



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

وزیر

تاریخ ۱۷/۱۰/۹۷
شماره ۱۹۱۷۱۰
پیوست

بسمه تعالی

استاداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

در اجرای ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و به منظور اصلاح نظامات برنامه‌ریزی و بودجه‌ای آن‌ها و فراهم نمودن بسترهای لازم برای ارتقاء شفافیت و پاسخگویی مالی، به پیوست دستورالعمل "طرز تهیه و تدوین، اجرا و تفریغ بودجه شهرداری" به عنوان بخشی از نظام جامع مالی شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد.

رعایت مفاد این دستورالعمل در تهیه و تدوین لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ در شهرداری‌های سراسر کشور لازم الاجرا خواهد بود و شایسته است شهرداری‌ها تمهیدات لازم بمنظور تغییر سیستم‌های بودجه‌ای خود بر اساس مفاد یاد شده را معمول نمایند.

نظر به اهمیت موضوع، شهرداری‌ها می‌توانند در مهلت باقیمانده تا تدوین لایحه بودجه سال ۱۳۹۸ خود نسبت به تدوین لایحه مذکور و اجرای آن مطابق با مفاد دستورالعمل پیوست اقدام نمایند.

عبدالمبارک حسینی
معاونت



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

دستور العمل

طرز تهیه و تدوین، اجرا و تفریح بودجه شهرداری

دی ماه ۱۳۹۷

فهرست مطالب

فصل اول : کلیات

۱	مقدمه
۱	اهداف
۲	دامنه شمول
۲	فرآیند انجام بودجه
۲	سازمان های وابسته
۲	موسسات و شرکت های تابعه
۳	بودجه منابع و مصارف اقتصادی (غیر نقد)
۳	نظام برنامه ریزی

فصل دوم: تهیه و تنظیم بودجه

۵	تعاریف
۶	طبقه بندی های بودجه در شهرداری
۶	طبقه بندی اقتصادی
۷	منابع بودجه شهرداری
۹	مصارف بودجه شهرداری
۱۷	طبقه بندی عملیاتی
۲۲	طبقه بندی سازمانی
۲۵	تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری
۲۸	نظام کد گذاری (کدینگ مصارف بودجه)
۲۹	مسئول تهیه و تنظیم بودجه شهرداری
۲۹	ضوابط مهم در برآورد درآمدها
۳۰	ضوابط مهم در برآورد هزینه ها
۳۱	الزامات پیوستی لایحه پیشنهادی بودجه

فصل سوم: تصویب بودجه

۳۲	مفاد قانونی
۳۲	تعاریف
۳۲	افزایش/کاهش اعتبار تا سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری
۳۲	افزایش/کاهش اعتبار بیش از سقف مجاز در ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری
۳۳	تعیین تکلیف مازاد و کسری درآمد بر هزینه

فصل چهارم: اجرای بودجه

۳۴	تعاریف
۳۵	فرآیند اجرای بودجه
۳۷	وقوع حوادث غیر مترقبه

فصل پنجم : کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

۳۸	کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه
۳۸	کنترل و نظارت حین اجرای بودجه
۴۰	کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه

۴۰	تفریغ بودجه
۴۲	تفریغ بودجه سازمان‌های وابسته
۴۲	تفریغ بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه
۴۳	حسابداری بودجه

فهرست نمودارها:

۷	نمودار شماره (۱): طبقه بندی اقتصادی منابع و مصارف بودجه
۱۷	نمودار شماره (۲): طبقه بندی مصارف بودجه به تفکیک مأموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه

فهرست جداول:

۱۷	جدول شماره (۱): پرداخت تعهدات قطعی شده قبلی شهرداری (سرمایه‌ای)
۱۸	جدول شماره (۲): عناوین مأموریت‌های مصوب در شهرداری
۱۸	جدول شماره (۳): عناوین برنامه های مصوب شهرداری
۲۰	جدول شماره (۴): نوع اعتبار طرحها و خدمات مصوب شهرداری
۲۱	جدول شماره (۵): عناوین پروژه‌ها و فعالیت‌های مصوب شهرداری
۲۱	جدول شماره (۶): توزیع اعتبارات به تفکیک مأموریت، برنامه، طرح/خدمت
۲۳	جدول شماره (۷): اعتبارات هزینه‌ای
۲۴	جدول شماره (۸): اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
۲۴	جدول شماره (۹): اعتبارات تملک دارایی‌های مالی
۲۶	جدول شماره (۱۰): خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری
۲۷	جدول شماره (۱۱): خلاصه منابع و مصارف بودجه تلفیقی شهرداری به تفکیک مأموریت
۲۸	جدول شماره (۱۲): نظام کدگذاری برنامه راهبردی و برنامه عملیاتی در پیوند با کدگذاری بودجه
۲۸	جدول شماره (۱۳): نظام کدگذاری مصارف در بودجه سالانه شهرداری

فهرست پیوست‌ها:

(۱)	فرم‌های لایحه پیشنهادی (مصوب) بودجه
(۲)	فرم‌های تفریغ (عملکرد) بودجه
(۳)	فرم‌های موافقت نامه هزینه‌ای در شهرداری، سازمان‌های وابسته، موسسات و شرکت‌های تابعه
(۴)	فرم‌های موافقت نامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای در شهرداری، سازمان‌های وابسته، موسسات و شرکت‌های تابعه

۱- فصل اول : کلیات

۱-۱- مقدمه:

بودجه در نهادهای بزرگ بخش عمومی از جمله شهرداری‌ها علاوه بر برنامه ریزی و کنترل عملیات اجرایی و خدمت رسانی به شهروندان، یک الزام قانونی نیز به شمار می‌رود. به همین جهت بودجه می‌تواند از طریق تخصیص بهینه منابع، زمینه مصرف منابع در محل های تعیین شده و کارایی و اثربخشی عملیات را فراهم نماید. از این منظر، بودجه حداقل سطح پاسخگویی مدیران شهرداری را به شهروندان و نمایندگان قانونی و منتخب ایشان در شورای اسلامی شهر و سایر نهادهای ذیصلاح فراهم می‌سازد. از این رو بودجه‌ریزی و ارائه گزارش‌های اجرای بودجه نقش بی بدیلی در اعمال نظارت مالی و عملیاتی بر شهرداری‌ها خواهد داشت.

عدم رعایت بودجه در قوانین جاری کشور مشمول احکامی است که به تفصیل در مواد ۵۹۸ و ۵۹۹ قانون مجازات اسلامی^۱ (تعزیرات و مجازات‌های بازدارنده مصوب سال ۱۳۷۵ مجلس شورای اسلامی) آورده شده است. از این رو، ضرورت دارد با عنایت به مفاد ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداری‌ها در زمان تهیه و تنظیم و اجرای بودجه اهتمام ویژه‌ای به موضوعات مرتبط با بودجه و مراحل قانونی خرج داشت. این دستورالعمل به استناد ماده ۲۵ آئین نامه مالی شهرداریها مصوب ۱۳۴۶ تهیه و تنظیم گردیده است و می‌کوشد تا از طریق استقرار شیوه‌ی گذار تدریجی و هدفمند ایجاد زمینه‌های لازم برای تحول در نظام برنامه‌ریزی و بودجه در شهرداری‌ها تحول در نظامات نظارتی در شهرداری‌ها را فراهم نماید. بنابراین با توجه به نقش نظام های نوین بودجه ریزی در ارتقاء شفافیت نظام بودجه‌ای شهرداری‌ها و الزام و توصیه نهادهای بین المللی در این دستورالعمل بر ضرورت تنظیم بودجه برای تحقق اهداف یاد شده تاکید می‌گردد.

۱-۲- اهداف

اهداف نظام بودجه ریزی بر مبنای اقتصادی به دو مرحله تقسیم می‌شود:

الف- اهداف کوتاه مدت

۱. تغییر در ساختار بودجه و اصلاح نظام طبقه بندی
۲. شفاف سازی درآمدها و هزینه ها
۳. پاسخگویی دقیق تر در قبال منابع مورد استفاده
۴. اندازه گیری آثار احتمالی سیاست های شهرداری در حوزه برنامه ریزی و تامین منابع مالی

^۱ ماده ۵۹۸ - هر یک از کارمندان و کارکنان ادارات و سازمانها یا شوراها و یا شهرداریها و موسسات و شرکتهای دولتی و یا وابسته به دولت و یا نهادهای انقلابی و بنیادها و موسساتی که زیر نظر ولی فقیه اداره میشوند و دیوان محاسبات و موسساتی که به کمک مستمر دولت اداره میشوند و یادارندگان پایه قضائی و بطور کلی اعضا و کارکنان قوای سه‌گانه و همچنین نیروهای مسلح و مامورین به خدمات عمومی اعم از رسمی و غیر رسمی وجوه نقدی یا مطالبات یا حوالجات یا سهام و سایر اسناد و اوراق بهادار یا سایر اموال متعلق به هر یک از سازمانها و موسسات فوق‌الذکر یا اشخاصی که بر حسب وظیفه به آنها سپرده شده است را مورد استفاده غیر مجاز قرار دهد بدون آنکه قصد تملک آنها را به نفع خود یا دیگری داشته باشد، متصرف غیر قانونی محسوب و علاوه بر جبران خسارات وارده و پرداخت اجرت‌المثل به شلاق تا (۷۴) ضربه محکوم می‌شود و در صورتیکه منتفع‌شده باشد علاوه بر مجازات مذکور به جزای نقدی معادل مبلغ انتفاعی محکوم خواهد شد و همچنین است در صورتیکه به علت اهمال یا تفریط موجب تضییع اموال و وجوه دولتی گردد و یا آن را به مصارفی برساند که در قانون اعتباری برای آن منظور نشده یا در غیر مورد معین یا زائد بر اعتبار مصرف نموده باشد.

ماده ۵۹۹ - هر شخصی عهده‌دار انجام معامله یا ساختن چیزی یا نظارت در ساختن یا امر به ساختن آن برای هر یک از ادارات و سازمانها و موسسات مذکور در ماده (۵۹۸) بوده است به واسطه تدلیس در معامله از جهت تعیین مقدار یا صفت یا قیمت بیش از حد متعارف مورد معامله یا تقلب در ساختن آن چیز نفعی برای خود یا دیگری تحصیل کند، علاوه بر جبران خسارت وارده به حبس از شش ماه تا پنج سال محکوم خواهد شد.

۵. بسترسازی برای ایجاد کنترل و ارزیابی پیشرفت‌های حاصل از اجرای بودجه
۶. ارائه اطلاعات جامع و قابل درک از درآمدها و هزینه‌های اجرای برنامه‌های مختلف
۷. ارائه اطلاعات کامل از برنامه‌ها و عملکرد هر شهرداری مشتمل بر ستاد، مناطق، ادارات، سازمان‌های وابسته و موسسات و شرکت‌های تابعه جهت پاسخگویی به شهروندان و مراجع ذیصلاح
- ب- اهداف بلند مدت

۱. اصلاح روشهای بودجه‌ای از طریق فراهم نمودن امکان گذار از سیستم بودجه ریزی سنتی به بودجه ریزی بر مبنای عملکرد
۲. ایجاد سازو کار لازم برای پاسخگویی مناسب تر مدیران شهری از طریق ایجاد بسترهای پاسخگویی عملیاتی

۳-۱- دامنه شمول

شهرداری‌ها شامل (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی، سازمان‌های وابسته) و موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری

۴-۱- فرآیند انجام بودجه شهرداری

مراحل بودجه در شهرداری‌ها بصورت گام به گام مطابق با مبانی قانونی حاکم بر آنها از جمله مواد ۶۵ الی ۶۷ قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۳۴ و مواد ۲۳ الی ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب سال ۱۳۴۶ به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- تهیه و تنظیم بودجه
- ۲- تصویب بودجه
- ۳- اجرای بودجه
- ۴- کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

۵-۱- سازمان‌های وابسته

سازمان‌های وابسته به شهرداری به استناد بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۵۴ قانون شهرداری، بمنظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از امور تصدی‌گری شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شوند. سازمان‌های وابسته دارای اختیارات اداری و مالی است و از حیث قوانین و مقررات اداری، استخدامی، مالی و معاملاتی تابع شهرداری می‌باشند.

۶-۱- موسسات و شرکت‌های تابعه

موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری با توجه به بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، بمنظور انجام بخشی از امور تصدی‌گری شهرداری و بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس می‌شوند و دارای شخصیت حقوقی مستقل هستند و مطابق با مفاد اساسنامه مصوب به صورت خودگردان و خودکفا اداره خواهند شد و بیش از ۵۰ درصد سهام آن‌ها متعلق به شهرداری می‌باشد.

۷-۱- بودجه منابع و مصارف اقتصادی (غیر نقد)

مطابق با مواد مختلف قانونی از جمله ماده (۶) قانون "نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت" مصوب سال ۱۳۵۸ و تبصره (۶) قانون "نحوه تقویم ابنیه، املاک و اراضی مورد نیاز شهرداریها" مصوب سال ۱۳۷۰، شهرداری می‌تواند صرفاً در صورت رضایت مالکین، معوض املاک و مستغلات تملیک شده و حقوق متعلق به آن را برابر قوانین و مقررات مربوطه و بر اساس قیمت کارشناسی مندرج در قوانین مزبور از املاک و مستغلات متعلق به شهرداری تامین و با حفظ ضوابط مندرج در قوانین و مقررات مربوط به مالکین واگذار نماید. همچنین توجه به سایر قوانین موضوع این بند از جمله تبصره (۴) قانون "تعیین وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداری ها" مصوب سال ۱۳۶۷، اصلاحیه ماده ۱۹ قانون "نوسازی و عمران شهری" مصوب سال ۱۳۸۸، اصلاحیه ماده ۱۰۱ "قانون شهرداری" مصوب سال ۱۳۸۹ و ماده ۲۲ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۱۳۴۷ و آیین نامه اجرایی تبصره ذیل آن (نحوه واگذاری املاک به شرکت‌ها و موسسات و شرایط فسخ قراردادها)، در این خصوص الزامی است.

تبصره ۱: بدیهی است سایر موارد واگذاری اموال و دارایی‌های سرمایه‌ای شهرداری صرفاً با رعایت مفاد آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و با برگزاری مزایده امکان پذیر خواهد بود و هرگونه واگذاری خارج از مفاد این تبصره ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: کلیه مصارف مربوط به منابع اقتصادی (غیر نقد) صرفاً پس از تحقق منابع اقتصادی (غیر نقد) پیش بینی شده در بودجه مصوب شهرداری امکان پذیر خواهد بود و با توجه به مفاد شیوه‌نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری ابلاغی به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱، واحد خزانه داری باید گزارشی از منابع و مصارف یاد شده (به شرح مفاد فصل پنجم این دستورالعمل) را همراه با اطلاعات مربوط به منابع و مصارف نقد به کمیته تخصیص اعتبار ارائه و وفق ماده ۶۷ قانون شهرداری در گزارش تفریغ بودجه و گزارش‌های آمار و عملکرد شش ماهه (موضوع ماده ۷۱ قانون شهرداری) اعمال نماید.

تبصره ۳: تسویه بدهی‌ها و سایر تعهدات مالی شهرداری از طریق تهاتر، صرفاً در صورتی امکان پذیر خواهد بود که در انطباق با قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت شهرداری از جمله قانون شهرداری و آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و انجام فرآیندهای مزایده به شرح مواد مندرج در قوانین مورد اشاره و رعایت سایر دستورالعمل‌های ابلاغی مرتبط وزارت کشور از جمله خزانه داری و شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری باشد.

۸-۱- نظام برنامه ریزی

نظام برنامه ریزی در شهرداری در قالب تنظیم برنامه‌های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت (بودجه سالانه) به شرح ذیل خواهد بود:

۸-۱-۱- برنامه ریزی بلندمدت :

دوره‌ی اجرای برنامه ریزی‌های بلند مدت، ۲۰ سال است و یک چارچوب کلی و آینده نگرانه در زمینه‌ی نیل به اهداف برنامه ایجاد می‌کند که بر اساس آن می‌توان نیازها و امکانات آینده را مشاهده کرد و تقسیمات، هماهنگی و توازن آن‌ها را بر پایه هدف‌های بلندمدت قرار داد. شهرداری‌ها مکلفند گزارش پایش برنامه فوق را در قالب اقدامات اجرایی انجام شده و هر ساله به شوراهای اسلامی شهر ارائه و در صورت ضرورت نسبت به اصلاح سند چشم انداز آن شهر در چهارچوب سند چشم انداز کشور و سایر اسناد فرادست، عملکرد سنوات گذشته و سایر عوامل موثر (اتفاقات مهم پیش‌آمده (غیر مترقبه) و غیر قابل پیش بینی) اقدام نمایند.

بر این اساس تهیه برنامه بلند مدت و سند چشم انداز برای شهرداری های کلانشهرها و مراکز استانها الزامی بوده و باید پس از تصویب توسط شوراهای اسلامی شهر، یک نسخه از آن به وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری های کشور) ارسال گردد. سایر شهرداری های کشور نیز می توانند با استفاده از ظرفیت های داخلی و بومی موثر، نسبت به تنظیم برنامه بلند مدت و تصویب آن در شورای اسلامی شهر برابر ضوابط این دستورالعمل اقدام نموده و یک نسخه از آن را به وزارت کشور (استانداری مربوطه) ارسال نمایند.

۲-۸-۱- برنامه ریزی میان مدت :

برشی ۵ ساله از برنامه های بلند مدت بوده و با هدف نیل به اهداف کلی آن، به مرحله ای اجرا درمی آید. در برنامه ی میان مدت، راهبردها و سیاست های اجرایی رسیدن به این اهداف بطور مفصل تر بیان می شود. در راستای نظام سلسله مراتب برنامه ریزی، شهرداری های کشور پس از تهیه و تنظیم بودجه بلند مدت (بر اساس الزامات بخش الف و با توجه به ویژگی های محیطی، اقلیمی، فرهنگی، اقتصادی و ... هر شهر) نسبت به تهیه برنامه میان مدت به گونه ای عمل نمایند که در پایان آخرین برنامه میان مدت هر شهر، اهداف مقرر شده در سند چشم انداز آن شهر محقق گردد. برنامه های بلند مدت و میان مدت باید به گونه ای تهیه و تصویب گردند که وقفه ای بین برنامه فعلی و آتی بوجود نیاید. این برنامه ها باید یکسال قبل از اتمام هر برنامه، مجدداً تهیه و مصوب گردند.

بر همین اساس و در اجرای مفاد ماده ۱۵ قانون نوسازی و عمران شهری و مفاد بندهای ۲ و ۳۲ ماده ۸۰ اصلاحی قانون تشکیلات، وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی شهر و انتخاب شهرداران و بمنظور انطباق نظام برنامه ریزی شهرداری ها با روش های نوین و کارآمد، «دستورالعمل تدوین، تصویب، اجرا و پالایش برنامه راهبردی- عملیاتی شهر و شهرداری» به شماره ۳۴۴۹۲ مورخ ۱۳۹۴/۸/۹ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، بعنوان بخشی از نظام برنامه ریزی میان مدت در حوزه نوسازی، عمران و اصلاحات شهری به استانداران سراسر کشور ابلاغ شد که بر همین اساس شهرداری ها باید تهیه و تنظیم «بودجه جامع ۵ ساله شهرداری» (شامل کلیه فعالیت ها و طرح های شهرداری و پیش بینی کلیه منابع درآمدی و سایر منابع تامین اعتبار و اعتبارات جاری و عمرانی) را حداکثر یکسال پس از تهیه و تصویب برنامه بلند مدت، تهیه و به تصویب شوراهای اسلامی شهر برسانند. همانطور که در برنامه راهبردی- عملیاتی فوق بیان می گردد ارتباط بین سند چشم انداز، راهبردها و سیاست های اجرایی شهرداری با بودجه مصوب سالانه بصورت یک عدد سه رقمی قبل از کدگذاری بودجه سالانه شهرداری منظور می شود که در فصل دوم این دستورالعمل به تفصیل به آن پرداخته خواهد شد.

۳-۸-۱- برنامه ریزی کوتاه مدت (سالانه) :

برشی یک ساله از برنامه های میان مدت بوده که با هدف های کلی آنها به اجرا درمی آید. بودجه سالانه شهرداری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در طی سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین هزینه انجام آنها پیش بینی می شود و پس از تصویب شورای اسلامی شهر قابل اجرا خواهد بود و شامل الف) بودجه عمومی شهرداری (معاونت ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان های وابسته، ب) موسسات و شرکت های تابعه شهرداری می باشد.

۲- فصل دوم: تهیه و تنظیم بودجه

۲-۱- تعاریف:

بودجه: عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در طی یک سال مالی انجام شود، همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش‌بینی می‌شود و پس از تصویب شورای اسلامی شهر قابل اجرا است. بودجه سالانه شهرداری در چارچوب برنامه‌های میان مدت تنظیم می‌شود، و از دو قسمت زیر تشکیل می‌شود:

الف) بودجه عمومی شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته) که شامل اجزاء زیر است:

۱- پیش‌بینی درآمدها و سایر منابعی که در دوره عمل بودجه تحقق می‌یابد و قابل وصول است.

۲- پیش‌بینی مصارف شامل مخارج (هزینه‌ها و پرداخت‌هایی) که در سال مالی واقع می‌شود و از محل منابع مالی همان سال، قابل تأمین است.

ب) بودجه موسسات و شرکتهای تابعه: بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری می‌بایست بر اساس سیاست‌های کلی، برنامه‌های مصوب، رهنمودها و اهداف کمی برنامه‌های شهری تدوین و جهت حفظ جامعیت و تهیه بودجه تلفیقی، همزمان با بودجه عمومی شهرداری ارائه گردد.

اعتبار مصوب: میزان اعتباری است که در بودجه شهرداری پیش‌بینی و به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده و در آن سقف منابع مالی قابل مصرف برای دستیابی به اهداف و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های منظور تعیین می‌شود تا در چارچوب آن، مخارج، هزینه‌ها و پرداخت‌های مربوط به اجرای این برنامه‌ها و فعالیتها انجام شود.

دوره عمل بودجه: مدت زمانی که اعتبارات تخصیص یافته از محل بودجه مصوب سالانه برای اجرای برنامه‌ها، فعالیتها، طرح‌ها و پروژه‌ها قابل پرداخت خواهد بود. به استناد ماده ۲۴ آیین نامه مالی شهرداری، دوره‌ی عمل بودجه در شهرداری‌ها تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط و با رعایت قوانین و مقررات، قابل مصرف است.

اعتبارات عمومی: اعتباراتی است که بر اساس درآمدهای موضوع ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و یا سایر قوانین و مقررات، پیش‌بینی و برای تامین مخارج عمومی در بودجه سالانه شهرداری منظور می‌گردد.

اعتبارات اختصاصی: اعتباراتی است که بر اساس درآمدهای موضوع ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری‌ها و یا سایر قوانین و مقررات، پیش‌بینی و برای تامین مخارج خاص در بودجه سالانه شهرداری منظور می‌گردد.

تبصره: کلیه منابع اختصاصی باید به مخارج تعیین شده در قوانین و مصوبات مربوطه، اختصاص یابد.

دیون با محل : تعهداتی است که در سال بودجه به واسطه تحویل کالا یا خدمات و یا صدور احکام از مراجع ذیصلاح بر ذمه شهرداری قرار گرفته و اعتبار پرداخت آن نیز در ردیف‌های مربوطه در بودجه مصوب پیش‌بینی و به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده ولی به علت عدم وصول مدارک مربوطه، تنظیم اسناد هزینه آن و منظور داشتن به حساب اعتبار مربوطه میسر نشده است.

دیون بلامحل : عبارتست از بدهیهای قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه سال جاری، اعتباری برای آنها منظور نشده و یا زائد بر اعتبار مصوب سالانه می‌باشد و در هر دو صورت به یکی از طرق زیر بدون اختیار شهرداری یا واحدهای اجرایی آن ایجاد شده باشد.

الف - احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب - انواع بدهی به اشخاص حقیقی و حقوقی ناشی از خدمات انجام شده که خارج از اختیار شهرداری یا واحدهای اجرایی ایجاد شده باشد.

ج - سایر بدهی‌هایی که خارج از اختیار شهرداری یا واحدهای اجرایی ایجاد شده باشد.

واحد سازمانی: عبارت است از اجزای تشکیل دهنده ساختار سازمانی که در یکی از سطوح سازمانی، بر اساس ضوابط تشکیلاتی شهرداریها (ابلاغی به شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور)، عهده‌دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف اصلی شهرداری می‌باشد.

۲-۲- طبقه بندی‌های بودجه در شهرداری

انواع طبقه بندی‌های بودجه در شهرداری‌ها عبارتند از:

۱. طبقه بندی اقتصادی

۲. طبقه بندی عملیاتی

۳. طبقه بندی سازمانی

بر اساس این دستورالعمل ضرورت دارد لایحه بودجه شهرداری‌ها به گونه‌ای تهیه و تنظیم گردد که امکان ارائه گزارش‌های لازم برای هر یک از طبقه بندی‌های یاد شده فراهم گردد.

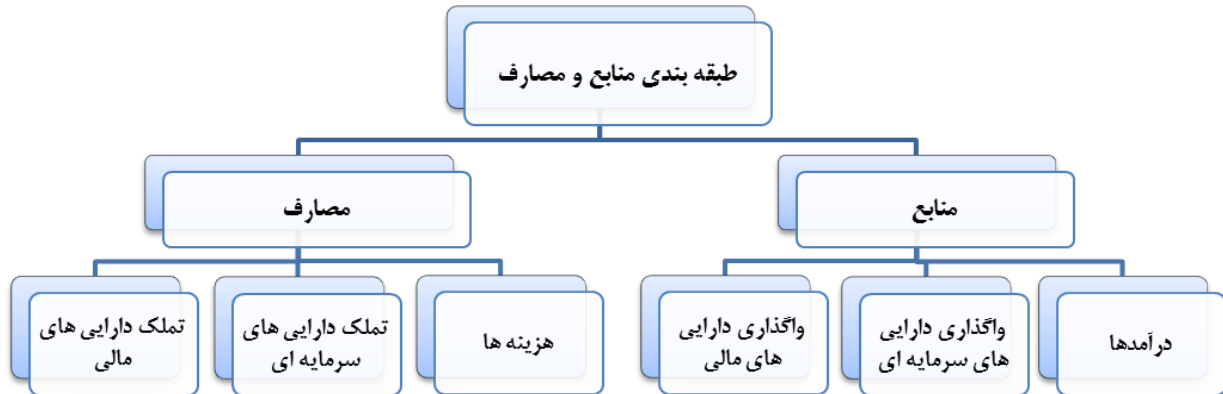
۱-۲-۲- طبقه بندی اقتصادی:

طبقه بندی اقتصادی از مهمترین طبقه بندی‌های بودجه است که برای تجزیه و تحلیل عملیات شهرداری و انجام برنامه ریزی‌های صحیح و تصمیم گیری نهایی در سطوح عالی استفاده میشود. در این طبقه بندی که مبتنی بر نظام آمارهای مالی دولت (GFS) می باشد تعاریف متغیرهای آماری بودجه با مفاهیم اقتصادی آن‌ها هماهنگ شده است. منابع بودجه عمومی به سه دسته **درآمدها، واگذاری دارائی‌های سرمایه ای و واگذاری دارائی‌های مالی** تقسیم می شود. در مقابل مصارف بودجه عمومی نیز به سه دسته **کلی اعتبارات هزینه ای، تملک دارائی‌های سرمایه ای و تملک دارائی‌های مالی** تقسیم می شوند. در هر صورت رعایت قوانین و مقررات

ناظر بر مصرف منابع در محل‌های تعیین شده یا خاص الزامی خواهد بود و بدین ترتیب منابع مالی شهرداری در دو گروه منابع عمومی و اختصاصی طبقه بندی خواهند شد.

نمودار ذیل تقسیم بندی های عمده منابع و مصارف بودجه شهرداری را در طبقه بندی اقتصادی نشان می دهد:

نمودار شماره (۱): طبقه بندی اقتصادی منابع و مصارف بودجه



الف) منابع بودجه شهرداری :

منابع بودجه شهرداری به لحاظ طبقه بندی اقتصادی به سه دسته کلی **درآمدها، واگذاری دارایی های سرمایه ای و واگذاری دارایی های مالی** تقسیم می شوند.

۱ - درآمدها: درآمدهای شهرداری عبارت از وجوهی که شهرداری به موجب قوانین و مقررات و مصوبات شورای اسلامی شهر دریافت می کند. مطابق با ماده ۲۹ آیین نامه مالی شهرداری ها طبقه بندی درآمدها در شهرداری به شرح ذیل می باشد:

۱. درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر)
۲. درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی
۳. بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری
۴. درآمدهای حاصله از وجوه و اموال شهرداری
۵. کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی
۶. اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و داراییهایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به شهرداری تعلق می گیرد.

تبصره: عوارض پروانه های ساختمانی مسکونی و غیر مسکونی (مازاد بر تراکم) و همچنین عوارض ارزش افزوده ناشی از اجرای طرحهای عمران و توسعه شهری، صرفاً در ارتباط با پروژه های عمران شهری (تملك دارایی های سرمایه ای) به مصرف خواهند رسید.

۲ - واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای: منابع حاصل از فروش اموال سرمایه‌ای و دارایی‌های ثابت شهرداری است و منظور از آن تامین منابع از محل واگذاری دارایی‌های است که در فرآیند تولید کالا و خدمات به کار گرفته می‌شوند و عمر آنها بیش از یکسال است. موارد ذیل نیز با توجه به مبانی قانونی و ماهیت آنها در شمار واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای قرار می‌گیرند.

۱. درآمدهای ناشی از اجرای تبصره ۴ ماده ۱۰۱ قانون شهرداری

۲. فروش اموال غیر منقول

۳. فروش اموال منقول و اسقاط

۴. فروش سرقفلی

۵. فروش حقوق انتفاعی

۶. سایر

۳ - واگذاری دارایی‌های مالی: اهم موارد مرتبط با این بخش از واگذاری دارایی‌ها در شهرداری به شرح ذیل می‌باشد:

۱. وام‌های دریافتی:

- وام دریافتی از وزارت کشور

- تسهیلات دریافتی از بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری

- تسهیلات خارجی

۲. انواع اوراق و اسناد:

- اوراق مشارکت

- انواع صکوک و سایر اوراق تامین مالی

۳. سایر منابع:

- بازدریافت وام‌های اعطایی

- سایر

تبصره ۱: با عنایت به مفاد ماده ۴۰ آیین نامه مالی شهرداری‌ها هرگونه استقراض در شهرداری باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی شهر صورت گیرد و شهرداری موظف است به استناد بند ۱۳ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران در پیوست لایحه بودجه سالانه خود، نسبت به تعیین شرایط مرتبط با وجوه استقراضی از جمله میزان و موارد مصرف با رعایت شرایط ذکر شده در این دستورالعمل (فرم‌های پیوست) جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال نماید. بدیهی است سایر شرایط مرتبط از جمله نحوه استرداد، نرخ سود تعیین شده، مدت وام و باید پیش از استقراض در چارچوب لوایح جداگانه به تصویب شورای اسلامی شهر برسد.

تبصره ۲: شهرداری‌ها موظفند حداکثر به میزان ۵۰٪ میانگین بودجه مصوب تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (عمرانی) دو سال آخر را از طریق واگذاری دارایی‌های مالی تامین نمایند و سایر واگذاری‌های مالی فراتر از مفاد این تبصره غیر مجاز خواهد بود.

تبصره ۳: شهرداری‌ها موظفند همزمان با تنظیم لایحه بودجه سالانه خود نسبت به ارائه فهرست تعهدات قطعی شده قبلی، که در بودجه‌های سنواتی منظور شده است اقدام نمایند و به گونه ای برنامه ریزی کنند که از طریق پرداخت بخشی از تعهدات یاد شده، میزان بدهی آن‌ها در ارتباط با واگذاری دارایی‌های مالی و سایر تعهدات قطعی شده سنواتی شهرداری، حداکثر از ۴۰٪ بودجه سالانه تجاوز نکند.

تبصره ۴: شهرداری‌ها مکلفند هر ساله به هنگام ارائه لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر فهرست تجمیعی تعهدات قطعی شده خود و برنامه‌ریزی پرداخت بخشی از آن را به پیوست لایحه مزبور ارائه نمایند. بدیهی است اولویت برنامه‌ها باید پرداخت بخشی از تعهدات قطعی شده سنواتی تا زمان حصول به نصاب‌های مقرر در تبصره ۳ باشد و از ایجاد تعهدات بیشتر از هر طریقی برای شهرداری جلوگیری شود که در این شرایط ارائه برنامه‌های یاد شده به شورای اسلامی شهر در ضمیمه لایحه بودجه سالانه شهرداری الزامی خواهد بود.

❖ شرح تفصیلی کدها و عناوین منابع شهرداری در طبقه بندی اقتصادی به شرح فرم شماره ۱-۲ پیوست شماره (۱) این دستورالعمل ارائه شده است.

ب) مصارف بودجه شهرداری :

مصارف بودجه شهرداری به لحاظ طبقه بندی اقتصادی به سه دسته کلی اعتبارات هزینه ای، تملک دارایی‌های سرمایه ای و تملک دارایی‌های مالی تقسیم می شوند.

