‌باشد که سهم هر یک از کمیسیون‌های مرتبط به وسیله هیات رئیسه مجلس مشخص می‌شود

در کمیسیون مشترک یک نفر به عنوان رئیس و دو نفر به عنوان نایبان رئیس یک نفر به عنوان مخبر و دو نفر به عنوان منشی مجموعاً به عنوان هیات رئیسه کمیسیون با رای مخفی با ورقه و با اکثریت نسبی آراء اعضای کمیسیون انتخاب می‌شوند

کمیسیون ویژه: در مواردی که مسایل مهم و استثنایی در کشور رخ می‌دهد مجلس به پیشنهاد حداقل ۱۵ نفر و با تصویب در جلسه علنی کمیسیون ویژه‌ای برای رسیدگی و تهیه گزارشی در این ارتباط تشکیل می‌دهد. اعضای این کمیسیون بنابر نظر پیشنهاد دهنده‌گان هفت تا ۱۵ نفر خواهد بود که در جلسه علنی مجلس و با رای مخفی با ورقه و براساس اکثریت نسبی آراء نمایندگان حاضر انتخاب می‌شوند. هیات رئیسه این کمیسیون با انتخاب یک نفر به عنوان نایبان رئیس دو نفر به عنوان مخبر و دو نفر به عنوان منشی شکل خواهد گرفت.

کمیسیون‌های تخصصی مجلس: مجلس شورای اسلامی دارای ۱۲ کمیسیون تخصصی می‌باشد که هر یک در محدوده تخصصی خود به بررسی طرح‌ها و لوایح و سایر امور مرتبط با مجلس می‌پردازند. ۱۲ کمیسیون تخصصی مجلس عبارتند از: آموزش و تحقیقات، اجتماعی، اقتصادی، امنیت ملی و سیاست خارجی، انرژی، برنامه و بودجه و محاسبات، بهداشت و درمان، صنایع و معادن، عمران، قضایی و حقوقی، کشاورزی، آب و منابع طبیعی

کمیسیون‌های خاص مجلس: کمیسون‌های خاص مجلس شورای اسلامی عبارتند از کمیسیون تحقیق، کمیسیون تدوین آئین‌نامه داخلی مجلس، کمیسیون اصل نودم قانون اساسی و کمیسیون‌های تخصصی

انواع لوایح در مجلس شورای اسلامی: ←

به طور کلی لوایح و طرح‌های که به مجلس ارایه می‌شود بر دو گونه اند:

۱- طرح‌ها و لوایح قانونی عادی که **دو شوری** می‌باشند بدین معنا که مجلس در خصوص این گونه طرح‌ها و لوایح دریک شور کلیات را به تصویب می‌رساند و در شور دیگر به جزیات می‌پردازد و مورد تصویب قرار می‌دهد. غالباً طرح‌ها و لوایح، عادی می‌باشند اما در بعضی از موارد که سرعت تصویب قانون ضرورت دارد به نوع دیگری طرح و لایحه تقدیم می‌شود

۲- طرح ها و لواح فوری: طرح ها و لواح مذبور **یک شوری** می باشند بدین معنا که دریک شور هم کلیات وهم جزیيات مورد بحث قرار می گیرد و احيانا به تصویب می رسد. این قسم از طرح ها و لواح خود ممکن است به یکی از سه شکل ذیل باشد:

الف) طرح ها و لواح یک فوریتی : این قسم از طرح ها و لواح پس از تصویب فوریت ان در مجلس به کمیون مربوطه ارجاع می شودتا خارج از نوبت مورد بررسی قرار گیرد.(ماده ۱۱۶ آیین نامه داخلی مجلس)

ب) طرح ها و لواح دوفوریتی : در این گونه طرح ها لواح پس از تصویب دوفوریت ان بلا فاصله به طبع وتوزیع ان بین نمایندگان اقدام می شودو بیست و چهار ساعت پس از توزیع در مجلس مطرح می گردد. این گونه طرح ها و لواح به کمیون ارجاع نمی گردد.

ج) طرح ها لواح سه فوریتی : در این قبیل طرح ها و لواح پس از تصویب سه فوریتی ان، مجلس در همان جلسه وارد دستور می گردد(ماده ۱۱۶ آیین نامه) و نیازمند ارجاع به کمیون هم نیست. ضمنا هنگامی که طرح و لواح با قید فوریت در دستور کار مجلس قرار بگیرد قبل از طرف ریس مجلس مراتب به اطلاع شورای نگهبان می رسد و شورای مذبور باید در این جلسات حضور یابد و نظر خود راحتی المقدور و بلا فاصله پس از آرای مجلس ویا حد اکثر تا ۲۴ ساعت اظهار کند.(ماده ۸۶ آیین نامه داخلی مجلس)

- ۱- **یک فوریت؛ نیاز فوری جامعه و اولویت طرح و یا لایحه مورد نظر نسبت به سایر موارد مطروحه.**
- ۲- **دو فوریت؛ ضرورت جلوگیری از وقوع خسارت احتمالی و فوت فرصت.**
- ۳- **سه فوریت؛ حالت کاملا اضطراری و حیاتی برای مقابله سریع با خسارت حتمی.**

۷۰-۷۲

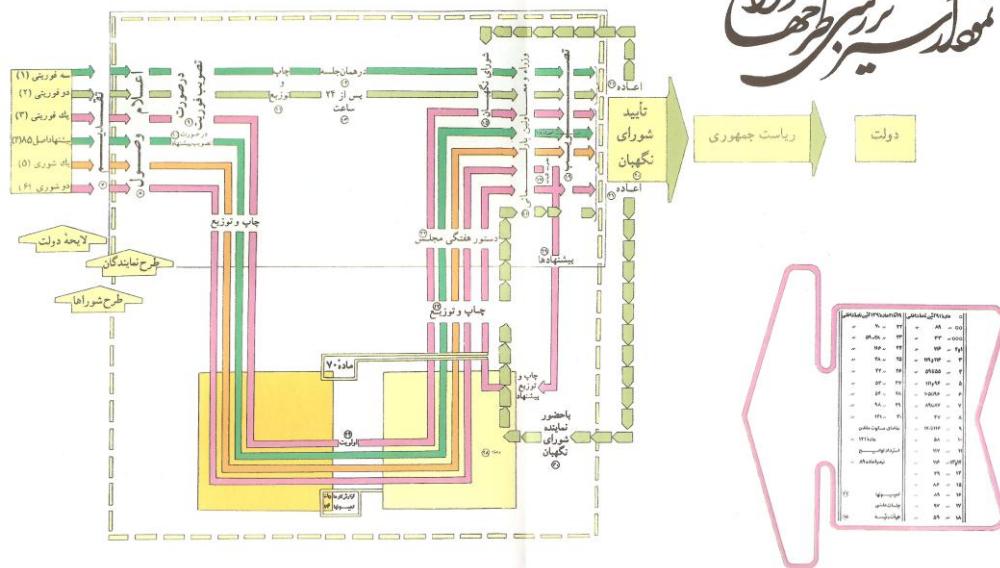
سؤال و استیضاح و تفاوت آنها:

سؤال توسط هر نماینده و در مورد عملکرد یک وزیر صورت می گیرد. غالباً به صورت شفاهی است و وزیر موظف استحداکثر ظرف ۱۰ روز پاسخ خود را در مجلس اعلام نماید.

استیضاح به صورت کتبی و با امضاء حداقل ۱۰ نماینده در خصوص عملکرد یک وزیر صورت می گیرد و وزیر مکلف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پاسخ خود را اعلام نماید. بت این تفاوت که در استیضاح در صورت مقبولیت یا عدم مقبولیت جواب وزیر رای اعتماد مجدد باید صورت گیرد ولی در مورد سؤال این طور نیست.

۷۰-۷۲

نمودار سیر طرح ولایت



۲۷) مرحله بودجه

بررسی و اظهار نظر شورای نگهبان

لایحه بودجه از دوچهت توسط شورای نگهبان بررسی می شود:

۱. مغایرت با شرع مقدس اسلام
 ۲. مغایرت با اصول قانون اساسی
- مجلس بنمنظور اصلاحات لازم جلسه علنی تشکیل داده واز اعضای شورای نگهبان نیز معمولاً دعوت به عمل می آورد.

در صورت تایید لایحه بودجه توسط شورای نگهبان لایحه بودجه کل کشور بصورت قانون در می آید.
اگر اشکالاتی مبنی بر مغایرت لایحه بودجه با موازین شرع و قانون وارد باشد موضوع جهت اصلاح لازم به مجلس اعلام می گردد تا نسبت به اصلاح آن اقدام نمایند.
اگر اختلاف نظر میان مجلس و شورای نگهبان رفع نشود موارد اختلاف به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارجاع شده و نظر مجمع مذکور قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

۲۸) مرحله بودجه

مرحله سوم از فرآیند بودجه ریز در ایران - اجراء بودجه

اهمیت اجرای بودجه

چنانچه دیدیم بودجه ماهیت پیش‌بینی دارد و اگر برآورد ارقام درآمد و هزینه با دقت و با استفاده از روش‌های علمی انجام نگیرد هنگام اجرا با واقعیتها تطبیق نمی‌کند و تغییراتی در آن لازم می‌آید به حال حتی اگر پیش‌بینی بودجه مقرن به دقت باشد، اجرای آن مسلطزم شرائطی است که اگر رعایت نشود آنرا با شکست مواجه می‌سازد. این شرایط عبارتند از:

وجود تشکیلات صحیح، مدیریت منطقی، نیروی انسانی متخصص و روش‌های حسابداری و گزارشگیری متناسب.

در بودجه بندی نوین که ماهیت برنامه‌ای دارد، هدف از اجرای بودجه انجام بهتر و سریعتر برنامه‌ها و وصول به هدفهای مشخص است و لذا اعتبارات بودجه‌ای باید در تحقق اهداف به مصرف بررسند و با این فرض صرفه‌جویی در مصرف اعتبارات به معنی انجام نشدن قسمتی از برنامه‌ها است. در اجرای بودجه چهار نکته اساسی پیوسته باید مورد توجه قرار گیرد:

- ۱- اجرای بودجه در جهت انجام عملیات و برنامه‌ها و هدفهای منظور در قانون بودجه باشد.
- ۲- انجام هزینه‌ها باید در حدود اعتبارات مصوب باشد و از آن تجاوز نکند.
- ۳- از انجام هزینه‌های زائد و غیرلازم خودداری شود.
- ۴- اجرای بودجه توأم با سیستم حسابداری متناسب جهت کنترل تعهدات و پرداختها باشد.

مسئولیت اجرای بودجه بطور کلی بر عهده قوه مجریه است. در کشور ما مجریان بودجه در داخل قوه مجریه (دولت) وزارت امور اقتصادی و دارائی سازمان برنامه و بودجه بطور خاص و کلیه دستگاههای اجرایی دولت بطور عام می‌باشد. مراحل مقدماتی که قبل از مرحله مالی و قانونی بودجه باید پیموده شوند عبارتند از :

۱- ابلاغ بودجه ۲- مبادله موافقتنامه ۳- تخصیص اعتبار

ابلاغ بودجه :

قانون بودجه پس از تصویب در مجلس مانند سایر قوانین بدولت ابلاغ می‌شود و دولت نیز آنرا بدستگاههای اجرایی ابلاغ می‌کند و این تسلیل ابلاغ تا پائین ترین واحد اجرائی ادامه می‌یابد ولیکن در این سیر نزولی بودجه ابلاغ شده به تدریج کلیات خود را از دست داده و به جزئیات می‌رسد.

مبادله موافقتنامه

موافقتنامه بودجه سندی است که بموجب آن توافق حقوقی و مالی دو جانبه بین دستگاه اجرایی از یک طرف و سازمان برنامه و بودجه از طرف دیگر بمنظور پیش‌بینی جزئیات اجرای اعتبارات مصوب صورت می‌پذیرد. چنانچه در مبحث طبقه‌بندی عملیاتی گفته شد در قانون بودجه عملیات دستگاههای اجرایی تا سطح برنامه پیش‌بینی و درج می‌شود و اجرای بودجه در این سطح کلی (برنامه) امکان نظارت موثر را از بین می‌برد. لذا پس از ابلاغ قانون بودجه و قبل از آغاز اجرای آن ضروری است برنامه‌های مصوب به فعالیتها و طرحها و طرح به پروژه‌ها) شکسته شوند و اعتبارات موردنیاز آنها در چارچوب اعتبارات برنامه ارزیابی شده و سپس مورد توافق دستگاههای اجرایی مربوطه و سازمان برنامه و بودجه قرار گیرد. برای رسیدن به این مقصد، دستگاههای اجرائی موظفند در مهلتی مقرر (مطرح در تبصره بودجه همان سال) شرح فعالیت و شرح عملیات مربوط به اعتبارات جاری و طرحهای عمرانی خود را تنظیم و به عنوان موافقتنامه با سازمان برنامه و بودجه امضاء و مبادله نماید. الزام قانونی مبادله موافقتنامه ناشی از مفاد قانون برنامه و بودجه است که طبق ماده در اجرای بودجه، دستگاه اجرایی مکلف است براساس شرح فعالیتها و طرحها که بین دستگاه و سازمان (برنامه و بودجه) مورد توافق واقع شده است در حدود اعتبارات عمل نماید. این موافقتنامه شامل شرح عملیات هر فعالیت یا طرح، اعتبارات موردنیاز، شرایط اجرایی خاص، و پیش‌بینی زمانی پیشرفت عملیات است. (موافقتنامه بودجه- تفکیک برای طرحهای عمرانی و فعالیتهای جاری و همچنین هر کدام بر حسب مواد هزینه، براساس اطلاعاتی که روی فرمهای مشخص ثبت می‌گردد تهیه و تنظیم شده و نتیجه حاصله به عنوان موافقتنامه بودجه بین طرفین مبادله می‌شود). این موافقتنامه‌ها معمولاً باید در فاصله تصویب بودجه (۱۲ بهمن ماه هرسال) تا آخر اسفند مبادله شوند مگر آنکه مهلت دیگری در تبصره‌های قانون بودجه همان سال مقرر شده باشد. در هر حال در

صورتی که دستگاههای اجرایی نتوانند در مهلت مقرر موافقتنامه خود را مبادله نمایند از علی الحسابهایی که با تائید کمیته تخصیص اعتبار و براساس تبصره‌های مربوطه در اختیار دستگاهها قرار خواهد گرفت برای اجرای برنامه‌های خود استفاده خواهند کرد.

تخصیص اعتبار یا تقسیط اعتبار

تخصیص اعتبار عبارت است از تجویز استفاده از مبالغ معینی از اعتبارات مصوب سالانه در دوره‌های زمانی مشخص، به عبارتی دیگر، تخصیص اعتبار عبارت است از تعیین حجم اعتباری که برای یک سال یا دوره‌های معینی از سال جهت هزینه اجرای برنامه‌ها و عملیات و سایر پرداختها مورد لزوم است. علت وجودی تخصیص اعتبار ناشی از ضرورت هماهنگ سازی هزینه‌ها و درآمدهاست. به این معنی که ارقام درآمدها و هزینه‌های بودجه برای یک سال پیش‌بینی و تصویب می‌شوند. در حالی که میزان درآمدهای دولت در برخی از هزینه‌های قابل انجام در فواصل زمانی مختلف سال نمی‌تواند یکنواخت باشد) درآمدهای دولت در برخی از فضول یا ماههای سال کمتر و در برخی بیشتر وصول می‌شود. با توجه به این نوسانات و با عنایت به این که هزینه‌های دولت به ویژه هزینه‌های جاری وقفه پذیر نیست. امر تخصیص اعتبار برای برقرار کردن تعادل منطقی بین دریافتتها و پرداختها مورد عمل قرار می‌گیرد. تخصیص یا تقسیط اعتبار علاوه بر ضرورت به شرح بالا، دارای هدف و مقصد دیگری نیز می‌باشد و آن عبارت از امکان نظارت هرچه بهتر و دقیقتر نسبت به پیشرفت عملیات است. بدین ترتیب که سازمان برنامه و بودجه با کنترل تخصیص اعتبار می‌تواند اعتبارات مصرف شده را با میزان عملیات انجام شده در مقاطع زمانی کوتاه مقایسه کرده و ارزیابی کند. برای برقراری سیستم تخصیص اعتبار، نخست دریافت‌های دولت را در دوره‌های معین از سال پیش‌بینی می‌کنند و سپس براساس آن میزان پرداختها را برای هر دستگاه اجرائی در همان دوره مشخص می‌نمایند. این عمل با اصل "تقدم پیش‌بینی درآمدها نسبت به مخارج" که یک اصل مسلم در مالیه عمومی است نیز طبیق می‌کند. امر تخصیص اعتبار در بودجه دولت ایران بر عهده کمیته تخصیص که بطور مشترک از اعضاء وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه تشکیل شده است می‌باشد.

بموجب متن ماده ۳۰ قانون برنامه و بودجه "کلیه اعتبارات جاری و عمرانی که در بودجه عمومی دولت به تصویب می‌رسد براساس گزارش‌های اجرائی بودجه و پیشرفت عملیات در دوره‌های معین شده توسط کمیته‌ای مرکب از نمایندگان وزارت دارائی و سازمان برنامه و بودجه تخصیص داده می‌شود.

دوره تخصیص اعتبار در بودجه دولت ایران برای اعتبارات جاری سه ماده است تخصیص برای اعتبارات عمرانی به موازات پیشرفت فیزیکی پروژه هادده می‌شود. لکن برخی از طرحها و پروژه‌ها ممکن است بموجب مجوز تبصره‌های قانون بودجه کل کشور هر سال براساس اولویت آنها از جریان عادی سیستم تخصیص مستثنی شده و اعتبار آنها تخصص شده تلقی گردید. ذکر این نکته لازم است که مبالغ تخصیص باید براساس موافقتنامه مبادله شده بوده و مجموع اعتبارات تخصیص یافته در طول یک سال نمی‌تواند از کل اعتبارات مصوب بیشتر باشد. علاوه بر مستندات کلی نامبرده فوق الزام قانونی تخصیص اعتبار معمولاً در متن ماده واحد قانون بودجه کل کشور هر سال تصریح می‌شود. در این متن در پایان ماده واحده تعهد و پرداخت هزینه‌ها از محل اعتبارات مصوب برای دولت و دستگاههای اجرائی محدود به وصولی در آمدها و مشوط به تخصیص اعتبار می‌گردد.

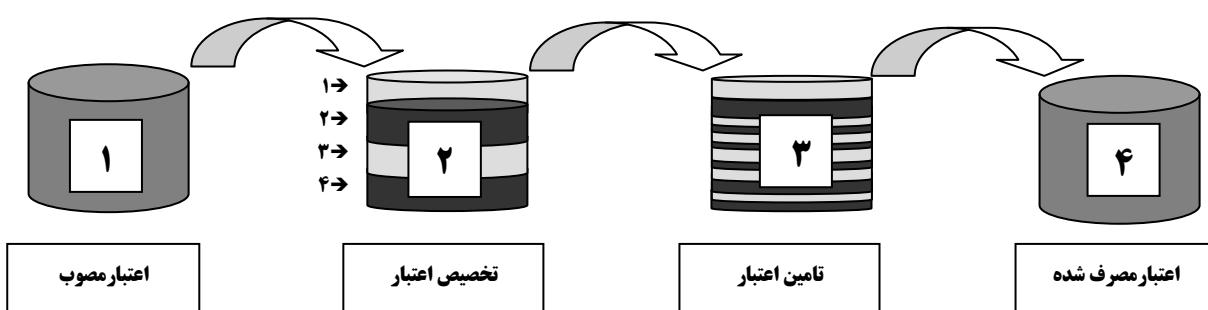
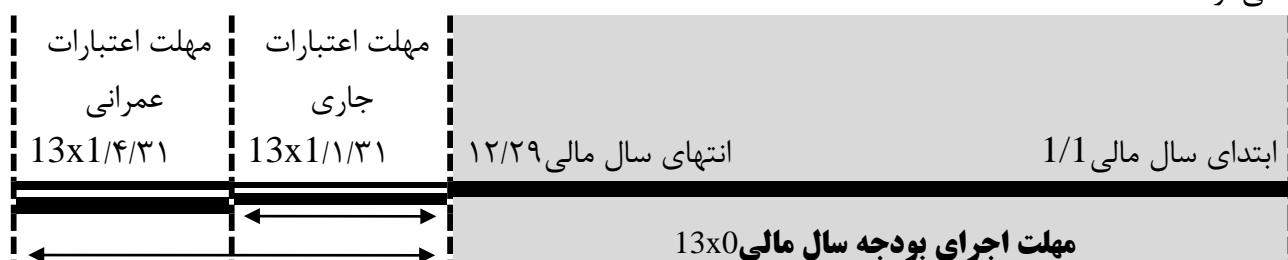


مهلت هزینه کرد اعتبارات جاری و عمرانی قانون بودجه سال در دستگاه های

اجرایی

قانون اصلاح مواد (63) و (64) قانون محاسبات عمومی کشور

ماده واحده - مهلت های مذکور در مواد (63) و (64) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب 1366.6.1 برای تعهد و پرداخت هزینه‌های جاری و عمرانی سرمایه‌گذاری ثابت (اعم از اینکه از محل اعتبارات عمومی و یا اختصاصی تأمین شده و تا پایان سال مالی توسط خزانه‌داری کل در اختیار ذیحسابی دستگاه‌های ذیربیط قرار گرفته باشند به ترتیب برای هزینه‌های جاری پایان فروردین ماه و هزینه‌های عمرانی پایان تیرماه سال بعد اصلاح می‌گردد. مانده وجوه مصرف نشده تا تاریخ های مذکور پس از انقضای مهلت ظرف ده روز به خزانه واریز می‌گردند.



گردش مالی و اسنادی در فرایند اجرای بودجه

گردش مالی در فرایند اجرای بودجه (مهلت یک سال مالی)	
ابلاغ بودجه توسط رئیس جمهور به دستگاه های اجرایی	۱- دریافت قخواه گردان خزانه از بانک مرکزی توسط خزانه داریکل
تبادل موافقتنامه بین دستگاه های اجرایی و سازمان مدیریت در ابتدای سال مالی	۲- دریافت قخواه گردان استان از خزانه داری کل توسط نمایندگیهای خزانه در استان ها (خزانه معین)
ابلاغ تخصیص توسط کمیته تخصیص به دستگاه های اجرایی طی سال مالی (چهار مرحله)	۳- دریافت قخواه گردان حسابداری از نمایندگی خزانه هر استان توسط دستگاه های اجرایی ان استانها (ذیحسابی ها)
دربافت وجه از خزانه مطابق تخصیص و انجام وظایف محوله و انجام مفاد موافقتنامه	۴- دریافت قخواه گردان پرداخت از ذیحسابی ها توسط مراجع داخلی هر دستگاه اجرایی شامل: (کارپرداز، عامل ذیحساب، مامورین)
ارائه صورتحسابهای مالی در پایان سال مالی برای مقادیر خرج شده عودت مانده مصرف نشده سال مالی به حسابهای خزانه	← مراحل پرداخت تا تسویه حساب مطابق مراحل تفصیلی اجرای مالی بودجه - عودت مانده مصرف نشده وجه به خزانه

مراحل قانونی اجرای بودجه در ایران - اجرای بودجه از نظر اداری :

ارقام بودجه در قسمت مخارج فقط اعتباراتی هستند که بdstگاههای دولتی برای اجرای وظایف آنها داده شده است . برای اینکه مبالغ مزبور به افراد پرداخت شود باید دینی بر دمه دولت محقق شود یعنی کالائی خریداری و یا فردی به استخدام درآید تا از آن اعتبارات استفاده شود یعنی از محل آن پرداخت صورت گیرد .
البته پس از تحقیق دین برای پرداخت آن باید اصولی رعایت گردد . برای استفاده از اعتبارات منعکس در بودجه از آغاز عمل تا پرداخت از نظر اداری پنج مرحله در قانون محاسبات عمومی پیش بینی شده (م ۵۲) که به ترتیب عبارت است از : ۱- تشخیص ۲- تأمین اعتبار ۳- تعهد ۴- تسجيل ۵- حواله ۶- درخواست وجه ۷- هزینه

اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجيل و حواله بعده وزیر یا رئیس مؤسسه و مسئولیت تأمین

اعتبار و درخواست وجه و هزینه بعده ذیحساب می باشد .

البته اختیارات و مسئولیت‌های مذکور مستقیماً از طرف وزیر یا رئیس مؤسسه و ذیحساب حسب مورد به سایر مقامات دستگاه مربوطه کلاً یا بعضًا قابل تفویض می باشد ولیکن تفویض اختیارات و مسئولیت‌های مربوط به وزیر یا رئیس مؤسسه و ذیحساب به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسئولیت‌های وزیر یا رئیس مؤسسه به ذیحساب و یا کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود و در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت موجب سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نمی باشد

۱- تشخیص بموجب ماده ۱۷ قانون محاسبات عمومی کشور عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختها که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به هدفهای وزارت خانه یا مؤسسه ضروری است .

پس از ابلاغ اعتبار به دستگاه اجرائی اولین سؤالی که مطرح می شود این است که با این اعتبار چه باید کرد؟ یعنی مسئول دستگاه (وزیر یا رئیس مؤسسه) برای خرج اعتبار باید ابتدائاً تعیین کند چه کالاها یا خدماتی باید جهت اهداف دستگاه خریداری گردد؟

۲- تأمین اعتبار بموجب ماده ۱۸ قانون محاسبات عمومی کشور عبارتست از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار برای هزینه معین .

این ذیحساب است که مقدار اعتبار مصوب و کیفیت استفاده از آنرا براساس اصول و ابراز حسابداری تعیین و در داخل حد نصاب تصویب شده نگاه می دارد . در صورتیکه ذیحساب انجام خرجی رابرخلاف مقررات تشخیص دهد مراتب را به وزیر یا رئیس مؤسسه مربوطه یا مقامات مجاز از طرف آنان با ذکر مستند قانونی کتبأ اعلام می کند ، هرگاه مراجع مزبور مسئولیت امر را کتبأ بعده گرفتند ، ذیحساب مکلف است وجه را پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی مربوط به وزارت امور اقتصادی و دارائی و رونوشت آنرا جهت اطلاع به دیوان محاسبات کشور گزارش نماید . وزارت امور اقتصادی و دارائی در صورتی که مورد را خلاف تشخیص داد مراتب را جهت اقدامات لازم به دیوان محاسبات کشور اعلام خواهد داشت . اگر براساس گواهی خلاف واقع ذیحساب نسبت به تأمین اعتبار ویا اقدام یا دستور وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی یا مقامات مجاز از طرف آنها زائد بر اعتبار مصوب ویا بر خلاف قانون وجهی پرداخت یا تعهدی علیه دولت امضاء شود هریک از این تخلفات در حکم تصرف غیر قانونی در وجود واموال دولتی محسوب خواهد شد)

۳- تعهد : صرف تصویب بودجه دینی بر خلاف ذمه دولت ایجاد نمی کند ، تصویب اعتبارات فقط شرط پرداخت دیون دولت می باشد . برای اینکه دینی بر ذمه دولت ایجاد شود انجام یک عمل حقوقی ضروری است عمل حقوقی مزبور تعهد است که به موجب ماده ۱۹ قانون محاسبات عمومی کشور عبارت است از ایجاد دین بر ذمه دولت ناشی از :

الف : تحويل کالا یا انجام دادن خدمت .

ب : اجرای قراردادهای که با رعایت قوانین و مقررات منعقد شده باشد .

ج : احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح .

د : پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجتمع بین المللی با اجازه قانون .

تعهدات دولت و وزرا محدود به اعتباراتی است که در بودجه پیش بینی گردیده است . وزرا و رؤسای موسسات دولتی حق ندارند بیش از اعتباراتی که در بودجه سالانه برایشان تعیین شده است پرداخت وجهی را تعهد نمایند ویا اقدام بعملی نمایند یا سندي بدنه که بموجب آن برای دولت تعهدی زائد بر اعتبار پیش بینی شده در سال ایجاد شود . البته در مورد آن قسمت از هزینه های مستمر که نوعاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می کند (مثل اجاره و خرید خدمات) وزارت خانه ها و مؤسسات دولتی می توانند برای مدت متناسب قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند ، منعقد نمایند . وزارت خانه ها و مؤسسات مذکور مکلفند در بودجه سالانه (سال آتی) خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را براساس اعتبارات منظور نمایند (ماده ۵۱ قانون محاسبات عمومی کشور) طبق تبصره ماده مزبور انواع هزینه های فوق الذکر و شرائط آن از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی و سازمان برنامه و بودجه تعیین وابلاغ خواهد شد در صورتیکه تعهدی خارج از اعتبار مصوب توسط وزیر ویا رئیس مؤسسه انجام گرفت دولت نمی تواند باستاند اینکه اعتباری در بودجه از این بابت پیش بینی نشده از اجرای آن خودداری کند ، ماده ۹۲ قانون محاسبات عمومی کشور در این خصوص بشرح زیر تعیین تکلیف نموده است « در مواردیکه بر اثر تعهد زائد بر اعتبار یا عدم رعایت مقررات این قانون خدمتی انجام شود یا مالی بتصرف دولت درآید دستگاه اجرائی ذیربیط مکلف به رد معامله مربوط می

باشد و در صورتی که رد عین آن میسر نبوده و یا فروشنده از قبول آن امتناع داشته باشد و همچنین در مورد خدمات انجام شده، مکلف به قبول مورد معامله در حدود اعتبارات موجود یا اعتبارات سال بعد دستگاه اجرائی مربوط قابل پرداخت است و اقدامات فوق مانع تعقیب قانونی مختلف نخواهد بود.

۴- تسجيل: طبق ماده ۲۵ قانون محاسبات عمومی کشور تسجيل عبارت است از تعیین میزان بدھی قابل پرداخت بموجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدھی. در این مرحله از یک طرف بموجب اسناد مثبته ایجاد دین بر ذمہ دولت محقق و از طرف دیگر میزان آن معین می شود. به این معنی اگر دین دولت مربوط به مزدی که در مقابل انجام خدمت پرداخت می گردد و یا پرداخت بهای کالای خریداری شده باشد، بدوً باید محقق شود که قرارداد استخدامی و قرارداد خرید کالا به موجب قانون انجام گرفته و تشریفات قانونی در هر مورد رعایت شده است و سپس میزان مزد کارمند و بهای کالای خریداری شده معین می شود بنابراین برای هر مورد رعایت دسته ای از قوانین و مقررات ضروری است. مثلاً در مورد پرداخت حقوق کارمندان باید به قوانین استخدامی و از آن جمله تعیین گروه و پایه استخدامی توجه نمود، یا در مورد خرید کالا باید مقررات مربوط به معاملات و سایر قوانین مربوطه را رعایت نمود. هر تسجيل باید متکی به مدارک و اسناد مثبته باشد و اطلاع شخصی را نمی توان ملاک عمل قرارداد و همه اسناد مثبته اعم از انتشار آگهی مناقصه و یا استعلام بها و غیره باید ضمیمه پرونده و مستند تسجيل باشد.

۵- حواله: آخرین مرحله در اجرای بودجه است. بموجب ماده ۲۱ قانون محاسبات عمومی کشور حواله اجازه ایست که کتاباً وسیله مقامات مجاز وزارتاخانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی و یا دستگاه اجرائی محل و یا نهادهای عمومی غیر دولتی و یا سایر دستگاههای اجرائی برای تأديه تعهدات و بدھی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذیحساب در وجه ذینفع صادر می شود. صدور حواله شرط لازم برای پرداخت مخارج دولتی است و برای اینکه شخصی بتواند طلب تسجيل شده خود را از خزانه دریافت نماید باید اجازه کتبی مقامات مجاز را در دست داشته باشد، بنابراین از لحاظ مالی لازم است دقیقاً مقامی که قانوناً صلاحیت صدور حواله را دارد و مسئولیت پرداختهای را که از خزانه به عمل می آید بعهد اوست مشخص گردد.

مقام مذبور رئیس دستگاه اجرائی مربوطه و یا سایر مقامات مجاز از طرف اوست علاوه بر آن شرایط دیگری برای پرداختحوالجات ضرورت دارد که به قرار زیر است:

- ۱- تطبیق حواله یا اعتبارات و مقررات.
- ۲- مستند بودن حواله.

حواله باید در حدود اعتبارات بودجه ای وزارتاخانه یا مؤسسه مربوطه صادر و مستند باستادی باشد که بدھکاری دولت را مشخص نماید.

برای پرداخت حواله های صادره از محل اعتبارات دستگاه باید درخواست وجه بعمل آید. بموجب ماده ۲۲ قانون محاسبات عمومی کشور درخواست وجه سندی است که ذیحساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت حواله های صادره و سایر پرداختهایی که به موجب قانون از محل وجوده متمرکز شده در خزانه مجاز می باشد، حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجه مربوط عهده خزانه در مرکز و یا عهده نمایندگی خزانه در استان در وجه حساب بانکی پرداخت دستگاه اجرائی ذیربسط صادر می کند.

