

به نام خدا که حسابگر، حسابساز، حسابرس و حسابدار زمین و آسمان و هر آنچه در اوست. هم او که افتتاحیه و اختتامیه همه حسابها و کتابهاست. ترازش همیشه موزون است و موجودیهایش همیشه در فزون. مطالبات مشکوک الوصولی ندارد چه اینکه کسی از قدرت لایزال او نمیتواند بگریزد و استهلاك انباشته محاسبه نمیکند گویا که در حوزه حسابدار که او چیز که به ارزش نمیشود. به کسی مالیات نمیدهد و از کسی به ناحق چیزی نمیگیرد. نه سهامی است و نه تضامنی. هیچ شراکتی با کسی ندارد. تک مالک است و به رقیب. هیچ تلفیق و ادغام و ترکیبی در حوزه شخصیتش تعریف شدن نیست. حسابدار که تورمی ندارد چه در نظرش ارزشها تغییر ناپذیرند. حسابداریش آنقدر خالص است که دوره مالی در آن تعریف ناشدن و واحد پولی در آن به معناست. شخصیتش حوزه محدودی ندارد و ازل و ابد را در بر میگیرد. تداومش یک فرضیه نیست یک فرض و حقیقتی محض است. مدیریتش حسابدار است و حسابدار که اش مدیریت که بر مدار عدالت است و به مثقال و ذره هم میرسد و چیزی در آن از قلم نمی افتد. فضل و بخشش اوست که بر مدار اهمیت می چرخد و سرمایه بندگان امیدوار که به اوست. و همان است که رهایه بخش آنان از حساب و کتابش خواهد بود، آنجا که مستجاب می گرداند دعا که برترین انسانها را در حق همه عالم که:

الهی عالمنا به فضلک و لاتعالمنا به عدلک

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 پیش‌بینی درآمد و دیگر منابع تأمین اعتبار

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

با دقت بیشتر در تعریف بودجه، درمی‌یابیم که سه جنبه سیاسی، مالی و برنامه ای 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 برنامه ای 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 انتفاعی 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 فعالیت 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 هزینه های دولت.

← ارکان دستگاه های اجرایی:

رییس جمهور

هیات دولت

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

← دیون:

به موجب ماده 19 قانون محاسبات عمومی کشور عبارت است از ایجاد دین بر ذمه دولت ناشی از:

- الف : تحویل 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 قسمت 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 ی 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 موعد 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 پنجساله 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 غیرثابت) پیش بینی می شود.

← دریافتهای 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 اهداء 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 وزارتخانه 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 درآمد هائی 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 درآمدهائی 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 فعالیتهای 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 وزارتخانه 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 عناوین «درآمد اختصاصی» و «اعتبارات اختصاصی» به ترتیب در قسمت درآمدها و اعتبارات بودجه سالانه کل کشور ، پیش بینی شود .

ج - درآمدهای اختصاصی باید منحصرأ به مصرف هزینه های خاص و معین برسد .
تحقق هر سه شرط فوق مجوزی خواهد بود تا دستگاه اجرائی حساب مستقل وجوه درآمد اختصاصی ایجاد نماید .

← تفاوت در آمد عمومی و درآمد اختصاصی:

درآمد های عمومی به صورت تخمینی در بودجه پیش بینی می شوند و دستگاههای وصول کننده می توانند به میزان کمتر و یا بیشتر از مبالغ پیش بینی شده در قانون بودجه وصول کنند و میزان نحوه ی مصرف آنها از قبل مشخص نبوده و محدود به هزینه ی خاصی نمی باشد و و در خزانه تحت عنوان درآمد عمومی نگهداری می گردد ، اما در آمد های اختصاصی قبل از وصول دستگاه اجرای وصول کننده درآمد ها و میزان وصول آنها باید برابر میزان تعیین شده در قانون بودجه باشد و در خزانه تحت عنوان درآمد اختصاصی نگهداری می شود .

← 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 برنامه ها و فعالیت های مصوب.

← تخصیص اعتبار:

عبارت از تجویز استفاده از مبالغ معین از اعتبارات مصوب سالانه در دوره های زمانی معین در سال می باشد. هدف اساسی از تخصیص اعتبار بین دوره های زمانی، کنترل دقیق هزینه ها، ایجاد تعادل بیشتر بین دریافت ها و پرداخت های نقدی است.

تأمین اعتبار:

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

اعتبار مصوب	تخصیص اعتبار دوازده ماهه (سه ماهه چهارم)	تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
	تخصیص اعتبار نه ماهه (سه ماهه سوم)	تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
	تخصیص اعتبار شش ماهه (سه ماهه دوم)	تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
	تخصیص اعتبار سه ماهه (سه ماهه اول)	تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
		تأمین اعتبار
یکبار در ابتدای سال به دستگاه اجرایی ابلاغ میشود. ✓ بر اساس قانون بودجه سال	چهار بار در ابتدای هر فصل سال از کمیته تخصیص به دستگاه اجرایی ابلاغ میشود و مبنای دریافت پول از خزانه است	✓ به تعداد دفعات هزینه معین انجام میشود در هر بار طی مراحل حسابداری دولتی برای هر هزینه معین.

سقف مجموع تخصیص اعتبار حداکثر برابر اعتبار مصوب وسقف مجموع تأمین اعتبار حاکم بر 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:

جوهری است که از دهنده تنخواه به گیرنده تنخواه بطور موقت منتقل می‌شود و در سررسید 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 منتها 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 وجهی که خزانه از محل اعتبارات مصوب به منظور ایجاد تسهیلات لازم در پرداخت هزینه های جاری و عمرانی دستگاههای اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی در اختیار نمایندگی های خزانه در مرکز هر استان قرار می دهد

تنخواه گردان حسابداری :

تنخواه گردان حسابداری عبارتست از وجهی که خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان از محل اعتبارات مصوب برای انجام بعضی از هزینه های سالجاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذیحساب قرار می دهد تا در قبال حواله های صادر شده واریز و با صدور درخواست وجه مجدداً دریافت گردد

تنخواه گردان پرداخت :

تنخواه گردان پرداخت عبارتست از وجهی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف ذیحساب با تأیید رئیس موسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که به موجب این قانون و آئین نامه های اجرایی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می گیرد تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام می شود اسناد هزینه تحویل ومجدداً وجه دریافت دارند

تنخواہ گردان رد وجوہ سپردہ :

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 نوبتهای بعد معادل وجوہ استرداد ، ذیحساب از خزانه درخواست و دریافت وجه سپرده مربوط را می نماید .

تنخواہ گردان اوراق بهادار :

عبارت از مبلغی است که به صورت اوراق بهادار به منظور فروش در اختیار ذیحسابی قرار می گیرد تا پس از فروش اوراق مزبور ، وجوہ آن به حساب درآمد عمومی منظور نموده و در نوبتهای بعد معادل وجوہ واریزی به حساب مزبور از طرف اداره کل اوراق بهادار 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 ادای 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 اجرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و دستگاههای اجرائی محلی ومؤسسات و نهادهای عمومی غیر دواتی به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را بعهدہ 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 تحویل و تحول وجوہ و نقدینہ ها و سپرده ها و اوراق بهادار .
- ۴- نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور .

معاون ذیحساب

مأموریت 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 اجرایی 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 اجرایی 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 امانتدار با موافقت ذیحساب و بموجب حکم وزارتخانه یا مؤسسه ذیربط به این سمت منصوب و مسوولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابوابجمعی ، بعهدہ او واگذار میشود . آئین نامه مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسوولیتهای 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 ذیربط به این سمت منصوب میشود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و 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 اجرایی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که بموجب آئیننامه اجرایی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظایف و مسوولیتهای موضوع ماده ۳۱ این قانون توسط ذیحساب به او محول میشود . کارپردازان و واحدهای تدارکاتی و سایر مأموران و واحدهای دولتی مادام 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 می‌نماید 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 می‌شود.

← 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.

متمم 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 متمرکز بودجه

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

سپرده دولتی:

سپرده وجهی است امانی، 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 فوق‌الذکر 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 مناقصه‌گران طبق قانون مبلغی را به حساب سپرده مناقصه‌گذار (دستگاه اجرایی) واریز نمایند تا اگر هر کدام برنده گردیدند، متعهد به عقد قرارداد گردند و دستگاه اجرایی را تنها نگذارند. بدیهی است سپرده شرکت در مناقصه سایر شرکت‌کنندگان در مناقصه، که برنده نگردیده‌اند بعد از عقد قرارداد با برنده مناقصه به آنان عودت میگردد.

سپرده شرکت در مزایده:

تعریفی 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 تحویل قطعی کار توسط وی، همواره از صورت وضعیتهای وی مبلغی کسر گردیده (مبلغ بابت ده درصد) و به عنوان امانت نزد دستگاه اجرایی باقی

میانمندی 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 تحویل 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 وارده 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 می نمایند، 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 حتما هزینه های وی در آخر فرایند پرداخت خواهد شد.

اوراق بهادار:

دولت (دستگاه های اجرایی) در انجام وظایف تصدی گری خود، موظفند 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 دستگاه های 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 واریز شود و فیش بانکی آن تحویل دستگاه اجرایی شود. حساب های درآمدی دستگاه اجرایی غیر قابل برداشت هستند و وجه نقد به حساب خزانه عمومی کشور و یا حساب های مشخص درآمد اختصاصی منتقل میگردد و فقط فیش بانکی آن در دفاتر حسابداری دولتی اعمال میشود. دستگاه های اجرایی برای وصول درآمدهای عمومی از انواع اسناد مالی بهادار استفاده میکنند، نظیر گذرنامه، شناسنامه، سند مالکیت، تمبر برای پرونده های قضایی، تمبر برای مدارک آموزشی، گواهی ارزش تحصیلی، عقدنامه، کارت ملی و... که اصطلاحاً به این اسناد مالی، اوراق بهادار میگوئیم.

اوراق بهادار 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 تحویل اداره کل اموال و اوراق بهادار وزارت امور اقتصادی و دارایی شده و از آنجا بین دستگاه های اجرایی کل کشور توزیع میگردد

اوراق بهادار سازوکاری است که به وسیله آن دارایی ها و خدمات، به وجه نقد تبدیل می شوند.

معاملات دولتی

معاملات دولتی معاملاتی هستند که به وسیله مأمورین 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 می گردد و اختلافات و مسائل آن تابع مقررات حقوق خصوصی بوده، و در دادگاه های عمومی دادگستری مورد رسیدگی قرار می گیرند. معاملات وزارتخانه ها و موسسات دولتی چه در قالب خرید و فروش و چه به شکل اجاره، پیمانکاری و غیره 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 پایین‌ترین قیمت ممکن و به عبارتی "مناقصه ترتیبی است که در آن، سازمان‌های عمومی تهیه یا تحصیل یا خرید کالا یا خدمت مورد نیاز خود را به رقابت و مسابقه‌گذارند و با اشخاص حقیقی یا حقوقی که کمترین یا مناسب‌ترین 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 موهوم 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 دستکاری او به منظور گمراه ساختن طرف دیگر بکار می‌رود و او را به معامله برمی‌انگیزد 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

۱- نیازهای نامحدود انسان

۲- منابع محدود

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.



✓ واژه شناسی بودجه

کلمه بودجه، ابتدا در زبان عامیانه فرانسویان عهده میانه (بین قرن چهارم 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 مشروطیت ایران بر می گردد.



✓ تعریف بودجه

از بودجه تعاریف مختلفی شده است. هیچ یک از تعاریف را شاید 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 انتفاعی برای مدت معین می باشد))

۴- ((بودجه یکی از وسایل 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))



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

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



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 برآوردی و غیرقطعی بوده و پیش بینی میشود.

۲. درآمدها و هزینه ها: توجه به امکانات مالی در پیش بینی برنامه ها امری ضروری و اجتناب ناپذیر است. اصولاً انجام هزینه ها باید در چارچوب 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 گردد. 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 - متأثر از 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.



بودجه به مفهوم ابزار مدیریت

نقش هایی که بودجه به عنوان ابزار مدیریت ایفا می کنند 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 وسیله ای برای هماهنگی فعالیتهای مختلف سازمان جهت رسیدن به اهداف مورد نظریه کار می رود. بودجه می تواند از تداخل، تکرار و تضاد وظایف در سازمانها از طریق پیش بینی هزینه عملیات جلوگیری 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 انحرافات موجود آگاهی یابند و درصدد 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.

د) 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 و توزیع آنها بین بخشهای مختلف به بهبود روابط میان مردم و دولت کمک نمایند.

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



سطوح بودجه بندی

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.

پیدایش بودجه مقارن با ظهور دولتهای قانونی می باشد.

دولت از طریق سیاست های بودجه ای (سیاست های مالی) میتواند حداکثر ثبات اقتصادی لازم را

فراهم نماید. بنابراین میتوان گفت که امروزه بودجه به عنوان یک ابزار اقتصادی مطرح است.



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 گری: 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.



بخش عمومی و خصوصی در ایران

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

بخش عمومی خود شامل:

الف) وزارتخانه ها و سازمان های دولتی

ب) شرکت های دولتی و بانک ها

ج) مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت

نکات:

وزارتخانه ها و سازمان های دولتی مسئول اجرای اعمال حاکمیت دولت می باشند.

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

مهمترین عنصر بخش عمومی، همان بخش دولتی است.



خصوصیات سازمان های بخش عمومی:

۱- به موجب قانون به وجود آمده اند.

۲- مسئول و پاسخگو هستند.

۳- عملیات آنها تحت چهارچوب سیاست کلی دولت است.



بخش خصوصی و تعریف کالا خصوصی

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

۲) مصرف آنها رقابتی است.

۳) سوددهی هدف آن می باشد.

۴) کالای خصوصی قابل تقسیم می باشد.

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 می باشد.

۱۰) دارای ثبات یا افزایش هزینه در نقطه ی مطلوب تخصیص می باشد (نقطه ی مطلوب تخصیص: جایی است که

هزینه نهایی برابر درآمد متوسط است)

۱۱) براساس سود و معیارهای اقتصادی صورت می گیرد.



✓ 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، فرهنگسراها
- ۴) همه افراد جامعه می توانند به تساوی از کالای عمومی استفاده نمایند و استفاده یکی مانع استفاده دیگری نمی باشد.
- ۵) 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.
- ۶) غیر قابل تقسیم می باشد.
- ۷) از تاثیرات خارجی زیاد برخوردار است.
- ۸) در شرایط انحصاری یا کمبود منابع می باشد.
- ۹) در صورتی که مخاطرات سرمایه گذاری زیاد باشد بخش عمومی وارد عمل می شود.
- ۱۰) تنزیل هزینه تمام شده در نقطه مطلوب تخصیص.
- ۱۱) بر اساس منافع ملی و معیارهای غیر اقتصادی سنجیده می شود.
- ۱۲) بخش عمومی شامل چهارگونه فعالیت است:

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



✓ تعریف بودجه:

- طبق ماده ۱ قانون محاسبات عمومی کشور؛ بودجه کل 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 وجوه نقد می باشد.



✓ عناصر تشکیل دهنده بودجه:

- ۱) بودجه برای یک دوره ی معین تهیه و تدوین می شود (معمولا" 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.



✓ خصوصیات ارقام درآمد:

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



✓ خصوصیات ارقام هزینه:

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



✓ اثر حقوقی بودجه:

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



✓ 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 ی همه ی 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
- (2-3) موازنه یا ثبات اقتصادی: حاصل موازنه عرضه کل و تقاضای کل می باشد.



✓ 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 و ایالت 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 صنایع 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.

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



اصول بودجه

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

۱- اصل سالانه بودن بودجه

این اصل در بودجه در واقع 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 دودلیل اساسی استوار می باشد:

۲) دلیل سیاسی

۱) دلیل فنی

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.

استثنائات اصل سالانه بودجه:

کی از استثنائات 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 استثنائات 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 بایست 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.

استثنا بر 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 تهاتر نوشته شود. یعنی کل درآمدهای دولت به خزانه ریخته شده و بعداً برای مخارج و هزینه کردن از همان محل، درخواست وجه شود. در این اصل نیز توصیه می شود تمام درآمد ها و هزینه های دولت اعم از بودجه جاری و عمرانی که توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی و یا هر دستگاهی که به نحوی از انحاء از بودجه دولت نفع می برند و منتفع می شوند بایستی به صورت ناخالص و در یک قالب بودجه به مجلس تقدیم شود. ناخالص بودن بودجه به این مفهوم است که **نباید هزینه ها را با درآمدها تهاتر کرد**. (یعنی درآمد ها 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 برسد. به 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 بایستی 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 **نباید برای کار معینی 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. به 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 هایش در طول سال با مشکلی برخورد 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 هزینه ها ندارد.

اصل انعطاف پذیری بودجه، **خشکی و انجماد بودجه** ناشی از اصل تخصیص بودجه را کاهش می دهد.

۸- اصل وضوح:

در این اصل بیان می گردد 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 همانا وضوح و روشنی برنامه ها می باشد. (شفافیت بودجه)

۹- اصل تحدیدی بودن هزینه ها:

بیان می دارد که حداکثر پرداخت ها باید در حد اعتبار مصوب هر دستگاه باشد و تجاوز از آن ممنوع می باشد. لازم به ذکر است منظور کردن اعتبار برای هر دستگاه اجرایی تکلیفی برای هزینه کردن آن نیست. اعتبارت مصوب برای هر نوع هزینه تا حد همان اعتبار مصوب قابل خرج است نه بیشتر. منظور از تحدیدی بودن هزینه ها این است که اولاً وقتی اعتباری به مبلغ ۱۰۰ واحد برای خرید کالایی تصویب می شود نمی توان 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 می یابد. مجلس با تصویب بودجه، به قوه مجریه اجازه می دهد که درآمدهای پیش بینی شده را وصول و وجوه 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 نمی گردد

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 پیش بینی شود و سپس در مرحله بعد، حجم عملیات و مخارج مورد نیاز برنامه ها 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



☒ دیدگاه های بودجه

بودجه از دیدگاه اقتصادی:

درباره مطالبی مانند تولید ناخالص ملی، تراز پرداختها، موازنه 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 می گردد. تامین حداقل نیازها برای محروم ترین اقشار جامعه از طریق سازمانهای حمایتی صورت می گیرد و گاهی بصورت یارانه کالاهای اساسی همه اقشار جامعه از طریق بودجه عمومی دولت پوشش می دهد. پرداختهایی که دولت یکطرفه بدون انتظار دریافت کالا یا خدمت بمنظور برقراری تعادلهای اجتماعی در جامعه پرداخت می نماید.

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 مسایل 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.



✓ نقش های 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 کالاها 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 کالاها و 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. فقرزدایی و بهره گیری تمام اقشار 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 اقشار و طبقات هستند و از طرف دیگر، بار تأمین منابع درآمدی این هزینه ها بر دوش کدام اقشار 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 روستاییان-سوق بیکاری و بازنشستگی-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.

ثبات اقتصادی حاصل موازنه عرضه کل و تقاضای کل در جامعه است. دولت‌ها از طریق وصول درآمدها و انجام هزینه‌های بودجه‌ای در عرضه و تقاضای جامع اثر می‌گذارند. لذا بودجه‌های نوین ابزار سیاست‌گذاری مالی و اقتصادی تلقی می‌شود که دولت‌ها با استفاده از آن در برخورد با دوره تورم سیاست انقباضی اعمال کرده و آثار تورم را خنثی می‌کنند و همچنین در دوره کساد و بحران و شیوع بیکاری با اجرای سیاست‌های انبساطی قدرت خرید به جامعه تزریق کرده، تقاضای کل را افزایش داده و مانع پیشرفت بحران می‌شوند. نه تنها کل درآمدها و مخارج دولت در رفع نوسانات اقتصادی مورد استفاده قرار می‌گیرد بلکه ترکیب درآمدها و هزینه‌های بودجه عامل اصلی در جهت هدایت اقتصاد کشور بسوی ثبات می‌باشد.



