

Budżet zadaniowy

Prowadzący: Agnieszka Drożdżał

Budżet zadaniowy - metoda zarządzania środkami publicznymi ujmowana jako skonsolidowany plan wydatków jednostek sektora finansów publicznych, sporządzany w horyzoncie dłuższym niż rok (1+2), w układzie:

funkcji oznaczających poszczególne obszary działań państwa lub jst,

zadań grupujących wydatki według celów,

podzadań grupujących działania umożliwiające realizację celów zadania, w ramach którego podzadania te zostały wyodrębnione

i działań budżetowych wraz

z opisem **celów** tych zadań i podzadań, a także z bazowymi i docelowymi **miernikami** stopnia realizacji celów działalności państwa lub jst, oznaczającymi wartościowe, ilościowe lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

Dlaczego odrzucamy budżet tradycyjny?

- **Budżet tradycyjny**, zwany również klasycznym, sporządzany według podziałek klasyfikacji budżetowej (działów i rozdziałów) jest mało czytelny i nie uwzględnia w sposób wystarczający celowości ponoszonych wydatków oraz ich efektywności.

Podstawowe zasady zarządzania jednostką poprzez budżet zadaniowy

- Zasada skuteczności – określenie celów i mierników
- Zasada efektywności – najlepsze efekty z nakładów
- Zasada przejrzystości
- Zasada programowania wieloletniego – kilkuletnia projekcja budżetu zadaniowego

Kontrola zarządcza

w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań

w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Jest zatem instrumentem wspierającym realizację budżetu zadaniowego.

Schemat tworzenia budżetu



Misja

Określa **powód istnienia** jednostki, który jest kluczowy i najistotniejszy.

Opisuje **cele jednostki** (podstawowe funkcje pełnione dla społeczeństwa) w zakresie świadczonych usług dla swoich beneficjentów.

- Krótkie oświadczenie, nie więcej niż jedna strona;
- Bardzo ogólna forma;
- Określa obszar działania;
- Nie jest przedstawiana w wartościach ilościowych;
- Jest ponadczasowa;
- Tworzy podstawę komunikacji pomiędzy ludźmi;

Wizja

Określa **intencje jednostki**, gdzie ma się znaleźć za kilka lat, jak chcielibyśmy, aby funkcjonowała.

Inwentaryzacja zasobów jednostki i otoczenia, w którym działa

- Zasoby ludzkie
- Zasoby rzeczowe
- Źródła finansowania
- Partnerzy
- Potencjalni partnerzy
- Sytuacja społeczno-gospodarcza środowiska działania

Wyznaczanie celów:

- **Metoda SMART**

- **Specific** Ściśle określone

Cele nie mogą pozostawiać pola dla swobodnej ich interpretacji.

- **Measurable** Mierzalne

Co pozwoli na stwierdzenie, czy zostały osiągnięte i na jakim poziomie.

- **Actionable** Wymagające działania

Cele powinny być sformułowane tak, aby odnosiły się do efektów działań, a nie do działań, które służą ich osiągnięciu.

- **Realistic** Realne

Cele maja być ambitne, lecz zarazem możliwe do osiągnięcia;

- **Time lined** Określone w czasie

Musi być wiadomo po jakim czasie mamy zweryfikować realizację celów np. 2 miesiące, 3 lata itp.

Które cele są SMART?

CEL SMART musi być:

- Ściśle określony
- Mierzalny
- Wymagający działania
- Realny
- Określony w czasie

Nauczymy się zasad pierwszej pomocy.

W tym roku przeprowadzimy 30 kontroli.

