

پیوست ۸

**نمونه فرم‌های بودجه‌ای و اسناد و مدارک لازم در تهیه صورت حساب
نهایی اعتبارات هزینه و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
و راهنمای تکمیل فرم‌های بودجه‌ای و کنترل آن با تراز حساب‌ها**

۱- عناوین و شماره فرم‌های بودجه‌ای به تفکیک اعتبارات هزینه و اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به شرح ذیل می‌باشد:

الف) فرم‌های بودجه‌ای مربوط به اعتبارات هزینه:

الف-۱) صورت خلاصه نماینده اعتبارات هزینه برحسب برنامه و ردیف (فرم ۱)

الف-۲) صورت خلاصه نماینده اعتبارات بر حسب فصول هزینه (فرم ۲)

الف-۳) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه برحسب اعتبار مصوب و ابلاغی (فرم ۳)

الف-۴) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه برحسب برنامه و ردیف (فرم ۴)

الف-۵) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات بر حسب فصول هزینه - مجموع برنامه‌ها (فرم ۵)

الف-۶) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی برحسب برنامه و ردیف (فرم ۶)

الف-۷) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی برحسب فصول هزینه - مجموع برنامه‌ها (فرم ۷)

الف-۸) گزارش درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی / درآمدهای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی / واگذاری دارایی‌های مالی (فرم ۸)

الف-۹) گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه و اختصاصی (فرم ۹)

الف-۱۰) گزارش وضعیت وجوه مصرف نشده سال‌های قبل و سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات هزینه و اختصاصی (فرم ۱۰)

الف-۱۱) گزارش اسناد وخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه / اختصاصی (فرم ۱۱)

الف-۱۲) گزارش عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان (فرم ۱۲)

الف-۱۳) گزارش عملکرد اوراق مالی اسلامی (فرم ۱۳)

ب) فرم‌های بودجه‌ای مربوط به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای:

ب-۱) صورت خلاصه نماینده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برحسب طرح و ردیف (فرم ۱)

ب-۲) صورت خلاصه نماینده اعتبارات بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (فرم ۲)

ب-۳) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برحسب اعتبار مصوب و ابلاغی (فرم ۳)

ب-۴) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برحسب طرح و ردیف (فرم ۴)

ب-۵) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای - به تفکیک هر طرح (فرم ۵)

ب-۶) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی برحسب طرح و ردیف (فرم ۶)

ب-۷) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای - به تفکیک هر طرح (فرم ۷)

ب-۸) گزارش درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی / درآمدهای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی / واگذاری دارایی‌های مالی (فرم ۸)

ب-۹) گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی سرمایه‌ای (فرم ۹)

ب-۱۰) گزارش وضعیت وجوه مصرف نشده سال‌های قبل و سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی سرمایه‌ای (فرم ۱۰)

ب-۱۱) گزارش اسناد واخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی سرمایه‌ای (فرم ۱۱)

ب-۱۲) گزارش عملکرد اوراق مالی اسلامی (فرم ۱۳)

۲- تراز حساب‌ها در سطح کل و معین به همراه سطوح تفصیلی آن‌ها مطابق فهرست حساب‌های مندرج در نظام حسابداری بخش عمومی؛

۳- تصاویر اولین و آخرین اصلاحیه موافقتنامه (بودجه تفصیلی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی و وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند)، در صورتی که در سایر اصلاحیه‌ها توضیحاتی در مورد هرگونه تغییر وجود داشته باشد که به آن در اصلاحیه‌های قبلی اشاره نشده باشد، موافقتنامه مربوط به این تغییرات نیز ضمیمه شود؛

۴- تصویر آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار که نشانگر میزان اعتبارات تخصیص یافته می‌باشد؛

۵- تصاویر تاییدیه دریافتی از خزانه، به تفکیک شماره طبقه‌بندی بودجه‌ای دستگاه (اصلی و فرعی)، شماره برنامه / طرح و ردیف تملک دارایی‌های مالی و ردیف متفرقه مطابق قانون بودجه سال موردنظر؛

۶- تصاویر تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده از محل اعتبار سال جاری به تفکیک شماره طبقه‌بندی درآمدی و واریز وجوه از محل پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل؛

۷- تصویر تاییدیه خزانه بابت درآمدهای عمومی، درآمدهای اختصاصی، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی سرمایه‌ای عمومی، واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های مالی به تفکیک شماره طبقه‌بندی طبق قانون بودجه سال مربوط؛

۸- فرم ابلاغ اعتبار بابت اعتبارات ابلاغی:

الف) در خصوص دستگاه‌های اجرایی ابلاغ‌دهنده به تفکیک ردیف بودجه‌ای ابلاغ‌دهنده، ردیف بودجه‌ای ابلاغ‌گیرنده، شماره طبقه‌بندی برنامه / طرح، ردیف متفرقه، ردیف تملک دارایی‌های مالی و طبقه‌بندی فصول هزینه / فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای،

ب) در خصوص دستگاه‌های اجرایی ابلاغ‌گیرنده به تفکیک ردیف بودجه‌ای ابلاغ‌گیرنده، ردیف بودجه‌ای ابلاغ‌دهنده، شماره طبقه‌بندی برنامه / طرح، ردیف متفرقه، ردیف تملک دارایی‌های مالی و طبقه‌بندی فصول هزینه / فصول تملک دارایی‌های

سرمایه‌ای و در صورت عدم مطابقت فرم‌های عملکرد با فرم ابلاغ اعتبار، تصویر تاییدیه دستگاه اجرایی ابلاغ‌دهنده، بابت اصلاح اعتبارات ابلاغی اخذ و ضمیمه صورتحساب شود.

۹- صورت مغایرت بانکی به روش مانده واقعی به تاریخ پایان دوره بودجه‌ای به همراه مدارک مربوط مطابق پیوست شماره (۱) نظام حسابداری بخش عمومی؛

۱۰- تصاویر تاییدیه خزانه بابت چک‌های بین راهی، وجوه نامشخص و سپرده و

۱۱- مصوبه مراجع قانونی ذیربط موضوع ماده (۱۰۰) قانون محاسبات عمومی کشور در خصوص صورت‌های مالی مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی بر اساس آیین نامه مالی و معاملاتی مربوط.

(مبالغہ بہ ریال)

صورت خلاصه نمایندۀ اعتبارات هزینه □ / کمک دارایی های سرمایه ای □ بر حسب برنامه / طرح / ردیف (مستغرق / کمک دارایی های مالی)

نوع منبع: عمومی ○ / اختصاصی ○

سال ۱۳

عموان د سکاھ اجرایی:

ردیف بودجه ای دستگاه اجرایی:

[illegible]

رہس ادارہ اعتبارات

رہیں ادارہ و قرداری و تنظیم حساب؛

ذی حساب / مدیر مالی

بالاترین مقام و نگاه اجرایی یا مقام مجاز

فرم ۱

این قسمت توسط اداره کل بهائیکس و تلفیق حساب باوروش بهائیکس / اداره تلفیق حساب باوروش بهائیکس استانی تکمیل می شود.

✓ تغییرات ناشی از استنادات قانونی به حکم مجوزهای قانونی تکمیل می شود.