۱ - اعتبارات هزینه ای:

اعتباراتی هستند که ظرفیت‌های موجود شهرداری را برای ارائه خدمات به شهروندان در سطح جاری حفظ و نگهداری می نمایند و منافع آن در دوره مالی ایجاد آن حاصل می شود. هدف از اعتبارات هزینه ای ارائه خدمات روزمره به شهروندان، نگهداری و بهره برداری از ظرفیتها و امکانات موجود شهر و تامین مصارف جاری و نگهداشت سطح فعالیت‌های حاکمیتی (موضوع ماده ۵۵ قانون شهرداری) و مدیریت و راهبری شهرداری است. باید توجه داشت که قانون تمرکز اعتبارات هزینه ای انجام سرمایه گذاری و ایجاد دارایی ثابت نیست. این نوع هزینه‌ها مستمر بوده و تداوم آن برای ارائه خدمات به شهروندان قابل پیش بینی است.

این هزینه‌ها دارای هشت فصل به شرح ذیل می باشند:

۱. فصل اول: جبران خدمت کارکنان

۲. فصل دوم: استفاده از کالا و خدمات

۳. فصل سوم: هزینه‌های اموال و دارایی

۴. فصل چهارم : پارانه ها
۵. فصل پنجم : کمک‌های بلاعوض
۶. فصل ششم : رفاه اجتماعی
۷. فصل هفتم : سایر هزینه ها
۸. فصل هشتم : مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک)

فصل اول : جبران خدمت کارکنان

کلیه پرداخت‌های شهرداری که به کلیه کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) بابت جبران خدمات ارائه شده ایشان (حقوق و دستمزد) در یک دوره گزارشگری مالی پرداخت می‌گردد. باید توجه داشت مبالغ قابل پرداخت به شرکتهای پیمانکاری که در استخدام شهرداری‌ها نیستند در این طبقه‌بندی قرار نمی‌گیرد. مبالغ مزبور در فصل دوم تحت عنوان " استفاده از کالا و خدمات " طبقه‌بندی می‌شود.

تبصره : کلیه پرداخت‌های شهرداری (ستاد، واحدهای اجرایی و مناطق) و همچنین سازمان های وابسته (ماده ۵۴ و ۸۴ قانون شهرداری) بابت حقوق و دستمزد به کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) که بطور مستقیم با شهرداری طرف قرارداد هستند باید به صورت متمرکز و بصورت همزمان توسط شهرداری پرداخت شود.

فصل دوم: استفاده از کالاها و خدمات

عبارت است از مجموع ارزش کالا و خدمات استفاده شده توسط شهرداری که:

- ۱- در فرآیند خدمت رسانی به شهروندان بکار گرفته شده است.
 - ۲- می‌تواند کالاها و خدمات تحصیل شده توسط واحدهای اجرایی شهرداری با قصد واگذاری مجدد آنها باشد.
 - ۳- کالا یا خدمات تحصیل شده که قبل از مصرف به عنوان موجودی نگهداری می‌شود.
- پرداخت هایی که بابت ابزار، تجهیزات، لباس مخصوص کار و یا سایر اقلامی که بطور خاص و یا عموماً در جهت خدمت رسانی به شهروندان صورت می‌پذیرند و همچنین حقوق و دستمزد مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری نیز در این فصل قرار می‌گیرند.
- باید توجه داشت که کالا و خدمات تحصیل شده برای ارائه مزایای غیرنقدی کارکنان یا کمک‌های بلاعوض شهرداری به سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در این فصل قرار نمی‌گیرند. همچنین کالاها و خدمات بکار گرفته شده برای ایجاد دارایی های ثابت در شهرداری در دامنه شمول این فصل نمی باشد. موارد مذکور در بخش تملک دارایی‌های سرمایه‌ای قرار خواهند گرفت.

تبصره: تمامی پرداخت‌های مربوط به کلیه خدمات شرکت‌های پیمانکاری بابت ارائه خدمات و نگهداری از دارایی‌های شهرداری در بخش حق‌الزحمه انجام خدمات قراردادی در این فصل درج می‌شود.

فصل سوم: هزینه‌های تامین مالی و دارایی

هزینه بدهی‌های ایجاد شده در ستاد یا واحدهای اجرایی شهرداری، سود تضمین شده و کارمزد وام‌های دریافتی و سود اوراق بهادار و اجاره و کرایه یک دارایی ثابت که در تملک استفاده کننده قرار دارد، در این فصل قرار می‌گیرد.

فصل چهارم: یارانه

هزینه‌هایی که شهرداری طی مبادلات یکطرفه به سازمان‌های وابسته، شرکت‌های تابعه و موسسات شهرداری بر اساس خدمات ارائه شده و یا ما به التفاوت قیمت تمام شده کالا یا خدمت در چارچوب موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای در فرآیند اجرای بودجه به شرح فصل چهارم این دستورالعمل پرداخت می‌کند. پرداخت‌های مربوط به کمک زیان سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات تابعه شهرداری نیز در این گروه قرار دارند.

تبصره: منظور از سازمان‌های وابسته در این بخش صرفاً سازمان‌هایی هستند که بموجب ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و تا کنون مطابق با بخش‌نامه وزیر محترم کشور در خصوص ساختار تشکیلاتی جدید شهرداری‌ها به الگوی سازمان‌های وابسته بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری تغییر نیافته‌اند.

فصل پنجم: کمک‌های بلاعوض

هزینه‌های یک جانبه غیر اجباری (کمک‌هایی) است که به صورت نقدی یا غیر نقدی یا ارائه خدمات فنی و اجرایی، توسط شهرداری به سازمان‌های وابسته و موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی پرداخت می‌گردد. در صورتی که واحدهای اجرایی شهرداری بر حسب قوانین و مقررات می‌توانند به افرادی غیر از پرسنل خود کمک‌های زیر را پرداخت نمایند، در این قسمت درج می‌گردد.

کمک‌های رفاهی گروه‌های خاص مانند کمک به خانواده‌های ایثارگران و خانواده معظم شهدا، مستمری اقشار آسیب پذیر، کمک به معلولین جسمی و ذهنی، کمک‌های موردی به اقشار آسیب پذیر و معلولین، کمک به بخش خصوصی و خانواده‌ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن، کمک به رسیدگی و ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی، کمک به پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی و معلولیت‌ها و ...

تبصره ۱: بدیهی است کمک‌های یاد شده صرفاً ماهیت هزینه‌ای داشته و کمک‌هایی که بمنظور اجرای طرح‌های عمرانی (تملك دارایی‌های سرمایه‌ای) به هر صورت پرداخت می‌شود، حسب مورد در هر یک از فصول تملك دارایی‌های سرمایه‌ای در دسته دوم طبقه‌بندی خواهد شد.

تبصره ۲: منظور از سازمان‌های وابسته در این بخش صرفاً سازمان‌هایی هستند که بموجب ماده ۸۴ قانون شهرداری تأسیس شده‌اند و هنوز مطابق با بخش‌نامه وزیر محترم کشور در خصوص ساختار تشکیلاتی جدید شهرداری‌ها به الگوی سازمان‌های وابسته بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری تغییر نیافته‌اند.

فصل ششم: رفاه اجتماعی

هزینه‌های منافع اجتماعی که به صورت پرداخت‌های شغلی یک طرفه به پرسنل شهرداری به دلایل بیماری، بیکاری، بازنشستگی یا شرایط خاص خانوادگی پرداخت می‌شود. این منافع ممکن است به صورت نقدی یا به سایر اشکال (غیر نقدی) توسط واحدهای اجرایی شهرداری پرداخت شود. کالاهای و خدمات تدارک دیده شده به این منظور در این قسمت درج می‌گردد. کمک هزینه عائله مندی، حق اولاد، صدمات ناشی از حادثه، مرخصی زایمان، پاداش پایان خدمات، کمک هزینه فوت به عنوان مزایای اجتماعی سهم کارفرما طبقه بندی می‌شوند.

الف) حق بیمه و بازنشستگی: حق بیمه و بازنشستگی سهم شهرداری (مربوط به مشمولین صندوق‌های بازنشستگی به استثنای مشمولین قانون تأمین اجتماعی)، حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تأمین اجتماعی (بازنشستگی پرسنل مشمول قانون تأمین اجتماعی)، بیمه خدمات درمانی، بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم شهرداری) و ...

ب) کمک‌های رفاهی کارمندان شهرداری: کمک هزینه غذا، کمک هزینه ایاب وذهاب، کمک هزینه مهد کودک، کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)، پاداش پایان خدمت، هزینه حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم برای کارکنان فوت شده، کمک هزینه ازدواج و ...

ج) کمک‌های رفاهی بازنشستگان شهرداری: حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین، بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین (سازمان بیمه خدمات درمانی)، پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان، پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان، کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان و

فصل هفتم: سایر هزینه‌ها

داد و ستدهایی که در گروه‌های (ششگانه) فوق‌الذکر طبقه بندی نشده باشد، داد و ستدهای مربوط به هزینه اموال و دارایی‌ها مانند جرائم، غرامت و خسارات وضع شده از طرف مراجع ذیصلاح قضایی و

فصل هشتم: مصرف سرمایه‌های ثابت (استهلاک):

در این فصل هزینه‌های مربوط به مصرف سرمایه‌های ثابت مشهود و نامشهود بر اساس مفروضات حسابداری تعهدی درج می‌گردد که تا زمان تدوین و ابلاغ دستورالعمل موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها در ارتباط با نظام حسابداری و گزارشگری مالی ارائه اطلاعات این فصل الزامی نخواهد بود.

❖ شرح تفصیلی کدها و عناوین مصارف در طبقه بندی اقتصادی به شرح فرم شماره ۴ پیوست شماره (۱) این دستورالعمل ارائه شده است.

۲- اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای :

اعتباراتی هستند که ظرفیت‌های جدید در شهر یا شهرداری ایجاد می‌نمایند و یا سبب توسعه ظرفیت‌های خدمت‌رسانی شهرداری به شهروندان می‌شوند و یا عمر ظرفیت‌های موجود برای خدمت‌رسانی به شهروندان را از طریق بازسازی و تعمیرات اساسی تثبیت یا اضافه می‌نمایند و در نهایت زمینه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی شهر را فراهم می‌سازد.

دارایی‌های سرمایه‌ای (غیر مالی) به دو دسته کلی دارایی‌های تولید شده و تولید نشده تقسیم می‌شوند:

الف) دارایی‌های سرمایه‌ای تولید شده: این قبیل از دارایی‌ها در سه طبقه ذیل قرار می‌گیرند:

۱- دارایی‌های ثابت

دارایی‌های تولید و یا احداث شده‌ای هستند که به طور مستمر برای مدت بیشتر از یک سال در فرآیند خدمت‌رسانی شهرداری مورد استفاده قرار می‌گیرند.

۲- موجودی انبار

۳- اقلام گرانبهاء

ب) دارایی‌های سرمایه‌ای تولید نشده: دارایی‌هایی هستند که برای ایجاد کالا و یا سایر ظرفیت‌های خدماتی دیگر به کار می‌روند، در حالی که خودشان توسط بشر تولید نشده‌اند. مانند زمین، و برخی دارایی‌های غیر مشهود مانند حق الامتیاز آب، برق، تلفن گاز شهری، حق اختراع ثبت شده و

دارایی‌های فوق‌الذکر به دو دسته کلی مشهود و نامشهود تقسیم می‌شوند:

۱- دارایی‌های تولید نشده مشهود

۲- سایر دارایی‌های تولید نشده نامشهود

بنابراین تملک دارائی‌های سرمایه‌ای در شهرداری شامل ۷ فصل به شرح ذیل می‌باشد:

۱. ساختمان و سایر مستحکقات

۲. ماشین‌آلات و تجهیزات

۳. سایر دارائی‌های ثابت

۴. موجودی انبار

۵. اقلام گرانبهاء

۶. زمین

۷. حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی‌های تولید نشده.

تبصره ۱: با عنایت به مفاد ماده ۴۵ آئین نامه مالی شهرداریها، خرید یا احداث اموال اختصاصی در شهرداری و یا اموال عمومی که در شمار اموال شهر قرار می‌گیرد بطور کامل در قالب طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای طبقه بندی خواهد شد.

تبصره ۲: با عنایت به تبصره ماده ۲ قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۱۳۴۷ حداقل ۹۰٪ عوارض نوسازی و همچنین ۱۰٪ درآمد حاصل از فروش اموال شهرداری باید جهت تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مصرف شود و در هر حال رعایت الزامات مندرج در ماده ۶۸ قانون شهرداری‌ها مبنی بر ضرورت اختصاص حداقل ۴۰٪ از درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار جهت تملک دارایی‌های سرمایه‌ای الزامی خواهد بود.

تبصره ۳: مازاد درآمدهای قابل تخصیص دوره‌های گذشته پس از کسر دیون با محل باید به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاص داده شود.

تبصره ۴: منظور داشتن حداقل ۸۰ درصد درآمد وصولی حريم استحفاظی شهرها (موضوع تبصره ۳ بند ۳ ماده ۹۹ قانون شهرداری) بمنظور عمران و آبادانی روستاها و شهرک‌های واقع در حريم شهر ضروری است.

تبصره ۵: منابع حاصل از فروش اموال شهرداری، صرفاً می‌تواند به اعتبارات برنامه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های مالی تخصیص داده شود.

تبصره ۶: لازم است در فرم‌های مربوط به موافقت‌نامه‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به شرح پیوست شماره (۴)، اعتبارات فصول این بند به تفکیک نوع آن‌ها (عمومی و یا اختصاصی به شرح بند ۳-۲ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره ۱۷۰۰۶۲ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۴) نیز مشخص شود.

تبصره ۷: هرگونه سرمایه‌گذاری شهرداری در پروژه‌های مشارکتی از طریق صدور پروانه ساختمانی و یا واگذاری زمین و یا سایر دارایی‌ها صرفاً پس از تامین اعتبار و در قالب بودجه مصوب شهرداری امکان پذیر خواهد بود. در مورد عوارض پروانه‌های ساختمانی باید مبلغ مورد نظر در ردیف مربوطه در بخش درآمدها منظور گردد و همان مبلغ نیز در ردیف مربوطه از فصل اول از تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ثبت شود. در مورد واگذاری زمین و یا سایر دارایی‌ها شهرداری‌ها موظف به درج ارزش آورده شهرداری در تاریخ سرمایه‌گذاری در ردیف مربوطه در بخش واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و همان مبلغ نیز در ردیف مربوطه از فصل اول از تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مجدداً ثبت شود.

تبصره ۸: منظور نمودن منابع حاصل از عوارض پروانه‌های ساختمانی در پروژه‌های مشارکتی و سرمایه‌گذاری صرفاً در همان پروژه مجاز خواهد بود و مصرف وجوه حاصل از فروش سهام شهرداری از محل پروژه مزبور پس از تکمیل یا واگذاری پروژه، صرفاً در ارتباط با پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۹: منابع حاصل از واگذاری دارایی‌های مالی (وام، تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و ...)، صرفاً می‌تواند به اعتبارات برنامه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تخصیص داده شود.

فصل اول - ساختمان و سایر مستحدثات :

مطالعات و عملیات اجرایی احداث ساختمان و سایر مستحدثات از قبیل معابر، تونل، پل عابر و با رویکرد توسعه ظرفیت‌های موجود و تعمیرات اساسی ساختمان با هدف تثبیت یا افزایش عمر ساختمان در این فصل پیش بینی می‌گردد. تجهیزاتی مانند لوله کشی آب، برق و گاز، کانال کشی کولر، تجهیزات حفاظتی که عرفاً جزء لاینفک ساختمان محسوب می‌شوند نیز در این فصل قرار می‌گیرند. همچنین سرمایه گذاری شهرداری از محل اخذ عوارض پروانه‌های ساختمانی یا واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای (بشرح تبصره ۷ و ۸ بخش قبل) در پروژه‌های مشارکتی که دارای تاییدیه‌های توجیهی اقتصادی، فنی، ریسک و حقوقی باشد و منجر به ایجاد دارایی‌های ثابت نظیر ساختمان یا سایر دارایی نامشهود نظیر سرقتی گردد نیز در بند ۴ این بخش قرار می‌گیرد.

بنابراین اقلام تشکیل دهنده این فصل به شرح ذیل خواهد بود :

۱. مطالعه برای احداث ساختمان و سایر مستحدثات
۲. سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحدثات - پیمانی
۳. سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحدثات - امانی
۴. اعتبارات مورد نیاز پروژه‌های مشارکتی و سرمایه گذاری - حسب شکل قانونی انعقاد قرارداد

فصل دوم - ماشین آلات و تجهیزات:

این فصل شامل مطالعه و تولیدات ماشین آلات و تجهیزات، خرید یا تحصیل آن، تعمیرات اساسی آنها می‌باشد که موجب تثبیت یا افزایش عمر آنها گردد. از جمله اقلام مندرج در این فصل می‌توان به انواع خودرو، تجهیزات مخابراتی، تجهیزات رادیویی، آتش نشانی و اتوبوس اشاره کرد.

فصل سوم - سایر دارایی‌های ثابت

شامل تملک عوامل طبیعی تولیدات دامی و کشاورزی، خرید دام برای تولید و تکثیر و خرید یا تولید نرم افزار رایانه ای.

فصل چهارم - موجودی انبار

شامل تحصیل دارایی‌های تولید شده برای استفاده در جریان ارائه خدمت به شهروندان که به صورت کالا نگهداری می‌شود یا به منظور فروش تدارک شده است و یا برای مقاصد تولید کالا یا سایر خدمات به کار گرفته می‌شود.

فصل پنجم - اقلام گران بها

شامل تملک دارایی‌های تولید شده ای هستند که به منظور تولید یا مصرف تدارک نشده اند بلکه بخاطر ارزش آن طی زمان نامعین نگهداری می‌شود. اشیاء عتیقه و آنتیک در موزه ها، تابلوی نفیس، کتب خطی، فلزات گرانبها (به غیر از طلا)، سنگ های گرانبها، کارهای هنری با ارزش.

فصل ششم - زمین

خرید یا تحصیل اراضی به منظور ایجاد یا احداث دارایی‌هایی ثابت از جمله خرید زمین برای احداث ساختمان، خرید زمین برای اجرای طرح‌های عمرانی مصوب شهری در بخش‌های مختلف شامل فضای سبز، طرح‌های توسعه شهری و موارد مشابه.

فصل هفتم - حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی‌های تولید نشده

شامل حق الزحمه کارکنان شاغل در پروژه‌های عمرانی شهری در بخش‌های مختلف شامل طرح‌های توسعه شهری و موارد مشابه و سایر دارایی‌های مشهود و نامشهود از جمله حق انشعاب و

تبصره: کمک‌های سرمایه‌ای شهرداری به سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه برای تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اجرای پروژه‌های عمرانی حسب مورد در هریک از فصول یاد شده فوق پیش‌بینی می‌گردد.

۳ - اعتبارات تملک دارایی مالی :

اعتبارات تملک دارایی‌های مالی شامل فصول ذیل می‌باشد:

فصل اول - پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال‌های قبل (سرمایه‌ای)

فصل دوم - بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی

فصل سوم - بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی

فصل چهارم - بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه

تبصره ۱: صرفاً منابع حاصل از درآمدهای عمومی و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای می‌تواند به اعتبارات تملک دارایی‌های مالی اختصاص یابد.

تبصره ۲: پرداخت بخشی از تعهدات قطعی شده قبل (موضوع تبصره ۳ بخش واگذاری دارایی‌های مالی) باید از سرجمع مصارف بودجه کسر و در قالب یک تبصره بصورت مستقل آورده شود به نحوی که مجموع مصارف بودجه سالانه، شامل عملکرد تبصره مورد اشاره و مصارف بودجه سالانه حداکثر برابر با منابع پیش‌بینی شده باشد.

تبصره ۳: شهرداری‌ها موظفند هر ساله گزارش عملکرد (منابع - مصارف) تبصره یاد شده را در قالب پیوست لایحه پیشنهادی بودجه و همچنین عملکرد آن را به پیوست گزارش تفریغ بودجه به شرح جدول ذیل به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

جدول شماره (۱): پرداخت تعهدات قطعی شده سنواری شهرداری (سرمایه‌ای)

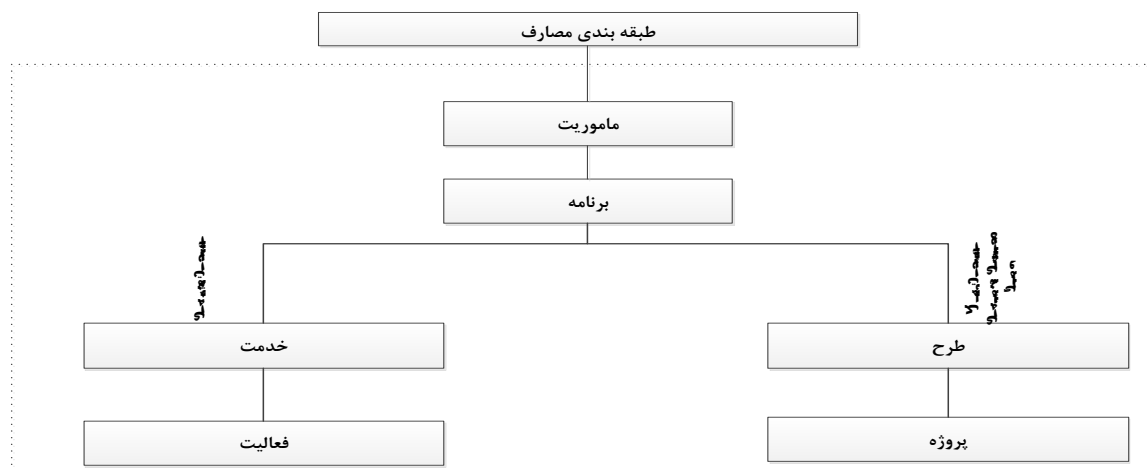
منابع مورد نظر بمنظور تسویه بدهی سرمایه‌ای		مصارف بمنظور تسویه بدهی سرمایه‌ای	
شرح	مبلغ	شرح	مبلغ
درآمدهای عمومی (شهرداری و سازمان‌های وابسته)		کمک از محل درآمدهای عمومی بابت تعهدات قطعی شده سنواری سرمایه‌ای	
واگذاری دارائی‌های مالی		کمک از محل واگذاری دارائی‌های مالی بابت تعهدات قطعی شده سنواری سرمایه‌ای	
منابع عمومی شرکت‌ها و موسسات تابعه		کمک از محل منابع عمومی شرکت‌ها و موسسات تابعه بابت تعهدات قطعی شده سنواری سرمایه‌ای	
مجموع منابع		جمع کل بدهی قابل پرداخت برای سال جاری	

تبصره: بودجه سازمان‌های وابسته‌ای که به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند می‌بایست درون بودجه عمومی شهرداری مربوطه لحاظ شود و بودجه سایر سازمان‌های وابسته‌ای که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و اساس‌نامه آن‌ها تا کنون بر اساس ابلاغیه وزیر محترم کشور اصلاح نشده است تا زمان اصلاح اساس‌نامه، می‌بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری و بر اساس ترتیبات مندرج برای شرکت‌ها و موسسات تابعه و ردیف‌های مربوطه به شرح این دستورالعمل و همچنین جدول شماره (۱۰) اقدام گردد.

۲-۲-۲ - طبقه بندی عملیاتی:

در طبقه بندی عملیاتی بودجه، اعتبارات مورد نیاز جهت اجرای مجموعه وظایف و تکالیف شهرداری در قالب مأموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه ذیل اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و تملک دارائی‌های مالی دسته بندی می‌شود.

نمودار شماره (۲): طبقه بندی مصارف بودجه به تفکیک مأموریت، برنامه، طرح/خدمت، فعالیت و پروژه



الف) مأموریت :

مجموعه برنامه‌هایی است که به صورتی سازمان یافته و در راستای تحقق بخشی از اهداف کلان قانونی شهرداری به اجرا در می‌آید. فهرست مأموریت‌های هر شهرداری بر اساس اسناد بالا دستی از جمله سند چشم انداز (برنامه ۲۰ ساله)، برنامه‌های میان مدت (۵ ساله) قابل استخراج می‌باشد. با این وجود به استناد ماده ۵۵ قانون شهرداری و سایر قوانین و مقررات مربوطه، ۶ مأموریت به شرح جدول ذیل برای شهرداری تعیین می‌گردد :

جدول شماره (۲) : عناوین مأموریت‌های مصوب در شهرداری

کد مأموریت	عنوان مأموریت
۱	عمران و شهرسازی
۲	محیط زیست و خدمات شهری
۳	ایمنی و مدیریت بحران
۴	حمل و نقل و ترافیک
۵	خدمات مدیریت
۶	اجتماعی و فرهنگی

تبصره : کد مأموریت به صورت یک عدد یک رقمی در ابتدای کد گذاری مصارف بودجه درج خواهد شد.

ب) برنامه:

گروه کلی از فعالیت‌های هزینه ای و یا طرح و پروژه های سرمایه ای که در یک بازه زمانی دارای " هدف و نتایج مشخص " است و به وسیله واحدهای اجرایی شهرداری انجام می‌شود. در واقع در طبقه بندی عملیاتی، برنامه دومین سطح طبقه بندی فعالیت‌های شهرداری است که انجام مسئولیت‌های داخلی یک مأموریت به آن محول شده است.

تبصره ۱: کد برنامه به صورت یک عدد دو رقمی بعد از کد مأموریت به شرح جدول ذیل در کد گذاری مصارف بودجه شهرداری درج خواهد شد.

تبصره ۲: چنانچه وجود برنامه‌هایی برای تحقق بخشیدن به مأموریت‌های شش گانه مصوب شهرداری مورد نیاز باشد که در جدول ذیل پیش‌بینی نشده باشد، منوط به پیشنهاد شهرداری و تایید شورای اسلامی شهر و پس از بررسی و ابلاغ توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) قابل اصلاح خواهد شد.

جدول شماره (۳) : عناوین برنامه های مصوب شهرداری

کد مأموریت	عنوان مأموریت	کد برنامه	عنوان برنامه
۱	عمران و شهرسازی	۰۱	بازآفرینی فضاهای شهری (حفظ، نگهداری و بهره برداری از فضاهای ارزشمند طبیعی، تاریخی و فرهنگی، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده شهری و توانمند سازی و ساکنندگی سکونتگاه‌های غیر رسمی و محله‌های حاشیه‌ای و بازآفرینی فضاهای ناکارآمد شهری)
		۰۲	اجرای طرح‌های توسعه شهری (ارتقای کارایی و تحقق پذیری طرح‌ها)
		۰۳	زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)

کد ماموریت	عنوان ماموریت	کد برنامه	عنوان برنامه
		۰۴	تهیه و اجرای طرح‌های موضعی و موضوعی شهری
		۰۵	اجرای طرح‌های گردشگری و حفظ میراث فرهنگی - تاریخی شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط
۲	محیط زیست و خدمات شهری	۰۱	توسعه و نگهداری فضای سبز شهری
		۰۲	توسعه و نگهداری آرامستانها
		۰۳	اجرای طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند
		۰۴	توسعه و نگهداری تاسیسات شهری
		۰۵	بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی
		۰۶	ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری
		۰۷	اجرای طرح‌های هدایت آب‌های سطحی و ساماندهی سیل‌ها رود دره‌ها و رودخانه‌های عبوری از شهر
		۰۱	تهیه و اجرای طرح‌های ایمنی و کاهش خطرپذیری شهر
۳	ایمنی و مدیریت بحران	۰۲	توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی
		۰۳	ارتقاء تاب آوری شهری، مدیریت بحران و پدافند غیر عامل
		۰۱	بهبود عبور و مرور شهری
۴	حمل و نقل و ترافیک	۰۲	توسعه، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی
		۰۳	ساماندهی بار و مسافر
		۰۴	توسعه و ساماندهی پارکینگ‌ها
		۰۵	توسعه، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل ریلی
		۰۶	توسعه، تجهیز و نگهداری پایانه‌های مسافری شهری
		۰۷	سامانه‌های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر
		۰۸	توسعه زیر ساخت‌های عبور و مرور
		۰۱	توسعه شهرداری الکترونیک و ارتقاء زیرساختها و فناوریهای نوین
۵	خدمات مدیریت	۰۲	آموزش و پژوهش‌های کاربردی
		۰۳	تحول اداری و مدیریت عملکرد
		۰۴	توسعه درآمدهای پایدار
		۰۱	حمایت، توانمندسازی و توسعه نهادها، تشکلهای، مشارکتهای مردمی و سازمانهای مردم نهاد
۶	اجتماعی و فرهنگی	۰۲	برگزاری همایش‌ها، نمایشگاهها و نشست‌ها
		۰۳	حمایت از طرحهای حوزه سلامت اجتماعی
		۰۴	ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان
		۰۵	اجرای طرحهای گردشگری شهری با همکاری دستگاههای اجرای ذیربط
		۰۶	توسعه زیرساخت‌ها، ظرفیت‌ها و فعالیتهای فرهنگی

ج) طرح:

مجموعه‌ای از پروژه‌هایی است که بر اساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی که توسط واحدهای اجرایی شهرداری ذیربط طی مدت معین با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه انجام می‌شود.

د) خدمت:

مجموعه‌ای از فعالیت‌هایی است که توسط واحدهای اجرایی ذیربط طی مدت معین با اعتبار معین برای نگهداشت شهر، انجام امور جاری و تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه انجام می‌شود.

جدول شماره (۴): نوع اعتبار طرح‌ها و خدمات مصوب شهرداری

نوع اعتبار	عنوان طرح/خدمت		کد طرح/خدمت
	تملك دارایی مالی	تملك دارایی سرمایه‌ای	هزینه‌ای
☐	☐	☒	
☐		☒	☐
☒		☐	☐

تبصره ۱: کد طرح/خدمت به صورت یک عدد دو رقمی بعد از کد برنامه در کدگذاری مصارف شهرداری درج خواهد شد با این توضیح که کد طرح مربوط به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و کد خدمت مربوط به اعتبارات هزینه‌ای خواهد بود.

تبصره ۲: شهرداری‌ها موظفند نسبت به تدوین جدول طرح‌ها و خدمات مورد نظر خود بر اساس ماموریت‌های شش‌گانه و برنامه‌های مصوب مرتبط با هر ماموریت، اقدام نمایند. عناوین پیشنهادی طرح‌ها و خدمات در فرم‌های شماره ۳-۴ و ۳-۵ پیوست شماره (۱) ارائه شده است و شهرداری‌ها می‌توانند از آن استفاده نمایند. ضمناً ضرورت دارد نوع اعتبار طرح‌ها و خدمات مورد نظر بر اساس تعاریف ارائه شده در طبقه‌بندی اقتصادی در همین دستورالعمل بصورت جدول فوق به تفکیک مشخص گردد. (هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و یا تملک دارایی‌های مالی).

ه) پروژه: مجموعه‌ای از عملیات همگن است که براساس مطالعات توجیهی، فنی، اقتصادی و اجتماعی طی مدت معین و با اعتبار مشخص برای تحقق بخشیدن به اهداف مشخص طراحی و اجرا می‌شود.

و) فعالیت: سلسله عملیات مشخص همگن و مستمر ذیل هریک از خدمات که برای تحقق بخشیدن به برنامه‌های سالانه در طی یک سال توسط مناطق و واحدهای اجرایی شهرداری اجرا می‌شوند.

تبصره: کد پروژه/فعالیت به صورت یک عدد دو رقمی که به ترتیب بعد از کد طرح (مربوط به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)/ کد خدمت (مربوط به اعتبارات هزینه‌ای) در کدگذاری مصارف شهرداری درج خواهد شد.

جدول شماره (۵): عناوین پروژه‌ها و فعالیت‌های مصوب شهرداری در طبقه بندی عملیاتی

کد طرح/خدمت	عنوان طرح/خدمت	کد پروژه/فعالیت	عنوان پروژه / فعالیت

تبصره ۵: شهرداری‌ها موظفند بر اساس طرح‌ها و خدمات مورد نظر خود نسبت به تهیه و تدوین جدول پروژه‌ها و فعالیت‌های خود بر اساس جدول فوق اقدام نمایند.

جدول شماره (۶): توزیع اعتبارات به تفکیک مأموریت، برنامه، طرح/خدمت

هزار ریال

کد	عنوان	هزینه‌ای			تملك دارایی‌های سرمایه‌ای	تملك دارایی‌های مالی	مصوب سال
		جبران خدکات کارکنان (فصل ۱)	سایر فصول (فصل ۲ تا ۷)	جمع			
	جمع کل						
	عنوان مأموریت						
	عنوان برنامه						

تبصره ۱: شهرداری‌ها موظفند در هنگام تنظیم لایحه بودجه با استفاده از جداول شماره ۲، ۳، ۴ و ۵ نسبت به تهیه و تدوین فعالیت‌های خود بر اساس جدول فوق (جدول شماره ۶) اقدام نمایند.

تبصره ۲: در طبقه‌بندی عملیاتی کلیه پرداخت‌های شهرداری (ستاد، واحدهای اجرایی و مناطق) و همچنین سازمان‌های وابسته (ماده ۵۴ و ۸۴ قانون شهرداری) بابت حقوق و دستمزد به کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی (مطابق با آیین نامه استخدامی شهرداری‌ها) که بطور مستقیم با شهرداری طرف قرارداد هستند باید ذیل مأموریت خدمات مدیریت در برنامه تحول اداری و مدیریت عملکرد درج شود.

