



فرم ۱: خلاصه طرح

۱-۱ عنوان طرح

عنوان طرح باید همانند عنوان درج شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور باشد. در مورد طرح‌هایی که بر اساس قوانین موضوعه با استفاده از ردیف‌های متمرکز به تصویب می‌رسد، عنوان طرح باید به نحوی تعیین شود که هدف و عملیات اصلی طرح را بیان کند؛ همچنین، مطابق با تصویب‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها بوده، تا حد ممکن از ۵۰ حرف تجاوز نکرده و اصلی‌ترین هدف کمی طرح در قالب عنوان طرح درج شود.

۱-۲ شماره طرح

شماره طبقه‌بندی طرح در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور تعیین شده است. در مورد طرح‌های جدید ملی که بر اساس تصویب‌نامه و ابلاغیه‌ها از ردیف‌های متفرقه اعتبار دریافت می‌کنند، سیستم مبادله موافقت‌نامه‌ها به‌طور خودکار شماره طبقه‌بندی طرح را مشخص خواهد کرد.

۱-۳ عنوان و کد دستگاه اجرایی

عنوان و کد دستگاه اجرایی عیناً از جدول شماره (۷) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور درج می‌گردد. عنوان دستگاه اجرایی طرح‌های جدیدی که از ردیف‌های متفرقه تأمین اعتبار شده است باید منطبق با تصویب‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها باشد.

#### ۴-۱ عنوان و کد دستگاه بهره بردار

دستگاه بهره‌بردار طرح که مسئولیت استفاده، بهره‌برداری و نگهداری از ساختمانها و تأسیسات طرح را به‌عهده دارد می‌تواند دستگاه اجرایی مشخصی باشد که توسط سازمان برنامه و بودجه کشور تعیین شده و عنوان کامل و کد دستگاه مربوطه باید در این قسمت درج شود.

#### ۵-۱ تعداد کل پروژه های طرح

در این قسمت، تعداد کل پروژه‌های طرح شامل خاتمه یافته و در دست اجرا درج می‌شود.

تعداد کل پروژه‌های طرح‌های در دست اجرا باید همانند موافقتنامه قبلی آنها باشد؛ مگر در مواردی که تأییدیه کمیسیون ماده ۲۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) را دریافت کرده باشد.

#### ۶-۱ تاریخ شروع اولین پروژه و پیش بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه

این تاریخ بیانگر شروع و خاتمه طرح است که بر اساس سال و در محل‌های تعیین شده درج می‌شود. ضروری است که تاریخ خاتمه طرح، زمان تحویل موقت آخرین پروژه اعلام گردد. (تعهدات مالی - که احتمالاً به سال بعد منتقل می‌شود- در زمان بندی پروژه در نظر گرفته نشود.)

#### ۷-۱ نوع طرح

بر اساس پاراگراف آخر ماده (۷۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مجموعه عملیات و خدمات مشخصی است که بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی و اجتماعی توسط دستگاه اجرایی در مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه توسعه پنج‌ساله به صورت سرمایه‌گذاری ثابت یا مطالعه برای ایجاد دارایی سرمایه‌ای اجرا شده و منابع مورد نیاز اجرای آن از محل اعتبارات مربوط به تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین می‌شود. این طرح‌ها، به دو نوع انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شود.

#### ۸-۱ طرح انتفاعی

طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع، به بهره‌برداری رسیده و علاوه بر تأمین هزینه‌های جاری و استهلاک سرمایه، به تبعیت از سیاست دولت، سود متناسبی نیز داشته باشد.

#### ۹-۱ طرح غیرانتفاعی

طرحی است که برای انجام برنامه‌های رفاه اجتماعی و عملیات زیر بنایی و یا احداث ساختمان و تأسیسات برای تسهیل تمام وظایف دولت اجرا شده و هدف اصلی آن کسب درآمد نیست.

#### ۱۰-۱ اعتبارات طرح

سرجمع اعتبارات تمام پروژه‌های طرح برای سال‌های مختلف برحسب عملکرد، پرداختی، مصوب و یا پیش‌بینی در قسمت مربوطه درج می‌شود.

