



خلاصه طرح « تدوین و ارزیابی راهبردی برنامه و بودجه سال ۱۳۹۷ معاونت فرهنگی-اجتماعی و دانشجویی »

تدوینگر طرح: جناب آقای احمد موسمی

برنامه ریزی جهت همسویی هزینه کردها و سیاست ها، از ضرورت های هر سازمانی است. در غیر این صورت هزینه ها به صورت ناعادلانه میان واحدها توزیع می شود و به جای توجه به افق های درازمدت سازمانی، بخش اعظم بودجه به صورت رفلکسی صرف فوریت ها و مسائل کوتاه مدت و غیر ضروری خواهد شد.

روش بودجه ریزی افزایشی که به صورت سنتی در سازمان های دولتی از جمله دانشگاه ها در پیش گرفته می شود، از یک تاکتیک سازمانی نشأت نمی گیرد بلکه ناشی از بی سامانی بخش های مدیریتی و ناتوانی آنها در جهت دهی بودجه ها در راستای سیاست هاست. از این رو سازمان ها در تلاش اند تا به سمت بودجه ریزی برنامه ای و بودجه ریزی سرانه ای حرکت کنند تا در نهایت بتوانند بودجه ریزی عملیاتی و عملکردی را محقق سازند.

آنچه پیش روی شماست، گام اول بودجه ریزی برنامه ای در معاونت فرهنگی-اجتماعی و دانشجویی دانشگاه فردوسی مشهد در سال ۹۷ است. داده های آماری سال ۹۶ اعم از پشتیبانی، پرسنلی، جاری و ... بر مبنای فایلی که عامل مالی معاونت فاد در اختیار قرار دادند، استخراج شد و از آنجا که سرفصل های بودجه به صورت برنامه ای نبوده و آمار تفکیک هزینه های پرسنلی و پشتیبانی و انرژی واحدها به صورت کامل انجام نشده و غفلت هایی در ثبت ارقام ۹۶ در فایل مذکور رخ داده، صرفا می تواند تا حدودی نمایانگر واقعیت موجود باشد.

مطالبات سال ۹۷ واحدهای معاونت فاد در گام اول بر مبنای خود اظهاری مدیران بوده است طی رفت و برگشت های متعدد، پیش بینی فهرست برنامه ها و فعالیت های هر بخش، بودجه لازم برای هر فعالیت، میزان هزینه پرسنلی و پشتیبانی و انرژی برای هر واحد، نسبت سنجی بودجه مطالبه شده به تناسب مأموریت های ابلاغی به هر واحد و ... به دقت صورت گرفت و در نهایت، درصد سهم بودجه هر بخش از کل بودجه معاونت در سال ۹۶ و ۹۷ به تفکیک هزینه جاری و هزینه پشتیبانی و هزینه کل، محاسبه شد.

گام های بعدی بودجه ریزی برنامه ای عبارت خواهند بود از:

۱. سیاست گذاری بودجه تفکیکی واحدها به تناسب مأموریت ها.
۲. امضای موافقت نامه مالی با مدیریت ها بر مبنای اهداف سند راهبردی و ظرفیت مالی معاونت.
۳. برنامه ریزی برای حصول عوائد در کنار برنامه ریزی برای خرج کرد و تأثیر بخشی حصول عوائد در تحقق بودجه.
۴. لینک ردیف های هزینه کرد با ردیف های فعالیت های پیش بینی شده و عدم امکان هزینه کرد خارج از پیش بینی.
۵. نظارت مستمر بخش عامل مالی معاونت بر انطباق فعالیت های و اسناد مالی واحدها بر برنامه ها.
۶. محاسبه هزینه تمام شده خدمات و فعالیت ها.
۷. احصای تمام فرآیندها و تدوین نقشه جامع فرآیندی معاونت.
۸. لینک فعالیت ها به شاخص های سند راهبردی و بودجه ریزی بر اساس بهبود شاخص ها در هر حوزه.