(بناغ بریال)

صورت خلاصه ینانده اعتبارات بر حسب فصول خزینہ □ / ملک دارایی های سریدای □

مجموع برنامه یارودیف های متفرقه مرتب با آن ○

نوع منبع: عمومی ○ / اختصاصی ○

سال ۱۳

عنوان دستگاه اجرایی:

رودیف بودجای دستگاه اجرایی:

عنوان طرح:

حرکت از طرح های ملک دارایی های سریدای و رودیف های متفرقه مرتب با آن ○ شماره طرح:

فصول خزینہ / ملک دارایی های سریدای	بودجه اعتبار اولیه	تغییرات ناشی از استنادات قانونی							خالص تغییرات		حواله ها	بودجه اعتبار نهائی
									افزایش	کاهش		
فصل اول												
فصل دوم												
فصل سوم												
فصل چهارم												
فصل پنجم												
فصل ششم												
فصل هفتم												
فصل هشتم												
فصل نهم												
فصل دهم												
فصل یازدهم												
فصل بیستم												
جمع کل												

رئیس اداره اعتبارات

رئیس اداره و قرداری و تنظیم حساب ها

نویسند / مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل با همکاری و تلفیق حساب دودوش های حسابداری / اداره تلفیق حساب ها و امور بدی های استان تکمیل می شود.

فرم ۲

حسابرس	حسابرس ارشد	رئیس اداره
توضیحات:		

✓ تغییرات ناشی از استنادات قانونی به تکلیف مجوزهای قانونی تکمیل می شود.

(مبالغ بر ریال)

کذا را ش نمایده مکلره اعتبارات خزانه □ / مکلک دارایی های سرمدیه □ بر حسب مصوب و ابلاغیه

نوع خرج: عمومی ○ / اختصاصی ○

سال ۱۳

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجه ای دستگاه اجرایی:

شرح	بودجه اعتبارنامه ای	اعتبار تخصیص یافته	و یا حتی از محل اعتبارات تخصیص یافته	اعتبار مصرف شده	پرداخت های غیر قطعی					استاد و انوائی شده	کسری اجاب جمعی	نمده وجود مصرف نشده		اوراق انتقالی
					موجودی با	پیش پرداخت	پیش پرداخت مولود کلا	پیش پرداخت اعتبار استادی	علی الحساب			وجود ارسالی به خزانه	وجود انتقالی	
مصوب														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
ابلاغی از														
جمع ابلاغی														
مبلغ کل														
توضیحات:														

رئیس اداره اعتبارات

رئیس اداره قرداداری و تخصیص حساب

و حساب مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل بازرسی و تفهیق حساب و روش های حسابداری / اداره تفهیق حساب و امور بدیهی ای اتان تکمیل می شود.

حسابرس

حسابرس ارشد

رئیس اداره

توضیحات:

(مبالغہ بر مال)

گزارش نمایندہ عملکرد اعتبارات خزینہ □ ملک دارائی ہائی سرمایہ ای □ بحرب برآمد / طرح ورودی (مترقہ / ملک دارائی ہائی مالی)

سال ۱۳

روفت بود و ده ای ابلاغ دهند:

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجه ای دستگاه اجرایی:

[illegible]

رہنما ادارہ اعتبارات

رہیں ادارہ و قرداری و تنظیم حساب؛

دیکھنا ہے / دیکھنا ہے

بالاترین مقام دستکاو اجرایی یا مقام مجاز

ان قیمت توسط اداره کل باهنگی و تلفیق حساب باوروش باهی حملداری / اداره تلفیق حساب باو اموردهی باهی استان تکمیل می شود.

فرم ۴

✓ ٹکڑے دہودجہ ای ٹکڑے زبان دہیاتی ٹکڑے ہبی دہیاتی صرفا دہیاتی ستون اعتبار مصرف شدہ گزارش می شود.

(مبلغ بر ریال)

گزارش نموده علکرد استدارت بر حسب فصول خزینة □ / تلک دارایی های سریدای □

مجموع بر نموده در دست های متفرقه مرتبط با آن: ○

عنوان شرح:

ا حریک از شرح های تلک دارایی های سریدای در دست های متفرقه مرتبط با آن: ○ شماره شرح :

سال ۱۳

ردیف بودجای ابلغ دهنده:

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجای دستگاه اجرایی:

فصل خزینة تلک دارایی های سریدای	بودجه استدارت مالی	استدارت تخصیص یافته	دیانی اصل استدارت تخصیص یافته	استدارت مصرف شده	پرداخت های غیر قضی					اندا و انوائی شده	کسری ادایب جمعی	نمده بودجه مصرف شده		اوراق مصرف شده	اوراق انتقالی
												وجه و ارسالی به خزانه	وجه و انتقالی		
فصل اول															
فصل دوم															
فصل سوم															
فصل چهارم															
فصل پنجم															
فصل ششم															
فصل هفتم															
فصل هشتم															
فصل نهم															
فصل دهم															
فصل یازدهم															
فصل بیستم															
فصل بیست و یکم															
توضیحات:															

رئیس اداره استدارت

رئیس اداره و تفراری و تنظیم حساب:

نویسند / مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل یا یکی و تفیق حساب و دروش های حساباری / اداره تفیق حساب و امور بری های اسان تکمیل می شود.

فرم ۵

حسابرس	حسابرس ارشد	رئیس اداره
توضیحات:		

✓ علکرد بودجای تلک زیان و دیانی شرکت های دولتی صرفا در ستون استدار مصرف شده گزارش می شود.

(مبلغ به ریال)

کزارش نماینده عملکرد و اعتبارات هزینه‌ای - اختصاصی □ / سرمایه‌ای - اختصاصی □ بر حسب برنامه / طرح

روغن بودجه ای دستگاه اجرایی:

عموان دستگاه اجرایی:

رولف بودجه ای ابداع کننده:

سال ۱۳

مقدمه و چرایی مصرف کننده		کسری اجواب همی	اسناد و انجازهی شده	پرداخت های غیر نقدی					استقرار مصرف شده	دبیانجی از محل درآمد های اقتصادی	بودجه اعتبار نهایی	شماره برکنده طرح
وجود احتمالی	وجود ادرالی به نژاد			علی اسباب	چیش پرداخت اعتبار اسنادی	چیش پرداخت مواد و کالا	چیش پرداخت	موجودی با				
												مینگل

تاریخ:

رہنما ادارہ اعتبارات

رہیں ادارہ دقرداری و تنظیم حساب؛

و بحساب امدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام محاز

فرم ۶

ان قیمت توسط اداره کل باجائی و تلفیق حساب باوروش باهی حملداری / اداره تلفیق حساب با امور بدی باهی استان تکمیل می شود.

(مبالغ بر ریال)

گزارش مانده کلرد اعتبارات اختصاصی بر حسب فصول خزینة □ / تکلیف دارایی های سریدای □

مجموع برنامدة ○

سال ۱۳

ردیف بودجای ابلاغ دهنده:

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجای دستگاه اجرایی:

عنوان طرح:

اثریک از طرح های تکلیف دارایی های سریدای ○ شماره طرح:

نمود وجود مصرف شده		کسری ابواب جمعی	استاد و انوایی شده	پرداخت های غیر قرضی					استبار مصرف شده	دیباختی از اصل درآمدی اختصاصی	بودجه استبار نهایی	فصول خزینة / تکلیف دارایی های سریدای
وجود استثنائی	وجود ارسال بر خزانه			علی اسباب	پیش پرداخت استبار اسنادی	پیش پرداخت مواد و کالا	پیش پرداخت	موجودی با				
												فصل اول
												فصل دوم
												فصل سوم
												فصل چهارم
												فصل پنجم
												فصل ششم
												فصل هفتم
												فصل هشتم
												فصل نهم
												فصل دهم
												فصل یازدهم
												فصل بیستم
												فصل سی و یکم
توضیحات:												

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

دستخط / امضاء

رئیس اداره و قهر واری و تنظیم حساب

رئیس اداره اعتبارات

این قسمت توسط اداره کل بانکی و تلفیق حساب و دروش های حسابداری / اداره تلفیق حساب و امور بدی های استان تکمیل می شود.