#### ۱۱-۱ اوراق مشارکت (منابع عمومی)

منظور از اوراق مشارکت (منابع عمومی) افزایش اعتباری است که توسط مجلس شورای اسلامی به برخی طرحها برای سال ۱۳۹۲ اختصاص داده شده است. اعتبار این بخش در سطر مربوط به خود درج می‌شود. یادآور می‌شود اعتبار سال ۱۳۹۲ از مجموع اعتبار اوراق مشارکت (منابع عمومی) و اعتبار درآمد عمومی بدست می‌آید.

#### ۱۲-۱ اوراق مشارکت (سایر منابع)

منظور از اوراق مشارکت (سایر منابع) اعتباری است که خود دستگاه با مجوزهای لازم از محل فروش اوراق مشارکت کسب کرده است.

#### ۱۳-۱ اهداف کمی طرح

اصلی‌ترین اهداف کمی طرح- که باید با اهداف کمی برنامه پنج‌ساله مرتبط باشد- در این قسمت درج می‌شود؛ مانند ایجاد فضای آموزشی، ذخیره سازی آب، افزایش تولید فولاد، میزان تولید گندم و مانند اینها. درخصوص طرح‌های پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال

۱۳۹۶، عنوان واحد و مقدار اهداف کمی درج شده موافقتنامه طرح باید همانند اطلاعات پیوست یاد شده باشد.

اهداف کمی طرح‌های جدید- که براساس تصویبنامه‌ها و ابلاغیه‌ها از ردیف متفرقه تأمین اعتبار می‌شوند- باید متناسب با اعتبار یک ساله آنها تعریف شود.

#### ۱-۱۴ مقدار کل هدف

میزان کمی هدف طرح از پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ تعیین شده و در این محل درج می‌شود.

مقدار هدف کمی برای طرح‌های جدید- که از محل اعتبارات ردیف‌های متفرقه تأمین اعتبار می‌شوند- باید با اعتبار طرح متناسب بوده و برای مدت یک سال تعیین شود.

#### ۱-۱۵ واحد هدف

با توجه به نوع هدف اصلی، واحد مربوط اعلام شده- که مثل نفر دانش آموز یا کلاس، متر مکعب، تن و مانند اینها است- تعیین خواهد شد.

#### ۱-۱۶ هزینه واحد

برآورد هزینه واحد، که از تقسیم میزان کل اعتبار (شامل اعتبار عملکرد، پرداختی، مصوب و پیش‌بینی تا پایان عملیات) بر میزان (مقدار) هدف کمی طرح به دست می‌آید، در این ستون درج می‌شود؛ به طور مثال، چنانچه هدف اصلی، تولید... تن فولاد در نظر گرفته شده باشد، برآورد هزینه هر تن فولاد تولیدی از تقسیم میزان جمع کل اعتبار طرح بر ... تن فولاد، محاسبه شده و در این ستون درج خواهد شد.

#### ۱-۱۷ میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح (درصد)

در این قسمت، میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی طرح در برنامه چهارم و ماقبل آن، دوران برنامه پنجم و میزان تحقق و همچنین، پیش‌بینی نیل به اهداف تعیین شده در دوران برنامه ششم و سال‌های بعد- که قسمتی از مقدار کل را تشکیل خواهد داد، به تفکیک هر سال به طور اتوماتیک توسط سیستم درج می‌شود.

بدیهی است که جمع ردیفی ستونهای سالهای برنامه چهارم و ماقبل آن، برنامه پنجم و پیش بینی تحقق در دوران برنامه ششم و سالهای بعد باید برابر صد (۱۰۰) باشد.

### فرم ۲: گزارش توجیهی طرح

این فرم برای هر طرح تنها یکبار در اولین موافقتنامه مبادله شده تکمیل می گردد.

عنوان طرح، شماره طرح، عنوان و شماره دستگاه اجرایی عیناً مشابه فرم شماره (۱) درج می شود.

پیش بینی اعتبار در اولین موافقتنامه : مجموع اعتبار کل طرح در اولین موافقتنامه مبادله شده در این قسمت درج می گردد.

حجم عملیات در اولین موافقتنامه : کل حجم عملیات طرح در اولین موافقتنامه مبادله شده در این قسمت درج می گردد.