✓ بودجه و برنامه ریز

برنامه ریزی کشیدن نقشه برای رسیدن به هدف، راهی برای هدایت حساب شده فعالیت هاست. انسان برای رسیدن به هدف مشخص برنامه ریزی می‌کند. برنامه ریزی فرایندی است دورنگر به منظور تحقق منطقی فعالیت‌ها جمعی. کشیدن طرح و نقشه برای آینده و پیش بینی راه‌های دست‌یابی به آن‌ها.



جریان و مداومت داشتن برنامه: بر اساس بازتاب برنامه در جامعه، اترزیابی کردن، به روز کردن برنامه بر اساس تکنولوژی‌های 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 دست‌یافتنی باشد و ضمانت اجرایی داشته باشد.

ارشاد و هدایت: برنامه ریزی متضمن ارشاد و هدایت و فعالیت‌های جمعی و از این جهت بسته به چگونگی و اعمال نفوذش می‌تواند انواع مختلفی مانند برنامه ریزی متمرکز الزامی، ارشادی تحقیقی و مشکل‌گشای مدلی داشته باشد.

دورنگری و هدف‌گیری: بدین معناست که برنامه ریزی فعالیتی است جهت دار و دورنگر و بسته به چگونگی نوع انتخاب هدف می‌تواند سه گونه باشد برنامه ریزی آینده‌ساز، آینده‌نگر و آینده‌گزین.

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

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

✓ برنامه ریزی فرایندی مداوم، حساب شده و منطقی و جهت دار و دورنگر به منظور ارشاد و هدایت فعالیت‌های جمعی برای دستیابی به هدف مطلوب است.

برنامه ریزی متمرکز الزامی: در کشور های سوسیالیستی معمول بوده و در این کشورها معتقدند که هدایت فعالیت‌های جمعی بایستی تحت نظارت هیات حاکمه و طی سلسله‌مراتبی 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 قانون تمام فعالیت‌های اجتماعی محسوب می‌شود.

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 می گویند 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، موقعیت های جغرافیایی، آب و هوا و عوامل ساخته دست بشر، اکتشافات، اختراعات پیشرفت علم و تکنولوژی قابل کنترل نیستند و محدوده و دامنه فعالیت ها و عملیات برنامه ریزان را محدود می کنند. بنابراین تغییر یا ثبات آنها نمی تواند تابع میل و اراده برنامه ریز باشد. این دسته از برنامه ریزان معتقدند ادعای کسانی که فکر می کنند آینده را هرطور که می خواهند می توانند شکل دهند ادعایی واهی است و مدینه فاضله ای که برای خود ساخته اند مصداق عینی نمی تواند داشته باشد. البته هرچند این دسته از برنامه ریزان (اجتماعی) معتقدند نمی توان آینده را مطابق میل و اراده خود شکل داد و ساخت ولی خطوط اصلی برنامه را می توان پیش بینی کرد و تصویر ماتی از آینده ایده آل را تجسم کرد. بنابراین این دسته از برنامه ریزان معتقدند که آینده را هرچند نمی توان آنگونه که می خواهیم بسازیم ولی می توانیم 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 هرطور که می خواهد می تواند آینده را شکل دهد و شعارشان این است که آینده از هم اکنون با ماست، چون اجتماع را انسان ها می سازند و انسان ها را آموزش. اگر هدف انتخاب از بین آینده های مختلف باشد برنامه ریزی برنامه ریزی فعالیتی است آینده گزین. برنامه ریزان آینده گزین یک راه میانه را انتخاب کرده اند و می گویند ما می توانیم طوری آینده را بسازیم منتها باید واقع بین بود. یعنی موانع و محدودیت ها و عوامل سازنده اجتماع که دخل و تصرف در آن نمی توان داشت باید کامل کرد و معتقدند که باید آینده های 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 برنامه های ساخت آینده است و نباید تماشاگر 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 و پیش بینی راه ها و وسایل دستیابی به آن است. معمولاً برنامه ریزی های 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 (گسترده‌گی کار) ۶ مورد برنامه ریزی داریم:

- ۱- **برنامه کلان:** برنامه های جامعی هستند که در تمام کشور بایستی اعمال شود. مثل برنامه ریزی بیست سال آینده آموزش و پرورش کشور.
- ۲- **برنامه خرد:** 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.
- ۳- **برنامه های ملی:** می توانند جامع بوده یا نباشد و در سطح ملی کشور اجرا شود. مثل برنامه ۵ ساله آموزش و پرورش کشور.
- ۴- **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.
- ۵- **برنامه های جامع و ویژه:** برنامه هایی که تمام عوامل و عناصر و اجزا یک واحد را در بر می گیرد.
- ۶- **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:

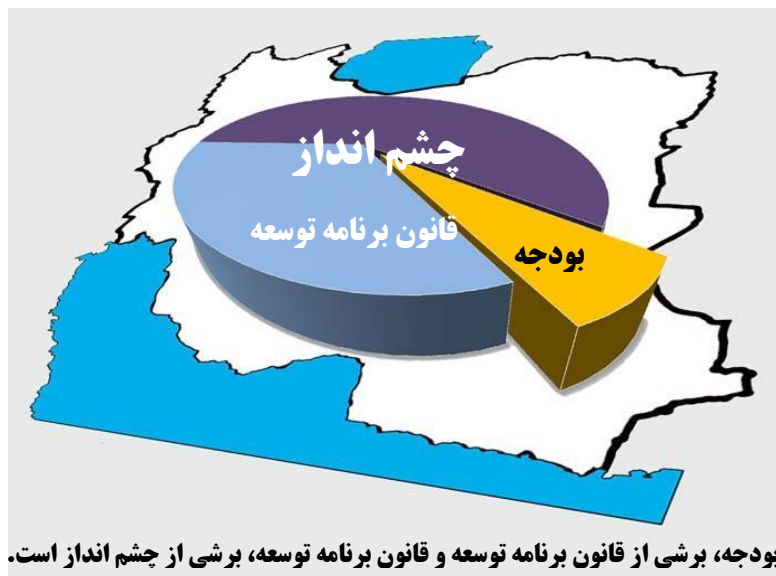
- ۱- هدف
- ۲- وسایل و منابع
- ۳- تدابیر و راهبردها

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

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

ویژگی های اهداف:

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



✓ مراحل یا سیکل بودجه

بودجه ای 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 بودجه ای دولت به وسیله بخشنامه بودجه از جانب سازمان برنامه و بودجه و با امضاء رئیس جمهور به دستگاههای اجرایی ابلاغ می شود. بخشنامه شامل مهلت ارسال و بررسی بودجه های پیشنهادی است و همراه آن دستورالعمل ها و فرمهای مربوط به تهیه و تنظیم بودجه نیز فرستاده می شود. بخشنامه بودجه در مهرماه هر سال به دستگاهها ابلاغ شده و مهلت پیشنهاد و بررسی بودجه بنحوی تعیین می شود که دولت بتواند حداکثر تا پانزدهم آذرماه لایحه بودجه را تقدیم مجلس کند.

تهیه بودجه در دستگاههای اجرایی با وصول بخشنامه بودجه بوسیله آنها آغاز می شود. یعنی پس از صدور بخشنامه بودجه تمام دستگاههای اجرایی 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 برعهده دارد واحدی بنام دفتر بودجه در داخل هر دستگاه نیز وجود دارد که مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه واحدهای اجرایی تابع دستگاه و ایجاد هماهنگی میان آنها را عهده دار

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 تعبیه 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.

لایحه ی بودجه کل کشور، شامل سه 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 ی بودجه به مجلس جایگزین پیام بودجه است.

دوم: لایحه ی بودجه کل کشور که مشتمل بر قسمت‌های زیر است:

۱- ماده واحده و تبصره ها

۲- بودجه ی عمومی دولت

۳- خلاصه بودجه شرکتهای دولتی و سایر مؤسسات

سوم: پیوست ها شامل جزییات واعدادارقام مربوطه بودجه و نحوه ریزی درآمدها و اعتبارات

خروجی مرحله اول ، لایحه بودجه است .

← مرحله دوم: تصویب بودجه

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 دهند 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 اواسط بهمن به تصویب می رسد. با توجه به اهمیت قانون بودجه بویژه از نظرسیاسی تشریفات و رویه های خاص حاکم بر آن است که این تشریفات در مورد لوایح 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 می گیرد 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.

خروجی مرحله دوم قانون بودجه است .

← مرحله سوم) اجرای بودجه

مستولیت اجرای بودجه بطور کلی برعهدهٔ قوه مجریه است. در کشور ما مجریان بودجه در داخل قوهٔ 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- مبادلهٔ 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 تسلسل ابلاغ تا پائین‌ترین 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 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 اجرائی 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 نمایند. 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 برحسب 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 درآمدهاست. 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 برعهده 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 نمی تواند از کل اعتبارات مصوب بیشتر باشد.



خروجی مرحله سوم ، صورتحسابهای ماهانه و نهایی دستگاه های 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
مصوب و ارزیابی نتایج حاصل از اجرای آن
اهداف نظارت

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

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

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



نگاهی اجمالی به فرایند بودجه ریزک دولتی

فرایند	شرح عملیات
۱- تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه	<p>قبل از سال مالی</p> <p>ارتباط عملیاتی دستگاه های اجرایی با سازمان مدیریت (نماینده عملیاتی رییس جمهور)</p> <p>• تدوین اولیه وظایف دستگاه های اجرایی در محدوده زمانی یکسال مالی (شرح وظایف)</p> <p>• پیش بینی درآمد دستگاه های اجرایی و برآورد بار مالی تقریبی انجام وظایف (توسط خود آنان)</p> <p>• تبادل نظر و تعامل دستگاه های اجرایی با سازمان مدیریت و برنامه ریزی در خصوص عناوین وظایف و بار مالی پیش بینی شده</p> <p>• یکپارچه نمودن موارد فوق توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی و ارائه به هیات وزیران</p> <p>• تصمیم گیری در هیات وزیران و نهایی نمودن لایحه بودجه</p> <p>• امضاء رییس جمهور و تقدیم نمودن لایحه بودجه به مجلس (قوه مقننه)</p>
۲- تصویب بودجه	<p>قبل از سال مالی</p> <p>دریافت توسط رییس مجلس شورای اسلامی و دستور ارجاع به کمیته های تخصصی</p> <p>• طرح در کمیته های تخصصی و تبادل نظر با هیات دولت و سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تعدیلات احتمالی</p> <p>• جمع بندی در کمیته اصلی تلفیق و تبادل نظر با هیات دولت و سازمان مدیریت و برنامه ریزی و تعدیلات احتمالی</p> <p>ارائه به صحن علنی مجلس جهت بررسی و رای گیری و تصویب نهایی</p> <p>• ابلاغ قانون بودجه به دولت جهت اجرا (ارجاع به قوه مجریه)</p>
۳- اجراء بودجه	<p>• حین سال مالی</p> <p>• تبادل موافقتنامه بین دستگاه های اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی (نماینده عملیاتی دولت)</p> <p>در این مرحله وظایف دستگاه های اجرایی به تفکیک و بر اساس قانون بودجه مصوب ، به وی ابلاغ شده و به بیانی ساده تعهد گرفته میشود</p> <p>• تشکیل کمیته تخصیص در فواصل زمانی سه ماهه و ابلاغ صورتجلسه تخصیص و تعیین سهم سه ماهه هر دستگاه</p> <p>اجرایی از درآمد دولت برای اجرا عملیات آن سه ماه (دستگاه های اجرایی باید بار مالی اجرا وظایف خود را با رقم تخصیص هماهنگ نمایند)</p> <p>• مراجعه دستگاه های اجرایی به خزانه (نماینده مالی دولت) جهت دریافت مبلغ تعیین شده تخصیص</p> <p>• اجرا وظایف و انجام هزینه مطابق مراحل حسابداری دولتی</p>
۴- کنترل بودجه	<p>• حین و بعد از سال مالی</p> <p>کنترل قبل از خرج - حین خرج - بعد از خرج</p> <p>دریافت صورتحساب نهایی عملکرد سال مالی دولت و ارجاع آن به دیوان محاسبات جهت بررسی و تهیه گزارش تفریغ بودجه به صحن مجلس</p>



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 اجرایی مستلزم گامهای زیر است:

گام ۱- پیش بینی مقدماتی بودجه

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

بودجه نامحدود.

بودجه محدود

بودجه نامحدود مستلزم روشی است که در آن دستگاههای اجرایی 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 تعدیل 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 درآمدها 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 کنند.

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 دارایی که درآمدهای سال بودجه را بر آورد میکند و بر مبنای امکانات موجود حد اعتباری دستگاهها برنامه ها را تعیین مینمایند.

این گزارش که حاوی پیش بینی 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 جهت‌گیریهای اساسی دولت است. گزارش شامل موارد زیر است:

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

گام ۳- تعیین سیاست بودجه‌ای

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

شورا به ریاست رئیس‌جمهوری 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 وظایف 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 شهرداریها 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 آئین‌نامه‌ها 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.

سیاستهای بودجه‌ای دولت به وسیله بخشنامه بودجه از جانب سازمان برنامه و بودجه و با امضاء رئیس جمهور به دستگاههای اجرایی 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 هر سال به دستگاهها ابلاغ شده و مهلت پیشنهاد و بررسی بودجه بنحوی تعیین می‌شود که دولت بتواند حداکثر تا پانزدهم آذرماه لایحه بودجه را تقدیم مجلس کند.



ب: تهیه و تنظیم بودجه در دستگاهها

تهیه بودجه در دستگاههای اجرایی با وصول بخشنامه بودجه بوسیله آنها آغاز می‌شود. یعنی پس از صدور بخشنامه بودجه تمام دستگاههای اجرایی 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 برعهده دارد واحدی بنام دفتر بودجه در داخل هر دستگاه نیز وجود دارد که مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه واحدهای اجرایی تابع دستگاه و ایجاد هماهنگی میان آنها را عهده‌دار است. دفتر بودجه همزمان با صدور بخشنامه بودجه باید واحدهای اجرایی 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 تعبیه 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.

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 موکول 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 ۱۳۰۱) 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.

این سازمان در اجرای وظایف خود و در بررسی بودجه دستگاهها اهداف و اصولی را تعقیب می‌کند که آنها مورد نظر و عمل دستگاههای اجرایی 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 (هرچند 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 می بینند و هماهنگ می کنند 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 تصمیم گیری و راهنمایی تصمیم گیران

انجام امور عمومی به طور کلی مستلزم تصمیم گیری است، تصمیم گیری در صورتی صحیح است که کلیه هرم سازمانی را طی کند یعنی اطلاعات از پایین ترین 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 مآلا تصمیم کلی و جامع اتخاذ شود.

مکانیزم بودجه بر همین اساس است. بنابراین میگوئیم یکی از اهداف بودجه تسهیل تصمیم گیری است و راهنمایی تصمیم گیران. یعنی در هر سطحی از هرم سازمان اطلاعات جمع آوری شده مقامات سطح بالاتر را در تصمیم گیری یاری و راهنمایی می کند. در بررسی بودجه پیشنهادات بودجه ای تجزیه و تحلیل می شود، با اهداف و سیاستهای تعیین شده مقایسه می گردد، اولویتها معین می شود، و بالاخره برنامه ها و عملیات درخواستی مورد بازنگری و انتخاب قرار می گیرد.

۲- سیاست گذاری در سطوح بالای قوه مجریه

سیاست گذاری دنباله فرایند تصمیم گیری فوق الذکر است که در سطوح بالا سیاست نام می گیرد و منظور این است که دستگاههای اجرایی وقتی پیشنهادات خود را به سطح بالای قوه مجریه ارائه می کنند سیاستهای کلی براساس آنها تعیین می شود. اهمیت سیاستهای کلی باید از پیشنهاداتی ناشی شود که گویای مشکلات مردم است لذا فرآیند سیاستگذاری از سطوح پائین سازمان به بالا جاری می شود. میان سیاست و بودجه یک رابطه دو جانبه وجود دارد یعنی واحدهای سطوح پائین تشکیلات دولت از طرفی با ارائه برنامه ها و عملیات خود منشاء سیاستهای کلی قرار می گیرند از طرف دیگر تابع همان سیاستهایی می شوند 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

برنامه ها و عملیاتی که دستگاهها طی بودجه تنظیمی خود پیشنهاد می کنند باید در قلمرو اهداف و وظایف مصوب آنها باشد و حدود و ثغور آن با برنامه ها 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 می دهد.

۴- تعیین اولویتها

یکی از مراحل برنامه ریزی بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه ها و شقوق مختلف و انتخاب بهترین برنامه یا شق است. در بودجه بندی نیز که نیمه برنامه ریزی می باشد برای تخصیص امکانات محدود به نیازهای نامحدود لازم است عملیات پیشنهادی دستگاهها که گسترده تر است در مرحله بررسی و تجزیه و تحلیل محدودتر شده و براساس سیاستهای اقتصادی و بودجه ای 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 ایجاد 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 پیشرفته، 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 موردبررسی قرار می‌دهد ولی چنین نیست بلکه بخشی از برنامه‌ها ودرآمدها 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 وجوه امانی

حدود و اختیارات دفتر مرکزی بودجه در بررسی انواع بودجه

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

بودجه عمومی دولت: اختیارات کارشناسان دفتر مرکزی بودجه در رسیدگی به بودجه عمومی اعم از اعتبارات جاری یا عمرانی، رسیدگی جزء به جزء به کلیه ارقام مربوط است.

بودجه شرکتهای دولتی: در مورد شرکتهای دولتی، بودجه آنها اصولاً بوسیله مقامات قانونی خود شرکتهای بررسی و تصویب می شوند (مقامات قانونی معمولاً همان مجمع عمومی است) ولی در موارد ذیل بودجه ی این شرکتهای در دفتر مرکزی بودجه مورد رسیدگی قرار می گیرد.

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

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

- در صورتیکه سرمایه گذاری 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 گذاری بخش عمومی مطرح است.

- گذشته از موارد فوق اصولاً بودجه ی شرکتهای 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 شرکتهای دولتی در مجامع عمومی آنها اظهار نظر مشورتی دفتر مرکزی بودجه است. الزام دیگر اینگونه شرکتهای ناشی از این حکم قانونی است که هر گونه تغییر در درآمد و هزینه مصوب بودجه شرکتهای در طی سال مالی منوط به اطلاع دفتر مرکزی بودجه و کمیسیون بودجه مجلس است.

بودجه سایر مؤسسات: از نظر کمکی که این مؤسسات از بودجه عمومی می گیرند و همچنین به لحاظ هماهنگ کردن هدفهای آنها با هدفهای برنامه های عمرانی دولتی بودجه آنها بررسی می شود(نمونه اینگونه 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 ای دستگاهها و گرفتن تأیید ستاد بودجه آنها را بصورت پیش نویسی لایحه ی بودجه ی کل کشور تلفیق و تدوین می کند و پس از بررسی و تأیید در شورای اقتصاد جهت تصویب به هیئت وزیران ارائه می کند. هیئت پیش نویس را بررسی و پس از تأیید جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم می کند.

بودجه کل کشور و پیوستهای آن

لایحه ی 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 ی بودجه به مجلس جایگزین پیام بودجه است.