تبصره ۳: بدیهی است به محض توانمندی و امکان اجرای بودجه‌ریزی عملیاتی، شهرداری‌ها می‌توانند تفکیک فصول هزینه به هفت فصل مورد اشاره در طبقه‌بندی اقتصادی را به شرح جدول فوق ارائه نمایند.

۳-۲-۲ - طبقه بندی سازمانی

کلیه سازمانهای وابسته و موسسات و شرکت‌های تابعه‌ای که به نحوی از بودجه عمومی شهرداری استفاده می‌کنند بر اساس وظایف و اهدافشان در گروه‌های مشابه قرار می‌گیرند. با توجه به اینکه وظایف و فعالیت‌های مختلف شهرداری توسط ستاد، مناطق، سازمانهای وابسته، موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری انجام می‌شود، باید چگونگی انجام ماموریت‌های محوله و برآورد هزینه‌های مربوط در هر یک از سازمانها و نحوه تنظیم آنها در بودجه کل شهرداری مشخص شود. به عبارت دیگر در طبقه بندی سازمانی اعتبار مصوب سهم هر واحد اجرایی تعیین و در قالب سایر طبقه‌ها نظیر برنامه یا طرح و خدمت در بودجه کل شهرداری منظور می‌گردد. به این ترتیب فهرست کاملی از کلیه معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌ها و موسسات و شرکت‌های تابعه حاوی اطلاعات مربوط به میزان استفاده بودجه هر یک از آنها از بودجه کل شهرداری تنظیم و به همراه سایر جداول منضم به پیوست لایحه بودجه در شورای اسلامی شهر به تصویب می‌رسد.

الف) بودجه مناطق:

در شهرهای بزرگ کشور با توجه به افزایش جمعیت و وسعت شهرها و افزایش حجم عملیات و فعالیت‌های شهرداری، واحد‌های اجرایی شهرداری باید مشخص و از لحاظ قانونی به طور دقیق تعریف شوند. در این خصوص لازم است بودجه شهرداری‌های دارای مناطق به صورت متمرکز و همچنین به تفکیک هر منطقه تهیه و پس از تنظیم با رعایت کامل اصل وحدت بودجه به تصویب شورای اسلامی شهر برسد. همانگونه که در فصل پنجم این دستورالعمل به تفصیل بیان خواهد شد حسابداری با استفاده از حسابداری بودجه‌ای وظیفه کنترل بودجه و تنظیم گزارش عملکرد بودجه (تفریغ بودجه) را وفق ماده ۶۷ قانون شهرداری بر عهده خواهد داشت.

ب) بودجه واحدهای سازمانی در ستاد شهرداری (معاونت‌ها و ادارات کل):

در شهرداری‌های کلانشهر و مراکز استان ضرورت می‌یابد بودجه معاونت‌ها و ادارات کل شهرداری متناسب با اموری که به عهده دارند به صورت جزئی از بودجه کل شهرداری تنظیم و هزینه‌های مربوطه را برآورد نموده و به پیوست لایحه بودجه به تصویب شورای اسلامی شهر برسد. در این صورت نیز حسابداری با استفاده از حسابداری بودجه‌ای وظیفه کنترل بودجه و تنظیم گزارش عملکرد بودجه (تفریغ بودجه) را وفق ماده ۶۷ قانون شهرداری بر عهده خواهد داشت.

ج) بودجه سازمان‌های وابسته:

در بسیاری از شهرهای بزرگ به علت حجم بودن و وسعت فعالیت‌های شهرداری ضرورت می‌یابد تا سازمانهای وابسته بمنظور فعالیت و خدمت‌رسانی به شهروندان دارای بودجه خاص متناسب با ماهیت فعالیت‌های خود باشند. اینگونه سازمانها بموجب ماده ۵۴ قانون شهرداری و بر اساس الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری (ابلاغی وزیر محترم کشور به شماره‌های ۲۷۳۲۵ مورخ ۱۳۹۵/۸/۹ و

۳۹۲۷۴ مورخ ۱۳۹۵/۴/۲) تشکیل می‌شوند. لذا باید بودجه خود را طبق مفاد این دستورالعمل تهیه و تنظیم نموده و از طبقه‌بندی‌های ارائه شده در این دستورالعمل پیروی نمایند. بودجه این سازمان‌ها به عنوان بخشی از بودجه کل شهرداری برای تصویب، به شورای اسلامی شهر ارائه خواهد شد.

تبصره ۵: بودجه سازمان‌های وابسته به شهرداری که اساس نامه آن‌ها به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تصویب شده است تا زمان اصلاح آن‌ها مستند به بخش نامه وزیر محترم کشور، بر اساس ترتیبات بند (د)، همانند بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه تنظیم و به همراه بودجه شهرداری به صورت تلفیقی جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه خواهد شد.

(د) بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه:

با توجه حجم خدمات رسانی و وسعت فعالیت‌های شهری در برخی از شهرهای بزرگ و بمنظور سهولت درانجام وظایفی خاص، ضرورت می‌یابد تا موسسات و شرکت‌هایی که دارای بودجه خاص متناسب با ماهیت فعالیت‌های خود باشند تشکیل شوند. برای تنظیم ارتباطات مالی بین این موسسات و شرکت‌ها با شهرداری‌های ذیربط، در نظام بودجه‌ای شهرداری‌ها، موضوع "طبقه بندی سازمانی" به عنوان یک ضرورت خود نمایی می‌کند. موسسات و شرکت‌های مذکور که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس و با اصول بازرگانی اداره می‌شوند طبقاً محتوای بودجه متفاوتی با بودجه شهرداری خواهند داشت و در برگیرنده وظایف و فعالیت‌های خاص آن‌ها خواهد بود در نتیجه ممکن است از اصول طبقه بندی خاص خود پیروی کنند. در نهایت تلفیق بودجه این موسسات و شرکت‌ها با بودجه کل شهرداری با تنظیم فرم خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه پس از کسر ارقام دوبار منظور شده صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱: بودجه هر یک از موسسات و شرکت‌های تابعه باید پس از تایید هیات مدیره شرکت، مطابق با بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر نیز برسد.

تبصره ۲: بودجه تلفیقی یا بودجه کل شهرداری شامل بودجه ستاد، مناطق، سازمان‌های وابسته و همچنین موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری می‌باشد که باید به استناد بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ به صورت همزمان جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه گردد.

هزار ریال

جدول شماره (۷): اعتبارات هزینه‌ای

کد هزینه	شرح	جبران خدکات کارکنان (فصل ۱)	سایر فصول (فصل ۲ تا ۷)	بودجه مصوب (مجموع)
	جمع کل			
	عنوان ماموریت			
	عنوان برنامه			
	عنوان خدمت			

تبصره ۱: شهرداری‌ها باید جدول فوق را برای کل شهرداری و نیز به تفکیک واحدهای اجرایی شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته (ماده ۵۴ قانون شهرداری)) تنظیم و به هنگام تحویل لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

تبصره ۲: در طبقه‌بندی سازمانی شهرداری‌ها موظفند جدول فوق را بمنظور جبران خدمات کارکنان شهرداری (ستاد، واحدهای اجرایی و مناطق) و همچنین سازمان‌های وابسته (ماده ۵۴ و ۸۴ قانون شهرداری) که بطور مستقیم با شهرداری طرف قرارداد هستند به صورت متمرکز و صرفاً برای معاونت مالی و اقتصاد شهری شهرداری (عناوین مشابه مطابق با ساختار سازمانی مصوب شهرداری) تنظیم و به هنگام تحویل لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

جدول شماره (۸): اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای هزار ریال

کد بودجه	عنوان ماموریت	عنوان برنامه	عنوان طرح	عنوان	عملکرد سال‌های قبل	مصوب سال قبل	بودجه مصوب	اعتبار مورد نیاز سال‌های بعد	کل اعتبار مورد نیاز
				جمع کل					
				عنوان پروژه					

تبصره: شهرداری‌ها باید جدول فوق را برای کل شهرداری و نیز به تفکیک واحدهای اجرایی شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته (ماده ۵۴ قانون شهرداری)) تنظیم و به هنگام تحویل لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

جدول شماره (۹): اعتبارات تملک دارایی‌های مالی

نوع دارایی (وام، اوراق بهادار و)	مبلغ کل	نرخ سود (%)	عملکرد سال قبل			پیشنهادهای (مصوب) سال جاری			اعتبار مورد نیاز برای سال‌های آتی	منبع مالی تامین بازپرداخت	
			واگذاری	تملك (اصل)	کد اعتباری تملك	واگذاری	تملك (اصل)	کد اعتباری تملك		درآمدهای عمومی	واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای

تبصره ۱: شهرداری‌ها موظفند اعتبارات مربوط به تملک دارایی‌های مالی خود را مطابق جدول فوق و به صورت متمرکز برای معاونت مالی و اقتصاد شهری شهرداری (عناوین مشابه مطابق با ساختار سازمانی مصوب شهرداری) تنظیم و به هنگام تحویل لایحه بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

تبصره ۲: لازم به ذکر است مبالغ پرداختی بابت تملک اصل دارایی‌های مالی در این جدول درج می‌شود و مبالغ پرداختی بابت سود آن باید بصورت مجزا از مفاد این بند و ذیل فصل سوم اعتبارات هزینه‌ای تحت عنوان: هزینه‌های تامین مالی و دارایی "درج شود.

تبصره ۳: اختصاص منابع حاصل از واگذاری دارایی‌های مالی بمنظور مصارف هزینه‌ای (سالانه و بدهی‌های قطعی سنوات قبل) و همچنین تملک دارایی‌های مالی ممنوع خواهد بود.

۴-۲-۲- تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری:

خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه شهرداری‌ها پس از تلفیق با بودجه سازمانها و شرکت‌های وابسته و کسر ارقام دوبار منظور شده به صورت جدول ذیل ارائه خواهد شد:

هزار ریال

جدول شماره (۱۰): خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری

مصارف		منابع		
مبلغ	شرح	مبلغ	نوع	شرح
	هزینه عمومی		عمومی	درآمدها
	تملك دارایی های سرمایه ای			
	تملك دارایی های مالی			
	كمك از محل درآمدهای عمومی بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه ای			
	هزینه اختصاصی		اختصاصی	
	تملك دارایی های سرمایه ای اختصاصی			
	تملك دارایی های سرمایه ای			واگذاری دارایی های سرمایه ای
	تملك دارایی های مالی			
	تملك دارایی های سرمایه ای			واگذاری دارایی های مالی
	كمك از محل واگذاری دارایی های مالی بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه ای			
	جمع مصارف بودجه عمومی		جمع منابع بودجه عمومی	
	عمومی		عمومی	منابع سازمانها، شرکت ها و موسسات
	كمك از محل منابع عمومی بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه ای			
	اختصاصی			
	جمع مصارف		جمع منابع	
	كسر می شود ارقامی كه دوبار منظور شده است		كسر می شود ارقامی كه دوبار منظور شده است	
	مصارف بودجه شهرداری		منابع بودجه شهرداری	

تبصره ۱: شهرداری‌ها مکلفند جدول فوق (شماره ۱۰) را به عنوان روکش لایحه پیشنهادی بودجه و همچنین عملکرد آن را به پیوست

گزارش تفریغ بودجه، جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

تبصره ۲: به استناد ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری در صورتیکه بنا به ضرورت مقرر گردد برای فعالیتهای عمومی و یا اختصاصی

شهرداری از حساب‌های مرتبط با سایر فعالیت‌ها استقراض شود مراتب باید ابتدا به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و مبلغ مذکور در دوره

عمل بودجه (۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد) به حساب اصلی مسترد گردد.

جدول شماره (۱۱): خلاصه منابع و مصارف بودجه تلفیقی شهرداری به تفکیک مأموریت

ردیف	شرح منابع	مبلغ مصوب	ردیف	شرح مأموریت	مبلغ مصوب
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی		۱	عمران و شهرسازی	
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری		۲	خدمات شهری و محیط زیست	
۱۳۰۰۰۰	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری		۳	ایمنی و مدیریت بحران	
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری		۴	حمل و نقل و ترافیک	
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی		۵	توسعه مدیریت و هوشمندسازی شهری	
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمک‌های اهدایی و دارائی ها		۶	اجتماعی و فرهنگی	
۱۰۰۰۰۰	جمع کل درآمدها		جمع کل مأموریت ها		
۲۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای		تبصره پرداخت بدهی های قطعی شده سرمایه ای سنواتی		
۳۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی				
جمع کل منابع شهرداری			جمع کل مصارف شهرداری		

منابع سازمانها*	مصارف سازمانها*
منابع شرکتها و موسسات	مصارف شرکتها و موسسات
جمع منابع شرکتها، موسسات و سازمانها	جمع مصارف شرکتها، موسسات و سازمانها

کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است	کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است
--	--

منابع بودجه کل تلفیقی شهرداری	مصارف بودجه کل تلفیقی شهرداری
-------------------------------	-------------------------------

*: اینگونه سازمانهای وابسته، به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند و تازمان اصلاح اساس نامه بر اساس ابلاغیه وزیر محترم کشور بودجه آنها می بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری پیش بینی شده باشد.

تبصره: بودجه سازمانهای وابسته‌ای که به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند، می بایست درون بودجه عمومی شهرداری پیش‌بینی شود.

۴-۲- نظام کد گذاری (کدینگ مصارف بودجه):

طبق آنچه که در برنامه راهبردی عملیاتی شهرداری‌ها بیان می‌گردد، کدگذاری در سیستم بودجه ریزی عملیاتی می‌بایست ارتباط بین سند چشم انداز و راهبردها و سیاست‌های اجرایی شهرداری و برنامه‌های مصوب سالانه را مشخص نماید. به همین جهت شهرداری‌ها موظفند در راستای برنامه‌های تدوینی به گونه‌ای در شیوه کدگذاری بودجه‌ای خود عمل نمایند که زمینه ارتباط بین برنامه‌های سالانه (بودجه سالانه) و برنامه‌های میان مدت و بلند مدت شهرداری را به شرح مفاد مندرج در این بند فراهم نمایند.

ارتباط بین برنامه‌های راهبردی (بلند مدت و میان مدت) و برنامه سالانه (بودجه سالانه) بصورت یک عدد سه رقمی قبل از کدینگ بودجه سالانه شهرداری منظور خواهد شد که مطابق با برنامه‌های بلند مدت و میان مدت شهرداری، رقم اول حاوی چشم انداز، رقم دوم حاوی راهبرد و رقم سوم نشان دهنده سیاست‌های اجرایی خواهد بود.

جدول شماره (۱۲): نظام کدگذاری برنامه راهبردی و برنامه عملیاتی در پیوند با کدگذاری بودجه

کدینگ مصارف بودجه سالانه (۱۱ رقمی)											توضیحات
۱ رقم	۱ رقم	۱ رقم	/								
چشم انداز	راهبرد	سیاست اجرایی	/								کد برنامه راهبردی
				ماموریت	برنامه	طرح/خدمت	پروژه/فعالیت	نوع اعتبار	نوع مصرف	واحد اجرایی	کد بودجه سالانه
چشم انداز	راهبرد	سیاست اجرایی	/	ماموریت	برنامه	طرح/خدمت	پروژه/فعالیت	نوع اعتبار	نوع مصرف	واحد اجرایی	کد برنامه عملیاتی پنج ساله

همچنین کدینگ مصارف بودجه سالانه شهرداری نیز یک کد ۱۱ رقمی است که نشان دهنده انواع طبقه بندی‌های عملیاتی، اقتصادی و سازمانی شهرداری بوده و ساختار آن به شرح ذیل می‌باشد:

جدول شماره (۱۳): نظام کدگذاری مصارف در بودجه سالانه شهرداری

واحد سازمانی		نوع مصرف	نوع اعتبار	پروژه / فعالیت		طرح / خدمت		برنامه		ماموریت
رقم دوازدهم	رقم یازدهم	رقم دهم	رقم هشتم	رقم هفتم	رقم ششم	رقم پنجم	رقم چهارم	رقم سوم	رقم دوم	رقم اول
نشان دهنده کد واحد اجرایی		۱- عمومی ۲- اختصاصی	نشان دهنده نوع اعتبار در طبقه بندی اقتصادی شامل: ۱- هزینه ای ۲- تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ۳- تملک دارایی‌های مالی (جدول شماره ۴)	نشان دهنده شمارنده پروژه و یا فعالیت ذیل هر یک از طرح‌ها و خدمات (جدول شماره ۵)		نشان دهنده طرح‌ها و خدمات ذیل هر یک از برنامه‌ها (جدول شماره ۴)		نشان دهنده برنامه‌های مختلف ذیل هر یک از ماموریت‌های شش گانه (جدول شماره ۳)		نشان دهنده ماموریت‌های شش گانه (جدول شماره ۲)

تبصره ۵: بدیهی است به محض توان اجرای بودجه‌ریزی عملیاتی در شهرداری‌های کشور و پس از ابلاغ آن توسط وزارت کشور، کد یک رقمی که مشخص کننده فصول مربوطه (هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و تملک دارایی‌های مالی) بشرح فصل دوم این دستورالعمل می‌باشد نیز پس از کد نوع اعتبار در نظام کدگذاری فوق معین خواهد شد.

۲-۵- مسئول تهیه و تنظیم بودجه شهرداری :

مطابق با ماده ۲۶ آئین نامه مالی شهرداری‌ها، مسئولیت تنظیم بودجه شهرداری به عهده شهردار و مسئول امور مالی شهرداری بوده و واگذاری این وظیفه از طرف شهردار به هریک از مامورین دیگر شهرداری رافع مسئولیت از شهردار نخواهد بود. لیکن شهرداران کلانشهرها و مراکز استان می‌توانند بر اساس ساختار سازمانی مصوب خود، این وظیفه را به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و در سایر شهرداری‌ها به واحدهای اجرایی ذیربط (مطابق با ساختار مصوب سازمانی خود) با رعایت عدم واگذاری وظایف ناسازگار (عدم واگذاری همزمان و تفکیک فعالیت‌های برنامه‌ریزی، اجرا و گزارشگری، نظارت) ارجاع دهند.

۲-۶- ضوابط مهم در برآورد درآمدها:

بر اساس انواع طبقه بندی درآمدها در شهرداری، هر شهرداری در ابتدا می‌بایست نسبت به شناسایی عوامل موثر درآمدی در هر طبقه درآمدی در بودجه شهرداری اقدام نموده و جهت جلوگیری از ایجاد دین برای شهرداری و با عنایت به اصل تقدم درآمد بر هزینه و با در نظر گرفتن عوامل ذیل به عنوان درآمد پیش بینی نمایند :

- ۱) وصولی‌های قطعی دوره‌های گذشته،
- ۲) برآورد وصول درآمدها در دوره عمل بودجه،
- ۳) طرح تفصیلی جامع هر شهر و اولویت‌های طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای متناسب با اسناد بالا دستی و نظام برنامه ریزی بلند مدت و میان مدت شهرداری
- ۴) در نظر گرفتن نرخ رشد درآمد برای سال بودجه،
- ۵) تغییرات و نوسانات احتمالی در بعضی از منابع درآمدی ناشی از تغییر قوانین،
- ۶) تغییرات عوامل محیطی و شرایط اقتصادی و منطقه‌ای از جمله تغییر در نرخ تورم اعلامی از سوی مراجع ذیصلاح و سایر عوامل اقتصادی و موثر.

تبصره ۱: با عنایت به بند ۱۰-۶ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری شهرداری‌ها موظفند فهرست املاک قابل واگذاری خود را به همراه لایحه بودجه سالانه شهرداری جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نماید. بدیهی است هر گونه واگذاری املاک و اموال غیر منقول شهرداری صرفاً پس از تایید شورای اسلامی شهر و با رعایت تشریفات قانونی مندرج در آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۲: با عنایت به بند ۱۱-۴ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری هر گونه انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول، رهن یا اجاره آن‌ها باید با رعایت مقررات و آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری‌ها و مجوز شورای اسلامی شهر صورت پذیرد. بنابر

این ضرورت دارد شهرداری‌ها به هنگام ارسال لایحه بودجه سالانه نسبت به ارائه فهرست اموال یاد شده به عنوان بخشی از پیوست لایحه بودجه اقدام نمایند.

تبصره ۳: به استناد بند ۱۰-۷ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری و همچنین دستورالعمل خزانه داری در شهرداری وجوه حاصل از درآمدهای شهرداری باید به حساب‌های بانکی که با تایید شورای اسلامی شهر افتتاح می‌گردد واریز گردد.

۷-۲- ضوابط مهم در برآورد هزینه‌ها:

در برآورد اعتبارات هزینه ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی شهرداری، سازمان‌های وابسته و شرکتهای تابعه موارد ذیل مد نظر خواهد بود:

(۱) تغییرات عوامل محیطی و شرایط اقتصادی و منطقه‌ای از جمله تغییر در نرخ تورم اعلامی از سوی مراجع ذیصلاح و سایر عوامل اقتصادی و موثر،

(۲) توجه به طرح‌های توجیهی و اقتصادی پروژه‌های عمرانی،

(۳) توجه به وضعیت پروژه‌های عمرانی و تملک دارایی‌های سرمایه ای اعم از مستمر یا غیر مستمر بودن آن‌ها و درصد پیشرفت فیزیکی و ریالی هر پروژه،

(۴) اسناد بالادستی و سایر قوانین و مقررات ابلاغی کشوری از جمله قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری‌ها و میزان افزایش حقوق و مزایای کارکنان،

(۵) در نظر گرفتن هزینه‌های مرتبط با پروژه‌های نگه داشت و هزینه‌های جاری شهرداری (در صورتیکه اعتبارات هزینه ای نیاز به افزایش نسبت به عملکرد سال گذشته داشته باشد واحدهای اجرایی اعم از ستاد، مناطق، سازمان‌های وابسته و موسسات و شرکتهای تابعه باید دلایل افزایش مذکور را در گزارش توجیهی توضیح داده و تسلیم نمایند).

(۶) وجوه مربوط به احکام قطعی دادگاهها و اوراق لازم‌الاجراء ثبتی و دفاتر اسناد رسمی و یا اجراییه دادگاهها و سایر مراجع قانونی.

تبصره ۱: سایر ضوابطی که در انجام برآوردها و تنظیم فرم‌های بودجه توسط شهرداری و سازمان‌های وابسته شهرداری باید ملاک عمل قرار گیرد در بخشنامه بودجه سالانه شهرداری توسط سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها ابلاغ خواهد گردید.

تبصره ۲: بدیهی است پس از ابلاغ دستورالعمل حسابداری شهرداری‌ها و فراهم شدن امکان محاسبه بهای تمام شده کالاها و خدمات ارائه شده توسط شهرداری‌ها از اطلاعات مزبور برای پیش‌بینی و برآورد هزینه‌های شهرداری به همراه طرح‌های توجیه اقتصادی و آنالیز هر پروژه استفاده خواهد شد.

تبصره ۳: با عنایت به قانون نحوه پرداخت محکوم به دولت و عدم تأمین و توقیف اموال دولتی مصوب ۱۳۶۵، شهرداری مکلف است به هنگام پیش‌بینی و تنظیم بودجه نسبت به اخذ استعلام از واحد حقوقی در خصوص دعاوی علیه شهرداری و آراء صادره قطعی اقدام و اعتبار لازم برای پرداخت مبالغ محکومیت را پیش‌بینی و در بودجه سالانه منظور نماید.

تبصره ۴: در بودجه سالانه شهرداری باید نسبت به پیش‌بینی اعتبار مناسب با سپرده‌هایی که به استناد تبصره ۲ ذیل ماده ۷۸ قانون شهرداری پس از گذشت ۱۰ سال از تاریخ استحقاق مطالبه به دلیل عدم مراجعه ذینفع به حساب درآمدی منظور شده اند، اقدام لازم معمول گردد.

۸-۲- الزامات پیوستی لایحه پیشنهادی بودجه:

۸-۲-۱- شهرداری‌ها موظفند هر ساله به هنگام تدوین لایحه پیشنهادی بودجه، اطلاعات کلیه فرم‌ها و جداول ارائه شده در فرم روکش پیوست شماره (۱) این دستورالعمل را نیز بر اساس مفاد مشروح در این دستورالعمل تهیه و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

۸-۲-۲- در صورتیکه بودجه سالانه شهرداری مشتمل بر تبصره‌هایی مبنی بر اجازه شهرداری برای انجام فعالیتی مشخص باشد ضرورت دارد پیش‌بینی منابع مرتبط با فعالیت‌های مندرج در تبصر بودجه یاد شده به صورت روشن و صریح در قالب جداول اصلی این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد. بدیهی است ارائه این تبصر بودجه بدون پیش‌بینی منابع و لحاظ نمودن ردیف‌های اعتباری مشخص مغایر با مفاد این دستورالعمل و ممنوع خواهد بود.

تبصره ۱: رعایت مفاد تبصره ۲ ماده ۵ دستورالعمل خزانه داری در واریز کلیه درآمدهای سازمان‌های وابسته و همچنین واریز ۱۰۰٪ درآمدهای اختصاصی موسسات و شرکت‌های تابعه به حساب‌های خاص خود نزد خزانه شهرداری و تخصیص آن‌ها بر اساس بودجه مصوب سازمان‌ها و موسسات و شرکت‌های یاد شده پس از تصمیم‌گیری در کمیته تخصیص اعتبار شهرداری الزامیست.

تبصره ۲: رعایت مواد ۱۰ و ۱۱ دستورالعمل شناسایی و پلاک کوبی اموال در شهرداری در تعیین تکلیف و انتقال اسناد مالکیت اموال سازمان‌های وابسته به خزانه شهرداری و ارائه گزارشات مربوطه به کمیته تخصیص اعتبار الزامیست.

۳- فصل سوم: تصویب بودجه

۳-۱- مفاد قانونی :

مطابق با مفاد مواد ۶۵ تا ۶۷ قانون شهرداری هر شهرداری دارای بودجه‌ای است که پس از تصویب شورای اسلامی شهر قابل اجرا می‌باشد. شهرداری مکلف است تا روز آخر دی ماه، بودجه سالیانه خود را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد و شورا نیز مطابق با بند ۱۲ ذیل ماده ۸۰ قانون قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ باید قبل از اسفند ماه هر سال آن را رسیدگی و تصویب کند.

همچنین شهرداری موظف است تفریغ بودجه هر سال را تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد به شورای اسلامی شهر تسلیم و شورا نیز باید تا آخر خرداد ماه آن را رسیدگی و تصویب نماید. همچنین شهرداری مکلف است نسخه‌ای از بودجه و تفریغ بودجه را حداکثر تا ۱۵ روز بعد از تصویب به وسیله فرماندار به وزارت کشور ارسال نماید.

۳-۲- تعاریف :

بودجه مصوب شهرداری : برنامه یکساله مالی شهرداری که در راستای مفاد مواد ۶۵ تا ۶۷ قانون شهرداری تهیه و در چارچوب قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

اصلاح بودجه : تغییری است که بر حسب ضرورت در طول سال در بودجه سالانه شهرداری به سه صورت اعمال می‌گردد:

الف) افزایش/کاهش اعتبار تا سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی : تغییرات تا ۱۰٪ در سطح اعتبارات برنامه‌های مصوب شهرداری یا حجم عملیات آن‌ها و یا منظور داشتن بعضی از پروژه‌ها یا فعالیت‌های جدید بدون آنکه سر جمع منابع و مصارف مصوب بودجه تغییری کند. در این صورت شهرداری احتیاجی به ارائه آن تغییرات جهت تصویب در شورای اسلامی شهر نخواهد داشت.

تبصره: مطابق مفاد ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری‌ها، شهردار مجاز خواهد بود اعتبارات مصوب در بودجه را تا سطح برنامه‌های مصوب ذیل مأموریت‌های شش گانه مصوب تا میزان ده درصد کاهش یا افزایش دهد به نحوی که افزایش یا کاهش یاد شده از سر جمع منابع و مصارف مصوب بودجه تجاوز ننماید.

ب) افزایش/کاهش اعتبار بیش از سقف مجاز ماده ۲۸ آیین نامه مالی : هرگاه شهرداری بخواهد تغییرات بیش از ۱۰٪ در سطح اعتبارات برنامه‌های مصوب شهرداری یا حجم عملیات آن‌ها و یا منظور داشتن بعضی از پروژه‌ها یا فعالیت‌های جدید ایجاد کند بدون آنکه سر جمع منابع و مصارف مصوب بودجه تغییری کند، موظف است لایحه اصلاحیه بودجه یا بودجه اصلاحی را تهیه و به استناد ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر برساند.

ج) متمم بودجه: اگر در طی سال مالی، ضرورت ایجاد کند که تغییرات محسوسی در بودجه هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی شهرداری به عمل آید (به طوری که از طریق اصلاحیه بودجه امکان پذیر نباشد) شهرداری باید لایحه متمم بودجه را تهیه و به استناد

بند ۱۲ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به تصویب شورای اسلامی شهر خواهد رسید. از جمله می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

الف - وصول منابع جدید که قبلاً پیش‌بینی نشده و باعث افزایش سقف بودجه مصوب شود

ب - وصول منابع پیش‌بینی شده بیش از آنچه قبلاً در بودجه مصوب شده است

تبصره: در اصلاحیه بودجه، ارقام بودجه (اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی و درآمدها و واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی) جابجا و اصلاح می‌شوند اما سقف بودجه شهرداری تغییر نمی‌کند. ولی در متمم بودجه، جابجایی و تغییر در ارقام بودجه همراه با تغییر در سقف بودجه شهرداری است.

۳-۳- تعیین تکلیف مازاد و کسری درآمد بر هزینه :

الف - مازاد درآمد بر هزینه : با عنایت به شرایط خاص بوجود آمده در پایان سال مالی و پیش‌بینی احتمال ایجاد مازاد درآمد بر هزینه‌های مصوب و عدم امکان ارائه متمم بودجه در سال مالی مربوطه، شهرداری باید مبلغ مازاد درآمد مورد نظر را در قالب متمم بودجه سال بعد پس از کسر دیون با محل سنواتی، تماماً به اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاص داده و جهت تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال نماید.

ب - کسری درآمد بر هزینه : در صورتیکه در در پایان سال مالی بدلیل عدم تحقق درآمدهای منظور در بودجه مصوب و ایجاد کسری درآمد بر هزینه‌های مصوبی که در حدود بودجه مصوب بوده و تاییدیه کمیته تخصیص اعتبار شهرداری را نیز اخذ نموده‌اند، شهرداری باید مبلغ کسری مورد نظر را حسب مورد به عنوان بخشی از اعتبارات هزینه‌ای و یا تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و مالی در بخش دیون لحاظ و بمنظور ارائه اصلاحیه در بودجه سال بعد به شورای اسلامی شهر ارائه نماید. شایان ذکر است سایر کسورات ایجاد شده خارج از مفاد این بند غیر مجاز خواهد بود.

فصل چهارم: اجرای بودجه

۱-۴- تعاریف :

سال مالی شهرداری : یک سال شمسی است که از اول فروردین ماه شروع و در آخر اسفند ماه خاتمه می‌یابد.

اعتبار تخصیص یافته: عبارت است از اجازه استفاده از میزان معینی از اعتبارات مصوب سالانه که در مقاطع زمانی معین از سال مالی ابلاغ می‌شود تا از محل آن مخارج یا هزینه‌ها و پرداخت‌های مربوط به اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های شهرداری تامین و انجام شود.

پیش بینی دریافت‌های حاصل از درآمدهای وصولی و سایر منابع تامین مالی: عبارت است از برآورد وصولی‌های شهرداری از بابت کلیه درآمدها و استفاده از سایر منابع درآمدی قابل تخصیص و تامین مالی منظور در بودجه شهرداری در دوره‌های تخصیص اعتبار که توسط کمیته تخصیص اعتبار شهرداری صورت می‌گیرد.

درخواست تخصیص اعتبار: عبارت است از درخواستی که بوسیله واحدهای اجرایی دارای ردیف بودجه براساس پیش بینی پیشرفت کار(ریالی و فیزیکی)، وضع قراردادها، شرایط اقلیمی محل انجام کار و سایر خصوصیات موضوع تهیه و به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری ارسال می‌شود .

گزارش اجرای مالی بودجه: عبارت است از گزارش وصولی درآمدها، درآمدهای تحقق یافته قابل تخصیص، سایر منابع تامین مالی و هزینه‌ها و سایر پرداخت‌هایی که شکل و چگونگی آن با هماهنگی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) تهیه و ابلاغ خواهد شد .

گزارش پیشرفت عملیات (ریالی و فیزیکی): عبارت است از گزارش اجرایی برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌های سرمایه‌ای واحدهای اجرایی شهرداری، در دوره‌های معین که شکل و چگونگی آن از طرف معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری (سایر واحدهای اجرایی بر اساس ساختار سازمانی مصوب) تهیه و به واحدهای اجرایی ابلاغ می‌گردد.

تامین اعتبار: اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب یا سایر منابع مالی تخصیص یافته برای انجام مخارج، هزینه‌ها یا پرداخت‌های معین.