تاریخ پیش بینی زمان خاتمه طرح در اولین موافقتنامه: تاریخ پیش بینی زمان خاتمه طرح در اولین موافقتنامه مبادله شده در این قسمت درج میگردد.

### فرم ۳: خلاصه پروژه

۳-۱ عنوان طرح، شماره طرح، عنوان و شماره دستگاه اجرایی عیناً مشابه فرم شماره (۱) درج می شود.

۳-۲ عناوین و شماره های پروژههای طرحهای در دست اجرا می بایست همانند موافقتنامه های قبلی آنها باشد مگر در مواردی که تأییدیه کمیسیون ماده ۲۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) را دریافت کرده باشد.

تاریخ شروع و خاتمه پروژه همانند دستورالعمل فرم شماره (۱) در قالب پروژه درج می شود.

### ۳-۳ نحوه اجرا

در قالب امانی، پیمانی و یا امانی پیمانی درج خواهد شد.

### ۳-۴ محل اجرا

نام استان و شهرستان محل اجرای پروژه درج می شود.

## ۵-۳ شرح عملیات

بر حسب عملیاتی که در هر پروژه انجام می شود حداکثر تا ۴ عملیات در این قسمت قابل درج می باشد.

## ۶-۳ اعتبارات و پیشرفت فیزیکی

### ✓ اعتبارات:

بر حسب عملکرد و پرداختهای سالهای گذشته به تفکیک برنامه چهارم و ماقبل آن، برنامه پنجم (از سال ۱۳۹۴-۱۳۹۰) و پرداختی سال ۱۳۹۵، مصوب سال ۱۳۹۶ و پیش بینی سالهای ۱۳۹۷، ۱۳۹۸، ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ یا پیش بینی سالهای بعد در قسمت های مربوطه درج می شود.

### ✓ اوراق مشارکت (منابع عمومی)

منظور از اوراق مشارکت (منابع عمومی) افزایش اعتباری است که توسط مجلس شورای اسلامی به برخی طرحها برای سال ۱۳۹۲ اختصاص داده است. اعتبار این بخش در ستون مربوط به خود درج می شود. یادآور می شود اعتبار سال ۱۳۹۲ از مجموع اعتبار اوراق مشارکت (منابع عمومی) و اعتبار درآمد عمومی بدست می آید.

### ✓ اوراق مشارکت (سایر منابع)

منظور از اوراق مشارکت (سایر منابع) اعتباری است که خود دستگاه با مجوزهای لازم از محل فروش اوراق مشارکت کسب کرده است.

### ✓ شرح عملیات، حجم عملیات نسبت به کل پروژه (درصد)، مقدار، واحد و هزینه واحد:

این قسمت همانند موافقتنامه قبل تکمیل می گردد و در صورت جدید بودن پروژه؛ این قسمت با هماهنگی امور ذیربط و امور تلفیق برنامه و بودجه تکمیل می گردد.

### ✓ پیشرفت فیزیکی:

در این قسمت میانگین پیشرفت پروژه به تفکیک هر یک از عملیات پروژه و پیشرفت فیزیکی آنها درج می شود. اطلاعات این قسمت براساس سابقه موافقتنامه سالهای گذشته تکمیل خواهد شد. پس از مبادله موافقتنامه و در صورت وجود

اختلاف در اطلاعات این قسمت، اطلاعات این فرم طی مبادله اصلاحیه‌ای تعدیل خواهد شد.

### ۳-۷ عنوان پیمانکاران و مشاوران :

نظر به اینکه لیست پیمانکاران و مشاوران واجد صلاحیت از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور مشخص گردیده است لذا با انتخاب هر یک از پیمانکاران و مشاوران ذیصلاح، کد مربوطه از طریق سیستم درج می‌گردد.  
(لازم به ذکر است لیست مذکور و کدهای مربوطه بصورت فهرست کرکره ای از طریق سیستم قابل انتخاب می باشد.)  
ضمناً اگر نام پیمانکاری وجود نداشته باشد « باکس خالی » انتخاب می‌شود.

### ۳-۸ توضیحات ضروری و مشخصات فنی :

در صورت نیاز مشخصات فنی پروژه در این قسمت درج می‌گردد.