اعتباراتی تحت عنوان هزینه های پیش بینی نشده و اعتبارات سری در بودجه عمومی دولت منظورمی شوند که مصرف آنها تابع مکانیسم خاصی است (ماده ۵۵ و ۵۷ قانون محاسبات عمومی کشور) علاوه بر این اعتباراتی که تحت عنوان دیوون بلا محل در بودجه وزارتاخانه ها و مؤسسات دولتی پیش بینی می شود در مورد اعتبارات جاری با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی و در مورد اعتبارات عمرانی وزارتاخانه ها و مؤسسات دولتی و سایر دستگاههای اجرائی با تأیید وزارت برنامه و بودجه قابل مصرف است.

۶- درخواست وجه: درخواست وجه سندی است که ذی حساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت حواله‌های صادر شده صادر می‌کند.

۷- هزینه: عبارت است از پرداخت‌هایی که به طور قطعی به ذی نفع در قبال انجام تعهد و یا تحت عنوان کمک و یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات صورت می‌پذیرد

(تشخیص) برای هر خرید (خدمت یا کالا) باید ابتدادید که این خرید در راستای نیاز و وظایف مجموعه هست یا خیر؟ یک

مرجع سازمانی باید تأیید کند که آیا این خرید بالهدف سازمان و در راستای امورات جاری و تکالیف قانونی (وظایف دستگاه اجرایی) هست؟ به اینکار اصطلاحاً برسی منطقی بودن خرج نیز می‌گویند. منطقی بودن خرج از لحاظ منطق قانون اساسی و وظایف کلان دستگاه اجرایی، بعنوان مثال برگزاری یک کلاس آموزش تنفس مصنوعی برای کارکنان امور مالی یک دستگاه اجرایی، در مرحله تشخیص غیر منطقی بنظر میرسد، همانطور که برگزاری یک دوره امور مالی برای کارکنان بخش نگهبانی و انتظامات، ومثالهایی از این قبیل.

در مرحله بعد **(تأمین اعتبار)**، بحث انطباق با قوانین و مقررات مالی پیش می‌آید. در حسابداری مالی (بازرگانی) مرجع

عمده و غالبه، قانون تجارت است ولی در حسابداری دولتی قانون محاسبات عمومی، قانون برنامه و بودجه، قانون اساسی، قانون بودجه سال و ضوابط اجرایی آن، قانون برنامه ریزی پنجماله توسعه، قانون دیوان محاسبات و..... دخالت دارند و حسابداری دولتی و عملکرد آن باید جوابگوی همه قوانین باشد، سپس مرحله تأمین اعتبار یعنی مطابقت دادن هر خرید با قوانین مالی و محاسباتی دولت، مثلاً ممکن است در مرحله تشخیص خرید ۵ دستگاه آمبولانس برای دانشگاه علوم پزشکی تشخیص داده شود ولی قانون بودجه آن سال، خرید ۳ دستگاه آمبولانس را پیش بینی کرده باشد و یا ضوابط اجرایی بودجه سال خرید تجهیزات ساخت خارج را برای دستگاههای دولتی مجاز نداند. مرحله تأمین اعتبار مهمترین مرحله حسابداری دولتی است، زیرا اگر انطباق با قوانین و مقررات دقیق صورت نگیرد و بر اساس اطلاعات ناقص و بدون صحت، خرجی انجام شود (مرحله تعهد)، دستگاه اجرایی عملاید وجه خرج انجام شده را پردازد و هیچگونه توجیهی برای اشتباه خود نخواهد داشت. مرحله بعد تعهد است که خرید انجام می‌شود (کار انجام می‌شود یا کالا تحويل می‌گردد) بدون اینکه وجهی پرداخت گردد. هنوز پول به فروشنده یا انجام دهنده کارداده نشده است ولی عمل اخر خرج انجام شده است. این مرحله را از لحاظ حقوقی ایجاد دین بر ذممه دولت می‌گویند. در مرحله **تسجيـل** باید مشخص گردد آیا تعهدی که انجام شده، همانی بود که باید انجام می‌شد؟ و چقدر از کار انجام شده مورد تأیید ضمنی کار فرما است. فرآیند حسابداری و اصول پذیرفته شده

حسابداری مبتنی بر اسناد مثبت است و اسناد مالی مبنای هرگونه پرداخت و حسابرسی می‌باشند، پس بعد از مرحله تسجيـل، **حواله** یادستور کتبی پرداخت را خواهیم داشت. امور مالی بدون هیچگونه مستند و مکتوب اجازه پرداخت وجه راندارد، حواله مبنای پرداخت است و مشخص می‌کند چقدر باید بابت تعهد انجام شده پرداخت صورت گیرد. پس از اتمام مرحله حواله، مسئله نقدينگی پیش می‌آید و دستگاه اجرایی باید بین این تأمین نقدينگی برای پرداخت وجه خرید تعهد شده باشد. مبلغ پرداخت مشخص است و دیحساب با

درخواست وجه از خزانه، این مبلغ را در خواست و دریافت مینماید و در آخرین مرحله **(هزینه)** وجه به ذینفع پرداخت می‌گردد.

(تشخیص) برای هر خرید (خدمت یا کالا) باید ابتدادید که این خرید در راستای نیاز و وظایف مجموعه هست یا خیر؟ یک

مرجع سازمانی باید تأیید کند که آیا این خرید بالهدف سازمان و در راستای امورات جاری و تکالیف قانونی (وظایف دستگاه اجرایی) هست؟ به اینکار اصطلاحاً برسی منطقی بودن خرج نیز می‌گویند. منطقی بودن خرج از لحاظ منطق قانون اساسی و وظایف کلان دستگاه اجرایی، بعنوان مثال برگزاری یک کلاس آموزش تنفس مصنوعی برای کارکنان امور مالی یک دستگاه اجرایی، در مرحله تشخیص غیر منطقی بنظر میرسد، همانطور که برگزاری یک دوره امور مالی برای کارکنان بخش نگهبانی و انتظامات، ومثالهایی از این قبیل.

در مرحله بعد **(تأمین اعتبار)**، بحث انطباق با قوانین و مقررات مالی پیش می‌آید. در حسابداری مالی (بازرگانی) مرجع

عمده و غالبه، قانون تجارت است ولی در حسابداری دولتی قانون محاسبات عمومی، قانون برنامه و بودجه، قانون اساسی، قانون بودجه سال و ضوابط اجرایی آن، قانون برنامه ریزی پنجماله توسعه، قانون دیوان محاسبات و..... دخالت دارند و حسابداری دولتی و عملکرد آن

باید جوابگوی همه قوانین باشد، سپس مرحله تأمین اعتبار یعنی مطابقت دادن هر خرید با قوانین مالی و محاسباتی دولت، مثلاً ممکن است در مرحله تشخیص خرید ۵ دستگاه آمبولانس برای دانشگاه علوم پزشکی تشخیص داده شود ولی قانون بودجه آن سال، خرید ۳ دستگاه آمبولانس را پیش بینی کرده باشد و یا ضوابط اجرایی بودجه سال خرید تجهیزات ساخت خارج را برای دستگاههای دولتی مجاز نداند. مرحله تأمین اعتبار مهتمرين مرحله حسابداری دولتی است، زیرا اگر انطباق با قوانین و مقررات دقیق صورت نگیرد و براساس اطلاعات ناقص و بدون صحت، خرجی انجام شود (مرحله تعهد)، دستگاه اجرایی عملاباید وجه خرج انجام شده را پردازد و هیچگونه توجیهی برای اشتباخ خود نخواهد داشت. مرحله بعد تعهد است که خرید انجام می‌شود (کار انجام می‌شود) یا کالا تحويل می‌گردد) بدون اینکه وجهی پرداخت گردد. هنوز پول به فروشنده یا انجام دهنده کارداده نشده است ولی عمل‌آخرج انجام شده است. این مرحله را از لحاظ حقوقی ایجاد دین بر ذمہ دولت می‌گویند. در مرحله **تسجیل** باید مشخص گردد آیا تعهدی که انجام شده، همانی بود که باید انجام می‌شد؟ و چقدر از کار انجام شده مورد تأیید ضمنی کار فرما است. فرآیند حسابداری و اصول پذیرفته شده حسابداری مبتنی بر اسناد مثبته است و اسناد مالی مبنای هرگونه پرداخت و حسابرسی می‌باشند، پس بعد از مرحله تسجیل، **حواله** یادستور کتبی پرداخت را خواهیم داشت. امور مالی بدون هیچگونه مستند و مکتوب اجازه پرداخت وجه راندارد، حواله مبنای پرداخت است و مشخص می‌کند چقدر باید بابت تعهد انجام شده پرداخت صورت گیرد. پس از اتمام مرحله حواله، مسئله نقدينگی پیش می‌آید و دستگاه اجرایی باید بدنیال تأمین نقدينگی برای پرداخت وجه خرید تعهد شده باشد. مبلغ پرداخت مشخص است و دیحساب **بادرخواست وجه** از خزانه، این مبلغ را در خواست و دریافت مینماید و در آخرین مرحله (**هزینه**) وجه به ذینفع پرداخت می‌گردد.

تشخیص	تأییدبرگ در خواست خرید توسط رئیس دستگاه و ثبت مالی در دفاترندارد.
تأمین اعتبار	انطباق با قوانین و مقررات مالی دولت، وظیفه دیحساب ثبت های مربوط به تأمین اعتبار در دفاتر مالی
تعهد	انجام خرج، وظیفه کار پرداز و عامل تعیین شده از طرف رئیس دستگاه و ثبت مالی در دفاترندارد.
تسجیل	تأیید منحنی خرج بدون نظر مالی و اظهار نظر فی، وظیفه رئیس دستگاه و در دفاتر مالی ثبت ندارد.
حواله	دستور کتبی پرداخت واعلام رسمی پذیرش خرید تعهد شده، وظیفه رئیس دستگاه و در دفاتر مالی ثبت ندارد.
در خواست وجه	در خواست وجه مورد نیاز از خزانه توسط دیحساب براساس رقم ذکر شده در حواله و سایر اسناد مالی مثبته و ثبت در دفاتر مالی
هزینه	پرداخت وجه به ذینفع و همزمان با آن ثبت در دفاتر مالی

ملاحظات کلی در خصوص مراحل اجراء بودجه

- ✓ مرجع صدور حواله و در خواست وجه در مورد مصرف اعتباراتی که بطور جداگانه در بودجه کل کشور منظور می‌شود و مستقیماً مربوط به هزینه‌های دستگاه اجرایی خاصی نمی‌باشد توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تعیین می‌شود. (ماده ۵۶ قانون محاسبات عمومی کشور)
- ✓ در قانون محاسبات عمومی موارد دیگری هم وجود دارد که مرجع صدور حواله جهت مصرف اعتبارات دقیقاً مشخص شده است. (مجلس و شورای نگهبان).

✓ اجرای بودجه از لحاظ حسابداری به پرداخت مربوط می شود یعنی پرداخت مرحله حسابداری اجرای بودجه را تشکیل می دهد . پرداخت عملی است که بوسیله آن سازمان دولتی خود را از دینی که بر عهده دارد بری الذمه می سازد

✓ عمل پرداخت بوسیله حسابدار صورت می گیرد که نه تنها صندوقدار دولت است بلکه مأمور پرداخت هم بشمار می رود و باین عنوان کنترل قانونی بودن دستور پرداخت را بر عهده دارد یعنی بمحض رؤیت حواله باید ، رسیدگی کند آیا حواله مطابق مقررات تنظیم شده است ؟ آیا تعهد موجود دین صورت گرفته است بدیگر سخن آیا خدمتی انجام و یا کالائی تحويل گردیده است ؟ آیا مبالغ درخواستی در حدود مصوبات بودجه است آیا حواله به امضاء شخصی که طبق قانون صلاحیت صدور آنرا داشته رسیده است و جریان اداری که منجر به صدور حواله شده انجام پذیرفته است ؟ بعنوان صندوقدار دستگاه پرداخت کننده باید اطمینان حاصل کند که مبلغ مورد پرداخت بشخصی پرداخت شود که حقیقتاً طلبکار است . اگر اشتباهی در این زمینه رخ دهد و وجه به کسی که حقیقتاً طلبکار نیست پرداخت شود ذمه دولت بری نمی گردد لذا از این حیث ممکن است خساراتی به دولت وارد آید . مأمور پرداخت باید از طلبکار دولت سند رسید مبنی بر برائت ذمه دولت از او دریافت کند . پرداخت بدو شکل انجام می پذیرد ۱- پرداخت نقدی ۲- پرداخت بوسیله چک . از نقطه نظر رعایت اطمینان و بدلایل ملاحظات پولی و جلوگیری از دخل و تصرف در آن پرداخت بوسیله چک مرجع تشخیص داده شده است . کما اینکه بموجب ماده ۶۵ ق م ع کلیه دستگاههای اجرائی مکلفند جز درمواردی که بموجب قوانین و مقررات ترتیب دیگر مقرر شده باشد پرداختهای خود را منحصرآ از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام دهند و گواهی بانک دائم بر :

- ۱- انتقال وجه به حساب ذینفع
 - ۲- پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او
 - ۳- حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او
- پرداخت محسوب می گردد.

✓ معمولاً پرداختها بطور عادی و پس از انجام خدمت و تحويل کالا صورت می گیرد . و برای تسهیل این امر حوالجات بنام درخواست تهیه می شود و در اختیار واحدها قرار می گیرد که در آن تمام جریان پرداخت خلاصه و مقاماتی که باید پرداخت را اجازه دهند یا تصویب کنند مشخص می شود .

✓ البته پرداخت بطور عادی در همه حال امکان پذیر نمی باشد و نسبت به بعضی هزینه ها و بر حسب ضرورت پرداخت بنحو دیگر اجازه داده شده است بدین شرح « در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد براساس شرایط مندرج در احکام یا قراردادها طبق مقررات وجهی پرداخت شود می توان به تشخیص مقامات مجاز مبلغی بعنوان پیش پرداخت تأديه نمود . و همچنین در مواردی که بنا به علی تشخیص و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأديه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد میتوان قسمتی از وجه تعهد انجام شده را تحت عنوان علی الحساب به مقامات مجاز پرداخت نمود . » (مواد ۶۰ و ۶۱ قانون محاسبات عمومی کشور)

✓ علی الحساب عموماً در کلیه مواردی پرداخت می شود که پرداخت تمام وجه سند مقدور نباشد و یا تعیین مبلغ قطعی هزینه انجام شده به علت ضرورت بررسی اسناد آن ، در زمان پرداخت عملی نباشد . مثل پرداخت علی الحساب به پیمانکار دولت که طبق قرارداد کار را تحويل داده است

✓ بمنظور ایجاد تسهیل در پرداخت هزینه های وزارت خانه ها و مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه آنها در مرکز و شهرستانها و خارج از کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی وجود لازم به عنوان تنخواه گردان در اختیار ذیحسابان مربوط و نمایندگی های خزانه در استانها قرار خواهد داد. ۱. اجرای بودجه در سال مالی که آخر سال شمسی است خاتمه نمی یابد، زیرا در پایان سال ممکن است مخارجی در جریان باشد که پرداخت آن قبل از حلول سال مالی جدید مقدور نباشد. بنا به همین ملاحظات در قانون محاسبات عمومی مقرر از جهت راه حل پیش بینی شده است بدین شرح: اعتبارات عادی و عمرانی (سرمایه گذاری ثابت) منظور در قانون بودجه کل کشور تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هر سال باید حداکثر تا پایان فروردین ماه سال بعد به خزانه برگشت داده شود. تعهداتی که تا آخر سال مالی مربوط با رعایت مقررات در حدود اعتبار مصوب ایجاد شده و پرداخت نشده باشد در سالهای بعد قابل پرداخت خواهد بود.

✓ بهای کالا یا خدمات موضوع قراردادهایی که در هر سال مالی برای تأمین احتیاجات همان سال طبق مقررات منعقد و از محل اعتبارات جاری یا عمرانی مصوب تأمین شده است مشروط برآن که پایان مدت قرارداد حداکثر آخر همان سال مالی بوده ولی به علی که خارج از اختیار طرفین قرارداد ویا یکی از آنها است کلاً و یا بعضاً در سال مالی بعد به مرحله تعهد می رسد در صورت تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی مطابق این قانون قابل پرداخت است.

✓ چکهایی که تا پایان سال عهده حسابهای خزانه صادر می شود پرداخت آن سال محسوب می شود. (ملخص ماده ۶۳ و تصریه های مربوطه)

✓ نسبت به اعتبارات مصوب از محل درآمد های اختصاصی چنانچه تعهداتی تا پایان سال مالی با رعایت مقررات در حدود اعتبار مصوب و درآمدهای وصولی مربوط ایجاد شده و پرداخت نشده باشد در سالهای بعد از محل اعتبار منظور در ماده ۶۳ قابل پرداخت است. ماده ۶۴



روشهای انعطاف در اجرای بودجه

پس از تصویب بودجه اصولاً باید اجرای آن با توجه به اصل تخصیص انجام گیرد یعنی اعتبار هربرنامه یا هر دستگاه برای خود آنها مصرف شود و قابل تغییر نباشد. لیکن در عمل دولت با تغییرات شرایط مواجه شده باید برای اداره امور مملکت با آنها برخورد کند در اینصورت انعطافی در اجرای بودجه لازم می‌اید. روشهای ایجاد این انعطاف که همه بر اساس قوانین مصوب پیش بینی شده اند عبارتند از: اصلاح بودجه، متمم بودجه، اعتبار هزینه های پیش بینی نشده و اختیار دولت در نقل و انتقال اعتبار.

الف. اصلاح بودجه

دولت هنگام اجرای بودجه در مواجهه با رویدادهای پیش بینی نشده یا خطاهای محاسباتی در پیش بینی ارقام بودجه اصلاحی را تهیه و به تصویب مجلس می رساند و بدین وسیله یا جا پیدا کردن اعتبارات خشکی و انجامداد بودجه را از بین برده کارهای جامده را بجريان می اندازد. اصلاح بودجه در قوانین مالی مصوب بدین ترتیب پیش بینی شده است: هرگاه در جریان سال مالی ارقام بودجه عادی ضروری باشد پس از بررسی

دفتر بودجه (سازمان برنامه و بودجه) در صورتیکه تغییر در ارقام محدود به نقل و انتقال اعتبار در داخل جمع اعتبارات بودجه باشد لایحه اصلاح بودجه تقدیم مجلس میشود.

ب. متمم بودجه

روش دیگر انعطاف در مواجهه با شرایط پیش بینی نشده تهیه و تصویب متمم بودجه است ضرورت وجودی متمم بودجه می تواند ناشی از هزینه ها یا در آمد های اتفاقی باشد. براساس متن قانون هرگاه در جریان سال مالی تغییری در ارقام بودجه عادی ضروری باشد پس از بررسی دفتر بودجه در صورتیکه تغییر در ارقام متضمن افزایش اعتبار یا تحصیل اعتبار جدید باشد، لایحه متمم بودجه تقدیم مجلس خواهد شد.

در سالهای قبل متمم بودجه در اثنا شش ماه دوم سال قبل از تقدیم لایحه بودجه کل کشور تهیه و تصویب ولی در سالهای اخیر این متمم همزمان با لایحه بودجه به مجلس تقدیم می شود. این همزمان هم از نظر کنترل و نظارت مجلس است و هم از نظر وقت گیری مجلس اینکه از دوباره کاری جلوگیری کند.

ج. اعتبار هزینه های پیش بینی نشده و اعتبار دولت

این اعتبار نیز برای پاسخگویی به حوادث غیر قابل پیش بینی در بودجه کل کشور منظور میشود که دولت بتواند اختیاراتش که در مصرف آن دارد، بهنگام ضرورت از آن یاری گیرد. ماده ۰۰ قانون محاسبات عمومی سال ۱۳۶۶ اختیار صرف اعتبار هزینه های پیش بینی نشده را بدین شرح مشخص می کند:

اعتبار هزینه های پیش بینی نشده مندرج در بودجه کل کشور بنا بر پیشنهاد وزرای ذی ربط و تائید سازمان برنامه و بودجه و تصویب هیات وزیران قابل مصرف می باشد:

صرف اعتبار دولت نیز دارای تشریفات مشابه است لذا به تصویب نامه هیات وزیران احتیاج دارد.

د. اختیار دولت در نقل و انتقال اعتبارات مصوب

لزوم رعایت انعطاف در اجرای بودجه اسجاب می کند دولت در جابجایی اعتبارات مصوب بودجه کل کشور تا حدی از اختیارات قانونی برخوردار می باشد. تادستگاههای اجرایی در مواجهه با تغییرات حاصله در عوامل موثر در کم و کیف عملیات به بن بست نرسند. حدود این اختیارات ضمن تبصره ها و قانون بودجه هر سال بر حسب نیاز و شرایط سال بودجه مشخص می شود. در حالی که قسمت اختیار جابجایی در مورد انواع اعتبارات و سطوح عملیات (بر حسب عمرانی و جاری، پرسنلی و اداری، مواد مختلف هزینه، سطح برنامه، سطح طرح غیره) متفاوت است بطور متداول، میزان اختیارات تعویض شده در جابجایی اعتبارات عمرانی و نظارت موثرتر بر پیشرفتهای طرحهای سرمایه گذاری ثابت، از طریق تعقیب جداول زمان بندی شده، سازوکار تخصص و کار بینی تاسیسات اجرایی احتمال هر گونه سوءاستفاده از اختیارات و اتلاف منابع را از بین می برد. مفاد تبصره های قانون بودجه علاوه بر تعیین میزان اختیارات به تفکیک سطوح تهییات و انواع اعتبارات روشهای تجویز تشریفات قانونی اعمال اختیارات تعویض شده را نیز پیش بینی می نماید. تشریفات معمول در تبصره های بودجه سالهای اخیر، به پیشنهاد دستگاه اجرایی ذیربسط و موافقت سازمان برنامه و بودجه سود است. باید توجه داشت که اختیارات جابجایی اغلب محدود سه قفل و انتقال اعتبارات از یک برنامه به برنامه دیگر (در داخل یک فعل) از یک طرح به طرح دیگر یا از یک ماده هزینه به موادی دیگر (در داخل بلد دستگاه) می باشد و جابجایی اعتبارات بین دستگاههای اجرایی و همچنین بین فصول از امور محدود تر بوده و بندرت تجویز می شود.

بدیهی است در هر جامعه نقل و انتقال اعتبارات در حدی متجاوز از حدود اختیارات تعیین علاوه بر تبصره‌های قانون بودجه ضرورت پیدا کند تقدیم لایحه اصلاح بودجه و تصویب مجلس الزامی خواهد بود. حدود و نسبت اختیارات تعویض در نقل و انتقال اعتبارات عمرانی و جاری طبق تبصره‌های قانونی بودجه کل کشور سال ۱۳۷۰ به عنوان نمونه در اینجا درج می‌گیرد.

الف) اعتبارات طرحهای عمرانی: افزایش اعتبارات طرحهای عمرانی ملی و استثنایی حداکثر ۳۵ درصد از محل کاهش اعتبار سایر طرحهای عمرانی در داخل هر برنامه یا از محل کاهش اعتبارات طرحهای سایر برنامه‌های همان فصل با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرائی ذیربسط و موافقت سازمان برنامه و بودجه مجاز است (تبصره ۱۸)

ب) اعتبارات جاری: افزایش اعتبار جاری هر یک از برنامه‌ها و فصول هزینه و زارتخانه‌ها و موسسات دولتی از محل کاهش اعتبار سایر برنامه‌ها و فصول هزینه دستگاه (مشروط بر آنکه در جمع اعتبارات جاری آن دستگاه تغییری حاصل نشود) برای فصل اول حداکثر درصد و سایر فصول و حداکثر ۳۰ درصد به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرائی ذیربسط و تائید سازمان برنامه و بودجه مجاز می‌باشد (بند ج تبصره ۲۰)

۴۷) مرحله نظارت

مرحله چهارم از فرآیند بودجه ریزک در ایران - مرحله نظارت

نظارت بر بودجه که آخرین مرحله چهار کاربوده و بودجه ای است عبارتست از کنترل مالی قانونی و مدیریتی نحوه اجرای بودجه مصوب و ارزیابی نتایج حاصل از اجرای آن.

اهداف نظارت

بطور کلی سه هدف اساسی برنظارت بودجه ای است که عبارتند از:

الف) تحقیق هدفها و تأمین سیاستها ب) حفظ محدودیتها و مالی ج) اصلاح و بیبود برنامه‌ها



أنواع نظارت

نظارت بروني

نظارت درونی

نظارت دو نوع است :



در یک تعریف دیگر نظارت به سه شیوه اعمال می‌گردد:

۳-بعداز خرج

۲-حين خرج

۱-قبل از خرج

۱-نظارت قبل از خرج: نظارت قبل از خرج از وظایف وزارت امور اقتصادی و دارایی است که بطور عمده از طریق ذیحسابان مستقر در دستگاههای دولتی انجام می‌شود مفهوم نظارت قبل از خرج آن است پیش از آنکه پرداخت صورت بگیرد، بایستی با قوانین و مقررات تطبیق شود. با این ترتیب از انجام هر گونه خرجی در صورتیکه با قوانین و مقررات مغایرت داشته باشد جلوگیری بعمل خواهد آمد.

۲-نظارت قبل و حين خرج: این نظارت بوسیله خزانه انجام می‌شود بطوریکه درمورد بودجه‌های ملی بوسیله خزانه‌داری کل و برای بودجه‌های استانی بوسیله خزانه معین انجام می‌شود.

۳-نظارت بعد از خرج: نظارت بعد از خرج به عهده دیوان محاسبات کشور است. طبق اصل ۵۵ قانون اساسی و قانون دیوان محاسبات کشور حساب کلیه دستگاههای دولتی مورد رسیدگی یا حسابرسی دیوان محاسبات کشور قرار می‌گیرد. موارد خلاف مقررات از طریق گزارش حسابرسان به دیوان محاسبات کشور منعکس می‌گردد.



تقسیم بندی دیگری نیز وجود دارد:

۲- نظارت و کنترل قوه مقننه یا کنترل بیرونی

۱- نظارت و کنترل قوه مجریه یا نظارت درونی

با توجه به ماهیت کلی نظارت به دو نوع نظارت درونی و بیرونی تقسیم می شود.

۱- نظارت درونی:

نظارتی است که توسط قوه مجریه در داخل و به وسیله خودش و به منظور اطمینان از اجرای صحیح قانون صورت می گیرد. این نوع نظارت اداری نیز می نامند. نظارت درونی به شکل نظارت مالی و نظارت عملیاتی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی صورت می گیرد.

(الف) نظارت مالی: نوع نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی نظارت مالی است. چنانچه در ماده ۹۰ قانون محاسبات عمومی آمده است:

(اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارت‌خانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی از نظر انطباق پرداخت ها با مقررات این قانون سایر قوانین و مقررات راجع به هر نوع خرج، به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است)

نظارت مالی وزارت دارایی از طریق ذیحسابان ، خزانه داری و سازمان های حسابرسی وابسته به عمل می آید.

ذیحساب:

ذیحساب ماموری است که به موجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی به این سمت منصوب می شود.

✓ درخواست وجه و تامین اعتبار از خزانه و تایید اسناد و مدارک هزینه در مراحل تفصیلی اجرای بودجه از جمله وظایف ذیحسابان می باشد .

✓ تامین اعتبار از لحاظ زمانی نظارت قبل از خرج محسوب می شود. درخواست وجه و نظارتی که ذیحساب هنگام پرداخت چک در وجه ذینفع به عمل می آورد از لحاظ زمانی نظارت حین خرج است.

خزانه داری کل کشور:

خزانه داری کل زیر نظر وزارت امور اقتصادی و دارایی قرار دارد . بر اساس اصل ۵۳ قانون اساسی کلیه دریافت‌های دولت در حساب خزانه داری کلی نمایندگی خزانه در استان ها متمرکز می شود و همه پرداخت ها در حدود اعتبارات مصوب به موجب قانون انجام می شود.

✓ نظارت خزانه از لحاظ زمانی نظارت حین خرج محسوب می گردد. از طریق تهیه صورتحساب عملکرد نظارت سازمانهای حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام می گیرد .

✓ بر طبق ماده ۱۰۳ ق.م.ع وزارت امور اقتصادی و اداری مکلف است صورتحساب عملکرد هر سال مالی را حداکثر تا پایان آذر ماه سال بعد طبق تقسیمات و عنوانین درآمد و سایر منابع تامین اعتبار و اعتبارات مندرج در قانون بودجه سال مربوطه تهیه و همراه با صورت گردش نقدی خزانه به طور همزمان یک نسخه از آن را به هیات وزیران تسلیم نماید . این نوع نظارت اداری پس از خرج توسط سازمانهای حسابرسی وابسته به این وزارت‌خانه انجام می گیرد.

ب) نظارت عملیاتی:

نوع نظارت سازمان مدیریت و برنامه ریزی نظارت عملیاتی است چنانچه در بند ۶ ماده ۵ قانون برنامه و بودجه از جمله وظایف این سازمان به نظارت مستمر در اجرای برنامه ها و پیشرفت سالانه آنها طبق مفاد فصل نهم این قانون اشاره شده است

- ✓ نظارت عملیاتی سازمان مدیریت و برنامه ریزی از طریق مبادله موافقت نامه و دریافت گزارشات پیشرفت کار دستگاه های اجرایی و کمیته تخصیص اعتبار که دبیرخانه آن در این سازمان مستقر انجام می شود.

مبادله موافقت نامه: موافقت نامه یک سند مالی معتبر است که در دیوان محاسبات و سازمان بازرگانی کل کشور که دو مرتع ناظر بر قوه مجریه هستند قابل استناد بوده و وسیله مناسبی برای اطلاع رسانی از آنچه در درون خود می گذرد می باشد.

- ✓ موافقت نامه یکی از ابزارهای نظارت قوه مجریه بوده و مبادله آن از لحاظ زمانی نظارت قبل از خرج می باشد.

گزارش پیشرفت کار: ماده ۳۵ قانون برنامه و بودجه به این امر اشاره دارد که : دستگاه های اجرایی موظفند در پیشرفت فعالیت های جاری و عمرانی مراقبت دائم به عمل آورند و منضما به ترتیبی که از طرف سازمان (منظور سازمان مدیریت و برنامه ریزی است) تعیین می شود اطلاعات لازم را به این سازمان تسلیم نمایند و کلیه تسهیلات لازم برای نظارت و ارزشیابی سازمان بر نتایج اجرای فعالیت ها و طرح ها از هر حیث فراهم سازند. این نظارت از لحاظ زمانی، نظارت حین خرج است .

کمیته تخصیص اعتبار: به استناد ماده ۳۰ قانون برنامه و بودجه کلیه اعتبارات جاری و عمرانی که در بودجه عمومی دولت به تصویب می رسد بر اساس گزارش های اجرایی بوده و پیشرفت عملیات در دوره های معین شده توسط کمیته ای مرکب از نمایندگان وزارت دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی تخصیص داده می شود.

- ✓ اعضای کمیته تخصیص اعتبار مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی، معاون وزارت دارایی و خزانه دار کل کشور، معاون بودجه سازمان مدیریت و برنامه ریزی و یکی از صاحب منصبان آن سازمان، مدیر کل خزانه و مدیر کل نظارت بر اجرای بودجه است. ریاست کمیته با رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی می باشد .

- ✓ کلیه اعتبارات جاری و عمرانی بر اساس گزارش های اجرایی بودجه و پیشرفت عملیاتی دستگاه های اجرایی در دوره های معین شده توسط کمیته تخصیص اعتبار، تخصیص داده می شود.
- ✓ این نوع نظارت که عمدتاً دارای ابعاد عملیاتی و پیشرفت کار و نتایج حاصله از آن است به اعمال نظارت حین خرج می پردازد.



۲- نظارت بیرونی : نظارتی است که توسط سایر قوا بر قوه مجریه به منظور اطمینان از اجرای صحیح قانون بودجه صورت می گیرد. نظارت بیرونی معمولاً به دو نوع نظارت قضایی و نظارت پارلمانی تقسیم می شود.

الف) نظارت قضایی: اعمال نظارت قضایی به وسیله قوای مقننه و قضاییه توسط دیوان محاسبات و سازمان بازرگانی کل کشور صورت می گیرد .

- ✓ نظارت قضایی در بودجه به وسیله قوه مقننه توسط دیوان محاسبات به عمل می آید که به لحاظ ماهیت قضایی، داشتن نوعی حسابرسی و رسیدگی مالی است .

✓ به موجب اصل ۱۷۴ قانون اساسی سازمان بازرگانی کل کشور بر اساس حق نظارت قوه قضاییه نسبت به حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین در دستگاه های اداری زیر نظر رئیس قوه قضاییه تشکیل شده است. بنابراین نظارت قوه قضاییه بر حسن اجرای صحیح قوانین بالطبع قوانین بودجه را نیز شامل می شود .

