



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
ریاست عمومی بودجه
واحد بودجه سازی ولایتی

مواد درسی متحدالمال شماره 2 بودجه

مواد درسی متحدالماآ شماره 2 بودجه

پس از تصویب چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) توسط کابینه، سقف مقدماتی بودجه و طرح های تائید شده مصارف با تمام وزارتخانه ها/ واحد های بودجوی از طریق پروسه متداول مال شماره دوم ارسال میشود. تمام واحد های بودجوی مرکزی و ولایتی جزئیات و پیشنهادات بودجوی خویش را برای سال مالی آینده نهایی مینمایند. در جریان این پروسه، از واحد های بودجوی تقاضا میشود تا:

- پیشنهادات بودجه به اساس برنامه واحد را ترتیب و ارسال نمایند.
- اهداف برنامه های پیشنهاد شده خویش را بطور واضح بیان نمایند.
- برای سه سال آینده مصارف مفصل برنامه های شان را ترتیب نمایند.
- فعالیت ها/ پروژه هاییکه قرار است به مثابه بخش ازین برنامه ها تطبیق گردد، آنها را بطور واضح مشخص سازند.
- وجوه درخواست شده را با اهداف کمی مشخص در سطح محاصل ارتباط دهند.

واحد های اول بودجوی سقف های بودجه را برای ولایات ترتیب مینمایند. واحد های ولایتی باید پیشنهاد تفصیلی بودجه را مطابق به دستورالعمل های وزارت مالیه و سقف های وزارت مرکزی پلان نموده و به مرکز ارسال نمایند. همچنان آنها باید اسناد تفصیلی (پروپوزل) پروژه های جدید را آماده نموده و ارسال نمایند. در این مرحله، واحد های ولایتی باید بودجه مفصل فعالیت های جاری و جدید را نیز ترتیب و ارسال نماید. همچنان، بودجه عادی نیز باید به اساس تصنیف کودها و باب بطور مفصل پیشبینی شود.

مطابق به متحده‌المال شماره 1 بودجه، وزارت مالیه چارچوب میان مدت بودجه (شرح قبل از بودجه) را که در آن ارزیابی پالیسی‌های موجوده بودجه و اولویت‌های منابع مالی جدید برای سالهای آینده و تنظیم نمودن سقف‌های مقدماتی بودجه برای هر واحد بودجوی در آن شامل می‌باشد. زمانیکه چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) توسط کابینه تصویب شد، سقف‌های مقدماتی بودجه و هزینه تصویب شده فعالیت‌ها برای تمام وزارت‌ها و واحدهای بودجوی فرستاده می‌شود. متحده‌المال شماره دوم بودجه (BC2) واحدهای بودجوی را مکلف خواهد کرد تا معلومات بودجه را توسط کود تفصیلی برنامه مورد نظر برای بودجه عادی و کود عمومی برنامه مورد به پروژه‌های انکشافی مربوطه ارسال نمایند.

واحد‌های بودجوی با مشوره با ادارات ولایتی جهت آماده نمودن متحده‌المال شماره دوم بودجه، مراحل ذیل را در نظر داشته باشند.

- وزارت مالیه متحده‌المال شماره 2 بودجه را صادر میکند، که حاوی سقف‌هاید که توسط کابینه تصویب می‌شود:
- وزارت مالیه رهنمودقیمت‌گذاری و نمودنه (فارمت) انکشافی پروژه را صادر میکند:
- وزارت مالیه یک ورکشاپ را تدویر می‌نماید تا موارد مورد نیاز ترتیب BC2 را به واحدهای بودجوی تشریح نماید:
- وزارت مالیه با جامعه مدنی در مورد شروع پروسه ترتیب BC2 گفتگو مینماید:
- وزارت‌های شامل در روند بودجه سازی ولایتی درخواست راییه BC2 را برای ولایات خویش صادر نموده و ورکشاپ‌ها را باریاست‌های ولایتی دایر می‌نمایند.
- با ایجاد سهولت‌ها منجانب وزارت مالیه، تمویل‌کننده گان با واحد‌های بودجوی کار مینمایند تا اطمینان حاصل نمایند که در جهت تمویل پروژه‌های مورد نیازمند و اولویت‌های آنها وجوه مالی تامین گردد:
- آمرین‌سکتور‌های ریاست عمومی بودجه وزارت مالیه با واحد‌های بودجوی در راستای ترتیب BC2 و ارسال آن کمک و همکاری مینمایند. راییه پیشنهادات بودجه باید مطابق به سقف‌های بودجه باشد، اما درخواست‌های اضافی راییه شده میتوانند بشکل ضمیمه مطابق به شرایط ذیل صورت گیرد:
- وزارت اقتصاد واحد‌های بودجوی را در جهت تکمیل نمودن اسناد پروژه‌ها که باید مطابق به نمونه قبول شده منجانب اقتصاد و مالیه باشد، کمک و همکاری مینماید.
- وزارت اقتصاد واحدهای بودجوی را در قسمت تکمیل اسناد پروژه‌ها و پلان‌ها، مطالعات و قیمت‌گذاری پروژه‌ها که ما اولویت کمک مینماید.
- پیشنهادات بودجه ذریعه BC2 مطابق به ضرب الاجل تعیین شده به وزارت مالیه فرستاده شود.

پس منظر

الف. هدف

هدف این رهنمود آموزشی ارتقای ظرفیت رؤساء، آمرین و کارمندان تخنیکي واحدهای مالی و پلان چهار وزارت شامل در بودجه به اساس ولایت (معارف، صحت عامه، زراعت و انکشاف دهات) و اعضای محترم کمیته امور مالی ولایتی میباشد، که مسئولیت پلانگذاری، بودجه سازی و ترتیب متحدالمال شماره 2 بودجه را به عهده دارند. این رهنمود، کارمندان تخنیکي مالی و پلانگذاری را قادر خواهد ساخت تا متحدالمال شماره 2 بودجه را مطابق به رهنمود ترتیب و در زمان مشخص آن به وزارت های مرکزی مربوط ارسال نمایند.

