

**بسمه تعالی**

**کتابچه شماره ۶**

**عنوان کتابچه**

**اصول بودجه ریزی**

**مؤسسه توسعه فرآیند محور**

**۱۳۸۴**

## دیباچه:

امروزه کتابچه‌ها بعنوان یکی از رسانه‌های نوشتاری به طور غیر مستقیم بین فرستنده و گیرنده پیام ارتباط برقرار می‌کند. بنابراین در تهیه و تدوین کتابچه باید دقت لازم بعمل آید تا اطلاعات دقیق و منطبق با نیاز مخاطبان و شرایط موجود جامعه مورد نظر در آن نگاشته شود. بدیهی است که مطالب نگاشته شده توسط مؤلفان و گردآورندگان بدلیل توسعه علم و دانش و فرآیندهای ارتباطی دهه اخیر در درازمدت قابل استفاده نبوده و محدود به برخی از نیازهای مخاطبان می‌باشد.

لیکن افرادی که به این کار همت می‌گمارند، می‌بایست نسبت به موضوع اشراف لازم را داشته و اطلاعات خود را در این زمینه تکمیل نمایند. لذا با سعی و تلاش و تعامل دو جانبه مؤلفان کتابچه‌ها و کارشناسان سازمان دهیاری‌ها این مهم محقق گردید.

در مراحل بعدی سعی شد بهترین موضوع و سرفصل آموزشی برای کتابچه‌ها تدوین شود که پس از تبادل نظرهای فراوان این موضوع نیز مقدور گردید هدف اصلی ما از تدوین کتابچه‌های آموزشی دهیاران، ارائه یک سری مطالب جدید و کامل در زمینه برخی از موضوعات و مسائل فنی و عمرانی، اجتماعی و فرهنگی روستا و روستائیان به دهیاران سراسر کشور بوده است. لذا محتوای هر کتابچه منحصر به فرد بوده و بر حسب نیاز دهیاران می‌تواند مورد مطالعه قرار گیرد.

حال که به حول و قوه الهی و به همت مؤلفان و دست اندر کاران سازمان  
دهیاری ها این نوشتار تهیه شده بی شک بر آن ایراداتی وارد خواهد بوده، بنابراین نقطه  
نظرات و پیشنهادات شما دهیار عزیز می تواند کیفیت متون آموزشی را در آینده بهبود  
بخشد، خواهشمند است ما را از رهنمودهای ارزنده تان بهره مند سازید.

## **مدیریت پروژه**

**بودجه**

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
	<b>فصل اول: کلیات</b>
۲	- ضرورت بودجه نویسی
۴	- اهمیت بودجه و تاریخچه آن
۵	- تاریخچه بودجه در ایران
	<b>فصل دوم: سازمان و تشکیلات دهیاری ها</b>
۱۲	سازمان و تشکیلات
۱۵	وظایف دهیار
	<b>فصل سوم: تعاریف و اصول بودجه</b>
۲۳	- تعاریف بودجه
۲۳	تعاریف علمی بودجه
۲۴	تعاریف قانونی بودجه در ایران
۲۵	عناصر مهم در بودجه
۲۶	- اصول بودجه
	<b>فصل چهارم: طبقه بندی بودجه ای</b>
۳۵	- اهداف طبقه بندی بودجه ای
۳۹	- انواع طبقه بندی بودجه ای (درآمدها، هزینه ها)

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳۹	- طبقه بندی بودجه ای بر اساس عملیات
	<b>فصل پنجم: سیکل بودجه</b>
۴۴	- مراحل بودجه یا سیکل بودجه
۴۴	- تهیه، تنظیم و پیشنهاد بودجه
۵۰	- تصویب بودجه
۵۳	- اجرای بودجه
۵۶	- کنترل و نظارت بر بودجه
	<b>فصل ششم: روش های تنظیم بودجه</b>
۶۲	- روش های پیش بینی درآمدها
۶۲	- روش سال ماقبل آخر
۶۲	- روش حد متوسط
۶۳	- روش پیش بینی مستقیم
۶۳	- روش پیش بینی هزینه ها
۶۳	- بودجه ریزی متداول
۶۴	- بودجه ریزی برنامه ای

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۶۴	- بودجه ریزی عملیاتی
۶۷	- بودجه ریزی بر مبنای صفر
	<b>فصل هفتم: بودجه ریزی در دهیاری</b>
۷۱	- بودجه و امور مالی
۷۲	- منابع مالی
۷۴	- تفریح بودجه
۷۵	- محاسبه عوارض
۷۶	- پرداخت ها در دهیاری

## فصل اول: کلیات

در پایان این فصل انتظار می رود:

۱. با ضرورت بودجه نویسی آشنا شوید.
۲. اهمیت بودجه را دریافته و شرح دهید.
۳. با تاریخچه بودجه آشنا شوید.
۴. با تاریخچه بودجه در ایران آشنا شوید.

## ضرورت بودجه نویسی

مفهوم بودجه در اصل مبتنی بر این واقعیت است که منابع قابل دسترسی برای بشر محدود و کمتر از نیازهای او می باشد، لذا بشر بر اساس نظام ارزشی خود به طبقه بندی نیازها و تعیین اولویتهای آنها می پردازد. وی به نحوی منابع محدود خود را به نیازهای مهمتر تخصیص می دهد که حداکثر رضایت را برای خود حاصل نماید. زیرا بشر در هر زمان مجبور است اهداف کوتاه و یا بلند مدتی را برای خود تعیین کرده و سپس امکانات خود را برای رسیدن به هدف مهمتری که از میان اهداف متفاوت انتخاب کرده است، ارزیابی نموده و راه رسیدن به هدف را تعیین و مشکلات موجود را برآورد نموده و سپس اقدام نماید. لذا به طور خلاصه چند عامل مهم در این جریان به چشم می خورد:

- ۱) درک کمبود منابع نسبت به نیازها.
  - ۲) طبقه بندی نیازها و ارزش گذاری آنها.
  - ۳) تخصیص منابع در دسترس به نیازهای مهمتر.
  - ۴) تعیین مسیر و عملیات لازم برای رسیدن به بهترین ترکیب هدفها به منظور ارضاء مهمترین نیازها و رسیدن به حد مناسبی از رضایت.
- تا آنجا که مساله مربوط به یک فرد باشد، معیار ارزشی فرد به او کمک می کند تا به سرعت نیازهای خود را تشخیص داده، طبقه بندی کرده و منابع خود را به آن نحوی تخصیص دهد که حداکثر ارضاء را حاصل نماید. ولی در یک سازمان اجتماعی و یا جامعه مسأله رتبه بندی نیازهای جامعه و تخصیص منابع از پیچیدگی برخوردار است.

ارزشهای اجتماعی بر رتبه بندی نیازها و تخصیص منابع موثر است و هر سازمان اجتماعی راه حل خاص خود را ارائه می دهد. در هر اجتماعی، جایگاه خاصی به گروههای مختلف واگذار می شود و ارضای نیازهای ایشان به نسبت اولویتشان اهمیت می یابد. تحول تاریخی بودجه نیز پیوسته متأثر از نقش دولت در جامعه و نظریه های اقتصادی حاکم بوده است.

در قرون وسطی که اقتصاد جوامع مبتنی بر کشاورزی بوده و توسط یک فئودال بزرگ اداره می شد، منافع طبقه، گروه و یا افراد خاصی اولویت داشت. در این دوران قدرت در دست زمین داران بود و امتیازات اجتماعی از طریق روابط خونی و درجه اشرافیت و وابستگی ارثی در میان افراد توزیع می شد و اگر چه مالیات سرانه و مالیات کشاورزی به رعیت تحمیل می گردید ولی رفع نیاز طبقات زمین دار اولویت داشت و از همه بیشتر حداکثر ارضای فئودال بزرگ یا شاه هدف بودجه بود.

هنگامی که تولیدات کشاورزی به میزان بیشتر از مصرف خانگی افزایش یافت، تجارت را وسعت داد و شهر نشینی رایج شد صنایع توسعه یافت و سرمایه داران بدون زمین قدرت اقتصادی یافتند و به تدریج بر سرمایه خود افزودند، چون برای تأمین هزینه های جنگی و اداره کشور مالیات می پرداختند برای کسب حقوق سیاسی نیز به تکاپو افتادند. استدلال آنها این بود که چرا طبقه ای که مالیات می پردازد نباید بر نحوه خرج آن نظارت داشته باشد.

به تدریج بر اثر کوششها و انقلابهای مردمی، حکومتهای پارلمانی ایجاد شد و نظارت مردم بر دولت ها پذیرفته گردید. و بودجه دولتی بصورت ابزار نظارت مردم بر دولت درآمد. حرکتهای مردمی که از قرن ۱۷ تا ۱۹ انجام شد، اغلب در جهت مهار دخالت دولت در جامعه بود، اعم از دخالت فرهنگی و اجتماعی و

یا اقتصادی، در این دوران اندیشمندان دولت را نهادی می دانستند که تنها وظیفه او حفظ امنیت داخلی و دفاع از تمامیت کشور در مقابل اشرار و بیگانگان بود.

## اهمیت بودجه و تاریخچه آن

دانشمندان اقتصاد کلاسیک یعنی آن دسته از اقتصاددانان که در قرن ۱۸ پایه مکتب کلاسیک را در انگلستان بنیان نهادند نظیر ریکاردو و آدام اسمیت و دانشمندانی چون ژان باتیت سی در فرانسه قانون بازار آزاد را بر اقتصاد مسلط و غیر قابل تغییر می پنداشتند. ولی بحران سال های ۱۹۲۹-۱۹۳۲ امریکا که بعداً به اروپا گسترش یافت و جنگ جهانی دوم ۱۹۴۵ و افزایش تضادهای طبقاتی ناشی از آن وقایع، نارسا بودن تئوریهای اقتصاد کلاسیک را ثابت کرد.

جان مینارد کینز با انتشار کتاب معروف خود به نام تئوری عمومی اشتغال، بهره و پول، در سال های ۱۹۳۶ اساس تئوری آنان را به باد انتقاد گرفت و دخالت دولت را در اداره اقتصاد امری اجتناب ناپذیر دانست.

به این ترتیب، بودجه که در آن زمان لیستی بود از دخل و خرج دولت جای خود را به بودجه برنامه ای داد، با افزایش دخالت دولت ها در کارهای تولیدی و نظامی حجم بودجه کشور ها به سرعت بالا رفت تا جایی که دولت هایی که مظهر سرمایه داری بودند، یعنی کشورهای آمریکا، انگلستان و فرانسه حدود  $\frac{1}{3}$  از درآمد ملی خود را به دخل و خرج دولت تخصیص دادند. دخالت دولت در امور اقتصادی اکنون در اغلب جوامع صدق می کند. ولی با توجه به نوع حکومت درجات مختلفی از این مداخله ها در جوامع پذیرفته شده است. میزان این دخالتها از ارشاد اقتصادی در جوامع سرمایه داری تا تسلط بر اقتصاد کشور در کشورهای سوسیالیستی یا کمونیستی متفاوت است. مادام که وظایف دولت ها محدود بود طبعاً

هزینه های عمومی نیز مختصر بودند ولی در نتیجه بودجه کل کشور به صورت لیستی از پیش بینی درآمد و برآورد هزینه بود. لکن با توسعه و گسترش فعالیت های دولت در امور اقتصادی تنظیم بودجه کشور نیز از پیچیدگی بیشتری برخوردار شد.

## **تاریخچه بودجه در ایران**

**بودجه در ایران باستان:** در زمان داریوش اول به طوری که هردولت نقل کرده است دیوانی برای تنظیم مالیاتها و هزینه ها تشکیل شد.

در دوران سلوکی ها برای هر ایالت سهمی تعیین شد تا به خزانه کشور پردازند و بر اساس دستورالعملی آنان از گرفتن مالیاتهای سنگین بر حذر داشته شدند. در این زمان برای اولین بار عوارض گمرکی بر واردات و صادرات کشور تعلق گرفت و به درآمدهای حکومت منبع تازه ای افزوده شد و دفاتری که برای تنظیم این عوارض ایجاد شده بود «دیوان» نام گرفت.

در زمان ساسانیان چند نوع مالیات وصول می شد. مالیات اراضی (خراج)، مالیات سرانه (گزیت) و یک منبع درآمدی دیگر در زمان ساسانیان به درآمدهای خزانه افزوده شد و آن هدایای نوروزی و مهرگانی بود که در اعیاد و جشنها، حکام و ولایات آن را جمع کرده بودند و به مرکز می فرستادند.

**بودجه ایران پس از اسلام:** در صدر اسلام و پس از اضافه شدن ایران به ممالک اسلامی اصول دفترداری، حسابداری و تنظیم بودجه را ایرانیان مسلمان شده به دیگر ممالک مسلمان آموختند.

ایرانیان وزیر دارائی و خزانه دار شدند و در تمام این سرزمین های پهناور از حجاز و عراق تا شام و مصر و ... بودجه نویسی و حسابداری خط و ربط مخصوص به خود را داشت و به زبان پهلوی و فارسی

نوشته می شد و در اختیار متخصصان ایرانی بود. ارقام سیاق در همین دوران توسط ایرانیان اختراع شد و دوازده قرن بعد همچنان رایج بود.

**بودجه در دوران قاجار:** در این دوران میرزا تقی خان امیر کبیر نظام مالیاتی مبتنی بر ضابطه را برقرار کرد.

او برای جمع آوری درآمدهای دولت، نگاهداری خزانه و محدود کردن هزینه های زاید دربار و دولت گامهای مهمی برداشت. وی سازمان جدیدی را برای امور مالی کشور تمرکز حسابها و وصول مالیاتها در سال ۱۲۶۶ قمری به وجود آورد. شش حوزه مالیاتی در سراسر کشور به وجود آمد که هر یک زیر نظر یک مستوفی اداره می شد. و مستوفی الممالک با اختیارات وزیر دارایی (خزانه دار کل) به تنظیم امور مالی می پرداخت و با اختیارات وزیر دارائی (خزانه دار کل) به تنظیم امور مالی گماشت.

مستوفیان در نزد هر کدام از حکام و والیان ماموریتی تام الاختیار داشتند که به خرج (هزینه) و دخل (درآمد) آنها رسیدگی می کردند و سرانجام دفتر توزیع بودجه را به مرکز می فرستادند.

در این زمان پادشاهان قاجار با ایجاد رسم تیول داری شروع به بخشش خالصه جات کرده و در مقابل دریافت مبالغ، بخشهای حاصلخیز مملکت را به درباریان و رجال بخشیده بودند.

حاصل آن که خزانه مملکت از درآمد تولیدات آنها محروم شده بود. امیرکبیر تیول را محدود ساخت. مستمریها را قطع کرد و رقمی بزرگ به این طریق به درآمد بودجه افزود. امیرکبیر گمرک را که در اجاره اشخاص بود از اجاره خارج کرده و زیر نظر مستقیم دولت قرار داد. او شیلات دریای خزر را از اجاره روسها بیرون کشید و به ایرانیها سپرد.

درآمدهای بودجه متوازن امیر کبیر از محل مالیات، گمرک، خالصه و تذکره به دست می آمد. علاوه بر

آن قانون استیفا، قانون کسب و قانون مستغلات از سایر منابع درآمدی آن زمان محسوب می گردید.

هزینه های دولت شامل مخارج عمومی، حقوق و مستمریها، بودجه سپاه و مخارج ایالتی بود (که در سال ۱۲۲۹ شمسی) حدود ۴۴۰ هزار تومان بیشتر از درآمدها بود.