✓ اهداف دیوان محاسبات : عبارت است از اعمال کنترل و نظارت مستمر مالی به منظور پاسداری از بیت المال از طریق:

الف - کنترل عملیات و فعالیت های مالی کلیه وزارتخانه ها، موسسات، شرکت های دولتی.

ب - بررسی و حسابرسی وجوده مصرف شده و در آمدها و سایر منابع تامین اعتبار در ارتباط با سیاست های مالی تعیین شده در بودجه .

ج - تهییه و تدوین گزارش حاوی نظرات در مورد لایحه تفریغ بودجه و ارائه آن به مجلس شورای اسلامی ✓ نظارت سازمان بازرگانی کل کشور: بر اساس حق نظارت قوه قضاییه نسبت به حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین در دستگاه های اداری سازمانی به نام سازمان بازرگانی کل کشور زیر نظر قوه قضاییه تشکیل می گردد. حدود اختیارات و وظایف این سازمان را قانون معین می کند . به طور کلی سازمان بازرگانی کل کشور بر حسن اجرای قوانین نظارت داشته و تخلف، نارسایی ها و سو جریانات اداری و مالی را به مراجع ذی صلاح اعلام می دارد

ب) نظارت پارلمانی: نظارت پارلمانی در ایران از طریق مجلس شورای اسلامی صورت می گیرد. این نظارت به منظور آگاهی از چگونگی پرداخت های دولت و استفاده از وجوده عمومی و دریافت های دولت صورت می گیرد.

۱- نظارت پارلمانی در طی سال مالی: نظارت پارلمانی در هنگام اجرای بودجه در طی سال مالی معمولا به صورت طرح سئوال و یا استیضاح هیات وزیران و یا هر یک از وزرا انجام می شود .

۲- نظارت پارلمانی پس از پایان سال مالی: نظارت پارلمانی در پایان سال مالی از طریق رسیدگی به گزارش تفریغ بودجه اعمال می گردد. منظور از تفریغ بودجه یعنی ارائه و بررسی حسابهای دولت طبق بودجه و برنامه های مصوب . یک تفریغ بودجه مطلوب نتیجه اجرای سیاست ها، میزان قطعی وصولی ها، انجام پرداخت ها و تجزیه و تحلیل میزان موفقیت دولت در اجرای برنامه ها را نشان می دهد .



جدول خلاصه انواع نظارت بودجه ای

ابزار نظارت	مسئولین نظارت	مقطع نظارت	ماهیت نظارت	قلمرو نظارت
تأمین اعتبار پرداخت وجه گزارش عملیاتی - تخصیص	وزارت امور اقتصادی و دارائی سازمان برنامه و بودجه	قبل از خرج ضمن اجرای بودجه	مالی عملیاتی	درونی (قوه مجریه)
اسناد و صورتحساب ها گزارش تغريغ بودجه	دیوان محاسبات مجلس شورای اسلامی	ضمن اجرای بودجه پس از اجرای بودجه	قضائی پارلمانی	برونی (قوه مقننه)

۵۵ قانون

تغريغ بودجه چیست؟

در اصل ۵۵ قانون اساسی آمده است که دیوان محاسبات، حسابها و اسناد و مدارک مربوط را برابر قانون جمع آوری و گزارش تغريغ بودجه هر سال را به انضمام نظارات خود به مجلس شورای اسلامی تحويل می‌دهد. اين گزارش باید در دسترس عموم گذاشته شود.

به موجب اين اصل، تهيه گزارش تغريغ بودجه به عهده دیوان محاسبات کشور است. در حالی که قبل از انقلاب و تصویب قانون اساسی در ۱۳۵۷ تغريغ بودجه در قانون اساسی جايگاهی نداشت و وزارت دارایي مكلف بود لايحه تغريغ بودجه هر سال مالي را تا پيان آذر ماه سال بعد تهيه و به ديوان ارسال کند. ديوان نيز مكلف بود ظرف سه ماه لايحه مذبور را رسيدگي کرده و عين لايحه را همراه نظارات خود به دارايي برگرداند تا وزارت مذبور ظرف يك ماه؛ لايحه تغريغ بودجه را به مجلس شوراي ملي تقديم کند. پس از آن و محاسبات يك دوره مالي تسویه و تغريغ می‌شد. اولين لايحه تغريغ بودجه در سال ۱۳۳۶ و آخرین آن مربوط به ۱۳۵۲ است.

عدم تهيه حساب نهايی در بسياري از وزارتخانه ها و موسسات دولتي بویژه ترازانame و حساب سود و زيان در شركتهاي دولتي، عدم آگاهی و يا بی توجهی به قوانین و مقررات مالي و اهمیت و ارزش آن، انتخاب برخی افراد غير متخصص و با مدیریت ضعیف در رأس برخی از دستگاههاي اجرایي و ذي حسابي ها، گماردن افراد ناوارد در كادر مالي ذيحساب که عملاً قادر به انجام کارهاي روزمره نبودند، کمبود كادر ديوان محاسبات در جهت رسيدگي سريع به حسابها و عدم تهيه و تصویب قانون بودجه کل کشور به صورت برنامه اي و منظم که نهايتاً تهيه تغريغ بودجه را با مشكل روبرو می کرد باعث شده بود که گزارش تغريغ بودجه چندان جدي گرفته نشود.

قانون تغريغ بودجه، پس از انقلاب در تاريخ ۱۳۶۱/۲/۲۲ و آيین نامه اجرایي آن در تاريخ ۱۳۶۶/۲/۲۲ تصویب شد. قبل از تصویب شد. پس از آن مقرر شد دولت و ديوان محاسبات برای به هنگام کردن گزارش تغريغ بودجه از سال ۱۳۶۱ به بعد با هر تعداد دستگاههاي که حساب نهايی و صورتهاي مالي خود را تنظيم کردهاند، صورت حساب عملکرد سالانه و گزارش تغريغ بودجه تهيه شود.

گزارش جامع و كامل تغريغ بودجه در صورتی امکان دارد که حساب دستگاههاي اجرایي به موقع تهيه و به مراجع ذي ربط ارسال شود. با تصویب ماده ۲ قانون تغريغ بودجه سال هاي پس از انقلاب، بر به هنگام کردن حسابها تاكيد شد و وزارتخانه ها و موسسات دولتي مكلف شدند صورت حساب دریافت و پرداخت هر ماه را تا

آخر ماه بعد و حساب نهایی هر سال را حداکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد و شرکت‌های دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از انحا از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند، طبق مقررات و در غیر این صورت حساب نهایی هر سال را حداکثر تا پایان تیرماه سال بعد تسليم کنند.

گزارش صورت حساب عملکرد هر سال مالی باید توسط وزارت دارایی حداکثر تا پایان آذر ماه سال بعد متضمن صورت ارقام قطعی در آمدهای وصول شده و هزینه‌های انجام یافته طبق تقسیمات و عناوین درآمد و سایر منابع تأمین اعتبار و اعتبارات مندرج در قانون بودجه سال مربوط تهیه شده و همراه با صورت گردش نقدی خزانه حاوی صورت حسابهای دریافت‌های خزانه و پرداختهای خزانه به طور همزمان یک نسخه به دیوان محاسبات کشور و یک نسخه به هیات وزیران تسليم می‌شود.

دیوان محاسبات نیز مکلف است مطابق اصل ۵۵ قانون اساسی با بررسی حساب‌ها و اسناد و مدارک و تطبیق با صورت حساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور نسبت به تهیه تفریغ بودجه سالانه اقدام و هر سال گزارش تفریغ بودجه سال قبل را به انضمام نظرات خود به مجلس تقدیم کند و هر نوع تخلف را رسیدگی و به هیاتهای مستشاری ارجاع کند.

- ✓ تفریغ بودجه نتیجه نهایی نظارت بعد از خرج است.
- ✓ تفریغ بودجه بررسی سرنوشت هر ریال در آمد کشور در مجرایی که برای خرج آن پیش بینی شده می‌باشد.
- ✓ در برداشت عملی، تفریغ بودجه یعنی اعلام این که بودجه مصوب مطابق با مفاد قانون بودجه مصوب اجرا شده است، ارقام قطعی درآمدها وصول شده اند، هزینه‌های پیش بینی شده در محل خود به صورت قطعی و به میزان اعتبار مقرر جذب شده اند و صحت آنها مورد تایید دیوان محاسبات است.
- ✓ تفریغ بودجه اینه تمام نمای تحقق بودجه است.
- ✓ "تفریغ" از نظر لغوی یعنی فارغ ساختن و تفریغ بودجه در اصطلاح مالی، فراغت از بودجه و یا نتیجه اجرای بودجه است.
- ✓ تفریغ بودجه، نتیجه نهایی نظارت بعد از خرج است.
- ✓ تفریغ بودجه، یک نوع حسابرسی کلی عملیات مالی دولت است.
- ✓ تفریغ بودجه، نشانگر درجه تطبیق یا عدم تطابق عملیات انجام شده توسط دولت بر مبنای محاسبات پیش بینی شده است.
- ✓ تفریغ بودجه، نظارت قوه مقننه نسبت به دخل و خرج کشور است.
- ✓ تفریغ بودجه، بررسی سرنوشت هر ریال در آمد کشور در مجرایی است که برای خرج آن پیش بینی شده است.
- ✓ مجلس شورای اسلامی برای تأمین نیازهای مردم به عنوان وکیل آنها به دولت مأموریت می‌دهد قانون بودجه کل کشور را مطابق با مقررات مربوط اجرا کند. مأمور باید گزارش کارخود را تحت عنوان صورت حساب عملکرد بودجه سالانه کشور که همان عملکرد مالی دولت است، به دیوان محاسبات کشور و هیات وزیران ارسال کند و دیوان محاسبات نیز به عنوان عامل کنترل کننده مجلس شورای اسلامی، گزارش تفریغ بودجه را به مجلس تقدیم می‌کند.
- ✓ می‌توان تفریغ بودجه را به صورت عملیاتی این گونه تعریف کرد:

تفریغ بودجه به فرآیند تسویه بودجه از طریق تطبیق اطلاعات صورت حساب عملکرد تهیه شده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی با اطلاعات تهیه شده توسط دیوان محاسبات کشور و تجزیه و تحلیل نتایج حاصل از آن اطلاق می‌شود.

بنابراین تعریف، گزارش تفریغ بودجه به صورت عملیاتی عبارت است از گزارش یافته‌های ناشی از فرآیند تسويه بودجه و نظرات دیوان محاسبات کشور در خصوص اجرای بودجه.

اهداف تفریغ بودجه

- ۱ - کنترل دقیق اعتبارات اعطائی به دستگاههای اجرائی نسبت به هزینه‌های انجام شده
- ۲ - دریافت مفاسد حساب از مجلس توسط دولت برای سال بودجه مورد عمل
- ۳ - استفاده در برنامه‌ریزی‌های آینده
- ۴ - شناخت کامل نسبت به دستگاه بودجه‌ای و مدیریت دستگاهها و در صورت لزوم جابجائی عمدہ و اساسی در اعتبارات امور، فصل و برنامه
- ۵ - شناخت کارآیی دستگاهها در رابطه با عملیات اجرائی و مقایسه آن با اعتبار مصرف شده
- ۶ - انطباق و مقایسه هزینه‌ها و در آمدها با سیاست‌ها و اهداف پیش‌بینی شده در کشور
- ۷ - شناخت کامل مدیریت‌ها در دستگاههای اجرایی، کمبودها و یافتن لزوم جابجائی و چگونگی ارائه خدمات توسط دستگاهها و شناسائی نقاط ضعف و قدرت مجریان امور
- ۸ - شناختن تداخل وظایف دستگاههایی که کارهای مشابهی را انجام می‌دهند و انعکاس آن به مراجع ذیربطری جهت تصمیم‌گیری
- ۹ - تحويل کار به افراد متخصص و کارдан
- ۱۰ - مجلس شورای اسلامی با ملاحظه گزارش تفریغ بودجه توسط دیوان محاسبات، باید مطمئن شود که وجودی را که طبق قانون بودجه در اختیار دستگاههای دولتی قرار می‌دهد، به نحو مطلوب مصرف شده است.

ساختار گزارش تفریغ بودجه

گزارش تفریغ بودجه کل کشور در چندین جلد تهیه می‌شود و شامل قسمت‌های زیر است:

- ۱ - گزارش تفریغ تبصره‌های قانون بودجه کل کشور
- ۲ - گزارش تفریغ قسمت‌های مختلف قانون بودجه
- ۳ - گزارش تفریغ بودجه دستگاهی به تفکیک سازمان‌های اصلی و دستگاههای تابعه و وزارتخانه‌ها در گزارش تفریغ بودجه دستگاهی، عملکرد دستگاههای اجرایی استفاده کننده از بودجه کل کشور به تفکیک موردنده قرار می‌گیرد و ضمن تبیین میزان توفیق دستگاههای مزبور در دستیابی به اهداف بودجه‌ای (در قالب آمار، اطلاعات، جداول و نمودارها)، گزارش‌های حسابرسی مرتبط با هر دستگاه که در آن موارد واخواهی و یا اظهار نظر و پیشنهاد با اهمیت وجود داشته باشد، به عنوان معیار سنجش عملکرد آورده شده است.

مباحث مندرج در گزارش تفریغ هر دستگاه از بخش‌های زیر تشکیل شده است:

- الف - مقدمه، اهداف و وظایف سازمان اصلی
- ب - گزارش تفریغ تبصره‌های خاص سازمان اصلی
- منظور از تبصره‌های خاص، تبصره‌ای است که در آن عنوان دستگاه اصلی و یا دستگاه‌های زیر مجموعه ذکر شده باشد.
- پ - گزارش تفریغ دریافت‌ها و گزارش‌های حسابرسی موجود، شامل اطلاعات تفریغ دریافت‌ها و گزارش‌های حسابرسی است.
- ت - گزارش تفریغ اعتبارات و گزارشات حسابرسی موجود، شامل اطلاعات تفریغ اعتبارات و گزارش‌های حسابرسی است.
- ث - گزارش تفریغ اقلام سنواتی و گزارشات حسابرسی موجود، شامل اطلاعات تفریغ اقلام سنواتی و گزارش‌های حسابرسی.
- ج - گزارش تفریغ بودجه شرکت‌ها و گزارشات حسابرسی، شامل اطلاعات تفریغ بودجه شرکت‌ها در قالب جداول خلاصه وضعیت بودجه و منابع و مصارف و گزارش‌های حسابرسی
- ج - سایر موارد در قالب تحلیل‌های آماری، نمودارها و ...

گزارش تفریغ بودجه استانی

از سال ۱۳۷۸ و به منظور ارائه تفصیلی‌تر اطلاعات تفریغ بودجه، گزارش تفریغ بودجه به صورت استانی نیز در دستور کار دیوان محاسبات کشور قرار گرفت و برای اولین بار در همان سال گزارش تفریغ بودجه سال ۱۳۷۶ به صورت استانی تهیه شد و در سالهای بعد نیز این روند به طور پیوسته ادامه یافت.

محتوای گزارش تفریغ بودجه:

یک گزارش تفریغ بودجه باید حداقل حاوی اطلاعات زیر باشد.

۱- محدوده رسیدگی:

در مقدمه گزارش تفریغ بودجه بایستی ابعاد و محدوده رسیدگی دیوان محاسبات کشور به حسابهای سازمان های دولتی که نتایج عملکرد مالی آنها در گزارش تفریغ بودجه درج شده است، روشن گردد.

۲- ویژگی های صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور:

صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور منبع اصلی تهیه گزارش تفریغ بودجه می باشد، لذا خصوصیات صورتحساب مذکور که توسط دولت تهیه شده است بایستی در گزارش منعکس گردد.

۳- رعایت اصل کنترل بودجه ای:

در گزارش تفریغ بودجه بایستی بر اساس اصل افشاری حقایق، در مورد مصرف اعتبارات مصوب تخصیص یافته دستگاه های دولتی در قالب تقسیمات، عناوین و طبقه بندی های بودجه ای و مفاد موافقت نامه های متبادله بین دستگاه های اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی اظهار نظر شود.

۴- مصرف صحیح هر یک از وجوه دولتی:

با رعایت اصل لزوم نگهداری حسابهای مستقل برای وجوه دولتی. دیوان محاسبات کشور با استفاده از گزارش حسابرسی حسابرسان خود با بررسی سیستم حسابداری دستگاه های دولتی بایستی از گزارش تفریغ بودجه منعکس نماید.

۵- رعایت قوانین و مقررات:

اعتبارات مصوب تخصیص یافته دستگاه های دولتی که به نحوی از انحا از بودجه کل کشور استفاده می نمایند بایستی با رعایت قوانین و مقررات مالی و محاسباتی مصرف شود.

تخلف دستگاه های دولتی از قوانین و مقررات حاکم بر مصرف وجوه دولتی بایستی به نحوی جمع آوری ، طبقه بندی و ریشه یابی گردد که در موقع ارائه آن در قالب گزارش تفریغ بودجه پاسخگوی سوالات باشد.

۶- اعتبارات خارج از شمول قانون محاسبات عمومی:

بخشی از اعتبارات بودجه سالانه دولت به موجب مجوزهای قانونی بدون رعایت قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولتی مصرف می شود نحوه مصرف این قبیل اعتبارات علت استفاده دولتی و آثار جانبی مثبت و منفی اعتبارات مورد بحث بایستی در گزارش تفریغ بودجه منعکس گردد.

۷- مقایسه درآمدهای واقعی با درآمدهای پیش بینی شده:

در رابطه با وصول صحیح و به موقع درآمدها و همچنین رعایت اصل تمرکز عایدات در حسابهای خزانه کل در اصل ۵۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی مورد تاکید قرار گرفته است و می بایست در گزارش تفریغ بودجه اظهار نظر و موارد خلاف منعکس گردد.

۸- پرداخت های غیر قطعی جاری و سنواتی:

نسبت پرداخت های غیرقطعی سال مورد عمل بودجه به کل اعتبارات سالانه در گزارش تفریغ بودجه منعکس گردد و در خصوص تناسب یا عدم تناسب آن با پرداخت های قطعی اظهار نظر شود.

۹- وضعیت شرکت های دولتی:

در گزارش تفریغ بودجه نسبت به وضعیت مالی شرکت های دولتی و کاهش یا افزایش درآمدهای آنها اظهار نظر شود و نظرات دیوان محاسبات کشور در مورد عملکرد شرکت های دولتی مورد بحث منعکس گردد.

**وظایف دستگاه های اجرایی در پایان سال مالی**

در پایان هر سال مالی دستگاه های اجرایی باید درآمدها و اعتبارات، هزینه های قطعی و غیر قطعی خود را در قالب فرم های تفریغ بودجه که در ذیل به برخی از آنها اشاره می شود گزارش نماید.

۲۰۱۷

طبقه بندک های بودجه

با توجه به نقش بودجه در دولتهای امروزی و وظایف و سیعی که دولتها در جوامع حاضر پذیرفته اند و بویژه رسالتی که دولتها در کشورهای عقب مانده جهان سوم برای تامین رشد اقتصادی و تضمین ثبات اقتصادی پیدا کرده اند بودجه باید بتواند آئینه تمام نمای عملیات دولت باشد و برای مالیات دهنده‌گان روشن کند که فواید دولت برای کدام امور و وظایف مصرف می شود و چه نیازهایی را از مردم ارضاء خواهد کرد. و این آگاهی حق مسلم مردم است . این هدف حاصل نمی شود مگر با طبقه بندی ارقام بودجه از ابعاد مختلف. این طبقه

بندی ها رائیده بودجه بندی بشکل نوین است و آنها به موازات افزایش نقش بودجه تکامل پیدا کرده و ابعاد جدیدی یافته اند. زمانی که نقش بودجه کنترل مالی بود، طبقه بندی مواد هزینه مطرح شد. وقتی که بهبود مدیریت هدف بودجه نویسی تلقی شد طبقه بندی عملیاتی پدید آمد و هنگامی که بودجه بندی با برنامه ریزی اقتصادی ملازم شد طبقه بندی اقتصادی مطرح گردید و بدین ترتیب نیاز های گوناگون تکامل طبقه بندی بودجه را موجب گردیده است.

اهداف طبقه بندی

اهداف کلی طبقه بندی ها عبارتند از:

۱- تسهیل برنامه ریزی و تصمیم گیری و سیاست گذاری

بودجه به شکل نوین آن یک امر برنامه ریزی است. و با ارتباطی که با برنامه های بلند مدت اقتصادی پیدا می کند، کلیه سیاستهای اجتماعی و اقتصادی کوتاه مدت و بلند مدت را از بعد مالی منعکس می کند و به عنوان ابزاری قرار می گیرد که تصمیم گیران کشور اعم از مقامات مجری بودجه، سطوح مالی قوه مجریه و نمایندگان مردم دو قوه قانون گذاری نتوانند با بررسی و تجزیه و تحلیل آن سیاستهای لازم را طراحی و تصمیمات لازم را اتخاذ کنند. این امر ب دون طبقه بندیهای بودجه ای امکان پذیر نیست زیرا که امر طبقه بندی اهمیت و اولویت برنامه ها و عملیات دولت و نیز نقش هر کدام از اقلام درآمد و هزینه را مشخص کرده و مقایسه آنها را امکان پذیر می سازد.

۲- بهبود مدیریت

مجریان برنامه های دولت برای اجرای هر چه کار آمد تر آنها باید از یک طرف منابع و امکانات در اختیار و از طرف دیگر حجم وظایف و مسئولیت هایی را که بر عهده دارند بشناسند و این آگاهی باعث می شود که هر کدام به نوبه خود با صرف حداقل هزینه حداکثر بازدهی را بدست آورند و یا همان مفهوم بهبود مدیریت است. طبقه بندی بودجه ای در ستون درآمدها، منابع و در ستون هزینه ها، ضرورتها و نیازمندیها را مشخص می کند.

۳- امکان تجزیه و تحلیل آثار اقتصادی عملیات دولت

با توجه به نقشی که دولتهای امروزی در ثبت و توسعه اقتصادی مخصوصاً "در کشورهای جهان سوم" بر عهده گرفته اند، بودجه بعنوان ابزار سیاستگذاری مالی و اقتصادی کوتاه مدت و بلند مدت ایفای این نقش دولت را تضمین می کند. اطلاعات مندرج در بودجه در پرتو طبقه بندی های مشخص دولت را قادر می سازد با تجزیه و تحلیل آثار اقتصادی عملیات خود با دورانهای اقتصادی پیش بینی نشده برخورد کند برای تحقق اهداف اقتصادی دولت تحلیل ارتباط میان درآمدها و هزینه های بودجه با درآمد ملی، تولید ملی، تشکیل سرمایه، توزیع درآمد و وضع اشتغال لازم است.

۴- امکان نظارت بر عملیات دولت

بودجه یک ابزار نظارت است و در عین حال که معیارهای مالی مشخص را برای اجرای برنامه ها مقرر می کند این امکان را فراهم می آورد که مراجع نظارت با مقایسه میزان منابع مصروفه و پیشرفت عملیات

اجرای برنامه‌ها را ارزیابی کرده و نظارت موثر بر آنها اعمال نماید. این نظارت خواه در محدوده دستگاه و خواه در چهار چوب دولت و خواه در قلمرو قوه مقننه با توصل به طبقه بندی‌های بودجه‌ای امکان پذیر است.



تعداد پنج نوع طبقه بندی بودجه‌ای عبارتند از:

- طبقه بندی درآمدها
- طبقه بندی محاسباتی (مواد هزینه)
- طبقه بندی سازمانی
- طبقه بندی عملیاتی
- طبقه بندی اقتصادی



طبقه بندی درآمدها در بودجه ایران

درآمدهای بودجه کل کشور از سه بعد طبقه بندی شده‌اند.

در بعد اول به ۳ قسمت تقسیم شده است:

۱- درآمدهای عمومی ۲- درآمدهای اختصاصی ۳- درآمدهای شرکتهای دولتی

درآمدهای عمومی:

درآمد عمومی عبارت است از درآمدهای وزارت‌خانه‌ها و موسسات دولتی و مالیات و سود سهام شرکتهای دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت دولت و سایر درآمدهایی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می‌شود.

"اصولاً" کلیه درآمدهای دولت و دستگاه‌های اجرائی دولت از هر نوع که باشند (شامل هفت بخش) در صورتی که بر اساس مجوزهای خاص (تبصره‌های قانون بودجه) برای مصارف خاص اختصاص نیافته باشند جزو درآمد عمومی تلقی می‌شوند و در قانون بودجه کل کشور هر سال، "عموملاً" درآمد نفت و گاز بالاترین رقم درآمد عمومی را تشکیل می‌دهد و درآمدهای مالیاتی در درجه دوم قرار دارد.

نظر به اینکه درآمد عمومی متعلق به دولت (نه دستگاه‌های وصل کننده آن) است. ارتباط مستقیمی بین وصول و مصرف آن وجود ندارد. بلکه بر اساس اصل تمرکز عایدات کلیه درآمدها به خزانه واریز می‌شود و هر دستگاه (بدون توجه به سهم وصول خود) در حدود اعتبارات مصرف و با رعایت مقررات مالی و موازین قانونی از آن برداشت می‌کند. بنابراین مصرف درآمد عمومی تابع قانون محاسبات عمومی، قانون برنامه و بودجه، قانون بودجه سالانه کل کشورها بر قوانین و مقررات عمومی و مالی دولت می‌باشد، مگر در موارد استثنائی که قانون خاصی مصرف بخشی از درآمدهای عمومی را از شمول قانون محاسبات عمومی مستثنی کرده باشد.

درآمدهای اختصاصی:

طبق ماده ۱۴ قانون محاسبات عمومی درآمد اختصاصی عبارت است از درآمدهایی که به موجب قانون برای مصرف یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور می‌گردد. در حال حاضر

درآمدهای اختصاصی در بودجه کل کشور وجود دارد ولی نسبت آن به کل درآمدها ناچیز می باشد. قسمت قابل توجهی از حجم درآمدهای اختصاصی حق بیمه دریافتی توسط صندوق تامین اجتماعی و درآمدهای متفرقه است که در بخش پنجم درآمدهای بودجه منظور می شوند. قسمت دیگری از درآمدهای اختصاصی به درآمدهای حاصل از فروش خدمات توسط سازمانهای دولتی مربوط می گردد.

صرف درآمدهای اختصاصی بر اساس بودجه مصوب جز در مواردی که در قانون محاسبات عمومی برای آنها تعیین تکلیف شده باشد تابع مقررات قانونی خاص خود است و در صورت فقدان مقررات خاص درآمدهای مزبور طبق قوانین و مقررات عمومی دولت قابل صرف خواهد بود.

درآمدهای شرکتهای دولتی:

بر اساس مفاد ماده ۱۵ قانون محاسبات عمومی درآمد شرکتهای دولتی عبارت است از درآمدهایی که در قبال ارائه خدمت و با فروش کالا و سایر فعالیتهایی که شرکتهای مذکور به موجب قوانین و مقررات مجاز به انجام آنها هستند عاید آن شرکتها می گردد. طبق ماده ۱۶ همان قانون سایر منابع تامین اعتبار شرکتهای دولتی عبارت است از منابعی که شرکتهای مزبور تحت عنوان کمک دولت وام، استفاده از ذخایر، کاهش سرمایه در گردش و یا عنایین ها به موجب قانون، مجاز به منظور کردن آن در بودجه های خود هستند. درآمدهای شرکتهای دولتی که بخش اعظمی از دریافتهدای دولت را تشکیل میدهد. از نظر رعایت اصل جامعیت و وحدت بودجه در قانون بودجه کل کشور و خارج از ردیف بودجه عمومی دولت پیش بینی میشود ولی صرف آنها جز در مواردی که در قانون محاسبات عمومی برای آن تعیین تکلیف شده باشد تابع قانون تاسیس اساسنامه و سایر مقررات و آیین نامه های خاص خود است.

درآمدهای شرکتهای دولتی مشمول اصل تمرکز عایدات می باشد و کلیه وصولیهای آنها باید به حسابهای خزانه واریز شود. (به جز بانکها. موسسات اعتباری و شرکتهای بیمه) لکن قانون محاسبات عمومی ایجاد تسهیلاتی را برای مصرف اعتبارات آنها توصیه نموده است تا بتواند در حدود بودجه مصوب به سهولت وجوده مورد نیاز خود را برداشت نمایند.

- از بعد **دوم** در آمدهای دولت به هفت بخش و هر بخش به چند بند و هر بند به چند جزء تقسیم میشود. بخشهای هفتگانه و بندهای مربوط به هر یک عبارتند:
 - بخش اول : درآمدهای مالیاتی**
 - بخش دوم : درآمد نفت و گاز**
 - بخش سوم : درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت دولت**
 - بخش چهارم : درآمدهای حاصل از خدمات و فروش کالا**
 - بخش پنجم : حق بیمه، کمکهای دریافتی، درآمدهای انتفاعی و متفرقه**
 - بخش ششم : اصل و بدهه وام ها و سود حاصل از سرمایه گذاری دولت در داخل و خارج از کشور**
 - بخش هفتم : سایر منابع تامین اعتباراستفاده از وامهای داخلی استفاده از وامهای خارجی برگشتی از پرداختهای سالهای قبل**

از بعد سوم در آمدهای بودجه بر حسب دستگاههای وصول کننده درآمد طبقه بندی شده اند. در این طبقه بندی علاوه بر اینکه سهم در آمدی هر دستگاه اجرایی از مجموع در آمدهای بودجه مشخص می‌گردد در محور دیگری از نظر عمومی یا اختصاصی بودن آن نیز نشان داده می‌شود.



طبقه بندی محاسباتی (مواد هزینه)

در طبقه‌بندی عملیاتی هزینه‌ها هدف نمایانگر نوع طبقه‌بندی بود اما در طبقه‌بندی اقتصادی، نوع هزینه کرد مطرح است. طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها در مورد اعتبارات هزینه‌ای و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای متفاوت از هم است اما هر دو دارای نظامی ۷ فصلی است.

الفصول اقتصادی اعتبارات هزینه‌ای عبارت است از:

۱. جبران خدمات کارکنان (Employees Compensation of)
۲. استفاده از کالا و خدمات (services Use of goods and)
۳. هزینه‌های اموال و دارایی (Interest)
۴. یارانه (Subsidies)
۵. کمک‌های بلاعوض (Grants)
۶. رفاه اجتماعی (Social benfits)
۷. سایر هزینه‌ها (Expenses Miscellaneous Other)



طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌های دولت بر حسب فصول هزینه و اجزای آن

۱۰۰۰۰ فصل اول - جبران خدمت کارکنان

۱۰۰۰ حقوق و دستمزد ۱۰۱۱ حقوق و دستمزد کارکنان رسمی ۱۰۱۲ حقوق و دستمزد کارکنان غیررسمی ۱۰۱۳ حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار و تامین اجتماعی ۱۰۱۴ حقوق و دستمزد کارکنان خارجی ۱۰۱۵ حقوق و دستمزد ایام مرخصی‌های استفاده نشده شاغلین و بازنیشتگان ۱۰۱۶ حق التدریس در موسسات آموزشی و پژوهشی ۱۰۱۷ حق التحقیق در موسسات آموزشی و پژوهشی ۱۹۹۹ ۱۰۱۸ سایر حقوق و دستمزد ۱۰۲۰ فوق العاده شغل ۱۰۲۱ فوق العاده شغل ۱۰۲۲ فوق العاده مخصوص ۱۰۲۳ فوق العاده سختی شرایط محیط کار ۱۰۲۴ فوق العاده بدی آب و هوا ۱۰۲۵ تفاوت تطبیق ۱۰۲۶ فوق العاده محرومیت از تسپیلات زندگی ۱۰۲۷ فوق العاده محل خدمت ۱۰۲۸ فوق العاده اشتغال خارج از کشور ۱۰۲۹ کمک هزینه عائله‌مندی ۱۰۳۰ کمک هزینه اولاد ۱۰۳۱ حق سرپرستی ۱۰۳۲ همطرازی ۱۰۳۳ حق جذب ۱۰۳۴ فوق العاده جذب مناطق محروم ۱۰۳۵ اضافه کار و حق کشیک ۱۰۳۶ پاداش طی سال کارکنان شاغل ۱۰۳۷ عیدی پایان سال کارکنان شاغل ۱۰۳۸ فوق العاده نوبت کاری ۱۰۳۹ حق محرومیت از مطب ۱۰۴۰ حق مسکن ۱۰۴۱ کمک‌های جنسی و غیرنقدی به کارکنان شاغل (به عنوان قسمتی از حقوق و مزایای قانونی آنان) ۱۰۴۹ سایر مزايا و فوق العاده های کارکنان شاغل ۱۰۴۰ حق مسکن ۱۰۴۱ کمک‌های جنسی و غیرنقدی به کارکنان شاغل (به عنوان قسمتی از حقوق و مزایای قانونی آنان) ۱۰۴۹ سایر مزايا و فوق العاده های کارکنان شاغل /الف.ب.