ب. آجندا

هرچند آجندا این ورکشاپ دو روزه بر اساس یک فعالیت تنظیم گردیده است، اما ترتیب دهندگان ورکشاپ میتوانند با اضافه نمودن وقت ورکشاپ آن را به سه فعالیت افزایش دهند. آجندای پیشنهادی در صورت نیاز، در مشوره با ادارات اشتراک کننده، بازنگری خواهد شد. شکل این رهنمود طوری تنظیم گردیده که بخشهای از میان این رهنمود انتخاب گردد که قابل تطبیق در سازمان مربوط باشد.

چارچوب میان مدت بودجه (MTBF)

تشریح چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) :

چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) پلان های مصارف واحد های بودجوی را با اهداف کلی پالیسی دولت ارتباط میدهد. در اصل، چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) وسیله برای حصول اطمینان از ثبات مالی میان مدت در تصامیم بودجه میباشد، مثلاً، برای تنظیم نمودن اولویت های بودجه که میتوان از منابع پیشبینی شده تمویل شود.

هدف چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) اینست تا یک مسوده مقدماتی بودجه که پالیسی های موجود بویجه و اولویت های جدید منابع مالی را برای سال مالی آینده و میان-مدت مورد ارزیابی قرار دهد میباشد. نخست چارچوب میان مدت بودجه محیط اقتصاد بزرگ و بسته مالی را خلاصه میکند که برای سه سال آینده قابل دسترس میباشد. بدخل این بسته مالی، بعداً این سقف های مقدماتی بودجه را برای هر واحد بودجوی برای سال مالی آینده فراهم میکند.

چارچوب میان مدت بودجه اساساً یک ابزار جهت بمنظور حصول اطمینان از ثبات مالی در دوره میان مدت تصامیم بویجه بوده و اولویت های بودجه را که از منابع موجود تمویل میگردند، تعیین مینماید.

مراحل ابتدای در روند چارچوب میان مدت بودجه قرار ذیل میباشد:

- تعیین چارچوب مالی در مطابقت با مجموعه های اقتصاد بزرگ، التزامات و تعهدات مالی تمویل کننده، و اقدامات پالیسی در میان مدت
- ارزیابی پالیسی های موجود بودجه و ریفورم ها
- تشخیص و شناسایی پالیسی های جدید دارای اولویت بالا که مستلزم تمویل میباشد
- حصول اطمینان از پایداری پالیسی های اساسی بودجه
- تعیین سقف ثابت بودجه برای هر واحد بودجوی

تشریح سقف بودجه :

سقف های بودجه عبارت از تعیین مجموع سطح مصارف که شامل مصارف عادی و انکشافی میباشد برای هر واحد بودجوی میباشد. همچنان سقف بودجوی در مورد فعالیت های جدید پیشنهادی واحد های بودجوی نیز معلومات ارائه میکند. سقف های جداگانه مصارف عادی و انکشافی، با حفظ پیشبینی های قبلی تعیین میگردد. زیرا در بخش سقف مصارف انکشافی ممکن ثابت نباشد تا وقتیکه بعضی تمویل کننده گان ممکن تنها تعهد تمویل پروژه های اضافی را در جریان ترتیب بودجه را مینمایند. (که بهمین اساس یک دوره دیگر بحث منابع تمویل در اواخر ماه اکتوبر با تمویل کننده گان صورت میگردد).

سقف های بودجه منجیث اساسات متحدالمال شماره 2 بودجه و ترتیب پیشنهاد تفصیلی بودجه توسط واحد بودجوی در هر دو واحد های بودجوی مرکزی و ریاست های ولایتی مورد استفاده قرار میگیرند. بناء براین، چارچوب میان مدت بودجه باید حد اقل شش ماه قبل از آغاز سال مالی آینده نهایی شود.

پروسه ترتیب چارچوب میان مدت بودجه (MTBF) :

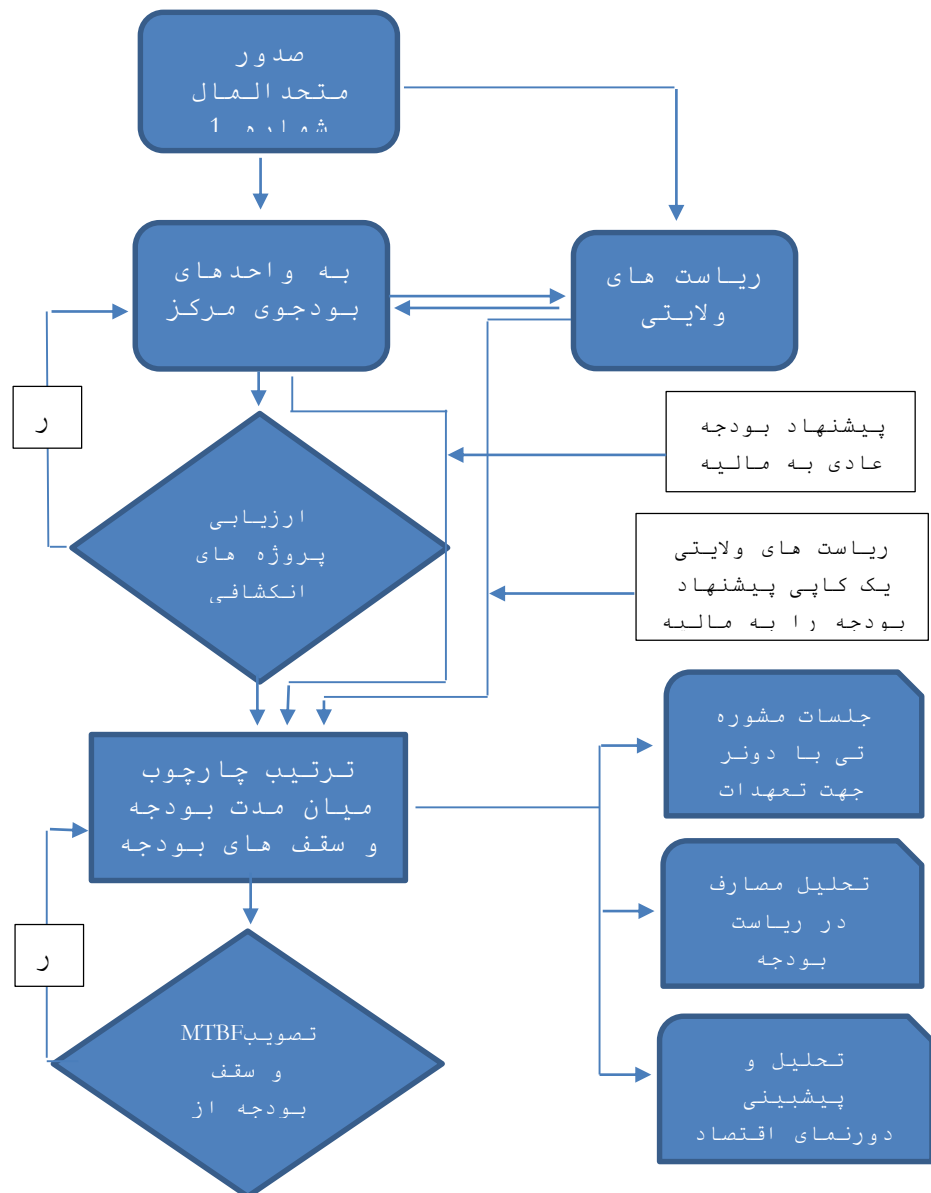
پس از ارسال پلان های اولویت بندی شده توسط واحد های بودجوی در پاسخ به متحدالمال شماره 1 بودجه، وزارت مالیه و وزارت اقتصاد مشترکاً پیشنهادات بودجه انکشافی اولویت بندی شده (پروپوزل پروژه های انکشافی) را ارزیابی مینماید). سپس در ماه سرطان، وزارت مالیه در زمینه تمویل پروژه های انکشافی با تمویل کننده گان بین المللی بحث و گفتگو مینماید. وزارت مالیه لست پروژه های اولویت بندی شده را که در زمینه منابع تمویل وجود ندارد به دونر ها پیشکش نموده و برای آنها کمک مالی تمویل کننده گان را جستجو میکند. همچنان وزارت مالیه پیشنهادات بودجه (عادی و انکشافی) واحد های