**بودجه دوران مشروطیت:** ناصر الملک و نخستین وزیر مالیه بعد از مشروطیت ایران، برای نخستین بار وزارتخانه ای بیرون از خانه اش ایجاد کرد و مستوفیان را گرد آورد و میز و صندلی بکار گرفت.

نخستین کار وزارت مالیه، تنظیم مالیاتها، جمع آوری درآمدها و تنظیم بودجه سالانه مملکت بود که می بایست برای اولین بار در مجلس به تصویب می رسید.

هفت مستوفی اداره امور مالی هفت استان کشور را عهده دار شدند و در مرکز دایره محاسبات کل و خزانه داری مرکزی دایر گردید. با دایر شدن بانک های خارجی در کشور، انتشار اسکناسهایی با پشتوانه معتبر و توسعه تجارت خارجی اساس کارها را دگرگون ساخت.

تهیه بودجه ای به سبک اروپایی با ضوابط و ارقام و اصول بودجه نویسی از اقدامات منیع الدوله بود. به این ترتیب در سال ۲۹-۱۳۲۸ قمری برای نخستین بار لغت بودجه قانونی شد و بودجه سالانه مملکت بر اساس علم جدید بودجه نویسی منظم گردید. علیرغم مقاومتهایی که در مستوفیان قدیم و نظام کهنه مالیه به چشم می خورد. منیع الدوله بودجه سال ۲۹-۱۳۲۸ قمری را چنین خلاصه کرد:

۱- مخارج (دربار، مجلس، هفت وزارتخانه و ...) ۱۹۰۳۰۵۰۰۰ قران

۲- عایدات (مالیات، گمرک، خالصه و امتیازات و ...) ۱۰۶۵۵۱۸۰۰ قران

در روز ۱۵ خرداد ۱۲۹۴ شمسی قانون تشکیلات و زات مالیه کل کشور به تصویب رسید و وظیفه تهیه بودجه سالانه کشور به عهده آن گذاشته شد.

از سال ۱۳۱۸ درآمد نفتی داخل بودجه کل کشور شد و از سال ۱۳۲۲ تقسیمات تازه و مدونی یافت. «بودجه جاری» از بودجه بازرگانی (بودجه شرکتهای دولتی و موسسات بازرگانی) جدا شد. در این سال با وجود درآمد نفت، مخارج بیشتر از درآمدها شد و معادل ۱/۴ میلیارد ریال کسر بودجه به وجود آمد.

در بهمن ۱۳۲۶ قانونی از تصویب مجلس گذشت و دولت را مکلف کرد تا مدت ۱۰ سال به ترتیبی خاص سال اول ۴۰٪، سال دوم ۷۰٪ و سال های بعد تمام درآمد نفت را به حساب جداگانه بریزد تا صرف عملیات عمرانی و آبادانی شود.

به این ترتیب «بودجه عمرانی» و درآمد نفت از بودجه جاری کشور جدا شد. تهیه و تنظیم بودجه جاری کشور به عهده وزارت دارایی و تهیه تنظیم بودجه عمرانی کشور به عهده سازمان برنامه گذاشته شد.

در سال ۱۳۲۷ اولین برنامه پنجساله عمرانی به تصویب رسید که قرار بود درآمد نفت و حداکثر ۷۵۰ میلیون ریال وام داخلی و ۲۵۰ میلیون دلار وام از بانک بین المللی، منابع تأمین هزینه های سرمایه ای و طرحهای عمرانی کشور باشد.

برنامه دوم عمرانی کشور برای ۷ سال تنظیم شد و قرار بود جمعاً ۷۰ میلیارد ریال خرج آن شود این رقم در اجرا به ۸۷ میلیارد ریال بالغ شد که تقریباً ۲۱ میلیارد آن را از خارج وام گرفته شده بود. برنامه سوم (۱۳۴۶-۱۳۴۱) که اعتبار آن به ۲۳۰ میلیارد ریال رسید و هر ساله بین ۵۵٪ تا ۸۰٪ از درآمد نفت را به خود اختصاص می داد.

در سال ۱۳۴۳ تحول بزرگی در بودجه اتفاق افتاد. در این سال بودجه از وزارت دارایی جدا شد و به سازمان برنامه پیوست و نخستین بودجه برنامه ای کشور برای سال ۱۳۴۴ تهیه شد، که کلیه عملیات دولت را در قالب ۱۴۰ برنامه نشان می داد.

از سال ۱۳۵۱ با تصویب قانون برنامه و بودجه، قانون برنامه عمرانی پنجساله پنجم به تصویب رسید. این قانون، برای نخستین بار نحوه عمل سابق در مورد تخصیص قسمتی از درآمد نفت را به اجرای برنامه های عمرانی از میان برداشت و مجموع منابع مالی دولت (درآمد نفت مالیاتها، سود سهام شرکتهای دولتی ...) در برنامه پنجم و بودجه های سالانه کشور منظور شد.

**بودجه بعد از انقلاب اسلامی:** در سال های ۱۳۵۸ تا ۱۳۶۲ که به علت شرایط انقلاب و جنگ تحمیلی، ظرفیت های تولیدی جامعه کاهش یافته بود، مبارزه با تورم در دستور کار دولت قرار گرفت. بودجه سال ۱۳۵۸ کشور در حدود ۶/۷٪ نسبت به سال قبل از آن کاهش یافت. کنترل واردات و صادرات، سهمیه بندی کالا، روشن نبودن روابط سرمایه و کار و جلوگیری از افزایش حقوق کارکنان دولت، دولتی کردن بانکها و موسسات تولیدی و حذف بهره سپرده های بانکی و وامها، به تدریج کار را به رکود اقتصادی و کاهش بیشتر ظرفیت های تولیدی کشانید و در سال ۱۳۶۳ بودجه های عمرانی کشور نیز به منظور کنترل حجم نقدینگی و مبارزه با تورم تا ۲۳/۱٪ کاهش یافت که خود در بلند مدت موجب کاهش بیشتر ظرفیتهای تولیدی کشور می گردید.

## سوالات فصل اول

۱. چرا بودجه نویسی ضرورت دارد؟
۲. اهمیت بودجه را شرح دهید؟
۳. تاریخچه بودجه را بنویسید؟
۴. بودجه در ایران باستان به چه صورت انجام می شد؟
۵. نحوه بودجه نویسی در ایران پس از اسلام چگونه بود؟
۶. بودجه در دوران قاجار به چه نحوی نوشته می شد؟
۷. بودجه دوران مشروطیت چگونه تهیه می شد و به چه سبکی بود؟
۸. بودجه نویسی بعد از انقلاب اسلامی به چه نحوی بود؟

## فصل دوم : سازمان و تشکیلات دهیاری ها

در پایان این فصل انتظار می‌رود:

۱. با جایگاه قانونی دهیاری آشنا شوید.
۲. با شرایط احراز سمت دهیار آشنا شوید.
۳. با شرایط عزل دهیار آشنا شوید.
۴. با وظایف دهیار آشنا شوید.

## سازمان و تشکیلات دهیارها :

طبق ماده ۲ اساسنامه سازمان و تشکیلات دهیارها ، دهیاری نهاد عمومی غیردولتی محسوب می شود که دارای شخصیت حقوقی مستقل است و به صورت خودکفا اداره می شود. طبق ماده یک همین قانون محدوده خدماتی هر دهیاری به پیشنهاد مشترک دهیار و شورای اسلامی روستا و موافقت شورای اسلامی بخش یا جانشین قانونی آنها تعیین می شود و پس از کسب نظر از دستگاههای ذیربط و تأیید استاندار قابل اجرا است.

دهیار برای مدت چهارسال توسط شورا انتخاب و برای صدور حکم به بخشدار معرفی می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است. کلیه مکاتبات دهیاری فقط با امضای شخص دهیار معتبر بوده ، همچنین یک نسخه از حکم دهیاری توسط بخشداری به واحد مربوط در استانداری ارسال می شود و واحدهای ذیربط در استانداری ها مکلفند فهرست اسامی کلیه دهیاران و خلاصه وضعیت آنها را تنظیم و به اداره ذیربط و وزارت کشور ارسال نمایند. همچنین هرگونه تغییر یا اصلاحی باید به اداره یاد شده اعلام شود. طبق ماده ۴۹ اساسنامه سازمان و تشکیلات دهیاری ها فردی قادر است به عنوان دهیار انتخاب شود که دارای شرایط ذیل باشد :

الف) تابعیت کشور ج.ا.ا.

ب) اعتقاد به مبانی ج.ا.ا. و ق.ا.

ج) داشتن حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۵ سال سن و حتی المقدور تأهل.

د) سکونت در زمان تصدی سمت دهیاری در روستا.

هـ) برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار.

و) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم که در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات مناسب، شورا می‌تواند با توافق شورای بخش نسبت به تعیین فردی با تحصیلات کمتر برای تصدی سمت دهیار اقدام نماید.

ز) داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر.

ح) نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از تمامی یا بعضی حقوق اجتماعی باشد.

ط) داشتن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی و یا معافیت دائم از خدمت.

ی) عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیاری. با این وجود دهیار می‌تواند همزمان با تصدی مسئولیت دهیاری به فعالیت آموزشی خود نیز ادامه دهد.

ک) اشتغال تمام وقت در سمت دهیاری.

ل) دهیار نمی‌تواند همزمان عضو شورای روستا باشد. لازم به ذکر است که در حوزه‌های انتخابیه کمتر از ۱۵۰ نفر جمعیت که دهیار به طور نیمه‌وقت فعالیت می‌نماید، رعایت بند (ی) و (ک) الزامی نمی‌باشد. در خصوص موضوع مذکور توجه به نکات زیر الزامی است:

۱. کارکنان دولت، سازمانها و مؤسسات وابسته به دولت، مؤسسات عمومی غیردولتی و دولتی و

سازمانهای وابسته به آنها می‌توانند به عنوان مأمور به خدمت در سمت دهیار انجام وظیفه نمایند و پس از

خاتمه دوره خدمت با رعایت مقررات استخدامی مربوط، به سازمان محل خدمت اولیه خود بازگردند و

مدت مأموریت آنها جز سوابق خدمتی مرتبط آنان محسوب می‌شود و چنانچه دهیار عضو سازمانهای فوق

نباشد، پس از برکناری یا خاتمه خدمت و دوره قانونی یا استعفای او، دهیاری، وزارت کشور و سایر

مراجع ذیربط در قبال او هیچ‌گونه تعهد استخدامی نخواهند داشت.

۲. هرگاه یکی از کارمندان وزارتخانه و مؤسسات دولتی موضوع این ماده برای تصدی دهیاری انتخاب

شود و خود راضی باشد اداره متبوع کارمند مکلف است با مأموریت وی موافقت کند.

۳. صدور احکام حقوقی و مأموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورا از طریق بخشدار صورت

می‌گیرد.

۴. حقوق ماهانه دهیار از محل بودجه شورا مندرج در ماده (۴۷) آیین‌نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات

داخله و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۷۶۰/ت

۲/۰۶۸ هـ مورخ ۱۳۷۸/۱/۲۴ و به استناد ماده (۹۴) قانون شوراها و با توجه به درجه دهیاری و

دستورالعمل مربوط که از طریق وزارت کشور ابلاغ خواهد شد تعیین می‌شود.

خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می‌رسد:

الف) حجر دهیار.

ب) از دست دادن هر یک از شرایط احراز سمت دهیار به تشخیص شورا.

ج) قبول استعفای دهیار توسط شورا، که در صورت عدم قبول استعفا از طرف شورا دهیار می‌تواند بعد

از پانزده روز از تاریخ اعلام، استعفای خود را به دفتر بخشداری ارسال کند و شورا موظف است حداکثر

قبل از اتمام مدت، دهیار جدید را انتخاب و به جهت صدور حکم به بخشداری معرفی کند.

د) عزل دهیار با اکثریت آرای اعضا شورا با رعایت آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط.

ه) عدم حضور در محل خدمت بیشتر از پانزده روز بدون کسب مجوز از رئیس شورا یا نداشتن عذر

موجه به تشخیص شورا.

در خصوص موضوع مذکور توجه به نکات زیر الزامی است :

۱. در فاصله بین برکناری یا استعفاء یا خاتمه خدمت او تا انتخاب دهیار جدید که نباید بیش از سه

ماه طول بکشد، یکی از کارکنان دهیاری به انتخاب شورا به عنوان سرپرست دهیاری انجام وظیفه می نماید.

۲. دهیار در زمان تصدی خود، نمی تواند رئیس یا عضو هیات مدیره یا مدیرعامل شرکت ها و

مؤسساتی باشد که تمام یا قسمتی از حوایج عمومی حوزه دهیاری را تأمین می کند همچنین دهیار حق ندارد در معاملات و قراردادهائی که یک طرف آن دهیاری است بطور مستقیم ذی سهم یا ذی نفع باشد.

### **گزارشها و ساعات کار**

دهیار موظف است گزارشهای مورد درخواست شورا را تهیه و در موعد مقرر برای آن ارسال نماید و

در صورت تقاضای شورا مبنی بر حضور دهیار و پاسخگویی به سوالات در رأس موعد مقرر و محل مقرر

اقدام نماید همچنین ضروری است که وی گزارش ماهانه فعالیت های دهیاری را برای شورا و رونوشت آن

را برای بخشداری بطور مکتوب ارسال نماید.

دهیار باید تابلویی از ساعات کار حضور و کار خود در محل دهیاری را برای اطلاع اهالی در مکانی

مناسب نصب نماید.

### **وظایف دهیار:**

وظایف تفصیلی دهیار و دهیاری جهت اداره و حفظ توسعه پایدار روستا بر اساس قانون شوراها و با

رعایت قوانین و مقررات مربوط به شرح زیر است:

۱. بهبود وضع زیست محیطی روستا.

۲. کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسائی‌های اجتماعی، اقتصادی

عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی

در زمینه‌های یاد شده و ارائه آن به مسئولان ذیربط جهت اصلاح و برنامه‌ریزی و اقدام لازم.

۳. تشویق و ترغیب روستائیان به انجام اقدامات لازم در جهت رعایت سیاستهای دولت.

۴. مشارکت و همکاری با شورا در جهت پی‌گیری اجرای طرحهای عمرانی اختصاص یافته به روستا.

۵. همکاری موثر با سازمان ثبت احوال در جهت ثبت موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوط.

۶. تأمین اراضی مورد نیاز مرتبط با اهداف و وظایف دهیاری پس از اخذ مجوز قانونی.

۷. همکاری موثر با مسئولان ذیربط در جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی و

حریم روستا.

۸. تشویق و ترغیب روستائیان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات

کشاورزی و دامی روستا.

۹. اجرای مصوبات شورا.

۱۰. همکاری با نیروی انتظامی و ارسال گزارش پیرامون وقوع جرائم و اجرای مقررات خدمت وظیفه

عمومی، حفظ نظم عمومی و سعی در حل اختلافات محلی.

۱۱. اعلام فرامین و قوانین دولتی مربوط و پیگیری حسن اجرای آنها.

۱۲. مراقبت و حفظ و نگهداری اموال و تاسیسات عمومی در اختیار دهیاری.

۱۳. همکاری با سازمانها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آنها.

۱۴. مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت

محیط.

۱۵. ارسال گزارش‌های درخواست شده به شورا در موعد مقرر توسط دهیار.