تعهد : عبارت است از ایجاد دین بر ذمه شهرداری ناشی از :

الف) تحویل کالا و انجام خدمت

ب) تحصیل و تصرف اموال

ج) اجرای قراردادها

د) صدور احکام توسط مراجع قانونی و ذیصلاح

ه) پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در مجامع ملی و بین المللی

و) کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی که در اجرای وظایف قانونی و در جهت تحقق اهداف شهرداری صورت می‌گیرد

ز) ایجاد سایر تعهدات به موجب قوانین و مقررات که از محل منابع عمومی یا اختصاصی شهرداری قابل پرداخت است.

درخواست وجه : سندی است که ذیحساب یا قائم مقام ایشان بمنظور دریافت وجه برای هر گونه پرداخت قانونی و یا انجام پرداخت‌ها بموجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه به عهده خزانه داری در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه صادر می‌نماید.

۲-۴- فرآیند اجرای بودجه:

با توجه به مبانی قانونی حاکم بر شهرداری‌ها هر گونه پرداخت در شهرداری مستلزم طی مراحل قانونی خرج شامل تشخیص، تخصیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل، صدور حواله، نظارت مالی و پرداخت خواهد بود. در این راستا و با اشاره به ماده ۷۹ قانون شهرداری و سایر قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی مراحل ذیل بایستی طی شود:

گام اول - ابلاغ بودجه: اولین مرحله از اجرای بودجه، ابلاغ بودجه پس از تصویب آن توسط شورای اسلامی شهر می‌باشد که مشخص می‌کند چه اعتباری برای چه ماموریتی و در قالب هر مأموریت برای چه برنامه‌ای و در قالب هر برنامه برای چه طرح یا خدمتی و برای هر کدام برای چه پروژه یا فعالیتی در نظر گرفته شده است. بدین ترتیب و پس از ابلاغ بودجه توسط شورای اسلامی شهر، اعتبارات هر یک از مناطق، واحدهای ستادی و سازمان‌های وابسته در چارچوب بودجه مصوب ابلاغی از طریق معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی هر شهرداری) به تفکیک به آنها ابلاغ خواهد شد.

گام دوم - مبادله موافقت نامه: پس از ابلاغ بودجه، واحدهای متولی بودجه و سایر واحدهای اجرایی (معاونت‌ها، واحدهای ستادی، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه) شهرداری‌های کلانشهر و مراکز استان که به نحوی از بودجه عمومی شهرداری استفاده می‌کنند، موظفند حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه با توجه به شرح وظایف محوله و برنامه‌های میان مدت و همچنین بودجه سالانه مصوب، نسبت به مبادله موافقت نامه بودجه‌ای با معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی مصوب شهرداری) اقدام نمایند.

تبصره ۱: مبادله این موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای به خودی خود تعهدی را برای شهرداری ایجاد نمی‌کند و هر گونه انعقاد قرارداد برای ارائه خدمات یا کالا از سایر اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به تخصیص اعتبار بر اساس تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری (ابلاغی به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) و رعایت صرفه و صلاح شهرداری خواهد بود.

تبصره ۲: شهرداری‌های کلانشهر و مراکز استان می‌توانند از نمونه فرم‌های پیشنهادی موافقت نامه به شرح پیوست شماره (۳) و (۴) این دستورالعمل استفاده نمایند. در هر صورت معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع انسانی شهرداری (یا عناوین مشابه مطابق با چارت مصوب)

باید فرمت این موافقت نامه‌ها را با لحاظ نمودن اطلاعات مشروح در پیوست‌های مورد اشاره در این بند تهیه و برای اجرا به شهرداری ابلاغ نماید.

تبصره ۳: سایر شهرداری‌ها از الزامات مفاد این بند معاف خواهند بود لیکن با این وجود توصیه می‌شود آن‌ها نیز بمنظور ارتقای پاسخگویی لازم در ارتباط با موارد استفاده از بودجه نسبت به مبادله موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای به شرح مفاد این بند اقدام نمایند.

گام سوم- تخصیص اعتبار: پس از مبادله موافقت‌نامه، واحدهای اجرایی شهرداری تقاضای تخصیص اعتبار خود را بر اساس وظایف و مأموریت‌های محوله به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی (عناوین مشابه در ساختار سازمانی) ارسال می‌کنند تا در کمیته تخصیص اعتبار (شیوه نامه اجرایی "کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری" ابلاغی رییس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به شماره ۱۶۹۱۹ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۱) متشکل از شهردار و معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و معاونت مالی و اقتصادی (توسعه مدیریت و منابع) یا نمایندگان آنها مطرح گردد. هدف اصلی تخصیص اعتبار برقراری تعادل میان دریافت‌ها و پرداخت‌های شهرداری است. میزان اعتباری که تخصیص داده می‌شود با میزان وصول درآمدهای شهرداری و موارد مصرف قانونی آن‌ها، پیشرفت فیزیکی اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها و شرایط اقلیمی محل اجرای آن‌ها و سایر عوامل موثر بر اجرای پروژه‌ها ارتباط دارد.

گام چهارم- تامین اعتبار: اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب یا سایر منابع مالی تخصیص یافته برای انجام مخارج، هزینه‌ها یا پرداخت‌های معین است. هرگونه انجام کار و یا انعقاد قرارداد باید صرفاً پس از تامین اعتبار از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه شهرداری‌ها صورت پذیرد.

گام پنجم- تعهد اعتبار: ایجاد دین بر ذمه شهرداری به جهت تحویل کالا یا انجام خدمت، تحصیل و تصرف اموال، اجرای قرارداد هایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد، احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح و یا پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در مجامع ملی و بین‌المللی، کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی که در اجرای وظایف قانونی و در جهت تحقق اهداف شهرداری و ایجاد سایر تعهدات به موجب قوانین و مقررات که از محل منابع عمومی یا اختصاصی شهرداری قابل پرداخت است.

گام ششم- درخواست وجه: مستندات مرتبط که در چارچوب قوانین و مقررات آیین نامه‌های مالی و معاملاتی شهرداری باشند پس از تنظیم، برای انجام رسیدگی‌های لازم وفق بند (الف) ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری موسوم به نظارت مالی قبل از خرج به ذیحساب یا قائم مقام ایشان ارائه می‌شود. ذیحساب یا قائم مقام وی به عنوان عامل نظارت قبل از خرج پس از تایید اسناد یاد شده و انطباق آن با قوانین و مقررات موضوعه، اقدام به صدور درخواست وجه از محل وجوه متمرکز شده در خزانه به عهده خزانه داری می‌نماید.

گام هفتم - واریز وجه: خزانه دار شهرداری به استناد درخواست وجه صادره ذیحساب یا قائم مقام ایشان نسبت به پرداخت وجه به

حساب ذینفعان یا واریز آن به حساب ذیحساب یا قائم مقام ایشان اقدام تا مراتب بر اساس قانون در وجه ذی نفعان پرداخت شود.

تبصره ۱: واحدهای اجرایی منحصراً از محل اعتبارات تخصیص یافته، مجاز به ایجاد تعهد هستند و وجود اعتبار مصوب به تنهایی مجوز انجام خرج در واحدهای اجرایی شهرداری نخواهد بود.

تبصره ۲: با عنایت به ماده (۱) شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار، در شهرداری‌هایی که معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی در ساختار سازمانی آن‌ها پیش‌بینی نشده است، معاونت توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه در ساختار سازمانی شهرداری مسئولیت اجرای مفاد مذکور در این دستورالعمل را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۳: شهردار و مسئول امور مالی (واحدهای اجرایی مجاز مطابق با دستور شهردار و ساختار سازمانی مصوب شهرداری) باید شخصاً در حسن اجرای بودجه نظارت و مراقبت‌های لازم را بعمل آورند. همچنین شهردار باید با توجه به وسعت شهر و حجم عملیات شهرداری وظایف لازم را به عهده مسئولین واحدهای تابعه شهرداری واگذار و اختیارات لازم برای اجراء وظایف را با رعایت مقررات و مفاد مرتبط آیین نامه‌های مالی و معاملاتی و نصاب‌های مقرر در آن به آنها تفویض نماید.

تبصره ۴: مسئول امور مالی شهرداری و یا در شهرداری‌هایی که واحد سازمانی یا مسئول معینی برای بودجه وجود دارد باید در طول سال مالی بررسی‌های لازم را در مورد نتایج حاصله از اجرای بودجه، تطبیق آن با اهداف و برنامه‌ها و تناسب اعتبارات مصوب با نتایج حاصله از خدمات و طرح‌ها بعمل آورده و گزارش کامل بررسی‌های مذکور را به شهردار تسلیم نموده تا پس از مطالعه و ارزشیابی همراه تفریغ بودجه به شورای اسلامی شهر ارسال شود.

۳-۴- وقوع حوادث غیر مترقبه :

در صورتیکه حوادث غیر مترقبه در شهر حادث شود جهت هزینه کرد اعتبارات همه ساله مبلغی بابت این موضوع در بودجه پیش بینی گردد میزان آن با توجه به بودجه شهرداری حداکثر ۰.۵٪ (پنج درصد) آن خواهد بود. لازم است اعتبار فوق صرفاً در شرایط خاص بروز حوادث غیر مترقبه هزینه گردد و هرگونه هزینه مازاد بر آن بدون اخذ مجوز از شورای اسلامی شهر ممنوع می باشد. ضمناً پس از هزینه اعتبارات فوق بایستی موضوع هزینه و محل هزینه در گزارش عملکرد (تفریغ) بودجه ذکر گردد .

۴- فصل پنجم: کنترل و نظارت بر اجرای بودجه

۱-۵- در این فصل کنترل و نظارت بر اجرای بودجه در سه مرحله مورد بررسی قرار می‌گیرد:

- کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه
- کنترل و نظارت حین اجرای بودجه
- کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه

۱-۱-۵- کنترل و نظارت قبل از اجرای بودجه :

کنترل و نظارت بودجه شامل تهیه و تدوین دستورالعمل بودجه و نحوه تفکیک مأموریت‌ها، برنامه‌ها، طرح / خدمت و پروژه / فعالیت‌ها و انطباق بودجه با برنامه‌های شهرداری، نحوه برآورد درآمدها و هزینه‌های شهرداری که در اجرای ماده ۲۵ آیین نامه مالی شهرداری‌ها از وظایف وزارت کشور می‌باشد، صدور بخشنامه بودجه به انضمام فرم‌های مربوط به بودجه ریزی شهرداری‌ها که همه ساله جهت اجرا و رعایت مفاد آن به کلیه شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد، تهیه و تنظیم بودجه شهرداری که در اجرای ماده ۲۶ آیین نامه مالی شهرداری‌ها باید به موقع تهیه و تقدیم شورای شهر گردد. همچنین با عنایت به ماده ۷۹ قانون شهرداری کلیه پرداخت‌های شهرداری می‌بایست در حدود بودجه مصوب، با اسناد مثبت و رعایت مقررات صورت پذیرد. به عبارت دیگر نظارت قبل از خرج یعنی تطبیق مخارج شهرداری با قوانین و مقررات مربوط، به بیان ساده تر قبل از آنکه خرج یا هزینه به مرحله پرداخت برسد بایستی صحت خرج از نظر مطابقت با بودجه مصوب و قوانین و مقررات اثبات شود و هیچ خرجی انجام نمی‌شود و هیچ هزینه‌ای پرداخت نمی‌گردد مگر آنکه صحت آن از نظر رعایت قوانین و مقررات مورد تایید ذیحساب یا قائم مقام ایشان و شهردار یا قائم مقام ایشان که مورد تایید شورای اسلامی شهر می‌باشد قرار گیرد.

۲-۱-۵- کنترل و نظارت حین اجرای بودجه :

منظور از این نوع نظارت تخصیص، تامین، تعهد اعتبار، درخواست وجه و در نهایت رسیدگی به اسناد توسط ذیحساب یا قائم مقام ایشان خواهد بود که به تفصیل در فصل قبل به آن پرداخته شد و هدف از برقراری سیستم کنترل و نظارت بر اجرای بودجه اطمینان از رعایت خط مشی‌ها، برنامه‌ها، روش‌ها، قوانین و مقرراتی است که می‌توانند تاثیر بسزایی بر عملیات و گزارش‌ها داشته باشند.

نظارت بر اجرای بودجه در شهرداری‌های کشور بر دو نوع است:

الف) نظارت اداری شهرداری

ب) نظارت شورای اسلامی شهر

الف) نظارت اداری شهرداری

نظارتی است که به وسیله شهرداری و از طرق مختلف حسابداری، آماری و نظارت بر اجرای صحیح مراحل انجام هزینه صورت می‌گیرد و ناظر بر عملیات و پیشرفت فیزیکی کار نیز می‌باشد.

با ایجاد یک سیستم کنترل و نظارت بر اجرای بودجه، میزان هزینه‌های قطعی از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده، پرداخت‌ها با رعایت کامل مقررات از جمله دستورالعمل خزانه داری و شیوه نامه کمیته تخصیص اعتبار در شهرداری به عمل خواهد آمد و اجرای عملیات با برنامه‌ها و هدف‌های از قبل پیش بینی شده مطابقت خواهد داشت. علاوه بر کنترل حسابداری و کنترل آماری بودجه، نظارت اداری می‌تواند به نظارت مالی و نظارت عملیاتی تقسیم گردد.

۱) **نظارت مالی** شامل کلیه کنترل‌هایی است که قبل و بعد از مصرف منابع مالی اعمال می‌شود. هدف اصلی نظارت مالی حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات و محدودیت‌های بودجه‌ای و اعمال کنترل‌های لازم در جهت مصرف منابع در برنامه‌ها و فعالیت‌های مصوب بر اساس بودجه سالانه شهرداری است که به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده است و این موضوع از طریق معاونت مالی و اقتصادی (معاونت توسعه مدیریت و منابع بسته به ساختار سازمانی مصوب) اعمال می‌گردد.

۲) **نظارت عملیاتی** مشتمل بر میزان دستیابی به اهداف مصوب و از پیش تعیین شده و بررسی پیشرفت طرح‌ها، فعالیت‌ها و برنامه‌ها بر اساس نظام برنامه ریزی و بودجه هر شهرداری می‌باشد که حسب مورد توسط واحدهای برنامه و بودجه، کارشناسان فنی و اجرایی شامل مهندسان ناظر بر پروژه‌ها و طرح‌های عمرانی و نهادهای نظارتی است که با ارائه گزارش‌های مستمر صورت می‌پذیرد.

ب) نظارت شورای اسلامی شهر

به موجب بند (۳۰) ذیل ماده (۸۰) قانون قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، این شورا موظف است بر حسن اداره امور مالی شهرداری و همچنین کلیه سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه شهرداری و حفظ سرمایه، دارایی‌ها، اموال عمومی و اختصاصی شهرداری، و نیز بر حساب درآمد و هزینه آنها با انتخاب حسابرس رسمی و رسیدگی نهایی به حساب‌های شهرداری را از طریق بررسی گزارش‌های مالی و گزارش‌های حسابرسان مزبور مطابق با بند ج ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری‌ها نظارت نموده و موارد نقض و تخلف را به شهردار اعلام و پیگیریهای قانونی لازم را براساس قوانین و مقررات قانونی اعلام و یک نسخه از نتیجه گزارش‌های مزبور را جهت بررسی و هرگونه اقدام قانونی لازم به وزارت کشور ارسال نمایند. همچنین کلیه پرداختهای شهرداری می‌بایست در حدود بودجه مصوب و مستند به اسناد مثبته و با رعایت سایر قوانین و مقررات مالی و معاملاتی شهرداری‌ها باشد که

وظیفه تایید ذیحساب یا قائم مقام ایشان در شهرداری به استناد تبصره ۱ ذیل بند ۳۰ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران به عهده شوراهای اسلامی شهر خواهد بود.

۳-۱-۵- کنترل و نظارت بعد از اجرای بودجه :

این مرحله از نظارت اصولاً پس از انجام خرج و به منظور حصول اطمینان از اعمال کنترل‌های لازم در مورد هزینه ها و سایر پرداختها صورت می‌گیرد. این نوع نظارت از وظایف اصلی حسابرسان داخلی و مستقل است. براساس نظام نظارت مالی سه سطحی پیش‌بینی شده در ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری‌ها وظیفه نظارت مالی بعد از خرج در شهرداری‌ها به حسابرسان داخلی شهرداری که از کارکنان ثابت شهرداری می‌باشند، حسابرسان وزارت کشور و همچنین حسابرسان مستقل و منتخب شوراهای اسلامی شهر واگذار گردیده است.

ضمناً به موجب ماده ۷۱ قانون شهرداری ها مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱، شهرداری مکلف است هر شش ماه یکبار منتهی تا پانزدهم ماه بعد به صورت جامع از درآمد و هزینه شهرداری را که به تصویب شورای شهر رسیده برای اطلاع عمومی منتشر سازد و سه نسخه از آن را به وزارت کشور ارسال نماید. شهردار نیز مکلف است هر شش ماه یکبار آمار کلیه عملیات انجام شده از قبیل خیابان سازی و ساختمان عمارات و سایر امور اجتماعی و بهداشتی و امثال آن را برای اطلاع عمومی منتشر نموده نسخه ای از آن را به وزارت کشور بفرستد.

۲-۵- تفریغ بودجه :

مجموعه گزارش‌های تکمیلی و با اهمیتی است که در آن اطلاعات مربوط به اجرای بودجه سالانه از طریق مقایسه درآمدها و منابع پیش‌بینی شده با درآمدها و منابع واقعی (تحقق یافته و وصولی) و اعتبارات مصوب و تخصیص یافته با مخارج و پرداخت‌های واقعی (تحمل و پرداخت شده) با هدف ایفای مسئولیت پاسخگویی، تنظیم و به همراه گزارش مالی شهرداری به شورای اسلامی شهر تسلیم می‌شود. ضمناً به موجب قانون شهرداری و آیین نامه مالی شهرداری می‌بایست گزارش درآمد و هزینه ماهیانه شهرداری به شورای اسلامی شهر و همچنین عملکرد شش ماهه آن جهت اطلاع عموم منتشر شود. در این راستا باید طی دو ماهه فروردین و اردیبهشت ماه هر سال اقدامات لازم برای تنظیم تفریغ بودجه سال قبل و تهیه تراز عملیاتی و بررسی نتایج حاصله از اجرای بودجه به عمل آید به نحوی که تفریغ بودجه شهرداری همراه با گزارش‌های مذکور و صورت های مالی رسیدگی شده حسابرسان منتخب شورای اسلامی شهر ارائه شود.

شورای اسلامی شهر نیز باید طی خرداد ماه تفریغ بودجه شهرداری و گزارش‌های ضمیمه آنرا رسیدگی و تصویب نماید. در صورتیکه ضمن رسیدگی به تفریغ بودجه و گزارش‌های آن، تخلفاتی برای شورای اسلامی شهر احراز گردد، تصمیم مقتضی مبنی بر نحوه پیگیری

لازم براساس مقررات مربوطه توسط شورا اتخاذ خواهد شد. تصویب تفریغ بودجه توسط شورای اسلامی شهر به منزله مفاصا حساب شورای اسلامی شهر به شهرداری خواهد بود.

در تهیه و تنظیم تفریغ بودجه باید از فرم‌های پیوست شماره (۲) این دستورالعمل استفاده شود علاوه بر آن ممکن است گزارش ها و فرم های دیگری نیز بنا به مقتضیات هر شهرداری تهیه و ضمیمه گزارش تفریغ بودجه گردد. پس از اینکه تفریغ بودجه به تصویب شورای اسلامی شهر رسید شهرداری مکلف است در اجرای تبصره ماده ۶۷ قانون شهرداری یک نسخه از آن را ظرف مدت ۱۵ روز به وزارت کشور (کلاتشهرها و مراکز استان) و به استانداری مربوطه (سایر شهرداری‌ها) ارسال نماید.

شهرداری موظف است در گزارش تفریغ بودجه ضمن مقایسه بودجه و عملکرد اطلاعات لازم شامل موارد زیر را برای اعمال نظارت قانونی فراهم سازد:

الف. مقایسه بودجه اولیه و نهایی؛

ب. مقایسه بودجه نهایی و عملکرد براساس یک مبنای قابل مقایسه؛

پ. افشای دلایل تفاوت‌های با اهمیت بین بودجه نهایی با بودجه اولیه و عملکرد در یادداشت‌های توضیحی.

تبصره ۱: به منظور انعکاس اطلاعات مقایسه‌ای فوق در تفریغ بودجه، شهرداری‌ها موظفند مطابق با فرم‌های مورد اشاره در پیوست شماره

(۲) این دستورالعمل عمل نموده و اطلاعات تفصیلی مربوطه را طبق عناوین و طبقه بندی های مختلف بودجه سالانه تنظیم نمایند.

تبصره ۲: تا زمان ارائه دستورالعمل حسابداری و گزارشگری مالی موضوع مواد ۴۲ و ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری‌ها در صورتی که

شهرداری‌ها از مبنای حسابداری متفاوتی برای تهیه و تنظیم بودجه و حسابداری و گزارشگری مالی استفاده می‌نمایند مکلف به ارائه اطلاعات قابل مقایسه از طریق تنظیم صورت تطبیق حسابداری و بودجه خواهند بود.

تبصره ۳: بر اساس دستورالعمل حسابداری شهرداری‌ها که در راستای مفاد ۴۲ و ۴۳ آیین نامه مالی شهرداری توسط وزارت کشور ابلاغ

خواهد شد، رویکرد اندازه گیری، مبنای حسابداری و طبقه بندی به کار رفته در تهیه و تنظیم بودجه مصوب، باید از طریق یادداشت‌هایی همراه گزارش تفریغ بودجه افشا شود.

تبصره ۴: شهرداری‌ها موظفند بمنظور ارائه گزارش تفریغ بودجه، فرم‌های پیوست شماره (۲) این دستورالعمل را به تفکیک کلیه واحدهای

اجرایی شهرداری اعم از مناطق، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه و همچنین سایر موسسات و واحدهای ستادی شهرداری و همچنین

در صورت امکان فرم شماره ۱-۳ و ۱-۴ پیوست شماره (۲) را نیز بر حسب هر یک از انواع منابع درآمدی علاوه بر صورت تجمیعی تهیه نمایند.

تبصره ۵: شهرداری‌ها موظفند هر ساله گزارش عملکرد مربوط به پرداخت تعهدات قطعی شده سنوات قبل شهرداری (جدول شماره

۱) و نیز عملکرد مربوط به خلاصه تعادل منابع و مصارف بودجه سالانه شهرداری (جدول شماره ۱۰) را به همراه پیوست گزارش تفریغ

بودجه به شورای اسلامی شهر ارائه نمایند.

۱-۲-۵- تفریغ بودجه سازمان‌های وابسته :

گزارش تفریغ بودجه سازمان‌های وابسته به شهرداری باید مطابق با مندرجات بند ۲-۵ و مفاد تبصره ۴ آن به همراه فرم‌های پیوست شماره (۲) این دستورالعمل، پس از انجام رسیدگی‌های لازم توسط حسابرسان سازمان که به استناد اساسنامه قانونی و بر اساس الزامات دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور و پیشنهاد کمیته حسابرسی از سوی شورای اسلامی شهر انتخاب می‌شوند، مورد رسیدگی قرار گرفته و ضرورت دارد ترتیبی اتخاذ گردد تا پس از انجام بررسی‌های تخصصی در کمیته حسابرسی شورای اسلامی شهر، موارد پس از ارائه به شورا تا پایان خرداد ماه سال بعد به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و در مهلت قانونی مندرج در اساسنامه نیز به تصویب شورای سازمان هم برسد.

تبصره : منظور از سازمان‌های وابسته ذکر شده در این بند صرفاً سازمان‌های وابسته ای هستند که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده‌اند و تا کنون اساسنامه آن‌ها بر اساس بخشنامه وزیر محترم کشور اصلاح نشده است و بر اساس اصول بازرگانی اداره می‌شوند. گزارش تفریغ سایر سازمان‌های وابسته‌ای که مطابق با ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس و یا اساسنامه آن‌ها اصلاح شده است می‌بایست درون گزارش تفریغ بودجه شهرداری مربوطه لحاظ شوند.

۲-۲-۵- تفریغ بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه :

گزارش تفریغ بودجه موسسات و شرکت‌های تابعه شهرداری باید مطابق با مندرجات بند ۲-۵ و مفاد تبصره ۴ آن به همراه فرم‌های پیوست شماره (۲) دستورالعمل، پس از انجام رسیدگی‌های لازم توسط حسابرس و بازرس قانونی که بر اساس الزامات دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری، سازمان‌های وابسته و شرکت‌های تابعه به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور و پیشنهاد کمیته حسابرسی از سوی شورای اسلامی شهر انتخاب می‌شوند، مورد رسیدگی قرار گرفته و ضرورت دارد ترتیبی اتخاذ گردد تا پس از انجام بررسی‌های تخصصی در کمیته حسابرسی شورای اسلامی شهر، موارد پس از ارائه به شورا تا پایان خرداد ماه سال بعد به تایید شورای اسلامی شهر رسیده و در مهلت قانونی مندرج در اساسنامه نیز به تصویب مجمع عمومی شرکت هم برسد.

۳-۵- حسابداری بودجه :

به عملیات حسابداری مشخصی اطلاق می‌شود که از طریق آن آثار رویدادهای مرتبط با ابلاغ اعتبارات مصوب ، تخصیص یافته و مرحله تامین اعتبار از مراحل خرج با استفاده از حساب های بودجه ای در حساب های مستقل مربوطه (مطابق با ماده ۳۹ آیین نامه مالی شهرداری) ثبت، نگهداری و گزارش می‌گردد. در این عملیات، اطلاعات بودجه ای به نحوی ثبت و نگهداری می‌گردد که ضمن کنترل بودجه سالانه زمینه لازم را برای تهیه تفریغ بودجه فراهم می‌سازد.

تبصره : نحوه انجام عملیات حسابداری بودجه ای در شهرداری‌ها بموجب دستورالعمل حسابداری خواهد بود که توسط وزارت کشور ابلاغ خواهد شد.

پیوست شماره 1

فرم های بودجه مصوب شهرداری

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم روکش



بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

استان : شهرستان :

تاریخ تدوین و پیشنهاد شهرداری :

تاریخ تصویب شورای اسلامی شهر :

☐ نسخه شهرداری ☐ نسخه شورای اسلامی شهر ☐ نسخه ارسالی به فرمانداری ☐ نسخه ارسالی به استانداری ☐ ثبت در سامانه بودجه شهرداریها و دهیاریهای کشور (rg.ir)

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم لیست فرم ها

فهرست فرم های بودجه پیشنهادی (مصوب) سال ۱۳۹۸

موضوع فرم	شماره فرم	نام فرم	پیوست های الزامی
پیشنهادی (مصوب)	فرم ۱-۱	خلاصه کل بودجه	✓
منابع و مصارف	فرم ۱-۲	خلاصه کل بودجه	✓
تشریح منابع درآمدی و سایر منابع تامین اعتبار	فرم ۲-۱	درآمد و سایر منابع تامین اعتبار	-
پیش بینی (مصوب) منابع	فرم ۲-۲	پیش بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار	✓
مصوب مصارف	فرم ۳	ماموریت/برنامه	✓
براساس	فرم ۳-۱	ماموریت/برنامه/خدمت	✓
طبقه بندی عملیاتی	فرم ۳-۲	ماموریت/برنامه/طرح/پروژه	✓
اطلاعات پروژه	فرم ۳-۳	اطلاعات پروژه	✓
خدمات پیشنهادی	فرم ۳-۴	عناوین خدمات	-
طرح های پیشنهادی	فرم ۳-۵	عناوین طرح ها	-
مصوب مصارف بر اساس طبقه بندی اقتصادی	فرم ۴	مصارف بتفکیک فصول (اقتصادی)	✓
مصوب واگذاری و تملک دارایی های مالی	فرم ۵	مشخصات واگذاری دارایی های مالی	✓
	فرم ۵-۱	تملك دارایی های مالی	✓
	فرم ۵-۲	منابع بازپرداخت دارایی مالی	✓
مصوب پرداخت بدهی های سنواتی	فرم ۶	فهرست بدهی ها (پرداخت تعهدات سرمایه ای قطعی شده سنواتی)	✓

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۱- خلاصه کل بودجه

صفحه : ۴ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

منابع

ردیف	شرح	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب
درآمدها			
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی		
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری		
۱۳۰۰۰۰	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری		
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری		
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی		
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمک های اهدایی و دارائی ها		
۱۰۰۰۰۰	جمع کل درآمدها		
۲۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای		
۳۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی		
جمع کل منابع شهرداری			
منابع سازمانها*			
منابع شرکتها و موسسات			
جمع منابع شرکتها، موسسات و سازمانها*			
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است			
منابع بودجه کل تلفیقی شهرداری			

مبلغ به حروف :

مصارف

ردیف	شرح	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب
ماموریت ها			
۱	عمران و شهرسازی		
۲	محیط زیست و خدمات شهری		
۳	ایمنی و مدیریت بحران		
۴	حمل و نقل و ترافیک		
۵	خدمات مدیریت		
۶	اجتماعی و فرهنگی		
جمع کل ماموریت ها			
تبصره پرداخت بدهی های قطعی شده سرمایه ای سنواتی**			
جمع کل مصارف شهرداری			
مصارف سازمانها*			
مصارف شرکتها و موسسات			
جمع مصارف شرکتها، موسسات و سازمانها*			
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است			
مصارف بودجه کل تلفیقی شهرداری			

مبلغ به حروف :

* اینگونه سازمانهای وابسته ، به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند و بودجه آنها می بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری پیش بینی شده باشد.
 ** موضوع جدول شماره (۱) فصل دوم دستورالعمل بودجه

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲- خلاصه کل بودجه

مصارف

شرح	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب
هزینه عمومی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
تملك دارایی‌های مالی		
کمک از محل درآمد عمومی- تعهدات قطعی سنواتی سرمایه‌ای		
هزینه اختصاصی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای اختصاصی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
تملك دارایی‌های مالی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
کمک از محل واگذاری دارایی‌های مالی		
بابت تعهدات قطعی سنواتی سرمایه‌ای		
جمع مصارف بودجه عمومی (شهرداری و سازمانهای وابسته)*		
مصارف سازمانها** شرکتها و موسسات - عمومی		
کمک از محل منابع عمومی بابت تعهدات قطعی سنواتی سرمایه‌ای		
مصارف سازمانها** شرکتها و موسسات - اختصاصی		
جمع مصارف شرکتها و سازمانها**		
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است		
مصارف بودجه کل تلفیقی شهرداری		

منابع

شرح	نوع	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب
درآمدها	درآمدهای عمومی		
درآمدها	درآمدهای اختصاصی		
واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای			
واگذاری دارایی‌های مالی			
جمع منابع بودجه عمومی (شهرداری و سازمانهای وابسته)*			
منابع سازمانها**، شرکتها و موسسات- عمومی			
منابع سازمانها**، شرکتها و موسسات- اختصاصی			
جمع منابع شرکتها و سازمانها**			
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است			
منابع بودجه کل تلفیقی شهرداری			

* اینگونه سازمانهای وابسته ، به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند و بودجه آنها می بایست در بودجه عمومی شهرداری لحاظ شده باشد.

** اینگونه سازمانهای وابسته ، به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند و بودجه آنها می بایست بصورت تلفیق با بودجه عمومی شهرداری پیش بینی شده باشد.