بودجوی را جهت اولویت مفصلاً مورد ارزیابی قرار میدهد تا از طریق وجوه اختیاری مورد تمویل قرار گیرد.

همزمان با این فعالیت ها، وزارت مالیه در زمینه پلانگذاری مالی میان مدت منجیث یک فعالیت فرعی نیز کار مینماید تا با استفاده از این معلومات، این باعث یک ارزیابی احتمالی سطح وجوه مالی موجوده دولت از عواید داخلی و سایر منابع عایداتی میشود و با درنظرداشت منابع قابل دسترس، مجموع منابع مالی از وجوه اختیاری برای سال مالی آینده پیشبینی میگردد

در جریان گفتگوهای مقدماتی، تمام تمویل کننده گان تعهدات نهائی را در زمینه تمویل پروژه های انکشافی نخواهند کرد که پروژه های مشخص را تمویل کنند. بهر حال، به اساس تعهدات ابتدائی که صورت میگردد، وزارت مالیه در این مرحله به صورت تخمینی پیشبینی مینماید که چه مقدار پول از هر کدام هر دو منابع مالی بدست خواهد آمد. بدین مورد، مجموع منابع تخمین شده به اساس سکتور محاسبه میگردد و در نتیجه مسوده سقف های بودجه را در چارچوب میان مدت بودجه ارایه مینماید. سقف های بودجه، همراه با اولویت (پیشنهادات) های تصویب شده مصارف به تمام واحد بودجوی مربوطه همه ساله در جریان ماه های سرطان - اسد از طریق متحدالمال شماره 2 بودجه ابلاغ میشود.

پروسه ترتیب چارچوب میان مدت بودجه و سقف های بودجه در گراف زیر نشان داده شده است:



↓
صدر متحدالمال
شماره 2 و سقف
های بودجه

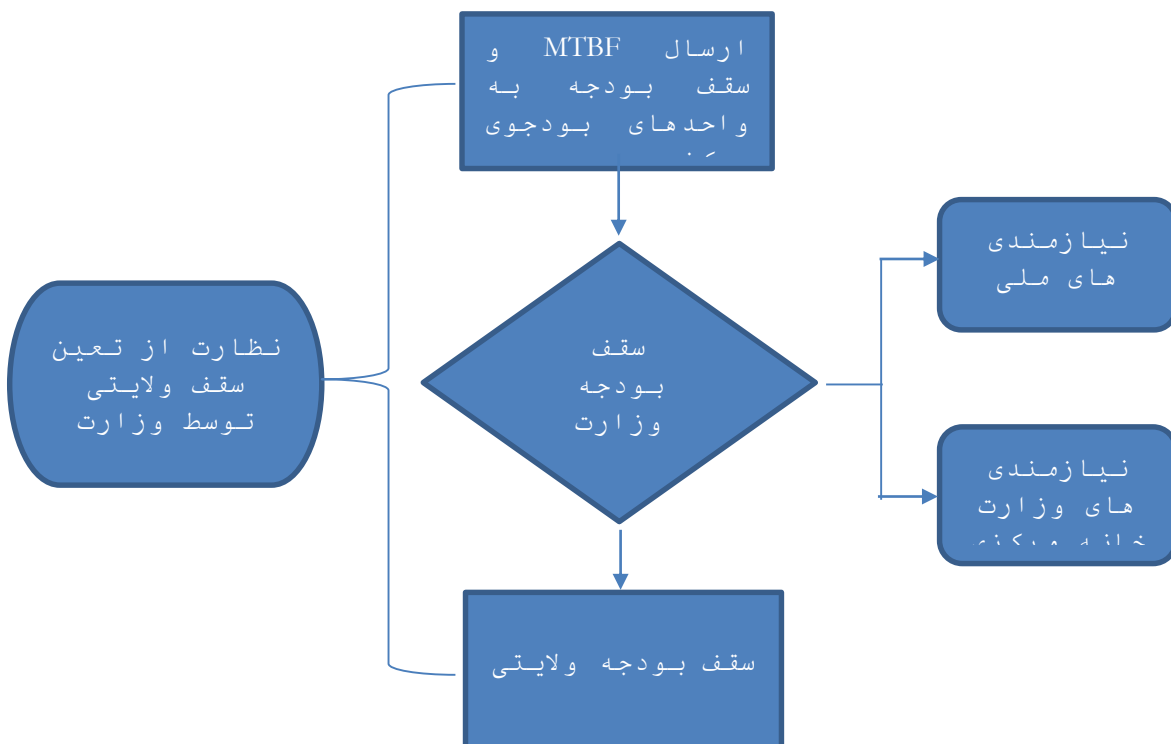
سقف های بودجه ولایتی

به اساس سقف بودجه اصلی (سقف بودجه واحدهای بودجوی) وزارت های مربوطه مرکزی برای هر اداره ولایتی، سقف جداگانه را ترتیه و تهیه مینماید تا ازین طریق سیستم مدیریت امور مالی عامه به سطح ولایتی بهبود یابد. سقف برای ریاست ولایتی بادر نظر داشت سه معیار ذیل محاسبه میشود:

- سطح ملی
- وزارت های مرکزی
- ریاست های ولایتی

به این معنی که وزارت های مرکزی سه مورد فوق الذکر را در نظر گرفته و بادر نظر داشت آن سقف بودجه را برای ریاست های ولایتی خویش تعیین نماید. یعنی بمنظور تخمین نمودن سقف بودجه ولایتی، وزارت خانه های شامل در پروسه بودجه سازی ولایتی، نخست در مورد نیازمندی بودجه در هر سطح متذکره را باید بدانند) طوریکه در گراف ذیل نیز تشریح گردیده است.

وزارت های مربوطه سقف بودجه را به ریاست های ولایتی با رهنمود و هدایات مشخص ارسال نموده و تاریخ تسلیمی BC2 را نیز مشخص بسازد.



ریاست های ولایتی باید منابع مالی را به واحدهای بودجوی سومی "به سطح ولسوالی" به شکل مؤثر مطابق به اولویت های ولایتی و بشکل عادلانه اختصاص دهند، تا حکومتداری محلی بهبود یافته و فقر کاهش یابد. بخاطر تخصیص مؤثر منابع مالی نیازمندی هر ولسوالی به اساس پلان انکشافی ولایتی و وضعیت های موجود، تحلیل گردد و سپس نیازمندی های ولایت اولویت بندی گردد، بعداً سقف

بودجه در سطح ولایت به شمول ولسوالی باید مطابق به نیازمندی اولویت بندی شده و نگرانی اصلی محاسبه شود.

متحدالمال شماره دوم بودجه

تشریح متحدالمال شماره دوم:

متحدالمال شماره دوم بودجه مرحله سوم پروسه ترتیب بودجه را تشکیل میدهد که شامل رهنمود ها و فورمه جات به منظور ارایه پیشنهاد بودجه بشکل مفصل میباشد. مطابق به تقویم بودجه، معمولاً متحدالمال شماره دوم بودجه در ماه سرطان و یا اسد، به واحد های مرکزی بودجوی ارسال میگردد. متعاقباً وزارت های تحت مرحله آزمایشی (وزارت معارف، وزارت صحت عامه، وزارت زراعت و وزارت احیا و انکشاف دهات) در روند اصلاحات بودجه سازی ولایتی متحدالمال شماره دوم بودجه را با ضرب الاجل مشخص ارایه مجدد آن به ریاست های ولایتی ارسال مینماید.

هدف متحدالمال شماره دوم بودجه:

متحدالمال شماره دوم بودجه برای تمام واحد های بودجوی مرکزی و ادارات ولایتی رهنمود واحد را پیرامون پیشنهادات بودجه، برای سال مالی آینده فراهم و تامین مینماید. غرض نیل برین هدف، پیشنهاد های بودجه باید در محدوده زمانی تعیین شده مندرج متحدالمال شماره دوم بودجه ارسال گردد و باید باز تاب دهنده تخصیص مساوی منابع میان ولایت ها و ولسوالی ها و رعایت توازن جندر و گروه های آسیب پذیر باشد.

به عین ترتیب متحدالمال شماره دوم بودجه باز تاب دهنده پالیسی اصلی مدیریت مالی عامه میباشد که دولت میخواهد تا آنها را غرض ترتیب بودجه سال آینده در نظر گیرد. در جریان این پروسه، از واحد های مرکزی بودجوی درخواست میگردد تا:

- پیشنهادات بودجه به اساس برنامه واحد را ترتیب و ارسال نمایند.
 - اهداف برنامه های پیشنهاد شده خویش را بطور واضح بیان نمایند.
 - برای سه سال آینده مصارف مفصل برنامه های شان را ترتیب نمایند.
 - فعالیت ها/ پروژه هاییکه قرار است به مثابه بخش ازین برنامه ها تطبیق گردد، آنها را بطور واضح مشخص سازند.
 - وجوه درخواست شده را با اهداف کمی مشخص در سطح محاصل ارتباط دهند.
- به عین ترتیب ایجاب مینماید تا وزارت های مربوطه اسناد مفصل ارزیابی آنعده از پروژه هاییکه حدود 3 میلیون دالر هزینه بر میدارد ترتیب و ارسال بدارند. به اساس این اسناد، تعهدات تمویل کننده گان غرض تمویل پروژه های مشخص قبل از ارایه پیشنهادات غرض تمویل پروژه از طرف سکتور مربوطه و قبل از استماعیه بودجه باید گرفته شود.

بسته متحدالمال شماره دوم و پروسه ترتیب آن

پروسه ترتیب متحدالمال شماره دوم:

متحدالمال شماره دوم بودجه در مقایسه به متحد المال شماره اول بودجه از وزارت های مربوطه و واحد های بودجوی درخواست پاسخ های بیشتر تفصیلی را مینماید. متحد المال شماره دوم سند است که از وزارت های مربوطه و واحد های بودجوی درخواست مینماید تا بودجه های خویش را بطور مفصل در محدوده یک سلسله مشخصات در سند مذکور ارایه شده ترتیب نمایند. این امر شامل نهایی شدن تفصیلات تشریحی برنامه و برنامه فرعی و تصنیف بندی و اولویت بندی فعالیت ها برای بودجه عادی و انکشافی میباشد.