فرم ۷

رئیس اداره	حسابداری	حسابداری
توضیحات:		

(مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال)

گزارش درآمدی عمومی و دکالاری دارایی های سرمایه ای عمومی □ / درآمدی اختصاصی و دکالاری دارایی های سرمایه ای اختصاصی □ / دکالاری دارایی های مالی □

سال ۱۳

عموان دستگاواجرالی:

ردیف بودجه ای دستگاه اجرایی:

[illegible]

رعی ادارہ اعتبارات

رہیں ادارہ و قرداری و تنظیم حساب؛

ذی حساب / مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاواجرانی یا مقام مجاز

فرم ۸

این قیمت توسط اداره کل باجکی و تلفیق حساب باوروش های حسداری / اداره تلفیق حساب باو امور مری های استان تکمیل می شود.

(مبلغ بر ریال)

گزارش پرداخت های غیر قطعی سال های قبل اعتبارات خزانه □ کمک دارایی های سرایدی □ ثبتی ○ / و انجمنی ○

نوع منبع: عمومی ○ / اختصاصی ○

سال ۱۳

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجای دستگاه اجرایی:

عنوان	ماده ابتدای سال	اعتبار انتقالی مصرف شده	موجودی ها	استاد و انجمنی شده انتقالی	کسری اواب جمعی انتقالی	وجود ارسالی به خزانه	وجود انتقالی	ماده پایان سال
پیش پرداخت ها								
موجودی ها								
علی الحساب								
جمع کل								
توضیحات:								

رئیس اداره اعتبارات

رئیس اداره و تفراری و تنظیم حساب ها

و حساب مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل بازرسی و تنظیم حساب و فروش های حساب داری / اداره تلفیق حساب و امور بدی های استان تکمیل می شود.

فرم ۹

حسابرس	حسابرس ارشد	رئیس اداره
توضیحات:		

گزارش وضعیت وجوه مصرف‌شده سال‌های قبل و سرپایه‌گذاری‌های لازم اعتبارات هزینه □ کمک‌دارایی‌های سرپایه‌ای □ مثبتی ○ / و انقضای ○

۱۳ مل

روفت بود چه امی ابلاغ دهند:

عنوان دستگاوه ابرالي:

روغن بودجه ای و سنگاو اجرایی:

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

رہیں اور وہ قمر داری و تنظیم حساب؛

رہیں ادارہ اعتبارات

این قسمت توسط الوارو گل با مکتبی و تفتیش حساب داوروش با می حله داری / الوارو تفتیش حساب داورو بدی با می استان تکمیل می شود.

رہی ادارہ

حسابرس ارشد

حسابیں

توضیحات:

۷- نتایج موجودی بلا پیش از دست مولا و کلامه برای استبداد کلمه دلایلی برای سرپیچی نمی‌شود.

۷- متون ابتدائی مصرف شود. سطر سید کد کداری باب میزان زبان ناشی از سید کد کداری با عمل می کرد.

۷- سنون و جود در سلب: فرقی سطر سطر یکدیگر می باشد. میزان ۵۰ حاصل از سطر یکدیگر می باشد.

گزارش اسناد و انوائی شده و کسری ابواب جمعی سال های قبل اعتبارات خزانه ☐ / ملک دارایی های سرمدی ای ☐

(بالغ بر ریال)

نوع منبع: عمومی ☐ / اختصاصی ☐

سال ۱۳

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجای دستگاه اجرایی:

عنوان	لمده ابتدای سال	اعتبار انتقالی مصرف شده	وجود ارسالی به خزانه	وجود انتقالی	کسری ابواب جمعی	لمده پایان سال
اسناد و انوائی شده						
کسری ابواب جمعی						
کسری ابواب جمعی برداشتی						
جمع کل						
توضیحات:						

رئیس اداره اعتبارات

رئیس اداره و قهر واری و تنظیم حساب

دستگاه / مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل بانکی و تلفیق حساب و فروش های حسابداری / اداره تلفیق حساب و امور بدی های استان تکمیل می شود.

فرم ۱۱

سپرس	حسابرس ارشد	رئیس اداره
توضیحات:		

(مبلغ بر ریال)

گزارش عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان

ردیف بودجه‌ای دستگاه اجرایی:

عنوان دستگاه اجرایی:

ردیف بودجه‌ای ابلاغ دهنده:

سال ۱۳

عمر و حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی	عمر و حقوق و مزایای مستمر کارکنان پیمانی	عمر و حقوق و مزایای مستمر کارکنان قراردادی	جمع عمر و حقوق و مزایای مستمر کارکنان
توضیحات			

رئیس اداره اعتبارات

رئیس اداره و قرداداری و تنظیم حساب

دستیار مدیر مالی

بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز

این قسمت توسط اداره کل بازرسی و تلفیق حساب و ویرایش های حسابداری / اداره تلفیق حساب و امور بدهی های استان تکمیل می شود.

فرم ۱۲

حسابرس	حسابرس ارشد	رئیس اداره
توضیحات:		

گزارش عملکرد و اوراق مالی اسلامی

ردیف بودجه‌ای دستگاه اجرایی:

رہنما ادارہ اعتبارات

این قسمت توسط اداره کل باجکی و تلفیق حساب باوروش های حسابداری / اداره تلفیق حساب با امور بهی های استان تکمیل می شود.

✓ این گزارش به تفکیک برای هر نوع از اوراق تکمیل می شود.

فرم‌های بودجه‌ای سالانه براساس تراز حساب‌ها در پایان دوره متمم و فرم‌های عملکرد بودجه‌ای سنواتی بر اساس تراز حساب‌ها در پایان سال مالی تکمیل می‌شود.

بخش‌های مشترک فرم‌های عملکرد بودجه‌ای به شرح زیر تکمیل می‌شوند:

- ✓ ردیف بودجه‌ای دستگاه اجرایی: ردیف بودجه‌ای دستگاه اجرایی طبق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ عنوان دستگاه اجرایی: عنوان دستگاه اجرایی طبق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ ردیف بودجه‌ای ابلاغ دهنده: ردیف بودجه‌ای واحد ابلاغ دهنده (موضوع ماده (۷۵) قانون محاسبات عمومی کشور) مطابق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ سال: سال مربوط به گزارش عملکرد بودجه‌ای
 - ✓ شماره برنامه/ طرح/ ردیف: شماره طبقه‌بندی برنامه، طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، ردیف متفرقه یا ردیف تملک دارایی‌های مالی دستگاه اجرایی طبق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ عنوان طرح: عنوان طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه اجرایی طبق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ شماره طبقه‌بندی: شماره طبقه‌بندی منبع پیش‌بینی شده مطابق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ عنوان منابع: عنوان منبع پیش‌بینی شده مطابق قانون بودجه سال موردنظر
 - ✓ ثبتی: چنانچه مبالغ ارایه شده در فرم مربوط با مبالغ سال قبل و یا تراز حساب‌ها مطابقت داشته باشد، این عنوان انتخاب می‌شود.
 - ✓ واخواهی: در صورتی که مبالغ ارایه شده در فرم مربوط با مبالغ سال قبل و یا تراز حساب‌ها مغایرت داشته باشد، این عنوان انتخاب می‌گردد.
- ❖ لازم به ذکر است، عناوین "ثبتی" و "واخواهی" توسط واحد رسیدگی کننده حساب‌ها تکمیل می‌شود.