۱۶. حضور دهیار در زمان و مکان مقرر و پاسخگویی به سؤالات در صورت تقاضای شورا.

۱۷. ارسال گزارش ماهانه فعالیت‌های دهیاری برای شورا و رونوشت آن به بخش‌داری.

۱۸. تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش به منظور تصویب و طی

سایر مراحل قانونی.

۱۹. وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و مصرف آن در موارد معین.

۲۰. مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوائی، قصابی‌ها، قهوه‌خانه‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی

و بهداشتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیربهداشتی به مسئولان ذیربط.

۲۱. برآورد تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری و متمم و اصلاح آن به شورا جهت تصویب.

۲۲. اهدا و قبول اعانت و هدایا به نام روستا با تصویب شورا.

۲۳. فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابانها، کوچه‌ها، میدان‌ها، پارک‌ها، فضاهای سبز، ورزشی و آموزشی،

مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و پیگیری طرح‌ها و نظارت بر اجرای آنها.

۲۴. نظیف و نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آبها و فاضلاب و لایروبی قنوات

مربوط به روستا و تأمین آب و روشنایی در حد امکان.

۲۵. کمک در احداث تأسیسات تولید و توزیع آب، برق، مخابرات و تعیین نرخ آنها در روستا تا زمان اقدام مراجع زیربط (وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی، نیرو، پست و تلگراف و تلفن و شرکت آب و فاضلاب روستائی).
۲۶. مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیشگیری از بیماریهای واگیر.
۲۷. جلوگیری از تکدی‌گری و واداشتن متکدیان به کار.
۲۸. انجام معاملات دهیاری اعم از خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول مقاطعه، اجاره و استجاره.
۲۹. ایجاد و سازماندهی غسلخانه و گورستان و تهیه وسایل حمل اموات و مراقبت در انتظام امور آنها.
۳۰. اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل و حریق و رفع خطر از نداء و دیوارهای شکسته و خطرناک در معابر و اماکن عمومی و تسطیح چاه‌ها و چاله‌های واقع در معابر بر اساس مصوبات شورا.
۳۱. همکاری در جلوگیری از شیوع بیماریهای انسانی و حیوانی واگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این گونه بیماریها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذیربط، اهتمام به دور نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بلاصاحب یا مضر.
۳۲. تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذیربط برای اداره، احداث و نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.

۳۳. صدور پروانه برای ساختمانهایی که در محدوده قانونی روستا ساخته می‌شوند در چارچوب ضوابط و استانداردهای اعلام شده دستگاههای ذیربط، با رعایت مقررات مندرج در آیین‌نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها موضوع تصویب نامه شماره ۴۹۴۰ مورخه ۱۳۵۵/۰۲/۲۲ و سایر مقررات.

۳۴. همکاری با شورای بخش و بخشداری به منظور بررسی و صدور پروانه‌های کسب.

۳۵. معرفی خانواده‌های بی‌سرپرست و بی‌بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت با آنها در حد امکانات.

۳۶. همکاری در نگهداری و تسطیح راههای واقع در حریم اراضی روستا از طریق خودیاری اهالی روستا و دستگاههای ذیربط.

۳۷. مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاههای ذیربط.

۳۸. پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد مؤسسات خیریه و صندوقهای قرض‌الحسنه و مؤسسات فرهنگی.

۳۹. همکاری با واحدهای امداد رسانی در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی.

۴۰. گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخشدار و پیشنهاد راه‌کارهای مناسب

برای تسریع و اجرای آنها در جهت اجرای بند (ه) ماده (۶۸) قانون شورا.

۴۱. همکاری با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در جهت تهیه و اجرای طرح‌های روستا و ارائه

پیشنهاد‌های لازم و تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به منظور گنجاندن آنها در طرح‌های و اجرای

ضوابط مصوب مربوط با موافقت شورا.

۴۲. مراقبت و اهتمام کامل در نصب برگه قیمت بر روی اجناس و اجرای تصمیمات شورای اسلامی

بخش و روستا نسبت به ارزانی و فراوانی خواربار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش

اجناس فاسد شده و معدوم نمودن آنها با هماهنگی مراجع قانونی ذیربط.

۴۳. همکاری با مراجع ذیربط در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب.

۴۴. پی‌گیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشتی روستا از قبیل کشتار بهداشتی دام و عرضه

گوشت.

۴۵. اجرای مقررات دهیاری که جنبه عمومی دارد و به تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش

رسیده و پس از اعلام برای کلیه ساکنان روستا لازم‌الرعایه است.

۴۶. پیشنهاد نامگذاری معابر، اماکن و تأسیسات روستا به شورا جهت بررسی ارائه آنها به شورای

اسلامی بخش جهت سیر مراحل لازم.

۴۷. شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری

دستگاه‌های ذیربط.

۴۸. در روستاهایی که دارای طرح‌های مصوب هستند، طرح‌های عمرانی روستا باید در چارچوب

طرح‌های روستا انجام شود.

## سوالات فصل دوم

۱. سازمان و تشکیلات دهیاری را بطور مختصر توضیح دهید؟
۲. شرایط احراز سمت دهیاری را بیان نمائید؟
۳. شرایط انجام خدمت کارکنان دولت ، سازمانها وموسسات وابسته به دولت را در سمت دهیار توضیح دهید؟
۴. رئیس یا عضو هیات مدیره بودن دهیار در چه مواردی ممنوعیت دارد؟
۵. انواع گزارشهایی که باید توسط دهیار ارائه گردند، کدامند؟
۶. چند مورد از وظایف دهیار را بیان فرمائید؟

## فصل سوم : تعاریف و اصول بودجه

در پایان این فصل انتظار می رود:

۱. با تعاریف علمی بودجه آشنا شوید.
۲. با تعاریف بودجه ریزی در قوانین بودجه ریزی ایران آشنا شوید.
۳. با شرایط ارائه متمم بودجه آشنا شوید.
۴. اصول بودجه را بیاموزید و هر یک را توضیح دهید.
۵. عناصر بودجه در تعریف بودجه را توضیح دهید.

## تعاریف بودجه

بودجه از کلمه قدیمی فرانسوی بوژت *Bougette* که به معنی کیف یا کیسه چرمی کوچک بوده، و امروزه دیگر متداول فرانسویان نیست، گرفته شده است.

این کلمه نخستین بار که در انگلستان به کار رفت برای کیف کوچک حاوی مهر «وزارت دارایی» آن کشور بود و بعد نام کیفی گردید که صورت و دریافتها و پرداختهای کشور را در آن می نهادند. برای اولین بار در سال ۱۷۳۳ میلادی هنگامی که وزیر دارایی انگلیس گزارش مالی سالانه کشور را در پارلمان مطرح ساخت جزوه ای توسط نویسنده ای ناشناس تحت عنوان *The budget opened* منتشر شد که ضمن تشبیه وزیر دارایی به شعبده بازی که حقه ها و کلک های خود را می گشاید به طعنه اصطلاح *Budget* در آن بکار رفت. و سپس در فرانسه با لفظ «بودجه» متداول شد و از آنجا وارد ادبیات مالی و اقتصادی گردید.

## تعاریف علمی بودجه

اولین و ساده ترین مفهوم بودجه در اذهان مردم عادی عبارتست از دخل و خرج و یا درآمد و هزینه. طبیعی است که وقتی در میان مردم صحبت از بودجه دولت می شود مراد دخل و خرج دولت است. ولی بودجه از آغاز بکارگیری آن تا امروز چه در ایران و چه در سایر کشورهای جهانی از لحاظ مفهوم، معنی، هدف، شکل، محتوی، حدود و شمول تغییر یافته است. برای نشان دادن تنوع دیدگاه ها در مورد معنی، مفهوم و وسعت دامنه شمول بودجه در زیر چند تعریف علمی را که از بودجه در نوشته های مختلف آمده است بیان کنیم.

- بودجه عبارتست از یک سند مالی مربوط به درآمدها و هزینه های دولت.
- بودجه در اصطلاح کلی یک برنامه مالی است برای مدت محدودی از زمان.
- بودجه یک برنامه کار است، یک پیش بینی است و یک مجوز است و می تواند یک معیار هزینه و یک ضابطه سنجش کارایی سازمانها باشد.
- بودجه در واقع یک طرح مالی می باشد که در آن نیازمندیهای هزینه و اقلام درآمد پیش بینی می شود.
- بودجه برنامه مالی است برای عملیات آتی.
- بودجه یکی از وسایل مالی نظارت قوه مقننه بر دولت و نشان دهنده اشکال مالی مداخله دولت در فعالیت های اقتصادی کشور است.

### **تعاریف قانونی بودجه در ایران**

- در اولین قانون محاسبات عمومی که در ۲۱ صفر ۱۳۲۹ هجری قمری به تصویب رسید بودجه با عبارات زیر تعریف شده است. بودجه دولت سندی است که معاملات و دخل و خرج مملکتی برای مدت معینی در آن پیش بینی و تصویب می گردد. مدت مزبور را سند مالی می گویند که عبارت از یک سال شمسی است.
- دومین قانون محاسبات عمومی ایران در ۱۶ اسفند ۱۳۱۲ شمسی به تصویب رسید. در این قانون بودجه با اندک تفاوتی نسبت به تعریف قبلی بدین صورت تعریف شده است.
- بودجه لایحه پیش بینی کلیه عواید و مخارج مملکتی است برای مدت یک سال شمسی (سند مالی) که به تصویب مجلس شورای ملی رسیده باشد.

در قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۵ دیماه ۱۳۴۹ تعریف جدیدی از بودجه ارائه شد.

طبق ماده ۱ این قانون که هنوز نفوذ قانونی دارد، تعریف بودجه به شرح زیر است:

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 هزینه ها برای انجام عملیاتی که منجر به وصول به هدفهای دولت می شود، بوده و از سه قسمت تشکیل می شود: بودجه عمومی دولت، بودجه شرکتهای دولتی، بودجه سایر موسسات.

### **عناصر مهم در تعریف بودجه**

طبق تعاریفی که در حال حاضر مورد قبول می باشند بودجه طبیعت برنامه ای دارد و عناصر مهم در

این تعاریف بشرح زیر است:

- بودجه پیش بینی آینده است و ارقام بودجه جنبه برآوردی و تخمینی دارند. این مساله عمده ترین

فرق بودجه با حسابداری است. زیرا حسابداری وقایع مالی گذشته را ثبت، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل

می کند. در حالیکه بودجه فعل و انفعالات آینده را پیش بینی می کند. به همین علت ارقام بودجه جنبه

تخمینی و برآوردی دارد و قطعی نیست.

- بودجه شامل پیش بینی درآمدها و هزینه هاست. بودجه مانند حسابداری دارای دو طرف است که به

تعادل مالی بودجه منجر می شود.

- بودجه برای یک دوره معین تهیه می شود، این دوره معمولاً یکسال است ولی با توجه به هدف

بودجه، بودجه های کوتاه مدت و بلند مدت تر نیز تهیه می شوند.

- بودجه دارای هدف و یا هدفهای مشخص است. بودجه دولت دارای اهداف قانونی است و در

اجرای وظایف قانونی دولت تنظیم می شود. تصویب و بررسی لایحه بودجه در مجلس ناظر بر تطبیق این اهداف با وظایف قانونی دولت است.

- بودجه شامل عملیات مشخصی است که در جهت تحقق اهداف تعیین شده بودجه انجام می شود.

این عملیات در بودجه، در قالب ارقام پولی و مقداری به صورت کلی بیان می شوند.

## **اصول بودجه ریزی**

اصول بودجه اصول لاتغیر و ثابتی نیستند و هر کسی با سلیقه و برداشت خاص خود آنها را طبقه بندی

کرده است. اصول بودجه از دانشمندان اقتصاد کلاسیک به یادگار مانده و مثل تمام تئوریهای آنان، گذشت

زمان تا حدودی ماهیت آنها را عوض کرده است.

## **۱- اصل سالانه بودن بودجه**

پیش بینی، عنصر مهمی در بودجه است و هر پیش بینی به ناچار برای ظرف زمانی معینی صورت

می گیرد. از زمانی که بودجه در اداره امور کشورها وارد گردید معمولاً آن را برای یک سال در نظر

می گرفتند زیرا پیش بینی بودجه برای کمتر از یکسال متضمن زحمت بسیار و نتیجه کم است و برای

بیشتر از یکسال، ارقام آن را غیر قابل اطمینان خواهد کرد. علت عمده به وجود آمدن این فکر را باید در

دو عامل عمده جستجو کرد.

**الف- جنبه فنی:** پیش بینی درآمدها تا حدی که مقرون به حقیقت باشد در طول یکسال انجام پذیر

است. زیرا تغییرات جوی، وضع درآمد کشاورزان، تغییر فصلی درآمد برای صاحبان بعضی از صنایع و

خدمات نظیر جهانگردی و هتلداری و امثال آن، دوره کامل خود را در یکسال طی می کند و بنابراین مالیاتهایی که در ضمن سال از مردم گرفته می شود باید تغییرات فصلی را در بر گیرد.

در طرف هزینه هم اصل سالیانه بودن، برنامه های اجرایی دستگاه های دولتی به تبعیت از پیش بینی درآمدهای دولت، پذیرفته و مرسوم شده است.

**ب- جنبه سیاسی:** در حکومت های مردمی قوه مقننه باید اعمال قوه مجریه را کنترل نموده و به عنوان نماینده مردم در اداره امور سهیم باشد.

سالیانه بودن بودجه به مجلس این فرصت را می دهد که عملیات سالیانه دولت را تعیین و خطوط عمده را مشخص و اجرای آن را از دولت خواستار شوند. اگر بودجه برای مدت بیشتری تهیه شود در واقع بین نمایندگان مردم و قوه مجریه فاصله می افتد.

با اینکه اصل سالانه بودن بودجه از پا برجاست اصول بودجه است ولی در عمل و به خصوص پس از پذیرفته شدن مفهوم برنامه ریزی اقتصادی در کشورهای مختلف، بودجه های ادواری تهیه می شود که همان برنامه های چند ساله است و در قالب بودجه های یکساله اجرا می شود، بعبارت دیگر نیازهای اقتصادی جدید ایجاب می کند که برنامه ریزان در ضمن پذیرفتن اصل سالانه بودن بودجه به آینده طولانی تری نیز بنگرند و بودجه پنج ساله یا بیشتر تهیه و تدوین کنند.

در مواردی نیز دیده شده است که بودجه برای کمتر از یکسال تهیه شده است. در ایران در بعضی از سالها وجود بودجه های کمتر از یکسال سابقه دارد. اگر دولت نتواند به موقع بودجه را به تصویب برساند، از بودجه کوتاه مدت استفاده می شود یعنی بودجه مصوب سال قبل برای اجرا در هر ماه از سال به تصویب می رسد، البته پس از رفع اشکال، این نوع بودجه ها در قالب بودجه واحد سالانه در می آید.

## ۲- اصل وحدت بودجه

بر اساس اصل وحدت تمام برنامه ها، طرحها و فعالیتهای دولت و تمام هزینه ها و درآمدهای آن شامل تمام هزینه ها و درآمدهای وزارتخانه ها، سازمانها، شرکتهای دولتی و بانکهای دولتی باید در یک سند بودجه تهیه و تنظیم شده و به تصویب مجلس برسد.