۲۰۰۰۰ فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات

۱۰۰۰ ماموریت و نقل و انتقال کارکنان ۲۰۱۱ هزینه سفر ۲۰۱۲ فوق العاده ماموریت ۲۰۱۳ کرایه وسائل نقلیه ۲۰۱۴ بهای بلیط مسافرت ۲۰۱۵ هزینه نقل و مکان ۲۰۱۶ عوارض خروج از کشور ۲۰۱۷ هزینه صدور و تمدید گذرنامه ۲۰۱۹۵ سایر هزینه‌های ماموریت و نقل مکان ۲۰۲۰ حمل و نقل و ارتباطات ۲۰۲۱ حمل کالا و اثاثه دولتی ۲۰۲۲ بیمه کالا ۲۰۲۳ حقوق و عوارض گمرکی و

سود بازرگانی (حقوق ورودی) ۲۰۴۰۴ حمل و نقل نامه‌ها و امانات پستی ۲۰۵۰۵ حق اشتراک صندوق‌های پستی در داخل و خارج از کشور ۲۰۶۰۶ تلفن و فکس ۲۰۷۰۷ اجاره خطوط مخابراتی و کانال‌های ماکروویو ۲۰۸۰۸ اینترنت ۲۰۹۹۹ سایر حمل و نقل و ارتباطات ۲۰۳۰۰ نگهداری و تعمیر دارایی‌های ثابت ۲۰۳۰۱ ساختمان و مستعدثات ۲۰۳۰۲ ماشین‌آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متجر) ۲۰۳۰۳ وسایط نقلیه ۲۰۳۹۹ سایر دارایی‌های ثابت ۲۰۴۰۴ نگهداری و تعمیر وسایل و تجهیزات اداری ۲۰۴۰۱ میز و صندلی و مبلمان ۲۰۴۰۲ ماشین حساب ۲۰۴۰۳ ماشین تحریر ۲۰۴۰۴ ماشین فتوکپی ۲۰۴۰۵ لوازم صوتی و تصویری ۲۰۴۰۶ لوازم سرمایش و گرمایش ۲۰۴۰۷ رایانه ۲۰۴۹۹ سایر وسایل اداری ۲۰۵۰۰ چاپ و خرید نشریات و مطبوعات ۲۰۵۰۱ چاپ نشریه و مطبوعات ۲۰۵۰۲ چاپ دفاتر و اوراق اداری ۲۰۵۰۳ چاپ آگهی‌های اداری ۲۰۵۰۴ خرید نشریات و مطبوعات ۲۰۵۰۵ خرید دفاتر و اوراق اداری ۲۰۵۹۹ سایر هزینه‌های چاپ و خرید نشریات و مطبوعات ۲۰۶۰۰ تصویربرداری و تبلیغات ۲۰۶۰۱ عکاسی ۲۰۶۰۲ فیلمبرداری ۲۰۶۰۳ هزینه خدمات تبلیغاتی مانند خطاطی و نقاشی ۲۰۶۰۴ آگهی‌های تبلیغاتی ۲۰۶۹۹ سایر هزینه‌های تبلیغاتی ۲۰۷۰۰ تشریفات ۲۰۷۰۱ هزینه پذیرایی ۲۰۷۰۲ جشن و چراغانی ۲۰۷۰۳ حق سفره ۲۰۷۹۹ سایر هزینه‌های تشریفات ۲۰۸۰۰ هزینه‌های قضایی، ثبتی و حقوقی ۲۰۸۰۱ حق الوکاله ۲۰۸۰۲ حق المشاوره ۲۰۸۰۳ هزینه‌های قضایی ۲۰۸۰۴ هزینه‌های ثبتی ۲۰۸۹۹ سایر هزینه‌های قضایی، ثبتی و حقوقی ۲۰۹۰۰ هزینه‌های بانکی ۲۰۹۰۱ خرید دسته چک ۲۰۹۰۲ خرید سفته ۲۰۹۰۳ هزینه انتقال وجوده ۲۰۹۰۴ نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها ۲۰۹۹۹ سایر هزینه‌های بانکی ۲۱۰۰۰ آب و برق و سوخت مصرفی ۲۱۰۰۱ آب (آشامیدنی و تصفیه نشده) و ۲۱۰۰۲ سوخت‌های فسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره) (سوخت خودروها و ماشین‌آلات ثابت و متجر) ۲۱۰۰۳ برق روشنایی و صنعتی ۲۱۰۹۹ سایر هزینه‌های آب و برق و سوخت ۲۱۱۰۰ مواد و لوازم مصرف شدنی ۲۱۱۰۱ مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک و ...) ۲۱۱۰۲ ابزار و يراق (کلید، قفل، دستگیره و ...) ۲۱۱۰۳ لوازم سرویس‌های بهداشتی (شیر آب، سیفون و ...) ۲۱۱۰۴ مواد شوینده (صابون، مایع دستشویی، مایع ظرفشویی، پودرهای شوینده و ...) ۲۱۱۰۵ لوازم یدکی (مربوط به وسایط نقلیه و ماشین‌آلات و تجهیزات) ۲۱۱۰۶ کاغذ و مقوا و لوازم التحریر ۲۱۱۰۷ مواد غذایی و مصرفی آبدارخانه ۲۱۱۰۸ مواد غذایی برای بیمارستانها، زندانها و اردواگاهها ۲۱۱۰۹ دارو و لوازم مصرفی پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاه ۲۱۱۱۰ لوازم خواب و پوشاك ۲۱۱۹۹ سایر مواد و کالاهای مصرف شدنی ۲۱۲۰۰ هزینه‌های مطالعاتی و تحقیقی ۲۱۲۰۱ حق التالیف ۲۱۲۰۲ لوازم خواب و پوشاك ۲۱۲۰۳ خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه‌ای، فیلم‌های ویدیوئی و سایر لوازم و ابزار مشابه ۲۱۲۰۴ هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاه‌های آموزشی ۲۱۲۹۹ سایر هزینه‌های مطالعاتی و پژوهشی ۲۱۳۰۰ حق الزحمه به اشخاص برای انجام خدمات قراردادی ۲۱۳۰۱ اجرای برنامه‌های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری ۲۱۳۰۲ شرکت در جلسات حق حضور در جلسه (۲۱۳۰۳) ۲۱۳۰۴ تعلیم فنون ۲۱۳۰۰ حق الزحمه پزشکی ۲۱۳۹۹ سایر ۲۱۴۰۰ حق عضویت ۲۱۴۰۱ حق عضویت در سازمانها و موسسات بین‌المللی ۲۱۴۰۲ قراردادها و تعهدات دولت یا دستگاهها با موسسات خارجی (کمک- سهمیه) ۲۱۵۰۰ وسایل و تجهیزات نظامی ۲۱۵۰۱ خرید وسایل و تجهیزات نظامی که در عملیات تدافعي و تهاجمی مورد استفاده قرار می‌گیرند (مانند سلاح و مهمات و هوایپیمای جنگی)

۳۰۰۰۰ فصل سوم- هزینه‌های اموال و دارایی

- ۳۰۰۱ سود و کامزد وامها و تسهیلات بانک
- ۳۰۱۰۱ سود و کامزد وامها داخلي
- ۳۰۱۰۲ سود و کامزد وامها خارجي
- ۳۰۱۰۳ سود اوراق مشارکت
- ۳۰۱۰۴ سود اسناد خزانه
- ۳۰۱۹۹ سود سایر اوراق بهادر
- ۳۰۲۰۰ اجاره و کرایه
- ۳۰۲۰۱ اجاره زمین و اراضی، حق الارض و بهره مالکانه
- ۳۰۲۰۲ اجاره ساختمان مستعدثات
- ۳۰۲۰۳ اجاره ماشین‌آلات و تجهیزات
- ۳۰۲۰۴ کرایه لوازم و ابزار مختلف

۴۰۰۰۰ فصل چهارم - یارانه

۴۰۱۰۰ کمک زیان شرکتهای دولتی

۴۰۱۰۱ کمک زیان شرکتهای دولتی

۴۰۲۰۰ پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا

۴۰۲۰۱ یارانه کالاهای اساسی

۴۰۲۰۲ یارانه کود شیمیایی

۴۰۲۰۳ یارانه دارو

۴۰۲۹۹ سایر کالاهای

۴۰۳۰۰ پرداخت‌های انتقالی غیرسرمایه‌ای به شرکتهای دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت

۴۰۳۰۱ شرکت‌های دولتی (مانند کمک به آموزش‌های فنی و حرفه‌ای به کارکنان)

۴۰۳۰۲ موسسات انتفاعی وابسته به دولت

۵۰۰۰۰ فصل پنجم - کمک‌های بلاعوض

۵۰۱۰۰ کمک‌های بلاعوض به دولت‌های خارجی

۵۰۱۰۱ سرمایه‌ای

۵۰۱۰۲ غیرسرمایه‌ای

۵۰۲۰۰ کمک بلاعوض به سازمان‌های بین‌المللی

۵۰۲۰۱ سرمایه‌ای

۵۰۲۰۲ غیرسرمایه‌ای

۵۰۳۰۰ کمک بلاعوض به سایر سطوح دولتی

۵۰۳۰۱ سرمایه‌ای

۵۰۳۰۲ غیرسرمایه‌ای

۵۰۴۰۰ کمک بلاعوض به سایر سطوح غیردولتی

۵۰۴۰۱ سرمایه‌ای

۵۰۴۰۲ غیرسرمایه‌ای

۶۰۰۰۰ فصل ششم - رفاه اجتماعی

۶۰۱۰۰ حق بیمه

۶۰۱۰۱ بیمه اجتماعی کارمندان دولت (بیمه بازنشستگی)

۶۰۱۰۲ بیمه درمان کارمندان دولت (بیمه عمر و بیمه درمان و تکمیلی و صدمات ناشی از حادثه)

۶۰۱۰۳ بیمه درمان اقساط آسیب‌پذیر

۶۰۱۰۴ بیمه درمان روستائیان

۶۰۱۰۵ بیمه درمان خوبیش فرمایان

۶۰۱۰۶ بیمه اجتماعی کارگران

۶۰۱۰۷ بیمه اجتماعی نیازمندان

۶۰۱۰۸ بیمه اجتماعی روستائیان

۶۰۱۰۹ بیمه درمانی کارکنان نیروهای مسلح

۶۰۱۱۰ بیمه درمان ایثارگران

۶۰۱۱۱ بیمه درمان طلاب علوم دینی

۶۰۲۰۰ کمک‌های رفاهی کارمندان دولت

۶۰۲۰۱ کمک هزینه مواد غذایی و نگهداری رستوران

- ۶۰۲ کمک هزینه بیماری و زایمان
- ۶۰۳ کمک هزینه سرویس حمل و نقل
- ۶۰۴ کمک هزینه مهدکودک
- ۶۰۵ استرداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای کالا و خدماتی چون دارو، پزشکی، دندانپزشکی و صورتحساب بیمارستان
- ۶۰۶ پاداش پایان خدمت بازنیستگان
- ۶۰۷ کمک به حساب پس‌انداز کارکنان دولت
- ۶۰۸ کمک هزینه ازدواج و فوت کارکنان شاغل
- ۶۰۹ کمک هزینه برگزاری جشن‌ها و جوایز به فرزندان کارکنان شاغل و بازنیستگان
- ۶۱۰ سایر کمک‌های رفاهی کارمندان دولت (مانند هزینه مراقبت در منزل، ارائه خدمات دارویی، هزینه‌های تامین آمبولانس، تامین هزینه صندلی چرخدار، کمک به هزینه مسافرت‌های زیارتی و سیاحتی، اعطای کمک‌های جنسی و غیرنقدی به مناسبتهای خاص) «توسط سازمان‌های حمایتی دولتی»
- ۶۱۱ کمک‌های رفاهی گروههای خاص
- ۶۱۲ مستمری اقشار آسیب‌پذیر
- ۶۱۳ کمک به معلولین جسمی و ذهنی
- ۶۱۴ کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده‌های شهدا
- ۶۱۵ پرداخت کمک‌های موردی به اقشار آسیب‌پذیر و معلولین
- ۶۱۶ کمک به مرکز غیردولتی و خانواده‌ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمدان
- ۶۱۷ کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب‌دیدگان اجتماعی
- ۶۱۸ کمک به پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی
- ۶۱۹ سایر کمک‌های رفاهی گروههای خاص (مانند مراقبت در منزل، ارائه خدمات دارویی، هزینه تامین آمبولانس، تامین هزینه صندلی چرخدار، کمک‌های جنسی و نقدی به آنان حسب مورد)
- ۶۲۰ کمک‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان
- ۶۲۱ صندوق‌های رفاه دانشجویان
- ۶۲۲ کمک هزینه تغذیه دانشجویان، هنرجویان
- ۶۲۳ کمک هزینه رفت و آمد دانشجویان، هنرجویان
- ۶۲۴ کمک هزینه رفت و آمد دانش‌آموزان، هنرجویان
- ۶۲۵ هزینه‌های مربوط به اردوها و وسایل و تجهیزات و جوایز ورزشی و گرددش‌های علمی
- ۶۲۶ کمک هزینه تحصیلی
- ۶۲۷ کمک به تغذیه، پوشاسک و لوازم التحریر مورد نیاز دانش‌آموزان مناطق محروم و دانش‌آموزان استثنایی
- ۶۲۸ سایر هزینه‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان و هنرجویان
- ۶۲۹ کمک‌های رفاهی بازنیستگان
- ۶۳۰ حقوق وظیفه و مستمری بازنیستگان و موظفین
- ۶۳۱ حق عائله‌مندی و اولاد بازنیستگان و موظفین
- ۶۳۲ افزایش حق عائله‌مندی و اولاد بازنیستگان و موظفین ۶ سال و بالاتر و از کارافتادگان
- ۶۳۳ پرداخت بیمه درمان مکمل بازنیستگان لشگری و کشوری
- ۶۳۴ پرداخت حق بیمه عمر و حوادث بازنیستگان لشگری و کشوری
- ۶۳۵ کمک هزینه ازدواج و فوت بازنیستگان و فرزندان آنان

۶.۵۹۹ سایر کمک‌های رفاهی بازنشستگان (مانند هزینه مراقبت در منزل، ارائه خدمات دارویی، هزینه‌های تامین آمبولانس، تامین هزینه صندلی چرخدار، کمک‌های جنسی و غیرنقدی به آنان، جوايز و لوح تقدیر از آنان)

۶.۶۰۰ کمک‌های رفاهی ایثارگران

۶.۶۰۱ اجرای قانون حالت اشتغال برای ایثارگران مشمول

۶.۶۰۲ کمک به اشتغال خانواده‌های ایثارگران

۶.۶۰۳ کمک‌های موردي به خانواده‌های ایثارگران

۶.۶۰۴ سایر هزینه‌های رفاه اجتماعی

۶.۶۰۵ کمک هزینه ایام بیکاری، مرخصی دوران بارداری و زایمان

۶.۶۰۶ هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم

۶.۶۰۷ کمک هزینه کاغذ، چاپ و صفاخی (مانند پایان نامه تحصیلی دانشجویان و امثال آن)

۶.۶۹۹ سایر هزینه‌های رفاهی

۷۰۰۰۰ فصل هفتم - سایر هزینه‌ها

۷۰۱۰۰ پرداخت‌های انتقالی به موسسات غیرانتفاعی عرضه‌کننده خدمات به خانوار

۷۰۲۰۰ کمک به موسسات حمایتی دولتی و غیردولتی به صورت موردي

۷۰۳۰۰ عوارض اخباری (مانند عوارض شهرداری)

۷۰۴۰۰ جرایمی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر وضع می‌شود

۷۰۵۰۰ جرایم و عوارض دادگاهها

۷۰۶۰۰ پرداخت‌های مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی

۷۰۷۰۰ پرداخت به کارکنان غیرشاغل (حقوق آماده به خدمت‌ها در سالهای بودجه و سالهای قبل، حقوق ایام تعليق مربوط به کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و سپس از اتهام منتبه برائت حاصل کردند)

۷۰۸۰۰ بازخرید سنتوات خدمت

۷۰۹۰۰ پرداخت‌های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده توسط واحدهای دولتی

۷۱۰۰۰ پرداختهای انتقالی سرمایه‌ای برای تامین تمام یا بخشی از هزینه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

۷۱۱۰۰ پرداخت حق بیمه مربوط به خودرو، آتش‌سوزی، سرقت و سایر بیمه‌ها به شرکت‌های بیمه

۷۱۲۰۰ اعتباراتی که به غیر از بیمه عمر به صورت موردي به موسسات عمومی یا اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری اعطای می‌شود (مانند کمک به شهرداریها)

۷۱۳۰۰ پرداخت دیون

۷۱۴۰۰ بورسیه تحصیلی به دانشجویان جیت خدمت در سازمان بورس دهنده

۷۱۵۰۰ اهداء جوايز، سکه به مناسبتهای خاص به اشخاص و تقدیر از آنان که رابطه استخدامی با دستگاه برگزار کننده ندارند

۷۱۹۰۰ سایر هزینه‌ها

نکاتی در خصوص طبقه‌بندی ۷ فصلی اعتبارات هزینه‌ای:

فصل اول: جبران خدمات کارکنان

- کلیه پرداخت‌هایی است که کارفرما در قبال انجام خدمت به صورت حقوق و دستمزد به کارکنان خود پرداخت می‌نماید.
- این پرداخت‌ها شامل موارد زیر نیست:
 - کارکنان شاغل در قرارداد کار حجمی مانند شرکت‌های خدماتی (در فصل دوم منظور می‌شود)
 - حساب سرمایه‌ای کارکنان دولت (حساب پسانداز، بیمه‌های مختلف)
 - حقوق و دستمزد کارکنان شاغل در پروژه‌ها و طرح‌های عمرانی (این پرداخت‌ها به قیمت تمام شده پروژه افزوده شده و در فصل هفتم اعتبارات سرمایه‌ای قرار می‌گیرد)
 - هزینه ابزار و وسایل کارکنان (در فصل دوم قرار می‌گیرد)
 - کارکنان شاغل در واحد مجری اداره شده از روش قیمت تمام شده (فصل پنجم حقوق می‌گیرند)
 - کمک‌های تامین اجتماعی

فصل دوم: استفاده از کالا و خدمات

- این فصل شامل تمام هزینه‌های کالا و خدماتی است که برای فعالیت‌های جاری دستگاه بکار می‌رود.
- موارد زیر در این فصل جای نمی‌گیرند:
 - کالا و خدماتی که به کارکنان یا بازنیش‌ستگان منتقل می‌شود که در فصل رفاه اجتماعی یا کمک‌های بلاعوض قرار می‌گیرند.
 - ارزش کالا و خدماتی که در فرآیند تولید و ... بکار می‌رond یا در تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استفاده می‌شوند.
 - تعمیرات اساسی دارایی‌های ثابت که ماهیت دارایی را تغییر داده یا عمر آن را تثبیت نمایند.
 - کالا و خدماتی که برای افزایش موجودی ذخایر یا مواد و تجهیزات است.

فصل سوم: هزینه‌های اموال و دارایی

- هزینه بدھی‌های ایجاد شده در بخش عمومی دولت می‌باشد که شامل سود و کارمزد وام‌های دریافتی، سود و جایزه اوراق مشارکت و اوراق بهادر اجاره و کرایه دارایی ثابت است.

فصل چهارم: یارانه‌ها

- هزینه‌های یک جانبی‌ای بدون معوض است که دولت به بنگاه‌های دولتی و خصوصی و دستگاه‌های اجرایی یا به کالا و خدمات تولید شده یا فروخته شده یا وارد شده یا صادر شده توسط شرکت‌ها پرداخت می‌نماید.
- در حال حاضر یارانه برای تولید کننده یا توزیع کننده پرداخت می‌شود.

- پرداخت‌های انتقالی غیرسرمایه‌ای به شرکت‌های دولتی و در این فصل جای می‌گیرند اما پرداخت‌های انتقالی سرمایه‌ای در فصل هفتم جا دارند. مانند سرمایه‌گذاری دولت در بنگاه‌های اقتصادی برای تشکیل سرمایه شرکت یا جبران کسرهای عملیاتی آنها برای استفاده‌های بعدی مانند عرضه کالا به قیمت کمتر از بازار یارانه به صورت‌های یارانه محصول (میزان مشخص برای هر واحد کالا یا خدمات) یارانه تولید (یارانه به بنگاه‌ها با بت اشتغال به تولید مانند یارانه کاهش آلدگی یا بکارگیری نیروی انسانی)، یارانه صادرات (به واحد کالاهای صادراتی یا خدمت صادر شده) و یارانه واردات به واحد کالاهای وارداتی یا خدمت وارد شده) می‌باشد.

فصل پنجم: کمک‌های بلاعوض

- هزینه‌های یک جانبی غیراجباری و داوطلبانه است که به صورت نقدی یا غیرنقدی یا خدمت توسط یک واحد دولتی به واحدهای دیگر دولتی یا غیردولتی یا سازمان‌های بین‌المللی یا دولت‌های خارجی پرداخت می‌گردد.
- سرانه دانش‌آموزان، اعانه به تشکلهای غیردولتی، کمک به هیات‌ها و اصناف، کمک در سوانح به سایر کشورها، کمک‌های بلاعوض دولت به اقشار مختلف، اعطای هدایای دولتی از جمله کمک‌های بلاعوض هستند.

فصل ششم: رفاه اجتماعی

پرداخت‌های انتقالی یک طرفه از جانب دولت به منظور حمایت از کل جامعه یا بخش‌های خاصی از آنها در برابر مشکلات اجتماعی که ممکن است بیماری، ناتوانی و سالخوردگی، بازنیستگی یا شرایط ویژه چون ایثارگری پرداخت می‌شود.

- بیمه‌های اجتماعی

- هزینه کمک‌های اجتماعی

- صدمات ناشی از حوادث، کمک رفاهی به اقسام آسیب‌پذیر و معلولین

- پاداش بازنیستگان، کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد آنها، کمک به آسایشگاه بازنیستگان، هزینه‌های درمان و ازدواج و فوت بازنیستگان و خانواده آنها

- کمک‌های رفاهی به دانش‌آموزان و دانشجویان و هنرجویان

- هزینه‌های درمان کارکنان، هزینه مهدکودک و ورزش کارکنان، کمک‌های رفاهی خاص، کمک‌های هزینه فوت و ازدواج کارکنان با هزینه ایام بیکاری

- مرخصی بارداری، زایمان

و ... از جمله هزینه‌های رفاه اجتماعی هستند.

حقوق بازنیستگان از طریق صندوق بازنیستگی و تامین اجتماعی پرداخت می‌شود و در این فصل جا ندارد.

لازم به ذکر است که در طبقه‌بندی نظام آمارهای مالی دولت GFS برخی هزینه‌ها چون تسهیلات ورزشی، مهدکودک و کمک به تامین کالا و خدمات، کمک به رفاه خانواده کارکنان در فصل اول جا می‌گیرد اما در نظام بودجه‌ریزی کشور مادر فصل اول جا ندارد همچنین است برخی هزینه‌های فصل دوم مانند نوشیدنی‌های محل کار و ماموریت، اقامتگاه، لباس متحدد الشکل و ...

در ایران حق بیمه‌های اجتماعی در فصل ششم است اما می‌تواند در فصل اول نیز قرار گیرد. (حق بیمه سهم کارفرما مورد نظر است).

فصل هفتم: سایر هزینه‌ها

- پرداخت‌های انتقالی خاص به موسسات غیرانتفاعی در خدمت خانوار به صورت پول نقد، حق عضویت، حق اشتراک و هدایای داوطلبانه

- عوارض و جرایم واحدهای عمومی یا دولتی

- پرداخت‌های جبرانی، خسارات و نتایج آراء محاکم

- پرداخت‌های انتقالی سرمایه‌ای برای تامین تمام یا قسمتی از هزینه‌های عمرانی

- باخرید سنتوات کارکنان، حقوق آماده به خدمت

- حق بیمه خودروها، ساختمان و آتش‌سوزی

- کمک به بسیج ادارات، شهرداریها، مزایای تحصیلی و بورس‌ها

- خرید کالا و خدمات برای توزیع بین خانوارها

- پرداخت دیون

- پرداخت جوايز و هدایا به افراد .

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌های دولت بر حسب فصول عمرانی و اجزای آن

طبقه‌بندی اقتصادی هزینه‌ها در مورد اعتبارات هزینه‌ای و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (عمرانی) متفاوت از هم است اما هر دو دارای نظامی ۲ فصلی است.

۱۰۰۰۰ دارایی‌های تولید شده:

۱۱۰۰۰ دارایی‌های ثابت:

۱۱۰۱۰ فصل اول - ساختمان و مستحداثات

۱۱۰۱۰ ساختمانهای مسکونی

۱۱۰۱۲ ساختمانهای غیر مسکونی

۱۱۰۱۳ ساختمانهای اداری

۱۱۰۱۴ ساختمانهای تجاری

۱۱۰۱۵ سایر مستحداثات

۱۱۰۱۶ شاهراه، خیابان، جاده، پل، تونل، راه زیرزمینی، خطوط راه آهن و فرودگاه

۱۱۰۱۷ کانالها و تونلهای زیر زمینی و سایر مستحداثات مربوط به دارایی‌های زیر زمینی

۱۱۰۱۸ خطوط مخابراتی، خطوط انتقالی (سیم نقاله)، خطوط نیرو و خطوط لوله

۱۱۰۱۹ تاسیسات تغذیه‌ی و ورزشی (باشگاهها و استادیومها)

۱۱۰۲۰ ماشین آلات و تجهیزات مربوط به ساختمان

۱۱۰۲۱ مطالعات مربوط به تملک ساختمان و مستحداثات

۱۱۰۲۲ مخارج جانی مربوط به تملک ساختمان

۱۱۰۲۰۰ فصل دوم - ماشین آلات و تجهیزات:

۱۱۰۲۱۰ ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل

۱۱۰۲۱۱ ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل موتوری

۱۱۰۲۱۲ ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل غیر موتوری

۱۱۰۲۲۰ سایر ماشین آلات و تجهیزات:

۱۱۰۲۲۱ رایانه و وسائل جانبی

۱۱۰۲۲۲ ماشین آلات راهسازی و ساختمانی

۱۱۰۲۲۳ ملزمات اداری و غیر مصرفی (میز، صندلی و)

۱۱۰۲۲۹ سایر

۱۱۰۲۸۰ مطالعات مربوط به تملک ماشین آلات و تجهیزات

۱۱۰۲۹۰ مخارج جانی مربوط به تملک ماشین آلات و تجهیزات

۱۱۰۳۰۰ فصل سوم - سایر دارایی‌های ثابت:

۱۱۰۳۱۰ دارایی‌های مولد

۱۱۰۳۱۱ حیوانات مولد

۱۱۰۳۱۲ گیاهان مولد

۱۱۰۳۲۰ دارایی‌های ثابت نامشهود

۱۱۰۳۲۱ حفاری‌های معدنی

۱۱۰۳۲۲ نرم افزار رایانه‌ای

۱۱۰۳۲۳ کارهای ادبی و هنری

۱۱۰۳۷۹	سایر داراییهای ثابت نامشهود
۱۱۰۳۸۰	مطالعات مربوط به تملک سایر داراییهای ثابت
۱۱۰۳۹۰	مخارج جانی مربوط به تملک سایر داراییهای ثابت
۱۲....	موجودی انبار
۱۲۰۱۰۰	فصل چهارم - تغییر در موجودی انبار
۱۲۰۱۱۰	تغییر در موجودی های استراتژیک
۱۲۰۱۱۱	غلات
۱۲۰۱۱۲	نفت و فرآورده های نفتی
۱۲۰۱۱۹	سایر اقلام استراتژیک
۱۲۰۱۲۰	تغییر در موجودی مصالح پایکار
۱۲۰۱۳۰	تغییر در سایر موجودیها
۱۳۰۱۳۱	مواد و ملزمومات
۱۲۰۱۳۲	کارهای ناتمام
۱۲۰۱۳۳	کالاهای تمام شده
۱۲۰۱۳۴	کالاهای برای فروش مجدد
۱۲۰۱۸۰	مطالعات مربوط به تغییر در موجودی انبار
۱۲۰۱۹۰	مخارج جانی مربوط به تغییر در موجودی انبار
۱۳....	اقلام گرانبها
۱۳۰۱۰۰	فصل پنجم - اقلام گرانبها
۱۳۰۱۱۰	سنگ ها و فلزات قیمتی
۱۳۰۱۲۰	تابلوهای نقاشی، مجسمه، کتب خطی، آثار هنری و آنتیک
۱۳۰۱۳۰	جواهرات
۱۳۰۱۸۰	مطالعات مربوط به تملک اقلام گرانبها
۱۳۰۱۹۰	مخارج جانی مربوط به تملک اقلام گرانبها
۲....	داراییهای تولید نشده
۲۱۰۰۰۰	فصل ششم : زمین
۲۱۰۱۰۱	منابع آب سطحی
۲۱۰۱۰۲	اصلاحات اساسی که روی روی زمین انجام گرفته است
۲۱۰۱۰۹	سایر
۲۱۰۱۸۰	مطالعات مربوط به تملک زمین
۲۱۰۱۹۰	مخارج جانی مربوط به تملک زمین
۲۲۰۰۰۰	فصل هفتم - سایر داراییهای تولید نشده
۲۲۰۱۰۰	داراییهای زیر زمینی
۲۲۰۱۰۱	نفت و گاز
۲۲۰۱۰۲	کانیهای فلزی
۲۲۰۱۰۳	کانیهای غیر فلزی
۲۲۰۱۹۹	سایر داراییهای زیر زمینی
۲۲۰۲۰۰	سایر داراییهای تولید نشده مشهود

- ۷۲۰.۲۰۱ منابع زیستی
 ۷۲۰.۲۰۲ منابع آب
 ۷۲۰.۲۰۳ فضای الکترو مغناطیسی
 ۷۲۰.۳۰۰ داراییهای تولید نشده نامشهود:
 ۷۲۰.۳۰۱ حق امتیاز
 ۷۲۰.۳۰۲ حقوق ارتفاقی
 ۷۲۰.۳۰۳ سرقفلی
 ۷۲۰.۳۰۴ قرارداد اجاره و سایر قراردادها
 ۷۲۰.۴۰۰ داراییهای تولید نشده متفرقه
 ۷۲۰.۴۸۰ مطالعات مربوط به تملک داراییهای تولید نشده
 ۷۲۰.۴۹۰ مخارج جانبی مربوط به تملک داراییهای تولید نشده
 ۷۲۰.۹۰۰ جبران خدمت کارکنان طرح تملک داراییهای سرمایه ای



أنواع هزینه و مخارج دولت از دیدگاه اقتصادی:

از دیدگاه اقتصادی، هزینه های دولت به انواع زیر تقسیم می شود که عبارتند از:

۱-هزینه های پرسنلی ۲-هزینه های اداری ۳-هزینه های سرمایه ای ۴-هزینه های انتقالی

حال به بررسی هریک از این تقسیم بندیها می پردازیم:

(۱) هزینه های پرسنلی:

هزینه هایی که در عوض انجام فعالیت ها، خدمات و کوشش های کارکنان و پرسنل دستگاه ها به آنها پرداخت می گردد لازم به ذکر است که قسمت اعظم بودجه جاری را همین هزینه های پرسنلی تشکیل می دهد. (حدود ۶۵٪ تا ۷۵٪ از کل اعتبار)

✓ فصل هزینه های پرسنلی خود به دو ماده تقسیم بندی می شود: الف) حقوق و دستمزد ب) مزايا و کمک ها

(۲) هزینه های اداری:

حدود ۲۰٪ ~ ۳۵٪ از اعتبارات جاری در دستگاه های دولتی را شامل می شود و به ماده های زیر تقسیم می شود.

- ✓ الف) هزینه های سفر، مأموریت، حمل و نقل و ارتباطات: هزینه های سفر و حق مأموریت کارکنان، ایاب و ذهاب و...
- ✓ ب) اجاره: در قبال استفاده از دارایی های چون زمین یا ساختمان، پرداخت هایی صورت می گیرد که به آن اجاره گویند.
- ✓ ج) خدمات قراردادی: مانند هزینه های تحقیقات، تشریفات، تعمیرات...
- ✓ د) مواد و لوازم مصرف شدنی: کالاهای استهلاک پذیر شامل می شود.
- ✓ ه) سوخت و آب و برق: هزینه های سوخت های حرارتی، برودتی، سوخت و سایل نقلیه، آب، برق مصرفی.
- ✓ و) هزینه های سری: به تشخیص وزیر و امضاء ذی حساب صورت می پذیرد.

(۳) هزینه های سرمایه ای:

در بودجه جاری حدود ۴٪ ~ ۲٪ از کل اعتبارات را شامل می شود. باید گفت این هزینه ها در شکل اهداف کلان، رسالت ها و افق های بلند مدت صورت می پذیرد.