### فرم ۳ الف: توضیحات خلاصه پروژه

در این فرم که به دو بخش تقسیم شده اطلاعات هر پروژه در بخش الف : عملیات اجرا شده سالهای گذشته تا پایان سال ۱۳۹۵ و در بخش ب : پیش بینی عملیات اجرایی برای سال جاری درج می‌شود.  
یادآور می‌شود مسئولیت صحت اطلاعات عملیات انجام شده به عهده دستگاه اجرایی طرح می‌باشد.

### فرم ۴: اعتبارات برحسب فصول سرمایه‌گذاری

- ۴-۱ عنوان طرح، شماره طرح، عنوان و شماره دستگاه اجرایی عیناً مشابه فرم شماره (۱) درج می‌شود.
- ۴-۲ اعتبارات هر طرح یا از محل منابع عمومی و یا از محل سایر منابع که تمام منابع غیر از منابع عمومی را شامل می‌شود، تأمین می‌شود .
- ۴-۳ تمام اعتبارات ابلاغ شده تا سال ۱۳۹۲ از محل منابع عمومی (بودجه مصوب دستگاه، اعتبارات از محل ردیفهای متمرکز منابع عمومی، درآمد - هزینه‌ها از محل منابع عمومی و مانند اینها) تنها در ردیف منابع عمومی درج می‌شود.

۴-۴ در ستون‌های عملکرد سالهای گذشته، مجموع عملکرد اعتبارات برنامه چهارم و ماقبل آن، مجموع عملکرد اعتبارات دوران برنامه پنجم (۱۳۹۴-۱۳۹۰) و پرداختی سال ۱۳۹۵ به صورت جداگانه درج خواهد شد. برای دوران برنامه ششم مصوب سال ۱۳۹۶ و پیش‌بینی سالهای ۱۳۹۷، ۱۳۹۸، ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ منظور می‌شود. همچنین برای ستون پیش‌بینی سالهای بعد اعتبار منظور شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال جاری درج شود؛ به طوری که جمع کل اعتبار عمومی هر طرح، منطبق با جمع کل اعتبار درج شده در پیوست شماره (۱) قانون بودجه سال ۱۳۹۶ کل کشور خواهد بود.

۴-۵ توزیع اعتبارات برحسب فصول سرمایه‌گذاری بر اساس دستورالعمل طبقه‌بندی اقتصادی اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای موضوع پیوست (ز) بخشنامه بودجه سال ۱۳۸۲ انجام می‌شود.

الف- در صورت درج اعتبار در قسمت حق‌الزحمه کارکنان طرح (فصل هفتم)، این اعتبار برای طرح‌های در دست اجرا، نباید رشد غیرمتعارفی نسبت به عملکرد سال قبل داشته باشد.

ب - در صورت درج اعتبار در قسمت سایر دارایی‌های تولید نشده (فصل هفتم) نحوه هزینه کرد و شرح این اعتبار باید در قسمت توضیحات ذیل فرم (۱) درج شود.

#### فرم ۵ - خلاصه پروژه‌ها

۵-۱ عنوان طرح، شماره طرح، عنوان و شماره دستگاه اجرایی عیناً مشابه فرم شماره (۱) درج می‌شود.

۵-۲ در این فرم کلیه پروژه‌های طرح شامل: در دست اجرا، خاتمه یافته، مطالعاتی و آغاز نشده همراه با مشخصات اعتباری آنها اعم از عملکرد، پرداختی، مصوب و پیش‌بینی سالهای برنامه ششم و سالهای بعد درج می‌شود.

#### تذکرات مهم

۱- فرم (۱) موافقتنامه باید به امضاء بالاترین مقام دستگاه اجرایی و بالاترین مقام دستگاه بهره‌بردار و بالاترین مقام دستگاه اصلی برسد و بقیه فرم‌های موافقتنامه



حسب مورد باید به امضای بالاترین مقام دستگاه اجرایی با درج نام و نام خانوادگی امضاکنندگان رسیده باشد.

۲- در قسمت توضیحات ضروری فرم (۱)، باید علت مبادله موافقتنامه یا اصلاحیه آن درج شود.

۳- با توجه به مفاد ماده ۲۳ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، شماره اولین موافقتنامه صفر بوده و موافقتنامه‌های بعدی در طول سال‌های اجرایی باید با شماره اصلاحیه ۱، ۲ و... مشخص شده و در قسمت مربوط درج شود.