۱- صورت خلاصه نماینده اعتبارات هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب برنامه / طرح و ردیف^۱ (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی) (فرم ۱)

این فرم به منظور انعکاس تغییرات صورت گرفته در برنامه یا طرح و ردیف (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی) اعتبار برآورده شده دستگاه‌های اجرایی در طی یک دوره بودجه‌ای تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم، گزینه‌های مربوط به اعتبارات هزینه یا اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع (عمومی یا اختصاصی) حسب مورد بایستی تعیین شود.

۱-۱) صورت خلاصه نماینده اعتبارات هزینه بر حسب برنامه و ردیف (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی)

ستون بودجه اعتبار اولیه: برای اعتبارات ملی طبق قانون بودجه سالانه کل کشور و برای اعتبارات استانی بر اساس اولین موافقتنامه

ستون تغییرات ناشی از استنادات قانونی: اعتبار ردیف‌های متفرقه و سایر مواد قانونی طبق آخرین موافقتنامه

ستون خالص تغییرات: خالص افزایش یا خالص کاهش در هر برنامه بر اساس موافقتنامه‌های اصلاحی

ستون حواله‌ها: معین (حواله اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم^۲ / برنامه یا ردیف)

ستون بودجه اعتبار نهایی: معین [(بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب / برنامه یا ردیف) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه

✓ مبالغ مندرج در این ستون به ستون بودجه اعتبار نهایی گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه بر حسب برنامه و ردیف (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی) یا ستون بودجه اعتبار نهایی گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه‌ای - اختصاصی بر حسب برنامه انتقال پیدا می‌کند.

نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۱-۲) صورت خلاصه نماینده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب طرح و ردیف (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی)

ستون بودجه اعتبار اولیه: برای اعتبارات ملی طبق قانون بودجه سالانه کل کشور و برای اعتبارات استانی بر اساس اولین موافقتنامه

ستون تغییرات ناشی از استنادات قانونی: اعتبار ردیف‌های متفرقه و سایر مواد قانونی طبق آخرین موافقتنامه

ستون خالص تغییرات: خالص افزایش یا خالص کاهش در هر طرح بر اساس موافقتنامه‌های اصلاحی

ستون حواله‌ها: معین (حواله اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / طرح یا ردیف)

^۱ عنوان ردیف شامل ردیف‌های متفرقه و ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی می‌شود.

^۲ چنانچه واحدی مشمول مهلت‌های مندرج در قانون اصلاح مود (۶۳) و (۶۴) قانون محاسبات عمومی کشور نباشد، در تکمیل تمام فرم‌های عملکرد بودجه‌ای خود باید سطح تفصیلی "سال جاری" را جایگزین سطح تفصیلی "دوره متمم" نماید.

ستون بودجه اعتبار نهایی: معین [(بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (عمومی یا اختصاصی) / دوره

متمم / مصوب / طرح یا ردیف) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای

✓ مبالغ مندرج در این ستون به ستون بودجه اعتبار نهایی گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب

طرح و ردیف (متفرقه / تملک دارایی‌های مالی) یا ستون بودجه اعتبار نهایی گزارش نماینده عملکرد اعتبارات سرمایه‌ای -

اختصاصی بر حسب طرح انتقال پیدا می‌کند.

نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۲- صورت خلاصه نماینده اعتبارات بر حسب فصول هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (فرم ۲)

این فرم به منظور انعکاس تغییرات صورت گرفته در طبقه‌بندی فصول هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اعتبار برآوردشده دستگاه‌های اجرایی در طی یک دوره بودجه‌ای تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم، گزینه‌های مربوط به فصول هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، نوع منبع (عمومی یا اختصاصی) و مجموع برنامه‌ها و ردیف‌های متفرقه مرتبط با آن‌ها یا هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و ردیف‌های متفرقه مرتبط با آن‌ها یا هر یک از ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی حسب مورد بایستی تعیین شود.

۱-۲) صورت خلاصه نماینده اعتبارات بر حسب فصول هزینه

ستون بودجه اعتبار اولیه: برای اعتبارات ملی طبق قانون بودجه سالانه کل کشور و برای اعتبارات استانی بر اساس اولین موافقتنامه

ستون تغییرات ناشی از استنادات قانونی: اعتبار ردیف‌های متفرقه و سایر مواد قانونی طبق آخرین موافقتنامه

ستون خالص تغییرات: خالص افزایش یا خالص کاهش در هر فصل بر اساس موافقتنامه‌های اصلاحی

ستون حواله‌ها: معین (حواله اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی) / دوره متمم / فصول اعتبار هزینه

ستون بودجه اعتبار نهایی: معین [(بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (عمومی یا اختصاصی) / دوره متمم /

مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه

نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۲-۲) صورت خلاصه نماینده اعتبارات بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای^۳

ستون بودجه اعتبار اولیه: برای اعتبارات ملی طبق قانون بودجه سالانه کل کشور و برای اعتبارات استانی بر اساس اولین موافقتنامه

^۳ این فرم برای هر طرح به صورت جداگانه تکمیل می‌شود.

ستون تغییرات ناشی از استنادات قانونی: اعتبار ردیف‌های متفرقه و سایر مواد قانونی طبق آخرین موافقتنامه

ستون خالص تغییرات: خالص افزایش یا خالص کاهش در هر فصل بر اساس موافقتنامه‌های اصلاحی

ستون حواله‌ها: معین (حواله اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / طرح یا ردیف /

فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون بودجه اعتبار نهایی: معین [(بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره

متمم / مصوب / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار

سرمایه‌ای

نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۳- گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب اعتبار مصوب و ابلاغی (فرم ۳)

این فرم به منظور انعکاس عملکرد اعتبارات مصوب و ابلاغی دستگاه‌های اجرایی نسبت به برآورد آن در طی یک دوره بودجه‌ای تکمیل

می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به اعتبارات هزینه یا اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع (عمومی یا

اختصاصی) حسب مورد بایستی تعیین شود.

۱-۳) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه بر حسب اعتبار مصوب و ابلاغی

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه + اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده +

اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی

(عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا معین [(بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (عمومی یا

اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه

ب) اعتبارات ابلاغی^۴: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت

پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی /

دوره متمم / ابلاغی یا ابلاغ دهنده^۵) یا معین (بودجه اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی) یا بر اساس

آخرین نامه ابلاغ اعتبار

^۴ اعتباری که طی ماده (۷۵) قانون محاسبات عمومی کشور به واحد گزارشگر ابلاغ گیرنده اختصاص می‌یابد.

^۵ سطرهای "ابلاغی از" به تفکیک هر یک از ردیف‌های بودجه‌ای ابلاغ دهنده تکمیل می‌شود.