فصل هزینه های سرمایه ای خود به ماده های زیر تقسیم میگردد:

- ✓ الف) مطالعه برای ساختمان و تأسیسات

- ✓ ب) خرید ساختمان، زمین و حقوق انتفاعی (بدون ایجاد ارزش افزوده)
- ✓ ج) ساختمان (ایجاد ارزش افزوده)
- ✓ د) ماشین آلات
- ✓ ه) کالاهای مصرف نشدنی
- ✓ و) وام و مشارکت به بخش عمومی
- ✓ ز) وام و مشارکت به بخش خصوصی

توجه: بر اساس اصل ۸۰ قانون اساسی، گرفتن و دادن وام یا کمک بلاعوض داخلی و خارجی از طرف دولت منوط به تصویب مجلس شورای اسلامی می باشد.

(۴) هزینه های انتقالی:

در اعتبارات جاری در حدود ۳٪ ~ ۶٪ از کل اعتبارات را شامل می شود. در اینجا به ذکر ماده هایی از این فصل بسنده می کنیم.

- ✓ الف) کمک و اعانه به بخش عمومی
- ✓ ب) کمک و اعانه به بخش خصوصی
- ✓ ج) بازپرداخت وام و پرداخت بده
- ✓ د) پرداخت به کارکنان
- ✓ ه) دیون

هزینه های انتقالی در واقع هزینه هایی هستند که به صورت یک طرفه از سوی دولت به اقشار کم درآمد و آسیب پذیر داده می شود. به عبارت دیگر و به طور کلی میتوان گفت که:

- ✓ الف) هزینه های تمام نشدنی است که مالکیت کالا تغییر نمی کند.
- ✓ ب) در توزیع درآمدها تأثیر می گذارد.
- ✓ ج) نوعی مالیات منفی (یارانه) می باشد.
- ✓ د) از وظایف توزیعی دولت می باشد.
- ✓ ه) در تولید ناخالص ملی منظور نمی گردد.
- ✓ و) در محاسبه درآمد قابل تصرف افراد محاسبه می گردد.
- ✓ ز) به تعادل اجتماعی می انجامد.



دیون:

دیون به دو قسم تقسیم می گردد:

۱- **دیون با محل:** هرگاه به دلیل پایان سال مالی، تأمین اعتبار صورت نپذیرد و نیز از محل ردیف های بودجه در سال بعد قابل تأمین باشد.

۲- **دیون بلا محل:** دلیل اصلی این نوع دیون، خارج از قدرت و حیطه ای توانی دستگاه های اجرایی می باشد.



در تقسیم بندی فوق هزینه های انتقالی خود به سه گروه تقسیم می شوند:

۱- **هزینه های انتقالی اجتماعی:** در طول زمان واحدهای اقتصادی کوچک به واحدهای اقتصادی بزرگ تبدیل گردید. این تبدیل اقتصادی ذره به اقتصادی مولکولی نوعی تحول اقتصادی محسوب می شد. در اثر این فعل و انفعالات و تحولات اقتصادی، هجوم گسترده ای از کارگران بخش کشاورزی به شهرهای صنعتی بزرگ صورت

گرفتار نتیجه هزینه های این نقل و انتقالات یک سری واکنش های اجتماعی ایجاد گردید و این واکنش های اجتماعی باعث ایجاد یک سری هزینه های اجتماعی گردید. مانند: بیمه بیکاری، پرداخت خسارت به کارگران

۲- هزینه های انتقالی مالی: این نوع هزینه های مربوط به پرداخت اصل و فرع قرض های دولتی می باشد.

۳- هزینه های انتقالی اقتصادی: این نوع هزینه ها در اصل پرداخت هایی است که دولت به تولید کنندگان در جهت تشویق و توسعه اقتصادی می پردازد. به عبارت دیگر این هزینه ها در جهت تثبیت قیمت ها و تعدیل نرخ دستمزدها انجام می پذیرد. لازم به توضیح است که هزینه های انتقالی اقتصادی نوعی مالیات بر مصرف منفی می باشد.



هزینه های سرمایه گذاری و انواع سرمایه گذاری های دولتی:

۱- سرمایه گذاری زیر بنایی یا بنیانی: این نوع سرمایه گذاری باعث تقویت شبکه اقتصادی و یا زیر بنایی اقتصادی کشور می گردد. مانند سرمایه گذاری در ساخت راه آهن، کارخانه ذوب آهن و....

۲- سرمایه گذاری اجتماعی: این نوع سرمایه گذاری باعث تقویت شبکه ای اجتماعی می شود مثل سرمایه گذاری توسعه آموزش، بهداشت، فرهنگ و....

۳- سرمایه گذاری انتفاعی: این نوع سرمایه گذاری ها به منظور توسعه و تقویت بنیه مالی دولت، تأمین هزینه های عمومی و بالاخره کنترل تولید انجام می گیرد.

✓ **توجه:** طبق ماده ۱۹ قانون بودجه، دستگاه اجرایی موظف است در زمینه مصرف هزینه های جاری و طرح تملک دارایی های سرمایه ای با سازمان مدیریت و برنامه ریزی، موافقت نامه شرح عملیات مبادله نماید.

✓ **توجه:** طبق اصل ۵۵ قانون اساسی، دولت موظف است، هر منبع مالی را در سر جای خود مصرف نماید و همچنین هیچ هزینه ای در دستگاه دولتی نباید از سقف اعتبار مصوب تجاوز نماید (اصل تحدیدی بودن هزینه ها)

✓ **نکته:** قبل از هر هزینه ای باید ابتدا اصل تأمین اعتبار و ایجاد تهدید رعایت شود.

✓ **توجه:** طبق اصل ۹۹ قانون محاسبات عمومی، اگر اعتباری وجود نداشته باشد؛ پرداخت هزینه جرم محسوب می شود.



طبقه بندی سازمانی:

در بودجه دولت ایران سازمانها به سه دسته به شرح زیر تقسیم شده اند:

۱- وزارت خانه ها و موسسات دولتی: این دسته از سازمانها بدنه اصلی ساختار دولت را تشکیل می دهند و انجام ماموریتهای اصلی تحقق اهداف رسمی و اساسی دولت و عدالت اعمال حاکمیت بر عهده آنهاست وزارت خانه موسسه دولتی

✓ نهاد ریاست جمهوری که زیر نظر ریاست جمهوری اداره می گردد از نظر این قانون موسسه دولتی شناخته میشود. توضیح این که در راس هر وزارت خانه یک وزیر قرار دارد که مسیولیت آن وزارت خانه خود در هیئت دولت می باشد در حال حاضر تعداد ۲۲ وزارت خانه در تشکیلات دولت ایران وجود دارد که طبعاً از اعتبارات بودجه عمومی دولت تعذیب می شوند

۲- شرکت های دولتی و بانکها: شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد شود و بیش از پنجاه درصد سرمایه آن متعلق به دولت یا شرکتهای دولتی باشد. عموماً مکلف به وظایفی

هستند که جنبه انتفاعی داشته و اعمال تصدی دولت محسوب می‌شود. نمونه این گونه شرکتها عبارتند از: شرکت سهامی فرش ایران، شرکت سهامی سازمان صنایع دستی، شرکت مخابرات ایران و ...

۳- مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت. آن دسته از شرکتها دلتی که به صورت بازرگانی اداره می‌شوند ولی بصورت شرکت سهامی در نیامده اند مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت نامیده می‌شوند. به علت ضعف فلسفه وجودی این قبیل مؤسسات، تغییر شکل آنها به یکی از دو صورت، موسسات تابع یا شرکت دولت از طرف قانونگذار توصیه شده است. تنها مصدق باقیمانده این گروه مؤسسات عبارتند از: سازمان بنادر و کشتیرانی و سازمان صنایع ملی که هم‌اکنون در ردیف گروه سوم در قانون بودجه کل کشور درج شده‌اند.

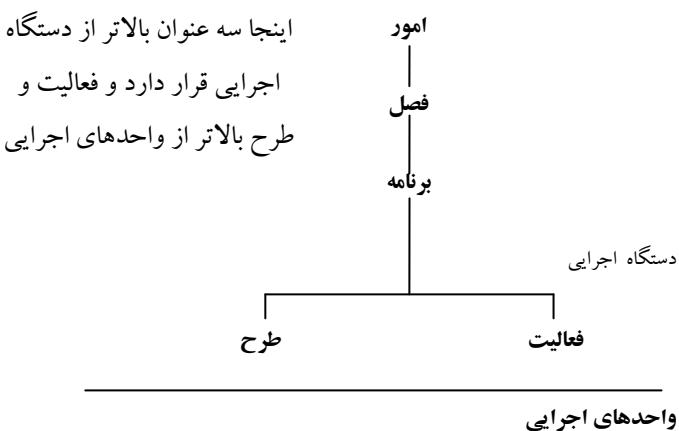
طبقه بندی عملیاتی

طبقه بندی عملیاتی که زائیده و هسته مرکزی بودجه برنامه‌ای است اعتبارات بودجه را بر حسب برنامه‌ها و عملیاتی که دولت برای اجرای آنها هزینه خواهد کرد نشان می‌دهد. به جرات می‌توان گفت که فقط این طبقه بندی است که محتوای واقعی بودجه را منعکس می‌کند. زیرا نه تکلیف براساس مواد هزینه و نه طبقه بندی بر حسب دستگاه‌ها نمی‌تواند اهداف بودجه و مسیر هزینه‌های دولت را معلوم سازد.



عناوین طبقه بندی عملیات در بودجه ایران

در بودجه ایران عناوین عملیات از کل به جزء به وظایف اصلی و فرعی تر تقسیم می‌شوند. عناوین و ترکیب آن در نمودار زیر نشان داده می‌شود.



- ✓ دستگاه‌های اجرایی به وزارتخانه‌ها و موسسات وابسته به آن گفته می‌شود.
- ✓ واحدهای اجرایی به واحدهای تابعه داخلی دستگاه‌های اجرایی گفته می‌شود.

امور عبارتست از مجموع چند فصل مرتبط از وظایف عمومی دولت. که هر کدام از آن‌ها به فصولی تقسیم شده است.

فصل یک تقسیم‌بندی اصلی از کوشش‌های سازمان یافته دولت است که خدمات مشخصی را به جامعه عرضه می‌کند و هر کدام از آن‌ها یک هدف اصلی برای دولت محسوب می‌شود مانند فصل آموزش و پژوهش (از امور اجتماعی)

بنامه بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی یکدستگاه برای انجام مسئولیتهاست است که در داخل یک فصل به آن محول شده است. مانند برنامه آموزش عالی. یک برنامه ممکن است وسیله یک یا چند دستگاه اجرا شود. برنامه آخرین جزء از عملیات دولت است که در قانون بودجه کل کشور درج و تصویب می‌شود. **فعالیت/ طرح** مربوط به هر برنامه در موافقنامه‌های بودجه‌ای منکعس می‌گردد.

فعالیت یا طرح: فعالیت یا طرح عبارتست از قسمتی از کارهای همگن در داخل یک برنامه که معمولاً بوسیله یک واحد اجرایی برای رسیدن به مقاصد برنامه انجام گیرد. این مجموعه کارها اگر جنبه مستمر داشته باشند و هزینه‌های آن‌ها از محل اعتبارات جاری تأمین شود فعالیت گفته می‌شود و اگر جنبه غیر مستمر داشته و از اعتبارات سرمایه‌گذاری ثابت تغذیه گردد طرح نامیده می‌شود. مانند طرح ساختن بیمارستان. در بودجه کل کشور، هزینه‌ها بر اساس عنایون عملیات در یک بعد و بر حسب هزینه‌های عمومی (جاری و عمرانی) و هزینه‌های اختصاصی در بعد دیگر نشان داده می‌شود

به منظور آشنایی دانشجویان با عنایون فصول در داخل هر یک از امور فهرستی از فصول به تفکیک امور چهار گانه به عنوان نمونه در زیر درج می‌گردد.

امور اقتصادی	امور اجتماعی	امور دفاعی	امور عمومی
۱- کشاورزی ۲- منابع آب ۳- برق ۴- منابع ۵- نفت ۶- گاز ۷- معادن ۸- بازارگانی ۹- راه و ترابری ۱۰- پست و مخابرات ۱۱- جهانگردی	۱- آموزش ۲- فرهنگ و هنر ۳- بهداشت و درمان و تغذیه ۴- تأمین اجتماعی و بهزیستی ۵- تربیت‌بدنی و امروزانان ۶- عمران شهرها ۷- عمرن و نوسازی روستاهای ۸- تأمین مسکن ۹- حفاظت محیط زیست ۱۰- عملیات چند منظوره توسعه نواحی ۱۱- آموزش فنی و حرفه‌ای ۱۲- آموزش عالی و تحقیقات	۱- دفاع نظامی	۱- نظم روابط قوای سه گانه ۲- قانون گذاری ۳- اداره امور عمومی کشور ۴- اداره امور قضایی و موقوفات ۵- اجرای سیاست داخلی کشور ۶- حفظ نظام و امنیت داخلی ۷- اداره روابط خارجی ۸- اداره امور مالی ۹- آمار و خدمات عمومی فنی ۱۰- اطلاعات و ارتباطات جمعی ۱۱- ساختمانها و اتأسیسات دولتی ۱۲- اداره امور نیروی کار



طبقه‌بندی اقتصادی

طبقه‌بندی اقتصادی حاصل بودجه برنامه‌ای پیشرفت‌هه و همچنین زائیده ارتباط بودجه با برنامه ریزی اقتصادی و مالی و پولی است، این طبقه بندی در کشورهایی که در آن دولتها مسئولیت ثبتی و توسعه اقتصادی را بر عهده دارند از اهمیت زیادی برخوردار است. این طبقه بندی حدود و شمول وسیعتری دارد و کلیه عملیات موسسات دولتی، بازارگانی و انتفاعی دولت را شامل می‌شود. ارقام آن جنبه آماری دارد و بنابراین لازم نیست دقیق و ریز باشد، این طبقه بندی برای یک سال مالی تهیه می‌شود و شامل ستونهای ماقبل، سال جاری و سال بودجه است. طبقه بندی اقتصادی با حسابهای ملی و اقتصاد کلان مرتبط است و اطلاعات بودجه ای باید بتواند اطلاعات مورد نیاز این طبقه بندی را فراهم کند.



کد گذاری در طبقه بندی

با توجه به این که در مواردی لازم می آید ارقام بودجه بمنظور تسريع در عملیات به کامپیوتر داده شود و از آنجا به کلمات و عنوانین برای کامپیوتر قابل درک نیست لذا عنوانین مربوط به طبقه بندیهای بودجه به شماره هایی تبدیل می شود که ارقام آن بین طبقه بندیها و انشعابات هر کدام از آنهاست. این شماره ها را کد می نامند. با دردست داشتن این کدها در بودجه مصوب همه موضوعات پایک یا چند رقم قابل تشخیص می باشد. برای روشنتر شدن نحوه کد گزاری و تسهیل تشخیص انشعابات موضوعات، مثالهایی در قالب طبقه بندیهای بودجه ای ارائه می شود.

طبقه بندی در آمد (۶ رقمی)

بخش	بند	جزء		ریز	
۱	۱	.	۱	.	۲
درآمدهای مالیاتی	مالیات بر شرکتها	اشخاص حقوقی دولتی	بانک کشاورزی ایران		

طبقه بندی سازمانی (۶ رقمی)

گروه بندی سازمانها	دستگاه اجرائی			واحد اجرائی	
۲	۳	۲	.	.	۱

آموزش شرکت ملی صنایع پتروشیمی شرکتهای دولتی

توضیح: وزارت خانه ها و موسسات دولتی بصورت ثابت با کد (۱)، شرکتهای دولتی با کد (۲) و سایر موسسات با کد (۳) مشخص شده اند.

طبقه بندی محاسباتی (مواد هزینه ها) (۵ رقمی)

فصل	مداده	جزء	ریز
۲	۱	۲	۱

هزینه های اداری اجاره اجاره ابنيه و اراضی

طبقه بندی عملیاتی (مواد هزینه ها) (۸ رقمی)

امور	فصل	برنامه	فعالیت (۱) طرح (۲)	ردیف
۳	.	۱	۰	۵

پروژه ساختمان طرح ردیف
آموزش و پرورش عمومی آموزش ابتدائی امور اجتماعی مدرسہ

توضیح: این که در تمام فصول نود و هشتادین برنامه تحت عنوان "تحقیق و بررسی" و نود و نهمین برنامه تحت عنوان "خدمات اداری" نامیده شده است.

روش پیش بینی درآمدها و برآورد هزینه ها

روش پیش بینی درآمدها:

پیش بینی درآمدها تابع اوضاع و احوال اقتصادی کشور می باشد و در ضمن درآمدها نه تنها به عنوان منبعی در جهت تأمین هزینه هاست بلکه برای تأمین ثبات اقتصادی نیز مؤثر است.

از جمله روش های پیش بینی درآمدها:

۱) روش سال ماقبل آخر:

در این روش برای تعیین درآمد سال آینده، میزان درآمد سال قبل را ملاک بررسی قرار می دهند. به عبارت دیگر میزان پیش بینی شده برابر میزان قطعی درآمد سال ماقبل آخر می باشد. مثلاً برای سال ۸۵، درآمد قطعی سال ۸۳ میزان است. این روش دارای مزایایی می باشد از جمله عدم دخل و تصرف در پیش بینی درآمدها.

البته این روش دارای معایبی نیز هست که از جمله‌ی آن می توان گفت بعضی کالاهای ممکن است در طول زمان کشش خود را از دست دهند.

۲) روش حد متوسط:

در این روش، حد متوسط هر یک از انواع درآمدها را در یک دوره‌ی قبلی در نظر می گیرند.

۳) روش سنجیده منظم (سیستماتیک) (پرسش نامه):

در این روش از فرمول های خاص خود استفاده می شود و در ضمن بر اساس تجزیه و تحلیل همبستگی نیز استفاده م شود. (همبستگی میان وصول مالیات و سایر منابع درآمد در طی دوره‌ی معین)

۴) روش پیش بینی مستقیم:

در این روش از مشاهدات آماری و جداول آماری و همچنین از تجزیه و تحلیل گرایش های اقتصادی استفاده می شود.



روش های برآورد هزینه ها:

۱) بودجه متداول (سنتی - ابتدایی):

در مورد این نوع بودجه بندی توجه شما را به نکات زیر جلب می نماییم:

- ✓ از قدیمی ترین و رایج ترین نوع بودجه بندی می باشد.
- ✓ این روش معطوف به داده است تا ستاده.
- ✓ نتایج کار در بودجه ریزی بر مبنای هزینه است و عملیات در بودجه منعکس نمی شود.
- ✓ هدف کنترل مالی و صرفه جویی در اعتبارات و انجام امور عادی سازمانی می باشد.
- ✓ بودجه ریزی معطوف به دستگاه-مواد-هزینه می باشد.
- ✓ از آنجاییکه بودجه بر مبنای مواد هزینه می باشد و نوع هزینه مشخص است و همچنین عملیات مشخص نمی باشد، به عبارت دیگر مشخص نیست که هزینه برای کدام هدف می باشد، بنابراین مبنای صحیح مدیریتی ندارد.
- ✓ در این روش هزینه معمولاً بر اساس هزینه قطعی سال ماقبل آخر و نیمه اول سال جاری به عمل می آید.

✓ در این روش ارقام هزینه بر حسب کالا و خدماتی که خریداری خواهد شد در قالب مواد-هزینه نشان داده می شود.



(۲) بودجه برنامه ای:

آنچه که در مورد این نوع بودجه بندی می توان گفت عبارتست از:

✓ بودجه بر اساس برنامه های کشور و سیاست های بنیادی کشور تهیه می شود، به عبارت دیگر وظایف دولت در قالب های بزرگ.

✓ برآورد هزینه بر اساس وظایف و فعالیت ها صورت می گیرد.

✓ اولین مرحله از بودجه بندی برنامه ای، طبقه بندی عملیات است.

✓ ابتدا حجم کار مشخص شده، سپس برنامه ها مشخص می شود و از روی آنها هزینه ها برآورد می شود، بنابراین می توان گفت ارقام هزینه بر مبنای مواد هزینه تفکیک می شود.

✓ در این بودجه بندی ابتدا بر طبقه بندی عملیات است و سپس مواد هزینه.

✓ پیش نگر است-هزینه های کلی بر اساس برنامه و فعالیت ها مشخص می شود.

✓ اعتبار مخصوص بر اساس ارتباط مواد هزینه و عوامل کار و برنامه مشخص می گردد.

✓ مربوط به سلسله مراتب بالای سازمانی می شود.

✓ ابتدا وظایف، سپس برنامه و بعد هزینه مشخص می شود.

✓ محاسبه هزینه در سطح برنامه ها یا فعالیت ها صورت می گیرد.

نکته: در بودجه برنامه ای، اصل بر طبقه بندی عملیاتی می باشد، در حالیکه در بودجه بندی متداول اصل بر مواد-هزینه است.

مزایای بودجه برنامه ای:

۱) بهبود برنامه ریزی و کنترل عملیات.

۲) امکان تجدید نظر، تصویب و برآورد بودجه برای نمایندگان مجلس را فراهم می سازد.

۳) در بودجه ریزی برنامه ای چون از سطح پایین سازمان تا سطح بالای سازمان می باشد، نوعی عدم تمرکز وجود دارد.

۴) امکان نظارت بر اجرای عملیات و هماهنگی عملیات فراهم می باشد.

۵) از آنجاییکه مردم از برنامه ها و فعالیت های دولت آگاه می شوند، موجبات بهبود روابط بین دولت و مردم می شود.

نکته: در این بودجه بندی، کلیه فعالیت ها در قالب یک برنامه متمرکز می شود و مسئولیت آن نیز به یک دستگاه داده می شود.



(۳) بودجه عملیاتی:

این نوع بودجه بندی نکات زیر را در بر می گیرد:

✓ برخلاف بودجه برنامه ای که بیشتر به طبقات بالاتر سلسله مراتب سازمان مربوط می باشد، در این بودجه بندی حدود عملیات طبقه ی پایین تر سلسله مراتب نیز مورد بررسی قرار می گیرد.

✓ تفاوت اصلی بین بودجه برنامه ای و عملیاتی در اندازه گیری حجم عملیات و چگونگی محاسبه هزینه است.

✓ بودجه عملیاتی بر ۴ عامل استوار است:

الف) حسابداری قیمت تمام شده د) استاندارد

ب) روش اندازه گیری کار ج) نورم (نرم)

حال به توضیح هر یک می پردازیم.

الف) حسابداری قیمت تمام شده:

این روش به طور کلی در شرکت هایی استفاده می شود که در جهت چهار چوب حقوق بازრگانی اداره می شوند. در ضمن از حسابداری قیمت تمام شده برای اندازه گیری کمی استفاده می شود، مثل شرکت و مؤسسات دولتی. در این روش واحد اندازه گیری عملیات در نظر گرفته می شود.

واحد اندازه گیری به دو دسته تقسیم می شود:

۱- عملیات غیر قابل سنجش ۲- عملیات قابل سنجش

عملیات غیر قابل سنجش: برای آن نمی توان واحد اندازه گیری مناسبی در نظر گرفت، مثل کارهای پژوهشی و تحقیقاتی.

عملیات قابل سنجش: برای آن می توان واحد اندازه گیری مناسبی در نظر گرفت. این واحد اندازه گیری دارای خصوصیات زیر می باشد: قابل شمارش است، ثبات دارد، معمول و متعارف و مصطلح است.

ب) روش اندازه گیری کار:

ارتباط منطقی بین حجم کار انجام شده با نیروی انسانی یا ماشین به کار گرفته شده در تکمیل آن مقدار کار را مشخص می سازد. و البته بررسی زمانی و محاسبه‌ی دقیق زمان لازم برای انجام یک عمل معین را نیز مشخص می سازد.

ج) نورم: عبارت است از نتیجه آماری و تجربیات گذشته. وقت این روش از روش اندازه گیری کار کمتر است.

د) استاندارد: مطمئن تر از روش اندازه گیری کار می باشد. در برآورد واحد کار از اطلاعات استاندارد استفاده می شود.

✓ نکته: بودجه برنامه ای معطوف به برنامه است. در حالیکه بودجه عملیاتی معطوف به عملیات واحد های سازمانی است.

✓ نکته: بودجه برنامه ای پیش نگر است. در حالیکه بودجه عملیاتی ناظر بر ارتباط میان هزینه و تولید نهایی واحد عملیاتی است.

(۴) سیستم PPBS

به طور خلاصه داریم:

✓ باسیستم برنامه ریزی، طرح ریزی و بودجه ریزی، اطلاعات مدیریت و کنترل مدیریت ارزشیابی برنامه‌ی بهم مرتبط می شوند.

✓ در این نوع بودجه بندی ارتباطات سیستمی، کنش واکنشی وجود دارد و بالاخره تحقق هدف سیستمی مد نظر می باشد.

✓ متمرکز بر ستاده است تا داده به همین دلیل به آن بودجه بندی بر مبنای بازدهی نیز گویند.

✓ بودجه به دست آمده از PPBS عملیاتی می باشد.

✓ متمرکز بر اهداف عملیات و نتیجه نهایی سازمان می باشد.

✓ این بودجه ارتباط برنامه های سازمان را با برنامه های کلی مشخص می کند.

✓ متمرکز بر سلسله مراتب بالای سازمانی می باشد.

✓ در این سیستم انسان بودجه ای مطرح است به عبارت دیگر قانون کارایی مطرح است، یعنی استفاده بهتر از منابع.

✓ دارای سیستم اطلاعاتی می باشد.

✓ برنامه ریزی استراتژیک: به معنی تعیین و تجزیه و تحلیل و انتخاب هدف های اساسی می باشد. این برنامه ریزی ممکن است دراز مدت (معمولًاً ۲۰ ساله) و میان مدت (۵ ساله) باشد.

✓ طرح ریزی: به معنی تعیین و تجزیه و تحلیل و انتخاب اهداف البته در یک زمان محدودتر، همراه با برآورد کلی منابع مالی لازم برای اجرای آنها به منظور رسیدن به اهداف استراتژیک می باشد.

✓ سیستم PPBS شامل تهیه و تنظیم بودجه، اجرای بودجه و گزارشگیری مالی و عملیاتی، اصل فایده و هزینه، ممیزی بعد از خروج، ارزشیابی برنامه و تجزیه و تحلیل سیستماتیک می باشد.

✓ تجزیه و تحلیل سیستماتیک: مطلوب و مفید بودن برنامه در مقایسه با هزینه انجام شده آنها را مورد بررسی قرار می دهد. این تجزیه و تحلیل در تمام مراحل PPBS به کار می رود، در ضمن مداومت داشته و همیشه به دنبال راه حل بهتر می باشد.

✓ ارزشیابی برنامه: نتایج عملیات با هدف های برنامه منطبق باشد.

✓ ممیزی بعد از خروج: اطمینان از اینکه اقدامات انجام شده بر مقررات منطبق باشد.

✓ اصل فایده هزینه: آیا تصمیمات بودجه ای بر اساس تحلیل اقتصادی اتخاذ شده است.



(۵) بودجه بر مبنای صفر:

می توان گفت که شامل نکات زیر می باشد:

✓ در این روش کلیه برنامه اعم از جدید یا قدیم همانند یک برنامه جدید مورد ارزیابی قرار می گیرد.

✓ میزان اولویت برنامه ها بر اساس اثر بخشی و کارایی تعیین می شود.

✓ این بودجه بندی برآورد هزینه نیست بلکه تعیین اولویت برنامه هاست.

✓ وجود و ادامه هر برنامه با توجه به منابع مالی مورد نیاز آن در زمان تهیه بودجه، تعیین می شود.

✓ تجزیه و تحلیل واحد فعالیت صورت می گیرد. این واحد فعالیت ها جزء معنادار برنامه هستند، واحدهای سطح پایین تر توسط مدیران پایین تر انجام می شود.

✓ تجزیه و تحلیل هر واحد فعالیت در قالب گروه فعالیت صورت می گیرد. اهمیت این واحدهای فعالیت در مقایسه با سایر فعالیت ها مشخص می شوند.

✓ ارزشیابی و تعیین اولویت هر واحد فعالیت صورت می گیرد. هر فعالیت در چه سطحی قرار دارد، هزینه اجرای آن چه مقدار است و بالاخره مهمترین عامل مؤثر در تعیین اولویت همان ماهیت فعالیت و ضرورت تحقق آن می باشد.

✓ و بالاخره آن فعالیت ادامه، حذف یا تقلیل یابد.

✓ نکته: ویژگی بودجه ریزی بر مبنای صفر، انعطاف پذیری آن است. بدون آنکه ل TEME ای به ترکیب اصلی بودجه بخورد.

✓ نکته: این نوع بودجه بندی یک روش برنامه ریزی برای ارزیابی مجدد هزینه ها و برنامه های یک واحد تجاری است.

✓ نکته: از معایب این روش صرف وقت و هزینه زیاد و در ضمن آموزش مدیران و ارتباطات کارآمد است.



(۶) بودجه ریزی افزایشی:

✓ در این روش حجم عملیات دستگاه را ثابت فرض کرده و افزایش یا کاهش هزینه ها را در برابر حجم عملیات ثابت، مقایسه و برآورد می کنند که به نگهداشت سطح عملیات مرسوم است.

نگهداشت سطح: هزینه هایی که در جهت تعدیل قیمت ها پرداخت می شود، تا در برابر حجم عملیات ثابت، هزینه برآورد گردد. از اجزای نگهداشت سطح، تعدیلات می باشد.

✓ در این روش، توسعه عملیات استفاده می شود، (تغییراتی که در جهت افزایش حجم عملیات دستگاه یا تعداد پرسنل

دستگاه به وجود می آید، توسعه عملیات می نامند.)

✓ سیستم بودجه چند انتخابی (بودجه متغیر):

✓ در این سیستم، مدیر سازمان علاوه بر بودجه تنظیمی خود، شرکت مختلفی را که از سطوح مختلف اعتباری ناشی می شود، ارائه می دهد.

✓ در این سیستم ارقام بودجه را کمی بالاتر از سطح مورد نظر و کمی پایین تر از آن، به عنوان شرکت ممکنه در نظر می گیرند.

تجزیه و تحلیل آماری

✓ مقدار کار انجام شده در فواصل زمانی معین و مقدار مصروفه در تکمیل آن مد نظر می باشد.

✓ از تجزیه و تحلیل آماری هنجارهایی به دست می آید.

✓ تعریف هنجار: مقدار زمانی که از طریق تجزیه و تحلیل آماری برای تکمیل یک واحد کار مناسب تشخیص داده می شود.

✓ تعریف معیار: با استفاده از اندازه گیری دقیق و علمی، مقدار زمان مصروفه در تکمیل یک واحد کار می باشد.

✓ تعریف حوزه ی کار: آن قسمت از فعالیت های سازمان گفته می شود که بتوان مقدار آن را به وسیله واحد منفردی اندازه گرفت. تعداد حوزه کار را باید به حداقل رساند تا هزینه ها کاهش یابد. در فعالیت های فرعی، معمولاً حوزه ی کار زیاد داریم مانند حسابرسی اسناد، اظهارنامه های مالیاتی.

۲۸) درآمد های عمومی دولت

ترکیب درآمد های عمومی دولت:

درآمدهای دولت به ۴ دسته‌ی : مالیاتی استقراضی پولی و سایر تقسیم میشود:



درآمدهای مالیاتی که عمدتاً در مکاتب اقتصادی به ۵ دسته تقسیم میشوند :

۱) **مالیات بر درآمد**: عمدتاً از درآمد کسب شده توسط افراد برداشت میشوند مانند درآمد بر حقوق، اجاره

املاک، درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی و سهم بیمه.

۲) **مالیات بر ثروت**: شامل مالیات بر هرگونه نقل و انتقال ثروت و سهام.

۳) **مالیات بر فعالیت های بازارگانی**: مالیاتی که از انجام برخی از فعالیت های اقتصادی، بازارگانی کسب

میشود مثل خرید و فروش ارز، مالیات بر سفر های خارجی، مالیات بر سرمایه گذاری.

۴) **مالیات بر مصرف**: مالیاتی که از مصرف برخی کالاهای کسب میگردد مثل وجه گمرکی، مالیات بر ارزش

افزوده

۵) **مالیات بر صادرات**: مالیاتی که از انجام ارسال خدمات به خارج از کشور حاصل میگردد.

فعالیت های صادرات: درآمدی که از حجم صادرات از فرد یا از اشخاص گرفته میشود که در کشور ما فعلانه نرخش صفر میباشد.



درآمدهای استقراضی :

درآمدهایی هستند که در حال حاضر برای دولت درآمد محسوب میشوند اما درآینده باز پرداخت اصل و بهره

آن از محل درآمدهای مالیاتی انجام میشود جوامع با این درآمد دولت بطور کل موافق نیستند زیرا منفعت مربوط به

نسل حاضر و بار مالیاتی بر دوش نسل آینده میباشد مگر در حالت هایی که برای نسل آینده منافعی داشته باشد.

