

پیوست شماره «۵»

دستورالعمل تهیه و تنظیم برنامه سالانه

دستور العمل تکمیل فرم‌ها

۱. فرم‌های برنامه سالانه دستگاه‌های اجرایی با توجه به رویکرد بودجه سال ۱۳۸۹ و در اجرای لایحه برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی تدوین شده است.
۲. فرم توسط دستگاه‌های اجرایی (مستقل و تابعه) تکمیل و پس از جمع‌بندی توسط دستگاه اجرایی مستقل به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی (دفاتر بخش مرتبط) ارسال خواهد شد.
۳. نحوه تکمیل فرم برنامه سالانه :
 - در ستون های "شماره طبقه بندی" و "عنوان برنامه" برنامه‌های مورد استفاده در بودجه درج خواهد شد.
 - در ستون "واحد هدف کمی" هدف‌ها و یا شاخص‌های کمی مرتبط با هر برنامه مندرج در بودجه درج خواهد شد. در مورد برنامه هایی که فقط در بخش تملک دارایی های سرمایه ای مورد استفاده قرار می گیرند و در لایحه بودجه فاقد هدف کمی هستند، باید یک واحد هدف کمی متناسب با هدف اصلی برنامه توسط دستگاه تعریف و درج شود.
 - ستونهای مقادیر برنامه پنجم و پیش بینی عملکرد توسط دستگاه بر اساس مستندات برنامه و سایر اطلاعات تکمیل می شود.
- در خصوص تکمیل ستونهای مقدار و هزینه واحد بودجه سال ۱۳۸۹ با توجه به ماهیت برنامه های دستگاه سه وضعیت وجود دارد:
 - الف- برنامه هایی که فقط در بودجه هزینه ای مورد استفاده اند: در اینموارد مقدار و هزینه واحد کاملا مطابق با هزینه واحد و مقدار فرم (۱) هزینه ای باید درج شود.
 - ب- در مورد برنامه هایی که صرفا در بخش سرمایه ای مورد استفاده اند مقدار و هزینه واحد متناسب با برنامه و عنوان هدف کمی توسط دستگاه درج می شود.
 - ج - در مورد برنامه هایی که همزمان در بخش هزینه ای و سرمایه ای استفاده می شوند باید حاصلضرب مقدار در هزینه واحد با جمع بودجه هزینه ای و اختصاصی و سرمایه ای برابر باشد.