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا بر اساس آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات جاری + دریافتی بابت عملیات جاری در دوره متمم / دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا / دریافتی بابت وجوه یارانه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / مصوب یا ابلاغی) + معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مرابحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مرابحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار هزینه مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون اسناد وخواهی شده: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون کسری ابوابجمعی: معین (کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد و خواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی^۶: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد و خواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد و خواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی^۷: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد و خواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی) نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۳-۲) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب اعتبار مصوب و ابلاغی

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای + اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد و خواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا معین [(بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای

^۶ ستون وجوه انتقالی صرفاً برای واحدهای دارای مجوز جهت انتقال وجوه مصرف نشده به دوره بودجه‌ای بعد تکمیل می‌شود.

^۷ ستون اوراق انتقالی صرفاً برای واحدهای دارای مجوز جهت انتقال اوراق مصرف نشده به دوره بودجه‌ای بعد تکمیل می‌شود.

(ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی یا ابلاغ دهنده) یا معین (بودجه اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

(الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب) یا بر اساس آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار

(ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای + دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای در دوره متمم) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / مصوب یا ابلاغی) + معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مباحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مباحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح و ردیف)

ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون اسناد واخواهی شده: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی)

ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

نکته: در تکمیل ستون‌های فوق، سطح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۴- گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه/ تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب برنامه/ طرح و ردیف (متفرقه/ تملک دارایی‌های مالی) (فرم ۴)

این گزارش به منظور انعکاس عملکرد اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه‌های اجرایی نسبت به برآورد آن در طی یک دوره بودجه‌ای بر حسب برنامه یا طرح و ردیف (متفرقه/ تملک دارایی‌های مالی) تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌ی مربوط به اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای حسب مورد بایستی تعیین شود.

۴-۱) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه بر حسب برنامه و ردیف (متفرقه/ تملک دارایی‌های مالی)

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه + اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب/ برنامه یا ردیف) یا معین [(بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب/ برنامه یا ردیف) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی/ برنامه یا ردیف) یا معین (بودجه اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی/ برنامه یا ردیف) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب / برنامه یا ردیف) یا بر اساس آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی/ برنامه یا ردیف) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات جاری + دریافتی بابت عملیات جاری در دوره متمم/ دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا/ دریافتی بابت وجوه یارانه) تفصیلی (عمومی / مصوب یا ابلاغی/ برنامه یا ردیف) +

معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مرابحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مرابحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار هزینه مصرف شده) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

ستون اسناد واخواهی شده: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش پرداخت + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی)

ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

۲-۴) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر حسب طرح و ردیف (متفرقه/ تملک دارایی‌های مالی)

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای + اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب/ طرح یا ردیف) یا معین [(بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب/ طرح یا ردیف) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی/ ابلاغ دهنده/ طرح یا ردیف) یا معین (بودجه اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی/ طرح یا ردیف) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ مصوب / طرح یا ردیف) یا براساس آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم/ ابلاغی / طرح یا ردیف) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای + دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای در دوره متمم) تفصیلی (عمومی / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف) + معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مباحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا بر اساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختنی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مباحه پرداختنی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف) ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون اسناد واخواهی شده: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + اوراق مصرف نشده+ اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی)

ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

۵- گزارش نماینده عملکرد اعتبارات بر حسب فصول هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (فرم ۵)

این گزارش به منظور انعکاس عملکرد اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه‌های اجرایی نسبت به برآورد آن در طی یک دوره بودجه‌ای بر حسب طبقه‌بندی فصول آن‌ها تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به فصول هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مجموع برنامه‌ها و ردیف‌های متفرقه مرتبط با آن‌ها یا هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و ردیف‌های متفرقه مرتبط با آن‌ها یا هر یک از ردیف‌های تملک دارایی‌های مالی حسب مورد بایستی تعیین شود.

۵-۱) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات بر حسب فصول هزینه

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه + اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا معین ((بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه

(ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) یا معین (بودجه اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

(الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه تخصیص یافته + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا بر اساس آخرین تاییدیه تخصیص اعتبار

(ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات جاری + دریافتی بابت عملیات جاری در دوره متمم / دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایا / دریافتی بابت وجوه یارانه) تفصیلی (عمومی / مصوب یا ابلاغی / برنامه یا ردیف) + معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مرابحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مرابحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار هزینه مصرف شده) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون اسناد وخواهی شده: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

✓ با عنایت به این که سطح تفصیلی فصول اعتبار هزینه برای حساب‌های دریافتی مشخص نمی‌باشد، مبالغ هر فصل ستون‌های دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته، وجوه ارسالی به خزانه، وجوه انتقالی و اوراق مصرف نشده به صورت برآوردی تکمیل می‌شود.

۲-۵) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای^۸

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای + اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا معین [(بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / ابلاغ دهنده / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا معین (بودجه اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون اعتبار تخصیص یافته: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای تخصیص یافته + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا بر اساس آخرین اعلامیه تخصیص اعتبار

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

^۸ این فرم برای هر طرح به صورت جداگانه تکمیل می‌شود.

ستون دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته: معین (دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای + دریافتی بابت عملیات سرمایه‌ای در دوره متمم) تفصیلی (عمومی / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف) + معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مباحه) تفصیلی (سال موردنظر) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مباحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون اسناد واخواهی شده: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (عمومی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح یا ردیف / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + اوراق مصرف نشده + اوراق انتقالی)

ستون اوراق مصرف نشده: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

ستون اوراق انتقالی: ستون (دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی + وجوه ارسالی به خزانه + وجوه انتقالی)

✓ با عنایت به این که سطح تفصیلی فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برای حساب‌های دریافتی مشخص نمی‌باشد، مبالغ هر فصل ستون‌های دریافتی از محل اعتبارات تخصیص یافته، وجوه ارسالی به خزانه، وجوه انتقالی و اوراق مصرف نشده به صورت برآوردی تکمیل می‌شود.

۶- گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه‌ای - اختصاصی / سرمایه‌ای - اختصاصی بر حسب برنامه / طرح (فرم ۶)

این گزارش به منظور انعکاس عملکرد اعتبارات هزینه - اختصاصی یا سرمایه‌ای - اختصاصی دستگاه‌های اجرایی نسبت به برآورد آن در طی یک دوره بودجه‌ای بر حسب برنامه یا طرح تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌ی اعتبارات هزینه - اختصاصی یا سرمایه‌ای - اختصاصی حسب مورد بایستی تعیین شود.