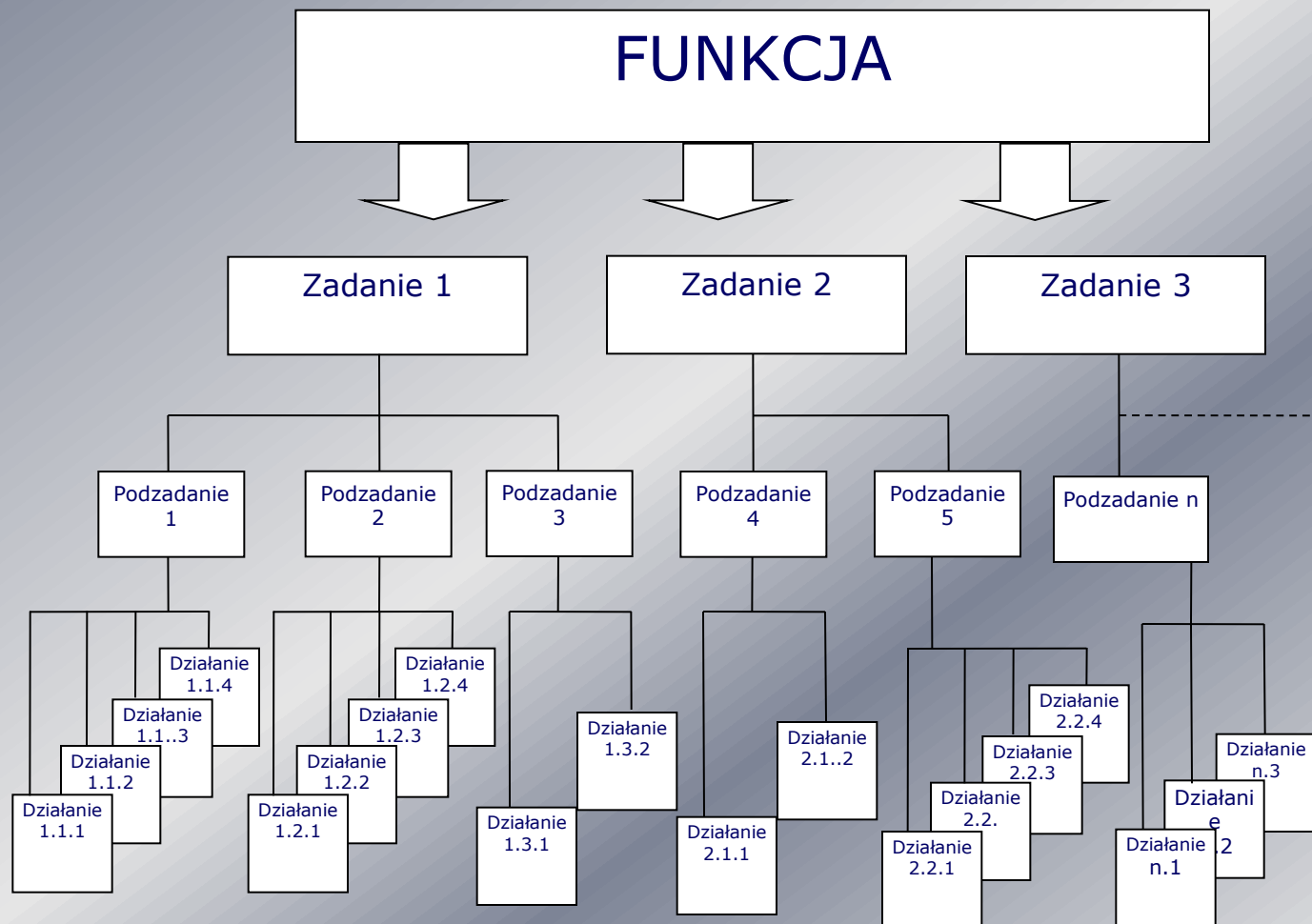
Dwóch pracowników księgowości jednostki zakończy z wynikiem pozytywnym szkolenie z rachunkowości budżetowej w ciągu 3 miesięcy bieżącego roku.

W ciągu roku 2017 Inspektorat przeprowadzi remont laboratorium.

Kilka uwag:

- Nie należy mnożyć celów ponad potrzebę – unika się w ten sposób zagrożeń związanych z ustaleniem sprzecznych ze sobą celów. Ponadto powinny one być sformułowane zwięźle.
- Nie należy określać celów, na które podmiot odpowiedzialny za realizację zadania ma znikomy wpływ.
- Formułując cele, powinno się dążyć do tego, aby z ich treści wynikał nie tylko miernik, ale także i jego docelowa wartość.

Struktura Budżetu Zadaniowego



Zadanie jest zespołem działań, którego efektem jest osiągnięcie określonego ilościowo lub jakościowo celu. Tworzy główną jednostkę budżetu i grupuje wydatki według celów, w tym celów szczegółowych.

Podzadanie niższy stopień klasyfikacji budżetu, posiadający charakter operacyjny. Przypisane zostaną do niego wydatki, służące realizacji celów zadania.

Działania to wszystkie najważniejsze elementy procesu osiągania celów podzadania oraz celów szczegółowych zadania.

Mierniki w budżecie zadaniowym

W budżecie zadaniowym dla każdego miernika należy podać:

- wartości bazowe miernika,
- wartość planowaną miernika w danym roku budżetowym,
- wartość docelową lub referencyjną miernika.

Zadanie – od 1 do 4 mierników

Podzadanie – 1 miernik

AUDYT

- * Rozporządzenie o sprawozdawczości... przyjmuje półroczny okres sprawozdawczy.
- * Kierownik jednostki analizuje jednak co miesiąc realizację dochodów i wydatków i decyduje o ewentualnych zmianach: ustalenie innych źródeł finansowania, alokacja kosztów, nowe projekty itp.
- * Audyt miernikowy bieżący co miesiąc (kwartał) weryfikuje wykonania, ale główny odbywa się raz na pół roku w komórkach merytorycznych i na jego podstawie powinny zapadać decyzje kierownika jednostki o kontynuacji realizacji zadań, podzadań, działań, bądź też zmianach w tym zakresie, w zależności od osiągniętej efektywności, skuteczności, użyteczności.
- * Audyt miernikowy pokazuje, w jakim miejscu znajduje się jednostka na ścieżce realizacji celów i jakie czynniki wewnętrzne i zewnętrzne o tym zadecydowały. Pokazuje, które działania należy powielać, gdyż były sukcesem, a których unikać, lub zmienić sposób ich realizacji gdyż niestety ich wykonanie nie było udane.

Dziękuję za uwagę

Agnieszka Drożdzał

e-mail: ajdrozdzal@wp.pl