یکی از دلایل وجود این اصل امکان کنترل و نظارت مجلس نسبت به ارقام پیش بینی در بودجه و جلوگیری از ناهماهنگی ها و دوباره کاری در اقدامات دولت است.

دلیل دیگر آن است که اگر اصل وحدت بودجه رعایت نشود، دولت نمی تواند نقش ارشادی خود را در مورد بخش خصوصی اجرا کند زیرا اهداف و سیاستهای مالی و اقتصادی دولت برای بخش خصوصی روشن نخواهد بود.

همچنین سازمانهای بین المللی که می خواهند روابط مالی و اقتصادی با کشور داشته باشند نمی توانند روابط خود را با دولت تنظیم نمایند.

در آغاز مشروطیت در ایران، هر وزارتخانه بودجه جداگانه ای داشت و تنها خلاصه ای از بودجه کل کشور.

اکنون بودجه کل کشور شامل بودجه عمومی وزارتخانه ها، شرکتهای دولتی، بانکها و سایر مؤسسات است و تنها موردی که خارج از شمول است بودجه شهرداریهاست.

طبق اصل ۲۹ قانون محاسبات ایران مصوب ۱۳۴۹، پیش بینی شده است که: هر گاه در جریان سال مالی تغییری در ارقام بودجه عادی ضروری باشد پس از بررسی نقد بودجه به شرح زیر عمل خواهد شد.

در صورتی که تغییر در ارقام متضمن افزایش اعتبار و یا تحصیل اعتبار جدید باشد، لایحه متمم بودجه به مجلس ارائه می گردد و در صورتی که تغییری در ارقام محدود به نقل و انتقال اعتبار در داخل جمع اعتبارات بودجه باشد لایحه اصلاح بودجه تقدیم مجلس خواهد شد.

تاکنون به استثنای سال ۱۳۴۹ هر ساله دولت لایحه متمم و یا اصلاح بودجه را به تصویب رسانیده است و به این ترتیب اصل وحدت بودجه به طور کامل در ایران اجرا نشده است.

### **۳- اصل شمولیت و یا تفصیل بودجه**

بنابراین اصل دولت باید بودجه را به صورت ریز و به تفصیل تهیه و تنظیم کند و به مجلس ببرد و برای آگاهی عمومی اعلام کند. در ایران تا سال ۱۳۳۸ بودجه به صورت خلاصه و یک جزوه چند برگه بود و به همان شکل در مجلس شورای ملی تصویب می شد ولی با ایجاد روش و نظام نوین بودجه نویسی در ایران از سال ۱۳۴۴ بودجه به صورت کتابی قطور تهیه و تقدیم مجلس شد و اصل تفصیل بودجه رعایت گردید.

### **۴- اصل کاملیت بودجه**

به موجب این اصل ارقام منظور در بودجه باید به طور ناخالص قید گردد به عبارت دیگر دستگاهها باید درآمد خود را کلاً به خزانه داری کل تحویل دهند و سپس برای هزینه های خود از خزانه داری کل در خواست وجه بنمایند.

اصل مذکور در ماده ۳۹ قانون محاسبات عمومی چنین انعکاس یافته است: وجوهی که از محل درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار منظور در بودجه وصول می شود و همچنین درآمدهای شرکتهای دولتی

به استثنای بانکها و موسسات اعتباری و شرکتهای بیمه باید به حسابهای خزانه که در بانک مرکزی افتتاح می شود، تحویل شود.

اصل تمرکز عایدات در اصل ۵۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران هم مورد تأیید قرار گرفته است. کلیه دریافتهای دولت در حسابهای خزانه داری متمرکز می شود و همه پرداختها در حدود اعتبارات مصوب به موجب قانون انجام گیرد.

### **۵- اصل جامعیت بودجه**

اصل جامعیت بودجه، به معنای آن است که بودجه باید در بر گیرنده برنامه ها و فعالیتهای کلیه دستگاه های دولتی باشد. در بعضی از طبقه بندیها به جای اصل شاملیت بودجه، از اصطلاح اصل جامعیت بودجه استفاده شده است. به معنای آن است که بودجه باید جامع و کامل بوده و به تفصیل نوشته شود، کلیه درآمدها و هزینه های دولت را به هر شکلی که هست در بر گیرد. از نقطه نظر سیاسی جامعیت به این منظور است که تمام مبادلات مالی دولت روشن و مشخص باشد و یکباره به اطلاع نمایندگان مردم برسد و یک بررسی سیستمی را امکان پذیر سازد.

### **۶- اصل عدم تخصیص**

مفهوم اصل عدم تخصیص این است که هیچ هزینه ای از درآمد خاص تأمین نشود و هیچ درآمدی برای هزینه خاص تخصیص نیابد. ولی این اصل گاهی نقض می شود. مهمترین مثال آن هزینه ساخت راه آهن سراسری ایران از محل مالیات قند و شکر می باشد. همچنین در سالهای اخیر به موجب قانون درآمد اختصاصی بعضی از دستگاه ها به پرداخت هزینه های معینی اختصاص داده می شود.

## ۷- اصل تخصیص

طبق این اصل ارقام بودجه باید به همان ترتیبی که در بودجه پیش بینی و تصویب شده است به مصرف برسد به عبارت دیگر اعتباری که به مواد خاص تخصیص یافته است نباید برای سایر مواد هزینه شود مگر با استثناهایی که در قانون بودجه پیش بینی شده است.

قانون محاسبات سال ۱۳۴۹ در ماده ۶ چنین حکم می کند:

اعتبار عبارت از مبلغی است که برای مصرف یا مصارف معین در بودجه مربوطه به تصویب می رسد. اصل ۵۵ قانون اساسی تصریح می کند، دیوان محاسبات به کلیه حسابهای وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی و سایر دستگاه هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می کنند به ترتیبی که قانون مقرر می دارد رسیدگی یا حسابرسی می نماید که هیچ هزینه ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر مبلغی در محل خود به مصرف رسیده باشد.

اگر قرار باشد این اصل همراه با اصل شمولیت بودجه (تفصیل بودجه) رعایت گردد، اجرای بودجه را خصوصاً در شرایط بحرانی با بن بست روبرو می کند. لذا به موازات این اصل، اصل دیگری به عنوان اصل انعطاف پذیری مطرح شده است.

## ۸- اصل انعطاف پذیری

بر اساس این اصل مدیران و مجریان طرح ها باید اختیار قانونی ایجاد تغییراتی در بودجه را برای حل مشکلات اجرایی داشته باشند. این اصل از مفاهیم بودجه برنامه ای است، زیرا آنچه در بودجه برنامه ای مطرح است اجرای کارآمد برنامه ها و پیشرفت سریع عملیات است و ارقام بودجه ابزاری برای تحقق این

هدف هستند. در عین حال اگر اختیارات مدیران نامحدود باشد فلسفه تصویب بودجه و نظارت قوه مقننه از بین می رود.

با توجه به مسائل مذکور در حال حاضر در هر کشوری تلفیقی از دو اصل تخصیص و انعطاف پذیری بوجود می آید که بستگی به درجه استفاده از سیاستهای عدم تمرکز و تفویض اختیار به مدیران آن کشور است.

درآمدهای بودجه جنبه تخمینی دارد، یعنی وصول آنها بیشتر از مبلغ پیش بینی شده در بودجه، به شرط آنکه طبق قانون وصول شوند مانعی ندارد و در صورت منظور نشدن در بودجه هم قابل وصول هستند. هزینه های بودجه جنبه تجویزی دارد و تجاوز از آن ممنوع است.

## ۹- اصل تعادل بودجه

از نظر افکار عمومی توازن بودجه یکی از شرایط صحت دستگاه مالی دولت محسوب می شود. عدم تعادل بودجه یا به صورت کسری است یا به صورت مازاد بودجه، از نظر کلاسیک ها مازاد بودجه به معنای دریافت اضافی مالیات از مردم بود. کسری بودجه یعنی فزونی مخارج عادی دولت نسبت به درآمدهای عادی دولت. مخارج عادی چنانچه گفتیم از نظر کلاسیکها مخارج مربوط به نظم عمومی و دفاع است و درآمدهای عادی عبارتست از مالیات از نظر ایشان تعادل این دو دسته از جریانهای مالی، به تعادل بودجه تعبیر می شود. یعنی دریافتهای دولت باید مساوی پرداختهای دولت در طول سال مالی باشد.

## سوالات فصل سوم

۱. اولین تعریف بودجه چیست؟
۲. تعریف قانونی بودجه در ایران چیست؟
۳. عناصر مهم در تعریف بودجه را شرح دهید؟
۴. اصول بودجه را نام ببرید و هر یک را مختصراً شرح دهید؟
۵. اصل سالانه بودن بودجه را شرح دهید؟
۶. اصل وحدت بودجه به چه معناست؟
۷. اصل شمولیت یا تفصیل بودجه را شرح دهید؟
۸. اصل کاملیت و جامعیت را شرح دهید و چه تفاوتی با هم دارند؟
۹. اصل انعطاف پذیری را مختصراً شرح دهید؟

## فصل چهارم : طبقه بندی بودجه ای

در پایان این فصل انتظار می رود:

۱. اهداف طبقه بندی بودجه ای را بدانید.
۲. با انواع طبقه بندی بودجه ای آشنا شوید.
۳. طبقه بندی بودجه ای بر اساس هزینه ها و درآمدها را فرا گیرید.
۴. با طبقه بندی بودجه ای بر اساس عملیات آشنا شوید.

در روش های نوین بودجه بندی، منابع تأمین اعتبار، هزینه ها، عملیات، دستگاه های اجرایی و مشخصات اقتصادی برنامه ها را در شکل های گوناگون طبقه بندی می کنند. فایده این طبقه بندیها این است که تجزیه و تحلیل عملیات را امکان پذیر می سازد و موجب بهبود مدیریت (تسهیل برنامه ریزی تصمیم گیری درست، نگهداری حسابها و ایجاد هماهنگی در عملیات و ارزشیابی نتایج برنامه ها) می گردد.

### **اهداف طبقه بندی بودجه ای (منابع تأمین اعتبار، هزینه ها)**

مهمترین هدف از طبقه بندی منابع تأمین اعتبار، تجزیه و تحلیل آثار سیاسی، اقتصادی و اجتماعی درآمدهای دولت می باشد تا تصمیم گیری و سیاستگذاری در مورد اخذ آنها بهبود یافته و پیش بینی و تخمین آن امکان پذیر گردد. درآمدهای کشور از نظر نوع مقرراتی که مجوز اخذ آنها می باشند به سه گروه تقسیم می گردد:

(۱) درآمدهای عمومی.

(۲) درآمدهای اختصاصی.

(۳) درآمدهای شرکتهای دولتی.

۱- درآمدهای عمومی: درآمدهای وزارتخانه ها و موسسات دولتی و سایر منابع تأمین اعتبار هستند که در قانون بودجه تحت عنوان درآمدهای عمومی منظور می شود. درآمدهای عمومی توسط عوامل دولت و به موجب مجوزهای قانونی مربوط به خود وصول می شوند ولی منظور نمودن این درآمدها در بودجه به خودی خود مجوزی برای وصول از اشخاص نمی باشد.

۲- درآمدهای اختصاصی: درآمدهایی هستند که به موجب قانون برای مصرف و یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور می گردند. معمولاً تمام یا قسمتی از درآمد

اختصاصی که توسط یک دستگاه اجرایی به موجب قانون وصول می شود به همان دستگاه اختصاص داده می شود تا به مصرف یا مصارف خاص برساند.

۳- درآمد شرکتهای دولتی: درآمد شرکتهای دولتی عبارتست از درآمد شرکتهایی که حداقل ۵۱٪ از سهام آنها متعلق به دولت است و طبق قانون تجارت بوجود آمده اند. عواید این شرکتهای نتیجه فروش کالا و یا خدمات است و شرکتهای دولتی نسبت به تأمین هزینه های جاری خود از محل این عواید اقدام می نمایند. به طور کلی درآمدهای دولت در بودجه ایران به هفت بخش و هر بخش به چند بند تقسیم شده اند که عناوین بخشها به شرح زیر می باشد:

شماره طبقه بندی	عنوان
۱۰۰۰۰۰	بخش اول: درآمدهای مالیاتی
۲۰۰۰۰۰	بخش دوم: درآمد نفت و گاز
۳۰۰۰۰۰	بخش سوم: درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت دولت
۴۰۰۰۰۰	بخش چهارم: درآمد حاصل از خدمات و فروش کالا
۵۰۰۰۰۰	بخش پنجم: حق بیمه، کمکهای دریافتی، درآمدهای انتقالی و متفرقه
۶۰۰۰۰۰	بخش ششم: اصل و بهره دریافتی دولت از خارج کشور
۷۰۰۰۰۰	بخش هفتم: سایر منابع تأمین اعتبار

علاوه بر موارد فوق، رقم دیگری نیز که شامل برگشت از پرداختهای سال قبل می باشد در جمع کل منابع تأمین اعتبار منظور می گردد.

برای طبقه بندی منابع تأمین اعتبار از اعداد و ارقامی استفاده می شود که توضیح آن به شرح زیر است:

۰۰	۰	۱	۰۰
ریز جزء	جزء	بند	بخش

به این ترتیب که به هر گروه از درآمدها، که رقم خاصی داده شده است. رقم اول سمت چپ مربوط به

بخش، رقم بعدی مربوط به بند، رقم سوم مربوط به جزء و رقم آخر مربوط به ریز اجزاء می باشد.

مهمترین اصول در طبقه بندی منابع تأمین اعتبار بشرح زیر است:

۱- تفکیک درآمدها از سایر منابع تأمین اعتبار.

۲- تفکیک درآمدهای حاصل از فروش کالا از درآمدهای حاصل از فروش خدمت.

۳- تفکیک مالیاتهای مستقیم از مالیاتهای غیر مستقیم.

۴- تفکیک درآمدهای خاص از درآمدهای عمومی.

۵- تفکیک درآمدها بر اساس روش پیش بینی آنها.

هدف از طبقه بندی هزینه ها به شرح زیر است:

۱- تفکیک هزینه ها به منظور تسهیل روش محاسبه و برآورد آنها.

۲- مسئولیت محاسباتی و ایجاد محدودیت سقف تأمین اعتبار مربوط به هر نوع هزینه به نحوی که

هیچ دستگاهی نتواند اعتبارات خود را خارج از حد اعتبارات مصوب در هر یک از موارد هزینه تعهد و یا پرداخت نماید.

۳- تنظیم و نگهداری حسابها طبق روشهای حسابداری مورد قبول قانون و مقررات و امکان تنظیم

لایحه تفریغ بودجه.

۴- امکان تجزیه و تحلیل اثرات اقتصادی هزینه های دولت.

اصولی که در طبقه بندی هزینه بکار می رود تقریباً در تمام کشورها یکسان است.

۱- تفکیک هزینه های مربوط به کالاها از خدمات مثل هزینه پرداخت حقوق و هزینه خرید اتومبیل.

۲- تفکیک هزینه های جاری و هزینه های سرمایه ای مثل هزینه

۳- تفکیک هزینه ها به فصل، ماده، ریزماده و جزء ماده.

طبق قوانین مالی ایران هزینه ها به ۴ فصل، ۲۰ ماده، جزء مواد و ریز مواد تقسیم شده است.

<u>شماره طبقه بندی</u>	<u>عنوان</u>
۱۰۰۰۰	فصل اول: هزینه های پرسنلی
۲۰۰۰۰	فصل دوم: هزینه های اداری
۳۰۰۰۰	فصل سوم: هزینه های سرمایه ای
۴۰۰۰۰	فصل چهارم: هزینه های (پرداختهای انتقالی)

هر فصل از چند ماده و هر ماده به چند جزء ماده و هر جزء ماده به چند ریز ماده تقسیم میشود. برای

تشخیص در طبقه بندی هزینه ها از کد استفاده می شود. که هر هزینه پنج شماره است که رقم اول معرف

فصل، دو رقم بعد معرف ماده و رقم چهارم معرف جزء ماده و رقم آخر معرف ریز ماده است.

هزینه های پرسنلی: هزینه هایی هستند که در برابر انجام خدمات و یا به واسطه آن به طور مستقیم یا

غیر مستقیم به کارکنان شاغل پرداخت می گردد.

هزینه های اداری: منظور آن دسته از هزینه هایی هستند که تسهیلات لازم را برای اجرای عملیات و

یا نظارت فراهم می آورند.

هزینه های سرمایه ای: منظور آن دسته از هزینه هایی هستند که به صورت دارایی ثابت ظاهر می شوند.

پرداختهای انتقالی: آن دسته از هزینه هایی هستند که در سال بودجه به صورت کالا یا خدمت در می آیند.

### **انواع طبقه بندی بودجه ای**

۱- طبقه بندی منابع تأمین اعتبار (شامل درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار).

۲- طبقه ای هزینه ها.

۳- طبقه بندی سازمانی (دستگاه های اجرایی).

۴- طبقه بندی عملیاتی.

۵- طبقه بندی اقتصادی.

در صفحات قبل طبقه بندی منابع تأمین اعتبار و طبقه بندی هزینه ها توضیح داده شد، در ادامه طبقه بندی بودجه ای بر اساس عملیات توضیح داده خواهد شد.

### **طبقه بندی بودجه ای بر اساس عملیات**

طبقه بندی عملیاتی در هر کشوری با توجه به اصول و فلسفه سیاسی و اجتماعی و اقتصادی کشور فرق می کند و به همین جهت این طبقه بندی می باید بر اساس شناخت حدود وظایف و اختیارات دولت و با توجه به قانون اساسی انجام گیرد در ایران عملیات دولت از چهار رشته «امور» سرچشمه می گیرد و

سپس به انشعاباتی به نام فصل تقسیم می شود و هر فصل از چندین برنامه تشکیل می شود و هر برنامه به یک یا چند فعالیت و یا طرح تجزیه می شود.

**امور:** عبارتست از مجموعه ای از کوششهای سازمان یافته همگن که بخش عمده و یا قابل ملاحظه ای از وظایف دولت را در بر دارد مانند امور اجتماعی.

**فصل:** مجموعه ای از کوششهای سازمان یافته دولت است که خدمات معینی برای جامعه انجام می دهد مانند فصل بهداشت، درمان و تغذیه.

**برنامه:** گروه کلی از عملیاتی است که دارای حاصل کار مشخصی است و به وسیله یک یا چند دستگاه دولتی انجام می شود مانند «برنامه خدمات درمانی» فصل بهداشت، درمان و تغذیه «امور اجتماعی».

**فعالیت جاری:** یک سلسله عملیات و خدمات مشخصی است که برای تحقق بخشیدن به هدفهای برنامه سالانه، طی یکسال اجرا می شود. این نوع عملیات معمولاً جنبه مستمر داشته و مربوط به وظایف اصلی یک دستگاه دولتی است از محل بودجه جاری، اعتبار آن تأمین می گردد (بند ۹ ماده ۱ قانون برنامه بودجه).

**طرح:** مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی و یا اجتماعی برای مدت معینی و یا استفاده از اعتبارات عمرانی توسط یک دستگاه اجرائی برای رسیدن به مقاصد برنامه انجام می گیرد و معمولاً از جمله وظایف مستمر آن دستگاه نیست هر طرح ممکن است شامل یک یا چند پروژه باشد.

طرحهای عمرانی به سه گروه تقسیم می شود:

الف- طرح عمرانی انتفاعی: منظور طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع به بهره برداری

می رسد و علاوه بر تأمین هزینه های جاری و استهلاك سرمایه، سود متناهی را نیز عاید دولت نماید.

ب- طرح عمرانی غیر انتفاعی: منظور طرحی است که برای انجام برنامه های رفاه اجتماعی و

عملیات زیربنائی و احداث ساختمان و تأسیسات جهت تسهیل وظایف دولت اجرا می گردد و هدف

اصلی آن حصول درآمد نمی باشد.

ج- طرح مطالعاتی: منظور طرحی است که بر اساس قرارداد بین سازمان و یا سایر دستگاههای

اجرایی یا موسسات علمی و یا مطالعاتی برای بررسی خاصی اجرا می گردد.

پروژه: مجموعه ای از عملیات همگن که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی، اجتماعی طی

مدت معینی و با اعتبار مشخصی یکی یا چند تا از هدفهای طرح را پوشش می دهد. پروژه می تواند از

نظر هم جنس بودن عملیات بعنوان معیار اندازه گیری عملیات انتخاب گردد.

طبقه بندی عملیات در بودجه بشرح زیر انجام می گیرد و شماره گذاری می شود.

<u>عنوان</u>	<u>شماره طبقه بندی</u>
امور عمومی	۱۰۰۰۰۰
امور دفاع ملی	۲۰۰۰۰۰
امور اجتماعی	۳۰۰۰۰۰
امور اقتصادی	۴۰۰۰۰۰

علاوه بر آنها اعتباراتی در بودجه وجود دارند که به صورت یک قلم منظور گردیده است و اصطلاحاً

«ردیفهای بودجه» نامیده می شوند. معمولاً وقتی هزینه ای به صورت ردیف در می آید، که قابل تفکیک

در برنامه ها و مواد هزینه دستگاه ها نباشند مهمترین ردیفها که جنبه عمومی دارند عبارتند از: اعتبارات

دولت (بودجه جاری)، هزینه های پیش بینی نشده (بودجه جاری)، هزینه های متفرقه عمرانی و طرحهای عمرانی جدید (بودجه عمرانی).

هر یک از امور شامل چند فصل و هر فصل شامل چند برنامه و هر برنامه شامل طرح و فعالیت و هر طرح شامل یک یا چند پروژه است. عناوین فصل و برنامه های بالا وظایف دولت را مشخص می نماید. شماره طبقه بندی عملیات هشت رقمی است. رقم اول سمت چپ مربوط به شماره امور و دو رقم بعدی مربوط به شماره فصل، دو رقم چهارم و پنجم شماره برنامه و سه رقم بعدی شماره طرح یا فعالیت است.

طرح یا فعالیت	برنامه	فصل	امور
۰۰۰	۰۵	۰۵	۳

## سوالات فصل چهارم

۱. هدف از طبقه بندی منابع تأمین اعتبار چیست؟
۲. درآمدهای کشور به چند گروه تقسیم می شود هر یک را مختصراً توضیح دهید؟
۳. مهمترین اصول در طبقه بندی منابع تأمین اعتبار چیست؟
۴. اهداف طبقه بندی هزینه ها را شرح دهید؟
۵. اصول طبقه بندی هزینه ها را شرح دهید؟
۶. هزینه ها به چند گروه تقسیم می شوند هر یک را توضیح دهید؟
۷. طبقه بندی عملیاتی در بودجه را شرح دهید؟
۸. تقسیم بندی عملیاتی بودجه به چه صورت است هر یک از تقسیمات را شرح دهید و منظور از آنها را بیان نمایید؟
۹. طرحهای عمرانی به چند گروه تقسیم می شوند نام ببرید و هر یک را شرح دهید؟

## فصل پنجم : سیکل بودجه

در پایان این فصل انتظار می رود:

۱. با مراحل اصلی بودجه آشنا شوید و بتوانید آنها را شرح دهید.
۲. مرحله تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه را به تفصیل توضیح دهید.
۳. با سیاستهای بودجه ای آشنا شوید و بدانید چه نکاتی را باید مدنظر قرار داد.
۴. با دستگاههای مسئول در انجام هر مرحله بودجه و روند کار آشنا شوید.
۵. با مرحله تصویب بودجه آشنا شوید.
۶. مراحل اجرای بودجه را شرح دهید.
۷. با هدفهای اساسی کنترل بودجه آشنا شوید.
۸. نظارت بر بودجه را بتوانید شرح دهید و انواع را بدانید و مراجع مسئول را نیز بدانید.

## مراحل بودجه یا سیکل بودجه

بودجه سالیانه دارای چهار مرحله اصلی به شرح زیر است:

مرحله اول: تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه (بودجه ریزی)

مرحله دوم: تصویب

مرحله سوم: اجرای بودجه

مرحله چهارم: نظارت بر اجرای بودجه

در کشور ما طبق مقررات موجود (اصل ۵۲ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران) مرحله اول و سوم در حیطه وظایف و اختیارات قوه مجریه و مرحله دوم و چهارم در حیطه اختیارات و وظایف قوه مقننه است.

## تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه

فنی ترین مرحله از مراحل بودجه، مرحله تهیه و تنظیم پیشنهاد بودجه است. دستگاههای اجرایی، بودجه پیشنهادی خود را در قالب سیاستهای کلی دولت طبق دستورالعملی که از طرف سازمان برنامه و بودجه صادر می شود و ضمیمه بخشنامه بودجه و به امضای رئیس جمهور به دستگاهها ارسال می گردد، تهیه می کنند. دستورالعمل تنظیم بودجه شامل نمودار جریان تهیه لایحه بودجه، قواعد و مراجع رسیدگی به پیشنهادها، دستورالعمل محاسبه و بعضی از هزینه ها، سیاستهای بودجه و فرمهای مربوط به تهیه و تنظیم بودجه است. سازمان برنامه و بودجه قبل از ابلاغ دستورالعمل تنظیم بودجه باید قدمهای زیر را در بردارد:

## ۱- پیش بینی مقدماتی بودجه

با توجه به لزوم تقدم پیش بینی درآمد بر هزینه ، سازمان برنامه و بودجه با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی کلیه درآمدهای سال بودجه را برآورد می کنند و بر مبنای امکانات موجود حد اعتبارات دستگاهها و برنامه ها را تعیین می نماید.

بودجه ریزی در دستگاههای دولتی به دو روش «بودجه محدود» و «بودجه نامحدود» انجام می شود و تفاوت این دو روش باید مورد توجه قرار گیرد:

**بودجه نامحدود:** بودجه نامحدود مستلزم روشی است که در آن دستگاههای اجرایی بدون وجود محدودیت در پیشنهاد نیازهای خود اختیار کامل دارند. این روش اگرچه توأم با تشویق مسئولین ابتکار و خلاقیت بیشتر است ولی بدیهی است که موجب افزایش سطح اعتبار درخواستی دستگاهها می گردد و در این صورت دفتر مرکزی بودجه و یا قوه قانونگذاری موظف به جرح و تعدیل آن خواهند بود.

**بودجه محدود:** در روش بودجه محدود، سقف اعتبارات دستگاهها تعیین شده و به آنها ابلاغ می گردد و دستگاهها مکلفند در همان چارچوب برنامه های خود را تنظیم و بودجه درخواست کنند در سالهایی که تحت پوشش برنامه پنج ساله قرار دارد، روش بودجه محدود برای تنظیم بودجه کل کشور استفاده می شود. پیش بینی مقدماتی بودجه شامل مراحل زیر است که به ذیل به توضیح هر یک از آنها می پردازیم :

## ۱-۱: تهیه گزارش اقتصادی سالانه

این گزارش شامل مشکلات اقتصادی، سیاستهای سال آینده، راه‌حلهای کلی و بخشی، بررسی امکانات و محدودیتهاست. این گزارش حاوی پیش‌بینی کلی تعادلهای اساسی اقتصاد در سال بودجه است. همه ساله قبل از شهریورماه توسط سازمان برنامه و بودجه تنظیم و در شورای اقتصاد مطرح می‌شود.

## ۱-۲: تعیین سیاستهای بودجه‌ای

شورای اقتصاد که به ریاست رئیس‌جمهور و با شرکت عده‌ای از وزیران، رئیس سازمان برنامه و بودجه و رئیس کل بانک مرکزی تشکیل می‌شود با توجه به گزارش اقتصادی و پیش‌بینی مقدماتی بودجه و بر اساس قوانین و مقررات مصوب مجلس و شورای نگهبان و همچنین مصوبات هیأت دولت، سیاستهای بودجه‌ای را تدوین می‌نماید این سیاستها ضمن بخشنامه بودجه با امضای رئیس‌جمهور به دستگاههای اجرایی ابلاغ می‌شود تا تنظیم بودجه را طبق اهداف و سیاستهای تعیین شده انجام دهند.

## ۱-۳: تهیه و تنظیم بودجه در دستگاه‌ها

همانطور که سازمان برنامه و بودجه به عنوان یک واحد زیر نظر قوه مجریه به بودجه پیشنهادی تمام دستگاهها و ایجاد هماهنگی میان آنها می‌پردازد، دفتر بودجه یا اداره کل بودجه در داخل هر دستگاه نیز مسئول تهیه و تنظیم بودجه واحدهای تابع دستگاه و ایجاد هماهنگی میان آنهاست، در سال ۱۳۴۳ طبق یک مصوبه هیأت وزیران کلیه دستگاههای دولتی مکلف به ایجاد واحدی به نام «دفتر بودجه» شدند.

مهمترین سوالاتی که در تنظیم بودجه مدنظر است به شرح زیر می‌باشد:

۱- کدامیک از اهداف بلند مدت دستگاه در سال بودجه باید اجرا گردد؟

۲- هر یک از اهداف مذکور از نظر اولویت نسبت به یکدیگر در چه مرتبه‌ای قرار دارند؟

- ۳- برای رسیدن به هر هدف برنامه چه فعالیتها و چه طرحهایی باید انجام شوند؟
- ۴- اثر بخشی هر فعالیت نسبت به سایر فعالیتها برای دستیابی به هدف مورد نظر چیست؟
- ۵- هزینه انجام هر فعالیت چقدر است؟
- ۶- ارزش نسبی فعالیت  $A$  به فعالیت  $B$  چیست؟
- ۷- مطلوبیت نهایی افزایش اعتبار  $A$  نسبت به افزایش اعتبار  $B$  چیست؟
- ۸- در شرایط متغیر و غیر قابل پیش بینی چه فعالیت هایی از اهمیت و فوریت بیشتر و چه فعالیتهایی از اهمیت کمتری برخوردارند؟
- ۹- تا چه درصدی از کاهش و یا افزایش در سطح کل بودجه و سطح هر یک از فعالیتها قابل اجرا خواهد بود؟
- ۱۰- هر فعالیت توسط چه افرادی و با چه سطح تخصص، تکنولوژی، امکانات و محدودیتها قابل اجرا خواهد بود.

#### ۴-۱: رسیدگی بودجه در سازمان برنامه و بودجه

دستگاههای اجرایی بودجه پیشنهادی خود را پس از تصویب بالاترین مقام مسئول به سازمان برنامه بودجه ارسال می کنند. اعتبارات طرحهای عمرانی ناحیه ای توسط دستگاه اجرایی محلی و با مشورت مقامات استانی و منطقه ای تهیه می شود.

بودجه های پیشنهادی در سازمان برنامه و بودجه بر اساس قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۰۱ بررسی می شود، و در جلساتی که بین کارشناسان سازمان برنامه و بودجه، دستگاههای اجرایی برگزار می شود کارشناس دستگاه اجرایی دفاع از بودجه پیشنهادی را بر عهده می گیرد و کارشناسان سازمان

برنامه و بودجه در مقابل سعی می کند اولویتهای فعالیت های مختلف را نسبت به اهداف برنامه ای دولت مورد توجه قرار دهد و از تکرار و تداخل فعالیتهای جلوگیری می کند. سازمان برنامه و بودجه همچنین در جهت بهبود مدیریت می کوشد اجرای هر یک از فعالیت های مختلف را به دستگاهی واگذار کند که از نظر دسترسی به امکانات مورد نیاز و کاهش هزینه ها بهترین کارایی را داشته باشد. پس از پایان بررسی در صورت تفاهم بودجه پیشنهادی اصلاح می گردد و در صورتی که تفاهم حاصل نشود موضوع به مراجع بالاتر و در نهایت آخرین بررسی و تصمیم گیری به ستاد بودجه که متشکل از وزیر مربوطه و رئیس سازمان برنامه و بودجه و ریاست جمهوری است موکول می شود. حدود صلاحیتهای و اختیارات سازمان برنامه و بودجه در بررسی درخواستهای بودجه در مورد هر یک از انواع بودجه محدود است. بودجه عمومی دولت اعم از اعتبارات جاری (فعالیتها) و اعتبارات سرمایه گذاری ثابت (طرحها) از هر حیث و جزء به جزء مورد بررسی قرار می گیرد.

بودجه شهرداری ها تابع نظام خاصی برای بررسی و تصویب هستند و در بودجه کل کشور انعکاس نمی یابد. علاوه بر موارد ذکر شده، بعضی از هزینه ها و درآمدها نیز از قلمرو بررسی سازمان برنامه و بودجه خارج است از جمله:

- ۱- هزینه های مربوط به قوه مقننه و قوه قضائیه.
- ۲- وامها که تصمیم گیری در مورد آن ممکن است در سطوح بالاتری قوه مجریه انجام گیرد.
- ۳- بهره وامها و پرداختهای انتقالی.
- ۴- پیش بینی درآمدهای اختصاصی دستگاه های اجرائی.

## ۵-۱: بررسی بودجه در هیأت وزیران

سازمان برنامه بودجه پس از بررسی و تلفیق برنامه دستگاه ها و گرفتن تأیید ستاد بودجه آنها را به صورت پیش نویس لایحه بودجه کل کشور تلفیق و تدوین می کند و پس از بررسی و تأیید شورای اقتصاد جهت تصویب به هیأت وزیران ارائه می کند. هیأت وزیران این پیش بینی را بررسی و پس از تأیید جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم می کند.

## ۲- تصویب بودجه

تصویب بودجه از اختیارات مجلس شورای اسلامی است، بودجه مهمترین ابزار اعمال کنترل دولت توسط نمایندگان ملت است و به همین جهت تصویب بودجه تنها به معنی تصویب رقم و عدد نیست بلکه تصویب و تأیید سیاستها و برنامه های دولت است.

اصل ۵۲ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب بودجه را به عهده مجلس قرار داد. طبق این اصل 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. هرگونه تغییر در ارقام نیز تابع مراتب مقرر در قانون خواهد بود.

## ۱-۲: تشریفات تصویب لایحه بودجه در مجلس

۱) تصویب لایحه بودجه در مجلس دو شوریست در شور اول کلیات و در شور دوم جزئیات.

۲) تصویب لایحه بودجه با مجلس شورا است و نظر شورای نگهبان مشورتی است.

۳) نمایندگان مجلس حق پیشنهاد خرج را ندارند و فقط حق جرح و تعدیل هزینه ها را دارند.

۴) مواعید قانونی برای بررسی و تصویب لایحه بودجه مشخص شده است.

۵) مقررات ویژه در آیین نامه مجلس پیش بینی شده است که طبق آن نطق نمایندگان از نظر زمان و موضوع محدودیتی ندارد. جلسات مجلس بدون وقفه و حداقل روزی ۵ ساعت منعقد می گردد و رأی گیری از نمایندگان با ورقه انجام می شود.

چنانچه مجلس از تصویب بودجه خودداری نماید به معنی آن است که برنامه های دولت مورد تأیید مجلس نیست و ممکن است منجر به سقوط دولت گردد.

اگر بودجه در موعد قانونی تصویب نشود و سال بودجه آغاز گردد، بودجه یک دوازدهم تصویب می شود یعنی به دولت اجازه داده می شود هر ماه به اندازه  $\frac{1}{12}$  بودجه مصوب سال قبل هزینه کند و پس از تصویب بودجه یکساله بودجه های  $\frac{1}{12}$  و یا چند دوازدهم در آن ادغام می گردد.

در موقع تعطیل مجلس شورای اسلامی اعتبارات اضافی و یا فوق العاده موقوف به تصویب هیأت وزیران و تأیید دیوان محاسبات است. ظرف ماه اول افتتاح مجلس لایحه قانونی مربوط به بودجه باید به مجلس پیشنهاد شود و به تصویب برسد.

## ۲-۲: خصایص قانون بودجه

۱) قانون بودجه مربوط به سال مشخص است و با پایان یافتن آن سال، اجرای مقررات آن متوقف می شود. مگر پاره ای از عملیات مالی و حسابداری که برای تکمیل اجرای قانون بودجه در سال بودجه و سالهای بعد جریان خود را تحت شرایط خاص و با اتکا به قانون بودجه حفظ می کنند.

۲) ارقام برآورد هزینه برای دولت تعهد خرج ایجاد نمی کند و فقط هنگامی که تحت شرایط قانونی ، خرید کالا و یا خدمت و یا پرداختی مجاز باشد هزینه را می توان انجام داد.

۳) بودجه برای استفاده دولت است و اشخاص حقیقی و یا حقوقی برای دعاوی خود علیه دولت نمی توانند از آن استفاده و یا به آن استناد کنند.

۴) ارقام برآورد درآمد در بودجه، منشاء حقوق و مطالبات دولت نیستند بلکه منشاء آنها قوانین مالیات است و دولت برای وصول از اشخاص نیاز به مجوزهای قانونی مخصوص دارد.

۵) در قسمت درآمدها، بر خلاف هزینه ها با تصویب بودجه تکلیفی برای دستگاه ها برای وصول ایجاد می شود و اگر نتوانند عایدات پیش بینی شده را وصول نمایند، مواخذه خواهند شد.

### **۳-۲: اجزای بودجه پیشنهادی کل کشور**

۱) پیام بودجه که شامل اصول و اهداف بودجه و سیاستهای مالی و اقتصادی دولت و گزارش از وضع عمومی کشور است و معمولاً در سخنرانی رئیس جمهور هنگام تقدیم لایحه به مجلس قرائت می شود.

۲) لایحه بودجه که شامل ماده واحده و تبصره های بودجه است و بودجه عمومی دولت و خلاصه بودجه شرکتهای دولتی و سایر موسسات می باشد.

۳) گزارش های توجیهی بودجه که شامل توضیحاتی در مورد ارقام بودجه می باشد و همراه با تجزیه و تحلیلهای فنی و اقتصادی طرحها و فعالیتهای برنامه های بودجه است.

برای آنکه بودجه در شرایط پیش بینی نشده با مشکل برخورد نکند و مدیران قوه مجریه در سطوح مختلف بتوانند با تدبیر خود مشکلات را تا حدودی برطرف کنند بودجه ریزان مکانیسمهایی را در قانون بودجه تعبیه می کنند تا اجرای بودجه را تسهیل سازد، این مکانیسمها عبارتند از:

۱) استفاده از طبقه بندیهای کلی در قانون بودجه و واگذار کردن طبقه بندیهای جزئی تر به قوه مجریه.

۲) تصویب تبصره هایی در قانون بودجه که به قوه مجریه اختیار نقل و انتقال قسمتی از اعتبارات را از یک ماده به ماده دیگر یا از یک برنامه به برنامه دیگر و یا از یک فصل به فصل دیگر، با رعایت شرایطی واگذار می کند.

۳) استفاده از اعتبارات ردیفهای متمرکز که در تبصره های بودجه برای هزینه هایی خاصی منظور می شود و قوه مجریه می تواند اعتبارات مذکور را به هر دستگاه اجرائی که شرایط مندرج در تبصره را احراز نماید واگذار کند.

۴) اعتبار هزینه های پیش بینی نشده و اعتبار دولت.

این اعتبار برای پاسخگویی به حوادث غیر قابل پیش بینی در بودجه کشور منظور می شود. ماده ۵۵ قانون محاسبات عمومی ۳۶۶۶ اختیار استفاده از اعتبار هزینه های پیش بینی نشده را بدین شرح مشخص می کند. اعتبار هزینه های پیش بینی نشده مندرج در بودجه کل کشور بنابر پیشنهاد وزرای ذیربط و تأیید سازمان برنامه و بودجه و تصویب هیأت وزیران قابل استفاده می باشد.

متمم بودجه: هر گاه در جریان سال مالی تغییری در ارقام بودجه ضروری باشد. در صورتی که تغییر در ارقام متضمن افزایش اعتبار یا تخصیص اعتبار جدید باشد، لایحه متمم بودجه تقدیم مجلس خواهد شد.

متمم بودجه هر سال همزمان با لایحه بودجه سال بعد در آذرماه تقدیم می شود. این همزمانی برای تسهیل در کار مجلس از نظر وقت بررسی و تصویب، کنترل و نظارت مجلس بر بودجه دولت است.

### ۳- اجرای بودجه

برای آن که بودجه به درستی اجرا گردد وجود چهار عامل مهم است:

الف- تشکیلات صحیح

ب- مدیریت منطقی

ج- نیروی انسانی متخصص

د- روشهای حسابداری و گزارشگری متناسب

### ۳-۱: مراحل اجرای بودجه

ابلاغ بودجه- قانون بودجه پس از تصویب در مجلس شورای اسلامی و تنفیذ در شورای نگهبان از نظر عدم مغایرت با شرع و قانون اساسی برای اجرا به ریاست جمهوری ابلاغ می گردد. پس از آن رئیس سازمان برنامه و بودجه که ضمناً معاون رئیس جمهور نیز هست ابلاغ بودجه به دستگاههای اجرایی را به عهده می گیرد.

در هر دستگاه نیز بودجه واحدهای اجرایی باید تفکیک شود و برای اجرا ابلاغ گردد.

۳-۱-۱: مبادله موافقتنامه بودجه: طبق قانون برنامه و بودجه کشور مصوب اسفند ماه ۱۳۵۱ در

اجرای بودجه دستگاه اجرایی مکلفند بر اساس شرح فعالیت ها و طرح ها که بین دستگاه و سازمان برنامه بودجه توافق شده در حدود اعتبارات مصوب عمل نمایند.

۳-۱-۲: تخصیص اعتبار: با توجه به اینکه هزینه های دولت وقفه پذیر نیست ولی درآمدها به طور

مستمر کسب نمی شوند. دولت برای تنظیم هزینه ها و درآمدها در هر زمان نیاز به تقسیط اعتبارات بودجه

دارد و این عمل را از طریق تخصیص اعتبار در مقاطع سرمایه و ابلاغ آن به دستگاههای اجرایی انجام می دهد.

تخصیص اعتبار توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه مشترکاً تهیه و به دستگاه های اجرائی ابلاغ می شود. تخصیص اعتبار از سال ۱۳۴۶ در ایران مرسوم شده است. تخصیص اعتبار هم مبنی و هم مشروعیت قانونی دارد.

۳-۱-۳: **مراحل تفصیلی خرج:** برای استفاده از اعتبارات مصوب در بودجه کل کشور مطابق ماده

۵۲ قانون محاسبات عمومی ایران مصوب ۱۳۶۶ اجرای بودجه (پرداخت هزینه) دارای پنج مرحله می شود:

تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد تسجیل و حواله.

۱- تشخیص: عبارتست از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل و یا انجام

آنها برای نیل به اجرای برنامه های دستگاه های اجرائی ضروری است.

۲- تأمین اعتبار: عبارتست از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

۳- تعهد: عبارتست از ایجاد دین بر ذمه دولت ناشی از:

الف- تحویل کالا یا انجام خدمات.

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج- احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح.

د- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون.

۴- تسجیل: عبارتست از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

۵- حواله: اجازه ای است که کتباً به وسیله مقامات مجاز وزارتخانه یا موسسه دولتی یا سایر

دستگاه های اجرایی برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده

ذیحساب در وجه ذینفع صادر شود. طبق ماده ۴۴ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۴۹ صدور حواله پس

از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل بعمل خواهد آمد.

طبق ماده ۵۳ قانون محاسبات مصوب ۱۳۴۹ اختیار و مسئولیت تشخیص، تعهد، تسجیل و حواله به

عهده وزیر یا رئیس موسسه و مسئولیت تأمین اعتبار به عهده ذیحساب می باشد.

#### ۴- نظارت بر بودجه

نظارت بر اجرای بودجه تا حد زیادی ارتباط با چگونگی بودجه بندی دارد. همچنین روشهای

حسابداری و گزارشگری نیز در نظارت بر بودجه مؤثر است در صورتی می توان بودجه را وسیله ای مؤثر

برای کنترل مدیریت دانست که اولاً بودجه در قالب برنامه عملیات تنظیم شده باشد ثانیاً رابطه درستی بین

واحدهای برنامه ریزی و اجرائی دستگاه برقرار بوده و جریان اطلاعات قابل اعتمادی بین واحدهای برنامه

ریزی و اجرائی برقرار گردد.

هدفهای اساسی کنترل بودجه به این شرح است:

۱- تأمین مقاصد قانون بودجه.

۲- حفظ محدودیتهای مالی منطبق بر قانون بودجه.

نظارت بر بودجه در ایران چهار نوع است: نظارت مالی یا اداری، نظارت قضائی، نظارت پارلمانی،

نظارت عملیاتی

۴-۱ : نظارت اداری: عملی است که در خود قوه مجریه انجام می شود. مسئولیت اجرای آن با

وزارت امور اقتصادی و دارایی است. نظارت مالی و اداری در دو حالت قبل از خرج و بعد از خرج انجام می شود.

۴-۱-۱ : نظارت قبل از خرج: خزانه داری کل هنگام صدور حواله ابتدا صحت صدور حواله و مطابقت با اعتبارات مصوب و طی مراحل قانونی خرج را مورد رسیدگی قرار می دهد و سپس وجوه درخواست شده را در حدود اعتبارات مصوبه بازخواهی می کند.

۴-۱-۲ : نظارت بعد از خرج: شامل ممیزی حسابها است که از طریق وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام می گیرد. ذیحسابان (نمایندگان وزارت دارایی در دستگاه اجرائی) مکلفند صورتحساب دریافت و پرداخت هر ماه دستگاه اجرایی مربوطه را به وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت رسیدگی ارسال دارند. ممیزین وزارت امور اقتصادی و دارایی پرداختهای دستگاه ها را مورد بررسی قرار داده و در صورت مغایرت با مقررات قانونی آنها را باز خواهی می کنند.

نظارت مالی دولت بر نحوه اجرای بودجه شرکتهای دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت و همچنین نهادهای عمومی غیردولتی بر عهده سازمان حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی می باشد.

۴-۲ : نظارت قضائی: نظارت قضائی از طریق دیوان محاسبات به عمل می آید. طبق اصل ۵۴ قانون

اساسی جمهوری اسلامی ایران دیوان محاسبات کشور مستقیماً زیر نظر مجلس شورای اسلامی است.

اصل ۵۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران وظایف دیوان محاسبات را به صراحت بیان کرده است:

دیوان محاسبات کلیه حسابهای وزارتخانه ها، مؤسسات، شرکتهای دولتی و سایر دستگاه هایی را که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می کنند به ترتیبی که هیچ هزینه ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر وجهی در محل خود به مصرف رسیده باشد مورد نظارت قرار می دهد. دیوان محاسبات به دو طریق در اجرای بودجه نظارت می کند یکی در مرحله اجرای بودجه که مطابق آیین نامه های اجرائی قانون دیوان محاسبات به اسناد و مدارک واصله رسیدگی کرده موارد متخلف از مقررات را در دادگاههای داخلی خود مورد تعقیب قرار می دهد. دیگر از طریق تهیه لایحه تفریغ بودجه که به موجب قانون اساسی بر عهده این دیوان واگذار گردیده است.

۳-۴ : نظارت پارلمانی: این نظارت در دو مرحله یکی ضمن اجرای بودجه در طول سال مالی و

دیگری پس از اجرای بودجه و انقضای سال مالی انجام می گیرد.

نظارت مجلس بر بودجه در حین اجرای آن از طریق سؤال و استیضاح می باشد. به موجب اصل ۸۸

قانون اساسی اگر نماینده ای از وزیر مسئول درباره یکی از وظایف او سؤال کند وزیر موظف است ظرف

ده روز به سؤال آن نماینده پاسخ دهد استیضاح نیز در اصل ۸۹ تعریف شده است که به موجب آن

نمایندگان می توانند در مواردی که لازم بدانند هیأت وزیران یا هر یک از وزراء را استیضاح کنند.

استیضاح به امضاء حداقل ده نفر نماینده می رسد. هیأت وزیران یا وزیر باید ظرف ۱۰ روز به

استیضاح پاسخ گویند و از مجلس رای اعتماد بگیرند. اگر مجلس رای اعتماد نداد هیأت وزیران یا وزیر

مورد استیضاح عزل می شوند.

نظارت پس از اجرای بودجه از طریق تصویب لایحه تفریغ بودجه است. چنانچه گفته شد این لایحه با

جمع آوری اسناد و مدارک دستگاه های اجرایی به وسیله دیوان محاسبات تهیه می شود و برای بررسی و

تصویب به مجلس احاله گردد. لایحه تفریح بودجه باید همراه گزارش دیوان محاسبات در مورد امور مالی سال بودجه و متمم به صورت ارقام قطعی درآمدهای وصول شده و هزینه های انجام شده باشد.

علاوه بر نظارت های گفته شده که همه ماهیت مالی دارند و از دیدگاه رعایت حدود اعتبارات در انجام مخارج و عدم تجاوز از آن اعمال می شوند نوع دیگری از نظارت وجود دارد که نظارت عملیاتی است.

**۴-۴ : نظارت عملیاتی:** نظارت عملیاتی حاصل بودجه برنامه ای است و هدف از آن اطمینان از

مطابقت نتایج حاصل از اجرای بودجه با برنامه ها و فعالیتها و طرحهای پیش بینی شده است، تا بدین

وسیله انحرافات حاصله آشکار و اصلاح گردد. صرفه جوئی در مصرف اعتبارات و عدم تجاوز از

اعتبارات مصوب هدف اصلی بودجه برنامه ای نیست بلکه غرض از تصویب اعتبارات پیشبرد اهداف

دستگاه طبق برنامه ها و فعالیتهای پیش بینی شده است. نظارت عملیاتی با تکامل روش های تنظیم بودجه

ارتباط دارد لذا بین تنظیم بودجه و نظارت پیوند ناگسستنی وجود دارد. نظارت عملیاتی بر عهده وزارت

برنامه و بودجه است چنانچه تبصره ماده ۹۰ قانون محاسبات عمومی مقرر می دارد : نظارت عملیاتی به

منظور ارزشیابی و از نظر مطابقت عملیات و نتایج حاصله با هدفها و سیاستهای تعیین شده بر عهده

وزارت برنامه و بودجه از طریق استقرار سیستم (تقسیم) تخصیص اعتبار و گزارش گیری است. به عبارت

دیگر تخصیص اعتبار وسیله ای است برای اعمال نظارت مرکزی بر عملیات و تضمین پیشرفت کار طبق

نقشه و هدفهای مطلوب، اگر نتایج حاصله منطبق با نقشه و هدفها نباشد انحراف حاصله در نتیجه قصور

دستگاه های اجرایی و نقایص مدیریت آن باشد، سازمان برنامه و بودجه می تواند در اعتبارات سه ماهه

بعدی تجدیدنظر کرده و سهمیه دستگاه را کاهش داده و یا تخصیص اعتبار آن را متوقف کند.

## سوالات فصل پنجم

۱. مراحل اصلی بودجه را نام ببرید و هر یک را مختصراً توضیح دهید؟
۲. در مرحله تهیه و تنظیم و پیشنهاد بودجه مراجع مسئول را در هر گام بنویسید؟
۳. در تعیین سیاستهای بودجه ای چه نکاتی باید در نظر گرفته شود؟
۴. تهیه و تنظیم بودجه به چه صورت انجام می شود و مرجع مسئول را بنویسید؟
۵. رسیدگی به بودجه در چه دستگاهی انجام می شود؟ شرح دهید.
۶. مرحله تصویب بودجه را شرح دهید و از اختیارات چه مرجعی است؟
۷. متمم بودجه به چه علت تهیه می شود؟ و در چه تاریخی تقدیم مجلس می شود؟
۸. برای آنکه بودجه به درستی اجرا شود چه عواملی مهم هستند؟
۹. در اجرای بودجه به چه نکاتی باید رعایت شود؟
۱۰. مراحل اجرای بودجه را بنویسید و هر یک را شرح دهید و اختیار و مسئولیت انجام هر مرحله چیست؟
۱۱. نظارت بر بودجه به چند صورت است؟ هر یک را توضیح دهید.
۱۲. نظارت اداری بر بودجه به چند صورت انجام می شود؟ هر یک را شرح دهید.
۱۳. نظارت قبل از خرج و بعد از خرج از طریق چه دستگاهی به عمل می آید؟
۱۴. نظارت قضائی را شرح دهید و از طریق چه دستگاهی انجام می شود؟
۱۵. نظارت پارلمانی در چند مرحله انجام می شود؟ شرح دهید.

## فصل ششم: روش های تنظیم بودجه

در پایان این فصل انتظار می رود:

۱. با روش های پیش بینی درآمدها در فرآیند بودجه ریزی آشنا شوید.
۲. با روش سال ما قبل در پیش بینی درآمدها آشنا شوید.
۳. روش حد متوسط را شرح دهید.
۴. با روش پیش بینی مستقیم آشنا شوید.
۵. با انواع بودجه ریزی آشنا شده و هر یک را بتوانید توضیح دهید.

## روش‌های پیش بینی درآمدها

عواید حاصل از منابع مختلف درآمد با چگونگی اوضاع و شرایط اقتصادی کشور ارتباط دارد. همچنین تشکیلات و چگونگی اداره امور تشخیص و وصول مالیات در مقدار درآمد دولت مؤثر است.

## روش سال ماقبل آخر

بر اساس این روش، درآمد پیش بینی شده باید دقیقاً برابر درآمد قطعی سال ماقبل آخر باشد. حسن این روش این است که قوه مجریه نمی تواند ارقام درآمد را بنا به سیاست خود پیش بینی نماید و دیگر آنکه پیش بینی درآمد بر اساس مبالغی که قطعاً وصول شده است تضمینی است برای تحقق بودجه.

معایب این روش آن است که (۱) تغییرات درآمد سال جاری (بین سال بودجه و سال ماقبل آخر) ندیده گرفته می شود. (۲) پیش بینی وصول بعضی از درآمدها که در دورانهای خاص اقتصادی دارای حساسیت بیشتر هستند مانند مالیات محصول کشاورزی از سالی به سال دیگر ممکن است به مقدار زیادی نوسان یابد. (۳) در این روش از سایر عواملی که در پیش بینی درآمدها مؤثرند مثل تجربه کارشناسان و تحلیل‌های همبستگی استفاده نمی شود.

## روش حد متوسط

در این روش حد متوسط افزایش یا کاهش هر یک از انواع درآمدها را در یک دوره قبلی (سه تا پنج سال) به دست می آورند و سپس بر اساس آن درآمد سال آینده را پیش بینی می نمایند.

## روش پیش بینی مستقیم

در این روش کارشناسان با مطالعه و تجزیه و تحلیل وضعیت دستگاه های اجرایی مبلغ وصول شده درآمد در سال های قبل و سایر آمارها و اطلاعات می سنجد و با تکیه به تخصص و تجارب خویش مبادرت به پیش بینی درآمد برای یک دوره آتی می نمایند.

اشکال این روش آن است که در این روش ممکن است کارشناسان و مدیران اطلاعات درستی از وضعیت اقتصادی، فنی نداشته باشند و ارزیابی آنها متکی بر اطلاعات درست نباشد.

## روش های پیش بینی هزینه ها

به دنبال یافتن راههایی جهت رفع مشکلات و نارسائیهایی که در مسیر تحول بودجه ریزی به وجود آمده است. روش های مختلف تهیه و تنظیم بودجه نیز ارائه و مورد عمل قرار گرفته است. زمانیکه کنترل مالی اساس بودجه ریزی را تشکیل می داد، مواد هزینه محور اصلی بودجه ریزی بوده و بعد که بودجه به خدمت مدیریت درآمد، روش های بودجه ریزی به طرف بودجه های برنامه ای و عملیاتی گرایش پیدا کرد و در نهایت با وارد شدن برنامه ریزی در بودجه نظام بودجه ای *P.P.B.S* یا سیستم جامع برنامه ریزی، طرح ریزی و بودجه بندی معرفی گردید.

## بودجه متداول

در بودجه متداول هزینه های دستگاه به تفکیک فصول و مواد هزینه برآورد می شود و هزینه های سرمایه ای که شامل هزینه های مربوط به خرید زمین و ساختمان می گردد ولی عملیات و اهدافی از اجرای آنها مورد نظر است در بودجه منعکس نمی شود و فقط عنوان دستگاه مثلاً وزارت کشاورزی نشان

می دهد که هزینه های پیش بینی شده برای انجام امور کشاورزی است. در بودجه متداول برآورد هزینه معمولاً بر مبنای هزینه های قطعی سال ما قبل آخر و نیمه اول سال جاری به عمل می آید و تغییرات حجم کار در پیش بینی هزینه دقیقاً مورد بررسی قرار می گیرد.

### **بودجه ریزی برنامه ای**

در بودجه متداول هزینه وسایل و ابزار کار برآورد می گردد در صورتیکه در بودجه برنامه ای برآورد هزینه تحقق هدف انجام می شود. به این معنی که در بودجه متداول مبالغی که به کارمند باید پرداخت شود محاسبه می گردد در صورتیکه در بودجه برنامه ای هزینه کار یک کارمند در قالب هزینه یک فعالیت محاسبه می گردد. یعنی هر یک از امور بودجه کل کشور به یک یا چند فصل و هر فصل به چند برنامه و هر برنامه به چند فعالیت تقسیم می گردد.

و هدف اجرای عملیات و تأمین مقاصد سازمانها می باشد. آنچه که در این بودجه مهم است، اهمیت نسبی عملیات و خدمات عمومی است.

### **بودجه ریزی عملیاتی**

در بودجه عملیاتی علاوه بر اینکه عملیات دولت به تفکیک برنامه ها، فعالیت ها و طرحها تفکیک می شود. هزینه عملیات نیز طبق روش های فنی دقیق بر اساس اندازه گیری حجم کار محاسبه می گردد تفاوت اصلی بودجه برنامه ای با بودجه عملیاتی و چگونگی محاسبه هزینه می باشد. برای محاسبه هزینه عملیات دو روش مورد استفاده قرار می گیرد: حسابداری قیمت تمام شده، اندازه گیری کار.

## \* محاسبه هزینه عملیات طبق روش حسابداری قیمت تمام شده

برای بودجه بندی عملیاتی طبق این روش مراحل زیر انجام می شود.

۱- طبقه بندی عملیات: طبق آنچه که در مبحث طبقه بندی عملیات بیان گردید، عملیات دستگاه به

چند برنامه هر برنامه به چند فعالیت و هر فعالیت به چند پروژه تقسیم می شود. تفاوت این طبقه بندی با

طبقه بندی مشابه در بودجه برنامه ای آن است که در اینجا به منظور بدست آوردن واحد مناسبی برای

اندازه گیری حجم عملیات برنامه های دستگاه به انشعابات بیشتری تقسیم می شود.

۲- انتخاب واحد اندازه گیری: عملیات بر دو نوعند: عملیات قابل سنجش و عملیات غیر قابل

سنجش. برای عملیات غیرقابل سنجش واحد اندازه گیری دقیق نمی توان انتخاب کرد مانند تحقیقات

علمی که محاسبه هزینه آن در مبحث دیگری خواهد آمد. لکن برای عملیات قابل سنجش لازم است واحد

اندازه گیری مناسبی انتخاب شود مثل عملیات ساختمانی که واحد آن مترمربع است.

۳- محاسبه هزینه واحد: هزینه واحد شامل کلیه عناصری است که در تکمیل یک واحد کار برکار

رفته باشد و این عناصر اعم است از مواد و مصالح، نیروی انسانی یا ابزار و ماشین آلات و ...

۴- پیش بینی حجم عملیات: حجم عملیات طبق آمار و اطلاعات و تجربیات سالهای گذشته و با در

نظر گرفتن شرایط و تغییرات آینده پیش بینی می شود. البته این پیش بینی در مورد عملیات قابل اندازه

گیری عملی است.

۵- محاسبه هزینه عملیات: این هزینه از ضرب کردن هزینه تکمیل یک واحد کار در مجموع

واحدهای پیش بینی شده است. بودجه بندی طبق روش قیمت تمام شده اگرچه دقیق تر می باشد ولی

اشکالاتی بر آن مترتب است که یکی از آنها وجود سیستم حسابداری پیچیده و دشوار است و همچنین

استفاده از این روش در مواجهه با نوسان قیمت‌ها در سال‌های مختلف، مقایسه هزینه عملیات را مشکل می‌سازد. زیرا هزینه واحد بر حسب معیار پول محاسبه می‌شود. بدین جهت در برخی از سازمانها از روش اندازه‌گیری کار استفاده می‌شود.

### **\* محاسبه عملیات طبق روش اندازه‌گیری کار**

#### **۱- روش بررسی زمانی**

عبارتست از محاسبه دقیق مدت زمان لازم برای انجام یک عمل معین از طریق برنامه ریزی حرکات ابزار و وسایل و روش‌های اجرایی. در اینجا زمان مصروفه بر حسب ساعت، نفر نشان داده می‌شود. در اندازه‌گیری از طریق بررسی زمانی، معیار زمانی می‌باشد و آن عبارت از مقدار زمانی است که باید در تشکیل یک واحد کار مصروف شود.