بخش های تشریحی توسط قیمت گذاری های مفصل این فعالیت ها حمایت میگردد و این قیمت گذاری ها بخش مالی پیشنهاد بودجه را تشکیل میدهد. علاوه برین، وزارت ها و ادارات ولایتی باید اسناد مفصل پروژه را برای هر یک از پروژه ها ئیکه در پیشنهاد بودجه شان شامل اند ترتیب و ارسال نمایند.

هر وزارت شامل در روند بودجه سازی ولایتی، تخصیص برای ادارات ولایتی خویش را از طریق تفکیک بودجه های پروژه ملی و هزینه های عمومی از تخصیصات مشخص شده تعیین مینماید. به اساس معیارات ستندرد و فورمولها در زمینه تخصیص منابع، وزارت های مربوطه، بودجه را برای هر یک از ادارات ولایتی خویش تخصیص خواهد داد. در صورت ضرورت، با واحد بودجه سازی ولایتی در وزارت مالیه در زمینه همکاری و رهنمایی تخنیکی پیرامون بودجه سازی به اساس نورم و فورمول در خصوص مصارف عادی و انکشافی مشورت صورت گیرد.

بعضی از وزارت های مربوطه نظر به محدودیت های ظرفیتی ممکن قادر به تطبیق بودجه سازی به اساس نورم و فورمولا نباشند، درینصورت آنها باید معیارت ابتدایی مانند سطح فقر، شرایط سرمایه گذاری، تطبیق پروژه و فرصت های انکشافی غرض تخصیص منابع در سطح ولایات استفاده نمایند.

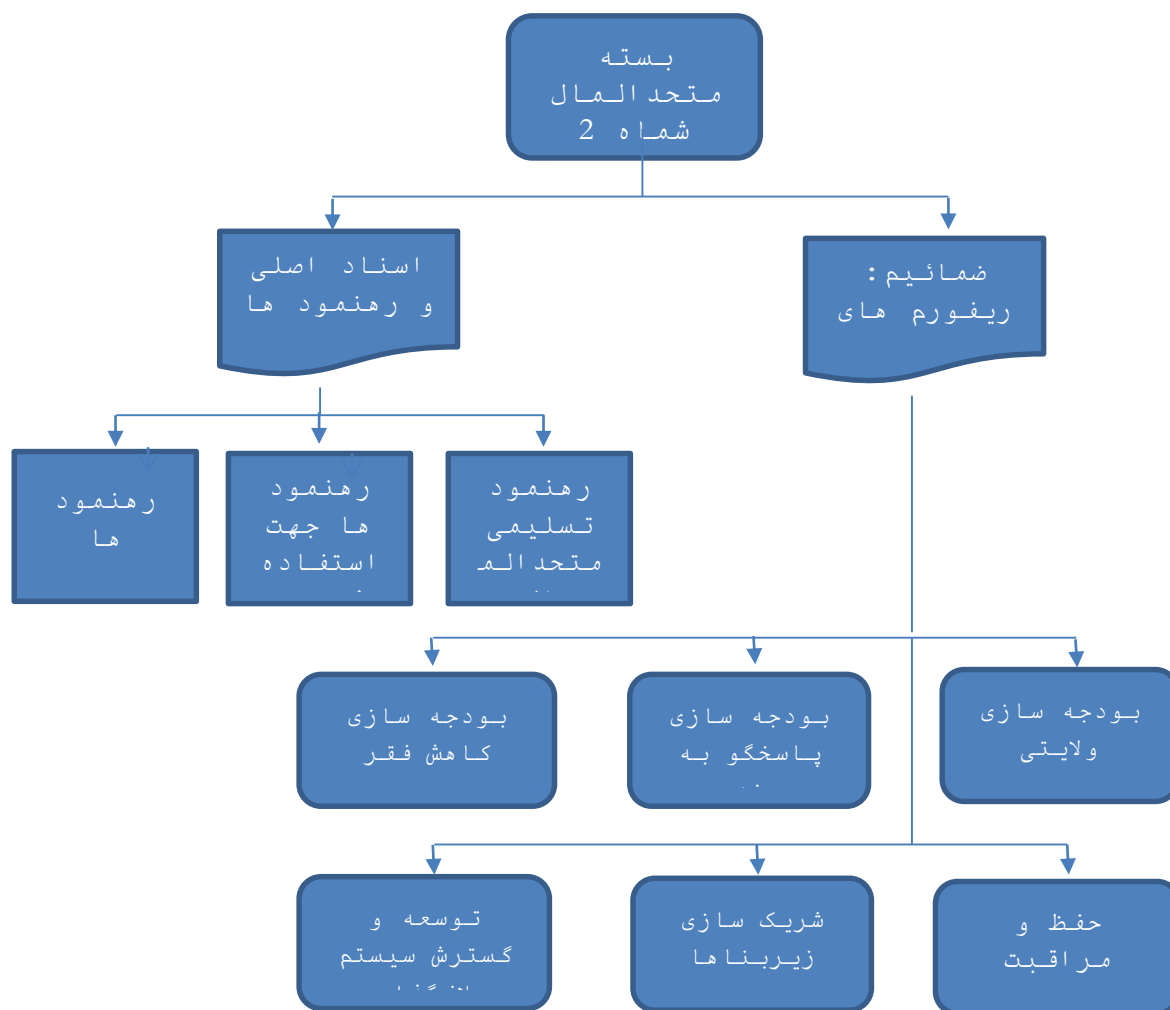
مطابق رهنمود متحدالمال شماره دوم بودجه زمانیکه تمام وزارت ها و واحد های بودجوی متحدالمال شماره دوم بودجه را تکمیل نمودند متعاقباً باید پیشنهاد بودجه خویش را که از طرف مقام ذیصلاح آن اداره امضا شده باشد ارسال نماید. ارسال پیشنهادات باید از طریق شخص ارتباطی وزارت مالیه قبل از ضرب الاجل تعیین شده در متحدالمال شماره دوم صورت گیرد و ارسال نا وقت پیشنهاد بودجه و پیشنهاد بالاتر از سقف بودجه قبول نخواهند شد. کاپی الکترونیکی فورمه جات که با این متحدالمال ضمیمه میگردند برای شما از طریق شخص ارتباطی وزارت مالیه فراهم میگردد. پیشنهادات بودجه ولایتی باید به وزارت های مربوطه قبل از ضرب العجل تعیین شده برای وزارت ها ارسال گردد و در صورت ارسال نا وقت پیشنهادات ولایتی بودجه به وزارت، این پیشنهادات در پیشنهاد بودجه وزارت مرکزی شامل نخواهد گردید.