۶-۱) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات هزینه‌ای - اختصاصی بر حسب برنامه

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب /

برنامه) یا معین [(بودجه اعتبار هزینه) منه‌ای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / برنامه) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه - اختصاصی

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / برنامه) یا معین (بودجه اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / برنامه) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی: معین (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی / دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی در دوره متمم) تفصیلی (اختصاصی / مصوب یا ابلاغی / برنامه) یا بر اساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مربحه پرداختی" از محل اعتبار اختصاصی واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)

ستون اسناد وخواهی شده: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)
ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / برنامه)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابواب‌جمعی)

۶-۲) گزارش عملکرد اعتبارات اختصاصی سرمایه‌ای بر حسب طرح

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / طرح) یا معین ((بودجه اعتبار سرمایه‌ای) منهای (حواله اعتبار سرمایه‌ای)) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / طرح) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای - اختصاصی

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب‌جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / طرح) یا معین (بودجه اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / طرح) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی: معین (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی / دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی در دوره متمم) تفصیلی (اختصاصی / مصوب یا ابلاغی / طرح) یا براساس تاییدیه دریافتی از خزانه یا آخرین نامه ابلاغ اعتبار ✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مرابحه پرداختی" از محل اعتبار اختصاصی واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون اسناد واخواهی شده: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

ستون کسری ابوابجمعی: معین (کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابوابجمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابوابجمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابوابجمعی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش پرداخت + پیش پرداخت مواد و کالا + پیش پرداخت اعتبار اسنادی + علی الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابوابجمعی)

۷- گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی بر حسب فصول هزینه / فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (فرم ۷)

این گزارش به منظور انعکاس عملکرد اعتبارات اختصاصی دستگاه‌های اجرایی نسبت به برآورد آن در طی یک دوره بودجه‌ای بر حسب طبقه‌بندی فصول هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به فصول هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مجموع برنامه‌ها یا هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای حسب مورد بایستی تعیین شود.

۷-۱) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی بر حسب فصول هزینه

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار هزینه + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا معین [(بودجه اعتبار هزینه) منهای (حواله اعتبار هزینه)] تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / فصول اعتبار هزینه) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار هزینه - اختصاصی

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار هزینه ابلاغی + اعتبار هزینه تامین شده + اعتبار هزینه مصرف شده + اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه / سرمایه‌ای + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) یا معین (بودجه اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / فصول اعتبار هزینه) یا براساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی: معین (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی / دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی در دوره متمم) تفصیلی (اختصاصی / مصوب یا ابلاغی / برنامه) یا بر اساس تاییدیه دریافتی از خزانه

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مباحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون اسناد وخواهی شده: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

ستون کسری ابواب جمعی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / فصول اعتبار هزینه)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد وخواهی شده + کسری ابواب جمعی)

✓ با عنایت به این که سطح تفصیلی فصول اعتبار هزینه برای حساب‌های دریافتی مشخص نمی‌باشد، مبالغ هر فصل ستون‌های دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی، وجوه ارسالی به خزانه و وجوه انتقالی به صورت برآوردی تکمیل می‌شود.

۷-۲) گزارش نماینده عملکرد اعتبارات اختصاصی بر حسب فصول تملک دارایی‌های سرمایه‌ای^۹

ستون بودجه اعتبار نهایی: حسب مورد برای اعتبارات مصوب یا ابلاغی

الف) اعتبارات مصوب: معین (اعتبار سرمایه‌ای + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا معین [بودجه اعتبار سرمایه‌ای (منهای حواله اعتبار سرمایه‌ای)] تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا مطابق آخرین موافقتنامه پس از کسر حواله اعتبار سرمایه‌ای - اختصاصی

^۹ این فرم برای هر طرح به صورت جداگانه تکمیل می‌شود.

ب) اعتبارات ابلاغی: معین (اعتبار سرمایه‌ای ابلاغی + اعتبار سرمایه‌ای تامین شده + اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده + اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی + اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای + کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا معین (بودجه اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) یا بر اساس آخرین نامه ابلاغ اعتبار

ستون دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی: معین (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی / دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی در دوره متمم) تفصیلی (اختصاصی / مصوب یا ابلاغی / طرح) یا بر اساس تاییدیه دریافتی از خزانه

✓ چنانچه حساب‌های "اوراق مشارکت پرداختی"، "تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت"، "تسویه بدهی‌ها- اوراق تسویه خزانه" و "اوراق مباحه پرداختی" از محل اعتبار تخصیص یافته واحد گزارشگر ایجاد شده و این مبالغ در درآمد آن واحد منظور نگردیده باشد، مبالغ مربوط به حساب‌های فوق نیز باید به ستون "دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی" اضافه شود.

ستون اعتبار مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای مصرف شده) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیر قطعی) تفصیلی (علی الحساب / اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون اسناد وخواهی شده: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

ستون کسری ابوابجمعی: معین (کسری ابوابجمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای) تفصیلی (اختصاصی) / دوره متمم / مصوب یا ابلاغی / طرح / فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابوابجمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال جاری، مبلغ مذکور به ستون کسری ابوابجمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابوابجمعی) یا بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز وجوه مصرف نشده

ستون وجوه انتقالی: ستون (دریافتی از محل درآمدهای اختصاصی) منهای ستون‌های (اعتبار مصرف شده + موجودی‌ها + پیش‌پرداخت + پیش‌پرداخت مواد و کالا + پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی + علی‌الحساب + اسناد واخواهی شده + کسری ابوابجمعی)

✓ با عنایت به این که سطح تفصیلی فصول اعتبار تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برای حساب‌های دریافتی مشخص نمی‌باشد، مبالغ هر فصل ستون‌های دریافتی از خزانه از محل اعتبارات تخصیص یافته، وجوه ارسالی به خزانه و وجوه انتقالی به صورت برآوردی تکمیل می‌شود.

۸- گزارش درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی / درآمدهای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی / واگذاری دارایی‌های مالی^{۱۰} (فرم ۸)

این گزارش به منظور انعکاس منابع وصول شده دستگاه‌های اجرایی نسبت به منابع پیش‌بینی شده به تفکیک ملی / استانی تکمیل می‌گردد. برای تکمیل این فرم گزینه‌ی مربوط به درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی یا درآمدهای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی یا واگذاری دارایی‌های مالی حسب مورد بایستی تعیین شود.

۱-۸) گزارش درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی

ستون منابع پیش‌بینی شده: معین (حساب انتظامی - منابع پیش‌بینی شده) تفصیلی ((ماهیت منابع (درآمد عمومی / واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای عمومی)) / (شماره طبقه‌بندی بودجه))

^{۱۰} گزارش فوق بر اساس مانده تراز حساب‌ها در پایان سال مالی تکمیل می‌شود.

ستون وصولی: معین (وجوه ارسالی بابت منابع عمومی + حساب انتظامی کنترل منابع بودجه‌ای) تفصیلی (درآمد/ واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای / شماره طبقه بندی بودجه) + مانده حساب بانک دریافت

ستون وجوه ارسالی به خزانه: معین (وجوه ارسالی بابت منابع عمومی + حساب انتظامی کنترل منابع بودجه‌ای) تفصیلی (درآمد/ واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای / شماره طبقه بندی بودجه)

ستون افزایش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان افزایش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده
ستون کاهش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان کاهش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده

۸-۲) گزارش درآمدهای اختصاصی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی

ستون منابع پیش‌بینی شده: معین (حساب انتظامی - منابع پیش‌بینی شده) تفصیلی [(ماهیت منابع (درآمد اختصاصی/ واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی)] (شماره طبقه بندی بودجه)

ستون وصولی: معین (وجوه ارسالی بابت منابع اختصاصی) تفصیلی (درآمد/ واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای / شماره طبقه بندی بودجه) + مانده حساب بانک دریافت

ستون وجوه ارسالی به خزانه: معین (وجوه ارسالی بابت منابع اختصاصی) تفصیلی (درآمد/ واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای / شماره طبقه بندی بودجه)

ستون افزایش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان افزایش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده
ستون کاهش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان کاهش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده

۸-۳) گزارش واگذاری دارایی‌های مالی

ستون منابع پیش‌بینی شده: معین (حساب انتظامی - منابع پیش‌بینی شده) تفصیلی [(ماهیت منابع (واگذاری دارایی‌های مالی)] (شماره طبقه بندی بودجه)

ستون وصولی: معین (وجوه ارسالی بابت منابع عمومی + حساب انتظامی کنترل منابع بودجه‌ای) تفصیلی (واگذاری دارایی‌های مالی / شماره طبقه بندی بودجه) + مانده حساب بانک دریافت

ستون وجوه ارسالی به خزانه: معین (وجوه ارسالی بابت منابع عمومی + حساب انتظامی کنترل منابع بودجه‌ای) تفصیلی (واگذاری دارایی‌های مالی / شماره طبقه بندی بودجه)

ستون افزایش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان افزایش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده
ستون کاهش وجوه ارسالی نسبت به پیش‌بینی: به میزان کاهش ستون وجوه ارسالی به خزانه نسبت به ستون منابع پیش‌بینی شده

۹- گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای^{۱۱} (فرم ۹)

این فرم به منظور ارایه اطلاعات در خصوص پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل به تفکیک اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع آن‌ها تکمیل می‌شود. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع (عمومی / اختصاصی) حسب مورد بایستی تعیین شود.

۹-۱) گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در ابتدای سال) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / سنواتی) + معین (اعتبار هزینه بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان دوره متمم سال قبل) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / دوره متمم) یا بر اساس مبالغ مندرج در ستون‌های مرتبط با فرم‌های عملکرد بودجه‌ای سال قبل

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار هزینه انتقالی مصرف شده) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / سنواتی)

ستون اسناد وخواهی شده انتقالی: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / سنواتی)

ستون کسری ابواب جمعی انتقالی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / سنواتی)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال‌های قبل، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل

ستون وجوه انتقالی: (ستون مانده ابتدای سال) منهای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده + ستون اسناد وخواهی انتقالی + ستون کسری ابواب جمعی انتقالی + ستون وجوه ارسالی به خزانه + ستون مانده پایان سال)

ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا علی‌الحساب / عمومی یا اختصاصی / سنواتی)

✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی و پیش‌پرداخت یا علی‌الحساب تعیین می‌شود.

^{۱۱} گزارش فوق بر اساس مانده تراز حساب‌ها در پایان سال مالی تکمیل می‌شود.

۲-۹) گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در ابتدای سال) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها، موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/سنواتی) + معین (اعتبار سرمایه‌ای بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان دوره متمم سال قبل) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/دوره متمم) یا بر اساس مبالغ مندرج در ستون‌های مرتبط با فرم‌های عملکرد بودجه‌ای سال قبل

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی مصرف شده) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/سنواتی)

ستون موجودی‌ها: افزایش در معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (موجودی‌ها/عمومی یا اختصاصی/سنواتی) بابت تسویه پیش‌پرداخت‌ها یا تسویه علی‌الحساب

ستون اسناد واخواهی شده انتقالی: معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/سنواتی)

ستون کسری ابواب جمعی انتقالی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/سنواتی)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با اعتبارات سال‌های قبل، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه بابت واریز پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل
ستون وجوه انتقالی: (ستون مانده ابتدای سال) منه‌ای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده + ستون موجودی‌ها + ستون اسناد واخواهی انتقالی + ستون کسری ابواب جمعی انتقالی + ستون وجوه ارسالی به خزانه + ستون مانده پایان سال)
ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب/عمومی یا اختصاصی/سنواتی)

✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی و پیش‌پرداخت‌ها یا موجودی‌ها یا علی‌الحساب تعیین می‌شود.

۱۰- گزارش وضعیت وجوه مصرف نشده سال‌های قبل و سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات هزینه / تملک دارایی‌های سرمایه‌ای^{۱۲} (فرم ۱۰)

چنانچه بر اساس قوانین و مقررات مربوط واحدی مجاز به انتقال وجوه مصرف نشده خود به سال بعد باشد، این فرم برای ارایه اطلاعات در خصوص عملکرد این وجوه یا سرمایه‌گذاری از محل آن به تفکیک اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع آن‌ها تکمیل می‌شود. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع (عمومی / اختصاصی) حسب مورد بایستی تعیین گردد.

۱-۱۰) گزارش وضعیت وجوه مصرف نشده سال‌های قبل و سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات هزینه

ستون‌های مرتبط با سطر "وجوه انتقالی" از محل اعتبارات هزینه:

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی در ابتدای سال + اعتبار هزینه انتقالی تامین شده در ابتدای سال) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی) یا بر اساس مبالغ مندرج در ستون‌های مرتبط با فرم‌های عملکرد بودجه‌ای سال قبل

ستون وجوه انتقالی از محل پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل: ستون وجوه انتقالی مندرج در گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه (فرم ۹)

ستون وجوه انتقالی از محل اسناد واخواهی و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل: ستون وجوه انتقالی مندرج در گزارش اسناد واخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه (فرم ۱۱)

ستون وجوه انتقالی از محل سرمایه‌گذاری‌ها: ستون وجوه انتقالی سرمایه‌گذاری‌های مندرج در همین فرم

ستون حواله انتقالی: معین (حواله اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار هزینه انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش‌پرداخت / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش‌پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

^{۱۲} گزارش فوق بر اساس مانده تراز حساب‌ها در پایان سال مالی تکمیل می‌شود.

ستون علی الحساب: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (علی الحساب/ عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

ستون سرمایه‌گذاری‌ها: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون اسناد وخواهی شده انتقالی: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

ستون کسری ابواب جمعی انتقالی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با وجوه انتقالی، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

اوراق مصرف نشده: معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مرابحه) تفصیلی (سال موردنظر)

ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی + اعتبار هزینه انتقالی تامین شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی)

ستون‌های مرتبط با سطر "سرمایه‌گذاری‌ها" از محل اعتبارات هزینه:

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان سال قبل) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار هزینه انتقالی مصرف شده) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون وجوه انتقالی: (ستون مانده ابتدای سال) منهای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده + ستون وجوه ارسالی به خزانه + ستون مانده پایان سال)

ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار هزینه انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان سال) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۲-۱) گزارش وضعیت وجوه مصرف نشده سال‌های قبل و سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

ستون‌های مرتبط با سطر "وجوه انتقالی" از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای:

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی در ابتدای سال + اعتبار سرمایه‌ای انتقالی تامین شده در ابتدای سال) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی)

ستون وجوه انتقالی از محل پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل: ستون وجوه انتقالی مندرج در گزارش پرداخت‌های غیرقطعی سال‌های قبل اعتبارات سرمایه‌ای (فرم ۹) یا بر اساس مبالغ مندرج در ستون‌های مرتبط با فرم‌های عملکرد بودجه‌ای سال قبل

ستون وجوه انتقالی از محل اسناد واخواهی و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل: ستون وجوه انتقالی مندرج در گزارش اسناد واخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات سرمایه‌ای (فرم ۱۱)

ستون وجوه انتقالی از محل سرمایه‌گذاری‌ها: ستون وجوه انتقالی سرمایه‌گذاری‌های مندرج در همین فرم

ستون حواله انتقالی: معین (حواله اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون موجودی‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (موجودی‌ها / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون پیش پرداخت: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش پرداخت / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون پیش پرداخت مواد و کالا: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش پرداخت مواد و کالا / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون پیش پرداخت اعتبار اسنادی: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (پیش پرداخت اعتبار اسنادی / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون علی الحساب: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (علی الحساب / عمومی یا اختصاصی / سال جاری)

ستون سرمایه‌گذاری‌ها: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون اسناد وخواهی شده انتقالی: معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

ستون کسری ابواب جمعی انتقالی: معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سال جاری)

نکته: در صورت وجود حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی مرتبط با وجوه انتقالی، مبلغ مذکور به ستون کسری ابواب جمعی اضافه می‌شود.