درآمد های پولی:

شامل چاپ سکه و اسکناس کنترل اعتبارات بانکی به شرط متناسب بودن حجم پول و کالا در جامعه که غالباً از دو محل تامین میشود چاپ پول کاغذی و استقرار از سیستم بانکی
درآمد های سایر :

شامل درآمد هایی که دولت از محل تصدی گری و مالکیت درآمد کسب میکند .
صادرات نفتی (نفت و گاز)

صادرات غیر نفتی (کشاورزی ، صنایع دستی ((عمدتاً فرش)) ، کالاهای صنعتی و معدنی)
فروش ارز، انحصار و مالکیت ها، فروش کالای تولید شده و خدمات و سود حاصل از سرمایه گذاریها

درآمد های غیر مالیاتی دولتها به چهار دسته تقسیم می شوند :

۱-درآمد های ناشی از اعمال تصدی دولت

۲-درآمدهای حاصل از فروش ، اجاره اموال دولتی و منابع طبیعی

۳-درآمدهای اداری و اجرایی

۴-هدایا و کمکهای بلاعوض

- ۱- شامل فروش تولیدات و محصولات تولید شده توسط دولتها و درآمدهایی که حالت انحصاری برای دولتها دارند : آب ، برق ، تلفن ، گاز ، موسسات فرهنگی و ...
- ۲- حق الامتیاز ، کرایه و اجاره ، فروش اموال و ... عاید دولتها می شود .
- ۳- اجرای وظایف قانونی به شکل کارمزد (صدور گذرنامه ، شناسنامه ، سند مالکیت ، دعاوی دادگستری و ...)
- ۴- اعانه های ارادی افراد به دولت بدون انتظار پاداش - ارادی بودن پرداختها توسط افراد

۳۷) بودجه دولت و کسری بودجه**دولت و کسری بودجه**

کسری بودجه زمانی صورت می پذیرد که درآمدهای جاری نتواند هزینه های جاری را بپوشاند. در چنین حالتی، هیچ فقره ای از حساب سرمایه در حد موردنظر تأمین نمی گردد .

تفاوت بین کسری بودجه و کسری مالی:

کسری بودجه زمانی صورت می پذیرد که درآمدهای جاری نتواند هزینه های جاری را بپوشاند. در چنین حالتی، هیچ فقره ای از حساب سرمایه در حد موردنظر تأمین نمی گردد.

کسری مالی زمانی صورت می پذیرد که علاوه بر درآمدهای جاری، دریافت های سرمایه ای مثل قرضه عمومی را نیز مدنظر قرار بدهیم و در حقیقت جمع دریافت های جاری و سرمایه ای نتوانند هزینه های جاری و سرمایه ای را بپوشانند. در حالت کسری بودجه کسری بودجه کل اندازه گیری نمی گردد، لیکن در حالت کسری مالی، کسری بودجه کل اندازه گیری می شود .

أنواع کسری بودجه از نظر معقول و غیر معقول بودن

کسری بودجه از نظر ماهیت و نوع هزینه های دولتی می تواند در حدود فعالیت مالی دولت قابل قبول (معقول) و غیر قابل قبول (غیر معقول) تلقی گردد .

کسر بودجه اداری (غیر معقول): این گونه کسر بودجه در نتیجه فقدان برنامه‌ریزی، سازماندهی و نظارت و کنترل صحیح اداری صورت می‌پذیرد، نبود سه مؤلفه فوق منجر به عدم هماهنگی در کار و حیف و میل بیش از اندازه در دستگاه‌های دولتی خواهد شد. یکی از مهم‌ترین عوامل ایجاد کسر بودجه در دستگاه‌های دولتی، بزرگ شدن دولت‌ها است. بزرگ شدن دولت‌ها موضوعی نیست که فقط در کشورهای در حال توسعه دیده شود، بلکه کشورهای بزرگ صنعتی و حتی کشورهای سرمایه‌داری نیز با آن سر در گربیان هستند. صاحب‌نظران معتقد هستند عواملی که سبب به وجود آمدن یک دولت می‌شود، در واقع همان عواملی هستند که در بزرگ شدن دولت‌ها مؤثر هستند.

آدام اسمیت برای دولت وظایف مشخصی را برمی‌شمرد. به گفته او دولت سه وظیفه دارد:

اول: حفاظت از جامعه در برابر تجاوزات ملل دیگر

دوم: حفاظت از تک‌تک افراد جامعه در برابر بی‌عدالتی‌ها یا سرکوبی‌های سایر افراد جامعه

سوم: انجام دادن کارها و ایجاد سازمان‌هایی که بخش خصوصی توان آن را ندارند و یا از ایجاد آنها سرباز می‌زنند.

با توجه به سه وظیفه فوق، می‌بینیم که **کسر بودجه اداری** بیشتر در سومین وظیفه دولت‌ها مطرح است یعنی در یک جمله می‌توانیم آن را در دولت سالاری خلاصه نمائیم نتیجه‌ای که دولت‌سالاری برای دولت‌ها دارد، تبدیل کردن دولت‌ها به عنوان کارفرمای نهائی است. تبدیل شدن دولت‌ها به کارفرمای نهائی، باعث افزایش هزینه‌ها خواهد شد، چرا که دولت‌ها همه کارها را خودشان به انجام می‌رسانند و برای انجام رساندن کارها، چاره‌ای جز استخدام مجدد را ندارند و به این ترتیب هزینه‌های اداری افزایش پیدا می‌کند و افزایش هزینه‌های اداری بدون افزایش درآمدانها منجر به کسر بودجه اداری می‌گردد. دومین عامل کسر بودجه اداری ممکن است در نتیجه سیستم غلط و نامتناسب کسب درآمدهای عمومی باشد.

کسر بودجه ناشی از تغییرات در اوضاع و احوال اقتصادی (اقتضائی)

یکی از مهم‌ترین تغییرات در اوضاع و احوال اقتصادی کشورهای در حال رشد در سال‌های اخیر خصوصی سازی است. خصوصی سازی به عنوان یکی از مؤلفه‌های کاهش حجم تصدی دولت‌ها مطرح است و باعث کوچک‌تر شدن دولت‌ها می‌گردد. کاهش حجم تصدی دولت به مرحله اجراء و عمل درنمی‌آید، مگر آنکه با برنامه‌ریزی‌های مدون و دقیق و عقلائی بوده باشد. این کشورها نمی‌توانند از طریق خصوصی سازی به موفقیت‌های نائل شوند، چرا که اکثر این کشورها از مشکلات ساختاری رنج می‌برند. بسیاری از این کشورها، هنوز در مرحله ساختار دچار مشکل هستند و تا ساختار اقتصادی خودشان را حل ننمایند، نمی‌توانند دست به تعديل اقتصادی (خصوصی سازی) بزنند. به هنگام به مرحله اجراء درآوردن سیاست خصوصی سازی، در این کشورها به طور خودکار کسری بودجه مطرح می‌شود، چرا که کسری بودجه در بطن تغییرات اوضاع و احوال اقتصادی کشورهایی است که مشکل ساختاری دارند. این کشورها چاره‌ای ندارند، جز اینکه به ثبیت اقتصادی فکر نمایند و پس از ثبیت اقتصادی دست به تعديل اقتصادی بزنند و تا زمانی که مرحله ثبیت را پشت سر نگذارند، کسری بودجه مثل به دنیا آمدن تصاعدی حیواناتی چون سگ در نظام خلقت خواهد بود.

از نگاهی دیگر می‌توانیم تغییرات در اوضاع و احوال اقتصادی را در سیکل دوران‌های اقتصادی جستجو نماییم. دوران‌های اقتصادی از نظر مراحل ترقی به بهبود و رونق و از نظر مراحل تنزل به بحران و رکود تقسیم می‌شود که مجموع آنان را یک سیکل اقتصادی می‌گویند. استفاده از سیاست‌های انقباضی و انبساطی هر چند یکی از ضرورت‌های دوران‌های اقتصادی است، لیکن بعضی از وظایف دولت در کلیه مراحل دوران‌های اقتصادی

لازم است، هر چند منجر به کسری بودجه اداری می‌گردد، از آن جمله می‌توان به استقرار نظم و برقراری امنیت دولتها اشاره کرد و در مراحل ترقی و تنزل چاره‌ای جز اجراء استقرار نظم و برقراری امنیت ندارد و در حقیقت تعطیل‌بردار نیست.

استفاده بهینه از نوسانات فصلی درآمدهای دولتها است. از جمله نوسانات فصلی می‌توان به قیمت نفت در ایران اشاره کرد. زمانی که قیمت نفت سیر نزولی را می‌پیماید، دولتهای عاقل باید از صدور بی‌رویه نفت جلوگیری نمایند و به عوض به صادرات غیرنفتی روی بیاورد، هر چند در این تغییر (تغییر از درآمد نفتی به درآمد غیرنفتی) کسری بودجه‌ای برای دولت به بار بیاید، چرا که در بلندمدت می‌توان این کسری را جبران نمود.

کسری بودجه ناشی از سرمایه‌گذاری‌های عمرانی (معقول)

اکثریت کشورهای در حال توسعه از سرمایه‌گذاری‌های عمرانی رنج می‌برند. سرمایه‌گذاری‌های عمرانی، سرمایه‌بر و هزینه‌بر هستند و سرمایه‌بر و هزینه‌بر بودن باعث عدم تعادل در بودجه کل کشور خواهد شد، عدم تعادل به علت ضعف توانائی مالی جامعه بوده و این ضعف قدرت مالی به صورت کسر درآمد بروز می‌کند که در مالیه جدید به عنوان کسر بودجه معقول شناخته شده است، بعضی از صاحبنظران کسر بودجه سرمایه‌گذاری‌های عمرانی را کسر بودجه نمی‌دانند، زیرا مخارج سرمایه‌گذاری‌های عمرانی را هزینه‌های تولیدی می‌دانند که در بلندمدت منجر به افزایش تولید ناخالص ملی خواهد شد. یکی از منابع تأمین سرمایه‌گذاری‌های عمرانی انتشار اوراق قرضه دولتی است، چرا که تورمزا نبوده و سیستم بهینه‌ای را در جامعه ایجاد می‌نماید.

سرمایه‌گذاری عمرانی به نفع کشورهای در حال توسعه است ولی در بلندمدت در کوتاه‌مدت اقشار آسیب‌پذیر به دلیل ضعف بنیه مالی با مشکلات سر در گریبان هستند و در کوتاه‌مدت باید با حمایت‌های دولتی آنها را در صحنه اقتصادی نگه داشت.



منابع تأمین مالی کسر بودجه

۱) انتشار اوراق قرضه دولتی:

انتشار اوراق قرضه دولتی به صورت اسناد بهاءدار با نرخ بهره معین منتشر می‌شود. اوراق قرضه، اسنادی است که به موجب آن دولتها تعهد می‌نمایند مبالغ (بهره سالانه) را در زمان‌های خاص به دارنده آنها پرداخت نمایند. انتشار این اوراق منجر به جمع‌آوری پساندازهای کوچک مردم و تجهیز سرمایه‌گذاری مالی توسط دولتها، آنها را یاری می‌کند. که از این طریق به برنامه‌های عمرانی کمک نمایند. انتشار اوراق قرضه دولتی و فروش آن توسط دولتها به مردم، به فرهنگ اعتماد عمومی مردم به دولتها بستگی دارد، اگر مردم به دولتها اعتماد عمومی داشته باشند به راحتی این اوراق را خواهند خرید ولی در صورتی که اعتماد عمومی به دولتها نباشد، فروش اوراق قرضه دولتی با کندی صورت می‌پذیرد.

برای بیان تغییراتی که در قیمت اوراق قرضه دولتی رخ می‌دهد، از سیستم واحد و یکصد و واحد استفاده می‌شود، قیمت اوراق قرضه بر مبنای درصد ارزش اسمی آنها بیان می‌شود. برای بیان نرخ بهره اوراق قرضه، از سیستم اعشاری استفاده می‌شود. برای مثال اگر نرخ بهره اوراق قرضه نه (یک‌دوم) درصد و نرخ بهره دیگری از اوراق قرضه نه (یک‌چهارم) درصد باشد، در اصطلاح می‌گویند که نرخ بهره اوراق قرضه نوع اول به

میزان ۲۵ صدم درصد بیش از نرخ بهره اوراق قرضه نوع دوم است. معمولاً نرخ بازده جاری و نرخ بازده تا سررسید اوراق قرضه نیز به صدم درصد بیان می‌شود.

۲) استقراض:

استقراض به عنوان مهم‌ترین درآمد غیرمالیاتی دولتها در نظام مالی و بودجه‌بندی عمومی است که نقش بسیار مهمی را به عهده دارد. واژه استقراض، پدیده‌ای است قدیمی، قدمت آن شاید به تاریخ زندگی اجتماعی بشر برگردد. استقراض به معنی استفاده از ظرفیت‌های پسانداز جامعه و به کار انداختن آن در تأمین نیازهای مالی و یا در راه پیشرفت اقتصادی است. به عبارت دیگر کلیه وام‌ها و قرضه‌های دولتی از بانک مرکزی و بانک‌ها و سازمان‌های تجاری و مردم کشورها و همچنین وام‌های دریافتی از کشورهای خارجی است.



أنواع استقراض از لحاظ زمان و طول مدت وام:

أنواع استقراض در بررسی أنواع استقراض، دو موضوع مورد توجه می‌باشند. یکی از لحاظ زمان و طول مدت وام و دیگری از لحاظ محل تأمین وام.

وام‌های کوتاه‌مدت: وام‌های کوتاه‌مدت به صورت اسناد خزانه، سپرده‌های خزانه و یا قرضه ملی انتشار می‌یابد.

در اسناد خزانه مبلغ سند، تاریخ انتشار، تاریخ استهلاک، نرخ بهره قید می‌شود و زمانی انتشار می‌یابد که دولت بخواهد قدرت خرید اضافی را از دست مردم خارج نماید. این وام‌ها معمولاً کمتر از یک سال است.

وام‌های میان‌مدت: وام‌های میان‌مدت، ۳ تا ۱۰ سال می‌باشد و امروزه بخش عظیمی از بدهی‌های دولتها تشکیل می‌دهد. این نوع وام‌ها ممکن است از طریق خزانه‌داری و یا به‌طور غیرمستقیم و از جانب شرکت‌های دولتی و مؤسسات صورت پذیرد و انتشار یابد.

وام‌های بلند‌مدت: وام‌های بلند‌مدت برای زمان‌های بیش از ۱۰ سال منتشر می‌شود و به صورت قرضه‌های دائمی در اختیار خریداران قرار می‌گیرد و هر از چند گاه، بهره آن پرداخت می‌گردد.



أنواع استقراض از لحاظ محل تأمین وام :

۱. وام‌های داخلی (Internal Loans)

دولت وام‌های داخلی دولت ممکن است از سیستم بانکی صورت پذیرد و یا به‌طور غیرمستقیم و با ایجاد تسهیلات در امر حج و زیارت، فروش سکه و یا اتموبیل و غیره باشد.

۲. وام‌های خارجی (External Loans)

دولت وام‌های خارجی از طرف دولتهای خارجی، سازمان‌های ملی بین‌المللی، مؤسسات اقتصادی و شرکت‌های خارجی ممکن است بوده باشد.



علل افزایش استقراض

چندین علت عمدۀ وجود دارد که موجب افزایش استقراض می‌شوند:

۱. مهم‌ترین علت افزایش استقراض، جنگ یا آمادگی جنگی است. ملت‌ها به حفظ تمامیت ارضی خود اهمیت بسیار می‌دهند و از هیچ‌گونه فدایکاری در جهت دفاع از کشور خود دریغ نمی‌ورزند. بنابراین، هر جنگی موجب می‌شود که کشورها تحت فشار بدهی بیشتری قرار گیرند.

۲. علت دوم وجود کسر بودجه در حساب جاری است. این کسری‌ها و کمبودها نشأت گرفته از لزوم ابقاء کامل فعالیت‌های اقتصادی در سطح جامعه‌ای است که احساس می‌شود از توسعه باز خواهد ایستاد.

۳. عامل سوم، افزایش دیون عمومی تقبلی دولت‌ها در جهت ایجاد و پیاده کردن طرح‌های رفاهی در جوامع خود می‌باشد.

۴. در نظام مطلوبیت میل که سودآوری وضعیت مناسبی ندارد، هیچ نوع کنترل دقیقی بر هزینه‌های افزایش یابنده که موجب ایجاد ضررهای بیش از منافع می‌گردد، وجود ندارد و این هزینه‌ها مرتباً بار دیون عمومی را افزایش می‌دهند.

۵. در سال‌های اخیر، ضرورت رشد اقتصادی موجب شده است که کشورهای توسعه‌نیافته، درونی را هم به صورت داخلی و هم به شکل خارجی برای خود ایجاد نمایند و در نتیجه حجم استقراض آنها مرتباً افزایش یابد.



اهداف استقراض

← ایجاد پل بین درآمدها و هزینه‌ها این مسئله اغلب اتفاق می‌افتد که در اواخر سال مالی، دولت با کسر بودجه مواجه می‌شود. به منظور پوشاندن شکاف بین درآمدها و هزینه‌ها، دولت به اخذ وام‌های موقتی دست می‌زند و یا از طرق گوناگون از بانک مرکزی کمک می‌گیرد تا این شکاف را پر کند. مثلاً در هند، معمولاً دولت اسناد خزانه‌ای را منتشر می‌کند که بعد از سه ماه باید بازپرداخت گرددند.

← برنامه امور مالی عمومی در زمان رکود، دولت باید برای ایجاد اشتغال، برنامه توسعه کارهای عمومی را تنظیم نماید که مستلزم هزینه فراوان است. در چنین حالتی، در واقع پول در جهت برچیدن رکود به پیکره اقتصاد جامعه تزریق می‌شود، به همین علت فراهم آوردن وام‌های عمومی به منظور تحقق بخشیدن به ثبات اقتصادی ضروری می‌شود.

← فرو نشاندن تورم زمانی که تورم در جامعه پدید می‌آید، پائین آوردن قیمت‌ها، یک هدف است. در چنین راستائی، دولت اوراق وام‌های عمومی را منتشر خواهد کرد، بدین ترتیب، پول یا قدرت خرید در سطح ملی کاهش می‌یابد و کاهش عرضه پول، موجب پائین آمدن قیمت‌ها خواهد شد.

← نیازهای توسعه اقتصادی امروزه، کشورهای توسعه‌نیافته، به توسعه سریع اقتصادی بسیار علاقه‌مند هستند و این امر بستگی به حجم زیاد سرمایه‌گذاری دارد. آنها قادر نیستند که از طریق مالیات نیازهای مالی خود را در حد کافی و مناسب تأمین نمایند. بنابراین، توصل به قرض عمومی ضروری است. مالیه بخش عمومی در یک نظام اقتصادی آنچه که به طور متزايد مشهود و مردم‌پسند می‌شود وضعیت عمومی اقتصاد است. به دلایل مختلف اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، بخش عمومی به سرعت باید گسترش یابد. اداره امور مالی (مالیه) این بخش نیز بدون توصل به قرض عمومی امکان‌پذیر نیست.

مالیه جنگ امروزه یک جنگ هزینه بسیار زیادی را به خود اختصاص می‌دهد. تأمین مالی جنگ صرفاً از طریق گرفتن مالیات و ادامه جنگ فقط با انکاء بر مالیات، ساده‌اندیشی است. در واقع، در این مورد نیز قرضه عمومی نقش اساسی به عهده دارد. به این ترتیب استقراض به عنوان ابزاری برای پر کردن شکاف بین درآمدها و هزینه‌های تأمین مالی برنامه ملی توسعه اقتصادی و جنگ ضرورت دارد.

روش‌های تأديه استقراض رعایت صداقت و درستی در پرداخت بدھی‌ها، عامل بقای دولت‌های جدید است، بازپرداخت بدھی، اعتبار ملی را ابقاء و تقویت می‌نماید و احياناً اگر حادثه‌ای در سطح ملی رخ دهد،

دولت‌های خوش‌سابقه به راحتی می‌توانند نیاز مالی خود را تأمین کنند. بازپرداخت وام‌ها و همچنین سرمایه‌ها را برای تجارت و صنعت آزاد می‌کند.

استفاده از مازاد درآمد یک روش قدیمی است و چندان مناسبی با اوضاع امروزی ندارد. مازاد بودجه پدیده‌ای مثبت تلقی نمی‌شود. زمانی که مازادی وجود داشته باشد، در واقع گواه بر این امر است که نمی‌تواند به طور بارور در جهت کاهش بدھی عمومی مورد استفاده قرار گیرد.

خرید اوراق قرضه دولتی دولت می‌تواند سهام اوراق قرضه خود را از بازار خریداری نماید. به این ترتیب، دیون دولت تقلیل خواهد یافت و اگر اوضاع مناسب تشخیص داده شود، این کار می‌تواند از طریق به کارگیری درآمدهای مازاد یا به وسیله قرض گرفتن وام‌های با نرخ بهره پائین ممکن گردد.

سال پرداخت‌های قابل فسخ وقتی که بدھی ثابتی را بخواهیم کاملًا پرداخت نمائیم، می‌توانیم به بستانکاران، مبلغ ثابتی را طی چندین سال پرداخت کنیم. این پرداخت‌های سالانه، "سال پرداخت" نامیده می‌شود. واضح است که در طی چندین دوره زمانی که سال پرداخت‌ها تأییه می‌شوند به دولت فشار مالی بیشتری نسبت به زمانی که تنها بهره‌ها پرداخت می‌شود، وارد می‌شود.

تسعیر (تبديل ارز) روشی جهت کاهش بار بدھی است. یک دولت ممکن است زمانی که نرخ بهره بالا بوده است، قرض گرفته باشد. حالا اگر نرخ بهره پائین آمده باشد، دولت مذکور می‌تواند وام نرخ بهره را به وام دیگری با بهره پائین تبدیل نماید. دولت، بستانکاران را متوجه این امر می‌کند، که یا باید با کاهش نرخ بهره برای پرداخت در آینده موافقت کنند و یا تنها بازپرداخت وام را بپذیرند. در چنین حالتی، صاحبان اوراق قرضه نرخ پائین‌تر را نمی‌پذیرند، سپس دولت یک وام جدید را با نرخ پائین‌تر بهره با عایدات مبلغ بدھی قبلی ایجاد می‌نماید. اثر این کار، تبدیل وام با نرخ بهره بالا به وام با نرخ بهره پائین خواهد بود که به این ترتیب از بار مالی کاسته می‌شود.

وجوه استهلاکی این روش، مهم‌ترین روش است. وجه استهلاکی در واقع وجهی است که برای بازپرداخت هر وام از راه پرداخت یک مبلغ معین از درآمد جاری در نظر گرفته می‌شود. مبلغی که کنار گذاشته می‌شود می‌تواند طی بیش از یک دوره جمع‌آوری شده باشد. کل مبلغ جمع‌شده همراه با بهره مربوطه آن می‌تواند به گونه‌ای سازمان داده شود که برای بازپرداخت وام کافی باشد.

به جز روش‌های بازپرداخت دیون که به طور معمول توسط دولت‌های کنونی پذیرفته شده است. تعداد پیشنهادهای انقلابی و غیرستنتی نیز جهت پرداخت یا کاهش بدھی متدائل است. انکار بدھی یا تغییر اجرای مقیاس و میزان سرمایه و یا بهره سرمایه‌های ملی که در اختیار دولت می‌باشد، از این مقوله هستند. ظاهراً این روش‌ها غیراخلاقی و نادرست هستند و در ارتباط با این موارد، دولت‌ها هیچ مسئولیتی را نمی‌پذیرند. ولی این حکم اخلاقی نیازمند تفسیر و تفصیل است و همیشه نمی‌تواند مورد قبول باشد.



بار استقراض

برای تشخیص بار استقراض، ماهیت و هدف آن را به عنوان معیار در نظر می‌گیریم. اگر بدھی به منظور اهداف تولیدی و باروری در نظر گرفته شده باشد (مثلاً برای توسعه شبکه آبیاری و خطوط راه‌آهن) هیچ گونه بار بدھی نخواهد داشت. به عبارت دیگر، این نوع وام حتی می‌تواند ایجاد سود هم بکند (اگر ایجاد چنین طرح‌هایی

با موفقیت انجام پذیرفته باشد). اما اگر بدھی در ارتباط با امور غیربارور باشد، هم بار پولی و هم بار واقعی را به جامعه تحمیل خواهد کرد. میزان این بار مالی بستگی به داخلی یا خارجی بودن استقراض دارد.

بار استقراض داخلی

استقراض داخلی بستگی به جریان انتقالات ثروت در داخل یک جامعه دارد. برای مثال وقتی که وامی گرفته می‌شود. پول از سهامدهندگان به دولت منتقل می‌شود، سپس دولت نیز آنها را به مقاطعه کاران، کارمندان و مستخدمین دولت و سایر مردم از طریق خرید کالاهای خدمات، منتقل می‌کند و به این ترتیب، پول از بخش‌های مختلف جامعه به دیگر بخش‌ها انتقال می‌یابد. در چنین حالتی، واضح است که به‌طور کلی، بار پولی بدھی به صورت مستقیم در جامعه وجود ندارد، اما یک بار واقعی مستقیم (مثل فدا نمودن و لطمه زدن به رفاه اقتصادی) در ارتباط با ماهیت نقل و انتقالات ثروت ایجاد خواهد شد. اگر از طریق این نقل و انتقالات، ثروت بین تعداد افراد بیشتری توزیع گردد، مثلاً از غنی به فقیر منتقل گردد، در چنین حالتی، بدھی عمومی به عنوان یک عامل سودمند و نه یک بار و فشار مالی، تلقی خواهد شد. اما اگر بدھی عمومی موجب گشته درآمد ثروتمندان و افزایش هزینه فقرا شود، عامل تحمیل بار واقعی خواهد بود. حال اجازه بدھید که ماهیت این نقل و انتقالات را دقیق‌تر، بررسی نمائیم.

به منظور بازپرداخت اصل و بهره بدھی، دولت‌ها باید مالیات وضع نمایند. آنچه که مالیات‌دهندگان می‌پردازند، صاحبان اوراق قرضه دریافت می‌دارند. صاحبان اوراق قرضه معمولاً جزء مردمان ثروتمند هستند و بار مالی مالیات هیچ‌گاه منحصراً بر روی مردم غنی نمی‌افتد، مگر آنکه مالیات‌های مأخذ، به‌نحو دقیق و مؤثر و برندهای از طبقه غنی گرفته شود، که این حالت به‌ندرت اتفاق می‌افتد. البته در مورد مالیات‌های غیرمستقیم، بار مالیات هم بر دوش فقیر و هم غنی می‌افتد. در چنین حالتی بار مالیاتی و فشار مالی بر روی رفاه اقتصادی است. این بار مالی از جنبه اینکه ثروت را از جوان به پیر (صاحب سهام و اوراق قرضه و بستانکاران دولت معمولاً در سنین بالا هستند) و از اعضاء فعال جامعه به اعضاء غیرفعال (که سابقاً فعال بودند) منتقل می‌سازد، قابل تأکید است و می‌توان به آن اهمیت داد. به این ترتیب، بدھی داخلی انعکاس و برگشتی زیان‌آور در توزیع دارد و یک بار واقعی مستقیم است. بار واقعی غیرمستقیم بدھی در ارتباط با اثرات تحمیلی آن در خصوص جلوگیری از تولید می‌باشد. اگر میل و توانائی در جهت کار کردن و پس‌انداز کاهش یابد. طبعاً جلو تولید گرفته می‌شود. اگر بازپرداخت بدھی موجب پرداخت مالیات‌های خیلی سنگین بشود، باعث کاهش توانائی و خواست و میل افراد در ارتباط با کار و فعالیت و پس‌انداز خواهد گردید.

بار استقراض خارجی

استقراض خارجی عبارت از جابه‌جائی‌های در ثروت، اما نه مثل بدھی و استقراض داخلی در داخل همان کشور، بلکه تفاوت‌هایی با استقراض داخلی دارد. زمانی که وامی گرفته می‌شود. ثروتی از کشور وامدهنده به کشور وام‌گیرنده منتقل می‌گردد و وقتی که وام بازپرداخت می‌شود این جابه‌جائی در جهت عکس است. دینی که توسط کشور بدھکار با اصل و بهره آن تأدیه می‌شود. برای آن جامعه در واقع یک بار پولی مستقیم است، ولی اگر ما بخواهیم اطلاع کامل‌تری در ارتباط با بار واقعی مستقیم داشته باشیم (مثل ضرر زدن به رفاه اقتصادی) می‌باید نسبت‌های توزیع پرداخت‌ها بین فقیر و غنی را در نظر بگیریم. دولت پول مورد نیاز خود را از طریق مالیات به‌دست می‌آورد. اگر مالیات بیشتر از ثروتمندان گرفته شود. بار واقعی مستقیم آن کمتر از زمانی خواهد شد که این پول از فقرا اخذ گردد. مبلغی که ما از این بابت به بستانکار بیگانه و خارجی

می‌پردازیم. به او امکان کنترل بر روی کالاهای خارجی و خدمات را می‌دهد. او طبعاً پول ما را دور نمی‌اندازد. چون در واقع این یک نوع عدم استفاده از آن است. بلکه او با آن پول، کالاهای را از کشورها می‌خرد، در حالی که ما بدھی نداشته باشیم و مجبور باشیم آن را پرداخت کنیم. این گونه کالاهای می‌توانند توسط خود ما مورد استفاده قرار گیرند. این امر بیان کننده یک نوع کاهش رفاه اقتصادی و بنابراین، یک بار مستقیم واقعی است.

بار غیرمستقیم استقراض خارجی در ارتباط با جلوگیری و بازداشت تولید ثروت در اقتصاد می‌باشد. مالیات‌های تحملی که جهت فراهم آوردن سرمایه برای بازپرداخت وام اخذ می‌شود، موجب کاهش تمایل و توانائی مردم در ارتباط با کار و پس‌انداز می‌گردد. پرداخت قرض گرفته شده توسط دولت، موجب کاهش هزینه‌های عمومی در راستای تولید می‌باشد و بنابراین، از تولید جلوگیری می‌نماید. پرداخت‌های بین‌المللی می‌تواند تنها از طریق صدور کالاهای انجام پذیرد، که در این صورت، کشور باید بیشتر تولید نماید. بنابراین، گفته می‌شود که تولید، تحریک گردیده و انگیزه مربوط به آن ایجاد شده است. ولی در حقیقت تولید در مسیرهای خاص جریان یافته است که هیچ‌گونه افزایش کل در محصول و اشتغال ایجاد نخواهد نمود. عوامل تولید محدود هستند و اگر به آنها در صنایع صادراتی نیاز باشد، باید از دیگر صنایعی که می‌توانند مفید باشند، خارج گردد. به این ترتیب، این روند موجد اختلاف منابع و امکانات می‌گردد و هیچ‌گونه مازاد خالصی در تولید و اشتغال نخواهد داشت.

اثرات استقراض امروزه استقراض هم گسترشده و هم جاذب است. تقریباً همه کشورها به استقراض متولی می‌شوند. عملیات مالیه که ایجاد استقراض بدان بستگی دارد، در تولید، توزیع، مصرف و سطح درآمد و اشتغال اثر می‌گذارد.

اثر بر تولید از طریق وام‌های عمومی

← که توسط دولتهای امروزی، هم در بازار سرمایه داخلی و هم در خارج از آن اخذ می‌شود، نقدینه زیادی فراهم می‌شود که امکانات مالی جهت سازمان‌های تولیدی در رشته‌های گوناگون را فراهم می‌آورد. سازمان‌هایی که اساس تولید اقتصاد را می‌سازند و در محدوده زمانی خاص، موجد افزایش عظیم در بازده کشور می‌باشند.

استقراض، موجودی‌های غیرفعال مردم را به سرمایه‌ای فعال تبدیل می‌کند، بازپرداخت وام‌ها، همچنین پول را از هزینه به پس‌انداز کردن سوق می‌دهد. به این ترتیب، استقراض فرآیند شکل‌گیری سرمایه‌هایی را که امکانات تولیدی کشور را افزایش می‌دهند، سازمان می‌دهد.

اثر بر مصرف

← زمانی که مردم تعهد پرداخت وام‌های دولت را می‌نمایند، معمولاً باید از مصرف خود بکاهند. در چنین صورتی، میل به مصرف کاهش می‌یابد و محدود می‌شود. از این جهت، سرمایه‌گذاری سرمایه‌های ایجاد شده توسط قرض گرفتن، سطح اشتغال را بالا می‌برد و درآمدهای مردم را افزایش می‌دهد و مصرف آنها نیز به تبع افزایش می‌یابد. قسمت عده این فرآیند، بستگی به این دارد که سرمایه‌هایی که به وسیله استقراض ایجاد شده است، توسط دولت چگونه خرج گرددند.

اثر بر توزیع وام‌های عمومی

← استقراض، پول را از اغنياء به دولت انتقال می‌دهند، اما عملیات مالی، ابتدا جهت سوددهی به فقرا شکل می‌گیرد و معنا پیدا می‌کند، یا درآمدهای فقرا از طریق افزایش سطح اشتغال مستقیماً افزایش می‌یابد

و یا اینکه سود آنها از طریق خدمات اجتماعی عظیم به‌طور غیرمستقیم حاصل می‌شود. در چنین حالتی، ثروت ملی قبل از توزیع، در جهت کاهش فقر مستمندان سازماندهی می‌شود. این روند در جهت کاهش فقر است و از طریق تأمین و گسترش استقراض، وام‌های عمومی در جهت تغییر توزیع ثروت در کشور به کار گرفته می‌شود: "غنى کمتر غنى مى‌شود و فقير کمتر فقير مى‌گردد و به اين ترتيب، شکاف بين فقير و غنى کمتر و خليج بين آن دو باريکتر مى‌شود ."