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲- درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	نوع درآمد	نوع مصرف		حوزه مصرف بر اساس ماموریت
			هزینه‌ای	تملک	
۱۰۰۰۰۰	درآمدها				
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی				
۱۱۰۱۰۰	عوارض موضوع قانون مالیات برارزش افزوده				
۱۱۰۱۰۱	عوارض بر کالا و خدمات	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۱۰۲	عوارض آلاینده‌گی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۱۰۳	عوارض متمرکز(فرآوردهای نفتی، سیگار و شماره گذاری)	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۱۰۴	عوارض خوردوهای سواری و سایر وسائط نقلیه	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۱۰۵	عوارض بلیط (حمل و نقل هوایی، زمینی، دریایی)	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۱۰۶	عوارض متمرکز(دوازده در هزار گمرکی)	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۰	درآمدهای ناشی از توسعه شهر				
۱۱۰۳۰۱	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (مسکونی)	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۲	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (غیر مسکونی)	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۳	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (مسکونی)	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۴	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (غیرمسکونی)	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۵	عوارض بر بالکن و پیش آمدگی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۶	عوارض ارزش افزوده ناشی از اجرای طرحهای عمران و توسعه شهری	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۷	عوارض صدور، تمدید و تعویض گذرنامه	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۰۸	عوارض قطع اشجار	اختصاصی	☒		خدمات شهری و محیط زیست
۱۱۰۳۰۹	عوارض صدور مجوز حصارکشی و دیوار کشی برای املاک فاقد مستحقات	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۱۰	عوارض بر تمدید پروانه ساختمانی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۱۱	عوارض و درآمدهای وصولی در حریم شهرها	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۱۰۳۹۰	سایر				
۱۱۰۳۰۰	درآمدهای ناشی از حمل و نقل				
۱۱۰۳۰۱	بهای خدمات صدور و تمدید پروانه تاکسیرانی	اختصاصی	☒	☒	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۲	عوارض موتورسیکلت ها	اختصاصی	☒	☒	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۳	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکت‌ها و ناوگان حمل و نقل بار	اختصاصی	☒	☒	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۴	درآمد اتوبوسرانی و مینی بوسرانی	اختصاصی	☒	☒	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۵	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکت‌ها و ناوگان حمل و نقل مسافر	اختصاصی	☒	☒	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۶	عوارض ناشی از اجرای ماده ۱۵ رسیدگی به تخلفات رانندگی	اختصاصی	☒		حمل و نقل و ترافیک

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	نوع درآمد	نوع مصرف		حوزه مصرف بر اساس مأموریت
			هزینه‌ای	تملک	
۱۱۰۳۰۷	عوارض ناشی از اجرای ماده ۲۳ رسیدگی به تخلفات رانندگی	اختصاصی		☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۸	عوارض ثبت نام و تجدید آزمایش رانندگی (گواهینامه رانندگی، معاینه چشم و سایر)	اختصاصی	☑	☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۰۹	عوارض صدور، تمدید و تعویض گواهینامه	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۳۱۰	عوارض حاصل از اجرای طرح های ترافیکی (LEZ)	اختصاصی	☑	☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۱۱	عوارض ناشی از اجرای ماده ۹ قانون حمل و نقل ریلی شهرهای بالای ۵۰۰ هزارنفر	اختصاصی		☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۱۰۳۹۰	سایر				
۱۱۰۴۰۰	درآمدهای ناشی از بهره برداری از فضای شهر				
۱۱۰۴۰۱	عوارض نوسازی	اختصاصی	☑	☑	عمران و شهرسازی
۱۱۰۴۰۲	عوارض سطح شهر	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۳	عوارض سالیانه بانک‌ها و موسسات اعتباری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۴	عوارض اسناد رسمی (حق الثبت)	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۵	عوارض صدور مجوز احداث دکل، آنتن، تاسیسات مخابراتی و شهری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۶	عوارض بر مشاغل	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۷	عوارض بر تابلوهای تبلیغات محیطی به غیراز تابلوهای معرفی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۰۸	درآمد ناشی از خسارت وارده به اموال عمومی شهر	عمومی		☑	مأموریت های شش گانه
۱۱۰۴۹۰	سایر				
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری				
۱۲۰۱۰۰	درآمدهای اختصاصی				
۱۲۰۱۰۱	درآمد هتل، مهمانسرا، پلاژ و سایر مراکز رفاهی و تفریحی شهرداری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۲۰۱۰۲	درآمد پارک ها	اختصاصی	☑	☑	خدمات شهری و محیط زیست
۱۲۰۱۰۳	درآمد حاصل از فروش محصولات و خدمات کارخانجات شهرداری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۲۰۱۰۴	درآمد حاصل از فروش محصولات کارخانه آسفالت	اختصاصی	☑	☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۲۰۱۰۵	درآمد حاصل از فروش گل و گیاه و سایر محصولات	اختصاصی	☑	☑	خدمات شهری و محیط زیست
۱۲۰۱۰۶	درآمد مراکز فرهنگی	اختصاصی	☑	☑	اجتماعی و فرهنگی
۱۲۰۱۰۷	بهای خدمات ایمنی و آتش نشانی	اختصاصی	☑	☑	ایمنی و مدیریت بحران
۱۲۰۱۰۸	درآمد غسالخانه و گورستان	اختصاصی	☑	☑	خدمات شهری و محیط زیست
۱۲۰۱۰۹	بها خدمات فضای سبز	اختصاصی	☑	☑	خدمات شهری و محیط زیست
۱۲۰۱۱۰	بهای خدمات مدیریت پسماند	اختصاصی	☑	☑	خدمات شهری و محیط زیست
۱۲۰۱۱۱	درآمد ناشی از خسارات وارده به اموال اختصاصی شهرداری	عمومی		☑	مأموریت های شش گانه
۱۲۰۱۱۲	درآمد سایر سازمانهای وابسته به شهرداری	اختصاصی	☑	☑	با توجه به نوع سازمان

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	نوع درآمد	نوع مصرف		حوزه مصرف بر اساس مأموریت
			هزینه‌ای	تملك	
۱۲۰۱۹۰	سایر				
۱۳۰۰۰۰	بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی شهرداری				
۱۳۰۱۰۰	بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی شهرداری				
۱۳۰۱۰۱	بهای خدمات آسفالت و لکه گیری و ترمیم حفاری	اختصاصی		☑	عمران و شهرسازی
۱۳۰۱۰۲	بهای خدمات کارشناسی نقشه ها	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۳	بهاء خدمات صدور معاینه فنی خودرو	اختصاصی	☑	☑	حمل و نقل و ترافیک
۱۳۰۱۰۴	بهای خدمات فنی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۵	بهای خدمات بازرگانی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۶	بهای خدمات پیمانکاری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۷	بهای خدمات آماده سازی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۸	بهای خدمات صدور مجوز تعمیرات اساسی ساختمان	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۰۹	بهای خدمات تامین پارکینگ (مطابق با قانون)	اختصاصی		☑	عمران و شهرسازی
۱۳۰۱۱۰	بهای خدمت اتباع بیگانه	اختصاصی	☑	☑	؟
۱۳۰۱۱۱	بها خدمات جمع آوری نخاله های ساختمانی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۱۹۰	سایر				
۱۳۰۲۰۰	درآمد حاصل از تأسیسات شهرداری				
۱۳۰۲۰۱	درآمد سرویس های درستی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۲۰۲	درآمد ناشی از ارائه خدمات مینی بوس رانی و تاکسیرانی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۲۰۳	درآمد حاصل از بازیافت زباله	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۲۰۴	درآمد حاصل از آگهی های تجاری و تبلیغات محیطی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۳۰۲۹۰	سایر				
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری				
۱۴۰۱۰۰	درآمد حاصل از اموال شهرداری				
۱۴۰۱۰۱	مال الاجاره ساختمانها و تأسیسات شهرداری	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۴۰۱۰۲	درآمد حاصل از مراکز تفریحی و رفاهی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۴۰۱۰۳	درآمد حاصل از کرایه ماشین آلات وسایل نقلیه	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۴۰۱۰۴	درآمد حاصل از بازارهای روز و هفتگی	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۴۰۱۰۵	درآمد حاصل از پارکینگ	اختصاصی		☑	عمران و شهرسازی
۱۴۰۱۰۶	درآمد حاصل از سود سهام سازمان ها و شرکت ها	عمومی	☑	☑	مأموریت های شش گانه
۱۴۰۱۹۰	سایر				

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲- درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	نوع درآمد	نوع مصرف		حوزه مصرف بر اساس ماموریت
			هزینه‌ای	تملک	
۱۴۰۲۰۰	درآمد حاصل از وجوه شهرداری				
۱۴۰۲۰۱	درآمد حاصل از سرمایه گذاری	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۴۰۲۰۲	درآمد حاصل از وجوه سپرده های شهرداری	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۴۰۳۹۰	سایر				
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی				
۱۵۰۱۰۰	یارانه ها و کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی				
۱۵۰۱۰۱	کمک بلاعوض دولت و یا سایر سازمانها و موسسات دولتی	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۵۰۱۰۲	کمک دولت برای تامین ماشین آلات خدماتی و عمرانی	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۵۰۱۰۳	یارانه دولت	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۵۰۱۰۴	کمک های دولت برای پروژه مشخص	عمومی	☒		ماموریت های شش گانه
۱۵۰۱۹۰	سایر				
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمک‌های اهدایی و دارائی ها				
۱۶۰۱۰۰	اعانات و کمک های اهدائی				
۱۶۰۱۰۱	خودیاری شهروندان و هدایای دریافتی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۱۰۲	سایر اعانات و کمک از اشخاص حقوقی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۱۰۳	کمک ها و اعانات دریافتی از موسسات عمومی غیر دولتی	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۱۹۰	سایر				
۱۶۰۲۰۰	درآمدهای اتفاقی که به موجب قانون وصول می شود				
۱۶۰۲۰۱	ضبط سپرده های مطالبه نشده	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۲۰۲	ضبط سپرده های معاملات شهرداری	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۲۰۳	درآمد حاصل از اجرای ماده ۱۱۰ قانون شهرداریها	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۲۰۴	هزینه تاخیر و خسارت تادیه چک	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۲۰۵	جرائم کمیسیون ماده ۱۰۰	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۲۰۶	درآمد ناشی از فروش اسناد مناقصه	عمومی	☒	☒	ماموریت های شش گانه
۱۶۰۳۹۰	سایر				
جمع کل درآمدها					

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۱-۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	نوع مصرف		نوع درآمد	حوزه مصرف بر اساس ماموریت
		هزینه‌ای	تملک		
۲۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای				
۲۱۰۰۰۰	ماده ۱۰۱ قانون شهرداری				ماموریت های شش گانه
۲۱۰۱۰۰	درآمد ناشی از اجرای تبصره ۴ ماده ۱۰۱ قانون شهرداری (بیشتر از ۵۰۰ متر مربع)	عمومی		☑	ماموریت های شش گانه
۲۲۰۰۰۰	فروش اموال غیر منقول				ماموریت های شش گانه
۲۲۰۱۰۰	فروش اموال غیر منقول	عمومی		☑	
۲۳۰۰۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط				ماموریت های شش گانه
۲۳۰۱۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط	عمومی		☑	
۲۴۰۰۰۰	فروش سرقفلی				ماموریت های شش گانه
۲۴۰۱۰۰	فروش سرقفلی	عمومی		☑	
۲۵۰۰۰۰	فروش حقوق انتفاعی				ماموریت های شش گانه
۲۵۰۱۰۰	فروش حقوق انتفاعی	عمومی		☑	
۲۹۰۰۰۰	سایر				
۲۹۰۱۰۰	سایر				
جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای					

۳۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی				
۳۱۰۰۰۰	وام های دریافتی				
۳۱۰۱۰۰	وام دریافتی از وزارت کشور	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۱۰۲۰۰	تسهیلات دریافتی از بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۱۰۳۰۰	تسهیلات خارجی	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۲۰۰۰۰	انواع اوراق و اسناد				
۳۲۰۱۰۰	اوراق مشارکت	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۲۰۲۰۰	انواع صکوک	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۳۰۰۰۰	سایر منابع				
۳۳۰۱۰۰	بازدریافت وام های اعطایی	عمومی	☒	☒	مأموریت های شش گانه
۳۳۰۹۰۰	سایر				
جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی					

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه : ۱۱ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۲-۲- پیش بینی منابع درآمدی

طبقه بندی	شرح عنوان	دوره های قبل		مبنای برآورد			مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
		وصولی قطعی سال ۱۳۹۶	بودجه مصوب سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی سه ماهه آخر سال ۱۳۹۶	وصولی قطعی نه ماهه اول سال ۱۳۹۷	سرجمع		
۱۰۰۰۰۰	درآمدها							
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی							
۱۱۰۱۰۰	عوارض موضوع قانون مالیات برارزش افزوده							
۱۱۰۱۰۱	عوارض بر کالا و خدمات							
۱۱۰۱۰۲	عوارض آلاپندگی							
۱۱۰۱۰۳	عوارض متمرکز(فرآوردهای نفتی، سیگار و شماره گذاری)							
۱۱۰۱۰۴	عوارض خوردهای سواری و سایر وسائط نقلیه							
۱۱۰۱۰۵	عوارض بلیط (حمل ونقل هوایی، زمینی، دریایی)							
۱۱۰۱۰۶	عوارض متمرکز(دوازده در هزار گمرکی)							
۱۱۰۲۰۰	درآمدهای ناشی از توسعه شهر							
۱۱۰۲۰۱	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (مسکونی)							
۱۱۰۲۰۲	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (غیر مسکونی)							
۱۱۰۲۰۳	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (مسکونی)							
۱۱۰۲۰۴	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (غیرمسکونی)							
۱۱۰۲۰۵	عوارض بر پالکن و پیش آمدگی							
۱۱۰۲۰۶	عوارض ارزش افزوده ناشی از اجرای طرحهای عمران و توسعه شهری							
۱۱۰۲۰۷	عوارض صدور، تمدید و تعویض گذرنامه							
۱۱۰۲۰۸	عوارض قطع اشجار							
۱۱۰۲۰۹	عوارض صدور مجوز حصارکشی و دیوار کشی برای املاک فاقد مستحذات							
۱۱۰۲۱۰	عوارض بر تمدید پروانه ساختمانی							
۱۱۰۲۱۱	عوارض و درآمدهای وصولی در حریم شهرها							
۱۱۰۲۹۰	سایر							
۱۱۰۳۰۰	درآمدهای ناشی از حمل و نقل							
۱۱۰۳۰۱	بهای خدمات صدور و تمدید پروانه تاکسیرانی							
۱۱۰۳۰۲	عوارض موتورسیکلت ها							
۱۱۰۳۰۳	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکتها و ناوگان حمل و نقل بار							
۱۱۰۳۰۴	درآمد اتوبوسرانی و مینی بوسرانی							
۱۱۰۳۰۵	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکتها و ناوگان حمل و نقل مسافر							
۱۱۰۳۰۶	عوارض ناشی از اجرای ماده ۱۵ رسیدگی به تخلفات رانندگی							

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۲-۲- پیش بینی منابع درآمدی

طبقه بندی	شرح عنوان	دوره های قبل		مبنای برآورد		
		وصولی قطعی سال ۱۳۹۶	بودجه مصوب سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی سه ماهه آخر سال ۱۳۹۶	وصولی قطعی نه ماهه اول سال ۱۳۹۷	سرجم
۱۱۰۳۰۷	عوارض ناشی از اجرای ماده ۲۳ رسیدگی به تخلفات رانندگی					
۱۱۰۳۰۸	عوارض ثبت نام و تجدید آزمایش رانندگی (گواهینامه رانندگی، معاینه چشم و سایر)					
۱۱۰۳۰۹	عوارض صدور، تمدید و تعویض گواهینامه					
۱۱۰۳۱۰	عوارض حاصل از اجرای طرح های ترافیکی (LEZ)					
۱۱۰۳۱۱	عوارض ناشی از اجرای ماده ۹ قانون حمل و نقل ریلی شهرهای بالای ۵۰۰ هزارنفر					
۱۱۰۳۹۰	سایر					
۱۱۰۴۰۰	درآمدهای ناشی از بهره برداری از فضای شهر					
۱۱۰۴۰۱	عوارض نوسازی					
۱۱۰۴۰۲	عوارض سطح شهر					
۱۱۰۴۰۳	عوارض سالیانه بانکها و موسسات اعتباری					
۱۱۰۴۰۴	عوارض اسناد رسمی (حق الثبت)					
۱۱۰۴۰۵	عوارض صدور مجوز احداث دکل، آنتن، تاسیسات مخابراتی و شهری					
۱۱۰۴۰۶	عوارض بر مشاغل					
۱۱۰۴۰۷	عوارض بر تابلوهای تبلیغات محیطی به غیر از تابلوهای معرفی					
۱۱۰۴۰۸	درآمد ناشی از خسارت وارده به اموال عمومی شهر					
۱۱۰۴۹۰	سایر					
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری					
۱۲۰۱۰۰	درآمدهای اختصاصی					
۱۲۰۱۰۱	درآمد هتل، مهمانسرا، پلاژ و سایر مراکز رفاهی و تفریحی شهرداری					
۱۲۰۱۰۲	درآمد پارک ها					
۱۲۰۱۰۳	درآمد حاصل از فروش محصولات و خدمات کارخانجات شهرداری					
۱۲۰۱۰۴	درآمد حاصل از فروش محصولات کارخانه آسفالت					
۱۲۰۱۰۵	درآمد حاصل از فروش گل و گیاه و سایر محصولات					
۱۲۰۱۰۶	درآمد مراکز فرهنگی					
۱۲۰۱۰۷	بهای خدمات ایمنی و آتش نشانی					
۱۲۰۱۰۸	درآمد غسلخانه و گورستان					
۱۲۰۱۰۹	بها خدمات فضای سبز					
۱۲۰۱۱۰	بهای خدمات مدیریت پسماند					
۱۲۰۱۱۱	درآمد ناشی از خسارات وارده به اموال اختصاصی شهرداری					

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه: ۱۳ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۲-۲- پیش بینی منابع درآمدی

طبقه بندی	شرح عنوان	دوره های قبل		مبنای برآورد		
		وصولی قطعی سال ۱۳۹۶	بودجه مصوب سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی سه ماهه آخر سال ۱۳۹۶ اول سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی نه ماهه سرجمع	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸ مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۲۰۱۱۲	درآمد سایر سازمانهای وابسته به شهرداری					
۱۲۰۱۹۰	سایر					
۱۳۰۰۰۰	بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری					
۱۳۰۱۰۰	بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری					
۱۳۰۱۰۱	بهای خدمات آسفالت و لکه گیری و ترمیم حفاری					
۱۳۰۱۰۲	بهای خدمات کارشناسی نقشه ها					
۱۳۰۱۰۳	بهاء خدمات صدور معاینه فنی خودرو					
۱۳۰۱۰۴	بهای خدمات فنی					
۱۳۰۱۰۵	بهای خدمات بازرگانی					
۱۳۰۱۰۶	بهای خدمات پیمانکاری					
۱۳۰۱۰۷	بهای خدمات آماده سازی					
۱۳۰۱۰۸	بهای خدمات صدور مجوز تعمیرات اساسی ساختمان					
۱۳۰۱۰۹	بهای خدمات تامین پارکینگ (مطابق با قانون)					
۱۳۰۱۱۰	بهای خدمت اتباع بیگانه					
۱۳۰۱۱۱	بها خدمات جمع آوری نخاله های ساختمانی					
۱۳۰۱۹۰	سایر					
۱۳۰۲۰۰	درآمد حاصل از تاسیسات شهرداری					
۱۳۰۲۰۱	درآمد سرویس های درستی					
۱۳۰۲۰۲	درآمد ناشی از ارائه خدمات مینی بوس رانی و تاکسیرانی					
۱۳۰۲۰۳	درآمد حاصل از بازیافت زباله					
۱۳۰۲۰۴	درآمد حاصل از آگهی های تجاری و تبلیغات محیطی					
۱۳۰۲۹۰	سایر					
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری					
۱۴۰۱۰۰	درآمد حاصل از اموال شهرداری					
۱۴۰۱۰۱	مال الاجاره ساختمانها و تأسیسات شهرداری					
۱۴۰۱۰۲	درآمد حاصل از مراکز تفریحی و رفاهی					
۱۴۰۱۰۳	درآمد حاصل از کرایه ماشین آلات وسائل نقلیه					
۱۴۰۱۰۴	درآمد حاصل از بازارهای روز و هفتگی					
۱۴۰۱۰۵	درآمد حاصل از پارکینگ					

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه : ۱۴ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۲-۲- پیش بینی منابع درآمدی

طبقه بندی	شرح عنوان	دوره های قبل		مبنای برآورد		
		وصولی قطعی سال ۱۳۹۶	بودجه مصوب سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی سه ماهه آخر سال ۱۳۹۶	وصولی قطعی نه ماهه اول سال ۱۳۹۷	سرجم
۱۴۰۱۰۶	درآمد حاصل از سود سهام سازمان ها و شرکت ها					
۱۴۰۱۹۰	سایر					
۱۴۰۲۰۰	درآمد حاصل از وجوه شهرداری					
۱۴۰۲۰۱	درآمد حاصل از سرمایه گذاری					
۱۴۰۲۰۲	درآمد حاصل از وجوه سپرده های شهرداری					
۱۴۰۲۹۰	سایر					
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی					
۱۵۰۱۰۰	یارانه ها و کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی					
۱۵۰۱۰۱	کمک بلاعوض دولت و یا سایر سازمانها و موسسات دولتی					
۱۵۰۱۰۲	کمک دولت برای تامین ماشین آلات خدماتی و عمرانی					
۱۵۰۱۰۳	یارانه دولت					
۱۵۰۱۰۴	کمک های دولت برای پروژه مشخص					
۱۵۰۱۹۰	سایر					
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمک های اهدایی و دارائی ها					
۱۶۰۱۰۰	اعانات و کمک های اهدائی					
۱۶۰۱۰۱	خودداری شهروندان و هدایای دریافتی					
۱۶۰۱۰۲	سایر اعانات و کمک از اشخاص حقوقی					
۱۶۰۱۰۳	کمک ها و اعانات دریافتی از موسسات عمومی غیر دولتی					
۱۶۰۱۹۰	سایر					
۱۶۰۲۰۰	درآمدهای اتفاقی که به موجب قانون وصول می شود					
۱۶۰۲۰۱	ضبط سپرده های مطالبه نشده					
۱۶۰۲۰۲	ضبط سپرده های معاملات شهرداری					
۱۶۰۲۰۳	درآمد حاصل از اجرای ماده ۱۱۰ قانون شهرداریها					
۱۶۰۲۰۴	هزینه تاخیر و خسارت تادیه چک					
۱۶۰۲۰۵	جراتم کمیسیون ماده ۱۰۰					
۱۶۰۲۰۶	درآمد ناشی از فروش اسناد مناقصه					
۱۶۰۲۹۰	سایر					
	جمع کل درآمدها					
۲۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای					

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه : ۱۵ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۲-۲- پیش بینی منابع درآمدی

طبقه بندی	شرح عنوان	دوره های قبل		مبنای برآورد		
		وصولی قطعی سال ۱۳۹۶	بودجه مصوب سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی سه ماهه آخر سال ۱۳۹۶ اول سال ۱۳۹۷	وصولی قطعی نه ماهه اول سال ۱۳۹۷	سرجمع
۲۱۰۰۰۰	ماده ۱۰۱ قانون شهرداری					
۲۱۰۱۰۰	درآمد ناشی از اجرای تبصره ۴ ماده ۱۰۱ قانون شهرداری (بیشتر از ۵۰۰ متر مربع)					
۲۲۰۰۰۰	فروش اموال غیر منقول					
۲۲۰۱۰۰	فروش اموال غیر منقول					
۲۳۰۰۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط					
۲۳۰۱۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط					
۲۴۰۰۰۰	فروش سرقفلی					
۲۴۰۱۰۰	فروش سرقفلی					
۲۵۰۰۰۰	فروش حقوق انتفاعی					
۲۵۰۱۰۰	فروش حقوق انتفاعی					
۲۹۰۰۰۰	سایر					
۲۹۰۱۰۰	سایر					
	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای					
۳۰۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی					
۳۱۰۰۰۰	وام های دریافتی					
۳۱۰۱۰۰	وام دریافتی از وزارت کشور					
۳۱۰۲۰۰	تسهیلات دریافتی از بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری					
۳۱۰۳۰۰	تسهیلات خارجی					
۳۲۰۰۰۰	انواع اوراق و اسناد					
۳۲۰۱۰۰	اوراق مشارکت					
۳۲۰۲۰۰	انواع صکوک					
۳۳۰۰۰۰	سایر منابع					
۳۳۰۱۰۰	بازدریافت وام های اعطایی					
۳۳۰۹۰۰	سایر					
	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی					

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۳- ماموریت و برنامه

کد ماموریت	عنوان ماموریت	کد برنامه	عنوان برنامه	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	نوع اعتبار				بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۸	بودجه مصوب سال ۱۳۹۸	
						هزینه‌ای			تملک دارایی سرمایه‌ای			تملک دارایی مالی
						جبران	سایر فصول	جمع				
۱	عمران و شهرسازی	۰۱	بازآفرینی فضاهای شهری (حفظ، نگهداری و بهره برداری از فضاهای ارزشمند طبیعی، تاریخی و فرهنگی، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده شهری و توانمند سازی و ساکناندهی سکونتگاه‌های غیر رسمی و محله‌های حاشیه‌ای و بازآفرینی فضاهای ناکارآمد شهری)									
		۰۲	اجرای طرح‌های توسعه شهری (ارتقای کارایی و تحقق پذیری طرح‌ها)									
		۰۳	زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)									
		۰۴	تهیه و اجرای طرح‌های موضعی و موضوعی شهری									
		۰۵	اجرای طرح‌های گردشگری و حفظ میراث فرهنگی – تاریخی شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط									
۲	محیط زیست و خدمات شهری	۰۱	توسعه و نگهداری فضای سبز شهری									
		۰۲	توسعه و نگهداری آراستگان									
		۰۳	اجرای طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند									
		۰۴	توسعه و نگهداری تاسیسات شهری									
		۰۵	بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی									
		۰۶	ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری									
		۰۷	اجرای طرح‌های هدایت آب‌های سطحی و ساماندهی سیل‌ها رود دره‌ها و رودخانه‌های عبوری از شهر									
۳	ایمنی و مدیریت بحران	۰۱	تهیه و اجرای طرح‌های ایمنی و کاهش خطرپذیری شهر									
		۰۲	توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی									
		۰۳	ارتقاء تاب آوری شهری، مدیریت بحران و پدافند غیر عامل									
۴	حمل و نقل و ترافیک	۰۱	بهبود عبور و مرور شهری									
		۰۲	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی									
		۰۳	ساماندهی بار و مسافر									
		۰۴	توسعه و ساماندهی پارکینگ‌ها									
		۰۵	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل ریلی									
		۰۶	توسعه ، تجهیز و نگهداری پایانه های مسافری شهری									
		۰۷	سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر									
		۰۸	توسعه زیر ساخت‌های عبور و مرور									
۵	خدمات مدیریت	۰۱	توسعه شهرداری الکترونیک و ارتقاء زیرساختها و فناوریهای نوین									
		۰۲	آموزش و پژوهش های کاربردی									
		۰۳	تحول اداری و مدیریت عملکرد									
		۰۴	توسعه درآمدهای پایدار									
۶	اجتماعی و فرهنگی	۰۱	حمایت، توانمندسازی و توسعه نهادها ، تشکل‌ها، مشارکتهای مردمی و سازمانهای مردم نهاد									
		۰۲	برگزاری همایش‌ها، نمایشگاهها و نشست‌ها									
		۰۳	حمایت از طرح‌های حوزه سلامت اجتماعی									
		۰۴	ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان									
		۰۵	اجرای طرح‌های گردشگری شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط									
		۰۶	توسعه زیرساخت‌ها، ظرفیت‌ها و فعالیتها و طرح‌های فرهنگی									
مجموع												

فرم ۱-۳- ماموریت. برنامه. خدمت

[illegible]

فرم ۲-۳- ماموریت. برنامه. طرح. پروژه

[illegible]

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۳-۳-۱ اطلاعات پروژه

صفحه : ۱۹ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

منابع تامین پروژه						
فصل	شرح	عملکرد سال‌های قبل	عملکرد سال قبل	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸	اعتبار مورد نیاز سال‌های بعد
	درآمدهای عمومی					
	واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای					
	واگذاری دارایی‌های مالی					
مصارف پروژه						
فصل	شرح	هزینه سال‌های قبل	عملکرد سال قبل	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸	اعتبار مورد نیاز سال‌های بعد
فصل اول	ساختمان و سایر مستحقات	A	B		C	D
فصل دوم	ماشین آلات و تجهیزات					
فصل سوم	سایر دارایی‌های ثابت					
فصل چهارم	موجودی انبار					
فصل پنجم	اقلام گرانبها					
فصل ششم	زمین					
فصل هفتم	حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی‌های تولید نشده					
جمع فصول تملک دارایی سرمایه ای						
جمع کل مصارف پروژه						

مشخصات پروژه	
عنوان ماموریت :	
عنوان برنامه :	
عنوان طرح :	
عنوان پروژه :	
آدرس پروژه :	
عنوان مجری :	
سال شروع :	
سال پایان :	
واحد کار :	
مقدار :	
قیمت واحد :	
کل اعتبار مورد نیاز :	

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴-۳- خدمات پیشنهادی

صفحه : ۲۰ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

کد برنامه	عنوان برنامه	کد خدمت	عنوان خدمت	مقدار	واحد
	اجرای طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند		رفت و روب شهری		متر مربع
			جمع آوری و حمل زباله و نخاله		تن در روز
			بازيافت پسماندهای شهری		تن در روز
			دفع پسماندهای شهری		تن در روز
			آموزش شهروندان در حوزه امور پسماند		خانوار
	توسعه و نگهداری فضای سبز		نگهداری فضای سبز		متر مربع
	زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)		نگهداری مبلمان شهری		تعداد
	بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی		مبارزه با جانوران مضر شهری		تعداد
	توسعه و نگهداری آرامستان ها		نگهداری و امور آرامستان‌ها		متر مربع
	بازآفرینی فضاهای شهری (حفظ، نگهداری و بهره برداری از فضاهای ارزشمند طبیعی، تاریخی و فرهنگی، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده شهری و توانمند سازی و ساکناندهی سکونتگاه‌های غیر رسمی و محله‌های حاشیه‌ای و بازآفرینی فضاهای ناکارآمد شهری)		امور بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده و سکونتگاه های غیر رسمی		متر مربع
	توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی		آموزش شهروندان در حوزه امور ایمنی و آتش نشانی		نفر/ ساعت
			عملیات امداد، نجات و اطفاء حریق و امور آتش نشانی و خدمات ایمنی		نفر/ساعت
	اجرای طرح‌های هدایت آب‌های سطحی و ساماندهی سیل‌ها رود دره‌ها و رودخانه‌های عبوری از شهر		لایروبی و نگهداری کانالها،قنوات،مسیله‌ها و انهار		متر طول
			مدیریت بحران		نفر/ ساعت
	بهبود عبور و مرور شهری		برف روبی و شن‌ریزی معابر		متر مربع
			نگهداری پل های عابر پیاده و مسیر های ویژه دوچرخه سواری		متر مربع
	توسعه و ساماندهی پارکینگ ها		نگهداری پارکینگ ها		متر مربع
	سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر		نگهداری مراکز کنترل ترافیک و مدیریت امور ترافیکی		تعداد
			نگهداری تابلوهای راهنمایی و رانندگی، شناسایی و تعیین مسیر		تعداد
			آموزش شهروندان در حوزه حمل و نقل عمومی		خانوار
	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی		تعمیرات و نگهداری ایستگاهها و اتوبوس ها		تعداد
			مدیریت امور اتوبوسرانی		نفر ساعت

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالي شهرداري

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴-۳- خدمات پیشنهادی

صفحه : ۲۱ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

کد برنامه	عنوان برنامه	کد خدمت	عنوان خدمت	مقدار	واحد
	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل ریلی		نگهداری و امور حمل و نقل ریلی		نفر ساعت
	توسعه زیرساخت ها، ظرفیت ها و فعالیتهای فرهنگی		ساماندهی و کمک به اقشار آسیب پذیر		هزار ریال
			کمک به توسعه و تجهیزات ورزش های همگانی		هزار ریال
			کمک به فعالیتهای فرهنگی و هنری		هزار ریال
			کمک به سازمانهای مردم نهاد (NGO)		هزار ریال
			آموزش شهروندان در حوزه امور فرهنگی، اجتماعی و ورزشی		خانوار
			نگهداری مجتمع های فرهنگی و هنری و مراکز حمایتی		متر مربع
			صدور پروانه ساختمانی		نفر ساعت
	اجرای طرحهای توسعه شهری		نظارت بر امور شهرسازی و معماری		ساعت
			ممیزی املاک		تعداد
			تهیه طرح های هادی/جامع/تفصیلی		هکتار
			تهیه نقشه بهنگام شهری		سالانه
			آموزش شهروندی		ساعت نفر
	آموزش و پژوهش های کاربردی		آموزش کارکنان		ساعت
			پژوهش در حوزه حمل و نقل و ترافیک		ساعت
			پژوهش در حوزه خدمات شهری		ساعت
			پژوهش در حوزه ایمنی و مدیریت بحران		ساعت
			پژوهش در سایر حوزه ها		ساعت
			امور سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی		نفر ساعت
	تحول اداری و مدیریت عملکرد		کمک به شورای اسلامی شهر		هزار ریال
			تنظیم لوایح پیشنهادی برای شورای شهر و سایر مراجع قانونگذاری		تعداد
			تهیه برنامه (استراتژیک، میان مدت، عملیاتی)		تعداد
			طرح تکریم ارباب رجوع		تعداد
			ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات		تعداد
			وصول منابع		درصد
			مدیریت و نظارت عمرانی		نفر ساعت