بسته متحدالمال شماره دوم

بسته متحدالمال شماره دوم شامل موضوعات مختلف بوده که هدف آن فراهم آوری رهنمود ها و هدایات برای تمام واحد های بودجوی و معرفی اصلاحات جدید که در سطح مرکز و ولایت که تحت تطبیق است، میباشد.

این موضوعات و مواد واحد های بودجوی را پیرامون اینکه کدام مسایل باید حین ترتیب بودجه در نظر گرفته شود و چگونه متحدالمال شماره دوم به مثابه پیشنهاد نهایی بودجه برای سال مالی آینده ترتیب گردد، رهنمایی مینماید. شمار از موضوعاتی که در بسته متحدالمال شماره دوم بودجه شامل میباشد، معمولاً برای هر سال یکسان بوده، ولی بعضی از موضوعات مطابق پالیسی بودجه و اصلاحات، سال به سال تغییر میابد.

چارت ذیل بخش های از بسته متحدالمال شماره دوم را نشان میدهد:



اسناد اصلی متحدالمال شماره دوم بودجه:

هدف مهم و اصلی متحدالمال شماره دوم بودجه (اسناد اصلی) فراهم آوری معلومات و رهنمایی کلی در رابطه با پالیسی مالی و پالیسی بودجه میباشد که باید بودجه مطابق آن ترتیب گردد. طوریکه این بخش رهنمایی تخنیکی را پیرامون ترتیب بودجه در متحدالمال شماره دوم بودجه فراهم مینماید، به عین ترتیب بعضی نقش ها و طرزالعمل های وجود دارد که واحد های بودجوی باید آنرا حین پلانگذاری بودجه، قیمت گذاری و ترتیب متحدالمال شماره دوم رعایت نمایند.

هدف رهنمود بسته متحدالمال شماره دوم بودجه عبارت اند از:

- فراهم آوری رهنمایی برای وزارت ها/واحد های بودجوی پیرامون شکل و محتوا بودجه تخمینی سال مالی آینده.
- فراهم آوری رهنمایی برای وزارت ها/واحد های بودجوی پیرامون توحید بودجه عادی و بودجه انکشافی.
- فراهم آوری نمونه (فارمت) برای ارایه پیشنهاد بودجه برای سال مالی آینده و تخمین مصارف برای میان مدت.
- دریافت اینکه تفصیلات پیشنهادات بودجه وزارت ها/واحد های بودجوی برای سال آینده در مطابقت با اولویت های دولت و اهداف عرضه خدمات قرار دارند یا خیر.
- فراهم آوری روش قیمت گذاری و تخمین بودجه سال آینده برای هر دو بودجه (عادی و انکشافی).

- فراهم آوری رهنمای و معلومات برای واحد های بودجوی پیرامون اصلاحات مدیریت امور مالی عامه و رهنمایی آنها راجع به چگونگی ترتیب بودجه مطابق به اصلاحات و ریفرم های معرفی شده میباشد.

ریفرم های بودجوی

این قسمت از نصاب آموزشی متحدلما شماره 2 در زمینیه ریفرم های بودجوی و اهداف ریفرم ها بمنظور راهنمایی واحدهای بودجوی که چگونه پیشنهادات بودجه شانرا بادر نظر داشت اهداف ریفرم ها ترتیب نماید، معلومات مختصر ارایه مینماید.

بودجه سازی ولایتی

بمنظور انکشاف متوازن، بهبود سطح عرضه خدمات و بدست آوردن اهداف انکشافی حکومت در سطح ولایات ضرورت ایجاد و بهبود روند اشتراکی پلانگذاری و بودجه سازی مرتبط به اولویتهای عرضه خدمات و داشتن یک سیستم مؤثر مالی متضمن داشتن پروسه بودجه سازی شفاف، قابل پیشبینی و متوازن از طریق سهمگیری و مشوره دهی ادارات ولایتی (از پائین به بالا) با رعایت اساسات پذیرفته شده مدیریت مالی عامه مانند توازن، دسپلین مالی، اقتصادیت، موثریت و مثریت و موضوعات مشترک مانند تساوی جندر، مبارزه با فساد و فقرزدائی دیده میشود. حکومت افغانستان بدین منظور اصلاحات را تحت نام بودجه سازی ولایتی از سال 1385 آغاز نموده است که در مرحله اول به ارتقای ظرفیت ادارات ولایتی و در مرحله دوم تطبیق برنامه های آزمایشی و برای مرحله سوم با ترتیب یک پالیسی به تطبیق آن پرداخته است. پالیسی بودجه سازی ولایتی طی مصوبه شماره 15 مورخ 13-7-1394 شورای عالی وزراء و مصوبه شماره 32 مورخ 4-9-1394 کابینه محترم جمهوری اسلامی افغانستان مورد تائید و تصویب قرار گرفته است.

برای تطبیق بودجه سازی ولایتی وزارت مالیه یک رهنمود جامع را برای وزارت خانه های شامل در روند بودجه سازی ولایتی ترتیب و ارسال نموده است که این رهنمود در پهلوی آن برای پیشبرد مراحل ترتیب بودجه سال مالی 1396 رهنمایی لازم را ارائه مینماید.

بصورت عموم وزارتخانه های مرکزی باید وظایف پالیسی سازی و تنظیم امور مربوطه را بعهد گرفته و فعالیت های که ماهیت عرضه خدمات را داشته باشند به ریاست های ولایتی خویش انتقال دهند.

مصارف حفظ و مراقبت

مدیریت مؤثر مالی و بودجوی نیازمند توازن مناسب میان اختصاص منابع بودجوی برای ارائه خدمات فعلی از یک جانب و از جانب دیگر تقویه و بهبود اساسات سرمایه گذاری ها به منظور ارائه خدمات در آینده میباشد.