اثر بر سطح درآمد و اشتغال

در دنیای جدید بهمنظور ایجاد سرمایه در جهت تأمین مالی امور کشاورزی، صنعت، گسترش وسایل حمل و نقل و ارتباطات و یا برای تشکیل امور اصلی آبیاری، به استقراض متول می‌شوند. معمولاً طرح‌های محلی توسعه جهت افزایش فرصت‌های اشتغال در محدوده روستائی شکل می‌گیرند. به این ترتیب نه تنها فعالیت‌های اقتصادی کشور بارور می‌شوند، بلکه حجم اشتغال افزایش می‌باید و سطح درآمدها بالا می‌رود .



اثرات منفی قرضه خارجی

ایجاد وابستگی اقتصادی استقراض خارجی معمولاً برای کشور قرض گیرنده نوعی وابستگی اقتصادی به وجود می‌آورد. این وابستگی می‌تواند هم به لحاظ مسائل فنی و شرایط استقراض باشد و هم اینکه با زمینه‌سازی‌های قبلی انجام پذیرد، که در نتیجه بسیار زیان‌بار خواهد بود. همچنین وابستگی روزافزون به مواد اولیه، کالاهای واسطه‌ای، ماشین‌آلات و تجهیزات فنی و بالاخره کارشناسان خارجی و صنعتی را به وجود می‌آورند که نیاز به امکانات مالی و سرمایه‌ای خارجی، روز به روز شدیدتر و وابستگی اقتصادی عمیق‌تر می‌گردد. غالباً کشورهای قرض‌دهنده مایل هستند که قسمت‌هایی از استقراض به ایجاد قدرت خرید برای کالاهای و خدمات صادراتی آنها صرف شود. یکی دیگر از زمینه‌های وابستگی اقتصادی، استفاده از نیروی کار ارزان کشورهای قرض گیرنده در مواردی است که موضوع استقراض ایجاد مراکز صنعتی و تولید و مونتاژ باشد .

با توجه به وضعیت استفاده کشورها از استقراض منابع خارجی، از آنجائی که استقراض، نوعی مصرف از درآمد آیندگان محسوب می‌گردد، نسل‌های آتی را تحت‌فشار وابستگی اقتصادی قرار خواهد داد .

ایجاد وابستگی‌های سیاسی سیاست و اقتصاد

دو روی یک سکه هستند، وابستگی اقتصادی منتهی به وابستگی سیاسی و برعکس وابستگی سیاسی منجر به وابستگی اقتصادی می‌شود. غالباً دیده شده است که هدف اصلی کشور قرض‌دهنده، ایجاد موقعیت سیاسی و بسط نفوذ خود در کشور قرض گیرنده می‌باشد. همچنین امکان دارد با ورود تکنولوژی جدید و زیر پوشش کارشناس و متخصص فنی، عده‌ای از عوامل جاسوسی نیز به کشور وام‌گیرنده وارد شود، که تهدیدی است برای استقلال سیاسی و امنیت ملی کشور .

تجربه نشان داده است که استقراض خارجی بعضاً موجبات دخالت در امور داخلی و سیاسی کشور وام‌گیرنده را به وجود می‌آورد. به عنوان مثال بعضی از شروط صندوق بین‌المللی پول بر ایران را می‌توان نام برد. "از شروط بانک جهانی و صندوق بین‌المللی پول می‌توان به حذف یارانه‌های دولتی و کاهش آن، کاهش ارزش برابری پول ملی در مقابل پول‌های خارجی، حذف بعضی از مقررات گمرکی، کاهش حجم تصدی دولت، سیاست تعديل اقتصادی و.. را نام برد.

ایجاد وابستگی‌های فنی و تکنولوژیکی

استقراض از منابع خارجی، همان‌طوری که در ایجاد وابستگی اقتصادی به آن اشاره کردیم ممکن است همراه با ورود بعضی از کالاها و خدمات فنی و تکنولوژیکی بوده باشد. در بعضی از مواقع در غالب تکنولوژی به کشور قرض‌گیرنده، قرض داده می‌شود و یا ممکن است تلفیقی از پول و مواد تکنولوژیکی بوده باشد. به هر حال هر دو نوع فوق یک نوع وابستگی برای کشور قرض‌گیرنده به همراه دارد.



اثرات مثبت قرضه خارجی

صاحب‌نظران معتقد هستند که چهار اثر مختلف اما مرتبط برای کشور قرض‌گیرنده به بار می‌آورد.

← ایجاد رونق اقتصادی چنانچه استفاده از وام خارجی در جهت ایجاد مراکز تولیدی و اشتغال نیروی کار و در نهایت بهبود و رونق اقتصادی باشد، نقش مثبت و سازنده‌ای در وضعیت اقتصادی کشور ایفاء می‌نماید.

← گسترش صنایع و تکنولوژی در شرایطی که امکانات داخلی کشور تکافوی بازسازی صنایع و گسترش تکنولوژی را ندهد، می‌توان از استقراض خارجی در این مورد کمک گرفت.

← افزایش مهارت و تخصص علمی و فنی ورود صنایع مدرن و تکنولوژی پیشرفتی که در نتیجه استفاده صحیح از استقراض خارجی صورت می‌گیرد، موجب می‌شود، در کشور مشاغل تخصصی و ارتباطات جدیدی به وجود آید. افزایش مهارت و تجربیات علمی و عملی از مهم‌ترین دستاوردهایی است که برای جهش اقتصادی و تحول اجتماعی هر کشور خصوصاً کشورهای در حال توسعه ضرورت دارد و ضامن موفقیت و پیشرفت‌های آینده می‌باشد.

← افزایش اشتغال مولد به دنبال افزایش تولید و ایجاد مراکز اقتصادی و صنعتی جدید، اشتغال جدید را به وجود می‌آید و نیروی کار می‌تواند جذب مراکز تولیدی شود اصولاً وضعیت اشتغال در هر جامعه تصویر گویائی است از وضعیت بخش‌های اقتصادی آن جامعه در حالت‌های رونق یا رکود اقتصادی.

سازمان‌های جهانی قرض‌دهنده

تاریخ و تشکیل سازمان‌های جهانی قرض‌دهنده با خاتمه جنگ جهانی دوم قرین بوده است.

← بانک بین‌المللی ترمیم و توسعه: این بانک برای کمک به ترمیم خرابی‌های جنگ و توسعه اقتصادی کشورهای کم‌درآمد تشکیل گردید.

← گروه بانک جهانی: این گروه از سه سازمان بین‌المللی ترمیم و توسعه، شرکت مالی بین‌المللی و مؤسسه توسعه بین‌المللی جهت توسعه اقتصادی کشورهای در حال توسعه به وجود آمد.

← صندوق بین‌المللی پول: این صندوق به عنوان یک نهاد رسمی مالی در سیستم پولی بین‌المللی، به موجب اساسنامه خود، می‌بایستی در فائق آمدن بر دشواری‌های کشورها در زمینه موازنۀ پرداخت‌های اعضاء یاری برساند، این صندوق دارای ۱۶۵ عضو است که در زمینه مسائل اقتصادی و پولی و مالی به همکاری با یکدیگر می‌پردازند. هدف این صندوق ایجاد یک نظام تجاری متوازن به منظور گسترش سطح اشتغال و بهبود شرایط اقتصادی کشورهای عضو است و از طرف دیگر اهداف آن را می‌توان به پر کردن شکاف میان زمان اجراء سیاست‌های اصلاحی تا بازنشستن این سیاست‌ها دانست که از طریق مدیریت سیستم پرداخت‌ها و ایجاد توازن در آن، اجراء می‌گردد.

← بانک‌های توسعه منطقه‌ای

بانک‌های توسعه منطقه‌ای سازمان‌های پولی و مالی هستند که بین چند کشور دارای فعالیت می‌باشند. معروف‌ترین این بانک‌ها، بانک‌های قاره‌ای توسعه می‌باشند. هدف از ایجاد بانک‌های قاره‌ای توسعه این است که در عین انجام خدمات بانکی یا منطقه‌ای گروه بانک جهانی از سرعت عمل این گروه بکاهند و برای خود کشورهای در حال توسعه وضعی را پدیدار سازند که مسیر سرمایه را به‌سوی آنها بکشاند. لیکن این بانک‌ها مانند بانک جهانی با اختلاف بین گرانی سرمایه در بازارهای غرب که علاوه بر سرمایه دولتی آنها منبع بزرگ تهیه سرمایه برای این بانک‌ها می‌باشند و شدت نیازمندی‌های کشورهای در حال توسعه که اکثرًا غرق در بدهکاری هستند، مواجه می‌شوند.

← بانک آمریکائی توسعه منابع مالی

این بانک دو نوع می‌باشد: نوع اول منابع مالی است که به‌وسیله افزایش تدریجی سرمایه و انتشار اوراق قرضه در بازارهای آمریکا و اروپا به‌دست می‌آیند. و در واقع منابع معمولی مالی به‌شمار می‌آیند. نوع دوم سرمایه‌های ویژه بانک است. اخذ وام در بانک آمریکائی به‌صورت اختیاری محدود به منبع سرمایه‌ای است که ایالات متحده آمریکا تعهد پرداخت آن را کرده است.

← بانک آسیائی توسعه ایجاد این بانک برای نخستین بار از طرف یک گروه از کارشناسان کمیسیون

اقتصادی آسیا و خاور دور سازمان ملل در سال ۱۹۶۳ در مانیل مطرح شد. طرح آن نیز در واقع ناشی از اداره و منافع مشترک آمریکا و ژاپن بوده است. در سال ۱۹۶۶ از نظر قضائی موجودیت این بانک اعلام و نخستین اقدام آن به‌صورت تخصیص اعتبار درباره تحقیق در زمینه کشاورزی آسیا در سال ۱۹۶۷ صورت پذیرفت. مرکز این بانک در مانیل است و تنها اعضاء سازمان ملل متحد می‌توانند عضو بانک باشند. بانک به‌منظور افزایش منابع درآمد آن به انتشار قرضه در اروپا، ایالات متحده آمریکا، ژاپن و کشورهای منطقه‌ای عضو دست زده است، بانک تاکنون وام‌های درازمدتی را نیز پرداخت نموده است.

← بانک آفریقائی توسعه عده‌ای از کشورهای آفریقائی پس از استقلال به فکر ایجاد یک بانک

توسعه بین خود افتادند، این اندیشه از طرف کمیسیون اقتصادی سازمان ملل برای آفریقا طرح و مذاکره شد و در سال ۱۹۶۲ این کمیسیون گروهی از کارشناسان از کارهای مقدماتی کرد. به هر حال در سال ۱۹۶۳ بانک آفریقائی به‌منظور تحرک بخشیدن به اقتصاد و هماهنگی سیاست‌های اقتصادی کشورهای عضو در چارچوب بانک که از سال ۱۹۶۶ اقدامات عملی آن شروع شد، توسعه منطقه‌ای اولویت داده شده است. بانک مزبور تاکنون وام‌های را پرداخت کرده است و می‌کوشد که به موازات وام‌ها با همکاری برنامه سازمان ملل برای توسعه به کشورهای آفریقائی کمک فنی نیز بنماید.

← بانک توسعه اسلامی سازمان کنفرانس اسلامی در سپتامبر سال ۱۹۶۹ در رباط پایتخت مراکش

اعلام موجودیت کرد و در راستای اهداف خود که یکی از آنها تحکیم همکاری میان اعضاء در زمینه‌های اقتصادی بوده دست به تشکیل سازمان‌های اقتصادی زد، از آن جمله در بخش فعالیت اجتماعی و فرهنگی آن، شاهد صندوق همبستگی اسلامی هستیم. این صندوق به دنبال تصمیمات دومین جلسه ایران که در سال ۱۹۷۴ میلادی در لاہور تشکیل شده بود مطرح شد. مقر صندوق نیز جده می‌باشد.

هدف تأسیس آن لزوم تجهیز و کاربرد منابع کشورهای اسلامی در راه کسب رفاه اجتماعی و اقتصادی مردم این کشورها ذکر شده است.

مجموعه سوالات چهار گزینه ای**۱- اعتبارات بودجه ارقام باید.....**

- (الف) مصوب و قانونی باشند. (ب) قطعی و قانونی باشند. (ج) نقد و قانونی باشند. (د) برآورده و قانونی باشند.

۲- هرچه نقش دولت در اقتصاد کشور بیشتر باشد دولت می تواند بودجه.....

- (الف) خود را بیشتر کاهش دهد. (ب) خود را بیشتر افزایش دهد.

(ج) را بعنوان عاملی جهت کاهش هزینه ها و افزایش درآمد ها بکار گیرد.

- (د) را بعنوان ابزاری جهت تنظیم سیاستهای اقتصادی بکار برد.

۳- در بودجه باز هزینه فرصت پروژه های عمومی معادل کدام تعییر است؟

- (الف) فایده از دست رفته بخش خصوصی به علت انتقال منابع به مصرف عمومی

(ب) فایده از دست رفته یک طرح عمومی دیگر به علت انتقال منابع به این طرح

(ج) هزینه های صریح طرح اجرایی مورد نظر به علت انتقال منابع به این طرح

۴- جمله (بودجه کشور آئینه تمام نمای اقتصاد کشور است) به کدام مفهوم است؟

(الف) بودجه کشور می تواند کلیه ضعف های اقتصاد کشور را بر طرف نماید.

(ب) بودجه کل کشور می تواند نقاط ضعف اقتصاد کشور را به نقاط قوت تبدیل نماید.

(ج) نقاط قوت و ضعف اقتصاد کشور از طریق بودجه مشخص می شود.

(د) صرفا بودجه نشان دهنده نقاط قوت و ضعف بدون تاثیر در آنهاست.

۵- هرچه دخالت دولت در امور اقتصادی بیشتر باشد.....

(الف) اعمال حاکمیت و اعمال تصدی دولت کمتر می شود.

(ب) سهم دولت در تولید ناخالص ملی کمتر است.

(ج) وظیفه ارشادی دولت بیشتر است.

۶- دیدگاه کلاسیک در مورد دخالت دولت در امور اقتصادی کدام است؟

(الف) دولت باید تنها فعالیتهای عمده اقتصادی و صنایع مادر را سرپرستی کند.

(ب) دولت تنها مسؤول حفظ نظام و امنیت است و حق هیچگونه مداخله ای ندارد.

(ج) دولت باید نقش ارشادی در اقتصاد داشته باشد و از دخالت مستقیم پرهیز کند.

(د) دولت باید در امور اقتصادی دخالت کند و هدایت فعالیتهای اقتصادی را بر عهده گیرد.

۷- در مقایسه بودجه دولت و بودجه افراد در زندگی شخصی آنان می توان گفت:

(الف) بودجه دولت ها و بودجه اشخاص در اصل و معنا کاملاً متفاوتند.

(ب) دولت ها و رای تنظیم بودجه از سلایق افراد در زندگی شخصی آنان نیز الگو می گیرند.

(ج) اصول و ضوابط حاکم بر بودجه دولت ها تابع ذوق و سلیقه دولتمردان و بودجه افراد تابع عادات شخصی آنان است.

(د) بودجه دولت ها از اصول و ضوابط علمی و منطقی تبعیت می نماید در حالی که بودجه افراد تابع اخلاق و عادات فردی و شخصی است.

۸- نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران بر طبق مفاد اصل ۴۴ قانون اساسی بر کدام پایه ها است؟

(الف) عمومی . تعاونی . خصوصی

(ب) عمومی . دولتی . تعاونی

(ج) دولتی . تعاونی . خصوصی

۹- کدام مورد نوجیه کننده نقش دولت در اقتصاد می باشد؟

- الف) بیکاری مزمن و تورم پایدار
 ب) بالا بودن قیمتها در بازار کالا ها و خدمات
 ج) تامین نیازهای جامعه بر اساس توزیع عادلانه درآمد
 د) عدم کفایت مکانیسم بازار در تامین نیازهای جامعه بر پایه کارایی

۱۰- عواملی که باعث ضرورت پیدا شود جه در جوامع شد عبارتند از:

- الف) منابع نامحدود . رفع نیازهای نامحدود
 ج) منابع محدود . رفع نیازهای نامحدود
 ب) منابع نامحدود . رفع نیازهای محدود
 د) منابع محدود . رفع نیازهای نامحدود

۱۱- بودن و نقل و انتقال اعتبارات از برنامه هایی که مازاد بودجه دارند به برنامه هایی که کسر بودجه دارند در.....

- الف) لایحه تفریق بودجه صورت می گیرد.
 ج) لایحه اصلاح بودجه صورت می گیرد.
 ب) لایحه متمم بودجه صورت می گیرد.
 د) لایحه بودجه عادی صورت می گیرد.

۱۲- در سیستم بودجه دولت ایران کدام یک از موارد زیر بیشتر صادق است؟

- الف) اصل تخصیص مطلقا رعایت نمی شود.
 ب) اصل تخصیص به طور کامل رعایت می شود.
 ج) اصل تخصیص توأم با اصل انعطاف پذیری رعایت نمی شود.
 د) اصل انعطاف پذیری رعایت نمی شود.

۱۳- اصل تقدم درآمدها بر هزینه ها یعنی :

- الف) درآمدها بیش از هزینه ها باشد.
 ب) درآمدها کمتر از هزینه ها باشد.
 ج) هزینه ها قبل از درآمد برآورد گردد.
 د) درآمد قبل از هزینه ها برآورد گردد.

۱۴- اصل جامعیت بودجه موقعی حاصل می شود که:

- الف) بودجه شامل همه اقلام درآمدها و هزینه ها باشد.
 ب) هم شامل درآمدها و هزینه ها بوده و هم اقلام به صورت ناخالص باشند.
 ج) کامل بوده و ارقام به صورت ناخالص باشند.
 د) جامع تمام هزینه ها باشند.

۱۵- در برنامه ریزی و حرکت سالم در بودجه دولتی:

- الف) هزینه های جاری بیش تر از هزینه های عمرانی است.
 ب) هزینه های جاری کمتر از هزینه های عمرانی است.
 ج) هزینه های جاری و عمرانی با هم متناسب هستند.
 د) هزینه های جاری مساوی هزینه های عمرانی است.

۱۶- درآمدهای عمومی بودجه.....

- الف) در بانک مرکزی و تحت یک حساب واحد خزانه نگهداری می شود.
 ب) در بانک ملی و تحت حساب واحد خزانه بنام دولت نگهداری می شود.
 ج) در بانک مرکزی و تحت حسابهای جداگانه خزانه نگهداری می شود.
 د) در بانک ملی و تحت حسابهای جداگانه دولتی نگهداری می شود.

۱۷- هر گاه سال مالی آغاز شود و بودجه هنوز به دلایلی تصویب نشده باشد دولت برای انجام هزینه های ضروری خود از کدام طریق استفاده می کند؟

- الف) اصل یک یا چند دوازدهم
 ب) اعتبارات برنامه
 ج) مازاد بودجه سال قبل
 د) وام های داخلی و خارجی

۱۸- عدم رعایت تعادل در بودجه در چه شرایطی می تواند منطبق بر مصالح اقتصادی کشور باشد؟

- الف) کمبود درآمدها برای سرمایه گذاریها را جبران کند.

(ب) به نحوی برای سرمایه گذاریها مورد استفاده قرار گیرد تا از طریق درآمدهای آتی عدم تعادل سالانه در بلند مدت به تعادل تبدیل شود.

(ج) کمبود درآمدها برای هزینه های جاری را جبران کند.

(د) کمبود درآمدها برای پرداخت های انتقالی را جبران کند.

۱۹- منظور از عبارت (ارقام منظور در بودجه باید به طور ناخالص قید گردد) این است که:

(الف) درآمدهای شرکت های دولتی در بودجه بصورت ناخالص منظور می شود.

(ب) درآمدهای احتمالی دستگاههای دولتی در بخش جداگانه منظور شوند.

(ج) درآمدها و هزینه های دستگاهها در بودجه با هم تهاتر نشده و هر یک در بخش های مربوط به خود منظور می شوند.

(د) هزینه های احتمالی برای تحصیل درآمدهای دستگاههای دولتی به صورت جداگانه در بودجه آنها منظور شود.

۲۰- اصل عدم تخصیص به این معنی است که:

(الف) بودجه به همان ترتیبی که به تصویب رسیده است اجرا شود و مجریان در موقع اجرا در آن تغییر بدهند.

(ب) درآمدهای بودجه از قبل به هزینه های مشخص اختصاص پیدا نکرده باشند.

(ج) درآمدهای دولت در فواصل زمانی معین به هریک از دستگاههای دولتی تخصیص داده شود.

(د) مادر که برای هزینه های پرداختی ضروری نباشد اعتباری به آن تخصیص داده نشود.

۲۱- موارد انحراف از اصل سالانه بودن عبارتند از:

(الف) پرداخت تعهدات بودجه سالهای قبل از سال جاری

(ج) تنظیم و تصویب برنامه های عمرانی و همچنین تصویب بودجه به صورت چند دوازدهم

(د) تسری مقررات بودجه هر سال به سال بعد

۲۲- به موجب اصل جامعیت، ارقام مندرج در بودجه چگونه درج می شوند؟

(د) هیچکدام

(الف) تهاتری

(ج) ناخالص

۲۳- تعاریف قانونی بودجه در کدام یک از تعاریف زیر آمده است؟

(الف) قانون بودجه

(ب) قانون برنامه و بودجه

(ج) قانون محاسبات عمومی

(د) برای آنکه کارهای مکرر و پراکنده موجب اتفاق وقت دولت و مجلس نشود کدام اصل بودجه ای توصیه می شود؟

(الف) وحدت

(ب) جامعیت

(ج) شاملیت

۲۵- تأمین بودجه دولت از طریق ایجاد پول در کدام حالت توصیه اقتصادی دارد؟

(الف) اشتغال کامل

(ب) کسر بودجه

(ج) عدم اشتغال کامل

(د) رونق اقتصادی

۲۶- ماده ۲۸ قانون محاسبات عمومی کشور بیان گر این موضوع است که «وصول درآمدهایی که در بودجه کل کشور

منظور نشده، طبق قوانین و مقررات مربوط به خود مجاز است» نشان دهنده کدام اصل از بودجه است؟

(الف) تخمینی بودن درآمدها

(ب) تحدیدی بودن درآمدها

(ج) تعادل بودجه

(د) جامعیت بودجه

۲۷- ضوابط مورد نظر در رابطه با اصل سالانه بودن بودجه، کدامند؟

(الف) فنی، سیاسی

(ب) تاریخی، فنی، سیاسی

(ج) علمی، فنی، سیاسی

(د) قانونی، تاریخی، اجتماعی

۲۸- هر چه تعداد فصول و مواد هزینه در بودجه بیشتر باشد:

(الف) انعطاف پذیری بودجه بیشتر است

(ب) انعطاف پذیری بودجه کم تر است

(ج) جامعیت بودجه رعایت شده است

(د) تفضیل بودجه بیش تر رعایت شده است

۴۹- در کدام اصل ، توصیه می شود فقط یکبار بودجه واحدی در یک مجموعه به تصویب برسد به طوری که حاوی تمام عملیات دولت باشد؟

- (الف) شاملیت (ب) وحدت (ج) جامعیت (د) تفضیل

۵۰- «اصل جامعیت بودجه» به این معناست که کلیه درآمدها و کلیه هزینه های دولت..... منعکس گردد.

- (الف) پس از کسر هزینه وصول درآمدها در بودجه (ب) باید بطور ناویژه و بدون تهاصر در بودجه عمومی

(ج) پس از کسر درآمدهای اختصاصی وزارتخانه ها و موسسات دولتی در بودجه

- (د) پس از کسر هزینه های وزارت نفت ، اقتصاد و دارایی ، سازمان برنامه و بودجه ، در بودجه

۵۱- تعادل بودجه عمومی کشور از نظر هزینه و درآمد در شرایط..... مطلوب است.

- (الف) رکود (ب) اقتصادی (ج) تورمی (د) اشتغال کامل

۵۲- موارد انحراف از اصل سالانه بودن بودجه در ایران کدامند؟

- (الف) وجود تبصره های دائمی در بودجه سالانه (ب) تنظیم و تصویب بودجه هر سال در سال قبل

(ج) وجود اعتبار برای پرداخت تعهدات بودجه سالهای قبل در بودجه هر سال

- (د) تنظیم و تصویب برنامه های عمرانی چند ساله و همچنین تصویب بودجه به صورت چند دوازدهم

۵۳- انعطاف پذیری در بودجه یعنی.....؟

- (الف) آزادی بدون قید و شرط در جابجایی اعتبارات مصوب

(ب) یافتن منابع درآمدی جدید برای برنامه هایی که در طول سال اجرای آنها ضروری تشخیص داده می شود.

- (ج) امکان جابجایی در اعتبارات بودجه به ترتیبی که بتوان بر مشکلاتی که حادث شده اند و قابل پیش بینی نبوده اند

فاویق آیند.

- (د) حذف برنامه هایی که در طول سال امکان اجای آنها فراهم نیست و جایگزین نمودن آنها با برنامه های جدید

۵۴- منابع مالی دولت ایران در بودجه کل کشور عبارتند از:

- (الف) درآمدهای مالیاتی ، درآمد فروش نفت سایر درآمدهای دولت ، درآمد تصدی گری های دولت

(ب) درآمدهای عمومی ، درآمدهای اختصاصی ، درآمدهای شرکت های دولتی ، سایر منابع تامین اعتبار

- (ج) درآمدهای عمومی ، درآمدهای شرکت های دولتی ، درآمد مالکیت های دولت ، درآمد حاصل از فروش کالا و خدمات

- (د) درآمدهای مالیاتی ، درآمدهای غیر مالیاتی ، درآمد مالکیت های دولت ، درآمد بنگاه های انتفاعی وابسته به دولت

۵۵- اصل تخصیص بودجه..... است.

- (الف) مرتبط با انعطاف پذیری بودجه (ب) مرتبط با کارایی بازارهای کالاها و خدمات

(ج) بیانگر محدودیت منابع درآمدی دولت (د) بیانگر لزوم تمرکز دریافت های دولت در حساب های خزانه داری کل

۵۶- در شرایط اشتغال کامل افزایش هزینه های خرید کالا و خدمات با حفظ تعادل بودجه از لحاظ درآمد و هزینه

.....

(الف) منجر به افزایش سطح عمومی قیمت ها در این دوره خواهد شد.

(ب) منجر به کاهش درآمد قابل تصرف افراد در این دوره خواهد شد.

(ج) منجر به افزایش درآمد ملی واقعی برابر افزایش این هزینه ها خواهد شد.

(د) منجر به افزایش درآمد ملی به قیمت جاری برابر افزایش این هزینه ها خواهد شد.

۵۷- اصل شاملیت یا اصل تفضیل ، اصل..... را در بر می گیرد.

- (الف) تخصیص (ب) انعطاف پذیری (ج) عدم تخصیص (د) جامعیت و کاملیت بودجه

۳۸- قاعده بودجه ناخالص و اصل عدم تخصیص در آمدها دو نتیجه منطقی اصل..... بودجه است.

- الف) تعادل ب) جامعیت
د) انعطاف پذیری ج) وحدت

۳۹-، را اصل وحدت بودجه می گویند.

- الف) بودجه شرکتهای دولتی به طور مستقل برای هر شرکت تهیه می شود.
ب) تمامی درآمدها و هزینه های بودجه باید در یک سند واحد تنظیم گردد.
ج) دولت دو بودجه تهیه می کند یکی بودجه ادارات دولتی و یکی بودجه شرکت های دولتی
د) هیچکدام

۴۰- دستگاه در مفهوم بودجه عبارت است از.....

- الف) هر سازمان دولتی که زیر نظر دولت است.
ب) هر سازمان دولتی که ردیف خرج در بودجه دارد.
د) هر شرکتی که زیر نظر دولت است.

۴۱- تفکیک طرح ها و فعالیت ها از همدیگر در

- الف) طبقه بندی درآمد ها صورت می پذیرد.
ب) طبقه بندی هزینه ها صورت می پذیرد.
ج) طبقه بندی سازمانی صورت می پذیرد.
د) طبقه بندی عملیاتی صورت می پذیرد.

۴۲- فصول در طبقه بندی بر مبنای عملیات عبارت است از.....

- الف) چند امر مرتبط به هم و همگن می باشد.
ب) چند طرح مرتبط به هم و همگن می باشد.
ج) چند برنامه مرتبط به هم و همگن می باشد.
د) چند فعالیت مرتبط به هم و همگن می باشد.

۴۳- تامین مالی اعتبارات طرح ها از

- الف) بودجه ارزی است.
ب) بودجه عادی است.
ج) بودجه اقتصادی است.
د) بودجه عمرانی است.

۴۴- هزینه مواد بیست گانه شامل کدامیک از فصول است؟

- الف) هزینه های پرسنلی ، قراردادی ، خدماتی ، سرمایه ای

ب) هزینه های سرمایه ای ، پرسنلی ، جاری ، انتقالی

ج) هزینه های پرسنلی ، اداری ، سرمایه ای ، انتقالی

د) هزینه های انتقالی ، جاری ، اداری ، سرمایه ای

۴۵- در قانون بودجه کل کشور عملیات تا چه سطحی به اجزا تقسیم می شود؟

- الف) تا سطح فصل ب) تا سطح مواد
ج) تا سطح فعالیت د) تا سطح برنامه

۴۶- نتایج عملیات برنامه های بودجه؟

- الف) به علت فایده اجتماعی نهفته در آنها قابل ارزیابی کمی نیستند.

ب) قابل ارزیابی کمی می باشند.

ج) به صورت کیفی مورد سنجش قرار می گیرند.

د) به صورت کیفی اولویت بندی می شوند.

۴۷- کدام نوع طبقه بندی موثرترین ابزار نظارت بر پیشرفت طرح ها است؟

- الف) اقتصادی ب) عملیاتی ج) سازمانی
د) مواد هزینه

۴۸- در طبقه بندی هزینه ها در دستگاههای دولتی هزینه ها و پرداخت ها تشکیل شده است از:

- الف) بیست فصل و چهارده ماده و هر ماده شامل چند فصل است.

ب) چهار فصل و بیست ماده که هر فصل شامل چند ماده است.

ج) کمک دستگاههای دولتی به بخش غیر خصوصی که در قالب پرداخت‌های انتقالی و جداگانه منظور می‌شود.

د) هزینه‌های سرمایه‌ای خارج از فضول و مواد و هزینه

۴۹- پرداخت‌های انتقالی یعنی پرداخت‌هایی که:

الف) باعث هزینه‌های سال گذشته بوده، منتقل به سال جدید شده‌اند.

ب) برای انتقال از یک دوره به دوره بعد انجام می‌گیرد.

ج) در مقابل آنها خدمت یا کالا دریافت نمی‌شود.

د) دولت برای حمل و نقل کالای خریداری شده انجام می‌دهد.

۵۰- پرداختهای انتقالی در بودجه به این مفهوم است که:

الف) دولت در بخش خصوصی سرمایه‌گذاری می‌کند.

ب) دقیقاً معادل پرداختی که انجام می‌گیرد، کالا یا خدمت دریافت می‌شود.

ج) پرداخت در دوره بودجه انجام می‌گیرد، کالا یا خدمت دریافت می‌شود.

د) پرداختی که انجام می‌گیرد، در دوره بودجه بدون ما به ازا است.

۵۱- بودجه عمومی دولت یعنی بودجه.....

الف) ای که هزینه‌های آن از محل درآمدهای عمومی تأمین می‌شود. ب) ای که صرف انجام خدمات عمومی می‌شود.

ج) وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها مشمول و بانکها و شرکتهای دولتی.

۵۲- سایر منابع تأمین اعتبار در بودجه ایران عبارتند از:

الف) استقراض و برگشتی از اعتبارات سنتوات قبل

ج) استقراض و درآمدهای متفرقه دولت د) درآمدهای پیش‌بینی نشده ای که در طول سال به حیطه وصول درمی‌آید.

۵۳- در طبقه‌بندی عملیات بودجه کوچکترین تصویر مالی اعتبارات عمرانی کدام است؟

الف) پروژه د) طرح غیر انتفاعی ب) طرح انتفاعی ج) فعالیت

۵۴- اعمال تصدی دولت بیشتر به عهده کدام مرجع است؟

الف) شرکتهای دولتی د) هر سه مورد ب) موسسات دولتی ج) وزارتخانه

۵۵- در طبقه‌بندی عملیات بودجه کوچکترین تصویر مالی و واحد سنجش اعتبارات جاری کدام است؟

الف) امور د) فعالیت ب) فصل ج) پروژه

۵۶- در طبقه‌بندی عملیات بودجه هر امور از چند..... تشکیل می‌شود.