دوم: لایحه ی بودجه کل کشور که مشتمل بر قسمتهای زیر است:

۱- ماده واحده و تبصره ها - ماده واحده انشاء (ارقام در آمد و هزینه) بودجه کل کشور است. تبصره ها مجوزهای قانونی هستند که برای برخی از معارف بیمه دستگاههای دولتی داده می شوند. تبصره های بودجه ای تا سال ۱۳۶۰ به دو دسته ی 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- بودجه ی عمومی دولت: شامل در آمد ها و سایر منابع تأمین اعتبار و هزینه ها و سایر پرداختها در بودجه ی 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 بودجه ی شرکتهای دولتی و مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت
- ۴- اعتبار طرحهای عمرانی

خلاصه بودجه کل کشور

دریافت ها	پرداختها
۱- بودجه عمومی دولت	۱- بودجه عمومی دولت
۱-۱) درآمدهای عمومی و منابع تأمین اعتبار:	۱-۱) از محل درآمدهای عمومی:
مالیاتها	اعتبارات سرمایه گذاری 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) درآمد اختصاصی	(هزینه های ناشی از جنگ تحمیلی)
۲- بودجه شرکتهای دولتی	۱-۲) از محل درآمد اختصاصی
درآمدها	۲- بودجه شرکتهای دولتی
استفاده از وامهای داخلی	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 درآمدها 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- **نسبتهای کلان**

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

ب- **نسبتهای درآمدی**

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

پ- **نسبتهای موازنه**

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

ت- **نسبتهای مانایی**

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

۳- اعتبارات هر یک از دستگاهها
بودجه مؤسسات انتفاعی وابسته

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



نگاهی اجمالی به فرایند تصویب بودجه ☒

ابتدا تعریفی 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 آمده 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 دهند 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 نظرسیاسی 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 اساسی ایران با مجلس شورااست 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 لایحه ی بودجه مواعد مشخص مقرر شده است که جنبه ی قانونی دارد. و طی این مواعد 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 ویژه ای مطابق آئین نامه ی 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 می شود.

ج: روش رأی گیری برای تصویب بودجه با استفاده از ورقه رای می باشد درحالیکه 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 نتیجه اش سقوط دولت می باشد زیرا عدم تصویب بودجه مخالفت با برنامه های 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 می باشد.

بودجه چند دوازدهم

در صورتیکه لایحه بودجه به علتی نتواند بموقع تقدیم مجلس شود یا مجلس نتواند بموقع 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 می گیرد 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. 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 بودجه های 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.

خصایص قانون بودجه

مهمترین وجوه افتراق قانون بودجه با دیگر قوانین عبارتند از :

۱- قانون بودجه مربوط و محدود به سال مشخصی است که با پایان یافتن سال، اجرای آن نیز متوقف می شود. توضیح اینکه تبصره های قانون بودجه تا سال ۱۳۶۳ به دو دسته موقت و دایم تقسیم می شوند و از آن تاریخ به بعد بنا به توصیه شورای نگهبان تبصره ها نیز محدود به سال بودجه شده و آوردن تبصره های ثابت در قانون بودجه ملغی گردید.

۲- ارقام برآورد هزینه در بودجه برای دولت ایجاد تعهد خرج نمی کند 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 کنند.

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 اسنباط 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 این 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 دربر ندارد. (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 نظم بودجه برنامه‌ای یا عملیاتی فاصله گرفتن از واقعیت، در هر دو 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 حجیم نشان دادن اعتبارات مورد 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 تأمین نماید.**

❖ **هزینه‌های مورد لزوم 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 پنجاه 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 به همراه 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 نمایاست 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 مراحل 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 در غیر این صورت طبق اصل نود و چهارم قانون اساسی مصوبه قابل 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 رییس 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 اعضای 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 حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول از نظر انطباق بر موازین اسلام و قانون اساسی مورد بررسی قرار دهد و چنانچه آن را مغایر ببیند 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 حداکثر 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 ۷۸، ۱۳۳۷ و ۱۴۴۲ قانون مدنی که از نظارت تصویبی ناظر بر اعمال متولی وقف و مدعی العموم بر اعمال قیّم 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 فقهی 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 کمیسیونهای 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 تأیید شورای نگهبان به صورت قانون جهت اجرا ابلاغ خواهد شد.

علاوه بر نمایندگان مجلس، شورای عالی استانها می توانند در حدود وظایف خود طرح هایی 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 می توان ویژگیهای زیر را برای تصویب بودجه ذکر کرد:

۱. بودجه همیشه به شکل لایحه تقدیم مجلس می شود و نمایندگان نمی توانند 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 نمی توانند پیشنهادهاتی بدهند که هزینه را افزایش دهد. بموجب **اصل هفتاد و پنجم قانون اساسی** پیشنهادات و اصلاحاتی که نمایندگان در خصوص لوایح قانونی عنوان می کنند 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 نمی تواند 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 درآمدها و هزینه ها هر سال با سال قبل متفاوت است.
۵. بودجه از جمله لوایح یک شوری است.

طبق ماده ۹۰ آیین نامه داخلی مجلس لوایح قانونی و بودجه های تفصیلی پس از تقدیم در جلسه علنی، از طرف رییس مجلس به کمیسیونهای مربوط ارجاع و سپس در دسترس نمایندگان قرار می گیرد. که پس از توضیحات رییس جمهور، لایحه بودجه از سوی رییس جمهور به رییس مجلس شورای اسلامی تسلیم می گردد و سپس یک نسخه از لایحه بودجه در دسترس نمایندگان قرار گرفته و حسب دستور رییس مجلس کار رسیدگی و بررسی در کمیونها شروع می شود.

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

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

← بررسی و رسیدگی در کمیون های تخصصی

هر یک از نمایندگان مجلس بر اساس آیین نامه داخلی مجلس عضو یکی از کمیون ها می باشند.
تعداد اعضای هر کمیون حداقل ۱۹ نفر و حداکثر ۲۴ نفر است.

✓ اعضای هر کمیون شامل :

- **رئیس کمیون:** مسئولیت اداره جلسات بر عهده رئیس کمیون است.
 - **نایب رئیس کمیون:** در غیاب رئیس کمیون اداره جلسه به عهده نایب رئیس است
 - **دو نفر منشی:** کار منشی تنظیم صورتجلسات و مصوبات و تنظیم دستور کار هر کمیون است.
 - **سخنگو:** نتایج کار و مصوبات کمیون توسط سخنگو در مجلس مطرح و به اطلاع عموم می رسد.
- هر کمیون تخصصی وظیفه بررسی آن قسمت از بودجه را دارند که بر عهده آنهاست. (مثل کمیون 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 کمیون اصلی یا جلسات علنی مجلس نخواهد بود.
- کمیون تخصصی باید بتواند گرایش، امکانات و اهداف دولت را از لابلای ارقام 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.
- کمیون تخصصی نیز **حداکثر ده 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 کمیون اصلی اعلام نماید.

✓ وظایف کمیون های تخصصی:

- بررسی تبصره های مربوط به خود (ارزی وریالی)
 - بررسی درآمدهای 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 و ارجاع رئیس مجلس قابل بررسی و رسیدگی است.
- در هر دوره مجلس بنا به اقتضای وضعیت سیاسی داخلی و خارجی کمیونی بنام کمیون ویژه تشکیل که نسبت به مسایل مطروحه بررسی و پس از پایان بحران و یا مساله حادث شده کمیون منحل می گردد و یا کمیون تحقیق و تفحص در امور خاص بنا به ضرورت تشکیل که پس از طی مراحل قانونی و انجام وظایف محوله منحل می گردد.



← بررسی و رسیدگی در کمیون اصلی (تلفیق):

اعضای کمیون اصلی ترکیبی از یک نفر از اعضای هر کمیون تخصصی به انتخاب همان کمیون و کلیه اعضای کمیون امور برنامه و بودجه می باشد.

در زمان بررسی حسب مورد نماینده دفتر ریاست جمهوری و نماینده دیوان محاسبات کشور حسب مورد نیز در کمیون حضور دارند.

در سالهای گذشته توجه کمیون تلفیق 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 کمیون علاوه بر بررسی لایحه بودجه، وظیفه ترکیب و تلفیق نظرات و پیشنهادات کمیون های تخصصی را بر عهده داشته و باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بعد از دریافت گزارشات کمیون های تخصصی، پیشنهادات خود را آماده و در جلسات علنی مجلس شورای اسلامی مطرح نمایند.

✓ نحوه کار در کمیون تلفیق:

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 آیین نامه داخلی کمیون اصلی مصوب ۷۵/۱۰/۲۰ بررسی سایر تبصره ها ابتدا در گروه های چهارگانه صورت می گیرد و سپس نتایج در جلسات کمیون اصلی مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

✓ گروه های چهارگانه کمیون 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 روستاها 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 مسایل مربوط به شرکتها.
- برای اتخاذ تصمیمهای کارشناسی، کمیون 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 کمیون های تخصصی ذکر شده جزئی از وظایف این کمیون می باشد (البته این بررسی بصورت جامع تر خواهد بود)

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



← بررسی 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 نمایندگان مجلس و رای دادن با آگاهی کافی نسبت به لایحه بودجه می باشد.

در صورتی که ده نفر از نمایندگان خواستار اعلام کفایت مذاکرات باشند رای گیری بعمل می آید و در صورت تصویب مذاکره متوقف خواهد شد.

بعد از اتمام مذاکره رای گیری مخفی بعمل می آید و اگر ۲/۳ نمایندگان 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 جزییات 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 (بجز 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.



← بررسی 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 قبلاً 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.

نمایندگان 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. لوایح بودجه تا سال ۱۳۸۰ دارای یک ماده واحد و ۵۰ الی ۶۰ تبصره و پیوسته‌هایی بوده است.

با تصویب قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در بهمن ماه سال ۱۳۸۰ و ارائه تبصره های 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 اظهار نظر به شورای نگهبان احاله شد.



← بررسی و اظهار نظر شورای نگهبان

لایحه بودجه از دو جهت 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.



✓ 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 مصداق 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 توقیف 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 پردازند ، 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 نمایندگان 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 قبلاً برای تشکیل جلسه معین می شود ، در مجلس حاضر شوند و نهایتاً 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، می تواند با رعایت نوبت صحبت کند. وقت هر یک از نمایندگان برای نطق ۱۰ دقیقه است و می تواند تمام یا حداقل ۳ دقیقه از حق خود را به یک نفر نماینده دیگر واگذار نماید. مجموع این نطق ها (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"، "اخطار" 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 می تواند شخصا تنها در مورد گزارش حوادث و مسائل فوری روز مطالبی را که آگاهی مجلس از آن ها ضروری باشد، به اطلاع نمایندگان برساند.

← دستور مجلس

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

حال در دو قسمت مجزا به توضیح دستور جلسات می پردازیم:

ب - سؤال نمایندگان از وزراء یا هئیت وزیران

الف - بررسی طرح ها و لوایح



← الف - بررسی طرح ها و لوایح و تصویب آن ها

بر اساس قانون اساسی، مجلس در عموم مسائل در حدود مقرر در قانون اساسی می تواند قانون وضع کند (اصل ۷۱). طبق اصل ۷۴ قانون اساسی لوایح قانونی پس از تصویب هئیت وزیران به مجلس تقدیم می شود و طرح های 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 می شود 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 بگذارد. لوایح و طرح ها می تواند عادی ، یک فوریتی ، دو فوریتی و یا سه فوریتی متناسباً یک شوری و یا دو شوری باشد.

ترتیب شور لوایح و طرح های قانونی

به طور کلی تمام لوایح و طرح ها باستثنای لوایح و طرح های فوری و مربوط به بودجه و تغییر قوانین عادی و سایر مواردی که در آئین نامه برای شور در آن موارد ترتیب خاص دیگری معین شده است ، دو شوری (عادی) خواهد بود. فاصله بین 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 نقائص و امتیازات و لزوم و یا عدم لزوم طرح و لایحه ، در کلیات و مواد مذاکره 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 کاملاً 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 تحویل و لااقل ۲۴ ساعت قبل از شروع شور در کمیسیون طبع و بین نمایندگان توزیع شود. کلیه پیشنهاد دهندگان ، خواه در شور اول و خواه در فاصله بین شور اول و دوم می توانند که در کمیسیون مربوط حاضر شوند و توضیحات لازم درباره پیشنهاد خود را بدهند. کمیسیون موظف است کتبا لااقل ۲۴ ساعت قبل از طرح پیشنهاد ، پیشنهاد دهندگان را به جلسات کمیسیون دعوت کند و نیز کمیسیون ها موظفند در موقع رسیدگی به لوایح و طرح ها از وزراء یا معاونین پارلمانی مربوطه دعوت بعمل آورند. لوایح و طرح های تقدیمی به مجلس شورای اسلامی باید گزارش توجیهی داشته باشند تا نمایندگان از "دلیل ضرورت آن" مطلع گردند.



شور دوم

در شور دوم گزارش کمیسیون در خصوص لوایح 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 پذیرفته باشد) در این صورت پیشنهاد دهنده و یا یکی از پیشنهاد دهندگان با توافق اکثر آن ها (در مورد پیشنهاد جمعی) می تواند برای هر پیشنهاد مدت پنج دقیقه توضیح بدهد و پس از اظهار نظر 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 مذاکره رأی گیری خواهد شد و در صورتیکه حذف ماده بتصویب نرسید ، پیشنهادهای اصلاحی تازه در همان جلسه پذیرفته می شود. پس از خاتمه شور دوم در ماده واحده یا مواد در طرح ها و لوایح عادی و بعد از شور در لوایح و طرح های فوری به پیشنهاد حداقل پانزده نفر از نمایندگان و تصویب مجلس ، شور نهایی 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 بطریق فوق لوایح و یا طرح های غیر فوری را مجدداً به کمیسیون ارجاع نماید تا کمیسیون ظرف پنج روز فصول و مواد آنرا اصلاح و مرتب نموده و برای اخذ رأی قطعی به مجلس عودت دهد.



لوایح و طرح های فوری

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 و لوایح و طرح های دو فوریتی آن است که پس از تصویب دو فوریت بلافاصله به طبع و توزیع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزیع در مجلس مطرح می شود. لایحه و طرح سه فوریتی آن است که وقتیکه سه فوریتی طرح یا لایحه به تصویب مجلس رسید در همان جلسه وارد دستور می گردد.



← ب- سؤال نمایندگان از وزراء یا هیئت وزیران و حضور مسئولین اجرایی در مجلس

اصل ۷۰ قانون اساسی چنین می گوید "رئیس جمهور ، و معاونان او، و وزیران 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 مکلف به حضورند و هر گاه تقاضا کنند مطالبشان استماع می شود . 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 مسئول درباره یکی از وظایف آنان سؤال کنند ، رئیس جمهور یا وزیر موظف است در مجلس حاضر شود و به سؤال جواب دهد و این جواب نباید در مورد رئیس جمهور بیش از یک ماه و در مورد وزیر بیش از ده روز به تأخیر افتد مگر با عذر موجه به تشخیص مجلس شورای اسلامی . نماینده سؤال خود را صریحاً و به طور کتبی به رئیس مجلس می نویسد و در همان جلسه عنوان آن قرائت و فوراً برای وزیر مربوط ارسال می گردد. وزیر حداکثر تا ده روز ، برای جواب در مجلس حضور می یابد و پس از توضیحات سؤال کننده ، موضوع را به کمیسیون رسیدگی به سؤالات ارجاع می دهد و پس از رسیدگی "در کمیسیون رسیدگی به سؤالات" گزارش آن در دستور مجلس قرار گرفته و مخبر گزارش را قرائت خواهد کرد. در صورتیکه سؤال کننده با پاسخ وزیر قانع نشود ، رئیس مجلس با تقاضای سؤال کننده ، موضوع را به کمیسیون تفحص ارجاع می نماید. کمیسیون مزبور مکلف است از تاریخ ارجاع سؤال بدون فوت وقت ظرف ۱۵ روز برای روشن شدن مطلب بهر طریق که صلاح بداند اعم از خواستن سوابق امر و 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.



← ختم جلسه

طبق آئین نامه داخلی مجلس ، مدت هر جلسه حداکثر چهار ساعت است که ممکن است متوالی یا متناوب باشد ، مگر در موارد ضروری به تشخیص رئیس و تصویب مجلس . و هنگام طرح لایحه بودجه ، جلسات باید بلا انقطاع در کلیه ایام هفته غیر از جمعه و تعطیلات رسمی ، متوالیاً 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 کمیسیون ها و تذکرات لازم به اطلاع می رسد و پایان جلسه اعلام می گردد. رئیس جلسه قبل از ختم هر جلسه ، روز و ساعت تشکیل و دستور جلسه بعد را اعلام می نماید که در صورت مشروح مذاکرات درج شود ، مگر در موارد اضطراری (به تشخیص هیئت رئیسه) که حداقل ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه باید بطور رسمی اعلام شود.

لوايح و طرح های فوری:

لوايح 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 و لوايح و طرح های دو فوریتی آن است که پس از تصویب دو فوریت بلافاصله به طبع و توزیع آن اقدام و ۲۴ ساعت پس از توزیع در مجلس مطرح می شود. لایحه و طرح سه فوریتی آن است که وقتی که سه فوریتی طرح یا لایحه به تصویب مجلس رسید در همان جلسه وارد دستور می گردد.

ب- سوال نمایندگان از وزرا» یا هیات وزیران

اصل ۷۰ قانون اساسی چنین می گوید «رئیس جمهور، و معاونان او، و وزیران 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، وزرا مکلف به حضورند و هر گاه تقاضا کنند مطالبشان استماع می شود. 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 مسوول 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 نباید در مورد رئیس جمهور بیش از یک ماه و در مورد وزیر بیش از ده روز به تاخیر افتد مگر با عذر موجه به تشخیص مجلس شورای اسلامی. نماینده سوال خود را صریحا و به طور کتبی به رئیس مجلس می نویسد و در همان جلسه عنوان آن قرائت و فوراً برای وزیر مربوط ارسال می گردد. وزیر حداکثر تا ۱۰ روز، برای جواب در مجلس حضور می یابد و پس از توضیحات سوال کننده، موضوع را به کمیسیون رسیدگی به سوالات ارجاع می دهد 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 می نماید. کمیسیون مزبور 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.



چندسوال درباره مجلس

وظایف مجلس شورای اسلامی به طور خلاصه چند بخش است؟

۱- قانونگذاری

۲- نظارت

مجلس شورای اسلامی از چه کسانی تشکیل می شود و این افراد چگونه انتخاب می شوند؟

مجلس شورای اسلامی از نمایندگان ملت که به طور مستقیم و با رأی مخفی انتخاب می شوند تشکیل می گردد. (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؟

عده 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 می کنند. (قسمتی از اصل ۶۴ قانون اساسی)

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

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

مذاکرات مجلس چگونه به اطلاع عموم می رسد؟

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 می تواند قانون وضع کند؟

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

مجلس شورای اسلامی در چه مواردی نمی تواند قانون وضع کند؟

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

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

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

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

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

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

گرفتن و دادن وام و 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 اظهار نظر دارند؟

هر نماینده در برابر تمام ملت مسئول است و حق دارد در همه مسایل داخلی و خارجی کشور اظهار نظر 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 توقیف کرد؟

نمایندگان مجلس در مقام ایفای وظایف نمایندگی در اظهار نظر و رأی خود کاملاً آزادند و نمی توان آنها را به سبب نظراتی که در مجلس اظهار کرده اند یا آراییی که در مقام ایفای وظایف نمایندگی خود داده اند تعقیب یا توقیف 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 هر یک 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 تواند 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 کتباً 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 حریم اسلام و نگهبان دستاوردهای انقلاب اسلامی ملت ایران و مبانی جمهوری اسلامی باشم، ودیعه ای را که ملت به ما سپرده به عنوان امینی عادل پاسداری کنم و در انجام وظایف وکالت، امانت و تقوی را رعایت نمایم و همواره به استقلال و اعتدالی 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 اعضای تشکیل شده و انتخاب آنها برای چه مدت است؟

هیأت 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 لوایح 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 لوحه مخصوصی شخصاً ثبت نام و مطالب خود را اظهارنماید 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 غائبین و دیرآمدگان هر جلسه مشخص است؟

مذاکرات کامل هر جلسه با مصوبات ضبط و ثبت می شود و به انضمام اسامی غائبین 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 دهند 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)

لوايح و طرح ها چگونه به شور گذاشته می شود و چه زمانی به شورای نگهبان 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 مذاکره می شود و در صورت تصویب با پیشنهادات کتبی نمایندگان که تحویل 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 دو فوریتی چه هستند؟

طرح ها و لوایح دو فوریتی آن است که پس از تصویب دو فوریت، بلافاصله 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؟

اخطار 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 حداکثر 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 انقضاء 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 متعهد آیت الله سید حسن مدرس را به عنوان روز مجلس نام گذاری کرد.