برای بدست آوردن عملی چنین توازن مناسب باید هزینه های عملیاتی و حفظ و مراقبت (O&M) بطور کل در پروسه بودجه سازی و پلانگذاری در آینده مد نظر گرفته شود. اگر چنین توازن مناسب بدست نیاید در نتیجه آن حفظ و مراقبت نادرست از دارائی ها و ارئه ناکافی وغیرموثر خدمات را تجربه خواهیم نمود، و همچنان عدم توجه کافی در مورد حفظ و مراقبت باعث تسریع ازبین رفتن دارائی میگردد که تعویض آن عده دارائی ها باعث فشار نامتوازن بالای بودجه دولت خواهد شد.

در این زمینه پالیسی حفظ و مراقبت طرح گردیده و راه کار های طرح شده جهت حصول اطمینان ازاینکه (الف) سیستم پلانگذاری و بودجه سازی ملی بر مبنای تنظیم گردد که هزینه های O&M در پلانگذاری و بودجه سازی بطور مؤثر و کامل آن در نظر گرفته شود و، (ب) یک میکانیزم مؤثر برای حفظ و مراقبت دارائی های عامه ایجاد و عملی گردد. پالیسی حفظ و مراقبت که از سوی کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در سال 1394 تصویب گردیده است مورد تطبیق میباشد.

شریک سازی زیر بناها در در دیزان و طرح پروژه های انکشافی

به اساس مصوبه شماره 22 مورخ 1391/10/19 کمیته اقتصادی شورای وزیران ایجاد بورد هماهنگی شریک سازی زیربناها جهت شریک سازی کار پروژه های زیربنای را تحت نظر وزیر اقتصاد و به اشتراک وزارت های مالیه، انرژی و آب، فواید عامه، مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، تجارت و صنایع، د افغانستان برشنا شرکت، شاروالیها و شرکت افغان تلیکام تصویب نمود.

پالیسی شریک سازی زیربناها میان ادارات دولت ج-ا-ا طی مصوبه شماره 50 مؤرخ 1391/12/14 شورای عالی وزراء مورد تصویب قرار گرفت و ایزاد اشتراک نماینده گان شاروالی ها نیز در بورد مذکور تصویب گردید.

موضوع شریک سازی زیربناها بین وزارت ها و ادارات سکتوری یک فرصت خوب در تطبیق مؤثر پروژه های زیربنای میباشد و مزایای ذیل را دارا میباشد:

- 1- افزایش مؤثریت کاری پروژه های زیربنای
 - 2- پایین آمدن قیمت پروژه های زیربنای
 - 1- افزایش کیفیت پروژه ها و بهبود عرضه خدمات
 - 2- شریک سازی پلان کاری پروژه های زیربنای مصارف حفظ و مراقبت را نیز کاهش میدهد
 - 3- همچنان خطرات ناشی از عدم پلان بودن و تخریب پروژه را در آینده کاهش میدهد
- براساس پالیسی شریک سازی زیربناها، ادارات سکتوری باید در سه مرحله ذیل در کار پروژه های زیربنای باهم هماهنگی داشته باشد

رهنمود توسعه و گسترش سیستم پلانگذاری بودجه ملی SBPS

امروز استفاده از سیستم های کمپیوتری در ادارات دولتی به منظور عرضه خدمات با کیفیت، هزینه مطلوب و در مدت زمان مناسب، ملاحظه می گردد. ایجاد سیستم های الکترونیکی در ادارات دولتی بسا ساده هم نبوده، بلکه سفری می باشد که شامل تغییرات در: روند کاری اداره، ظرفیت و طرزتفکر کارمندان، ایجاد پالیسی، چشم انداز اقتصادی که اداره دولتی را احاطه نموده، و همچنان تغییر ویا معرفی تکنالوژیهای خاص می باشد.

وزارت مالیه در پاسخ به فشارها جهت استفاده هر چه مؤثرتر منابع، علام کرد که استفاده از سیستم پلانگذاری بودجه ملی (SBPS) را در تمام ادارات دولتی کشور توسعه و گسترش می دهد. سیستم پلانگذاری بودجه ملی (SBPS)، بودجه ملی را در پنج مرحله دوران بودجه سازی اداره می نماید: متحدالمال 1 << متحدالمال 2 >> پلان گذاری مالی الی تخصیصات (ویا اجرای بودجه)، و در نهایت به گزارش دهی اجراءات.

فورمه جات اصلی متحدالمال شماره دوم بودجه (برای وزارت ها در

مرکز)

هدف فورمه جات اصلی متحدالمال شماره دوم بودجه:

فورمه جات بخش اساسی از بسته متحدالمال شماره دوم بودجه را تشکیل میدهد. فورمه جات اصلی به وزارت های مربوطه و واحد های بودجوی ارسال میگردد تا متحدالمال شماره دوم بودجه را خانه پری و ترتیب نمایند. برای ادارات ولایتی فورمه جات جداگانه وجود دارد که از طرف وزارت مالیه در مشوره با وزارت های

مربوطه فراهم میگردد. این فرم جات در برنامه امس اکسیل به اشکال مختلف و چندین صفحه مانند: خلاصه راجع به وزارت، برنامه، پیشبینی بودجه برای دو سال آینده، بودجه پروژه های ولایتی، تفصیل بودجه عادی، مصارف جدید عادی و عواید، طرح و دیزاین گردیده است.

تفاوت ها میان فرم جات متحدالمال شماره اول و دوم بودجه قرار ذیل است:

- فرم متحد المال شماره دوم بودجه توسط شیت های (صفحات) مختلف تفصیل داده شده ولی از متحدالمال شماره اول بودجه تنها چهار شیت خلاصه دارد.

- متحد المال شماره دوم بودجه ایجاب معلومات را مینماید که باید به اساس وزارت، برنامه، تفصیل بودجه عادی به اساس باب و همچنان بخش عواید اداره فراهم گردد، ولی متحدالمال شماره اول تنها معلومات را از پروژه ها ارایه مینماید و دارای خلاصه از بودجه عادی میباشد.

- وزارت های مرکزی باید پیشنهاد نهایی بودجه را از طریق متحدالمال شماره دوم بودجه پیشنهاد نماید ولی در متحدالمال شماره اول آنها باید تنها خلاصه از مصارف تخمینی ابتدائی سال آینده را پیشنهاد نمایند.