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۵-۳ طرح های پیشنهادی

صفحه : ۲۲ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

کد برنامه	عنوان برنامه	کد طرح	عنوان طرح
	اجرای طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند		طراحی و احداث مراکز انباشت و بازیافت زباله
			خرید ماشین آلات جمع آوری زباله و سطل های مخصوص زباله
	توسعه و نگهداری فضای سبز		طراحی و احداث فضای سبز محلی
			طراحی و احداث فضای سبز منطقه ای
			طراحی و اجرای شبکه های آبرسانی فضای سبز
			ایجاد و توسعه شبکه روشنایی
	زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)		تهیه و نصب تابلوهای تبلیغاتی، تزئینی و اطلاع رسانی
			ساماندهی میداين و معابر شهر
			طرح اجرا و نصب مبلمان شهری
			کمک به توسعه امور کشتارگاه ها
	بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی		احداث، توسعه و نگهداری سربیس های بهداشتی عمومی
	توسعه و نگهداری آرامستان ها		احداث و توسعه آرامستان ها
	بازآفرینی فضاهای شهری (حفظ، نگهداری و بهره برداری از فضاهای ارزشمند طبیعی، تاریخی و فرهنگی، بهسازی و نوسازی بافت های فرسوده شهری و توانمند سازی و ساکناندهی سکونتگاه های غیر رسمی و محله های حاشیه ای و بازآفرینی فضاهای ناکارآمد شهری)		مرمت و بازسازی خانه مشاهیر
			حفظ و نوسازی اماکن تاریخی
	ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری		احداث و آماده سازی مراکز استقرار صنایع مزاحم
			احداث و راه اندازی مراکز خرید و فروش خودرو
			احداث و آماده سازی مراکز استقرار مشاغل شهری
			احداث و تکمیل بازار روز
			احداث و تکمیل میداين میوه و تره بار
	توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی		طراحی، احداث و تجهیز ایستگاه آتش نشانی
			آموزش شهروندان در حوزه امور ایمنی و آتش نشانی
			عملیات امداد، نجات و اطفاء حریق و امور آتش نشانی و خدمات ایمنی
	اجرای طرح های هدایت آب های سطحی و ساماندهی سیل ها رود دره ها و رودخانه های عبوری از شهر		احداث و ساخت و بازسازی کانالها و قنوات
			احداث و بهسازی مسیلهای داخل شهری
			احداث ، بازسازی و پوشش انهار
			زهکشی و حفر چاههای جذبی

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه : ۲۳ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۵-۳- طرح های پیشنهادی

کد برنامه	عنوان برنامه	کد طرح	عنوان طرح
	بهبود عبور و مرور شهری		لکه گیری، ترمیم و نگهداری آسفالت و ابنیه
			نصب و ترمیم، سنگدال، جداول و رفوژها
			طراحی و اصلاح هندسی معابر و تقاطع های موجود
			زیرسازی و آسفالت معابر موجود
			احداث مسیرهای ویژه دوچرخه
			طراحی و احداث پل عابر پیاده
			احداث و بهسازی پیاده روها
			نرده گذاری در اطراف میادین و تقاطع ها و رفوژ معابر
			احداث زیرگذر عابر پیاده
			طراحی و احداث پارکینگ طبقاتی
	توسعه و ساماندهی پارکینگ ها		تجهیز و ساماندهی پارکینگ های حاشیه ای خیابان
			احداث و توسعه پارکینگ مکانیزه
			احداث و توسعه پارکینگ روباز
			طراحی و احداث خیابان
	توسعه زیر ساخت های عبور و مرور		طراحی و احداث بزرگراه
			تعریض خیابان ها و معابر
			طراحی و احداث رمپ و لوپ و پلهای سواره رو
			مقاوم سازی زیرساختها و شریانهای حیاتی شهر
			احداث و تکمیل زیرگذر معابر شهری
			احداث و توسعه مراکز مکانیزه کنترل ترافیک (کنترل هوشمند)
			احداث مراکز معاینه فنی خودروها و موتورسیکلت
	سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر		توسعه ایستگاه های سنجش آلودگی هوا
			نصب تابلوهای راهنمایی و رانندگی، شناسایی و تعیین مسیر
			احداث خطوط ویژه ،ایستگاهها و خرید اتوبوس
			تعمیرات و بازسازی توقفگاههای اتوبوس
	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی		کمک به احداث و توسعه ترمینال های برون شهری
			احداث و توسعه پایانه های شهری
			احداث ایستگاه های قطار شهری
			احداث خطوط قطار شهری
			توسعه ، تجهیز و نگهداری ایستگاه های ترابری

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۵-۳- طرح های پیشنهادی

کد برنامه	عنوان برنامه	کد طرح	عنوان طرح
	توسعه زیرساخت ها، ظرفیت ها و فعالیتهای فرهنگی		خرید ناوگان قطار شهری
			احداث مراکز حمایتی (گرمخانه، اشتغال معلولین، ایتام و ...)
			احداث و تجهیز مجتمع های فرهنگی و هنری
			کمک به احداث اماکن ورزشی
			کمک به تجهیز و مرمت کتابخانه های عمومی
	توسعه شهرداری الکترونیک و ارتقاء زیرساختها و فناوریهای نوین		ایجاد مراکز و سیستمهای اطلاع رسانی
			تهیه و تولید سخت افزارها، نرم افزارها و شبکه های کامپیوتری
	توسعه درآمدهای پایدار		طرحهای سرمایه گذاری
			ایجاد واحد های درآمد زا
	تحول اداری و مدیریت عملکرد		طراحی، احداث، تکمیل و تجهیز ساختمان اداری
			بازسازی و تعمیرات اساسی ساختمان اداری

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری
تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

صفحه : ۲۵ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۰۰۰۰۰	هزینه				
۱۱۰۰۰۰	جبران خدمات کارکنان				
۱۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد				
۱۱۰۱۰۱	حقوق شهردار				
۱۱۰۱۰۲	حقوق ثابت/ مینا کارکنان رسمی و پیمانی				
۱۱۰۱۰۳	حقوق و دستمزد کارگران رسمی مشمول قانون کار				
۱۱۰۱۰۴	حقوق کارمندان قراردادی				
۱۱۰۱۰۵	حقوق کارگران قراردادی				
۱۱۰۲۰۰	فوق العاده ها و مزایای شغل				
۱۱۰۲۰۱	عیدی				
۱۱۰۲۰۲	مزایای شهردار				
۱۱۰۲۰۳	مزایای کارمندان رسمی اعم از ثابت و پیمانی				
۱۱۰۲۰۴	مزایای کارگران رسمی مشمول قانون کار				
۱۱۰۲۰۵	مزایای کارمندان قراردادی				
۱۱۰۲۰۶	مزایای کارگران قراردادی				
۱۱۰۲۰۷	جمعه کاری				
۱۱۰۲۰۸	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا				
۱۱۰۲۰۹	فوق العاده ایثارگری				
۱۱۰۲۱۰	فوق العاده سختی کار در محیط های غیر متعارف				
۱۱۰۲۱۱	کمک هزینه عائله مندی و اولاد و بن				
۱۱۰۲۱۲	فوق العاده شغل				
۱۱۰۲۱۳	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی				
۱۱۰۲۱۴	فوق العاده کارایی و عملکرد				
۱۱۰۲۱۵	اضافه کار و کشیک				
۱۱۰۲۱۶	فوق العاده ویژه				
۱۱۰۲۱۷	پاداش				
۱۱۰۲۱۸	تفاوت تطبیق				
۱۱۰۲۱۹	فوق العاده مخصوص				
۱۱۰۲۲۰	حق جذب				
۱۱۰۲۲۱	حق جلسه				

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۱۰۲۲۲	حق مسکن				
۱۱۰۲۲۳	حق سرپرستی				
۱۱۰۲۲۴	فوق العاده جذب مناطق محروم				
۱۱۰۲۲۵	فوق العاده نوبت کاری				
۱۱۰۲۲۶	فوق العاده اشتغال در مناطق جنگ زده				
۱۱۰۲۹۰	سایر				
۱۲۰۰۰۰	استفاده از کالاهای و خدمات				
۱۲۰۱۰۰	ماموریت داخلی و خارجی				
۱۲۰۱۰۱	هزینه سفر				
۱۲۰۱۰۲	فوق العاده روزانه				
۱۲۰۱۰۳	کرایه وسایل نقلیه				
۱۲۰۱۰۴	بهای بلیط مسافرت				
۱۲۰۱۰۵	هزینه گزرنامه				
۱۲۰۱۰۶	عوارض خروج از کشور				
۱۲۰۲۰۰	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی				
۱۲۰۲۰۱	خدمات قراردادی اشخاص				
۱۲۰۲۰۲	پرداخت به کارکنان غیر شاغل و کارگران روز مزد				
۱۲۰۲۰۳	حقوق و دستمزد مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری				
۱۲۰۲۰۴	مزایای مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری				
۱۲۰۲۰۵	حق التدریس				
۱۲۰۲۰۶	حق پژوهش				
۱۲۰۲۰۷	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری				
۱۲۰۲۰۸	حق جلسه				
۱۲۰۲۰۹	واگذاری خدمات اداری				
۱۲۰۳۱۰	واگذاری خدمات شهری				
۱۲۰۳۱۱	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات عمومی شهری				
۱۲۰۳۱۲	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات اختصاصی شهری				
۱۲۰۳۱۳	تدوین مقررات و خدمات حقوقی				
۱۲۰۳۱۴	اطلاع رسانی				
۱۲۰۳۱۵	دادرسی				

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

صفحه : ۳۷ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۲۰۳۹۰	سایر				
۱۲۰۳۰۰	حمل و نقل و ارتباطات				
۱۲۰۳۰۱	حمل کالا و ارائه دولتی				
۱۲۰۳۰۲	بیمه کالا				
۱۲۰۳۰۳	حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی				
۱۲۰۳۰۴	حمل و نقل نامه ها و امانات پستی				
۱۲۰۳۰۵	حق اشتراک صندوق های پستی در داخل و خارج از کشور				
۱۲۰۳۰۶	تلفن و فاکس				
۱۲۰۳۰۷	اجاره خطوط مخابراتی				
۱۲۰۳۰۸	ارتباطات ماهواره ای و اینترنت				
۱۲۰۴۰۰	نگهداری و تعمیر دارائی های ثابت				
۱۲۰۴۰۱	ساختمان و مستحقات				
۱۲۰۴۰۲	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)				
۱۲۰۴۰۳	بیمه دارایی های ثابت				
۱۲۰۴۰۴	وسائط نقلیه				
۱۲۰۵۰۰	نگهداری و تعمیر وسائل اداری				
۱۲۰۵۰۱	میز و صندلی و میلمان				
۱۲۰۵۰۲	لوازم اداری				
۱۲۰۵۰۳	لوازم صوتی و تصویری				
۱۲۰۵۰۴	لوازم سرمایش و گرمایش				
۱۲۰۵۰۵	رایانه				
۱۲۰۶۰۰	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۶۰۱	چاپ نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۶۰۲	چاپ دفاتر و اوراق اداری				
۱۲۰۶۰۳	چاپ آگهی های اداری و عکس				
۱۲۰۶۰۴	خرید نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۶۰۵	خرید دفاتر و اوراق اداری				
۱۲۰۷۰۰	تصویر برداری و تبلیغات				
۱۲۰۷۰۱	عکاسی				
۱۲۰۷۰۲	فیلمبرداری				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

صفحه: ۲۸ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۲۰۷۰۳	هزینه خدمات تبلیغاتی(خطاطی، نقاشی و ...)				
۱۲۰۷۰۴	آگهی های تبلیغاتی				
۱۲۰۸۰۰	تشریفات				
۱۲۰۸۰۱	هزینه پذیرائی				
۱۲۰۸۰۲	جشن و چراغانی				
۱۲۰۹۰۰	هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی				
۱۲۰۹۰۱	حق الوکاله				
۱۲۰۹۰۲	حق المشاوره				
۱۲۰۹۰۳	هزینه های ثبتی				
۱۲۰۹۰۴	هزینه های قضائی				
۱۲۱۰۰۰	هزینه های بانکی				
۱۲۱۰۰۱	خرید دسته چک و سفته				
۱۲۱۰۰۲	هزینه انتقال وجوه				
۱۲۱۰۰۳	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها				
۱۲۱۱۰۰	آب و برق و سوخت				
۱۲۱۱۰۱	آب (آشامیدنی و تصفیه نشده)				
۱۲۱۱۰۲	سوختهای فسیلی (اعم از دستگاههای حرارتی، ماشین آلات، وسائط نقلیه، نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)				
۱۲۱۱۰۳	بهای آب پارکها و میادین				
۱۲۱۱۰۴	بهای برق پارکها و میادین				
۱۲۱۱۰۵	برق مصرفی سایر اماکن شهرداری				
۱۲۱۲۰۰	مواد و لوازم مصرف شدنی				
۱۲۱۲۰۱	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک،.....)				
۱۲۱۲۰۲	ابزار و یراق(کلید، قفل، دستگیره،.....)				
۱۲۱۲۰۳	لوازم سرویسهای بهداشتی(شیرآب، سیفون،.....)				
۱۲۱۲۰۴	لوازم تنظیف و مواد شوینده(صابون، مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،.....)				
۱۲۱۲۰۵	لوازم مصرفی خدمات شهری				
۱۲۱۲۰۶	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات)				
۱۲۱۲۰۷	لوازم مصرفی اداری (کاغذ ، مقوا و لوازم التحریر ...)				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۳۱۲۰۸	موادغذائی				
۱۳۱۲۰۹	لوازم آتش نشانی				
۱۳۱۲۱۰	بذر، نهال، سم و لوازم باغبانی				
۱۳۱۲۱۱	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها				
۱۳۱۲۱۲	لوازم خواب و پوشاک				
۱۳۱۲۱۳	نظارت بر ممیزی املاک				
۱۳۱۲۹۰	سایر				
۱۳۱۳۰۰	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی				
۱۳۱۳۰۱	مطالعه و پژوهش های ماموریت های شهرداری				
۱۳۱۳۰۲	تهیه برنامه های راهبردی و میان مدت				
۱۳۱۳۰۳	بررسی و مطالعه نیازها و امکانات شهری				
۱۳۱۳۰۴	مطالعه و پژوهش های اجتماعی و فرهنگی				
۱۳۱۳۰۵	حق التالیف				
۱۳۱۳۰۶	هزینه های آموزشی شهروندان				
۱۳۱۳۰۷	هزینه های آموزشی کارکنان				
۱۳۱۳۰۸	حق الترجمه				
۱۳۱۳۰۹	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیویی، وسایر لوازم و ابزار مشابه				
۱۳۱۳۱۰	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی				
۱۳۱۴۰۰	حق عضویت				
۱۳۱۴۰۱	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی				
۱۳۱۴۰۲	پرداختهایی که به موجب قراردادها و یا تعهدات شهرداری یا سازمان ها و شرکت های تابعه به مؤسسات خارجی انجام می گیرد				
۱۳۰۰۰۰	هزینه های تامین مالی و دارایی				
۱۳۰۱۰۰	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار				
۱۳۰۱۰۱	سود و کارمزد وامهای داخلی				
۱۳۰۱۰۲	سود و کارمزد وامهای خارجی				
۱۳۰۱۰۳	سود اوراق مشارکت				
۱۳۰۱۰۴	سود سایر اوراق				
۱۳۰۱۰۵	جرائم و هزینه های دیرکرد				

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۳۰۱۹۰	سایر				
۱۴۰۰۰	یارانه				
۱۴۰۱۰۰	کمک زیان سازمان های وابسته، شرکتهای تابعه و مؤسسات انتفاعی وابسته به شهرداری				
۱۴۰۱۰۱	کمک زیان شرکتهای تابعه و مؤسسات انتفاعی				
۱۴۰۱۰۲	کمک زیان سازمان های وابسته (مطابق با ماده ۸۴ قانون شهرداری)				
۱۴۰۲۰۰	پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا ها و خدمات				
۱۴۰۲۰۱	یارانه بلیط				
۱۴۰۲۰۲	یارانه خرید اتوبوس و مینی بوس				
۱۴۰۳۰۰	پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای (هزینه‌ای)				
۱۴۰۳۰۱	پرداخت های انتقالی به سازمان های وابسته (مطابق با ماده ۸۴ قانون شهرداری)				
۱۴۰۳۰۲	پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی و شرکتهای تابعه				
۱۵۰۰۰۰	کمک های بلاعوض				
۱۵۰۱۰۰	کمک مالی به سازمان های وابسته، مؤسسات انتفاعی و شرکتهای تابعه				
۱۵۰۱۰۱	کمک به سازمان های وابسته (مطابق با ماده ۸۴ قانون شهرداری)				
۱۵۰۱۰۲	کمک به مؤسسات و شرکت های تابعه				
۱۵۰۲۰۰	کمک مالی به اشخاص حقوقی				
۱۵۰۲۰۱	کمک به بودجه شورای اسلامی شهر				
۱۵۰۲۰۲	تامین اعتبارات اجرای قانون نوسازی از محل درآمد ۱۰٪ قانون				
۱۵۰۲۰۳	کمک به کتابخانه ها				
۱۵۰۲۰۴	کمک به سازمان های مردم نهاد (NGO)				
۱۵۰۲۰۵	کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن				
۱۵۰۲۰۶	حمایت از برنامه های مدیریت محله				
۱۵۰۲۰۷	کمک به مؤسسات خصوصی				
۱۵۰۳۹۰	سایر				
۱۵۰۳۰۰	کمک مالی به اشخاص حقیقی				
۱۵۰۳۰۱	کمک به خسارت دیدگان حوادث غیر مترغبه				
۱۵۰۳۰۲	ساماندهی و کمک به اقشار آسیب پذیر				
۱۵۰۳۰۴	حقوق روحانیون مبلغ				

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۵۰۳۰۵	هدایا و پرداخت‌های تشویقی				
۱۵۰۳۰۶	کمک و اعانات به مستندان				
۱۵۰۳۰۷	کفن و دفن اموات بالاصحاب				
۱۵۰۳۰۸	کمک به خانواده های ایثارگران و خانواده معظم شهدا				
۱۵۰۳۹۰	سایر				
۱۶۰۰۰۰	رفاه اجتماعی				
۱۶۰۱۰۰	بیمه و بازنشستگی				
۱۶۰۱۰۱	بازنشستگی سهم شهرداری (کارفرما)				
۱۶۰۱۰۲	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی				
۱۶۰۱۰۳	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم شهرداری)				
۱۶۰۱۰۴	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم شهرداری)				
۱۶۰۲۰۰	کمک های رفاهی کارمندان				
۱۶۰۲۰۱	کمک هزینه غذا				
۱۶۰۲۰۲	کمک هزینه ایاب و ذهاب				
۱۶۰۲۰۳	کمک هزینه مهد کودک				
۱۶۰۲۰۴	بیمه جامع مسئولیت مدنی				
۱۶۰۲۰۵	بیمه تکمیلی کارمندان و کارگران				
۱۶۰۲۰۶	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)				
۱۶۰۲۰۷	پاداش پایان خدمت				
۱۶۰۲۰۸	کمک هزینه تحصیلی				
۱۶۰۲۰۹	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم				
۱۶۰۲۱۰	کمک هزینه ازدواج				
۱۶۰۲۱۱	هرینه های ورزشی کارکنان				
۱۶۰۳۹۰	سایر				
۱۶۰۳۰۰	کمک های رفاهی بازنشستگان				
۱۶۰۳۰۱	حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین				
۱۶۰۳۰۲	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین				
۱۶۰۳۰۳	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان				
۱۶۰۳۰۴	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان				
۱۶۰۳۰۵	کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان				

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۱۶۰۳۹۰	سایر				
۱۷۰۰۰۰	سایر هزینه‌ها				
۱۷۰۱۰۰	اجاره و کرایه				
۱۷۰۱۰۱	اجاره زمین و اراضی				
۱۷۰۱۰۲	اجاره ساختمان وسایر مستحقات				
۱۷۰۱۰۳	اجاره ماشین آلات و تجهیزات				
۱۷۰۱۰۴	هزینه بیمه دارایی ها				
۱۷۰۱۰۵	کرایه لوازم و ابزار مختلف				
۱۷۰۲۰۰	سایر هزینه های متفرقه				
۱۷۰۲۰۱	حق سنوات کارکنان				
۱۷۰۲۰۲	پاداشی بازخرید کارکنان				
۱۷۰۲۰۳	دیون با محل				
۱۷۰۲۰۴	دیون بلامحل				
۱۷۰۲۰۵	دیون با محل - فوق العاده عمران شهردار				
۱۷۰۲۰۶	هزینه مطالبات مشکوک الوصول				
۱۷۰۲۰۷	دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی				
۱۷۰۲۰۸	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)				
۱۷۰۲۰۹	جرایم دولتی				
۱۷۰۲۱۰	آراء محکومیت‌های قضایی، جرایم و عوارض دادگاه ها				
۱۷۰۲۱۱	پرداختهای مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی				
۱۷۰۲۱۲	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار بر کنار شده و سپس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده اند)				
۱۷۰۲۱۳	باز خرید خدمت				
۱۷۰۲۱۴	پرداخت های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای اجرایی شهرداری				
۱۷۰۲۱۵	اقلام غیر مترغیه				
۱۷۰۲۱۶	هزینه جبران خسارات				
۱۷۰۲۹۰	سایر				

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۴- مصارف بتفکیک فصول اقتصادی

صفحه : ۳۳ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۲۰۰۰۰۰	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای				
۲۱۰۰۰۰	ساختمان و سایر مستحقات				
۲۱۰۱۰۰	مطالعه برای احداث ساختمان و سایر مستحقات				
۲۱۰۲۰۰	سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحقات - پیمانی				
۲۱۰۳۰۰	سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحقات - امانی				
۲۱۰۴۰۰	اعتبارات مورد نیاز برای پروژه‌های مشارکتی و سرمایه گذاری				
۲۲۰۰۰۰	ماشین آلات و تجهیزات				
۲۳۰۰۰۰	سایر دارائی های ثابت				
۲۴۰۰۰۰	موجودی انبار				
۲۵۰۰۰۰	اقلام گران بهاء				
۲۶۰۰۰۰	زمین				
۲۷۰۰۰۰	حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی های تولید نشده				

طبقه بندی	عنوان	عملکرد قطعی سال ۱۳۹۶	مصوب سال ۱۳۹۷	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸
۳۰۰۰۰۰	تملك دارایی‌های مالی				
۳۱۰۰۰۰	پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال های قبل (سرمایه ای)				
۳۲۰۰۰۰	بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی				
۳۳۰۰۰۰	بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی				
۳۴۰۰۰۰	بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه				
	مجموع				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ :

[illegible]

فرم ۱-۵- تملک دارایی مالی

[illegible]

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

صفحه: ۳۶ از ۳۷

ارقام به هزار ریال

فرم ۲-۵- منابع بازپرداخت وام

منابع تامین تملک دارایی مالی						
فصل	شرح	عملکرد سال های قبل	عملکرد سال قبل	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸	اعتبار مورد نیاز سال های بعد
	درآمدهای عمومی					
	واگذاری دارایی های سرمایه ای					

بازپرداخت (تملك) دارایی مالی						
فصل	شرح	هزینه سال های قبل	عملکرد سال قبل	مبلغ پیشنهادی سال ۱۳۹۸	مبلغ مصوب سال ۱۳۹۸	اعتبار مورد نیاز سال های بعد
فصل اول	پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال های قبل (سرمایه ای)	A	B		C	D
فصل دوم	بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی					
فصل سوم	بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی					
فصل چهارم	بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه					
	جمع فصول تملک دارایی مالی					A+B+C+D

مشخصات دارایی مالی		
بانک عامل:		
مبلغ کل:		
سال شروع:		
سال پایان:		
نرخ سود:		
تعداد مراحل واگذاری:		
تعداد ماه بازپرداخت:		
مبلغ هر قسط:		

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ:

امضاء- شهردار

تاریخ:

امضاء- مدیر امور مالی شهرداری

تاریخ:

بودجه مصوب سال ۱۳۹۸ شهرداری

فرم ۶- تعهدات قطعی سنواتی سرمایه

منابع بمنظور تسویه بدهی			مصارف بمنظور تسویه بدهی		
شرح	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب	شرح	مبلغ پیشنهادی	مبلغ مصوب
درآمدهای عمومی (شهرداری و سازمان‌های وابسته *)			کمک از محل درآمدهای عمومی (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)		
واگذاری دارائی‌های مالی			کمک از محل واگذاری دارائی‌های مالی (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)		
منابع عمومی سازمان ها **، مؤسسات و شرکت‌های تابعه			کمک از محل منابع عمومی سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های تابعه (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)		
جمع منابع (مبلغ پیش بینی جهت پرداخت بدهی در سال جاری)			جمع کل مصارف (مبلغ پیش بینی جهت پرداخت بدهی در سال جاری)		B
			جمع کل بدهی سنواتی سرمایه ای		
			باقیمانده بدهی سنواتی سرمایه ای		
			A		
			A-B		

* : منظور از اینگونه سازمانهای وابسته ، سازمان هایی هستند که به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند.

** : منظور از اینگونه سازمانهای وابسته ، سازمان هایی هستند که به استناد ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس شده اند.

B : موضوع تبصره ۳ بخش واگذاری دارایی های مالی و تبصره ۲ بخش تملک دارایی های مالی و جدول شماره ۱ دستورالعمل بودجه

پیوست شماره 2

فرم های تفریغ بودجه (عملکرد) شهرداری



تفريغ بودجه (عملکرد) سال ۱۳۹۸ شهرداری

استان : شهرستان :

تاریخ تدوین و پیشنهاد شهرداری :

تاریخ تصویب شورای اسلامی شهر :

لیست فرم های تفریح بودجه سال ۱۳۹۸

پیوست الزامی	پیوست انجام شده			
✓		فرم ۱-۱	خلاصه عملکرد کل بودجه	خلاصه عملکرد منابع و مصارف
✓		فرم ۱-۲	خلاصه عملکرد کل بودجه	
اختیاری		فرم ۱-۳	عملکرد منابع (درآمدها و سایر منابع)	
اختیاری		فرم ۱-۴	عملکرد مصارف	
✓		فرم ۲	درآمد و منابع تامین اعتبار	عملکرد منابع
✓		فرم ۳	ماموریت/برنامه	عملکرد مصارف براساس طبقه بندی عملیاتی
✓		فرم ۳-۱	ماموریت/برنامه/خدمت/فعالیت	
✓		فرم ۳-۲	ماموریت/برنامه/طرح/پروژه	
✓		فرم ۳-۲-۱	ریز پروژه	
✓		فرم ۴	مصارف اقتصادی/افصول	عملکرد مصارف براساس طبقه بندی اقتصادی
✓		فرم ۴-۱	ریز مصارف اقتصادی/افصول/اکد فرعی/اکد جزء	
✓		فرم ۵	تملك دارایی های مالی	عملکرد تملك دارایی های مالی
✓		فرم ۵-۱	ریز تملك دارایی مالی	
✓		فرم ۶	بدهی ها (تعهدات قطعی شده سنواتی)	عملکرد پرداخت بدهی های سنواتی

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۱- خلاصه کل بودجه

صفحه : ۴ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

منابع

ردیف	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)
درآمدها			
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی		
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری		
۱۳۰۰۰۰	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری		
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری		
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی		
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمکهای اهدایی و دارائی ها		
۱۰۰۰۰۰	جمع کل درآمدها		
۲۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای		
۳۰۰۰۰۰	جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی		
جمع کل منابع شهرداری			
	منابع سازمانها (ماده ۸۴)		
	منابع شرکتها و موسسات		
	جمع منابع شرکتها، موسسات و سازمانها		
	کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است		
	منابع بودجه شهرداری و سازمانها و شرکتهای وابسته		

مبلغ به حروف :

مصارف

ردیف	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)
ماموریت ها			
۱	عمران و شهرسازی		
۲	محیط زیست و خدمات شهری		
۳	ایمنی و مدیریت بحران		
۴	حمل و نقل و ترافیک		
۵	خدمات مدیریت		
۶	اجتماعی و فرهنگی		
جمع کل ماموریت ها			
تبصره پرداخت بدهی های قطعی شده سرمایه ای سنواتی			
جمع کل مصارف شهرداری			
	مصارف سازمانها (ماده ۸۴)		
	مصارف شرکتها و موسسات		
	جمع مصارف شرکتها، موسسات و سازمانها		
	کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است		
	مصارف بودجه شهرداری و سازمانها و شرکتهای وابسته		

مبلغ به حروف :

امضاء- مدیر مالی شهرداری
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-۱- خلاصه کل بودجه

مصارف

شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)
هزینه عمومی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
کمک از محل درآمدهای عمومی بابت تملك دارایی‌های مالی و سایر تعهدات قطعی شده سنواتی		
هزینه اختصاصی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
تملك دارایی‌های مالی		
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای		
کمک از محل واگذاری دارایی‌های مالی بابت سایر تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای		
جمع مصارف بودجه عمومی		
مصارف سازمانها	عمومی	
	اختصاصی	
مصارف شرکتها		
جمع مصارف شرکتها و سازمانها		
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است		
مصارف بودجه شهرداری و سازمانها و شرکتها وابسته		

منابع

شرح	نوع	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)
درآمدها	درآمدهای عمومی		
	درآمدهای اختصاصی		
واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای			
واگذاری داراییهای مالی			
جمع منابع بودجه عمومی			
منابع سازمانها	عمومی		
	اختصاصی		
منابع شرکتها			
جمع منابع شرکتها و سازمانها			
کسر می شود ارقامی که دوبار منظور شده است			
منابع بودجه شهرداری و سازمانها و شرکتها وابسته			

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۳-۱- عملکرد منابع

صفحه: ۱ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

درآمد و سایر منابع مالی	پیش بینی اولیه (۱)	تغییرات		پیش بینی نهایی (۳)-(۲)+(۱)=(۴)	درآمد تحقق یافته (۵)	افزایش/کاهش نسبت به درآمد تحقق یافته (۴)+(۵)=(۶)	دریافت های خزانه داری (۷)
		افزایش (۲)	کاهش (۳)				
درآمدهای عمومی							
عوارض عمومی (بر حسب انواع عوارض)							
سایر درآمدهای عمومی (بر حسب انواع درآمد)							
درآمدهای اختصاصی							
عوارض اختصاصی (بر حسب انواع عوارض)							
سایر درآمدهای اختصاصی (بر حسب انواع درآمد)							
واگذاری دارایی های سرمایه ای							
درآمدها (بر حسب انواع درآمد)							
کمک های دولت							
کمک های دولتی							
واگذاری دارایی های مالی							
تسهیلات							
اوراق مشارکت، صکوک یا سایر ابزارهای مالی							
دریافت مطالبات (تسهیلات) بلند مدت شهرداری							

امضاء- مدیر مالی شهرداری
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۴-۱- عملکرد مصارف

صفحه : ۳۰ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

مصارف	اعتبار اولیه	تغییرات		اعتبار نهایی	اعتبار تخصیص یافته	مخارج و سایر پرداخت‌ها			تعهدات قطعی نشده	جمع	صرفه جویی از مصوب	صرفه جویی از تخصیص	پرداخت‌های خزانه داری
		افزایش	کاهش			مخارج	پیش پرداخت	علی الحساب					
مصارف عمومی													
ماموریت‌ها													
برنامه‌ها													
مصارف اختصاصی													
ماموریت‌ها													
برنامه‌ها													
تملك دارایی‌های سرمایه‌ای													
ماموریت‌ها													
برنامه‌ها													
طرح‌ها													
پروژه‌ها													
کمک‌های دولت													
کمک‌های دریانی از دولت													
تملك دارایی‌های مالی													
ماموریت‌ها													
برنامه‌ها													
بازپرداخت بدهی‌ها													
بازپرداخت اصل تسهیلات													
بازخرید اصل اوراق مشارکت یا سایر													
ابزارهای تامین مالی													
سود پرداختی بابت تسهیلات یا سایر													
ابزارهای تامین مالی													
سایر بدهی‌های قطعی شده سنواتی													

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري

تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه(عملکرد)	کسری وصولی	اضافه وصولی
۱۰۰۰۰۰	درآمدها				
۱۱۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی				
۱۱۰۱۰۰	عوارض موضوع قانون مالیات برارزش افزوده				
۱۱۰۱۰۱	عوارض بر کالا و خدمات				
۱۱۰۱۰۲	عوارض آلاینده‌گی				
۱۱۰۱۰۳	متمرکز(فرآوردهای نفتی، سیگار و شماره گذاری)				
۱۱۰۱۰۴	عوارض خوردوهای سواری و سایر وسائط نقلیه				
۱۱۰۱۰۵	عوارض بلیط (حمل و نقل هوایی، زمینی، دریایی)				
۱۱۰۱۰۶	عوارض متمرکز(دوازده در هزار گمرکی)				
۱۱۰۲۰۰	درآمدهای ناشی از توسعه شهر				
۱۱۰۲۰۱	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (مسکونی)				
۱۱۰۲۰۲	عوارض بر پروانه های ساختمانی در حد تراکم (غیر مسکونی)				
۱۱۰۲۰۳	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (مسکونی)				
۱۱۰۲۰۴	عوارض بر پروانه ساختمانی مازاد بر تراکم (غیرمسکونی)				
۱۱۰۲۰۵	عوارض بر بالکن و پیش آمدگی				
۱۱۰۲۰۶	عوارض ارزش افزوده ناشی از اجرای طرحهای عمران و توسعه شهری				
۱۱۰۲۰۷	عوارض صدور، تمدید و تعویض گذرنامه				
۱۱۰۲۰۸	عوارض قطع اشجار				
۱۱۰۲۰۹	عوارض صدور مجوز حصارکشی و دیوار کشی برای املاک فاقد مستحذات				
۱۱۰۲۱۰	عوارض بر تمدید پروانه ساختمانی				
۱۱۰۲۱۱	عوارض و درآمدهای وصولی در حریم شهرها				
۱۱۰۲۹۰	سایر				
۱۱۰۳۰۰	درآمدهای ناشی از حمل و نقل				
۱۱۰۳۰۱	بهای خدمات صدور و تمدید پروانه تاکسیرانی				
۱۱۰۳۰۲	عوارض موتورسیکلت ها				
۱۱۰۳۰۳	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکتها و ناوگان حمل و نقل بار				
۱۱۰۳۰۴	درآمد اتوبوسرانی و مینی بوسرانی				
۱۱۰۳۰۵	بهای خدمات ناشی از صدور پروانه شرکتها و ناوگان حمل و نقل مسافر				
۱۱۰۳۰۶	عوارض ناشی از اجرای ماده ۱۵ رسیدگی به تخلفات رانندگی				