آیا خبرنگاران و یا تماشاچیان 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 تماشاچیان 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 موکلین بدون تشریفات خاصی ملاقات می نمایند.



✓ آشنایی با کمیسیون ها مجلس

کمیسیون COMMISSION: مجموعه ای از افراد که انجام عمل معینی مثل بررسی موضوعی یا ارائه راه حل هایی را برعهده می گیرند.



کمیسیون آموزش و تحقیقات: این کمیسیون برای انجام وظایف محوله در محدوده آموزش و پرورش عمومی، آموزش فنی و حرفه ای، آموزش عالی، تحقیقات و فناوری تشکیل می گردد.



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



کمیسیون اصل نودم قانون اساسی مجلس: این کمیسیون به منظور اجرای اصل نودم قانون اساسی تشکیل می گردد 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 کتبا 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 متناسب 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، شوراها، شهرداری‌ها، اطلاعات و امنیت داخلی، دفاع و امنیت خارجی و ثبت احوال مطابق این آئین‌نامه 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 آئین‌نامه 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 حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد جهت چاپ و تفریغ بین نمایندگان و بازرسی 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 می‌گردند بدین صورت که هر یک از شعبه‌های مجلس پس از تعیین هیات رئیس خود دو نفر از اعضای خود را که آگاهی بیشتری به مسایل حقوقی داشته و از صلاحیت لازم برخوردار باشند را به عنوان اعضای اصلی و علی‌البدل کمیسیون تحقیق انتخاب می‌نمایند.



کمیسیون تدوین آئین‌نامه داخلی مجلس: این کمیسیون به منظور بررسی طرح‌های مربوط به مواد آئین‌نامه 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 هوافضا و ارتباطات تشکیل می‌شود.



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



کمیسیون فرعی (زیر کمیسیون) 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 هیأت 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 هیأت 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 هیأت رئیسه کمیسیون با رای مخفی با ورقه و با اکثریت نسبی آرای 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 بنابه نظر پیشنهاد دهندگان هفت تا ۱۵ نفر خواهند بود که در جلسه علنی مجلس و با رای مخفی با ورقه و براساس اکثریت نسبی آرای نمایندگان حاضر انتخاب می‌شوند. هیأت رئیسه این کمیسیون با انتخاب یک نفر به عنوان رئیس دو نفر به عنوان نایبان رئیس یک 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: کمیسیون‌های 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 در یک شور کلیات را به تصویب می‌رساند و در شور دیگر به جزئیات می‌پردازد و مورد تصویب قرار می‌دهد. غالب 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 لوایح فوری : طرح ها و لوایح مزبور **یک شوری** می باشند بدین معنا که در یک شور هم کلیات وهم جزئیات مورد بحث قرار می گیرد و احيانا به تصویب می رسد. این قسم از طرح ها و لوایح خود ممکن است به یکی از سه شکل ذیل باشد:

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

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

ج) طرح ها و لوایح سه فوریتی : در این قبیل طرح ها و لوایح پس از تصویب سه فوریتی ان، مجلس در همان جلسه وارد دستور می گردد (ماده ۱۱۶ آیین نامه) و نیازمند ارجاع به کمیسیون هم نیست. ضمناً هنگامی که طرح و لوایح با قید فوریت در دستور کار مجلس قرار بگیرد قبلاً از طرف ریس مجلس مراتب به اطلاع شورای نگهبان می رسد و شورای مزبور باید در این جلسات حضور یابد ونظر خود راحتی المقدور وبلا 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 کاملاً اضطراری و حیاتی برای مقابله سریع با خسارت حتمی.**

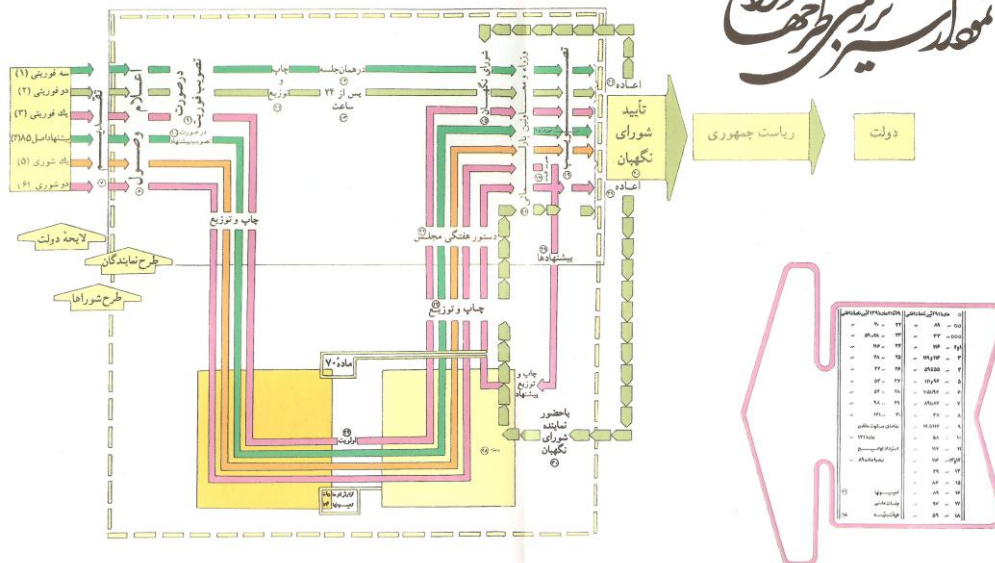


سؤال و استيضاح و تفاوت آنها:

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

استيضاح 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 استيضاح در صورت مقبولیت یا عدم مقبولیت جواب وزیر رای اعتماد مجدد باید صورت گیرد ولی در مورد سؤال این طور نیست.





بررسی و اظهار نظر شورای نگهبان

بررسی و اظهار نظر شورای نگهبان

لایحه بودجه از دو جهت 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 و از 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.

مرحله سوم از فرآیند بودجه ریز در ایران - اجراء بودجه

اهمیت اجرای بودجه

چنانچه دیدیم بودجه ماهیت پیش بینی دارد و اگر برآورد ارقام درآمد و هزینه با دقت و با استفاده از روشهای علمی انجام نگیرد هنگام اجرا با واقعیتهای تطبیق نمی کند و تغییراتی در آن لازم می آید بهر حال حتی اگر پیش بینی بودجه مقرون به دقت باشد، اجرای آن مستلزم شرائطی است که اگر رعایت نشود آنرا با شکست مواجه می سازد. این شرائط 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 برسند 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 برعهده 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 :

۳- تخصیص اعتبار

۲- مبادله موافقتنامه‌ها

۱- ابلاغ بودجه

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 تسلسل ابلاغ تا پائین‌ترین 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 دوجانبه 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 فعالیتهای و طرحها و طرح به پروژه‌ها) شکسته شوند و اعتبارات مورد نیاز 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 نمایند. الزام قانونی مبادله موافقتنامه ناشی از مفاد قانون برنامه و بودجه است که طبق ماده در اجرای بودجه، دستگاه اجرایی مکلف است براساس شرح فعالیتهای 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 مورد نیاز، شرایط اجرایی خاص، و پیش‌بینی زمانی پیشرفت عملیات است. (موافقتنامه بودجه- تفکیک برای طرحهای عمرانی و فعالیتهای جاری و همچنین هرکدام برحسب 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 هر سال) 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 تأیید 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. 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. 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 تطبیق می‌کند. امر تخصیص اعتبار در بودجه دولت ایران برعهده 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 دربودجه دولت ایران برای اعتبارات جاری سه ماده است تخصیص برای اعتبارات عمرانی به موازات پیشرفت فیزیکی پروژه هاداده می‌شود. لکن برخی از طرحها و پروژه ها ممکن است بموجب مجوز تبصره های قانون بودجه کل کشور هر سال براساس اولویت آنها از جریان عادی سیستم تخصیص مستثنی شده و اعتبار آنها تخصیص شده تلقی گردید. ذکر این نکته لازم است که مبالغ تخصیص باید براساس موافقتنامه مبادله شده بوده و مجموع اعتبارات تخصیص یافته درطول یک سال نمی تواند 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 هزینه ها از محل اعتبارات مصوب برای دولت و دستگاههای اجرائی محدود به وصولی درآمدها و مشروط به تخصیص اعتبار می‌گردد.



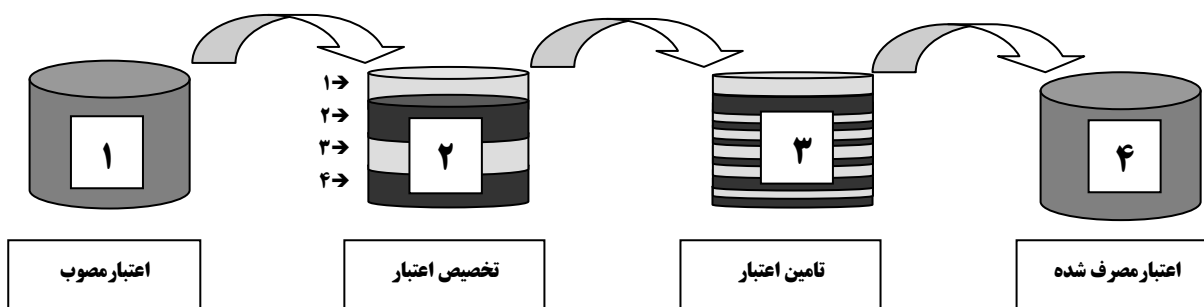
مهلت هزینه کرد اعتبارات جاری و عمرانی قانون بودجه سال در دستگاه های

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 هزینه های جاری و عمرانی (سرمایه گذاری ثابت (اعم از اینکه از محل اعتبارات عمومی و یا اختصاصی تأمین شده و تا پایان سال مالی توسط خزانه داری کل در اختیار ذیحسابی دستگاه های ذیربط قرار گرفته باشند به ترتیب برای هزینه های جاری پایان فروردین ماه و هزینه های عمرانی پایان تیرماه سال بعد اصلاح می گردد. مانده وجوه مصرف نشده تا تاریخ های مذکور پس از انقضای مهلت ظرف ده روز به خزانه واریز می گردند .

مهلت اعتبارات عمرانی	مهلت اعتبارات جاری	مهلت اجرای بودجه سال مالی 13x0
13x1/4/31	13x1/1/31	انتهای سال مالی 12/29 ابتدای سال مالی 1/1



گردش مالی و اسنادی در فرایند اجرای بودجه

گردش اسناد مالی 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	تنخواه گردان خزانه از بانک مرکزی توسط خزانه داریکل
تبادل موافقتنامه بین دستگاه های اجرایی و سازمان مدیریت در ابتدای سال مالی	۲-دریافت	تنخواه گردان استان از خزانه داری کل توسط نمایندگان خزانه در استان ها (خزانه معین)
ابلاغ تخصیص توسط کمیته تخصیص به دستگاه های اجرایی طی سال مالی (چهار مرحله)	۳-دریافت	تنخواه گردان حسابداری از نمایندگی خزانه هر استان توسط دستگاه های اجرایی آن استانها (ذیحسابی ها)
دریافت وجه از خزانه مطابق تخصیص و انجام وظایف محوله و انجام مفاد موافقتنامه	۴-دریافت	تنخواه 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 بدستگاههای 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 ویا فردی به استخدام درآمد تا از آن اعتبارات استفاده شود یعنی از محل آن پرداخت صورت گیرد .

البته پس از تحقق 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- تسجیل ۵- حواله ۶- درخواست وجه ۷- هزینه

اختیار و مسئولیت تشخیص وانجام تعهد و تسجیل و حواله بعهده وزیر یا رئیس مؤسسه و مسئولیت تأمین

اعتبار و درخواست وجه و هزینه بعهده 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 بعضاً 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 ویا رئیس مؤسسه به ذیحساب ویا 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 وزارتخانه 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 را بر خلاف مقررات تشخیص دهد مراتب را به وزیر یا رئیس مؤسسه مربوطه یا مقامات مجاز از طرف آنان با ذکر مستند قانونی کتباً اعلام می کند ، هرگاه مراجع مزبور مسئولیت امر را کتباً بعهده 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 و یا اقدام یا دستور وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی یا مقامات مجاز از طرف آنها زائد بر اعتبار مصوب و یا بر خلاف قانون وجهی پرداخت یا تعهدی علیه دولت امضاء شود هریک از این تخلفات در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه و اموال 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 : تحویل 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 .

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 و یا اقدام بعملی نمایند یا سندی بدهند 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) وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می توانند برای مدت متناسب قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند ، منعقد نمایند . وزارتخانه 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 و ابلاغ خواهد شد در صورتیکه تعهدی خارج از اعتبار مصوب توسط وزیر و یا رئیس مؤسسه انجام گرفت دولت نمی تواند باستناد 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 ذیربط 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 اجرایی مربوط قابل پرداخت است و اقدامات فوق مانع تعقیب قانونی مختلف نخواهد بود .

۴- تسجیل : طبق ماده ۲۵ قانون محاسبات عمومی کشور تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت بموجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی . در این مرحله از یک طرف بموجب اسناد مثبت ایجاد دین بر ذمه 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 ، بدو 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 تسجیل باید متکی به مدارک و اسناد مثبت باشد و اطلاع شخصی را نمی توان ملاک عمل قرارداد و همه اسناد مثبت اعم از انتشار آگهی مناقصه و یا استعمال بها و غیره باید ضمیمه پرونده و مستند تسجیل باشد .

۵- حواله : آخرین مرحله در اجرای بودجه است . بموجب ماده ۲۱ قانون محاسبات عمومی کشور حواله اجازه ایست که کتباً وسیله مقامات مجاز وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی و یا دستگاه اجرایی محل و یا نهادهای عمومی غیر دولتی و یا سایر دستگاههای اجرایی برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذی حساب در وجه ذینفع صادر می شود . صدور حواله شرط لازم برای پرداخت مخارج دولتی است و برای اینکه شخصی بتواند طلب تسجیل 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 پرداختهائی را که از خزانه به عمل می آید بعهده اوست مشخص گردد .

مقام مزبور رئیس دستگاه اجرایی مربوطه و یا سایر مقامات مجاز از طرف اوست علاوه بر آن شرایط دیگری برای پرداخت حوالات 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 وزارتخانه یا مؤسسه مربوطه صادر و مستند باسنادی باشد که بدهکاری 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 ذی حساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت حواله های صادره و سایر پرداختهائی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه مجاز می باشد ، حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجوه مربوط عهده خزانه در مرکز و یا عهده نمایندگی خزانه در استان در وجه حساب بانکی پرداخت دستگاه اجرایی ذیربط صادر می کند .

اعتباراتی تحت عنوان هزینه های پیش بینی نشده و اعتبارات سری در بودجه عمومی دولت منظور می شوند که مصرف آنها تابع مکانیسم خاصی است (ماده ۵۵ و ۵۷ قانون محاسبات عمومی کشور) علاوه بر این اعتباراتی که تحت عنوان دیون بلا محل در بودجه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی پیش بینی می شود در مورد اعتبارات جاری با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی و در مورد اعتبارات عمرانی وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و سایر دستگاههای اجرایی 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 به‌طور قطعی به ذی‌نفع در قبال انجام تعهد و یا تحت‌عنوان کمک و یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات صورت می‌پذیرد

(تشخیص) برای هر خرید (خدمت یا کالا) باید ابتدائید که این خرید در راستای نیاز و وظایف مجموعه هست یا خیر؟ یک مرجع سازمانی باید تأیید کند که آیا این خرید با اهداف سازمان و در راستای امورات جاری و تکالیف قانونی (وظایف دستگاه اجرایی) هست؟ به اینکار اصطلاحاً بررسی 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 نگهداری و انتظامات، و مثالهایی از این قبیل.

در مرحله بعد **(تأمین اعتبار)**، بحث انطباق با قوانین و مقررات مالی پیش می‌آید. در حسابداری مالی (بازرگانی) مرجع عمده و غالب، 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 پنج‌ساله 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 عملاً باید وجه خرج انجام شده را بپردازد و هیچگونه توجیهی برای اشتباه خود نخواهد داشت. مرحله بعد تعهد است که خرید انجام میشود (کار انجام میشود یا کالا تحویل میگردد) بدون اینکه وجهی پرداخت گردد. هنوز پول به فروشنده یا انجام دهنده کار داده نشده است ولی عملاً خرج انجام شده است. این مرحله را از لحاظ حقوقی ایجاد دین بر ذمه 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 کارفرما 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 تسجیل، **حواله** یا دستور کتبی پرداخت را خواهیم داشت. امور مالی بدون هیچگونه مستند و مکتوب اجازه پرداخت وجه را ندارد، حواله مبنای پرداخت است و مشخص میکند چقدر باید بابت تعهد انجام شده پرداخت صورت گیرد. پس از اتمام مرحله حواله، مسئله نقدینگی پیش می‌آید و دستگاه اجرایی باید دنبال تأمین نقدینگی برای پرداخت وجه خرید تعهد شده باشد. مبلغ پرداخت مشخص است و ذی حساب با **درخواست وجه** از خزانه، این مبلغ را درخواست و دریافت مینماید و در آخرین مرحله **(هزینه)** وجه به ذینفع پرداخت میگردد.

(تشخیص) برای هر خرید (خدمت یا کالا) باید ابتدائید که این خرید در راستای نیاز و وظایف مجموعه هست یا خیر؟ یک مرجع سازمانی باید تأیید کند که آیا این خرید با اهداف سازمان و در راستای امورات جاری و تکالیف قانونی (وظایف دستگاه اجرایی) هست؟ به اینکار اصطلاحاً بررسی 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 نگهداری و انتظامات، و مثالهایی از این قبیل.

در مرحله بعد **(تأمین اعتبار)**، بحث انطباق با قوانین و مقررات مالی پیش می‌آید. در حسابداری مالی (بازرگانی) مرجع عمده و غالب، 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 پنج‌ساله 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 عملاً باید وجه خرج انجام شده را برپردازد و هیچگونه توجیهی برای اشتباه خود نخواهد داشت. مرحله بعد تعهد است که خرید انجام میشود (کار انجام میشود یا کالا تحویل میگردد) بدون اینکه وجهی پرداخت گردد. هنوز پول به فروشنده یا انجام دهنده کار داده نشده است ولی عملاً خرج انجام شده است. این مرحله را از لحاظ حقوقی ایجاد دین بر ذمه 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 کارفرما است. فرآیند حسابداری و اصول پذیرفته شده حسابداری مبتنی بر اسناد مثبت است و اسناد مالی مبنای هرگونه پرداخت و حسابرسی می باشند، پس بعد از مرحله تسجیل، **حواله** یا دستور کتبی پرداخت را خواهیم داشت. امور مالی بدون هیچگونه مستند و مکتوب اجازه پرداخت وجه را ندارد، حواله مبنای پرداخت است و مشخص میکند چقدر باید بابت تعهد انجام شده پرداخت صورت گیرد. پس از اتمام مرحله حواله، مسئله نقدینگی پیش می آید و دستگاه اجرایی باید بدنبال تأمین نقدینگی برای پرداخت وجه خرید تعهد شده باشد. مبلغ پرداخت مشخص است و ذی حساب **بدرخواست وجه** از خزانه، این مبلغ را درخواست و دریافت مینماید و در آخرین مرحله (**هزینه**) وجه به ذینفع پرداخت میگردد.