فرم جات متحدالمال شماره دوم بودجه شامل دو بخش تشریحی و ارقام مالی بخش را دارا میباشد.

بخش تشریحی:

بخش های تشریحی فرم جات دارای محلات مشخص میباشد که واحد های بودجوی میتوانند در آن معلومات تشریحی را راجع به موضوعاتی چون (اهداف، دست آوردها، شاخص ها و غیره) پیشنهاد بودجه فراهم نمایند. به همین ترتیب در بخش های تشریحی، وزارت ها هرنوع تغییرات در پیشنهاد بودجه را توجیه ساخته که میتواند مانند دلایل افزایش یا کاهش در سطح بودجه (عادی و انکشافی) در مقایسه با سال قبلی باشد.

بدین ترتیب، واحد بودجوی باید چنین معلومات را طبق ضرورت غرض تقویت پیشنهاد بودجه و تحلیل بودجه در محل مشخص و باکس فراهم نماید.

ارقام مالی:

بخش دیگر از فرم برای ارقام و اعداد در نظر گرفته شده و هدف آن فراهم آوری محل و باکس مناسب برای ارقام مالی میباشد. ارقام تخمینی بودجه و مصارف پیشنهاد بودجه انکشافی و عادی در باکس مشخص در فرم درج میگردد.

فرم جات در فارمت ستندرد ترتیب گردیده و زمانیکه متحدالمال شماره دوم بودجه از طرف وزارت مالیه ارسال میگردد، به استثنای مشکلات کوچک، فرصت برای آوردن سایر تغییر در آن وجود ندارد. غرض آوردن سهولت در پروسه، وزارت مالیه سافت کاپی آنرا در سی دی و همچنان در ویب سایت ریاست بودجه "www.budgetmof.gov.af" فراهم نموده است. قابل ذکر است اینکه غرض شریک ساختن سافت کاپی فرم جات با شرکای کاری کدام محدودیت وجود ندارد.

غرض رهنمای وزارت ها و ادارات ولایتی راجع به چگونگی استفاده از فرم جات رهنمود مشخص وجود دارد. همچنان رهنمود متذکره راجع به اینکه چگونه وزارت ها و ادارات ولایتی هر فرم را خانه پری نماید، در کجا ارقام را درج نمایند معلومات و رهنمایی را فراهم مینماید، زیرا این فرم جات در برنامه امس اکسیل طرح گردیده و دارای مشخصات و فورمول ها بوده و بعضی از شیت ها با سایر بخش ارتباط دارد و زمانیکه شما یک بخش را خانه پری مینمایید بخش دیگر بطور اتومات خانه پری (اپدیت) میگردد.

رهنمود متحدالمال شماره دوم بودجه برای ادارات ولایتی

رهنمود بودجه سازی ولایتی متحدالمال شماره دوم بودجه شامل موارد ذیل است:

طوریکه در فوق نیز تذکر داده شد، متحدالمال شماره دوم بودجه واحد های بودجوی را رهنمایی مینماید تا پیشنهاد بودجه سال آینده را با در نظر داشت نقش و طرزالعمل های مشخص ترتیب نمایند. از این رو، بسته متحدالمال شماره دوم بودجه شامل رهنمود و فورم مفصل طبق چارت ذیل میباشد:

تشریح فورمه جات بودجه سازی ولایتی متحدالمال شماره دوم بودجه

فورمه جات ولایتی متحدالمال شماره دوم بودجه:

تشریح:

طوریکه در بخش قبلی تذکر گردید، بودجه سازی به اساس برنامه سیستم بودجه سازی افغانستان را تشکیل میدهد و معرفی و تطبیق سایر اصلاحات و ریفورم های بودجه سازی تحت چارچوب بودجه سازی به اساس برنامه صورت میگیرد. ازینرو اریه بودجه باید به اساس ساختار برنامه در وزارت ها که از طریق آن تمام فعالیت ها و پروژه در تمام ولایت تنظیم میگردد، صورت گیرد. طوریکه، وقتی یک ریاست ولایتی بودجه را ترتیب مینماید، بودجه باید در مطابقت با برنامه وزارت مربوطه باشد.

ازینرو فورمه جات بودجه سازی ولایتی به اساس معیارات فورم مرکزی و فارمت متحدالمال شماره دوم بودجه اصلی میباشد. بدین صورت فورمه جات ولایتی وزارت های مرکزی را حین توحید متحدالمال شماره دوم بودجه ولایات کمک مینماید. زمانیکه ریاست های ولایتی پیشنهاد بودجه (متحدالمال شماره دوم بودجه) را اریه مینماید، متعاقباً وزارت مربوطه تمام پیشنهادات بودجه ولایات را توحید نموده و بعد از یکجا ساختن تمام پیشنهادات ولایتی و ضروریات مرکزی طی متحدالمال شماره دوم بودجه آنرا به وزارت مالیه ارسال مینماید.

فورمه جات ولایتی متحدالمال شماره دوم بودجه شامل چهار فورم ذیل میباشد:

- پیشنهاد خلاصه بودجه راجع به ولایت
- فورم فعالیت
- خلاصه راجع به پروژه های انکشافی
- تفصیلات بودجه عادی

مانند فورمه جات مرکزی متحدالمال شماره دوم بودجه، فورمه جات ولایتی نیز دارای دو بخش میباشد: (1) بخش تشریحی و (2) بخش ارقام مالی.

در بخش تشریحی فورمه جات ولایتی ریاست ولایتی معلومات تشریحی را که هدف، مقاصد، دست آوردها و مستفید شونده گان پروژه و همچنان دلایل تغییر در پلان بودجوی را توضیح مینماید.

در بخش ارقام مالی، تنها ارقام مالی باید درج گردد. ارقام از طریق تخمین بودجه که از طریق روش مشخص قیمت گذاری میگردد حصول میگردد.

غرض استفاده درست فورمه، راجع به چگونگی استفاده از فورمه جات و چگونگی محاسبه و قیمت گذاری بودجه برای سال آینده یک رهنمود مشخص وجود دارد.

تکمیل فورمه جات متحدالمال شماره دوم بودجه

بازتاب و پایان برنامه آموزشی

ریاست عمومی بودجه
واحد بودجه سازی ولایتی

مواد درسی متحدالمال شماره 2 بودجه