#### **۲- روش تجزیه تحلیل آماری**

این روش شامل بررسی آماری مقدار کار انجام شده در فواصل زمانی معین و مقدار زمان مصروفه در تکمیل آن می‌باشد. اگر جمع آوری و تجزیه و تحلیل واحدهای کار به دقت انجام شود هنجارهایی بدست آید:

هنجار عبارتست از: مدت زمانی که برای تکمیل یک واحد کار طبق بررسیهای آماری، موجه تشخیص داده می‌شود. لذا تفاوت هنجار با معیار آن است که معیار با استفاده از اندازه‌گیریهای دقیق و علمی بدست می‌آید و مقدار زمان مصروفه ای است که در تکمیل یک واحد کار باید بکار رود. ولی هنجار که از طریق تجزیه و تحلیل آماری بدست می‌آید مدتی است که معمولاً در تکمیل یک واحد کار در سازمان مورد بررسی صرف می‌شود.

## بودجه بر مبنای صفر

غالباً در بودجه های سنتی اساس برآوردها، ارقام سال قبل بوده و با درصدی افزایش به تنظیم بودجه سال جدید اقدام می شود. این فرآیند نارسا و ناقص بوده و از دقت و صحت کافی برخوردار نیست زیرا تسری وضع گذشته به آینده و ثابت انگاشتن روند فعالیت ها شاخص صحیح برای پیش بینی نمی باشد. برای غلبه بر این مشکل از شیوه جدیدی در بودجه بندی استفاده می شود که اصطلاحاً آن را بودجه بندی بر مبنای صفر می نامند. در این روش بودجه بندی بر مبنای صفر چهار مرحله اصلی و اساسی وجود دارد.

### ۱- شناخت واحدهای فعالیت در سازمان

منظور از واحد فعالیت در اینجا آن جزء معنی دار از برنامه می باشد که بتوان آن را به تنهایی مورد تجزیه و تحلیل قرار داد و درباره آن اخذ تصمیم نمود. به همین جهت واحدهای فعالیت را واحدهای تصمیم گیری نیز نامیده اند. واحدهای فعالیت در برنامه مذکور به پایین ترین سطح عملیات اطلاق می شود.

### ۲- تجزیه و تحلیل هر واحد فعالیت در قالب گروه فعالیت ها و برنامه ها

در این مرحله پس از تعیین واحدهای فعالیت آنها را در قالب گروه فعالیت ها و برنامه ها مورد تجزیه و تحلیل قرار می دهند. اولاً ارزش و اهمیت آنها در مقایسه با سایر فعالیت ها و میزان وابستگی آنها با هم مشخص می شود و ثانیاً در مورد ادامه یا حذف، تقلیل یا گسترش سطح اجرای آن تصمیم گرفته می شود.

### ۳- ارزشیابی و تعیین اولویت

در بودجه بندی بر مبنای صفر ارزشیابی واحدهای فعالیت در سطوح مختلف هر فعالیت انجام می گیرد بدین معنی که برای هر فعالیت سطوح مختلفی در نظر گرفته می شود و ضمن تجزیه و تحلیل و

ارزشیابی در مورد اینکه هر فعالیتی تا چه سطحی انجام گیرد، اخذ تصمیم می شود. به طور مثال فعالیت الف ممکن است در سطح جاری یعنی سطحی که قبلاً اجرا می شده مورد قبول قرار گیرد یا آنکه در سطح پایین تر یا بالاتر پذیرفته شده و اجرا شود. باید یادآور شد که هزینه اجرایی هر فعالیت در سطوح مختلف نیز در این مرحله تعیین می شود.

در این مرحله پس از ارزشیابی، واحدهای فعالیت بر حسب اولویتهایی که برای آنها در نظر گرفته شده درجه بندی می شوند. پس از ارزشیابی، واحدهای فعالیت می توان نسبت به انتخاب و تدوین واحدهای فعالیت که اثربخشی و ضرورت آن مسلم است.

#### ۴- انتخاب و تدوین فعالیت های ثمربخش در سازمان و تنظیم بودجه

در این مرحله مدیران و کلیه کسانی که در امر تدوین بودجه دخالت داشته اند، با توجه به نتایج حاصل از مراحل قبلی در مورد انتخاب و تدوین فعالیت هایی که ثمربخشی آنها مورد قبول قرار گرفته اند به تصمیم گیری پردازند، تصمیم گیری ممکن است به یکی از نتایج زیر منتهی گردد:

الف- حذف فعالیت      ب- تقلیل سطح فعالیت      ج- اجرای فعالیت مانند گذشته      د- گسترش

سطح فعالیت

## سوالات فصل ششم

۱. روش های پیش بینی درآمدها را تشریح کنید؟
۲. روش های پیش بینی مستقیم را تشریح کنید؟
۳. روش سال ماقبل در پیش بینی درآمدها را تشریح کنید؟
۴. روش حد متوسط را در پیش بینی درآمدها را تشریح کنید؟
۵. انواع بودجه ریزی را نام برده و هر یک را تشریح کنید؟

## فصل هفتم: بودجه ریزی و امور مالی در دهیاری‌ها

در پایان فصل این انتظار می‌رود:

۱. با سال مالی و دوره عمل بودجه دهیاری‌ها آشنا شوید.
۲. با مسئولیت و نحوه تنظیم بودجه دهیاریها آشنا شوید.
۳. با منابع درآمد و منابع دهیاری‌ها آشنا شوید.
۴. با گردش عملیات منابع و مصارف دهیاریها آشنا شوید.
۵. با نحوه دریافت و برداشت از وجه و اعتبارات دهیاری آشنا شوید.

## بودجه و امور مالی:

بودجه سالانه دهیاری عبارتست از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین هزینه انجام آنها پیشبینی می‌شود و پس از تصویب شورای اسلامی قابل اجرا است. مسئولیت تنظیم بودجه دهیاری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده دهیار و مسئول مالی است. دهیار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به شورای اسلامی در جلسات شورا به منظور ادای توضیحات لازم درباره اقدام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.

سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه ختم می‌شود و برای سال اول بطور استثنائی از تاریخ تأسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود. دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

بودجه دهیاریها باید بر اساس برنامهها و وظایف و فعالیتهای مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم گردد و دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورای روستا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفندماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهارنظر و قبل از پایان اسفندماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید. در صورتی که شورای روستا در رأس موعد مقرر به وظیفه قانونی خود در مورد بودجه و تفریغ بودجه عمل نکند، دهیار

موظف است مراتب را با توجه به قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران بر حسب مورد به بخشداری یا فرمانداری یا استانداری و وزارت کشور اعلام نماید.

لازم به ذکر است که دهیار می‌تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهارنظر و تصویب نهائی به شورای روستا اقدام نماید.

## منابع مالی دهیاری ها

منابع مالی دهیاری ها از دو بخش خودیاری و محل درآمدهای دهیاری ها تشکیل شده است که ذیلاً به توضیح هر کدام از آنها پرداخته می شود :

اهالی روستا به منظور تأسیس دهیاری مبلغی را به عنوان خود یاری تأسیس دهیاری به حساب بانکی دهیاری که در یکی از نزدیک ترین بانک های کشور به نام دهیاری افتتاح می شود واریز و برگه پرداخت را همراه با درخواست اهالی و شورا به وزارت کشور ارائه می نمایند. میزان سرانه نقدی خودیاری و کمک های غیرنقدی اهالی بر اساس دستورالعملی تعیین می شود که وزارت کشور تهیه و ابلاغ خواهد نمود. همچنین سرمایه غیرنقدی که از طریق اهالی تأمین خواهد شد عبارتست از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات که مورد استفاده دهیاری قرار می گیرد. کل سرمایه نقدی و غیرنقدی موضوع این ماده متعلق به دهیاری روستای محل است و کلیه عوارض و درآمدهای دهیاری منحصرأً به مصرف همان روستا می رسد.

به استناد ماده ۱۳ سازمان و تشکیلات دهیاری ها - بخش بودجه و امور مالی - منابع درآمد دهیاری

به شرح زیر تعیین شده است:

۱. عوارض مقرر در آیین نامه اجرائی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر و

بخش موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران مصوب

۱۳۷۵ موضوع تصویب نامه شماره ۳۲۴۹۵ است ۲۱۸۲۳ هـ - مورخه ۱۳۷۸/۸/۱۰.

۲. عوارض صدور پروانه ساختمان با رعایت آیین نامه مندرج در بند (۱) این ماده و سایر قوانین و

مقررات مربوط.

۳. دریافت وام از بانکها و مؤسسات اعتباری با تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش.

۴. درآمد حاصل از کمکهای دولتی و خودیاری بخش خصوصی، اعانات و هدایا در چارچوب

دستورالعملهای مربوط.

۵. وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می دهد با تصویب شورا و تأیید بخشدار و رعایت

دستورالعملهای مربوطه.

۶. کمکهای روستا برای اجرای طرحهای خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کل کشور.

۷. درآمدهای ناشی از عوارض اختصاص یافته از سوی مراجع وضع عوارض به منظور ایجاد

تأسیسات عمومی و دولتی در محدوده قانونی روستا و حریم آن.

در خصوص تنظیم بودجه دهیاری توجه به نکات ذیل الزامی است :

۱. میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد بودجه سالانه کمتر باشد.

۲. دهیاری مکلف است نسخه ای از بودجه و تفریغ را حداکثر تا ۱۰ روز پس از تصویب به استانداری

و وزارت کشور ارسال نماید.

۳. اعتباراتی که در بودجه به تصویب می‌رسد، باید با نظارت شورای روستا منحصرأ در محدوده همان

روستا به مصرف برسد.

۴. هرگونه برداشت از وجه و اعتبارات دهیاری در قالب بودجه مصوب سالانه و طرح‌های مصوب

شورا با رعایت مقررات مربوط انجام می‌شود.

۵. اسناد و اوراق تعهدآور و حساب‌های بانکی با امضای مشترک دهیار و مسئول مالی و دهیاری که

ذیحساب دهیار است انجام می‌شود.

۶. دهیاری می‌تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه و یا فعالیت‌های داخل در

یک وظیفه تا ۱۰ درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه

تجاوز نشود.

۷. مسئول امور مالی دهیاری بنا به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می‌شود و به

اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسئولیت مشترک می‌باشند.

۸. حسابهای بانکی دهیاری بایستی در نزدیک‌ترین شعب بانک‌های مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح

حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان‌پذیر خواهد بود.

## **تفریغ بودجه**

دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را

برحسب اظهارنظر به شورا ارائه و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و

تفریغ بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیار ابلاغ

نماید. طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریغ بودجه و نحوه تفکیک وظایف و مهارتها و انطباق بودجه با

برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه بوسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

## **محاسبه عوارض**

هر دهیاری دارای تعریف‌هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می‌شود، درجه و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می‌گردد و یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می‌گیرد، در تعرفه‌های مذکور منعکس می‌شود. وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعمل‌های لازم را تدوین و به دهیاری ابلاغ نماید.

دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مؤدی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد، دهیاری می‌تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می‌رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصاحساب موقوف به تأدیه کلیه بدهی‌های مؤدی خواهد بود.

استرداد عوارض یا بهای خدمات دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تأدیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مؤدی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب‌ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوط و

در صورتی که مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی‌الحساب به مؤدی پرداخت می‌گردد و دهیاری موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبار مربوطه را در ردیف مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

## پرداخت‌ها در دهیاری‌ها

پرداخت هزینه‌ها در هر دهیاری مستلزم طی مراحل سه‌گانه زیر است:

الف: تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این طریق که کار و خدمتی انجام

یا اموالی به تحویل دهیاری درآید و بدینوسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.

ب: تشخیص مستند مبلغی که باید به هریک از طلبکاران پرداخت شود.

پ: صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مشتبّه.

ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف

دهیار به طور کتبی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می‌شود. کلیه پرداخت‌های دهیاری در

حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهد آمد. این اسناد

باید به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذیحساب دهیار است، برسد.

در خصوص پرداخت‌های دهیاری توجه به نکات ذیل الزامی است :

۱. در مواردی که دهیاری برای فعالیت‌های مختلف عمومی و اختصاصی حساب‌های بانکی مجزا داشته

باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای

اسلامی روستا است و در موافقت‌نامه مذکور زمان برگشت وجوه یاد شده باید معلوم گردد.

۲. دریافت تسهیلات دهیاری باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و برطبق آن عمل شود.

۳. وجوهی که به نام سپرده امانت به دهیاری داده می‌شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانت دخل و تفرقه نماید، ولی پس از ۱۰ سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذینفع، دهیاری می‌تواند مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانت پادار نماید.

## سوالات فصل هفتم

۱. تعریف بودجه در دهیاری ها و نحوه تنظیم آن را توضیح دهید؟
۲. تفریح بودجه در دهیاری طبق چه فرآیندی صورت می پذیرد؟
۳. خودیاری بعنوان یکی از منابع مالی دهیاری ها به چه صورت است؟
۴. سایر منابع مالی دهیاری ها بغیر از خودیاری کدامند؟
۵. محاسبه عوارض در دهیاری ها به چه صورت انجام می پذیرد؟
۶. پرداختها در دهیاری طبق چه معیارهای صورت می پذیرد؟

## منابع ماخذ:

۱. ابراهیمی نژاد، مهدی؛ فرج وند، اسفندیار، بودجه از تنظیم تا کنترل، انتشارات سمت، چاپ ششم،

۱۳۸۵

۲. اسکونژاد، محمدمهدی آن هاوکینز، کلایو ترنر، مدیریت بودجه، نشر آدینه، ۱۳۸۵

۳. اکبری، غضنفر، عبدالمهدی، مجید، مجموعه قوانین و مقررات دهیاری، پائیز ۱۳۸۴، نشر قلمستان

هنر

۴. اقتداری، علیمحمد و دیگران، بودجه، موسسه مالی حسابداری

۵. بابایی، حسن، بودجه ریزی دولتی در ایران «از نظریه تا سیاست»، شرکت چاپ و نشر بازرگانی،

چاپ دوم اردیبهشت ۸۱

۶. بودجه ریزی در ایران (مسائل و چالش‌ها)، دفتر مطالعات برنامه و بودجه مرکز پژوهش‌ها، شماره

انتشار ۴.

۷. پاکزاد، فریبرز، مبانی بودجه ریزی در شرکت های تولیدی (دولتی و خصوصی)، نشر هیرمند

۸. پژوهیان، جمشید، اقتصاد بخش عمومی، جلد اول، جهاد دانشگاه تهران

۹. جعفری صمیمی، احمد، اقتصاد بخش عمومی (۱)، چاپ هفتم، انتشارات سمت، ۱۳۸۴

۱۰. جمعی از اساتید مدیریت، بودجه و مالیه عمومی، (مجموعه سیزدهم)، موسسه عالی آموزش و

پژوهش مدیریت و برنامه ریزی.

۱۱. دکتر صدقی، مبانی و اصول بودجه، جزوه درسی، دانشگاه تهران، دانشکده مدیریت

۱۲. فرزب ، علیرضا ، بودجه ریزی دولتی در ایران با اصلاحات و اضافات ، موسسه عالی آموزش و

پژوهش مدیریت و برنامه ریزی ، چاپ پنجم ۱۳۷۷ .

۱۳. فرزب ، علیرضا ، بودجه ریزی دولتی ، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی ، ۱۳۷۱

۱۴. فدائی نژاد، محمد اسماعیل ، اصول بودجه بندی سرمایه ای (بررسی پروژه های سرمایه گذاری)

چاپ اول ، ۱۳۸۲.

۱۵. صالحی ، داوود ، مبانی امور مالی و بودجه در آموزش و پرورش، انتشارات سمت ، چاپ ششم

. ۱۳۸۵