اوراق مصرف نشده: معین (حساب انتظامی - اسناد خزانه اسلامی + حساب انتظامی - اوراق مرابحه) تفصیلی (سال موردنظر)

ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی + اعتبار سرمایه‌ای انتقالی تامین شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی)

ستون‌های مرتبط با سطر سرمایه‌گذاری‌ها از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای:

ستون مانده ابتدای سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان سال قبل) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی مصرف شده) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون وجوه انتقالی: (ستون مانده ابتدای سال) منه‌ای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده + ستون وجوه ارسالی به خزانه + ستون مانده پایان سال)

ستون مانده پایان سال: معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی بابت پرداخت‌های غیرقطعی در پایان سال) تفصیلی (سرمایه‌گذاری‌ها/ عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)

✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۱۱- گزارش اسناد وخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال های قبل اعتبارات هزینه/ تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (فرم ۱۱)

این فرم برای ارایه اطلاعات در خصوص اسناد وخواهی شده و کسری ابواب جمعی ایجاد شده واحدها به تفکیک اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع آن‌ها تکمیل می‌شود. برای تکمیل این فرم گزینه‌های مربوط به اعتبارات هزینه یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و نوع منبع (عمومی/ اختصاصی) حسب مورد بایستی تعیین گردد.

۱-۱۱) گزارش اسناد وخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه

ستون مانده ابتدای سال:

- معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه انتقالی در ابتدای سال) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی) + ستون اسناد وخواهی شده انتقالی مندرج در فرم گزارش پرداخت های غیر قطعی سال‌های قبل اعتبارات هزینه (فرم ۹)
- معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه در ابتدای دوره) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی) + ستون کسری ابواب جمعی انتقالی مندرج در فرم گزارش پرداخت های غیر قطعی سال های قبل اعتبارات هزینه (فرم ۹)
- معین (حساب انتظامی- کسری ابواب جمعی برداشتی در ابتدای دوره) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی / برنامه و ردیف)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده:

- افزایش در معین (اعتبار هزینه انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی) از محل رفع اسناد وخواهی شده بابت اعتبار هزینه انتقالی
- افزایش در معین (اعتبار هزینه انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی) از محل رفع کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه انتقالی
- کاهش در حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی با تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی / برنامه و ردیف)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون وجوه انتقالی: معین (ستون مانده ابتدای سال) منهای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده+ ستون وجوه ارسالی به خزانه+ ستون کسری ابواب جمعی+ ستون مانده پایان سال)

ستون کسری ابواب جمعی: به میزان اسناد وخواهی انتقال یافته سال‌های قبل به کسری ابواب جمعی

ستون مانده پایان سال:

- معین (اسناد وخواهی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی)،
 - معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار هزینه انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی) و
 - معین (حساب انتظامی- کسری ابواب جمعی برداشتی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی/ سنواتی / برنامه و ردیف)
- ✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۲-۱۱) گزارش اسناد واخواهی شده و کسری ابواب جمعی سال‌های قبل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

ستون مانده ابتدای سال:

- معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی در ابتدای سال) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی) + ستون اسناد واخواهی شده انتقالی مندرج در فرم گزارش پرداخت‌های غیر قطعی سال‌های قبل اعتبارات سرمایه‌ای (فرم ۹)
- معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای در ابتدای دوره) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی) + ستون کسری ابواب جمعی انتقالی مندرج در فرم گزارش پرداخت‌های غیر قطعی سال‌های قبل اعتبارات سرمایه‌ای / اختصاصی (فرم ۹)
- معین (حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی در ابتدای دوره) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی / طرح و ردیف)

ستون اعتبار انتقالی مصرف شده:

- افزایش در معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی) از محل رفع اسناد واخواهی شده بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی
- افزایش در معین (اعتبار سرمایه‌ای انتقالی مصرف شده) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی) از محل رفع کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی
- کاهش در حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی با تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی / طرح و ردیف)

ستون وجوه ارسالی به خزانه: بر اساس تاییدیه خزانه

ستون وجوه انتقالی: معین (ستون مانده ابتدای سال) منهای (ستون اعتبار انتقالی مصرف شده + ستون وجوه ارسالی به خزانه + ستون کسری ابواب جمعی + ستون مانده پایان سال)

ستون کسری ابواب جمعی: به میزان اسناد واخواهی انتقال یافته سال‌های قبل به کسری ابواب جمعی

ستون مانده پایان سال:

- معین (اسناد واخواهی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی)،
 - معین (کسری ابواب جمعی بابت اعتبار سرمایه‌ای انتقالی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی) و
 - معین (حساب انتظامی - کسری ابواب جمعی برداشتی) تفصیلی (عمومی یا اختصاصی / سنواتی / طرح و ردیف)
- ✓ در تکمیل ستون‌های فوق، سطوح تفصیلی حساب‌ها حسب مورد عمومی یا اختصاصی تعیین می‌شود.

۱۲- گزارش عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان (فرم ۱۲)

این فرم به منظور ارائه گزارش کلی عملکرد حقوق و مزایای مستمر به تفکیک کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی تکمیل می‌شود.

ستون عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی: معادل پرداختی بابت حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی

ستون عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان پیمانی: معادل پرداختی بابت حقوق و مزایای مستمر کارکنان پیمانی

ستون عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان قراردادی: معادل پرداختی بابت حقوق و مزایای مستمر کارکنان قراردادی

ستون جمع عملکرد حقوق و مزایای مستمر کارکنان: معادل تاییدیه دریافتی از خزانه بابت حقوق و مزایای مستمر کارکنان

۱۳- گزارش عملکرد اوراق مالی اسلامی (فرم ۱۳)

این فرم به منظور ارائه اطلاعاتی در خصوص عملکرد اوراق مالی اسلامی (مانند اسناد خزانه اسلامی) برای هر نوع از اوراق در نظر گرفته شده است. برای تکمیل این فرم گزینه‌ی مربوط به نوع اوراق حسب مورد بایستی تعیین گردد.

ستون اوراق دریافتی: بر اساس تاییدیه دریافتی از خزانه

ستون اوراق واگذار شده: معین (حساب انتظامی - کنترل منابع بودجه‌ای) تفصیلی (واگذاری دارایی‌های مالی / شماره طبقه بندی بودجه)

ستون اوراق مصرف نشده: ستون دریافتی از محل اعتبار تخصیص یافته منهای ستون اوراق واگذار شده

ستون اوراق انتقالی^{۱۳}: ستون دریافتی از محل اعتبار تخصیص یافته منهای ستون اوراق واگذار شده

^{۱۳} ستون اوراق انتقالی صرفاً برای واحدهای دارای مجوز جهت انتقال اوراق مصرف نشده به دوره بودجه‌ای بعد تکمیل می‌شود.