صفحه: ۱۱ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري

تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه(عملکرد)	کسری وصولی	اضافه وصولی
۱۱۰۳۰۷	عوارض ناشی از اجرای ماده ۲۳ رسیدگی به تخلفات رانندگی				
۱۱۰۳۰۸	عوارض ثبت نام و تجدید آزمایش رانندگی (گواهینامه رانندگی، معاینه چشم و سایر)				
۱۱۰۳۰۹	عوارض صدور، تمدید و تعویض گواهینامه				
۱۱۰۳۱۰	عوارض حاصل از اجرای طرح های ترافیکی (LEZ)				
۱۱۰۳۱۱	عوارض ناشی از اجرای ماده ۹ قانون حمل و نقل ریلی شهرهای بالای ۵۰۰ هزارنفر				
۱۱۰۳۹۰	سایر				
۱۱۰۴۰۰	درآمدهای ناشی از بهره برداری از فضای شهر				
۱۱۰۴۰۱	عوارض نوسازی				
۱۱۰۴۰۲	عوارض سطح شهر				
۱۱۰۴۰۳	عوارض سالیانه بانکها و موسسات اعتباری				
۱۱۰۴۰۴	عوارض اسناد رسمی (حق الثبت)				
۱۱۰۴۰۵	عوارض صدور مجوز احداث دکل، آنتن، تاسیسات مخابراتی و شهری				
۱۱۰۴۰۶	عوارض بر مشاغل				
۱۱۰۴۰۷	عوارض بر تابلوهای تبلیغات محیطی به غیراز تابلوهای معرفی				
۱۱۰۴۰۸	درآمد ناشی از خسارت وارده به اموال عمومی شهر				
۱۱۰۴۹۰	سایر				
۱۲۰۰۰۰	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی شهرداری				
۱۲۰۱۰۰	درآمدهای اختصاصی				
۱۲۰۱۰۱	درآمد هتل، مهمانسرا، پلاژ و سایر مراکز رفاهی و تفریحی شهرداری				
۱۲۰۱۰۲	درآمد پارک ها				
۱۲۰۱۰۳	درآمد حاصل از فروش محصولات و خدمات کارخانجات شهرداری				
۱۲۰۱۰۴	درآمد حاصل از فروش محصولات کارخانه آسفالت				
۱۲۰۱۰۵	درآمد حاصل از فروش گل و گیاه و سایر محصولات				
۱۲۰۱۰۶	درآمد مراکز فرهنگی				
۱۲۰۱۰۷	بهای خدمات ایمنی و آتش نشانی				
۱۲۰۱۰۸	درآمد غسالخانه و گورستان				
۱۲۰۱۰۹	بها خدمات فضای سبز				
۱۲۰۱۱۰	بهای خدمات مدیریت پسماند				
۱۲۰۱۱۱	درآمد ناشی از خسارات وارده به اموال اختصاصی شهرداری				

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه(عملکرد)	کسری وصولی	اضافه وصولی
۱۲۰۱۱۲	درآمد سایر سازمانهای وابسته به شهرداری				
۱۲۰۱۹۰	سایر				
۱۳۰۰۰۰	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری				
۱۳۰۱۰۰	بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری				
۱۳۰۱۰۱	بهای خدمات آسفالت و لکه گیری و ترمیم حفاری				
۱۳۰۱۰۲	بهای خدمات کارشناسی نقشه ها				
۱۳۰۱۰۳	بهاء خدمات صدور معاینه فنی خودرو				
۱۳۰۱۰۴	بهای خدمات فنی				
۱۳۰۱۰۵	بهای خدمات بازرگانی				
۱۳۰۱۰۶	بهای خدمات پیمانکاری				
۱۳۰۱۰۷	بهای خدمات آماده سازی				
۱۳۰۱۰۸	بهای خدمات صدور مجوز تعمیرات اساسی ساختمان				
۱۳۰۱۰۹	بهای خدمات تامین پارکینگ (مطابق با قانون)				
۱۳۰۱۱۰	بهای خدمت اتیاع بیگانه				
۱۳۰۱۱۱	بها خدمات جمع آوری نخاله های ساختمانی				
۱۳۰۱۹۰	سایر				
۱۳۰۲۰۰	درآمد حاصل از تأسیسات شهرداری				
۱۳۰۲۰۱	درآمد سرویس های دربستی				
۱۳۰۲۰۲	درآمد ناشی از ارائه خدمات مینی بوس رانی و تاکسیرانی				
۱۳۰۲۰۳	درآمد حاصل از بازیافت زباله				
۱۳۰۲۰۴	درآمد حاصل از آگهی های تجاری و تبلیغات محیطی				
۱۳۰۲۹۰	سایر				
۱۴۰۰۰۰	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری				
۱۴۰۱۰۰	درآمد حاصل از اموال شهرداری				
۱۴۰۱۰۱	مال الاجاره ساختمانها و تأسیسات شهرداری				
۱۴۰۱۰۲	درآمد حاصل از مراکز تفریحی و رفاهی				
۱۴۰۱۰۳	درآمد حاصل از کرایه ماشین آلات وسایل نقلیه				
۱۴۰۱۰۴	درآمد حاصل از بازارهای روز و هفتگی				
۱۴۰۱۰۵	درآمد حاصل از پارکینگ				

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه(عملکرد)	کسری وصولی	اضافه وصولی
۱۴۰۱۰۶	درآمد حاصل از سود سهام سازمان ها و شرکت ها				
۱۴۰۱۹۰	سایر				
۱۴۰۲۰۰	درآمد حاصل از وجوه شهرداری				
۱۴۰۲۰۱	درآمد حاصل از سرمایه گذاری				
۱۴۰۲۰۲	درآمد حاصل از وجوه سپرده های شهرداری				
۱۴۰۲۹۰	سایر				
۱۵۰۰۰۰	کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی				
۱۵۰۱۰۰	یارانه ها و کمک های اعطائی دولت و سازمانهای دولتی				
۱۵۰۱۰۱	کمک بلاعوض دولت و یا سایر سازمانها و موسسات دولتی				
۱۵۰۱۰۲	کمک دولت برای تامین ماشین آلات خدماتی و عمرانی				
۱۵۰۱۰۳	یارانه دولت				
۱۵۰۱۰۴	کمک های دولت برای پروژه مشخص				
۱۵۰۱۹۰	سایر				
۱۶۰۰۰۰	اعانات ، کمک های اهدایی و دارائی ها				
۱۶۰۱۰۰	اعانات و کمک های اهدائی				
۱۶۰۱۰۱	خودیاری شهروندان و هدایای دریافتی				
۱۶۰۱۰۲	سایر اعانات و کمک از اشخاص حقوقی				
۱۶۰۱۰۳	کمک ها و اعانات دریافتی از موسسات عمومی غیر دولتی				
۱۶۰۱۹۰	سایر				
۱۶۰۲۰۰	درآمدهای اتفاقی که به موجب قانون وصول می شود				
۱۶۰۲۰۱	ضبط سپرده های مطالبه نشده				
۱۶۰۲۰۲	ضبط سپرده های معاملات شهرداری				
۱۶۰۲۰۳	درآمد حاصل از اجرای ماده ۱۱۰ قانون شهرداریها				
۱۶۰۲۰۴	هزینه تاخیر و خسارت تادیه چک				
۱۶۰۲۰۵	جرائم کمیسیون ماده ۱۰۰				
۱۶۰۲۰۶	درآمد ناشی از فروش اسناد مناقصه				
۱۶۰۲۹۰	سایر				
جمع کل درآمدها					
۲۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای				

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۲-درآمد و منابع تامین اعتبار

طبقه بندی	شرح عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه(عملکرد)	کسری وصولی	اضافه وصولی
۲۱۰۰۰۰	ماده ۱۰۱ قانون شهرداری				
۲۱۰۱۰۰	درآمد ناشی از اجرای تبصره ۴ ماده ۱۰۱ قانون شهرداریها (بیشتر از ۵۰۰ متر مربع)				
۲۲۰۰۰۰	فروش اموال غیر منقول				
۲۲۰۱۰۰	فروش اموال غیر منقول				
۲۳۰۰۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط				
۲۳۰۱۰۰	فروش اموال منقول و اسقاط				
۲۴۰۰۰۰	فروش سرقفلی				
۲۴۰۱۰۰	فروش سرقفلی				
۲۵۰۰۰۰	فروش حقوق انتفاعی				
۲۵۰۱۰۰	فروش حقوق انتفاعی				
۲۹۰۰۰۰	سایر				
۲۹۰۱۰۰	سایر				
جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی سرمایه ای					
۳۰۰۰۰۰	منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی				
۳۱۰۰۰۰	وام های دریافتی				
۳۱۰۱۰۰	وام دریافتی از وزارت کشور				
۳۱۰۲۰۰	تسهیلات دریافتی از بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری				
۳۱۰۳۰۰	تسهیلات خارجی				
۳۲۰۰۰۰	انواع اوراق و اسناد				
۳۲۰۱۰۰	اوراق مشارکت				
۳۲۰۲۰۰	انواع صکوک				
۳۳۰۰۰۰	سایر منابع				
۳۳۰۱۰۰	بازدریافت وام های اعطایی				
۳۳۰۹۰۰	سایر				
جمع کل منابع حاصل از واگذاری دارایی مالی					

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۳- ماموریت و برنامه

کد ماموریت	عنوان ماموریت	کد برنامه	عنوان برنامه	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱	عمران و شهرسازی	۰۱	بازآفرینی فضاهای شهری (حفظ، نگهداری و بهره برداری از فضاهای ارزشمند طبیعی، تاریخی و فرهنگی، بهسازی و نوسازی بافت‌های فرسوده شهری و توانمند سازی و ساکندهی سکونتگاه‌های غیر رسمی و محله‌های حاشیه‌ای و بازآفرینی فضاهای ناکارآمد شهری)				
		۰۲	اجرای طرح‌های توسعه شهری (ارتقای کارایی و تحقق پذیری طرح‌ها)				
		۰۳	زیباسازی شهری (ارتقای کیفیت معماری و سیما و منظر شهری)				
		۰۴	تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضوعی شهری				
		۰۵	اجرای طرح‌های گردشگری و حفظ میراث فرهنگی – تاریخی شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط				
۲	محیط زیست و خدمات شهری	۰۱	توسعه و نگهداری فضای سبز شهری				
		۰۲	توسعه و نگهداری آرامستانها				
		۰۳	اجرای طرح‌های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند				
		۰۴	توسعه و نگهداری تاسیسات شهری				
		۰۵	بهبود محیط زیست شهری و بهداشت عمومی				
		۰۶	ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری				
		۰۷	اجرای طرح‌های هدایت آب‌های سطحی و ساماندهی سیل‌ها رود دره‌ها و رودخانه‌های عبوری از شهر				
۳	ایمنی و مدیریت بحران	۰۱	تهیه و اجرای طرح‌های ایمنی و کاهش خطرپذیری شهر				
		۰۲	توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی				
		۰۳	ارتقاء تاب آوری شهری، مدیریت بحران و پدافند غیر عامل				
۴	حمل و نقل و ترافیک	۰۱	بهبود عبور و مرور شهری				
		۰۲	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل عمومی				
		۰۳	ساماندهی بار و مسافر				
		۰۴	توسعه و ساماندهی پارکینگ‌ها				
		۰۵	توسعه ، تجهیز و نگهداری ناوگان حمل و نقل ریلی				
		۰۶	توسعه ، تجهیز و نگهداری پایانه های مسافری شهری				
		۰۷	سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک شهر				
		۰۸	توسعه زیر ساخت‌های عبور و مرور				
۵	خدمات مدیریت	۰۱	توسعه شهرداری الکترونیک و ارتقاء زیرساختها و فناوریهای نوین				
		۰۲	آموزش و پژوهش های کاربردی				
		۰۳	تحول اداری و مدیریت عملکرد				
۶	اجتماعی و فرهنگی	۰۴	توسعه درآمدهای پایدار				
		۰۱	حمایت، توانمندسازی و توسعه نهادهای، تشکلهای، مشارکتهای مردمی و سازمانهای مردم نهاد				
		۰۲	برگزاری همایش‌ها، نمایشگاهها و نشست‌ها				
		۰۳	حمایت از طرح‌های حوزه سلامت اجتماعی				
		۰۴	ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان				
		۰۵	اجرای طرح‌های گردشگری شهری با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذیربط				
			توسعه زیرساخت‌ها، ظرفیت‌ها و فعالیتها و طرح‌های فرهنگی				
مجموع							

فرم ۱-۳- ماموریت. برنامه. خدمت. فعالیت

[illegible]

فرم ۲-۳- ماموریت. برنامه. طرح. پروژه

[illegible]

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۲-۳-اطلاعات پروژه

صفحه: ۱۶ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

منابع تامین پروژه				
فصل	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه
	درآمدهای عمومی			اضافه هزینه کرد
	واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای			
	واگذاری دارایی‌های مالی			

مصارف پروژه				
فصل	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه کرد
فصل اول	ساختمان و سایر مستحقات	A	B	C
فصل دوم	ماشین آلات و تجهیزات			
فصل سوم	سایر دارایی‌های ثابت			
فصل چهارم	موجودی انبار			
فصل پنجم	اقلام گرانبها			
فصل ششم	زمین			
فصل هفتم	حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی‌های تولید نشده			
جمع فصول تملک دارایی سرمایه ای				

مشخصات پروژه	
عنوان ماموریت:	
عنوان برنامه:	
عنوان طرح:	
عنوان پروژه:	
آدرس پروژه:	
عنوان مجری:	
سال شروع:	
سال پایان:	
واحد کار:	
مقدار:	
قیمت واحد:	
کل اعتبار مورد نیاز:	

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ:

امضاء- شهردار
تاریخ:

امضاء- مدیر مالی شهرداری
تاریخ:

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۴- مصارف اقتصادی

شماره طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۰۰۰۰	هزینه				
فصل اول	جبران خدمات کارکنان				
فصل دوم	استفاده از کالاها و خدمات				
فصل سوم	هزینه‌های تامین مالی و دارایی				
فصل چهارم	یارانه				
فصل پنجم	کمک‌های بلاعوض				
فصل ششم	رفاه اجتماعی				
فصل هفتم	سایر هزینه‌ها				
فصل هشتم	مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)				
۲۰۰۰۰	تملك دارایی‌های سرمایه‌ای				
فصل اول	ساختمان و سایر مستحقات				
فصل دوم	ماشین آلات و تجهیزات				
فصل سوم	سایر دارائی های ثابت				
فصل چهارم	موجودی انبار				
فصل پنجم	اقلام گران بهاء				
فصل ششم	زمین				
فصل هفتم	حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی های تولید نشده				
۳۰۰۰۰	تملك دارایی‌های مالی				
فصل اول	پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال های قبل (سرمایه ای)				
فصل دوم	بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی				
فصل سوم	بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی				
فصل چهارم	بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه				
مجموع					

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه : ۱۸ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۰۰۰۰۰	هزینه				
۱۱۰۰۰۰	جبران خدمات کارکنان				
۱۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد				
۱۱۰۱۰۱	حقوق شهردار				
۱۱۰۱۰۲	حقوق ثابت/ مینا کارکنان رسمی و پیمانی				
۱۱۰۱۰۳	حقوق و دستمزد کارگران رسمی مشمول قانون کار				
۱۱۰۱۰۴	حقوق کارمندان قراردادی				
۱۱۰۱۰۵	حقوق کارگران قراردادی				
۱۱۰۲۰۰	فوق العاده ها و مزایای شغل				
۱۱۰۲۰۱	عیدی				
۱۱۰۲۰۲	مزایای شهردار				
۱۱۰۲۰۳	مزایای کارمندان رسمی اعم از ثابت و پیمانی				
۱۱۰۲۰۴	مزایای کارگران رسمی مشمول قانون کار				
۱۱۰۲۰۵	مزایای کارمندان قراردادی				
۱۱۰۲۰۶	مزایای کارگران قراردادی				
۱۱۰۲۰۷	جمعه کاری				
۱۱۰۲۰۸	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا				
۱۱۰۲۰۹	فوق العاده ایثارگری				
۱۱۰۲۱۰	فوق العاده سختی کار در محیط های غیر متعارف				
۱۱۰۲۱۱	کمک هزینه عائله مندی و اولاد و بن				
۱۱۰۲۱۲	فوق العاده شغل				
۱۱۰۲۱۳	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی				
۱۱۰۲۱۴	فوق العاده کارایی و عملکرد				
۱۱۰۲۱۵	اضافه کار و کشیک				
۱۱۰۲۱۶	فوق العاده ویژه				
۱۱۰۲۱۷	پاداش				
۱۱۰۲۱۸	تفاوت تطبیق				
۱۱۰۲۱۹	فوق العاده مخصوص				
۱۱۰۲۲۰	حق جذب				
۱۱۰۲۲۱	حق جلسه				

امضاء- مدیر مالی شهرداری
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۱۰۲۲۲	حق مسکن				
۱۱۰۲۲۳	حق سرپرستی				
۱۱۰۲۲۴	فوق العاده جذب مناطق محروم				
۱۱۰۲۲۵	فوق العاده نوبت کاری				
۱۱۰۲۲۶	فوق العاده اشتغال در مناطق جنگ زده				
۱۱۰۲۹۰	سایر				
۱۲۰۰۰۰	استفاده از کالاها و خدمات				
۱۲۰۱۰۰	ماموریت داخلی و خارجی				
۱۲۰۱۰۱	هزینه سفر				
۱۲۰۱۰۲	فوق العاده روزانه				
۱۲۰۱۰۳	کرایه وسایل نقلیه				
۱۲۰۱۰۴	بهای بلیط مسافرت				
۱۲۰۱۰۵	هزینه گذرنامه				
۱۲۰۱۰۶	عوارض خروج از کشور				
۱۲۰۲۰۰	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی				
۱۲۰۲۰۱	خدمات قراردادی اشخاص				
۱۲۰۲۰۲	پرداخت به کارکنان غیر شاغل و کارگران روز مزد				
۱۲۰۲۰۳	حقوق و دستمزد مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری				
۱۲۰۲۰۴	مزایای مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری				
۱۲۰۲۰۵	حق التدریس				
۱۲۰۲۰۶	حق پژوهش				
۱۲۰۲۰۷	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری				
۱۲۰۲۰۸	حق جلسه				
۱۲۰۲۰۹	واگذاری خدمات اداری				
۱۲۰۲۱۰	رفت و روب شهری				
۱۲۰۲۱۱	جمع آوری و حمل زباله و نخاله				
۱۲۰۲۱۲	دفع پسماندهای شهری				
۱۲۰۲۱۳	مبارزه با جانوران مضر شهری				
۱۲۰۲۱۴	امور فرهنگی، مذهبی و هنری				
۱۲۰۲۱۵	بازیافت پسماندهای شهری				

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه : ۳۰ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۲۰۲۹۰	نگهداری و امور آرامستان ها				
۱۲۰۳۰۰	لایروبی و نگهداری کانالها، قنوات، مسیله ها و انهار				
۱۲۰۳۰۱	برف روبی و شن ریزی معابر				
۱۲۰۳۰۲	واگذاری خدمات شهری				
۱۲۰۳۰۳	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات عمومی شهری				
۱۲۰۳۰۴	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات اختصاصی شهری				
۱۲۰۳۰۵	تدوین مقررات و خدمات حقوقی				
۱۲۰۳۰۶	اطلاع رسانی				
۱۲۰۳۰۷	دادرسی				
۱۲۰۳۰۸	سایر				
۱۲۰۴۰۰	حمل و نقل و ارتباطات				
۱۲۰۴۰۱	حمل کالا و ائانه دولتی				
۱۲۰۴۰۲	بیمه کالا				
۱۲۰۴۰۳	حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی				
۱۲۰۴۰۴	حمل و نقل نامه ها و امانات پستی				
۱۲۰۵۰۰	حق اشتراک صندوق های پستی در داخل و خارج از کشور				
۱۲۰۵۰۱	تلفن و فاکس				
۱۲۰۵۰۲	اجاره خطوط مخابراتی				
۱۲۰۵۰۳	ارتباطات ماهواره ای و اینترنت				
۱۲۰۵۰۴	نگهداری و تعمیر دارائی های ثابت				
۱۲۰۵۰۵	ساختمان و مستحدثات				
۱۲۰۶۰۰	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)				
۱۲۰۶۰۱	بیمه دارایی های ثابت				
۱۲۰۶۰۲	وسائط نقلیه				
۱۲۰۶۰۳	نگهداری و تعمیر وسائل اداری				
۱۲۰۶۰۴	میز و صندلی و مبلمان				
۱۲۰۶۰۵	لوازم اداری				
۱۲۰۷۰۰	لوازم صوتی و تصویری				
۱۲۰۷۰۱	لوازم سرمایش و گرمایش				
۱۲۰۷۰۲	رایانه				

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالی شهرداری

تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

صفحه : ۲۱ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۲۰۷۰۳	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۷۰۴	چاپ نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۸۰۰	چاپ دفاتر و اوراق اداری				
۱۲۰۸۰۱	چاپ آگهی های اداری و عکس				
۱۲۰۸۰۲	خرید نشریات و مطبوعات				
۱۲۰۹۰۰	خرید دفاتر و اوراق اداری				
۱۲۰۹۰۱	تصویر برداری و تبلیغات				
۱۲۰۹۰۲	عکاسی				
۱۲۰۹۰۳	فیلمبرداری				
۱۲۰۹۰۴	هزینه خدمات تبلیغاتی(خطاطی، نقاشی و ...)				
۱۲۱۰۰۰	آگهی های تبلیغاتی				
۱۲۱۰۰۱	تشریفات				
۱۲۱۰۰۲	هزینه پذیرائی				
۱۲۱۰۰۳	جشن و چراغانی				
۱۲۱۱۰۰	هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی				
۱۲۱۱۰۱	حق الوکاله				
۱۲۱۱۰۲	حق المشاوره				
۱۲۱۱۰۳	هزینه های ثبتی				
۱۲۱۱۰۴	هزینه های قضائی				
۱۲۱۱۰۵	هزینه های بانکی				
۱۲۱۲۰۰	خرید دسته چک و سفته				
۱۲۱۲۰۱	هزینه انتقال وجوه				
۱۲۱۲۰۲	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها				
۱۲۱۲۰۳	آب و برق و سوخت				
۱۲۱۲۰۴	آب (آشامیدنی و تصفیه نشده)				
۱۲۱۲۰۵	سوختهای فسیلی (اعم از دستگاههای حرارتی، ماشین آلات، وسائط نقلیه، نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)				
۱۲۱۲۰۶	بهای آب پارکها و میادین				
۱۲۱۲۰۷	بهای برق پارکها و میادین				
۱۲۱۲۰۸	برق مصرفی سایر اماکن شهرداری				

امضاء- مدیر مالی شهرداری
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- شورای اسلامی شهر
تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه : ۲۲ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۲۱۲۰۹	مواد و لوازم مصرف شدنی				
۱۲۱۲۱۰	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک،.....)				
۱۲۱۲۱۱	ابزار و یراق (کلید، قفل، دستگیره،.....)				
۱۲۱۲۱۲	لوازم سرویسهای بهداشتی (شیرآب، سیفون،.....)				
۱۲۱۲۱۳	لوازم تنظیف و مواد شوینده (صابون، مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،.....)				
۱۲۱۲۹۰	لوازم مصرفی خدمات شهری				
۱۲۱۳۰۰	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات)				
۱۲۱۳۰۱	لوازم مصرفی اداری (کاغذ ، مقوا و لوازم التحریر ...)				
۱۲۱۳۰۲	مواد غذایی				
۱۲۱۳۰۳	لوازم آتش نشانی				
۱۲۱۳۰۴	بذر، نهال، سم و لوازم باغبانی				
۱۲۱۳۰۵	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها				
۱۲۱۳۰۶	لوازم خواب و پوشاک				
۱۲۱۳۰۷	نظارت بر ممیزی املاک				
۱۲۱۳۰۸	سایر				
۱۲۱۳۰۹	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی				
۱۲۱۳۱۰	مطالعه و پژوهش های ماموریت های شهرداری				
۱۲۱۴۰۰	تهیه برنامه های راهبردی و میان مدت				
۱۲۱۴۰۱	بررسی و مطالعه نیازها و امکانات شهری				
۱۲۱۴۰۲	مطالعه و پژوهش های اجتماعی و فرهنگی				
۱۳۰۰۰۰	حق التالیف				
۱۳۰۱۰۰	هزینه های آموزشی شهروندان				
۱۳۰۱۰۱	هزینه های آموزشی کارکنان				
۱۳۰۱۰۲	حق الترجمه				
۱۳۰۱۰۳	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیویی، وسایر لوازم و ابزار مشابه				
۱۳۰۱۰۴	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی				
۱۳۰۱۰۵	حق عضویت				
۱۳۰۱۹۰	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري

تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۴۰۰۰	پرداختهائی که به موجب قراردادها و یا تعهدات شهرداری یا سازمان ها و شرکت های تابعه به مؤسسات خارجی انجام می گیرد				
۱۴۰۱۰۰	هزینه های تامین مالی و دارایی				
۱۴۰۱۰۱	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار				
۱۴۰۱۰۲	سود و کارمزد وامهای داخلی				
۱۴۰۲۰۰	سود و کارمزد وامهای خارجی				
۱۴۰۲۰۱	سود اوراق مشارکت				
۱۴۰۲۰۲	سود سایر اوراق				
۱۴۰۳۰۰	جرائم و هزینه های دیرکرد				
۱۴۰۳۰۱	سایر				
۱۴۰۳۰۲	یارانه				
۱۵۰۰۰۰	کمک زیان سازمان های وابسته، شرکتهای تابعه و مؤسسات انتفاعی وابسته به شهرداری				
۱۵۰۱۰۰	کمک زیان شرکت های تابعه و مؤسسات انتفاعی				
۱۵۰۱۰۱	کمک زیان سازمان های وابسته (ماده ۸۴)				
۱۵۰۱۰۲	پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا ها و خدمات				
۱۵۰۲۰۰	یارانه بلیط				
۱۵۰۲۰۱	یارانه خرید اتوبوس و مینی بوس				
۱۵۰۲۰۲	پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای				
۱۵۰۲۰۳	پرداخت های انتقالی به سازمان های وابسته (ماده ۸۴)				
۱۵۰۲۰۴	پرداخت های انتقالی به مؤسسات انتفاعی و شرکتهای تابعه				
۱۵۰۲۰۵	کمک های بلاعوض				
۱۵۰۲۰۶	کمک مالی به سازمان های وابسته، مؤسسات انتفاعی و شرکت های تابعه				
۱۵۰۲۰۷	کمک به سازمان های وابسته (ماده ۸۴)				
۱۵۰۲۹۰	کمک به مؤسسات و شرکت های تابعه				
۱۵۰۳۰۰	کمک مالی به اشخاص حقوقی				
۱۵۰۳۰۱	کمک به بودجه شورای اسلامی شهر				
۱۵۰۳۰۲	تامین اعتبارات اجرای قانون نوسازی از محل درآمد ۱۰٪ قانون				
۱۵۰۳۰۴	کمک به کتابخانه ها				
۱۵۰۳۰۵	کمک به سازمان های مردم نهاد (NGO)				

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه : ۲۴ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۵۰۳۰۶	کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن				
۱۵۰۳۰۷	حمایت از برنامه های مدیریت محله				
۱۵۰۳۰۸	کمک به موسسات خصوصی				
۱۵۰۳۹۰	سایر				
۱۶۰۰۰۰	کمک مالی به اشخاص حقیقی				
۱۶۰۱۰۰	کمک به خسارت دیدگان حوادث غیر مترغیه				
۱۶۰۱۰۱	ساماندهی و کمک به اقشار آسیب پذیر				
۱۶۰۱۰۲	سرانه های دانش آموزان				
۱۶۰۱۰۳	حقوق روحانیون مبلغ				
۱۶۰۱۰۴	هدایا و پرداخت های تشویقی				
۱۶۰۲۰۰	کمک و اعانات به مستمندان				
۱۶۰۲۰۱	کفن و دفن اموات بلاصاحب				
۱۶۰۲۰۲	کمک به خانواده های یتیم و خانواده معطم شهیدا				
۱۶۰۲۰۳	سایر				
۱۶۰۲۰۴	رفاه اجتماعی				
۱۶۰۲۰۵	بیمه و بازنشستگی				
۱۶۰۲۰۶	بازنشستگی سهم شهرداری (کارفرما)				
۱۶۰۲۰۷	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی				
۱۶۰۲۰۸	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم شهرداری)				
۱۶۰۲۰۹	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم شهرداری)				
۱۶۰۲۱۰	کمک های رفاهی کارمندان				
۱۶۰۲۱۱	کمک هزینه غذا				
۱۶۰۲۹۰	کمک هزینه ایاب و ذهاب				
۱۶۰۳۰۰	کمک هزینه مهد کودک				
۱۶۰۳۰۱	بیمه جامع مسئولیت مدنی				
۱۶۰۳۰۲	بیمه تکمیلی کارمندان و کارگران				
۱۶۰۳۰۳	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)				
۱۶۰۳۰۴	پاداش پایان خدمت				
۱۶۰۳۰۵	کمک هزینه تحصیلی				

امضاء- شورای اسلامی شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالی شهرداری

تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه: ۲۵ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۶۰۳۹۰	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم				
۱۷۰۰۰۰	کمک هزینه ازدواج				
۱۷۰۱۰۰	هزینه های ورزشی کارکنان				
۱۷۰۱۰۱	سایر				
۱۷۰۱۰۲	کمک های رفاهی بازنشستگان				
۱۷۰۱۰۳	حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین				
۱۷۰۱۰۴	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین				
۱۷۰۱۰۵	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان				
۱۷۰۲۰۰	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان				
۱۷۰۲۰۱	کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان				
۱۷۰۲۰۲	سایر				
۱۷۰۲۰۳	سایر هزینه ها				
۱۷۰۲۰۴	اجاره و کرایه				
۱۷۰۲۰۵	اجاره زمین و اراضی				
۱۷۰۲۰۶	اجاره ساختمان وسایر مستحقات				
۱۷۰۲۰۷	اجاره ماشین آلات و تجهیزات				
۱۷۰۲۰۸	هزینه بیمه دارایی ها				
۱۷۰۲۰۹	کرایه لوازم و ابزار مختلف				
۱۷۰۲۱۰	سایر هزینه های متفرقه				
۱۷۰۲۱۱	حق سنوات کارکنان				
۱۷۰۲۱۲	پاداش بازخرید کارکنان				
۱۷۰۲۱۳	دیون با محل				
۱۷۰۲۱۴	دیون بلامحل				
۱۷۰۲۱۵	دیون با محل - فوق العاده عمران شهردار				
۱۷۰۲۱۶	هزینه مطالبات مشکوک الوصول				
۱۷۰۲۹۰	دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی				
۱۸۰۰۰۰	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)				
۱۸۰۱۰۰	جرائم دولتی				
۱۸۰۱۰۱	آراء محکومیت های قضایی، جرایم و عوارض دادگاه ها				
۱۸۰۱۰۲	پرداختهای مر بوط به جبران صدمات یا لطامت ناشی از سوانح طبیعی				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري

تاریخ :

تفریح بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه: ۲۶ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریح بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۱۸۰۱۰۳	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار بر کنار شده و سپس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده اند)				
۱۸۰۱۰۴	باز خرید خدمت				
۱۸۰۱۰۵	پرداخت های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای اجرایی شهرداری				
۱۸۰۲۰۰	اقلام غیر مترغبه				
۱۸۲۰۱	هزینه جبران خسارات				
۲۰۰۰۰۰	سایر				
۲۱۰۰۰۰	مصرف سرمایه های ثابت (استهلاک)				
۲۱۰۱۰۰	مصرف سرمایه های ثابت مشهود				
۲۱۰۲۰۰	استهلاک ساختمان				
۲۱۰۳۰۰	استهلاک تاسیسات				
۲۱۰۴۰۰	استهلاک اثاثیه و منصوبات				
۲۲۰۰۰۰	استهلاک وسائط نقلیه				
۲۳۰۰۰۰	استهلاک ماشین آلات و تجهیزات				
۲۴۰۰۰۰	مصرف سرمایه های ثابت غیر مشهود				
۲۵۰۰۰۰	استهلاک دارایی های نامشهود				
۲۶۰۰۰۰	تملك دارایی های سرمایه ای				
۲۷۰۰۰۰	ساختمان و سایر مستحقات				
۳۰۰۰۰۰	مطالعه برای احداث ساختمان و سایر مستحقات				
۳۱۰۰۰۰	سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحقات - پیمانی				
۳۲۰۰۰۰	سایر اعتبارات ساختمان و سایر مستحقات - امانی				
۳۳۰۰۰۰	اعتبارات مورد نیاز برای پروژه های مشارکتی و سرمایه گذاری				
۳۴۰۰۰۰	ماشین آلات و تجهیزات				
۲۳۰۰۰	سایر دارائی های ثابت				
۲۴۰۰۰	موجودی انبار				
۲۵۰۰۰	اقلام گران بهاء				
۲۶۰۰۰	زمین				
۲۷۰۰۰	حق الزحمه کارکنان پروژه و سایر دارایی های تولید نشده				

امضاء- شوراي اسلامي شهر

تاریخ :

امضاء- شهردار

تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري

تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۴- ریز مصارف اقتصادی

صفحه : ۲۷ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

طبقه بندی	عنوان	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
۳۰۰۰	تملك دارایی‌های مالی				
۳۱۰۰	پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال های قبل (سرمایه ای)				
۳۲۰۰	بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی				
۳۳۰۰	بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی				
۳۴۰۰	بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه				
مجموع					

امضاء- شوراي اسلامي شهر
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري
تاریخ :

فرم ۵- تملک دارایی مالی

[illegible]

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۱-۵-ریز تملک مالی

صفحه : ۲۹ از ۳۰

ارقام به هزار ریال

منابع تامین تملک دارایی مالی					
فصل	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
	درآمدهای عمومی				
	واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای				

بازپرداخت (تملك) دارایی مالی					
فصل	شرح	مبلغ مصوب	تفریغ بودجه (عملکرد)	کسری هزینه	اضافه هزینه کرد
فصل اول	پرداخت تعهدات پرداخت نشده سال های قبل (سرمایه ای)				
فصل دوم	بازپرداخت اصل تسهیلات به سیستم بانکی				
فصل سوم	بازپرداخت اصل تسهیلات خارجی				
فصل چهارم	بازپرداخت اصل اوراق مشارکت، صکوک و سایر ابزارهای تامین مالی پذیرفته شده در سیستم بانکی و یا بازار سرمایه				
جمع فصول تملک دارایی مالی					

مشخصات دارایی مالی		
بانک عامل :		
مبلغ کل :		
سال شروع :		
سال پایان :		
نرخ سود :		
تعداد مراحل واگذاری :		
تعداد ماه بازپرداخت :		
مبلغ هر قسط :		

امضاء- شوراي اسلامي شهر
تاریخ :

امضاء- شهردار
تاریخ :

امضاء- مدیر مالي شهرداري
تاریخ :

تفریغ بودجه سال شهرداری

فرم ۶- بدهی‌ها سرمایه ای سنواتی

مصارف

تفریغ بودجه (عملکرد)	مبلغ مصوب	شرح
		کمک از محل درآمدهای عمومی (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)
		کمک از محل واگذاری دارایی‌های مالی (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)
		کمک از محل منابع عمومی سازمان‌ها (بابت تعهدات قطعی شده سنواتی سرمایه‌ای)
		جمع مصارف

منابع

تفریغ بودجه (عملکرد)	مبلغ مصوب	شرح
		درآمدهای عمومی (شهرداری و سازمان‌های وابسته)
		واگذاری دارائی‌های مالی
		منابع عمومی شرکت‌ها و موسسات تابعه
		جمع منابع

پیوست شماره ۳

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای شهرداری و سازمانهای وابسته

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ (شهرداری - سازمان)

فرم شماره ۱- خلاصه بودجه واحد اجرایی

عنوان واحد اجرایی:

کد واحد اجرایی:

تعداد فعالیت ها:

تعداد برنامه ها:

وضعیت مبادله:

شماره موافقتنامه

اصلاحیه شماره

«مبالغ به میلیون ریال»

منابع			
شرح	قطعی سال ۱۳۹۵	دریافتی سال ۱۳۹۶	ابلاغی سال ۱۳۹۷
منابع عمومی	درآمدها		
	واگذاری داراییهای سرمایه‌ای		
	واگذاری داراییهای مالی		
	جمع		
درآمد اختصاصی شرکت‌ها			
جمع کل			

مصارف			
شرح	عملکرد سال ۱۳۹۵	پرداختی سال ۱۳۹۶	ابلاغی سال ۱۳۹۵
هزینه از محل منابع عمومی	فصول هفت گانه هزینه		
جمع			
هزینه از محل درآمد شرکت‌ها			
جمع کل			

توضیحات ضروری:

۱- این موافقتنامه به استناد دستورالعمل بودجه وزارت کشور ابلاغی به شماره مورخ و بخشنامه‌های مورخ بین معاونت برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی و (نام واحد اجرایی) مبادله می‌گردد..