تشخیص	تأیید برگ درخواست خرید توسط رئیس دستگاه و ثبت مالی در دفاتر ندارد.
تأمین اعتبار	انطباق با قوانین و مقررات مالی دولت، وظیفه ذی حساب ثبت های مربوط به تأمین اعتبار در دفاتر مالی
تعهد	انجام خرج، وظیفه کارپرداز و عامل تعیین شده از طرف رئیس دستگاه و ثبت مالی در دفاتر ندارد.
تسجیل	تأیید منحنی خرج بدون نظر مالی و اظهار نظر فنی، وظیفه رئیس دستگاه و در دفاتر مالی ثبت ندارد.
حواله	دستور کتبی پرداخت و اعلام رسمی پذیرش خرید تعهد شده، وظیفه رئیس دستگاه و در دفاتر مالی ثبت ندارد.
درخواست وجه	درخواست وجه مورد نیاز از خزانه توسط ذی حساب بر اساس رقم ذکر شده در حواله و سایر اسناد مالی مثبت 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 درخواست وجه در مورد مصرف اعتباراتی که بطور جداگانه در بودجه کل کشور منظور می شود و مستقیماً مربوط به هزینه های دستگاه اجرائی خاصی نمی باشد توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تعیین می شود. (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 حسابداری 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 برعهده دارد یعنی بمحض رؤیت حواله باید ، رسیدگی کند آیا حواله مطابق مقررات تنظیم شده است ؟ آیا تعهد موجد دین صورت گرفته است بدیگر سخن آیا خدمتی انجام و یا کالائی تحویل 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 بدلائل 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 در مواردی که بموجب قوانین و مقررات ترتیب دیگر مقرر شده باشد پرداختهای خود را منحصرأ از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام دهند و گواهی بانک دائر 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 تحویل 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 تأدیه نمود . ۱ و همچنین در مواردی که بنا به عللی تشخیص ویا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده ویا 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 ویا 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 تحویل داده است

✓ بمنظور ایجاد تسهیل در پرداخت هزینه های وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه آنها در مرکز و شهرستانها و خارج از کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی وجوه لازم به عنوان تنخواه گردان در اختیار ذیحسابان مربوط و نمایندگی های خزانه در استانها قرار خواهد داد. ۱۰ 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 مقرراتی 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 بایدحداکثر 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 عللی که خارج از اختیار طرفین قرارداد ویا یکی از آنها است کلاً ویا 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 تبصره 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 بوجه

پس از تصویب بودجه اصولاً باید اجرای آن با توجه به اصل تخصیص انجام گیرد یعنی اعتبار هربرنامه یا هردستگاه برای خود آنها مصرف شود و قابل تغییر نباشد. لیکن در عمل دولت باتغییرات شرایط مواجه شده باید برای اداره امورمملکت 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 بارویدادهای پیش بینی نشده یا خطاهای محاسباتی در پیش بینی ارقام بودجه بودجه اصلاحی را تهیه و به تصویب مجلس می رساند و بدین وسیله یا جا پیدا کردن اعتبارات خشکی وانجماد بودجه را از بین برده کارهای جامده را بجریان 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 وانتقال 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 هر گاه 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 وزیرای ذی ربط و تأیید سازمان برنامه و بودجه و تصویب هیات وزیران قابل مصرف می باشد: مصرف اعتبار دولت نیز دارای تشریفات مشابهی است لذا به تصویب نامه هیات وزیران احتیاج دارد.

د. اختیار دولت در نقل و انتقال اعتبارات مصوب

لزوم رعایت انعطاف در اجرای بودجه اسباب می کند دولت در جابجایی اعتبارات مصوب بودجه کل کشور تا حدی از اختیارات قانونی برخوردار می باشد. تادستگاههای اجرایی درمواجهه 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 برحسب نیاز و شرایط سال بودجه مشخص می شود. در حالی که قسمت اختیار جابجایی در مورد انواع اعتبارات و سطوح عملیات (برحسب 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 پیشرفت اجرای طرحهای سرمایه گذاری ثابت، از طریق تعقیب جداول زمان بندی شده، سازوکار تخصص و کار بینی تاسیسات اجرایی احتمال هر گونه سو استفاده از اختیارات و اتلاف منابع را از بین می برد. مفاد تبصره های قانون بودجه علاوه بر تعیین میزان اختیارات به تفکیک سطوح تهللیات 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 اجرائی ذیربط و موافقت سازمان برنامه و بودجه سود است. باید توجه داشت که اختیارات جابجایی اغلب محدود سه قفل وانتقال اعتبارات از یک برنامه به برنامه دیگر (در داخل یک فعل) از یک طرح به طرحی دیگر یا از یک ماده هزینه به موادی دیگر (در داخل بلد دستگاه) می باشد و جابجایی اعتبارات بین دستگاههای اجرائی و همچنین بین فصول ازامور محدود تر بوده و بندرت تجویز می شود.

بدیهی است در هر جامعه نقل و انتقال اعتبارات در حدی متجاوز از حدود اختیارات تعیین علاو برتصره های قانون بودجه ضرورت پیدا کند تقدیم لایحه اصلاح بودجه و تصویب مجلس الزامی خواهد بود. حدود ونسبت اختیارات تعویض در نقل وانتقال اعتبارات عمرانی و جاری طبق تبصره های قانونی بودجه کل کشور سال ۱۳۷۰ به عنوان نمونه در اینجا درج می گیرد.

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

ب) اعتبارات جاری :افزایش اعتبار جاری هر یک از برنامه ها و فصول هزینه و زارتخانه ها و موسسات دولتی از محل کاهش اعتبار سایر برنامه ها 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 ذیربط و تائید سازمان برنامه و بودجه مجاز می باشد (بند ج تبصره ۲۰)



☒ 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 وتأمین سیاستها ب)حفظ محدودیتها ی مالی ج)اصلاح و بهبود برنامه ها



انواع نظارت

نظارت دو نوع است : نظارت درونی نظارت برونی



در یک تعریف دیگر نظارت به سه شیوه اعمال می گردد:

۱-قبل از خرج ۲-حین خرج ۳-بعداز خرج

۱-**نظارت قبل از خرج:** نظارت قبل از خرج از وظایف وزارت امور اقتصادی و دارایی ست 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 حین خرج:** این نظارت بوسیله خزانه انجام می شود بطوریکه درمورد بودجه های ملی بوسیله خزانه داری کل و برای بودجه های استانی بوسیله خزانه معین انجام می شود.

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.



۱- نظارت و کنترل قوه مجریه یا نظارت درونی ۲- نظارت و کنترل قوه مقننه یا کنترل بیرونی

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 را 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 دریافت های 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 عناوین 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 دیوان محاسبات و یک نسخه 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 بازرسی کل کشور که دو مرجع 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 بازرسی 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 حساسیتی و رسیدگی مالی است.

✓ به موجب اصل ۱۷۴ قانون اساسی سازمان بازرسی 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 وجوه مصرف شده و درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار در ارتباط با سیاست های مالی تعیین شده در بودجه.

ج -تهیه و تدوین گزارش حاوی نظرات در مورد لایحه تفریغ بودجه و ارائه آن به مجلس شورای اسلامی

✓ نظارت سازمان بازرسی 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 بازرسی کل کشور زیر نظر قوه قضاییه تشکیل می گردد. حدود اختیارات و وظایف این سازمان را قانون معین می کند .به طور کلی سازمان بازرسی 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 وجوه 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 معمولاً به صورت طرح سؤال 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

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



تفریغ 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 تفریغ بودجه هر سال را به انضمام نظرات خود به مجلس شورای اسلامی تحویل می‌دهد. این گزارش باید در دسترس عموم گذاشته شود.

به موجب این اصل، تهیه گزارش تفریغ بودجه به عهده دیوان محاسبات کشور است. در حالی که قبل از انقلاب و تصویب قانون اساسی در ۱۳۵۷ تفریغ بودجه در قانون اساسی جایگاهی نداشت و وزارت دارایی مکلف بود لایحه تفریغ بودجه هر سال مالی را تا پایان آذر ماه سال بعد تهیه و به دیوان ارسال کند. دیوان نیز مکلف بود ظرف سه ماه لایحه مزبور را رسیدگی کرده و عین لایحه را همراه نظرات خود به دارایی برگرداند تا وزارت مزبور ظرف یک ماه؛ لایحه تفریغ بودجه را به مجلس شورای ملی تقدیم کند. پس از آن و محاسبات یک دوره مالی تسویه و تفریغ می‌شد. اولین لایحه تفریغ بودجه در سال ۱۳۳۶ و آخرین آن مربوط به ۱۳۵۲ است.

عدم تهیه حساب نهایی در بسیاری از وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی بویژه ترازنامه و حساب سود و زیان در شرکت‌های دولتی، عدم آگاهی و یا بی‌توجهی به قوانین و مقررات مالی و اهمیت و ارزش آن، انتخاب برخی افراد غیر متخصص و با مدیریت ضعیف در رأس برخی از دستگاه‌های اجرایی و ذی حسابی‌ها، گماردن افراد ناوارد در کادر مالی ذیحساب که عملاً قادر به انجام کارهای روزمره نبودند، کمبود کادر دیوان محاسبات در جهت رسیدگی سریع به حساب‌ها و عدم تهیه و تصویب قانون بودجه کل کشور به صورت برنامه‌ای و منظم که نهایتاً تهیه تفریغ بودجه را با مشکل روبرو می‌کرد باعث شده بود که گزارش تفریغ بودجه چندان جدی گرفته نشود.

قانون تفریغ بودجه، پس از انقلاب در تاریخ ۶۵/۴/۲۲ و آیین نامه اجرایی آن در تاریخ ۶۶/۲/۱۳ تصویب شد. قبل از تصویب شد. پس از آن مقرر شد دولت و دیوان محاسبات برای به هنگام کردن گزارش تفریغ بودجه از سال ۱۳۶۱ به بعد با هر تعداد دستگاه‌هایی که حساب نهایی و صورتهای مالی خود را تنظیم کرده‌اند، صورت حساب عملکرد سالانه و گزارش تفریغ بودجه تهیه شود.

گزارش جامع و کامل تفریغ بودجه در صورتی امکان دارد که حساب دستگاه‌های اجرایی به موقع تهیه و به مراجع ذی‌ربط ارسال شود. با تصویب ماده ۲ قانون تفریغ بودجه سال‌های پس از انقلاب، بر به هنگام کردن حساب‌ها تاکید شد و وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مکلف 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 تسلیم کنند.
- گزارش صورت حساب عملکرد هر سال مالی باید توسط وزارت دارایی حداکثر تا پایان آذر ماه سال بعد متضمن صورت ارقام قطعی درآمدهای 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 تسلیم 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 مجرای 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، هزینه های 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 پیش‌بینی شده است.
 - ✓ تفریغ بودجه، نظارت قوه مقننه نسبت به دخل و خرج کشور است.
 - ✓ تفریغ بودجه، بررسی سرنوشت هر ریال در آمد کشور در مجرای 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 کار خود 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 می شود.

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

اهداف تفریغ بودجه

- ۱ - کنترل دقیق اعتبارات اعطائی به دستگاههای اجرائی نسبت به هزینه های انجام شده
- ۲ - دریافت مفصلا حساب از مجلس توسط دولت برای سال بودجه مورد عمل
- ۳ - استفاده در برنامه ریزی های آینده
- ۴ - شناخت کامل نسبت به دستگاه بودجه ای و مدیریت دستگاهها و در صورت لزوم جابجائی عمده و اساسی در اعتبارات امور، فصل و برنامه
- ۵ - شناخت کارآیی دستگاهها در رابطه با عملیات اجرائی و مقایسه آن با اعتبارات مصرف شده
- ۶ - انطباق و مقایسه هزینه ها و درآمدها با سیاست ها و اهداف پیش بینی شده در کشور
- ۷ - شناخت کامل مدیریت ها 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 می دهند و انعکاس آن به مراجع ذیربط جهت تصمیم گیری
- ۹ - تحویل کار به افراد متخصص و کاردان
- ۱۰ - مجلس شورای اسلامی با ملاحظه گزارش تفریغ بودجه توسط دیوان محاسبات، باید مطمئن شود که وجوهی را که طبق قانون بودجه در اختیار دستگاههای دولتی قرار می دهد، به نحو مطلوب مصرف شده است.

ساختار گزارش تفریغ بودجه

گزارش تفریغ بودجه کل کشور در چندین جلد تهیه می شود و شامل قسمت های زیر است:

- ۱ - گزارش تفریغ تبصره های قانون بودجه کل کشور
 - ۲ - گزارش تفریغ قسمت های مختلف قانون بودجه
 - ۳ - گزارش تفریغ بودجه دستگاهی به تفکیک سازمان های اصلی و دستگاههای تابعه و وزارتخانه ها
- در گزارش تفریغ بودجه دستگاهی، عملکرد دستگاههای اجرایی استفاده کننده از بودجه کل کشور به تفکیک مورد مذاقه قرار می گیرد و ضمن تبیین میزان توفیق دستگاههای مزبور در دستیابی به اهداف بودجه ای (در قالب آمار، اطلاعات، جداول و نمودارها)، گزارش های حسابرسی مرتبط با هر دستگاه که در آن موارد واخواهی و یا اظهار نظر و پیشنهاد با اهمیتی 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، تبصره‌هایی 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
- چ - سایر موارد در قالب تحلیل‌های آماری، نمودارها و ...

گزارش تفریغ بودجه استانی

از سال ۱۳۷۸ و به منظور ارائه تفصیلی تر 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 افشای 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 سئوالات 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.



☒ طبقه بندی ها بودجه

با توجه به نقش بودجه در دولتهای امروزی و وظایف و سיעی 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 دهندگان روشن کند که فواید دولت برای کدام امور و وظایف مصرف می شود و چه نیازهائی 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 زائیده 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 بدون 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 تثبیت و توسعه اقتصادی مخصوصاً در کشورهای جهان سوم برعهده گرفته اند، بودجه بعنوان ابزار سیاستگزاری 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 برنامه ها 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 توسل به طبقه بندی های بودجه ای امکان پذیر است.



تعداد پنج نوع طبقه بندی بودجه ای 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 شده اند.

در بعد اول به ۳ قسمت تقسیم شده است:

۳- درآمدهای شرکتهای دولتی

۲- درآمدهای اختصاصی

۱- درآمدهای عمومی

درآمدهای عمومی:

درآمد عمومی عبارت است از درآمدهای وزارتخانه ها و موسسات دولتی و مالیات و سود سهام شرکتهای دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت دولت و سایر درآمدهائی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می شود.

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

نظر به اینکه درآمد عمومی متعلق به دولت (نه دستگاه های وصل کننده آن) است. ارتباط مستقیمی بین وصول و مصرف آن وجود ندارد. بلکه بر اساس اصل تمرکز عایدات کلیه درآمدها به خزانه واریز می شود و هر دستگاه (بدون توجه به سهم وصول خود) در حدود اعتبارات مصرف و با رعایت مقررات مالی و موازین قانونی از آن برداشت می کند. 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 می باشد، 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 درآمدهائی که به موجب قانون برای مصرف یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور می گردد. 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.

مصرف 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 مصرف خواهد بود.

درآمدهای شرکتهای دولتی:

بر اساس مفاد ماده ۱۵ قانون محاسبات عمومی درآمد شرکتهای دولتی عبارت است از درآمدهائی که در قبال ارائه خدمت و با فروش کالا و سایر فعالیتهائی که شرکتهای مذکور به موجب قوانین و مقررات مجاز به انجام آنها هستند عاید آن شرکتهای 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 اذخایر، کاهش سرمایه در گردش و یا عناوین ها به موجب قانون، مجاز به منظور کردن آن در بودجه های خود هستند. درآمدهای شرکتهای دولتی که بخش اعظمی از دریافتهای 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 مصرف 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 وجوه مورد نیاز خود را برداشت نمایند.

از بعد **دوم** درآمدهای 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 بهره وام ها و سود حاصل از سرمایه گذاری دولت در داخل و خارج از کشور

بخش هفتم: سایر منابع تامین اعتبار استفاده از وامهای داخلی استفاده از وامهای خارجی بر گشتی از پراختیای سالهای قبل

از بعد **سوم** درآمدهای 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 درآمدهای بودجه مشخص می گردد در محور دیگری از نظر عمومی یا اختصاصی بودن آن نیز نشان داده می شود.



طبقه بندی محاسباتی (مواد هزینه)

در طبقه بندی عملیاتی هزینه ها هدف نمایانگر نوع طبقه بندی بود اما در طبقه بندی اقتصادی، نوع هزینه کرد مطرح است. طبقه بندی اقتصادی هزینه ها در مورد اعتبارات هزینه ای و اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای متفاوت از هم است اما هر دو دارای نظامی **۷ فصلی** است.

فصول اقتصادی اعتبارات هزینه ای عبارت است از:

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



طبقه بندی اقتصادی هزینه های دولت بر حسب فصول هزینه و اجزای آن

۱۰۰۰۰ فصل اول - جبران خدمت کارکنان

۱۰۱۰۰ حقوق و دستمزد ۱۰۱۰۱ حقوق و دستمزد کارکنان رسمی ۱۰۱۰۲ حقوق و دستمزد کارکنان غیررسمی ۱۰۱۰۳ حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار و تامین اجتماعی ۱۰۱۰۴ حقوق و دستمزد کارکنان خارجی ۱۰۱۰۵ حقوق و دستمزد ایام مرخصی های استفاده نشده شاغلین و بازنشستگان ۱۰۱۰۶ حق التدریس در موسسات آموزشی و پژوهشی ۱۰۱۰۷ حق تحقیق در موسسات آموزشی و پژوهشی ۱۰۱۰۹ سایر حقوق و دستمزد ۱۰۲۰۰ فوق العاده ها و مزایای شغل ۱۰۲۰۱ فوق العاده شغل ۱۰۲۰۲ فوق العاده مخصوص ۱۰۲۰۳ فوق العاده سختی شرایط محیط کار ۱۰۲۰۴ فوق العاده بدی آب و هوا ۱۰۲۰۵ تفاوت تطبیق ۱۰۲۰۶ فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی ۱۰۲۰۷ فوق العاده محل خدمت ۱۰۲۰۸ فوق العاده اشتغال خارج از کشور ۱۰۲۰۹ کمک هزینه عائله مندی ۱۰۲۱۰ کمک هزینه اولاد ۱۰۲۱۱ حق سرپرستی ۱۰۲۱۲ همطرازی ۱۰۲۱۳ حق جذب ۱۰۲۱۴ فوق العاده جذب مناطق محروم ۱۰۲۱۵ اضافه کار و حق کشیک ۱۰۲۱۶ پاداش طی سال کارکنان شاغل ۱۰۲۱۷ عیدی پایان سال کارکنان شاغل ۱۰۲۱۸ فوق العاده نوبت کاری ۱۰۲۱۹ حق محرومیت از مطب ۱۰۲۲۰ حق مسکن ۱۰۲۲۱ کمک های جنسی و غیرنقدی به کارکنان شاغل (به عنوان قسمتی از حقوق و مزایای قانونی آنان) ۱۰۲۹۹ سایر مزایا و فوق العاده های کارکنان شاغل (به عنوان قسمتی از حقوق و مزایای قانونی آنان) ۱۰۲۹۹ سایر مزایا و فوق العاده های کارکنان شاغل /الف.ب.

۲۰۰۰۰ فصل دوم - استفاده از کالاها و خدمات

۱۰۱۰۰ مأموریت و نقل و انتقال کارکنان ۲۰۱۰۱ هزینه سفر ۲۰۱۰۲ فوق العاده مأموریت ۲۰۱۰۳ کرایه وسایل نقلیه ۲۰۱۰۴ بهای بلیط مسافرت ۲۰۱۰۵ هزینه نقل و مکان ۲۰۱۰۶ عوارض خروج از کشور ۲۰۱۰۷ هزینه صدور و تمدید گذرنامه ۲۰۱۹۹ سایر هزینه های مأموریت و نقل مکان ۲۰۲۰۰ حمل و نقل و ارتباطات ۲۰۲۰۱ حمل کالا و ائانه دولتی ۲۰۲۰۲ بیمه کالا ۲۰۲۰۳ حقوق و عوارض گمرکی و

سود بازرگانی (حقوق ورودی) ۲۰۲۰۴ حمل و نقل نامه‌ها و امانات پستی ۲۰۲۰۵ حق اشتراک صندوق‌های پستی در داخل و خارج از کشور ۲۰۲۰۶ تلفن و فکس ۲۰۲۰۷ اجاره خطوط مخابراتی و کانال‌های ماکروویو ۲۰۲۰۸ اینترنت ۲۰۲۹۹ سایر حمل حمل و نقل و ارتباطات ۲۰۳۰۰ نگهداری و تعمیر دارایی‌های ثابت ۲۰۳۰۱ ساختمان و مستحقات ۲۰۳۰۲ ماشین‌آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک) ۲۰۳۰۳ وسایط نقلیه ۲۰۳۹۹ سایر دارایی‌های ثابت ۲۰۴۰۰ نگهداری و تعمیر وسایل و تجهیزات اداری ۲۰۴۰۱ 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 وجوه 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 یخ ۲۱۰۰۲ سوخت‌های فسیلی (نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره) (سوخت خودروها و ماشین‌آلات ثابت و متحرک) 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 یراق (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 اردوگاهها ۲۱۱۰۹ دارو و لوازم مصرفی پزشکی، دندانپزشکی و آزمایشگاه ۲۱۱۰۱۰ لوازم خواب و پوشاک ۲۱۱۹۹ سایر مواد و کالاهای مصرف شدنی ۲۱۲۰۰ هزینه‌های مطالعاتی و تحقیقی ۲۱۲۰۱ حق التألیف ۲۱۲۰۲ حق الترجمة ۲۱۲۰۳ خرید کتاب، نشریات، نرم‌افزارهای رایانه‌ای، فیلم‌های ویدیویی 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 تعلیم فنون ۲۱۳۰۴ حق الزحمه پزشکی ۲۱۳۹۹ سایر ۲۱۴۰۰ حق عضویت ۲۱۴۰۱ حق عضویت در سازمانها و موسسات بین‌المللی ۲۱۴۰۲ قراردادهای و تعهدات دولت یا دستگاهها با موسسات خارجی (کمک - سهمیه) ۲۱۵۰۰ وسایل و تجهیزات نظامی ۲۱۵۰۱ خرید وسایل و تجهیزات نظامی که در عملیات تدافعی و تهاجمی مورد استفاده قرار می‌گیرند (مانند سلاح و مهمات و هواپیمای جنگی)

۳۰۰۰۰ فصل سوم - هزینه‌های اموال و دارایی

۳۰۱۰۰ سود و کارمزد وامها و تسهیلات بانکی

۳۰۱۰۱ سود و کارمزد وامهای داخلی

۳۰۱۰۲ سود و کارمزد وامهای خارجی

۳۰۱۰۳ سود اوراق مشارکت

۳۰۱۰۴ سود اسناد خزانه

۳۰۱۹۹ سود سایر اوراق بهادار

۳۰۲۰۰ اجاره و کرایه

۳۰۲۰۱ اجاره زمین و اراضی، حق الارض و بهره مالکانه

۳۰۲۰۲ اجاره ساختمان مستحقات

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 مابه‌التفاوت قیمت کالا

۴۰۲۰۱ یارانه کالاهای اساسی

۴۰۲۰۲ یارانه کود شیمیایی

۴۰۲۰۳ یارانه دارو

۴۰۲۹۹ سایر کالاها

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 اقشار آسیب‌پذیر

۶۰۱۰۴ بیمه درمان روستائیان

۶۰۱۰۵ بیمه درمان خویش‌فرمایان

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

- ۶۰۲۲ کمک هزینه بیماری و زایمان
- ۶۰۲۳ کمک هزینه سرویس حمل و نقل
- ۶۰۲۴ کمک هزینه مهدکودک
- ۶۰۲۵ استرداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای کالا و خدماتی چون دارو، پزشکی، دندانپزشکی و صورتحساب بیمارستان
- ۶۰۲۶ پاداش پایان خدمت بازنشستگان
- ۶۰۲۷ کمک به حساب پس انداز کارکنان دولت
- ۶۰۲۸ کمک هزینه ازدواج و فوت کارکنان شاغل
- ۶۰۲۹ کمک هزینه برگزاری جشن‌ها و جوایز به فرزندان کارکنان شاغل و بازنشسته
- ۶۰۲۹۹ 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»
- ۶۰۳۰۰ کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص
- ۶۰۳۰۱ مستمری اقشار آسیب‌پذیر
- ۶۰۳۰۲ کمک به معلولین جسمی و ذهنی
- ۶۰۳۰۳ کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا
- ۶۰۳۰۴ پرداخت کمک‌های موردی به اقشار آسیب‌پذیر و معلولین
- ۶۰۳۰۵ کمک به مراکز غیردولتی و خانواده‌ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان
- ۶۰۳۰۶ کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب‌دیدگان اجتماعی
- ۶۰۳۰۷ کمک به پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی
- ۶۰۳۹۹ 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)
- ۶۰۴۰۰ کمک‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان
- ۶۰۴۰۱ صندوق‌های رفاه دانشجویان
- ۶۰۴۰۲ کمک هزینه تغذیه دانشجویان، هنرجویان
- ۶۰۴۰۳ کمک هزینه رفت و آمد دانشجویان، هنرجویان
- ۶۰۴۰۴ کمک هزینه رفت و آمد دانش‌آموزان، هنرجویان
- ۶۰۴۰۵ هزینه‌های مربوط به اردوها و وسایل و تجهیزات و جوایز ورزشی و گردش‌های علمی
- ۶۰۴۰۶ کمک هزینه تحصیلی
- ۶۰۴۰۷ کمک به تغذیه، پوشاک و لوازم‌التحریر مورد نیاز دانش‌آموزان مناطق محروم و دانش‌آموزان استثنایی
- ۶۰۴۹۹ سایر هزینه‌های رفاهی دانش‌آموزان و دانشجویان و هنرجویان
- ۶۰۵۰۰ کمک‌های رفاهی بازنشستگان
- ۶۰۵۰۱ حقوق وظیفه و مستمری بازنشستگان و موظفین
- ۶۰۵۰۲ حق عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان و موظفین
- ۶۰۵۰۳ افزایش حق عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان و موظفین ۶۰ سال و بالاتر و از کارافتادگان
- ۶۰۵۰۴ پرداخت بیمه درمان مکمل بازنشستگان لشگری و کشوری
- ۶۰۵۰۵ پرداخت حق بیمه عمر و حوادث بازنشستگان لشگری و کشوری
- ۶۰۵۰۶ کمک هزینه ازدواج و فوت بازنشستگان و فرزندان آنان

- ۶۰۵۹۹ 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، جوایز و لوح تقدیر از آنان)
- ۶۰۶۰۰ کمک‌های رفاهی ایثارگران
- ۶۰۶۰۱ اجرای قانون حالت اشتغال برای ایثارگران مشمول
- ۶۰۶۰۲ کمک به اشتغال خانواده‌های ایثارگران
- ۶۰۶۰۳ کمک‌های موردی به خانواده‌های ایثارگران
- ۶۰۹۰۰ سایر هزینه‌های رفاه اجتماعی
- ۶۰۹۰۱ کمک هزینه ایام بیکاری، مرخصی دوران بارداری و زایمان
- ۶۰۹۰۲ هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم
- ۶۰۹۰۳ کمک هزینه کاغذ، چاپ و صفاحی (مانند پایان‌نامه تحصیلی دانشجویان و امثال آن)
- ۶۰۹۹۹ 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 موردی
- ۷۰۳۰۰ عوارض اجباری (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 تعلیق مربوط به کارکنانی که به اتهام جرم از کار برکنار شده و سپس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده‌اند)
- ۷۰۸۰۰ بازخرید سنوات 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 موردی به صورت کمک به موسسات عمومی یا اجرای طرح‌های سرمایه‌گذاری اعطا می‌شود (مانند کمک به شهرداریها)
- ۷۱۳۰۰ پرداخت دیون
- ۷۱۴۰۰ بورسیه تحصیلی به دانشجویان جهت خدمت در سازمان بورس‌دهنده
- ۷۱۵۰۰ اهداء جوایز، سکه به مناسبت‌های خاص به اشخاص و تقدیر از آنان که رابطه استخدامی با دستگاه برگزارکننده ندارند
- ۷۱۹۰۰ سایر هزینه‌ها

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 بازنشستگان منتقل می‌شود که در فصل رفاه اجتماعی یا کمک‌های بلاعوض قرار می‌گیرند.
- ارزش کالا و خدماتی که در فرآیند تولید و ... بکار می‌روند 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 بدهی‌های ایجاد شده در بخش عمومی دولت می‌باشد که شامل سود و کارمزد وام‌های دریافتی، سود و جایزه اوراق مشارکت و اوراق بهادار اجاره و کرایه دارایی ثابت است.

فصل چهارم: یارانه‌ها

- هزینه‌های یک جانبه‌ای 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 تولیدکننده یا توزیع‌کننده 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 بابت اشتغال به تولید مانند یارانه کاهش آلودگی 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 جانبه 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، بازنشستگی یا شرایط ویژه چون ایثارگری پرداخت می‌شود.

– بیمه‌های اجتماعی

– هزینه کمک‌های اجتماعی

- صدمات ناشی از حوادث، کمک رفاهی به اقشار آسیب‌پذیر و معلولین
- پاداش بازنشستگان، کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد آنها، کمک به آسایشگاه بازنشستگان، هزینه‌های درمان و ازدواج و فوت بازنشستگان و خانواده آنها
- کمک‌های رفاهی به دانش‌آموزان و دانشجویان و هنرجویان
- هزینه‌های درمان کارکنان، هزینه مهدکودک و ورزش کارکنان، کمک‌های رفاهی خاص، کمک‌هزینه فوت و ازدواج کارکنان با هزینه ایام بیکاری
- مرخصی بارداری، زایمان
- و ... از جمله هزینه‌های رفاه اجتماعی هستند.

حقوق بازنشستگان از طریق صندوق بازنشستگی 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 ما در فصل اول جا ندارد همچنین است برخی هزینه‌های فصل دوم مانند نوشیدنی‌های محل کار و ماموریت، اقامتگاه، لباس متحدالشکل 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
- بازخرید سنوات 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 جوایز 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 ۷ فصلی است.

۱۰۰۰۰۰ داراییهای تولید شده:

۱۱۰۰۰۰ داراییهای ثابت:

۱۱۰۱۰۰ فصل اول - ساختمان و مستحقات

- ۱۱۰۱۰۰ ساختمانهای مسکونی
- ۱۱۰۱۲۰ ساختمانهای غیر مسکونی
- ۱۱۰۱۲۱ ساختمانهای اداری
- ۱۱۰۱۲۲ ساختمانهای تجاری
- ۱۱۰۱۳۰ سایر مستحقات
- ۱۱۰۱۳۱ شاهراه ، خیابان ، جاده ، پل ، تونل ، راه زیرزمینی ، خطوط راه آهن و فرودگاه
- ۱۱۰۱۳۲ کانالها و تونلهای زیر زمینی و سایر مستحقات مربوط به داراییهای زیر زمینی
- ۱۱۰۱۳۳ خطوط مخابراتی ، خطوط انتقالی (سیم نقاله) ، خطوط نیرو و خطوط لوله
- ۱۱۰۱۳۴ تاسیسات تفریحی و ورزشی (باشگاهها و استادیومها)
- ۱۱۰۱۴۰ ماشین آلات و تجهیزات مربوط به ساختمان
- ۱۱۰۱۸۰ مطالعات مربوط به تملک ساختمان و مستحقات
- ۱۱۰۱۹۰ مخارج جانبی 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 وسایل جانبی
- ۱۱۰۲۲۲ ماشین آلات راهسازی و ساختمانی
- ۱۱۰۲۲۳ ملزومات اداری و غیر مصرفی (میز ، صندلی و)
- ۱۱۰۲۲۹ سایر
- ۱۱۰۲۸۰ مطالعات مربوط به تملک ماشین آلات و تجهیزات
- ۱۱۰۲۹۰ مخارج جانبی 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 رایانه ای
- ۱۱۰۳۲۳ کارهای ادبی و هنری

سایر داراییهای ثابت نامشهود	۱۱۰۳۲۹
مطالعات مربوط به تملک سایر داراییهای ثابت	۱۱۰۳۸۰
مخارج جانبی مربوط به تملک سایر داراییهای ثابت	۱۱۰۳۹۰
موجودی انبار	۱۲۰۰۰۰

۱۲۰۱۰۰ فصل چهارم - تغییر در موجودی انبار

تغییر در موجودی های استراتژیک	۱۲۰۱۱۰
غلات	۱۲۰۱۱۱
نفث و فرآورده های نفتی	۱۲۰۱۱۲
سایر اقلام استراتژیک	۱۲۰۱۱۹
تغییر در موجودی مصالح پایکار	۱۲۰۱۲۰
تغییر در سایر موجودیها	۱۲۰۱۳۰
مواد و ملزومات	۱۳۰۱۳۱
کارهای ناتمام	۱۲۰۱۳۲
کالاهای تمام شده	۱۲۰۱۳۳
کالاهای برای فروش مجدد	۱۲۰۱۳۴
مطالعات مربوط به تغییر در موجودی انبار	۱۲۰۱۸۰
مخارج جانبی مربوط به تغییر در موجودی انبار	۱۲۰۱۹۰
اقلام گرانبها	۱۳۰۰۰۰

۱۳۰۱۰۰ فصل پنجم - اقلام گرانبها

سنگ ها و فلزات قیمتی	۱۳۰۱۱۰
تابلوهایی نقاشی ، مجسمه ، کتب خطی ، آثار هنری و آنتیک	۱۳۰۱۲۰
جواهرات	۱۳۰۱۳۰
مطالعات مربوط به تملک اقلام گرانبها	۱۳۰۱۸۰
مخارج جانبی مربوط به تملک اقلام گرانبها	۱۳۰۱۹۰
داراییهای تولید نشده	۲۰۰۰۰۰

۲۱۰۰۰۰ فصل ششم : زمین

منابع آب سطحی	۲۱۰۱۰۱
اصلاحات اساسی که روی زمین انجام گرفته است	۲۱۰۱۰۲
سایر	۲۱۰۱۰۹
مطالعات مربوط به تملک زمین	۲۱۰۱۸۰
مخارج جانبی مربوط به تملک زمین	۲۱۰۱۹۰

۲۲۰۰۰۰ فصل هفتم - سایر داراییهای تولید نشده

داراییهای زیر زمینی	۲۲۰۱۰۰
نفث و گاز	۲۲۰۱۰۱
کانیهای فلزی	۲۲۰۱۰۲
کانیهای غیر فلزی	۲۲۰۱۰۳
سایر داراییهای زیر زمینی	۲۲۰۱۹۹
سایر داراییهای تولید نشده مشهود	۲۲۰۲۰۰

- ۲۲۰۲۰۱ منابع زیستی
- ۲۲۰۲۰۲ منابع آب
- ۲۲۰۲۰۳ فضای الکترو مغناطیسی
- ۲۲۰۳۰۰ داراییهای تولید نشده نامشهود :
- ۲۲۰۳۰۱ حق امتیاز
- ۲۲۰۳۰۲ حقوق ارتفاقی
- ۲۲۰۳۰۳ سرقتی
- ۲۲۰۳۰۴ قرارداد اجاره و سایر قراردادها
- ۲۲۰۴۰۰ داراییهای تولید نشده متفرقه
- ۲۲۰۴۸۰ مطالعات مربوط به تملک داراییهای تولید نشده
- ۲۲۰۴۹۰ مخارج جانبی مربوط به تملک داراییهای تولید نشده
- ۲۲۰۹۰۰ جبران خدمت کارکنان طرح تملک داراییهای سرمایه ای



انواع 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 کوششهای 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) مزایا و کمک ها

(۲) هزینه های اداری:

حدود ۳۵٪ ~ ۲۰٪ 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 وسایل 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 ۲٪ ~ ۴٪ 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 این جا 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 بهره

✓ 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 قسمت 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 ی 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 اقتصاد 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

گرفتدر 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 بنایی:** 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 ی 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 تعهد 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- **وزارتخانه ها و موسسات دولتی:** این دسته از سازمانها بدنه اصلی ساختار دولت را تشکیل می دهند و انجام ماموریت های اصلی تحقق اهداف رسمی و اساسی دولت و عمدتاً اعمال حاکمیت بر عهده آنهاست وزارتخانه 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 وزارتخانه یک وزیر قرار دارد که مسئولیت آن وزارتخانه خود در هیئت دولت می باشد در حال حاضر تعداد ۲۲ وزارتخانه در تشکیلات دولت ایران وجود دارد که طبعاً از اعتبارات بودجه عمومی دولت تغذیه می شوند
- ۲- **شرکت های دولتی و بانگها:** 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 شرکتهای دولتی 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 مصداق 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.

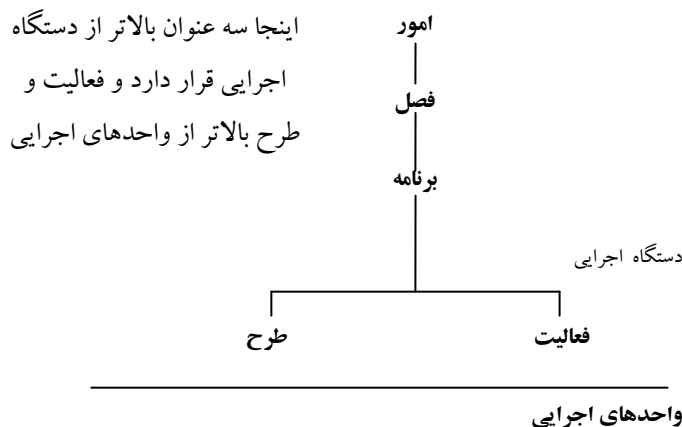
طبقه بندی عملیاتی

طبقه بندی عملیاتی که زائیده و هسته مرکزی بودجه برنامه‌ای است اعتبارات بودجه را برحسب 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 برحسب 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 وزارتخانه ها و مؤسسات 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 پرورش (از امور اجتماعی)

برنامه بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی یک‌دستگاه برای انجام مسئولیتهایی 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 موافقتنامه‌های بودجه‌ای منعکس 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 عناوین 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 عناوین فصول در داخل هر یک از امور فهرستی از فصول به تفکیک امور چهار گانه به عنوان نمونه در زیر درج می‌گردد.

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



طبقه‌بندی اقتصادی

طبقه‌بندی اقتصادی حاصل بودجه برنامه‌ای پیشرفته و همچنین زائیده ارتباط بودجه با برنامه ریزی اقتصادی و مالی و پولی است، این طبقه بندی در کشورهایی که در آن دولتها مسئولیت تثبیت 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، بازرگانی 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 تسریع در عملیات به کامپیوتر داده شود و از آنجا به کلمات و عناوین برای کامپیوتر قابل درک نیست لذا عناوین 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 در دست داشتن این کدها در بودجه مصوب همه موضوعات پایک یا چند رقم قابل تشخیص می باشد. برای روشنتر شدن نحوه کد گذاری و تسهیل تشخیص انشعابات موضوعات ، مثالهایی در قالب طبقه بندیهای بودجه ای ارائه می شود.

طبقه بندی در آمد (۶ رقمی)

ریز	جزء	بند	بخش
۰	۱	۰	۱
۲	۱	۱	۱
↓	↓	↓	↓
بانک کشاورزی ایران	اشخاص حقوقی دولتی	مالیات بر شرکتها	درآمدهای مالیاتی

طبقه بندی سازمانی (۶ رقمی)

واحد اجرائی	دستگاه اجرائی	گروه بندی سازمانها
۰	۰	۲
۱	۲	۳
آموزش	شرکت ملی صنایع پتروشیمی	شرکتهای دولتی

☑ توضیح : وزارتخانه 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)

ریز	جزء	ماده	فصل
۱	۱	۲	۲
اجاره ابنیه و اراضی	اجاره	هزینه های اداری	

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

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

پروژه ساختمان
طرح
آموزش ابتدائی
آموزش و پرورش عمومی
امور اجتماعی
مدرسه

☑ توضیح : این که در تمام فصول نود و هشتمین 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 جمله ی آن می توان گفت بعضی کالاها 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 دوره ی 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 می شود. (همبستگی میان وصول مالیات و سایر منابع درآمد در طی دوره ی 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 نمایم:

- ✓ 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.

مزایا 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 **(ب) روش اندازه گیری کار** **(ج) نورم (نرم)** **(د) استاندارد**
حال به توضیح هریک می پردازیم.

(الف) حسابداری قیمت تمام شده:

این روش به طور کلی در شرکت هایی استفاده می شود که در جهت چهارچوب حقوق بازرگانی اداره می شوند. و 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، ثابت 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 محاسبه ی دقیق زمان لازم برای انجام یک عمل معین را نیز مشخص می سازد.

(ج) نورم: عبارتست از نتیجه آماری و تجربیات گذشته. دقت 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 واحدهای 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 (Planning-Programming-Budgeting)

به طور خلاصه داریم:

✓ با سیستم برنامه ریزی، طرح ریزی و بودجه ریزی، اطلاعات مدیریت و کنترل مدیریت ارزشیابی برنامه ی 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 (معمولاً 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 گزارشگری مالی و عملیاتی، اصل فایده و هزینه، ممیزی بعد از خرج، 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 خرج: 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 لطمه 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).

۷_ سیستم بودجه چند انتخابی (بودجه متغیر):

✓ در این سیستم، مدیر سازمان علاوه بر بودجه تنظیمی خود، شقوق 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 شقوق 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.



✓ ترکیب درآمد های عمومی دولت:

درآمدهای دولت به ۴ دسته ی : مالیاتی استقراضی پولی و سایر تقسیم میشود:



درآمد های 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 بازرگانی:** مالیاتی که از انجام برخی از فعالیت های اقتصادی، بازرگانی 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 کالاها کسب میگردد مثل وجوه 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 فعلاً نرخش صفر میباشد.



درآمد های استقراضی:

درآمد هایی 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 منافی داشته باشد.

درآمدهای 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 استقراض از سیستم بانکی

درآمدهای سایر :

شامل درآمدهایی 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

درآمدهای 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 دلت بدون انتظار پاداش - ارادی بودن پرداختها توسط افراد



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 .

انواع 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 بزرگ سرمایه‌داری نیز با آن سر در گریبان هستند. صاحب‌نظران معتقد هستند عواملی که سبب به‌وجود 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 دولت‌های توسعه‌ناپذیر خلاصه نماییم 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 درآمدها 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 کوچک تر شدن دولت‌ها می‌گردد. کاهش حجم تصدی دولت به مرحله اجراء و عمل در نمی‌آید، مگر آنکه با برنامه‌ریزی‌های مدون و دقیق و عقلانی بوده باشد. این کشورها نمی‌توانند از طریق خصوصی سازی به موفقیت‌هایی 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 نمایند، نمی‌توانند دست به تعدیل 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 تثبیت اقتصادی فکر نمایند و پس از تثبیت اقتصادی دست به تعدیل اقتصادی بزنند و تا زمانی که مرحله تثبیت را پشت سر گذارند، 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 یک‌صدم 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.



انواع استقراض از لحاظ زمان و طول مدت وام:

انواع استقراض در بررسی انواع استقراض، دو موضوع مورد توجه می‌باشند. یکی از لحاظ زمان و طول مدت وام و دیگری از لحاظ محل تأمین وام.

وام‌های کوتاه مدت: وام‌های کوتاه مدت به صورت اسناد خزانه، سپرده‌های خزانه و یا قرضه ملی انتشار می‌یابد.

در اسناد خزانه مبلغ سند، تاریخ انتشار، تاریخ استهلاك، 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 میان مدت: وام‌های میان مدت، ۳ تا ۱۰ سال می‌باشد و امروزه بخش عظیمی از بدهی‌های دولت‌ها را تشکیل می‌دهد. این نوع وام‌ها ممکن است از طریق خزانه‌داری و یا به طور غیرمستقیم و از جانب شرکت‌های دولتی و مؤسسات صورت پذیرد و انتشار یابد.

وام‌های بلند مدت: وام‌های بلند مدت 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.



انواع استقراض از لحاظ محل تأمین وام :

۱. وام‌های داخلی (Internal Loans):

دولت وام‌های داخلی دولت ممکن است از سیستم بانکی صورت پذیرد و یا به طور غیرمستقیم و با ایجاد تسهیلات در امر حج و زیارت، فروش سکه و یا اتومبیل 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 عمده 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 فداکاری 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 ضررهائی 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 به‌صورت 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. به‌منظور 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 گردند .

← 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 به‌منظور 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، توسل به قرض عمومی ضروری است .
مالیه بخش عمومی در یک نظام اقتصادی آنچه که به‌طور متزاید 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 توسل 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 اتکاء بر مالیات، ساده‌اندیشی است. در واقع، در این مورد نیز قرضه عمومی نقش اساسی به عهده دارد. به این ترتیب استقراض به‌عنوان ابزاری برای پر کردن شکاف بین درآمدها و هزینه‌های تأمین مالی برنامه ملی توسعه اقتصادی و جنگ ضرورت دارد .

روش‌های تأدیه استقراض رعایت صداقت و درستی در پرداخت بدهی‌ها، عامل بقای دولت‌های جدید است، بازپرداخت بدهی، اعتبار ملی را ابقاء و تقویت می‌نماید و احیاناً اگر حادثه‌ای در سطح ملی رخ دهد،

دولت‌های خوش سابقه 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 مناسبتی 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 به‌طور بارور در جهت کاهش بدهی 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 به‌کارگیری درآمدهای مازاد یا به‌وسیله قرض گرفتن وام‌هایی با نرخ بهره پائین ممکن گردد .

← سال پرداخت‌های قابل فسخ وقتی که بدهی ثابتی را بخواهیم کاملاً 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 تأدیه می‌شوند به دولت فشار مالی بیشتری نسبت به زمانی که تنها بهره‌ها پرداخت می‌شود، وارد می‌شود .

← تسعیر (تبدیل ارز) روشی جهت کاهش بار بدهی 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 بدهی 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 به‌گونه‌ای سازمان داده شود که برای بازپرداخت وام کافی باشد .

به‌جز روش‌های بازپرداخت دیون که به‌طور معمول توسط دولت‌های کنونی پذیرفته شده است. تعداد پیشنهادها، انقلابی و غیرسنتی نیز جهت پرداخت یا کاهش بدهی متداول است. انکار بدهی یا تغییر اجباری 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 به‌عنوان معیار در نظر می‌گیریم. اگر بدهی به‌منظور اهداف تولیدی و باروری در نظر گرفته شده باشد (مثلاً برای توسعه شبکه آبیاری و خطوط راه‌آهن) هیچ‌گونه بار بدهی نخواهد داشت. به‌عبارت دیگر، این نوع وام حتی می‌تواند ایجاد سود هم بکند (اگر ایجاد چنین طرح‌هایی

با موفقیت انجام پذیرفته باشد). اما اگر بدهی 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 مقاطعه‌کاران، کارمندان و مستخدمین دولت و سایر مردم از طریق خرید کالاها و 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 بدهی به‌صورت 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، بدهی عمومی به‌عنوان یک عامل سودمند و نه یک بار و فشار مالی، تلقی خواهد شد. اما اگر بدهی عمومی موجب گسترش درآمد ثروتمندان و افزایش هزینه فقرا شود، عامل تحمیل بار واقعی خواهد بود. حال اجازه بدهید که ماهیت این نقل و انتقالات را دقیق‌تر، بررسی نمایم.

به‌منظور بازپرداخت اصل و بهره بدهی، 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 منحصرأ بر روی مردم غنی نمی‌افتد، مگر آنکه مالیات‌های مأخوذ، 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 (صاحبان 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، بدهی داخلی انعکاس و برگشتی زیان‌آور در توزیع دارد و یک بار واقعی مستقیم است. بار واقعی غیرمستقیم بدهی 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 بدهی 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 جابه‌جائی‌هایی در ثروت، اما نه مثل بدهی 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 بدهکار 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 کالاها 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، کالاهائی را از کشورها می‌خرد، در حالی که ما بدهی نداشته باشیم و مجبور باشیم آن را پرداخت کنیم. این گونه کالاها می‌توانند توسط خود ما مورد استفاده قرار گیرند. این امر بیان‌کننده یک نوع کاهش رفاه اقتصادی و بنابراین، یک بار مستقیم واقعی است.

بار غیرمستقیم استقراض خارجی در ارتباط با جلوگیری و باز داشتن تولید ثروت در اقتصاد می‌باشد. مالیات‌های تحمیلی 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 کالاها 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 گردند. به این ترتیب، این روند موجب اختلاف منابع و امکانات می‌گردد و هیچ‌گونه مازاد خالصی در تولید و اشتغال نخواهد داشت.

اثرات استقراض امروزه استقراض هم گسترده و هم جاذب است. تقریباً همه کشورها به استقراض متوسل 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 محدودهٔ زمانی خاص، موجب 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 عمده این فرآیند، بستگی به این دارد که سرمایه‌هایی که به وسیله استقراض ایجاد شده است، توسط دولت چگونه خرج گردند.

اثر بر توزیع وام‌های عمومی

← استقراض، پول را از اغنیاء 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 به‌کار گرفته می‌شود: "غنی کمتر غنی می‌شود و فقیر کمتر فقیر می‌گردد و به این ترتیب، شکاف بین فقیر و غنی کمتر و خلیج بین آن دو باریک‌تر می‌شود."

اثر بر سطح درآمد و اشتغال

➔ در دنیای جدید به‌منظور ایجاد سرمایه در جهت تأمین مالی امور کشاورزی، صنعت، گسترش وسایل حمل‌ونقل و ارتباطات و یا برای تشکیل امور اصلی آبیاری، به استقراض متوسل 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 می‌یابد و سطح درآمدها بالا می‌رود.



اثرات منفی قرضه خارجی

➔ ایجاد وابستگی اقتصادی استقراض خارجی معمولاً برای کشور قرض‌گیرنده نوعی وابستگی اقتصادی به‌وجود 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 به‌وجود 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 کالاها و خدمات صادراتی آنها صرف شود. یکی دیگر از زمینه‌های وابستگی اقتصادی، استفاده از نیروی کار ارزان کشورهای قرض‌گیرنده 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 تحت فشار 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 قرض‌گیرنده 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 به‌وجود می‌آورد. به‌عنوان 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 تعدیل اقتصادی و... را نام برد.

استقراض از منابع خارجی، همان طوری 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 قرض گیرنده، قرض داده می شود و یا ممکن است تلفیقی از پول و مواد تکنولوژیکی بوده باشد. به هر حال هر دو نوع فوق یک نوع وابستگی برای کشور قرض گیرنده به همراه دارد .



اثرات مثبت قرضه خارجی

صاحب نظران معتقد هستند که چهار اثر مختلف اما مرتبط برای کشور قرض گیرنده به بار می آورد.

← 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 سازنده ای در وضعیت اقتصادی کشور ایفاء می نماید .

← گسترش صنایع و تکنولوژی در شرایطی که امکانات داخلی کشور تکافوی بازسازی صنایع و گسترش تکنولوژی را ندهد، می توان از استقراض خارجی در این مورد کمک گرفت .

← افزایش مهارت و تخصص علمی و فنی ورود صنایع مدرن و تکنولوژی پیشرفته که در نتیجه استفاده صحیح از استقراض خارجی صورت می گیرد، موجب می شود، در کشور مشاغل تخصصی و ارتباطات جدیدی به وجود آید. افزایش مهارت و تجربیات علمی و عملی از مهم ترین دستاوردهائی است که برای جهش اقتصادی و تحول اجتماعی هر کشور خصوصاً کشورهای در حال توسعه ضرورت دارد و ضامن موفقیت و پیشرفت های آینده می باشد .

← افزایش اشتغال مولد به دنبال افزایش تولید و ایجاد مراکز اقتصادی و صنعتی جدید، اشتغال جدید را به وجود می آید و نیروی کار می تواند جذب مراکز تولیدی شود اصولاً وضعیت اشتغال در هر جامعه تصویر گویائی است از وضعیت بخش های اقتصادی آن جامعه در حالت های رونق یا رکود اقتصادی .

سازمان های جهانی قرض دهنده

تاریخ و تشکیل سازمان های جهانی قرض دهنده با خاتمه جنگ جهانی دوم قرین بوده است.

← **بانک بین المللی ترمیم و توسعه:** این بانک برای کمک به ترمیم خرابی های جنگ و توسعه اقتصادی کشورهای کم درآمد تشکیل گردید .

← **گروه بانک جهانی:** این گروه از سه سازمان بین المللی ترمیم و توسعه، شرکت مالی بین المللی و مؤسسه توسعه بین المللی جهت توسعه اقتصادی کشورهای در حال توسعه به وجود آمد .

← **صندوق بین المللی پول:** این صندوق به عنوان یک نهاد رسمی مالی در سیستم پولی بین المللی، به موجب اساسنامه خود، می بایستی در فائق آمدن بر دشواری های کشورها در زمینه موازنه پرداخت های اعضا یاری برساند، این صندوق دارای ۱۶۵ عضو است که در زمینه مسائل اقتصادی و پولی و مالی به همکاری با یکدیگر می پردازند. هدف این صندوق ایجاد یک نظم تجاری متوازن به منظور گسترش سطح اشتغال و بهبود شرایط اقتصادی کشورهای عضو است و از طرف دیگر اهداف آن را می توان به پر کردن شکاف میان زمان اجراء سیاست های اصلاحی تا بازنشستن این سیاست ها دانست که از طریق مدیریت سیستم پرداخت ها و ایجاد توازن در آن، اجراء می گردد .

← **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 کردن 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 اکثراً 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 را مأمور انجام 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 وام‌هایی 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 لاهور 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) برآوردی و قانونی باشند.

۲- هر چه 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 تعبیر 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- هر چه دخالت دولت در امور اقتصادی بیشتر باشد.....

الف) اعمال حاکمیت و اعمال تصدی دولت کم تر می شود.

ب) سهم دولت در تولید نا خالص ملی کم تر است.

ج) وظیفه ارشادی دولت بیشتر است. د) سهم دولت در تولید نا خالص ملی 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 مسوول حفظ نظم 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 کاملا متفاوتند.

ب) دولت ها ورای تنظیم بودجه از سلايق 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 ج) دولتی عمومی . خصوصی

ب) عمومی . دولتی . تعاونی د) دولتی . تعاونی خصوصی

۹- کدام مورد توجیه کننده نقش دولت در اقتصاد می باشد؟

- (الف) بیکاری مزمن و تورم پایدار
(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 پیدایش بودجه در جوامع شد عبارتند از:

- (الف) منابع نامحدود . رفع نیازهای نامحدود
(ب) منابع نامحدود . رفع نیازهای محدود
(ج) منابع محدود . رفع نیازهای نامحدود
(د) منابع محدود . رفع نیازهای محدود
- ۱۱- بردن 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.
(ب) لایحه متمم بودجه صورت می گیرد.
(ج) لایحه اصلاح 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 می 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 نا خالص 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 تهاثر 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) مادام 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

ب) تنظیم بودجه هر سال در سال قبل

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؟

الف) تهاتری ب) ناخالص ج) خالص د) هیچکدام

۲۳- تعاریف قانونی بودجه در کدام یک از تعاریف زیر آمده است؟

الف) قانون بودجه ب) قانون برنامه و بودجه ج) قانون تفریغ بودجه د) قانون محاسبات عمومی

۲۴- برای آنکه کارهای مکرر و پراکنده موجب اتلاف وقت دولت و مجلس نشود کدام اصل بودجه ای توصیه می شود؟

الف) وحدت ب) جامعیت ج) شمولیت د) تخصیص

۲۵- تامین 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 ج) علمی ، فنی ، سیاسی

ب) تاریخی ، فنی ، سیاسی د) قانونی ، تاریخی ، اجتماعی

۲۸- هر چه تعداد فصول و مواد هزینه در بودجه بیشتر باشد:

الف) انعطاف پذیری بودجه بیشتر است ج) جامعیت بودجه رعایت شده است

ب) انعطاف پذیری بودجه کم تر است د) تفضیل بودجه بیش تر رعایت شده است

۲۹- 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) شمولیت ب) وحدت ج) جامعیت د) تفضیل

۳۰- « 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 تهاثر 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

۳۱- تعادل بودجه عمومی کشور از نظر هزینه و در آمد در شرایط..... مطلوب است.

الف) رکود ب) اقتصادی ج) تورمی د) اشتغال کامل

۳۲- 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

۳۳- انعطاف پذیری در بودجه یعنی.....؟

الف) آزادی بدون قید و شرط در جابجایی اعتبارات مصوب

ب) یافتن منابع در آمدی 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 فایق آیند.

د) حذف برنامه هایی که در طول سال امکان اجرای آنها فراهم نیست و جایگزین نمودن آنها با برنامه های جدید

۳۴- 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

۳۵- 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

۳۶- در شرایط اشتغال کامل افزایش هزینه های خرید کالا و خدمات با حفظ تعادل بودجه از لحاظ در آمد 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.

۳۷- اصل شمولیت 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 درآمدها دو نتیجه منطقی اصل..... بودجه است.

الف) تعادل ب) جامعیت ج) وحدت د) انعطاف پذیری

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 جز وزارتخانه های دولتی است.
ج) 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 درآمدها 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 ، قرار دادی ، 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 پرداخت های انتقالی و جداگانه منظور می شود.

د) هزینه های سرمایه ای خارج از فصول و مواد و هزینه

۴۹- پرداخت های انتقالی یعنی پرداخت هایی که:

الف) باعث هزینه های سال گذشته بوده ، منتقل به سال جدید شده اند.

ب) برای انتقال از یک دوره به دوره بعد انجام می گیرد.

ج) در مقابل آنها خدمت یا کالا دریافت نمی شود.

د) دولت برای حمل و نقل کالای خریداری شده انجام می دهد.

۵۰- پرداختهای انتقالی در بودجه به این مفهوم است که:

الف) دولت در بخش خصوصی سرمایه گذاری می کند.

ب) دقیقاً معادل پرداختی که انجام می گیرد ، کالا یا خدمت دریافت می شود.

ج) پرداخت در دوره بودجه انجام می گیرد ، کالا یا خدمت دریافت می شود.

د) پرداختی که انجام می گیرد ، در دوره بودجه بدون ما به ازا است.

۵۱- بودجه عمومی دولت یعنی بودجه.....

الف) ای که هزینه های آن از محل درآمدهای عمومی تامین می شود. ب) ای که صرف انجام خدمات عمومی می شود.

ج) وزارتخانه و سازمان ها مشمول و بانکها و شرکتهای دولتی. د) وزارتخانه ها و سازمان های مشمول.

۵۲- سایر منابع تامین اعتبار در بودجه ایران عبارتند از:

الف) استقراض و برگشتی از اعتبارات سنوات قبل ب) استقراض

ج) استقراض و درآمدهای متفرقه دولت د) درآمدهای پیش بینی نشده ای که در طول سال به حیطه وصول درمی آید.

۵۳- در طبقه بندی عملیات بودجه کوچکترین تصویر مالی اعتبارات عمرانی کدام است؟

الف) پروژه ب) طرح انتفاعی ج) فعالیت د) طرح غیر انتفاعی

۵۴- اعمال تصدی دولت بیشتر به عهده کدام مرجع است؟

الف) شرکتهای دولتی ب) موسسات دولتی ج) وزارتخانه د) هر سه مورد

۵۵- در طبقه بندی عملیات بودجه کوچکترین تصویر مالی و واحد سنجش اعتبارات جاری کدام است؟

الف) امور ب) فصل ج) پروژه د) فعالیت

۵۶- در طبقه بندی عملیات بودجه هر امور از چند..... تشکیل می شود.

الف) برنامه ب) دستگاه اجرایی ج) فصل د) فعالیت

۵۷- در طبقه بندی هزینه های دستگاه های دولتی در بودجه ایران فصول به ترتیب عبارتند از:

الف) هزینه های پرسنلی ، پرداختهای انتقالی ، هزینه های سرمایه ای ، هزینه های اداری

ب) هزینه های سرمایه ای ، هزینه های اداری ، هزینه های پرسنلی ، پرداختهای انتقالی

ج) هزینه های پرسنلی ، هزینه های سرمایه ای ، هزینه های اداری ، پرداختهای انتقالی

د) هزینه های پرسنلی ، هزینه های اداری ، هزینه های سرمایه ای ، پرداختهای انتقالی

۵۸- هزینه هایی که برای تعمیر اساسی و قابل استفاده نگاه داشتن داراییهای ثابت صرف می شود جز کدام دسته از هزینه

هاست؟

الف) انتقالی ب) سرمایه ای ج) جاری د) هیچ کدام

۵۹- ماهیت هزینه های سرمایه ای در طبقه بندی هزینه های بودجه به این ترتیب است که:

الف) از طریق سرمایه گذاری دولت به مصرف می رسد.

ب) توسط شرکتهای دولتی سرمایه گذاری انجام می شود.

ج) هزینه هایی است که قطعا ایجاد درآمد می کنند.

د) هزینه در یک یا چند دوره زمانی انجام می شود ولی ما به از آن طی سال های متمادی نصیب دولت می شود.

۶۰- در طبقه بندی هزینه ، هزینه های مختلف دولت را در کدام گروه ها تفکیک می کنیم؟

الف) جاری ، عمرانی و اختصاصی (ب) جاری ، سرمایه ای و سپرده

ج) جاری و سرمایه ای ، خرید کالا و خرید خدمت (د) جاری سرمایه ای ، سپرده و بازنشستگی

۶۱- موسسه دولتی ، واحد سازمانی مشخص است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر اداره می شود و عنوان وزارتخانه 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 تبعیت 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 دریافت های دولت است؟

الف) درآمد عمومی (ب) بودجه عمومی (ج) درآمد اختصاصی (د) سایر منابع تامین اعتبار

۶۴- تفکیک سرمایه گذاری های مستقیم از غیر مستقیم جزء اصول کدام طبقه بندی بودجه ای است؟

الف) اقتصادی (ب) عملیاتی (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) وزارتخانه ها

۶۶- کدام موسسه در صورتی که عملیات آنها منتهی به زیان گردد با اجازه قانون گذار می تواند از ذخایر فنی سال های قبل استفاده نماید؟

الف) شرکت های دولتی (ج) بانک ها و موسسات اعتباری متعلق به دولت

ب) موسسات انتفاعی وابسته به دولت (د) موسسات غیرانتفاعی وابسته به دولت

۶۷- حقوق و عوارض دریافتی از کالاهای وارداتی به کشور دولت است.

الف) درآمد ناشی از سیاست های مالی (ب) درآمد ناشی از اعمال تصدی

ج) 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 کوشش های 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) وزارتخانه ، موسسات دولتی ، نهادهای انقلابی ، شهرداری ها

ب) وزارتخانه ها ، موسسات دولتی ، سازمان دولتی ، بانک ها ، شهرداری ها
 ج) وزارتخانه ها ، موسسات دولتی ، شرکت های دولتی ، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی
 د) وزارتخانه ها ، سازمان های دولتی و شهرداری های نهاد های انقلابی و بانکها ، شرکتهای دولتی

۷۳- هزینه های انتقالی مالی دولت هزینه هایی است که:

الف) صرف هزینه های جاری دولت می شود.
 ب) صرف سرمایه گذاری های دولت می شود.
 ج) بابت زیان شرکتهای دولتی پرداخت می شود. د) به مصرف باز پرداخت اصل و بهره وام های دریافتی دولت می رسد.

۷۴- تعریف زیر مربوط به کدامیک از سطوح طبقه بندی عملیاتی بودجه کل کشور است؟

« مجموعه ای از کوشش های سازمان یافته دولت است که خدمات معینی را برای جامعه انجام می دهد. »
 الف) برنامه (ب) امور (ج) فصل (د) طرح

۷۵- تفکیک سرمایه گذاری مستقیم از غیر مستقیم جز اصول کدام طبقه بندی بودجه ای است؟

الف) اجتماعی (ب) سازمانی (ج) عملیاتی (د) اقتصادی

۷۶- در طبقه بندی عملیاتی بودجه ، ترتیب کلیت به جزئیات وظایف ، در کدام گزینه است؟

الف) برنامه ، فصل ، امور (ب) فعالیت جاری ، برنامه ، فصل ، امور (ج) امور ، فصل ، برنامه ، فعالیت جاری (د) فعالیت جاری ، برنامه ، امور

۷۷- درآمدهایی که به موجب قانون توسط دستگاههای اجرایی وصول و به مصرف هزینه های خاص همان دستگاه می رسند.

الف) درآمدهای عمومی هستند.
 ب) درآمدهای اختصاصی هستند.
 ج) درآمد تکلیفی است.
 د) درآمد خصوصی است.

۷۸- فرآیند طبقه بندی عملیاتی بودجه ای عبارت است از:

الف) امور ، فصل ، برنامه ، فعالیت یا طرح (ب) برنامه ، فصل ، امور ، فعالیت یا طرح (ج) فعالیت یا طرح ، برنامه ، فصل ، امور (د) فصل ، برنامه ، امور ، فعالیت یا طرح

۷۹- در ایران مسئولیت تهیه و تنظیم بودجه با کیست؟

الف) وزیر برنامه و بودجه (ب) رئیس سازمان برنامه و بودجه (ج) رئیس جمهور (د) وزیر امور اقتصاد و دارایی رئیس سازمان برنامه و بودجه مشترکا

۸۰- هدف از بررسی لایحه بودجه در هیات وزیران چیست؟

الف) ایجاد تعادل در بودجه تنظیم شده و انطباق آن با سیاستهای دولت (ب) تخصیص اعتبار برای هر دستگاه (ج) تصویب و ابلاغ بودجه برای اجرا به وزارتخانه (د) تنظیم تفریغ بودجه

۸۱- پیش نویس لایحه بودجه کل کشور پس از طی چه مراحل به قانون تبدیل می شود؟

الف) تأیید سازمان برنامه و بودجه - تصویب مجلس (ب) تأیید شورای اقتصاد - تصویب دولت (ج) تأیید دولت - تصویب مجلس (د) تأیید شورای اقتصاد - تصویب مجلس

۸۲- مراحل بودجه یا دور بودجه ای کدامند؟

الف) تهیه و تنظیم ، تصویب ، اجرا و نظارت بودجه (ب) طبقه بندی درآمدها ، سازمانها ، هزینه ها و عملیات بودجه (ج) پیشبینی درآمدها ، هزینه ها ، تنظیم برنامه و عملیات بودجه (د) ارزیابی برنامه های گذشته ، ملاحظات فنی و استفاده از وام های خارجی در بودجه

۸۳- هیات وزیران به چه منظور لایحه را بررسی می کند؟

- الف) تحلیل هزینه - فایده اقلام بودجه دولت
 ب) تصویب و ابلاغ بودجه به وزارتخانه ها جهت اجرا
 ج) تخصیص بهینه اعتبارات برای دستگاههای دولتی
 د) برقراری تعادل در بودجه تنظیم شده و انطباق آن با سیاست های دولت

۸۴- در تصویب بودجه در مجلس بودجه دولت جزو.....

- الف) لوایح یک شوری است.
 ب) لوایح یک فوریتی است.
 ج) لوایح دو فوریتی است.
 د) لوایح چند فوریتی است.

۸۵- وقتی برنامه های بودجه تصویب می شود.....

- الف) ابتدا اجرا و سپس تخصیص اعتبار می یابد.
 ب) بعد از تصویب بلافاصله در مجلس تخصیص اعتبار می یابند.
 ج) قبل از اجرا در دستگاههای اجرایی تخصیص اعتبار می یابند.
 د) بعد از اجرا در دستگاه های اجرایی تخصیص اعتبار می یابند.

۸۶- لایحه بودجه وقتی در مجلس طرح می شود:

- الف) ابتدا در ساحت عمومی و سپس در کمیسیون بودجه مورد بررسی شور قرار می گیرد.
 ب) ابتدا در کمیسیون بودجه و سپس در ساحت عمومی مورد بررسی و شور قرار می گیرد.
 ج) همزمان در ساحت عمومی و کمیسیون بودجه مورد بررسی و شور قرار می گیرد.
 د) فقط در کمیسیون بودجه مورد بررسی قرار می گیرد.

۸۷- تصویب بودجه دولتی.....

- الف) بر اساس قوانین مجلس صورت می گیرد.
 ب) بر اساس قوانین محاسباتی صورت می گیرد.
 ج) بر اساس قانون دیوان محاسبات صورت می گیرد.
 د) بر اساس قانون محاسبات عمومی صورت می گیرد.

۸۸- تصویب بودجه خود مجلس و شورای نگهبان.....

- الف) شامل قانون اساسی می شود.
 ب) شامل قانون محاسبات عمومی می شود.
 ج) شامل قانون محاسبات عمومی نمی شود.
 د) شامل قانون اساسی نمی شود.

۸۹- تبصره های قانون بودجه با پایان گرفتن سال بودجه.....

- الف) اعتبار خود را حفظ می کنند.
 ب) اعتبار خود را از دست می دهند.
 ج) با تأیید مجلس باقی می مانند.
 د) به بودجه سال بعد منتقل می شوند.

۹۰- یکی از خصایص قانون بودجه این است که:

- الف) به یکسال خاص مربوط می شود پس از پایان سال قدرت اجرایی ندارد.
 ب) مادام که لغو نشده قابل اجرا است.
 ج) تا برنامه های پیش بینی شده در آن خاتمه نیافته لازم الاجراست.
 د) هر سال تا پایان برنامه عمرانی پنج ساله قابل اجرا است.

۹۱- در موقع طرح لایحه بودجه در مجلس شورای اسلامی سخنرانی نمایندگان محدودیت موضوعی و محدودیت

زمانی.....

- الف) دارد- ندارد
 ب) ندارد- ندارد
 ج) دارد- دارد
 د) ندارد- دارد

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 محرمانه 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 قابل 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 بدهند 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 تقسیم 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.

د) از کلیت به جزئیت حرکت نمی کند.

۱۰۱- از بودجه هایی که در مرحله اجرا معمولاً به ه بودجه کل کشور ضمیمه می شوند عبارت است از:

الف) بودجه های پیشنهادی و درخواستی

ج) لایحه بودجه و قانونی بودجه
د) لایحه متمم و لایحه اصلاح بودجه

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 تفصیلی اجرای بودجه عبارتند از: تشخیص،، حواله.

الف) تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل

ب) تأمین اعتبار، تسجیل، تعهد

ج) درخواست وجه، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل

د) هزینه، تأمین اعتبار، تعهد

۱۰۴- بر طبق تبصره ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی، ذیحساب زیر زیر نظر چه کسی انجام وظیفه می نماید؟

الف) رئیس دستگاه اجرایی

ج) معاون هزینه و خزانه دار کل کشور

ب) رئیس سازمان برنامه و بودجه

د) وزیر امور اقتصاد و دارایی

۱۰۵- تبادل موافقتنامه 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) بایستی 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؟

الف) مجلس شورای اسلامی

ج) نهاد ریاست جمهوری اسلامی ایران

ب) وزارت امور اقتصادی و دارایی

د) سازمان برنامه و بودجه

۱۰۷- بدهی های سال های گذشته ناشی از آراء صادره از محاکم قضایی، مجوزهای قانون بدهی به کارکنان بر اساس احکام صادره و بدهی هایی که با رعایت قوانین و مقررات برای دستگاه اجرایی ایجاد می شود، چه نامیده می شود؟

الف) دیون با محل

ب) تعهدات

ج) دیون بلامحل

د) علی الحساب ها

۱۰۸- مراجع صلاحیت دار در هر وزارتخانه یا موسسه دولتی را ماده ۵۳ قانون محاسبات عمومی تعیین نموده است، بر اساس این ماده و تبصره ۱ آن «اختیار و مسئولیت تسجیل به عهده چه مرجعی است؟»

الف) ذیحساب یا مدیر امور مالی

ب) ذی حساب یا فرد مجاز از طرف ایشان

ج) وزیر یا رئیس موسسه

د) وزیر یا رئیس موسسه و افراد مجاز از طرف ایشان

۱۰۹- درخواست وجه به عنوان یکی از مراحل تفصیلی اجرای بودجه بر طبق قانون بر عهده کدام نهاد است؟

الف) بالاترین مقام هر دستگاه اجرایی

ب) اداره کل نظارت بر بودجه

ج) مسئول بودجه و تشکیلات هر دستگاه اجرایی

د) ذیحسابی های هر دستگاه اجرایی

۱۱۰- اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین را اصطلاحاً چه می نامند؟

الف) تعهد

ب) تشخیص

ج) تسجیل

د) تأمین اعتبار

۱۱۱- منظور از «اجرای بودجه» اجرای عملیات توسط و به منظور نیل به هدف های تعیین شده است.

الف) دستگاه های دولتی

ب) وزارت اقتصاد و دارایی و مجلس شورای اسلامی

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 تفصیلی اجرای بودجه از مصادیق کنترل است.

(الف) قبل از عملیات

(ج) بعد از عملیات

(ب) حین عملیات

(د) قبل و بعد از عملیات

۱۱۴- تأمین اعتبار به عهده چه مقامی است؟

(الف) رئیس جمهور

(ج) ذی حساب

(ب) مجلس

(د) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی

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.....؟

(الف) یک جا اختصاص می یابند.

(ج) یکسان و ماهانه تخصیص می یابند.

(ب) به تدریج اختصاص می یابند.

(د) بر حسب گزارش کار تخصیص 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 تخصص 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 در صد آن یا معادل اعتباری که در قانون بودجه سالیانه پیش بینی 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 هیات های مستشاری انجام می شود.

د) دادستان ، دیوان محاسبات و داد یاران انجام می شود.

۱۲۳- نظارت عملیاتی بر عهده 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 تفریغ 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 خرج در بودجه ایران کدام مرجع است؟

الف) دیوان محاسبات

ب) ذیحساب

ج) سازمان برنامه و بودجه

د) وزارت امور اقتصادی و دارایی

۱۲۶- « گزارش تفریغ 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

ب) قبل از خرج

ج) ضمن خرج

د) خارج از 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) سنتی

ج) برنامه ای

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) ppbs

د) عملیاتی

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 الویت آنها را مشخص سازد. به نظر شما این عبارت مربوط به کدام روش بودجه ریزی است؟

الف) بودجه متغیر

ب) بودجه بر مبنای صفر

ج) بودجه چند انتخابی

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

مبنای طرح ریزی و برنامه ریزی

۱۳۵- سیاست انبساطی بودجه سیاستی است که در آن؟

الف) درآمدها و هزینه ها به یک نسبت افزایش یابند.

ب) اعتبارات 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 انقباضی 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 انبساطی 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 کسری بودجه از طریق استقراض از بانک مرکزی چیست؟

- (الف) رکود
 (ب) تورم
 (ج) بیکاری
 (د) رونق

۱۴۰- یکی از روش های تأمین کسری بودجه که در تعریف بودجه تحت عنوان سایر منابع تأمین اعتبار آورده شده است عبارت است از:

- (الف) افزایش درآمد
 (ب) افزایش صادرات غیر نفتی
 (ج) استقراض دولت
 (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
 (ب) اداری
 (ج) اقتصادی
 (د) جاری

۱۴۳- در فرآیند بودجه ریزی مرحله اجرای بودجه منطبق بر کدام وظیفه (فرآیند) مدیریتی می باشد؟

- (الف) هماهنگی و رهبری
 (ب) سازماندهی و رهبری
 (ج) سیاست گذاری و برنامه ریزی
 (د) سازماندهی

۱۴۴- جهت تأمین کسری 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
 (ب) بودجه عادی و عادی و عمومی
 (ج) بودجه عمومی و عمرانی
 (د) بودجه عادی و عمرانی

۱۴۷- بودجه کل کشور از چند قسمت تشکیل می شود؟

- (الف) ۱
 (ب) ۲
 (ج) ۳
 (د) ۴

۱۴۸- تعیین میزان بدهی دولت بر مبنای اسناد مثبت را چه می خوانند؟

الف (تسجیل) ب (تشخیص) ج (تعهد) د (تخصیص)

۱۴۹- درباره مسئولیت مراحل 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 ؟

الف (تخصیص قسمتی از اعتبار برای هزینه معین

ج (رابطه حقوقی بین دو شخصیت

ب (تعیین و انتخاب کالاها و خدمات ضروری

د (الزام به وجود آوردن دین برای دولت

۱۵۱- چه کسی مسئول اجرای بودجه است ؟

الف (رئیس جمهور و قوه قضائیه

ب (رئیس جمهور و قوه مجریه

ج (قوه مجریه و دیوان عالی کشور

د (رئیس سازمان برنامه و بودجه

۱۵۲- ذیحساب هر سازمان موظف به رعایت و اجرای مفاد مالی و موافقتنامه 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- اولین 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 (تخصیص اعتبار) 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 ، امضای حداقل چند نفر از نمایندگان لازم است ؟

الف (۵) ب (۱۰) ج (۱۵) د (۲۰)

۱۵۸- تهاثر نکردن درآمدها و هزینه های دستگاه های اجرایی موضوع کدام اصل بودجه است ؟

الف (تخصیص) ب (جامعیت) ج (شمولیت) د (وحدت

۱۵۹- انعطاف پذیری در بودجه استثنا بر کدام اصل تلقی می شود ؟

الف (وحدت) ب (جامعیت) ج (تخصیص) د (شمولیت

۱۶۰- کدامیک از اصول بودجه را می توان متأثر 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
ج (اصل تعادل بودجه
ب (اصل تخصیص 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
ج (اصل شاملیت
ب (اصل جامعیت بودجه
د (اصل تعادل

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
ج (مجلس شورای اسلامی
ب (مدیریت های سازمان برنامه و بودجه
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 قضاییه
د (قوه مقننه

موفق باشید