الف) برنامه د) فعالیت ب) دستگاه اجرایی ج) فصل

۵۷- در طبقه‌بندی هزینه‌های دولتی در بودجه ایران فضول به ترتیب عبارتند از:

الف) هزینه‌های پرسنلی، پرداختهای انتقالی، هزینه‌های سرمایه‌ای، هزینه‌های اداری

ب) هزینه‌های سرمایه‌ای، هزینه‌های اداری، هزینه‌های پرسنلی، پرداختهای انتقالی

ج) هزینه‌های پرسنلی، هزینه‌های سرمایه‌ای، هزینه‌های اداری، پرداختهای انتقالی

د) هزینه‌های پرسنلی، هزینه‌های اداری، هزینه‌های سرمایه‌ای، پرداختهای انتقالی

۵۸- هزینه‌هایی که برای تعمیر اساسی و قابل استفاده نگاه داشتن داراییهای ثابت صرف می‌شود جز کدام دسته از هزینه هاست؟

الف) انتقالی د) هیچ کدام ب) سرمایه‌ای ج) جاری

۵۹- ماهیت هزینه‌های سرمایه‌ای در طبقه‌بندی هزینه‌های بودجه به این ترتیب است که:

الف) از طریق سرمایه‌گذاری دولت به مصرف می‌رسد.

ب) توسط شرکتهای دولتی سرمایه گذاری انجام می شود.

ج) هزینه هایی است که قطعاً ایجاد درآمد می کنند.

د) هزینه در یک یا چند دوره زمانی انجام می شود ولی ما به ازا آن طی سال های متمادی نصیب دولت می شود.

۶۰- در طبقه بندی هزینه، هزینه های مختلف دولت را در کدام گروه ها تقسیم می کنیم؟

الف) جاری، عمرانی و اختصاصی
ب) جاری، سرمایه ای و سپرده

د) جاری سرمایه ای، سپرده و خرید کالا و خرید خدمت
ج) جاری و سرمایه ای، خرید کالا و خرید خدمت بازنشستگی

۶۱- موسسه دولتی، واحد سازمانی مشخص است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر اداره می شود و عنوان وزارت خانه ندارد.

الف) قوه مجریه
ب) قوه قضاییه
ج) قوه مقننه
د) یکی از قوای سه گانه

۶۲- طرحی که در مدت معقول پس از شروع به بهره برداری برسد و هزینه های جاری و استهلاک سرمایه اش به تعیت از سیاست دولت سود متناسبی را نیز عاید نماید چه نوع طرحی است؟

الف) مطالعاتی
ب) عمرانی
ج) غیر انتفاعی
د) انتفاعی

۶۳- منابع تحت عنوان وام، اوراق قرضه، برگشتی از پرداخت های سال قبل جز کدام یک از انواع دریافت‌های دولت است؟

الف) درآمد عمومی
ب) بودجه عمومی
ج) درآمد اختصاصی
د) سایر منابع تامین اعتبار

۶۴- تقسیم سرمایه گذاری های مستقیم از غیر مستقیم جزء اصول کدام طبقه بندی بودجه ای است؟

الف) اقتصادی
ب) سازمانی
ج) سازمانی
د) هزینه ها

۶۵- دولت نسبت به اعمال تصدی خود در برابر مردم مسئولیت مدنی دارد، این اعمال از طریق کدام مرجع است؟

الف) دستگاه های اجرایی
ب) موسسات دولتی
ج) شرکت های دولتی
د) وزارت خانه ها

۶۶- کدام موسسه در صورتی که عملیات آنها منتهی به زیان گردد با اجازه قانون گذار می تواند از ذخیر فنی سال های قبل استفاده نماید؟

الف) شرکت های دولتی
ب) موسسات انتفاعی وابسته به دولت
ج) بانک ها و موسسات اعتباری متعلق به دولت

د) موسسات غیرانتفاعی وابسته به دولت

۶۷- حقوق و عوارض دریافتی از کالاهای وارداتی به کشور دولت است.

الف) درآمد ناشی از سیاستهای مالی
ب) درآمد ناشی از انحصارات و مالکیت

د) مالیات غیر مستقیم و جزئی از درآمدهای مالیاتی

۶۸- در طبقه بندی عملیاتی بودجه هر فصل شامل چند..... است.

الف) طرح
ب) برنامه
ج) فعالیت
د) امور

۶۹- در طبقه بندی اقتصادی بودجه، هزینه های دولت به چند دسته تقسیم می شوند؟

الف) عمومی، اختصاصی
ب) اداری، سرمایه ای
ج) جاری، عمرانی
د) پرسنلی، اداری

۷۰- به مجموعه از کوششهای سازمان یافته همگن که بخش عمده و قابل ملاحظه ای از وظایف دولت را در بر می گیرد..... می گویند.

الف) برنامه
ب) امور
ج) فصل
د) طرح

۷۱- در طبقه بندی عملیات بودجه، کوچکترین تصویر مالی و واحد سنجش اعتبارات جاری کدام است؟

الف) فعالیت
ب) پروژه
ج) فصل
د) امور

۷۲- در «قانون محاسبات عمومی» بخش عمومی به شرح زیر تعیین شده است :

الف) وزارت خانه، موسسات دولتی، نهادهای انقلابی، شهرداری ها

الف) تحلیل هزینه - فایده اقلام بودجه دولت

ب) تصویب و ابلاغ بودجه به وزارت‌خانه‌ها جهت اجرا

ج) تخصیص بهینه اعتبارات برای دستگاه‌های دولتی

د) برقراری تعادل در بودجه تنظیم شده و انطباق آن با سیاست‌های دولت

۸۴- در تصویب بودجه در مجلس بودجه دولت جزو.....

ج) لواحی دو فوریتی است.

د) لواحی چند فوریتی است.

۸۵- وقتی برنامه‌های بودجه تصویب می‌شود.....

الف) ابتدا اجرا و سپس تخصیص اعتبار می‌یابد.

ب) بعد از تصویب بلافصله در مجلس تخصیص اعتبار می‌یابند.

ج) قبل از اجرا در دستگاه‌های اجرایی تخصیص اعتبار می‌یابند.

د) بعد از اجرا در دستگاه‌های اجرایی تخصیص اعتبار می‌یابند.

۸۶- لایحه بودجه وقتی در مجلس طرح می‌شود:

الف) ابتدا در ساحت عمومی و سپس در کمیسیون بودجه مورد بررسی شور قرار می‌گیرد.

ب) ابتدا در کمیسیون بودجه و سپس در ساحت عمومی مورد بررسی و شور قرار می‌گیرد.

ج) همزمان در ساحت عمومی و کمیسیون بودجه مورد بررسی و شور قرار می‌گیرد.

د) فقط در کمیسیون بودجه مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۸۷- تصویب بودجه دولتی.....

الف) بر اساس قوانین مجلس صورت می‌گیرد.

ب) بر اساس قوانین محاسباتی صورت می‌گیرد.

ج) بر اساس قانون دیوان محاسبات صورت می‌گیرد.

د) بر اساس قانون محاسبات عمومی صورت می‌گیرد.

۸۸- تصویب بودجه خود مجلس و شورای نگهبان.....

الف) شامل قانون اساسی می‌شود.

ب) شامل قانون محاسبات عمومی می‌شود.

ج) شامل قانون اساسی نمی‌شود.

۸۹- تبصره‌های قانون بودجه با پایان گرفتن سال بودجه.....

الف) اعتبار خود را حفظ می‌کنند.

ب) اعتبار خود را از دست می‌دهند.

۹۰- یکی از خصایص قانون بودجه این است که:

الف) به یکسال خاص مربوط می‌شود پس از پایان سال قدرت اجرایی ندارد.

ب) مادام که لغو نشده قابل اجرا است.

ج) تا برنامه‌های پیش‌بینی شده در آن خاتمه نیافته لازم الاجراست.

د) هر سال تا پایان برنامه عمرانی پنج ساله قابل اجراء است.

۹۱- در موقع طرح لایحه بودجه در مجلس شورای اسلامی سخنرانی نمایندگان محدودیت موضوعی و محدودیت زمانی.....

الف) دارد- ندارد

ج) دارد- دارد

ب) ندارد- ندارد

۹۲- پس از تقدیم لایحه بودجه به مجلس شورای اسلامی، گردش کار مرحله تصویب آن است که لایحه می شود.

- الف)** به کمیسیون های مختلف مجلس ارسال
- ب)** به کمیسیون برنامه و بودجه ارسال
- ج)** در جلسه علنی مجلس بررسی
- د)** در جلسه محترمانه مجلس رسیدگی

۹۳- مسئولیت تصویب و کنترل و نظارت نهایی بر عهده کدام یک از قوای سه گانه است؟

- الف)** مقننه
- ب)** قضاییه
- ج)** مجریه
- د)** هر سه مورد

۹۴- جمله «بودجه بیان عالی قوه مقننه است» به کدام مفهوم اشاره دارد؟

- الف)** قوه مقننه قادر است کلیه برنامه های اجرایی دولت را حذف نماید.
- ب)** قوه مقننه قادر است پیشنهاد و اجرای برنامه های مختلف را به دولت بدهد.
- ج)** قوه مقننه بدون هیچ گونه محدودیت می تواند بودجه دولت را تغییر دهد.
- د)** اقدامات مختلف دولت که دارای بار مالی است در بودجه منعکس می شود و باید به تصویب قوه مقننه برسد.

۹۵- لایحه تقدیمی بودجه به مجلس شامل کدام بخش هاست؟

- الف)** پیام بودجه ، متن لایحه بودجه ، پیوست های بودجه
- ب)** بودجه ارزی ، خلاصه بودجه دولت ، ماده واحده ها و تبصره ها
- ج)** بودجه استانی ، بودجه شرکت های دولتی ، بودجه عمرانی
- د)** بودجه اعتبارات عمرانی ، بودجه اعتبارات جاری ، بودجه عملیاتی

۹۶- در تصویب بودجه در مجلس ، بودجه دولت جزو لوایح.... است.

- الف)** یک فوریتی
- ب)** یک شوری
- ج)** دو فوریتی
- د)** چند شوری

۹۷- از جمله خصایص قانون بودجه کدام است؟

- الف)** مربوط به سال به خصوص است و پس از پایان سال بلا اثر می باشد.
- ب)** مفاد و مندرجات آن تا پایان برنامه عمرانی پنج ساله قابل اجراست.
- ج)** مادام که لغو نشده است مندرجات آن به عنوان قانون قبل اجرا است.
- د)** مادام که برنامه های مصوب و پیش بینی شده در آن خاتمه نیافته است لازم الاجرا است.

۹۸- کدام گزینه جزء ویژگی های تصویب بودجه محسوب نمی شود؟

- الف)** قانون بودجه مربوط به سال مشخصی است.
- ب)** بودجه همیشه به شکل لایحه به مجلس تقدیم می شود.
- ج)** نمایندگان مجلس نمی توانند پیشنهاداتی را بدنهند که هزینه را افزایش دهد.
- د)** مجلس می تواند تصویب موقت لایحه بودجه را به عهده کمیسیون ها بگذارد.

۹۹- در تخصیص اعتبار همه اعتبارات برنامه:

- الف)** یک جا اختصاص می یابند.
- ب)** به تدریج و ماهانه اختصاص می یابند.
- ج)** به تدریج و بر حسب گزارش کار و در دوره های معینی اختصاص می یابند.
- د)** به تدریج و در دوره های معینی و به مقدار از پیش تعیین شده تقسیط می شوند.

۱۰۰- تخصیص اعتبارات در مرحله اجرای بودجه.....

- الف)** از جزئیت به کلیت حرکت می کند.
- ب)** از کلیت به جزئیت حرکت می کند.
- ج)** از جزئیت به کلیت حرکت نمی کند.

۱۰۱- از بودجه هایی که در مرحله اجرا معمولاً به ۵ بودجه کل کشور ضمیمه می شوند عبارت است از:

ج) لایحه بودجه و قانونی بودجه

د) لایحه متمم و لایحه اصلاح بودجه

الف) بودجه های پیشنهادی و درخواستی

ب) بودجه های جنگی و اقتصادی

۱۰۲- اصلاح بودجه یعنی:

الف) تغییر در اجزای بودجه بدون محدودیت

ب) تغییر در اجرای بودجه بدون تغییر در سقف آن

ج) حذف برنامه هایی که امکان اجرای آنها وجود ندارند.

د) حذف درآمدهایی که در طول سال احتمال وصول آنها وجود ندارد.

۱۰۳- مراحل تفضیلی اجرای بودجه عبارتند از: تشخیص،، حواله.

الف) تأمین اعتبار ، تعهد ، تسجيل ، تعهد

د) هزینه ، تأمین اعتبار ، تعهد، تسجيل

ج) درخواست وجه ، تأمین اعتبار ، تعهد، تسجيل

۱۰۴- بر طبق تبصره ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی ، ذیحساب زیر زیر نظر چه کسی انجام وظیفه می نماید؟

ج) معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

د) وزیر امور اقتصاد و دارایی

الف) رئیس دستگاه اجرایی

ب) رئیس سازمان برنامه و بودجه

۱۰۵- تبادل موافقنامه اعم از جاری یا عمرانی بر طبق قانون:

الف) بعد از تخصیص بودجه توسط سلزمان برنامه و بودجه باید انجام پذیرد.

ب) بعد از اجرای بودجه بین سازمان برنامه و بودجه و دستگاههای اجرایی باید صورت پذیرد.

ج) قبل از اجرای بودجه باید بین دستگاه های اجرایی و سازمان برنامه و بودجه تبادل گردد.

د) پایستی حین اجرای بودجه بین دستگاه های اجرایی و سازمان برنامه و بودجه رد و بدل شود.

۱۰۶- خزانه داری کل از واحدهای تابعه کدامیک از دستگاههای دولتی می باشد؟

ج) نهاد ریاست جمهوری اسلامی ایران

الف) مجلس شورای اسلامی

د) سازمان برنامه و بودجه

ب) وزارت امور اقتصادی و دارایی

۱۰۷- بدھی های سال های گذشته ناشی از آراء صادره از محاکم قضایی ، مجوزهای قانون بدھی به کارکنان بر اساس احکام صادره و بدھی هایی که با رعایت قوانین و مقررات برای دستگاه اجرایی ایجاد می شود ، چه نامیده می شود؟

د) دیون بلا محل

ج) دیون با محل

ب) تعهدات

الف) تعهدات

۱۰۸- مراجع صلاحیت دار در هر وزارت خانه یا موسسه دولتی را ماده ۵۳ قانون محاسبات عمومی تعیین نموده است ، بر اساس این ماده و تبصره ۱ آن « اختیار و مسئولیت تسجيل به عهده چه مرجعی است؟»

ب) ذیحساب یا مدیر امور مالی

د) وزیر یا رئیس موسسه

ج) وزیر یا رئیس موسسه

۱۰۹- درخواست وجه به عنوان یکی از مراحل تفضیلی اجرای بودجه بر طبق قانون بر عهده کدام نهاد است؟

ب) اداره کل نظارت بر بودجه

الف) بالاترین مقام هر دستگاه اجرایی

د) ذیحسابی های هر دستگاه اجرایی

ج) مسئول بودجه و تشکیلات هر دستگاه اجرایی

۱۱۰- اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین را اصطلاحاً چه می نامند؟

د) تأمین اعتبار

ج) تسجيل

ب) تشخیص

الف) تعهد

۱۱۱- منظور از « اجرای بودجه » اجرای عملیات توسط و به منظور نیل به هدف های تعیین شده است.

ب) وزارت اقتصاد و دارایی و مجلس شورای اسلامی

الف) دستگاه های دولتی

ج) سازمان برنامه و بودجه و بانک مرکزی با هدف کنترل هزینه ها

د) سازمان قضایی کشور برای جلوگیری از انحراف سازمان ها

۱۱۲- کدامیک از موارد زیر در مورد نقش تخصیص اعتبار در نظام بودجه ایران صحیح می باشد؟

(الف) عاملی برای ایجاد تعادل بین دریافتها و پرداخت های خزانه به شمار می آید.

ب) تخصیص اعتبار ابلاغی است که توسط بانک مرکزی به دستگاه ها ابلاغ می شود.

ج) الف و ب

د) تخصیص اعتبار هر سال یک بار صورت می گیرد.

۱۱۳- تأمین اعتبار در فرآیند تفضیلی اجرای بودجه از مصادیق کنترل است.

ج) بعد از عملیات

الف) قبل از عملیات

د) قبل و بعد از عملیات

ب) حین عملیات

۱۱۴- تأمین اعتبار به عهده چه مقامی است؟

ج) ذی حساب

الف) رئیس جمهور

د) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی

ب) مجلس

۱۱۵- چه زمانی بودجه قابل اجراء است؟

الف) در زمان تقدیم به مجلس

ب) ابلاغ دولت به دستگاههای اجرایی

ج) در زمان تصویب مجلس و تأیید شورای نگهبان

د) در زمان مبادله موافقتنامه بین سازمان برنامه و بودجه و دستگاه های اجرایی

۱۱۶- در تخصیص اعتبارات ، همه اعتبارات برنامه.....؟

ج) یکسان و ماهانه تخصیص می یابند.

الف) یک جا اختصاص می یابند.

د) بر حسب گزارش کار تخصیص می یابند.

ب) به تدریج اختصاص می یابند.

۱۱۷- تخصیص اعتبار عبارت است از.....؟

الف) کنار گذاشتن بخشی از اعتبارات مصوب برای مصرف معین

ب) تجویز استفاده از منابع معین از اعتبارات مصوب در فواصل زمانی معین

ج) اختصاص دادن کلیه اعتبارات مصوب برای هزینه های معین

د) هیچ یک از پاسخ های فوق صحیح نیست.

۱۱۸- بودجه زمانی انعطاف پذیر است که.....؟

الف) بتواند با تغییر شرایط اقتصادی هماهنگی نماید.

ب) تصویب اعتبارات حتی الامکان به صورت ریز باشد.

ج) تصویب اعتبارات بدون توجه به برنامه ها و فعالیت ها انجام پذیرد.

د) تصویب اعتبارات حتی الامکان به صورت کلی صورت گیرد.

۱۱۹- دستگاه ها و سازمانهای دولتی با وجود چه شرایطی مجاز به ایجاد تعهد هستند؟

الف) ابلاغ تخصیص اعتبار

ب) ابلاغ اعتبار مصوب

ج) ابلاغ بودجه مصوب

د) ابلاغ اعتبارات جاری و عمرانی

۱۲۰- برای جلوگیری از تجاوز هزینه ها از اعتبارات مصوب تخصیص یافته و جهت تخصیص اصل کنترل بودجه ای از چه روشی استفاده می شود؟

- الف) کنترل بودجه ای
- ب) ایجاد تعهد
- ج) تخصیص اعتبار
- د) تأمین اعتبار

۱۲۱- درآمدهای اختصاصی نیز به موجب قانون وصول می شوند و به خزانه دولت واریز می گردند لیکن عموماً صد درصد آن یا معادل اعتباری که در قانون بودجه سالیانه پیش یینی شده است در اختیار دستگاه وصول کننده قرار می گیرد این نوع درآمدها.....

- الف) عموماً به مصرف اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی می رسد و در پاره ای موارد تأمین کننده قسمتی از اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای می باشد.
- ب) فقط به مصرف اعتبارات هزینه ای دستگاه اجرایی می رسد.
- ج) فقط به مصرف اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.
- د) هیچکدام

۱۲۲- نظارت مالی در بودجه ایران توسط.....

- الف) دیوان محاسبات توسط ممیزان و حسابرسان انجام می شود.
- ب) وزارت امور اقتصادی و دارایی به وسیله خزانه و حسابرسان انجام می شود.
- ج) دیوان محاسبات و هیأت های مستشاری انجام می شود.
- د) دادستان ، دیوان محاسبات و داد یاران انجام می شود.

۱۲۳- نظارت عملیاتی بر عده کدام دستگاه و جزء کدام نوع نظارت محسوب می شود؟

- الف) دیوان محاسبات - نظارت قضایی
- ب) مجلس شورای اسلامی - نظارت پارلمانی
- ج) وزارت امور اقتصادی و دارایی - نظارت مالی
- د) سازمان برنامه و بودجه - نظارت اداری

۱۲۴- طبق اصل ۵۵ قانون اساسی گزارش تقریغ بودجه هر سال توسط چه مرجعی باید به مجلس شورای اسلامی تسلیم شود؟

- الف) دیوان محاسبات
- ب) سازمان برنامه و بودجه
- ج) وزارت امور اقتصادی و دارایی
- د) هیأت دولت

۱۲۵- عامل اجرای نظارت، قبل از خروج در بودجه ایران کدام مرجع است؟

- الف) دیوان محاسبات
- ب) ذیحساب
- ج) سازمان برنامه و بودجه
- د) وزارت امور اقتصادی و دارایی

۱۲۶- « گزارش تقریغ بودجه » گزارشی است که:

- الف) رئیس جمهور از چگونگی اجرای بودجه توسط دولت به مجلس می دهد.
- ب) وزیر امور اقتصادی و دارایی از عملکرد بودجه دولت به رئیس جمهور میدهد.
- ج) دیوان محاسبات کشور از چگونگی اجرای بودجه پس از انجام رسیدگی های لازم به مجلس می دهد.
- د) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی از سیر مراحل تهیه و تنظیم و تصویب بودجه به دولت می دهد.

۱۲۷- مبادله موافقت نامه و همچنین مکانیسم تخصیص از ابزارهای کنترل می باشد.

- الف) بعد از خرج
- ج) ضمن خرج

ب) قبل از خرج د) هیچکدام

۱۲۸- در بودجه برنامه ای هزینه اجرای یک برنامه یا فعالیت بر حسب محاسبه و برآورد می شود؟

الف) فصول و مواد هزینه ج) اندازه گیری کار

ب) قیمت تمام شده د) روش حد متوسط هزینه های قطعی

۱۲۹- در کدام سبک بودجه ریزی، منابع مالی لازم با توجه به هدف مشخص، برنامه کار، زمان معین و با شناخت عوامل انسانی و تأسیساتی، اختصاص می یابد؟

الف) برنامه ای ج) سنتی

ب) عملیاتی د) ppbs

۱۳۰- در کدام سبک بودجه ریز، عملیات سازمان به شکل برنامه کار تنظیم و برای هر برنامه کار، اعتبار منظور می گردد؟

الف) سنتی ج) برنامه ای

ب) عملیاتی د) ppbs

۱۳۱- در بودجه برنامه ای هزینه اجرای یک برنامه فعالیت بر حسب محاسبه و برآورد می شود.

الف) قیمت تمام شده ج) فصول مواد و هزینه

ب) اندازه گیری کار د) روش حد متوسط هزینه های قطعی

۱۳۲- هر سازمان برای بودجه بندی باید کلیه فعالیت ها و برنامه های خود را اعم از قدیم و جدید همانند یک برنامه و یا فعالیت جدید مورد تجدید نظر و ارزیابی قرار دهد و میزان اهمیت و الوبت آنها را مشخص سازد. به نظر شما این عبارت مربوط به کدام روش بودجه ریزی است؟

الف) بودجه متغیر ج) بودجه بر مبنای صفر د) نظام طرح ریزی ، برنامه

ریزی ، بودجه ریزی

۱۳۳- بودجه عملیاتی با استفاده از کدام روش تهیه می شود؟

الف) تحلیل هزینه فایده ج) روش تجزیه و تحلیل سیستماتیک

ب) روش قیمت تمام شده د) روش اندازه گیری نرخ بازگشت سرمایه

۱۳۴- در کدام روش بودجه بندی، بیش از آنکه بودجه ریزی داده ها مطرح باشد بودجه ریز ستاده ها مطرح است؟

الف) بودجه ریزی عملیاتی ب) بودجه ریزی بر مبنای هدف ج) بودجه ریزی بر مبنای صفر د) بودجه ریزی بر

مبانی طرح ریزی و برنامه ریزی

۱۳۵- سیاست ابسطاطی بودجه سیاستی است که در آن؟

الف) درامدها و هزینه ها به یک نسبت افزایش یابند. ب) اعتمادات سرمایه گذاری توسعه پیدا کند.

ج) درآمدهای بودجه افزایش و درآمدهای آن کاهش یابد. د) هزینه های بودجه افزایش و درآمدهای آن

کاهش یابد.

۱۳۶- در سیاست افقاضی بودجه معمولاً؟

الف) بیش تر مواجه با کسر بودجه می شویم ب) کم تر مواجه با کسر بودجه می شویم

ج) با کسر بودجه مواجه نمی شویم د) با مازاد بودجه مواجه می شویم

۱۳۷- سیاست ابسطاطی در بودجه، راه حل کدام شرایط اقتصادی است؟

الف) تورم ج) رونق

ب) رکود د) عدم تعادل اقتصادی

۱۳۸- با توجه به آثار تورمی و تقویت یا تضعیف قدرت تولید جامعه، کسر بودجه ناشی از هزینه های؟

- الف) انتقالی نا معقول ترین نوع کسر بودجه می باشد.
 ب) اجتماعی نا معقول ترین نوع کسر بودجه می باشد.
 ج) سرمایه ای نامعقول ترین نوع کسر بودجه می باشد.
 د) جاری نامعقول ترین نوع کسر بودجه می باشد.

۱۳۹- نتیجه تأمین کسوی بودجه از طریق استقراض از بانک مرکزی چیست؟

- الف) رکود
 ج) بیکاری
 ب) تورم
 د) رونق

۱۴۰- یکی از روش های تأمین کسوی بودجه که در تعریف بودجه تحت عنوان سایر منابع تأمین اعتبار آورده شده است

عبارت است از:

- الف) افزایش درآمد
 ج) استقراض دولت

- ب) افزایش صادرات غیر نفتی
 د) عدم توازن حساب کالا و خدمات

۱۴۱- از نظر اقتصاد دانان کلاسیک، دولت موفق دولتی است که بودجه اش.....؟

- الف) حداقل و متعادل باشد.

- ب) بتواند در جهت افزایش تولیدمورد استفاده قرار گیرد

- ج) قادر به برطرف کردن عدم تعادل بین عرضه و تقاضا باشد.

- د) متعادل و کسری بودجه فقط در ارتباط با سرمایه گذاری دولت باشد.

۱۴۲- کدام نوع کسر بودجه، ناشی از عدم صلاحیت کادر اداری سازمان ها یا انتخاب غلط سیستم مالیاتی است؟

- الف) عمرانی
 ج) اقتصادی

- ب) اداری
 د) جاری

۱۴۳- در فرآیند بودجه ریزی مرحله اجرای بودجه منطبق بر کدام وظیفه (فرآیند) مدیویتی می باشد؟

- الف) هماهنگی و رهبری
 ج) سیاست گذاری و برنامه ریزی

- ب) سازماندهی و رهبری
 د) سازماندهی

۱۴۴- جهت تأمین کسوی بودجه بهترین شیوه استقراض از طریق است.

- الف) استقراض داخلی - انتشار اوراق قرضه

- ب) استقراض داخلی - دریافت وام از سیستم های بانکی

- ج) استقراض داخلی - چاپ اسکناس بدون پشتوانه

- د) استقراض خارجی - یوزانس (خرید های بلند مدت تجاری و اعتباری)

۱۴۵- سندی که معاملات دخل و خرج مملکتی را برای مدت معین پیش بینی و تصویب می کند چه نام دارد؟ (بزرگترین

سند مالی کشور)

- الف) مالیه عمومی
 ب) بودجه
 ج) سند مالی
 د) همه موارد فوق

۱۴۶- اجزای بودجه عمومی دولت کدام است؟

- الف) بودجه عادی - بودجه ویژه

- ج) بودجه عمومی و عمرانی

۱۴۷- بودجه کل کشور از چند قسمت تشکیل می شود؟

- الف) ۱
 ب) ۲
 ج) ۳

۱۴۸- تعیین میزان بدھی دولت بر مبنای اسناد مثبته را چه می خواند؟

الف) تسجيل ب) تشخيص ج) تعهد

۱۴۹- درباره مسئولیت مراحلی تفصیلی اجرای بودجه گزینه درست کدام است؟

الف) مسئولیت تأمین اعتبار و تشخیص بر عهده وزیر یا رئیس دستگاه است

ب) مسئولیت تعهد و تسجیل بر عهده ذیحساب قرار دارد

ج) مسئولیت تعهد بر عهده وزیر یا رئیس دستگاه و مسئولیت تأمین اعتبار بر عهده ذیحساب است

د) مسئولیت تأمین اعتبار بر عهده وزیر یا رئیس دستگاه قرار دارد

۱۵۰- از نظر قانون محاسبات عمومی تعهد چیست؟

ب) تعیین و انتخاب کالاها و خدمات ضروری

الف) تخصیص قسمتی از اعتبار برای هزینه معین

د) الزام به وجود آوردن دین برای دولت

۱۵۱- چه کسی مسئول اجرای بودجه است؟

ب) رئیس جمهور و قوه قضائیه

ج) قوه قضائیه و دیوان عالی کشور

۱۵۲- ذیحساب هر سازمان موظف به رعایت و اجرای مفاد مالی و موافقنامه های عمرانی خواهد بود زیرا:

الف) تعیین نماید که چه نوع کالاها و خدماتی خریداری شود

ب) اعتبارات جاری با اعتبارات عمرانی هماهنگ باشد

ج) قیمت کالا و خدمات خریداری شده با قیمت دولتی هماهنگ باشد

د) اعتبارات عمرانی از حد اعتبارات مصوب تجاوز ننماید و پرداخت هزینه در حد اعتبارات باشد

۱۵۳- اوپین مرحله از مراحل تفصیلی اجرای بودجه در ایران کدام است؟

الف) تعهد ب) حواله ج) تأمین اعتبار د) تشخیص

۱۵۴- تعیین و انتخاب کالا و خدماتی که برای نیل به هدف مؤسسه ضروری می باشد چه نام دارد؟

الف) تسجیل ب) تأمین اعتبار ج) تخصیص د) تشخیص

۱۵۵- کدامیک از موارد زیر از مقدمات اجرای بودجه محسوب می شود؟

الف) ابلاغ بودجه ب) مبادله موافقت نامه طرح و فعالیت

ج) هر سه مورد د) هر سه مورد

۱۵۶- استیضاح وزراء جزو کدامیک از انواع نظارت است؟

الف) اداری ب) قضایی ج) پارلمانی د) ضمن مسائل قضایی

۱۵۷- برای طرح استیضاح یک وزیر در مجلس، امضا حداقل چند نفر از نمایندگان لازم است؟

الف) ۵ ب) ۱۵ ج) ۲۰ د) ۲۰

۱۵۸- تهاتر نکردن درآمدها و هزینه های دستگاه های اجرایی موضوع کدام اصل بودجه است؟

الف) تخصیص ب) جامعیت ج) شاملیت د) وحدت

۱۵۹- انعطاف پذیری در بودجه استشنا بر کدام اصل تلقی می شود؟

الف) وحدت ب) جامعیت ج) شاملیت د) شاملیت

۱۶۰- کدامیک از اصول بودجه را می توان متاثر از دیدگاه کلاسیک ها از دولت دانست؟

الف) اصل سالانه بودن بودجه ب) اصل وحدت بودجه

ج) اصل تعادل بودجه د) اصل کاملیت بودجه

۱۶۱- این جمله « تمام ارقام منظور در بودجه باید به همان وضع و ترتیبی که در بودجه تعیین و اجازه داده شده است وصول یا به مصرف برسد » بیان کننده کدامیک از اصول بودجه است؟

- الف) اصل کاملیت**
- ب) اصل تخصیص بودجه**
- ج) اصل تعادل بودجه**
- د) اصل وحدت بودجه**

۱۶۲- منظور از اصل کاملیت یا جامعیت بودجه چیست؟

- الف) درآمدها و هزینه ها به صورت ناخالص تقدیم مجلس گردد**
- ب) بودجه دستگاه ها باید به تفصیل در لایحه بودجه منعکس گردد**
- ج) دولت باید مطابق آنچه که در بودجه تعیین شده هزینه نماید**
- د) بودجه تمام دستگاه ها و سازمان های دولتی باید در یکجا نوشته شود**

۱۶۳- اصل تقدم درآمدها بر هزینه ها متأثر از کدامیک از اصول زیر است؟

- الف) اصل وحدت بودجه**
- ب) اصل شاملیت**
- ج) اصل تعادل**
- د) اصل جامعیت بودجه**

۱۶۴- بودجه کل کشور برای چه مدتی تهیه می شود؟

- الف) ۵ سال**
- ب) ۱ سال**
- ج) ۲ سال**
- د) مدت معین ندارد**

۱۶۵- بررسی بودجه های پیشنهادی دستگاه های اجرایی توسط چه سازمانی صورت می گیرد؟

- الف) هیئت دولت**
- ب) مدیریت های سازمان برنامه و بودجه**
- ج) مجلس شورای اسلامی**
- د) وزارت امور اقتصادی و دارایی**

۱۶۶- بودجه سالانه کشور از طرف چه مقامی تهیه می شود؟

- الف) مجلس شورای اسلامی**
- ب) دولت**
- ج) قوه قضائیه**
- د) قوه مقننه**

موفق باشید - فقیهی