۲- رعایت کلیه قوانین و مقررات از جمله قانون شهرداری‌ها، آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری، مصوبات شورای اسلامی شهر و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت کشور و الزامی است.

۳- مبادله این موافقتنامه نافذ اختیارات شهردار و موضوع ماده ۲۸ آیین نامه مالی شهرداری‌ها نخواهد بود.

۴- به استناد ماده ۴ شیوه نامه تخصیص اعتبار در شهرداری واحد اجرایی مکلف است گزارش عملکرد سال این موافقتنامه را در مقاطع سه ماهه به معاونت برنامه ریزی و توسعه سزمایه انسانی ارائه نماید.

۵- صحت ارقام این موافقتنامه که به تایید ذیحساب یا قائم مقام ایشان رسیده است به عهده شهردار منطقه یا بالاترین مقام واحد اجرایی می باشد.

۶- رعایت مفاد تصویبنامه هیات محترم وزیران موضوع ممنوعیت خرید و یا تبلیغ کالاهای خارجی، در هزینه کرد اعتبارات این موافقتنامه الزامی است.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی:
اداره کل برنامه ریزی و بودجه:

بالاترین مقام واحد اجرایی:

شهردار منطقه یا واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

دستگاه بهره بردار:
نام و نام خانوادگی:

معاونت تخصصی مربوطه:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ - (شهرداری -
مناطق و سازمان های وابسته)

فرم شماره ۲- اعتبارات هزینه برحسب برنامه

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

«مبالغ به میلیون ریال»

کد برنامه	عنوان برنامه	حقوق و مزایای مستمر			سایر						جمع	منبع تأمین اعتبار						
		عملکرد ۱۳۹۵	پرداختی ۱۳۹۶	ابلاغی ۱۳۹۷	پرسنلی			غیر پرسنلی				عمومی		اختصاصی				
					عملکرد ۱۳۹۵	پرداختی ۱۳۹۶	ابلاغی ۱۳۹۷	عملکرد ۱۳۹۵	پرداختی ۱۳۹۶	ابلاغی ۱۳۹۷		عملکرد ۱۳۹۵	پرداختی ۱۳۹۶	ابلاغی ۱۳۹۷				
جمع																		

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۷۱۳۹
(شهرداری - مناطق و سازمان های وابسته)
فرم ۲ الف- اعتبارات هزینه ای بر حسب برنامه / فصل

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

مبالغ به میلیون ریال»

شماره طبقه بندی	عنوان برنامه	سال	منبع تامین اعتبار	فصل اول	فصل دوم	فصل سوم	فصل چهارم	فصل پنجم	فصل ششم	فصل هفتم	جمع فصول
	برنامه ۱	پرداختی ۱۳۹۶	عمومی								
			اختصاصی								
		ابلاغی ۱۳۹۷	عمومی								
			اختصاصی								
	برنامه ***	پرداختی ۱۳۹۶	عمومی								
			اختصاصی								
		ابلاغی ۱۳۹۷	عمومی								
			اختصاصی								
	جمع	پرداختی ۱۳۹۶	عمومی								
			اختصاصی								
		ابلاغی ۱۳۹۷	عمومی								
			اختصاصی								

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ (شهرداری ، مناطق و سازمان های وابسته)

فرم ۲ ب- ارتباط برنامه سالانه با مراکز فعالیت اصلی

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

درصد زمان انجام هر واحد فعالیت	شماره طبقه بندی و عنوان برنامه/فعالیت		عنوان مراکز فعالیت اصلی	کد مراکز فعالیت اصلی
	عنوان فعالیت	کد برنامه		

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

منطقه/ واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:

نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ (شهرداری - مناطق و سازمان های وابسته)
فرم ۳ - اعتبارات هزینه ای بر حسب برنامه / فعالیت و اهداف کمی

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

«مبالغ به میلیون ریال»

هزینه کل				هدف کمی				سنجه عملکرد	عنوان برنامه /فعالیت	کد برنامه
۱۳۹۷ ابلاغی		پرداختی ۱۳۹۶		هزینه واحد/قیمت تمام شده		مقدار				
اختصاصی شرکت ها	فصول هزینه	اختصاصی شرکت ها	فصول هزینه	۱۳۹۷ ابلاغی	پرداختی ۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۶			

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷
(شهرداری، منطقه و سازمانهای وابسته) فرم
شماره ۴- شرح فصول هزینه

عنوان واحد اجرایی:
کد واحد اجرایی:

«مبالغ به میلیون ریال»

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ابلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	
	جمع کل							
فصل اول	جبران خدمات کارکنان							
	حقوق و دستمزد							
	حقوق شهردار							
	حقوق ثابت/ مبنا کارکنان رسمی و پیمانی							
	حقوق و دستمزد کارگران رسمی مشمول قانون کار							
	حقوق کارمندان قراردادی							
	حقوق کارگران قراردادی							
	فوق العاده ها و مزایای شغل							
	عیدی							
	مزایای شهردار							
	مزایای کارمندان رسمی اعم از ثابت و پیمانی							
	مزایای کارگران رسمی مشمول قانون کار							
	مزایای کارمندان قراردادی							
	مزایای کارگران قراردادی							
	جمعه کاری							
	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا							
	فوق العاده ایثارگری							
	فوق العاده سختی کار در محیط های غیر متعارف							
	کمک هزینه عائله مندی و اولاد و بن							
	فوق العاده شغل							
	فوق العاده شغل برای مشاغل تخصصی							
	فوق العاده کارایی و عملکرد							
	اضافه کار و کشیک							
	فوق العاده ویژه							
	پاداش							
	تفاوت تطبیق							
	فوق العاده مخصوص							
	حق جذب							
	حق جلسه							
	حق مسکن							
	حق سرپرستی							
	فوق العاده جذب مناطق محروم							
	فوق العاده نوبت کاری							
	فوق العاده اشتغال در مناطق جنگ زده							
	سایر							
فصل دوم	استفاده از کالاهای و خدمات							
	ماموریت داخلی و خارجی							
	هزینه سفر							
	فوق العاده روزانه							
	کرایه وسایل نقلیه							

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ایلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	
	بهای بلیط مسافرت							
	هزینه گذرنامه							
	عوارض خروج از کشور							
	حق الزحمه انجام خدمات قراردادی							
	خدمات قراردادی اشخاص							
	پرداخت به کارکنان غیر شاغل و کارگران روز مزد							
	حقوق و دستمزد مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری							
	مزایای مامورین انتظامی و سربازان وظیفه شاغل در شهرداری							
	حق التدریس							
	حق پژوهش							
	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی و هنری							
	حق جلسه							
	واگذاری خدمات اداری							
	واگذاری خدمات شهری							
	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات عمومی شهری							
	نگهداری و حفاظت از تجهیزات و تاسیسات اختصاصی شهری							
	تدوین مقررات و خدمات حقوقی							
	اطلاع رسانی							
	دادرسی							
	سایر							
	حمل و نقل و ارتباطات							
	حمل کالا و ارائه دولتی							
	بیمه کالا							
	حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی							
	حمل و نقل نامه ها و امانات پستی							
	حق اشتراک صندوق های پستی در داخل و خارج از کشور							
	تلفن و فاکس							
	اجاره خطوط مخابراتی							
	ارتباطات ماهواره ای و اینترنت							
	نگهداری و تعمیر دارائی های ثابت							
	ساختمان و مستحدثات							
	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)							
	بیمه دارایی های ثابت							
	وسائط نقلیه							
	نگهداری و تعمیر وسائل اداری							
	میز و صندلی و مبلمان							
	لوازم اداری							
	لوازم صوتی و تصویری							
	لوازم سرمایش و گرمایش							
	رایانه							
	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات							
	چاپ نشریات و مطبوعات							
	چاپ دفاتر و اوراق اداری							
	چاپ آگهی های اداری و عکس							

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ایلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	
	خرید نشریات و مطبوعات							
	خرید دفاتر و اوراق اداری							
	تصویر برداری و تبلیغات							
	عکاسی							
	فیلمبرداری							
	هزینه خدمات تبلیغاتی(خطاطی، نقاشی و ...)							
	آگهی های تبلیغاتی							
	تشریفات							
	هزینه پذیرایی							
	جشن و چراغانی							
	هزینه های قضائی، ثبتی، و حقوقی							
	حق الوکاله							
	حق المشاوره							
	هزینه های ثبتی							
	هزینه های قضائی							
	هزینه های بانکی							
	خرید دسته چک و سفته							
	هزینه انتقال وجوه							
	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها							
	آب و برق و سوخت							
	آب (آسامیدنی و تصفیه نشده)							
	سوختهای فسیلی (اعم از دستگاههای حرارتی، ماشین آلات، وسائط نقلیه، نفت سفید، بنزین، گازوئیل، گاز، نفت کوره)							
	بهای آب پارکها و میادین							
	بهای برق پارکها و میادین							
	برق مصرفی سایر اماکن شهرداری							
	مواد و لوازم مصرفی شدنی							
	مصالح ساختمانی (کج، اجر، سیمان، آهک،.....)							
	ابزار و یراق(کلید، قفل، دستگیره،.....)							
	لوازم سرویسهای بهداشتی(شیرآب، سیفون،.....)							
	لوازم تنظیف و مواد شوینده(صابون، مایع دستشویی، مایع ظرف شویی، پودرهای شوینده،.....)							
	لوازم مصرفی خدمات شهری							
	لوازم یدکی (مربوط به وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات)							
	لوازم مصرفی اداری (کاغذ ، مقوا و لوازم التحریر ...)							
	مواد غذایی							
	لوازم آتش نشانی							
	بذر، نهال، سم و لوازم باغبانی							
	دارو و لوازم مصرفی پزشکی ، دندانپزشکی و آزمایشگاهها							
	لوازم خواب و پوشاک							
	نظارت بر ممیزی املاک							
	سایر							
	هزینه های مطالعاتی و تحقیقاتی							
	مطالعه و پژوهش های ماموریت های شهرداری							
	تهیه برنامه های راهبردی و میان مدت							
	بررسی و مطالعه نیازها و امکانات شهری							

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ایلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکت‌ها	فصول هزینه	اختصاصی شرکت‌ها	فصول هزینه	اختصاصی شرکت‌ها	
	مطالعه و پژوهش های اجتماعی و فرهنگی							
	حق التألیف							
	هزینه‌های آموزشی شهروندان							
	هزینه‌های آموزشی کارکنان							
	حق الترجمه							
	خرید کتاب، نشریات، نرم افزارهای رایانه ای، فیلم های ویدیویی، وسایل لوازم و ابزار مشابه							
	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی و کارگاههای آموزشی							
	حق عضویت							
	حق عضویت سازمانها و مؤسسات بین المللی							
	پرداختهایی که به موجب قراردادهای یا تعهدات شهرداری یا سازمانها و شرکت‌های تابعه به مؤسسات خارجی انجام می گیرد							
فصل سوم	هزینه‌های تامین مالی و دارایی							
	سود و کارمزد وامها، تسهیلات بانکی و اوراق بهادار							
	سود و کارمزد وامهای داخلی							
	سود و کارمزد وامهای خارجی							
	سود اوراق مشارکت							
	سود سایر اوراق							
	جرائم و هزینه های دیرکرد							
	سایر							
فصل چهارم	یارانه							
	کمک زیان سازمان های وابسته، شرکتهای تابعه و مؤسسات انتفاعی وابسته به شهرداری							
	کمک زیان شرکتهای تابعه و مؤسسات انتفاعی							
	کمک زیان سازمان های وابسته (ماده ۸۴)							
	پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا ها و خدمات							
	یارانه بلیط							
	یارانه خرید اتوبوس و مینی بوس							
	پرداخت‌های انتقالی به سازمان‌های وابسته (ماده ۸۴)							
	پرداخت های انتقالی غیر سرمایه ای (هزینه‌ای)							
	پرداخت‌های انتقالی به مؤسسات انتفاعی و شرکتهای تابعه							
فصل پنجم	کمکهای بلا عوض							
	کمک مالی به سازمان های وابسته، مؤسسات انتفاعی و شرکتهای تابعه							
	کمک به سازمان‌های وابسته (ماده ۸۴)							
	کمک به مؤسسات و شرکت های تابعه							
	کمک مالی به اشخاص حقوقی							
	کمک به بودجه شورای اسلامی شهر							
	تامین اعتبارات اجرای قانون نوسازی از محل درآمد ۱۰٪ قانون							
	کمک به کتابخانه‌ها							
	کمک به سازمان های مردم نهاد (NGO)							
	کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها برای نگهداری و توانبخشی معلولین و سالمندان و بیماران روانی مزمن							
	حمایت از برنامه های مدیریت محله							
	کمک به مؤسسات خصوصی							
	سایر							
	کمک مالی به اشخاص حقیقی							

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ایلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	
	کمک به خسارت دیدگان حوادث غیر مترقبه							
	ساماندهی و کمک به اقشار آسیب پذیر							
	حقوق روحانیون مبلغ							
	هدایا و پرداخت های تشویقی							
	کمک و اعانات به مستمندان							
	کفن و دفن اموات بلاصاحب							
	کمک به خانواده های یتارگران و خانواده معظم شهدا							
	سایر							
فصل ششم	رفاه اجتماعی							
	بیمه و بازنشستگی							
	بازنشستگی سهم شهرداری (کارفرما)							
	حق بیمه سهم کارفرمایی مشمولین قانون تامین اجتماعی							
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان (سهم شهرداری)							
	بیمه خدمات درمانی شاغلان (سهم شهرداری)							
	کمک های رفاهی کارمندان							
	کمک هزینه غذا							
	کمک هزینه ایاب و ذهاب							
	کمک هزینه مهد کودک							
	بیمه جامع مسئولیت مدنی							
	بیمه تکمیلی کارمندان و کارگران							
	کمک هزینه درمان (دارو، پزشکی ، دندانپزشکی، صورتحساب بیمارستان و ...)							
	پاداش پایان خدمت							
	کمک هزینه تحصیلی							
	هزینه کارکنان فوت شده شامل حمل جنازه، کفن و دفن و مراسم ترحیم							
	کمک هزینه ازدواج							
	هرینه های ورزشی کارکنان							
	سایر							
	کمک های رفاهی بازنشستگان							
	حق عائله مندی، اولاد و عیدی بازنشستگان و موظفین							
	بیمه خدمات درمانی بازنشستگان و موظفین							
	پرداخت بیمه درمان و مکمل بازنشستگان							
	پرداخت بیمه عمر و حوادث بازنشستگان							
	کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان							
	سایر							
فصل هفتم	سایر هزینه ها							
	اجاره و کرایه							
	اجاره زمین و اراضی							
	اجاره ساختمان وسایر مستحقات							
	اجاره ماشین آلات و تجهیزات							
	هزینه بیمه دارایی ها							
	کرایه لوازم و ابزار مختلف							
	سایر هزینه های متفرقه							
	حق سنوات کارکنان							
	پاداش بازخرید کارکنان							
	دیون با محل							

شماره طبقه بندی هزینه	شرح	عملکرد ۱۳۹۵		پرداختی ۱۳۹۶		ایلاغی ۱۳۹۷		جمع کل
		فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	فصول هزینه	اختصاصی شرکتها	
	دیون بلامحل							
	دیون یا محل - فوق العاده عمران شهردار							
	هزینه مطالبات مشکوک الوصول							
	دیون و تعهدات مربوط به بیمه و بازنشستگی							
	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)							
	جرایم دولتی							
	آراء محکومیت‌های قضایی، جرایم و عوارض دادگاه ها							
	پرداختهای مربوط به جبران صدمات یا لطمات ناشی از سوانح طبیعی							
	پرداخت به کارکنان غیر شاغل (حقوق آماده به خدمت ها، حقوق ایام تعلیق کارکنانی که به اتهام جرم از کار بر کنار شده و سپس از اتهام منتسبه برائت حاصل کرده اند)							
	باز خرید خدمت							
	پرداخت های جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ملکی وارد آمده واحدهای اجرایی شهرداری							
	اقلام غیر مترغبه							
	هزینه جبران خسارات							
	سایر							

*اعتبار "سایر" ذیل فصول فوق با رعایت قوانین و مقررات درج و پرداخت خواهد شد.

افزایش اعتبار هر یک از اقلام ذیل هر زیر فصل از محل کاهش سایر اقلام همان زیر فصل حداکثر ۱۰ درصد بدون نیاز به اصلاح موافقتنامه مجاز می باشد مشروط به اخذ مجوزهای لازم از معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی خواهد بود.

بالاترین مقام واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه / واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:	ذیحساب/ قائم مقام ایشان: نام و نام خانوادگی:
---	---

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷

– (شهرداری – منطق و سازمان های وابسته)

فرم شماره ۴ الف – احتساب هزینه های پرسنلی

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

«مبالغ به میلیون ریال»

هزینه پرسنلی						عنوان مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی	کد مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی
۱۳۹۷		۱۳۹۶		۱۳۹۵			
مبلغ هزینه (ابلاغی)	تعداد کارکنان	مبلغ هزینه (پرداختی)	تعداد کارکنان	مبلغ هزینه (عملکرد)	تعداد کارکنان		

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

منطقه / واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ -
(شهرداری - منطق و سازمان های وابسته)
فرم شماره ۴ ب - احتساب هزینه های غیر پرسنلی

عنوان واحد اجرایی :

کد واحد اجرایی:

عنوان محرک هزینه ۲			عنوان محرک هزینه ۱			عنوان مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی	کد مراکز فعالیت اصلی و پشتیبانی
۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵	۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵		

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ - (شهرداری -
مناطق و سازمان های وابسته)
فرم شماره ۵ - درآمدها - واگذاری دارایی های سرمایه ای و مالی

عنوان واحد اجرایی :
کد واحد اجرایی:

(مبالغ به میلیون ریال)

کد بودجه		عنوان	قطعی ۱۳۹۵		دریافتی ۱۳۹۶		ابلاغی ۱۳۹۷	
			عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی	عمومی	اختصاصی

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه/ واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات هزینه‌ای و منابع سال ۱۳۹۷ (شهرداری
- مناطق و سازمان‌های وابسته) فرم ۶ - نیروی انسانی

عنوان واحد اجرایی:

کد واحد اجرایی:

(تعداد - نفر)

سطح تحصیلات	دکتری	فوق لیسانس	لیسانس	فوق دیپلم	دیپلم	کمتر از دیپلم	جمع
وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۶	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
تعداد افزایش در سال ۱۳۹۶	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
تعداد کاهش در سال ۱۳۹۶	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
وضعیت در ابتدای سال ۱۳۹۷	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
پیش بینی افزایش در سال ۱۳۹۷	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
پیش بینی کاهش در سال ۱۳۹۷	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						
پیش بینی وضعیت در پایان سال ۱۳۹۷	رسمی						
	پیمانی						
	قراردادی						
	سایر						
	جمع						

توضیحات:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

ذی‌حساب/ قائم مقام ایشان:
نام و نام خانوادگی:

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه/ واحد اجرایی:
نام و نام خانوادگی:

عنوان واحد اجرایی :	کد واحد اجرایی:
---------------------	-----------------

عنوان واحد اجرایی :	کد واحد اجرایی:
---------------------	-----------------

موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ - (شهرداری - مناطق و سازمان های وابسته) - فرم شماره ۷ - توزیع به تفکیک واحد اجرایی اعتبارات

[illegible]

توضیحات ضروری: شهرداری مجاز است اعتبار هر منطقه/ سازمان را از محل کاهش سایر مناطق /سازمان‌ها حداکثر ۰/۱ درصد بدون نیاز به مبادله اصلاحیه موافقتنامه افزایش دهد

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه / واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:	ذیحساب / قائم مقام ایشان: نام و نام خانوادگی:
--	---

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه / واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:	ذیحساب / قائم مقام ایشان: نام و نام خانوادگی:
--	---

عنوان واحد اجرایی : کد واحد اجرایی:	موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع سال ۱۳۹۷ - (شهرداری - مناطق و سازمان های وابسته) فرم شماره ۸- ارزیابی عملکرد
--	---

کد برنامه	عنوان برنامه /فعالیت	سنجه عملکرد	هدف کمی					هزینه واحد/قیمت تمام شده					دلایل انحراف از هدف کمی و هزینه واحد/قیمت تمام شده ابلاغی
			سال ۱۳۹۵		۱۳۹۶		ابلاغی ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۵		۱۳۹۶		ابلاغی ۱۳۹۷	
			ابلاغی	عملکرد	ابلاغی	عملکرد		ابلاغی	عملکرد	ابلاغی	عملکرد		

بالاترین مقام واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:	معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه/ واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:
ذیحساب/ قائم مقام ایشان: نام و نام خانوادگی:	

پیوست شماره ۴

موافقتنامه اعتبارات ملک دارایی های سرمایه ای شهرداری و سازمانهای وابسته

عنوان طرح:
شماره طرح جدید:
عنوان واحد اجرایی:
کد واحد اجرایی:
عنوان دستگاه بهره بردار:
کد دستگاه بهره بردار
نوع طرح:
تاریخ شروع اولین پروژه:

شماره طرح قدیم:

تعداد کل پروژه های طرح:

پیش بینی تاریخ خاتمه آخرین پروژه:

موافقتنامه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای
برنامه ام-.....-.....(شهرداری – مناطق و سازمان های وابسته)
فرم ۱- خلاصه پروژه
سال مبادله : ۱۳۹۷

وضعیت مبادله:		موافقتنامه اولیه				اصلاحیه شماره		«مبالغ به میلیون ریال»		
سال های اجرا	منابع تأمین اعتبار	عملکرد و پرداختی سال های گذشته		مصوب سال ۱۳۹۶	دوران برنامهام (سال)				پیش بینی سال های بعد	جمع کل اعتبار مورد نیاز
		برنامهام			پیش بینی					
		عملکرد ۹۴-۱۳۹۰	پرداختی ۱۳۹۵		۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰		

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی:			بالاترین مقام واحد اجرایی:	
اداره کل برنامه ریزی و بودجه:			دستگاه بهره بردار:	معاونت تخصصی مربوطه:
نام و نام خانوادگی:			نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:

موافقتنامه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه‌ای برنامهام-..... (شهرداری – مناطق و سازمان‌های وابسته) فرم ۲- گزارش توجیهی پروژه

عنوان پروژه: کد پروژه جدید: عنوان واحد اجرایی: کد واحد اجرایی:	کد پروژه قدیم:
---	-----------------------

«مبالغ به میلیون ریال»

پیش بینی اعتبار در اولین موافقتنامه:	پیش بینی زمان خاتمه طرح در اولین موافقتنامه:
☐ اگر پروژه جدید می‌باشد: (۱) آیا مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی، زیست محیطی و پدافند غیرعامل انجام شده است؟ بلی ☐ خیر ☐ (۲) در صورت مثبت بودن پاسخ خلاصه ای از نتایج مطالعات ذکر گردد. (۳) در صورت منفی بودن پاسخ دلایل ارایه طرح و ارتباط طرح با اهداف برنامه سایر طرح‌ها ارایه شود. (۴) مطالعات طراحی تفصیلی صورت گرفته است؟ بلی ☐ خیر ☐ توضیح دهید. ☐ در صورتی که طرح در دست اجرا باشد برای انجام هرگونه تغییر در عملیات و یا مشخصات طرح دلایل مستند با تأکید بر شاخص‌ها و معیارها همراه با توضیحات لازم ارایه شود. (۵) الزامات پروژه : (۶) مشخصات فنی پروژه:	

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه/ واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:	ذیحساب/ قائم مقام ایشان: نام و نام خانوادگی:	بالاترین مقام واحد اجرایی: نام و نام خانوادگی:
---	---	---

عنوان طرح:
شماره طرح جدید:
عنوان واحد اجرایی:
کد واحد اجرایی:
عنوان پروژه:

شماره طرح قدیم:

شماره پروژه:

موافقتنامه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای
برنامهم-.....(شهرداری – مناطق و
سازمان های وابسته)
فرم ۳- خلاصه پروژه

تاریخ شروع:

پیش بینی تاریخ خاتمه:

نحوه اجرا:

پیمانی

امانی

امانی – پیمانی

سال های اجر منابع تامین اعتبار	عملکرد و پرداختی سال های گذشته			دوران برنامهم (سال)					پیش بینی سال های بعد	جمع کل	محل اجرا: استان: شهرستان: شهر/روستا: نقطه جغرافیایی:
	برنامهم		برنامهم و ماقبل آن	مصوب سال ۹۶	پیش بینی						
	پرداختی ۱۳۹۵	عملکرد ۱۳۹۰-۹۴			۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰			
درآمدهای عمومی شهرداری											
مشارکت											
وام											
کمک دولت											
سایر منابع											
جمع کل											

ردیف	شرح عملیات	حجم عملیات نسبت به کل پروژه (درصد)	مقدار	واحد	هزینه واحد	برنامهم و ما قبل آن	برنامهم ۱۳۹۰-۹۵	پیشرفت فیزیکی (درصد)					سال های بعد	جمع کل
								دوران برنامه (سال)						
								۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰		
۱														
۲														
۳														
جمع														

کد	نام پیمانکاران	کد	نام مشاوران	توضیحات ضروری و مشخصات فنی:

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه/ واحد اجرایی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:

بالاترین مقام واحد اجرایی:

موافقتنامه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای
برنامه م-..... (شهرداری - مناطق و
سازمان های وابسته)
۳ - الف - خلاصه پروژه

عنوان طرح:
شماره طرح جدید:
عنوان واحد اجرایی:
کد واحد اجرایی:
عنوان پروژه:

شماره طرح قدیم:

شماره پروژه:

الف - عملیات اجرا شده تا پایان سال ۱۳۹۶

ب - عملیات مورد نظر برای سال جاری

مسئولیت صحت اطلاعات ارایه شده تا سال قبل به عهده واحد اجرایی می باشد.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:

ذیحساب/ قائم مقام ایشان:

بالاترین مقام واحد اجرایی:

موافقتنامه اعتبارات تملک داراییهای سرمایه ای برنامهم-..... (شهرداری ، مناطق و سازمان های وابسته)

فرم ۴- اعتبارات بر حسب فصول سرمایه گذاری

شماره طرح جدید:

عنوان واحد اجرایی:

کد واحد اجرایی:

نوع دارایی	جمع کل		پیش بینی سال های بعد		دوران برنامهم												عملکرد و پرداختی سال های گذشته				سال های اجرا	ابع تامین
					جمع	پیش بینی								۱۳۹۶مصوب سال		برنامهم						
						۱۴۰۰		۱۳۹۹		۱۳۹۸		۱۳۹۷				پرداختی ۱۳۹۵		عملکرد۹۴-۱۳۹۰				
						واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال			واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال			
عمومی /اختصاصی	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	واحد سنجش	ریال	جمع	فصل اول				
																	مطالعه برای احداث ساختمان و مستحقات					
																	سایر اعتبارات					
																	پیمانی					
																	امانی					
																	سرمایه گذاری					
																	ماشین آلات و تجهیزات					
																	سایر دارایی های ثابت					
																	افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها					
																	و پنجم					
																	زمین					
																	حق الزحمه کارکنان پروژه					
																	سایر داراییهای تولید نشده					
																	جمع	فصل اول				
																	مطالعه برای احداث ساختمان و مستحقات					
																	سایر اعتبارات					
																	پیمانی					
																	امانی					
																	سرمایه گذاری					
																	ماشین آلات و تجهیزات					
																	سایر دارایی های ثابت					
																	افزایش موجودی انبار و اقلام گرانبها					
																	و پنجم					
																	زمین					
																	حق الزحمه کارکنان طرح					
																	سایر داراییهای تولید نشده					
																	وام					
																	جمع					
																	جمع کل					

۱) این فرم می بایست به ازای هر یک از آیتم های منابع تامین اعتبار در فرم شماره ۱ بطور جداگانه تکمیل گردد.

۲) تبادل این موافقت نامه به شرط تحصیل اعتبارات بر اساس تصمیمات کمیته تخصیص اعتبار انجام خواهد شد.

۳) در صورتیکه ماهیت پروژه به گونه ای باشد که در بخش های مختلف آن از واحدهای سنجش متفاوت استفاده شود ضرورت می یابد موضوع از طریق گزارشات پیوست به شکل صریح و روشن برای هر کدام از قسمت ها تبیین شود.

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی :
منطقه / واحد اجرایی:

ذی حساب/ قائم مقام ایشان:

بالا ترین مقام واحد اجرایی:

موافقتنامه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای
 برنامهم-..... (شهرداری -
 مناطق و سازمان های وابسته)
 فرم ۵- خلاصه پروژه ها

عنوان طرح:	عنوان طرح جدید:
شماره طرح قدیم:	عنوان واحد اجرایی:
شماره طرح جدید:	کد واحد اجرایی:

«مبالغ به میلیون ریال»

[illegible]

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
منطقه / واحد اجرایی:

بالاترین مقام واحد اجرایی:
