

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ДИРЕКЦИЯ
“Бюджет”

Б Ю № 2 / 6.07.2005 г.

ДО

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И
ВОДИТЕ

МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА

МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА И
СЪОБЩЕНИЯТА

МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И
НАУКАТА

МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕНЕРГЕТИКАТА И
ЕНЕРГИЙНИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВОТО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И
ГОРИТЕ

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

МИНИСТЕРСТВОТО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

МИНИСТЕРСТВОТО НА КУЛТУРАТА И ТУРИЗМА

УКАЗАНИЯ

**ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРОГРАМНИТЕ ФОРМАТИ НА БЮДЖЕТИТЕ
НА**

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ, МИНИСТЕРСТВОТО
НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА, МИНИСТЕРСТВОТО НА
ТРАНСПОРТА И СЪОБЩЕНИЯТА, МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И
НАУКАТА, МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА, МИНИСТЕРСТВОТО НА
ЕНЕРГЕТИКАТА И ЕНЕРГИЙНИТЕ РЕСУРСИ, МИНИСТЕРСТВОТО НА
МЛАДЕЖТА И СПОРТА, МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ГОРИТЕ,
МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО, МИНИСТЕРСТВОТО НА
РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО И МИНИСТЕРСТВОТО
НА КУЛТУРАТА И ТУРИЗМА ЗА 2006 г.**

СЪГЛАСНО т. 22 от Решение № 74 на Министерския съвет от 7 февруари 2005 г. за бюджетната процедура за 2006 г. за определяне на министерствата, които да разработят програмни формати на бюджетите си за 2006 г. и срока за представянето им в Министерството на финансите по т. 8 от Решение № 583 на Министерския съвет от 27 юни 2005 г. за одобряване на бюджетната прогноза за периода 2006-2008 г. и актуализацията на стратегията за управление на държавния дълг.

I. Обща част

На основание Решение № 74 на Министерския съвет от 7 февруари 2005 г. за бюджетната процедура за 2006 г. Министерството на околната среда и водите, Министерството на труда и социалната политика, Министерството на транспорта и съобщенията, Министерството на образованието и науката, Министерството на икономиката, Министерството на енергетиката и енергийните ресурси, Министерството на младежта и спорта, Министерството на земеделието и горите, Министерството на здравеопазването, Министерството на регионалното развитие и благоустройството и Министерството на културата и туризма следва да разработят и програмни формати на бюджетите си за 2006г.

На основание т. 8 от Решение № 583 на Министерския съвет от 27 юни 2005 г. за одобряване на бюджетната прогноза за периода 2006-2008 г. и актуализацията на стратегията за управление на държавния дълг министерствата трябва да съставят и представят в Министерството на финансите проекти на бюджетите си за 2006 г. в срок до 2 септември 2005 г.

Целта на тези указания е да се подпомогне процесът по съставяне и разработване на проектобюджетите на пилотните министерства за 2006 г. в програмен формат.

Министерства следва да създадат необходимата организация и вътрешен график за съставяне на програмните формати на бюджетите си за 2006 г.

Програмните формати на проектите на бюджети за 2006 г. се представят в Министерството на финансите, дирекция “Бюджет.

II. Насоки за разработване и представяне на програмните и ориентирани към резултатите бюджети на министерствата за 2006 г.

II.1 Структура на програмния формат на бюджет

В таблицата по-долу е представена примерна структура на бюджетен документ – “Доклад към проекта на бюджет на министерството ... в програмен формат за 2006 г.”

Структура на бюджетен документ
1. Таблици, представящи разходите по бюджетните програми
2. Таблица, представяща въздействието върху бюджета в средносрочен аспект
3. Основни параметри на бюджета
4. Описание на политиките
а) Описание на стратегическата и оперативните цели, допринасящи за нейното постигане
б) Описание на очакваната полза/ефект за обществото от постигането на стратегическата цел за съответната област на политиката
➤ Кратко описание на показателя за полза/ефект
➤ Целеви стойности за показателя за полза/ефект

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Други институции, допринасящи за постигането на ползата/ефекта по отношение на показателя ➤ Информация за наличността и качеството на данните <p>c) Описание на ролите и отговорностите за изпълнение на целите в съответната област на политика</p> <p>d) Описание на нормативната уредба за съответната област на политика</p>
5. Описание на програмите
a) Таблица, представяща въздействието разходите на програмата върху бюджета в тригодишен аспект
b) Описание на разходите по програмата в тригодишен аспект
c) Описание на източниците на финансиране на разходите по програмата
d) Описание на проектите, включени в програмата
e) Продукти/услуги, предоставяни по програмата
f) Описание на изпълняваните дейности за предоставянето на конкретния продукт/услуга
g) Показатели за продукт/услуга (количествени, качествени, времеви) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Кратко описание на показателя за продукт/услуга ➤ Целеви стойности за показателя за продукт/услуга ➤ Други институции, допринасящи за предоставянето на продукта/услугата по отношение на показателя ➤ Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целевите стойности на показателите за продукт/услуга ➤ Информация за наличността и качеството на данните
h) Отговорност за изпълнението на програмата

Описанието на програмите следва да бъде кратко и ясно. То следва да бъде изготвено при допускането, че четящият няма никакви познания относно съществуването на програмата – какво се постига посредством изпълнението ѝ/защо е необходима или как тя работи. Използването на техническа терминология, абривиатури и акроними следва да се избягва. В случай, че техническият жаргон или терминология не могат да бъдат избегнати, тези термини следва ясно да бъдат дефинирани.

II.2 Таблични формати в програмния и ориентиран към резултатите бюджет

Приоритизирането в рамките на разполагаемите ресурси трябва да се извършва посредством елиминиране/въвеждане на дейности/проекти в рамките на идентифицираните програми или чрез залагане постигането на по-висока степен на ефективност и икономичност, а не чрез елиминиране или нагаждане на стратегическите и оперативните цели.

Ограничените бюджетни ресурси налагат вътрешен за министерството процес на приоритизиране на разходите. Това обикновено се постига посредством приоритизиране на дейностите за предоставяне на продуктите/услугите и реструктуриране на процесите, които водят до тях.

От самото начало следва да е ясно, че стратегическите цели се различават фундаментално от дейностите и проектите. Те служат за структуриране на бюджета по области на политиката, като всяка стратегическа цел обхваща по една такава област.

Стратегическите цели се характеризират със своята устойчивост в дългосрочен аспект, което прави тяхното приоритизиране от гледна точка на значимост и важност невъзможно. Приоритизирането на стратегическите цели се изразява в изменение размера на използваните през годините бюджетни средства за тяхното постигане.

Оперативните цели също не са проекти или дейности. Те са “междинни цели”, които преформулират и допълнително операционализират стратегическите. Различни оперативни цели могат да допринасят за постигане на дадена стратегическа цел, като техният дял в рамките на средствата, необходими за реализиране на стратегическата цел, не може да служи като индикатор за тяхната значимост. Съществуват случаи, при които дадена оперативна цел с относително малък дял в рамките на бюджета на стратегическата цел се счита за изключително важна от експертите в министерството.

На този етап от въвеждането на подхода на програмно и ориентирано към резултатите бюджетирание пилотните министерства разпределят разходите по бюджета си, планиран по функционална и икономическа класификация, по програми (с изключение на МОСВ).

Процесът на разпределяне стартира с групиране на ведомствените и администрираните параграфи по програми. Това води до представяне на програмния и ориентиран към резултатите бюджет на министерството в следните таблични формати:

❖ Общо представяне на бюджета (консолидирано за съответния сектор/област и в рамките на бюджета на министерството)

ПРОГРАМИ на Министерството на - 200_г.	Общо разходи, заявени от М-во на (Консолидирани) (в хил. лв.)	Разходи по бюджета на министерството (в хил. лв.)
	1	2
ОБЩО РАЗХОДИ:		
1		
2		
.....		
N. Администрация		

В колона 1 на таблицата се представя разпределението на общите разходи, заявени от министерството (консолидирани разходи по съответните области). В колона 2 се представят само разходите от бюджета на министерството за изпълнението на програмите които са част от консолидираните разходи за съответния сектор. По този начин законодателят получава информация, както за консолидираните разходи за сектора, така и за разходите по бюджета на министерството.

❖ **Представяне на приходите по бюджета на министерството.**

ПРИХОДИ на Министерство на – 200_ г.	(в хил. лв.)
Общо приходи:	
<i>Данъчни приходи</i>	
<i>Неданъчни приходи</i>	
Приходи и доходи от собственост	
Държавни такси	
Глоби, санкции и наказателни лихви	
Други	

❖ **Представяне разпределението на общите разходи, заявени по министерството за съответния сектор/област в двете основни групи разходи – ведомствени и администрирани.**

ПРОГРАМИ на Министерство на за 2006 г. (в хил.лв.)	Общо разходи заявени от Министерство на	Ведомствени разходи	Администрирани разходи		
			Общо	По бюджета на ПРБК	По други бюджети, фондове и сметки
Програма 1.					
Програма 2.					
.....					
Програма п. "Администрация"					

❖ **Финансиране**

Министерството представя в таблица източниците на финансиране на консолидираните разходи за сектора. Посочените в таблицата източници на финансиране са примерни.

Източници на финансиране на консолидираните разходи за сектор ... – 200_ г.	(в хил. лв.)
Общо разходи:	
Общо финансиране на разходите:	
<i>Собствени приходи</i>	
<i>Субсидия от Републиканския бюджет</i>	
<i>Целеви субсидии</i>	
<i>Фондове на ЕС /ИСПА, ФАР, САПАРД/</i>	
<i>Кофинансиране от НФ</i>	
<i>Заеми</i>	
<i>Безвъзмездни помощи</i>	
.....	
.....	

❖ **Представяне на разходите по програми в средносрочен аспект**

С таблицата министерството представя в тригодишен хоризонт ведомствените и администрирани разходи, както и числеността на персонала по всяка отделна програма.

№	Програма “.....”	2005	2006	2007	2008
	Бюджет на програмата				
	<i>В хиляди лева</i>				
I.	Общо ведомствени разходи:	0	0	0	0
	Персонал	0	0	0	0
	Издръжка	0	0	0	0
	Капиталови разходи	0	0	0	0
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБК	0	0	0	0
	1.....				
	2.....				
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети, фондови е сметки	0	0	0	0
	1.....				
	2.....				
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	0	0	0	0
	Общо разходи по бюджета на ПРБК (I.+II.):	0	0	0	0
	Общо разходи (I.+II.+III.):	0	0	0	0
	Численост на щатния персонал				
	Численост на извънщатния персонал				

❖ **Класификация на разходите в програмния формат на бюджет за 2006 г.– ведомствени и администрирани**

В реда “общо ведомствени разходи” се посочват разходите, които министерството извършва за предоставяне на продуктите/услугите по програмата, разбити в три агрегирани категории разходи от икономическата класификация – разходи за персонал, издръжка и капиталови разходи. Следователно, в таблицата министерството не посочва предоставяните услуги по отделно и съответния разход за всяка от тях, а общия размер на средствата за ведомствените параграфи. В доклада към проекта на бюджета, съгласно представената по-горе структура в точка “Описание на програмите” министерството подробно описва дейностите за предоставянето на всеки конкретен продукт/услуга по програмата.

Разпределението на ведомствените разходи стартира с определяне на броя на зетите щатни и извънщатни бройки от ПРБК и ВРБК на база участието им в дейностите по програмата. Тъй като в голям брой от случаите едно лице изпълнява дейности, които

допринасят за предоставянето на повече от един продукт/услуга, и когато е трудно отнасянето на разходите по всеки продукт/услуга, участието му в програмите се определя въз основа на следното правило: *всяко лице се отнася по програмата, в която е ангажирано с повече от 50% от работното си време.*

В агрегираната категория “Персонал” се включват разходите от Единната бюджетна класификация (ЕБК) от параграфи 01-00, 02-00, 03-00, 04-00, 05-00, 07-00 и 08-00, т.е. всички разходи за труд и осигурителни вноски за предоставянето на продуктите/услугите.

В агрегираната категория “Издръжка” се включват разходите от ЕБК от параграф 10-00 и параграф 46-00, свързани с необходимата за предоставянето на продуктите/услугите издръжка, елемент от общите за програмата ведомствени разходи. Всеки разход за издръжка, който се извършва за изпълнение на дейностите, попадащи в повече от една програма, се разпределя по програмите от съответната област на политиката пропорционално на заетия в тях персонал. Съществуват случаи, при които разходите по параграф 46-00 “Разходи за членски внос и участие в нетърговски организации и дейности” могат да се окажат администриран разходен параграф. Следователно, при разпределянето на този вид разход, министерството следва да се съобрази с дефинициите за ведомствени и администрирани разходни параграфи, т.е. с характера и предназначението на разхода.

В агрегираната категория “Капиталови разходи” се включват разходите, посочени в параграфи 51-00, 52-00, 53-00, 54-00, свързани с предоставянето на продуктите/услугите, елемент от общите за програмата ведомствени разходи.

Като администрирани разходни параграфи в таблицата се класифицират разходите от ЕБК, посочени в параграфи 06-00, 26-00, 39-00, 40-00, 41-00, 42-00, 43-00, 44-00, 45-00, 49-00, 55-00, 57-00. Всички разходи, посочени в останалите параграфи от ЕБК в зависимост от характера и предназначението им се класифицират във ведомствени (в една от агрегираните категории) или в администрирани параграфи.

II.3 Формулиране и представяне на показателите за изпълнение и целевите им стойности

❖ Формулиране и избор на показатели за изпълнение

Изборът на подходящ показател за изпълнение зависи от характера на продукта/услугата, предоставяна в изпълнение на съответната програма. Съществуват голям брой критерии, посредством които може да се определи дали даден показател е подходящ и предоставя необходимата информация. Показателите за изпълнение следва да бъдат:

- обвързани с целите на програмата
- ясно дефинирани с оглед гарантиране събирането на необходимата информация
- лесно разбираеми и използваеми
- сравними и достатъчно прецизни с оглед извършването на периодични сравнения

- проверими, даващи възможност на висшето ръководство и на одиторите да сведат до минимум възможността организациите да манипулират данните
- статистически обосновани, за да не се допуснат погрешни изводи
- ефикасни, така че ползата от използването на съответната информация да надвишава разходите, извършени за нейното събиране
- недвусмислено формулирани, така че да е ясно кои фактори определят “доброто” изпълнение
- възложими, така че да стават ясни отговорностите за постигане на “добро” изпълнение
- гъвкави, ясно да отразяват настъпилите промени в изпълнението
- да не допускат предприемането на погрешни инициативи и наличието на риск от нежелани резултати/ефекти
- да съдействат за извършването на нововъведения в предоставянето на продукта/услугата
- навременни, така че информацията, получавана посредством измерването им, да бъде актуална.

По-долу са разгледани някои основни фактори, които следва да бъдат взети под внимание при формулирането и последващия преглед на селектираните показатели за изпълнение:

- Показателят за изпълнение следва да бъде лесно и по един и същ начин разбираем от тези, които го използват – програмните ръководители, целевите групи или отделните потребители на продукта/услугата. Необходимо е да се избягват сложни формулировки
- Показателите следва да бъдат обвързани с целите, които министерствата се стремят да постигнат. Отделният показател следва да измерва постигнатия от министерството напредък по отношение изпълнението на конкретната цел. За да се постигне това, показателят за изпълнение следва да бъде обвързан със стратегическата цел или тази на съответната програма
- Разходите за събиране на информация следва да бъдат съобразени с ползата от нея. Там, където е възможно, показателят следва да се основава на наличната към момента информация и съответно на провежданите дейности за нейното събиране
- Показателят за изпълнение следва да измерва резултати, върху постигането на които министерството може да въздейства. Следва ясно да е заявено кой носи отговорност за постигането на резултата, измерван с показателя за изпълнение. В идеалния случай показателят следва да носи информация, показваща до каква степен промяната се дължи на дейностите, изпълнявани от министерството. Някои показатели отразяват повече от един аспект на продукта или услугата, което допълнително затруднява обвързването на ролята на министерството с настъпилите промени
- Показателят следва да бъде надежден. Полезността му се определя от надеждността на информацията за изпълнението, която той носи. Всеки потребител на информацията за изпълнението следва да бъде убеден в нейната достоверност. Показателят за изпълнение следва да бъде статистически обоснован – показател, основан на малка извадка от примери може да се характеризира с

големи колебания. Показателят също така следва да реагира на промените, което означава че той може да отбелязва измененията в изпълнението

- Показателят следва периодично да предоставя информация, за да могат да се проследят настъпилите промени с оглед предприемането на съответните действия. Той трябва да носи последна информация, като лагът между периода, за който се отнася информацията и момента, в който тя става налична, следва да бъде максимално кратък. Винаги съществува компромис между точността на информацията и времето, необходимо за нейното събиране. Бързото събиране на статистическа информация неминуемо води до затруднения в използването на всички възможни източници, както и до наличието на по-малко време за проверка на надеждността ѝ. Друг един компромис се налага от връзката между разходите за събиране на информацията и периода, определен за нейното събиране
- За предпочитане е показателят да може да се сравнява със стойностите му за минали периоди или с показатели за изпълнението на сходни програми. За да се осигури това му свойство, възможните промени в дефинирането му следва да се сведат до минимум. В случай, че такива промени се налагат, би било удачно и от полза да се направи оценка на ефекта им върху настоящия показател с оглед по-нататъшни сравнения преди и след промяната. Използването на стандартни или международно възприети формулировки (дефиниции) там, където такива съществуват, позволява на министерствата да сравняват сходни концепции или да осъществяват международни сравнения. В началото на този процес показателите трудно ще се подават на сравнение, но с натрупването на повече информация това ще става възможно. Този критерий не следва да спира процеса на подбор на нови показатели за изпълнение
- Начинът, по който се събира и обработва информацията за съответния показател, следва да позволява проверка на данните. Поставянето на това изискване е първата стъпка, за да се гарантира, че информацията за съответния показател се събира и документира по начин, даващ възможност на други потребители да извършат проверки и съответно да потвърдят/променят измерената стойност. Наличието на ясна и точна документация също съдейства за осигуряването на доверие в показателя. Необходимо е да се гарантира прецизността на информацията, както и да се определят методите, използвани за нейното получаване. Всичко това показва значението на вътрешния контрол относно качеството на информацията на различните нива в министерството. Външният одит в най-добрия случай следва да допълва процесите на вътрешния контрол.

Голяма част от първоначално дефинираните показатели за изпълнение няма да отговарят на изброените по-горе изисквания. Следователно, може да се наложи да се стартира с показатели, които отговарят само на част от критериите, като тяхното усъвършенстване продължи с развитието на процеса на измерване на изпълнението.

Решението дали даден показател следва да се използва или не, следва да бъде взето от висшето ръководство и съобразено с ползата от неговото използване при вземането на управленски решения. Нещо повече, решението следва да бъде съобразено с мнението на експертите, тъй като те в най-голяма степен са запознати с възможността

дефинирането на конкретен индикатор да доведе до предприемането на неподходящи действия (такива, които не са насочени към подобряване на продукта/услугата).

❖ **Целеви стойности на показателите за изпълнение**

Целевата стойност е нивото на изпълнение, което е определено като целево и е представено посредством реална, измерима цел, с постигането на която то може да бъде сравнявано. Целта може да има количествено, качествено, стойностно или друго измерение. Тя също може да се представя като съотношение. Целевата стойност по показателя за ползата/ефекта се дефинира като ефекта, който правителството възнамерява да постигне посредством достигането ѝ върху обществото. В това определение намеренията на Правителството са ясно и публично заявените цели на изпълняваните от него дейности. Целевата стойност по показателите за продукта/услугата се дефинира като ясно заявените очаквания на министерството по отношение нивото и/или качеството на продуктите/услугите.

Целевите стойности могат да бъдат изразени чрез:

- постоянни, неизменни стойности, посредством които се поема ангажимент за поддържане нивото на услугата
- конкретен период във времето, посредством който се поема еднократен ангажимент в дадена сфера
- процент
- качество, като е описано очакваното му ниво по предоставяната услуга
- целеви групи, определени на базата на демографски признак или на базата на услуга, предназначена за съответната целева група.

Като спомагателен инструмент в процеса на определянето на целеви стойности може да се използва дефинирането на набор от изисквания по отношение на всяка една отделна целева стойност. Целевите стойности следва да са определени по начин, който да предизвиква министерството постоянно да преследва постигането им.

Процесите на дефиниране и уточняване на показатели за изпълнение и залагането на целевите им стойности са тясно свързани със събирането и обработката на данни. На този етап се проучва каква е наличната към момента информация и какви са възможностите за получаване на нови данни с оглед операционализиране процеса на измерване, както и за нуждите на мониторинга. Основната задача на този етап е свързана с:

- идентифициране на вътрешните и външните източници на информация
- определяне на методи за проверка на получената информация за изпълнението
- идентифициране на действия/мерки, които следва да бъдат предприети в случай на получаване на неточна, непълна или с ниско качество информация

За данните, събирани от вътрешни за министерството източници е важно да се оцени:

- съществуват ли приети дефиниции за всеки показател
- какво показва показателят
- как се събират данните

- съществува ли методология за идентифициране на показателите, за отчитане на информацията за изпълнението, за нейната обработка и представяне в агрегиран вид
- кой е отговорен за първоначалното събиране на информацията, за нейната обработка и за агрегирането на данните

За данните, събирани от външни източници е необходимо да се знае:

- първоначалната причина за събиране на данните
- каква функция се явява за външния доставчик на данни и редовно ли я осъществява

Проблемите, свързани с липсата на достатъчна и надеждна информация се появяват в по-голяма сила по отношение на данните за отчитане постигането на ефекта/резултата, отколкото при данните, измерващи произведения продукт/предоставената услуга. При отчитане на ефекта, трудностите могат да произтекат от времеви лаг, от възможностите за измерване на ефекта/ползата за обществото, за икономиката, за заобикалящата среда; както и да са резултат от несигурността по отношение каква част от този ефект се дължи на изпълнението на различните програми или на многогодишното им въздействие за постигане крайния резултат. Всичко това следва да се има предвид. Ето защо, външните фактори, които могат да повлияят на постигането на ползата/ефекта следва да бъдат идентифицирани.

❖ Примерна матрица на показателите за изпълнение (по видове показатели)

С оглед измерване изпълнението на програмата е необходимо да се подбере балансиран набор от показатели. Представената по-долу матрица на показателите за изпълнение ще подпомогне изборът на видовете и броя на показателите за различни програми.

Не съществува изискване за минимален или максимален брой на показателите. Вместо това препоръчително е да има поне един показател за резултат/полза/ефект и такъв брой и набор от останалите видове показатели, които да са най-подходящи за получаването на ясна представа за напредъка на изпълнението.

Показателите за изпълнение следва да бъдат придружени от обяснителна информация. Тя подпомага получаването на по-пълна представа и разбиране на конкретните показатели. Тази информация идентифицира промените на входа, промените в целите на програмата, във външните фактори и обяснява как всички те, както и техните колебания, засягат изпълнението. Тази информация осигурява връзката между отделните показатели за изпълнението и следва да бъде разглеждана като едно цяло.

МАТРИЦА НА ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ					
Програма:				Дата:	
Цел:					
	Показател за ресурс	Показател за продукт/услуга	Показател за полза/ефект/резултат	Показател за ефективност	Показател за качество

Целева ст-ст 1					
Целева ст-ст 2					
Целева ст-ст 3					

II.4 Вътрешна организация за разработване и съставяне на бюджетните документи

Въпросник за подпомагане на министерствата при разработването на проекта на бюджет в програмен формат

В таблицата по-долу е показан примерен въпросник с указания за попълване, подпомагаш министерствата при разработване на проекта на програмния им и ориентиран към резултатите бюджет¹

ВЪПРОСНИК С УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ ² (за дирекциите от централната администрация и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити)
<p>Попълнен от: (Дирекция в ПРБК, ВРБК)</p> <p>Преди да започнете да попълвате отговорите, моля да идентифицирате мястото на Вашата дирекция/отдел с оглед получаването на ориентация за кои програми следва да попълвате въпросника.</p> <p>Имате ли предложения за редакции относно наименованието на стратегическата и оперативната цел, в която попада програмата? Моля, да имате предвид, че наименованието следва да бъде кратко и ясно, като за описанието на стратегическите и оперативните цели е оставено достатъчно място в така нареченото "Описание на политиките" в доклада за бюджета на министерството.</p> <p>СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ:</p> <p>ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ:</p> <p>Моля, дефинирайте полза/ефект за обществото, който следва да бъде постигнат в резултат на изпълнението на стратегическата цел на министерството.</p> <p>Полза/ефект:</p> <p>Моля, дефинирайте надежден и измерим (количествен, качествен или времеви) показател за ползата/ефекта за обществото от изпълнението на стратегическата цел.</p> <p>Показатели за полза/ефект: (количествен, качествен, времеви);</p> <p>Моля, дайте разяснителна информация за показателя за полза/ефект:</p> <p>Кратко описание на показателя за ефект - тук се посочва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ какво се измерва с показателя; ➤ определената целева стойност в средносрочен аспект (количествена, качествена, времева); ➤ периодът, в рамките на който следва да бъде постигнат ефектът; ➤ целевите групи, към които е насочен;

¹ Попълненият въпросник се предоставя във финансовата дирекция за обобщаване, съгласно представената по-горе структура на доклада на програмния и ориентиран към резултатите бюджет.

² С цел унифициране формата на доклада на бюджета, въпросите се повтарят за всяка една програма. Поредният номер на програмата не означава, че програмата с по-нисък номер е по-приоритетна от тези с по-висок.

Външни фактори, влияещи върху изпълнението – тук се описват основни допускания за външните фактори, които могат да повлияят върху постигането на ефекта за обществото, т.е. постигане/непостигане на целевата стойност;

Други институции, допринасящи за постигане на ефекта по отношение на показателя за изпълнение - наименование на институцията, кратко описание на приноса ѝ;

Информация за наличността и качеството на данните – тук се описва начинът на събиране на информацията, който е отговорен в рамките на министерството за нейното събиране, достоверността на данните и др.

Информацията за стратегическите и оперативните цели, както и тази за ползите/ефектите и техните показатели за изпълнение се попълва от дирекциите в централно управление и се предоставя на екипа в министерството, отговорен за изготвянето на програмния и ориентиран към резултатите бюджет и свързаните с него документи.

ПРОГРАМА № ... “.....”

Имате ли последни редакции относно името на програмата³? Моля, имайте предвид, че то следва да бъде кратко и ясно и ще бъде окончателно формулирано въз основа на отговорите на представените по-долу въпроси.

Опишете програма № ..., като отговорите на следните въпроси:

Моля, дайте кратко описание на БЮДЖЕТНАТА програма, в което следва да опишете какво цели да постигне министерството посредством изпълнението ѝ, кои са основните мерки, дейности и проекти, включени в нея (т.е. обхвата на програмата), кога е стартирала програмата (кратка история), какво се изпълнява по програмата през годината 2005, и как министерството планира бъдещото ѝ развитие през следващите 3 години, как е организирано изпълнението ѝ, кой я изпълнява (дирекции/отдели в ПРБК, ВРБК), кой е отговорният заместник министър за изпълнението ѝ. Изискването описанието да бъде кратко не позволява да се влиза в детайли, които следва да бъдат представени в описанието на дейностите за предоставяните по програмата продукти/услуги.

Моля, опишете дейностите си (дирекции/отдели в ПРБК, ВРБК) за предоставяне на идентифицираните по програмата продукти/услуги, които представляват ведомствените параграфи (т.е. продуктите/услугите, които ПРБК и ВРБК предоставят на обществото съгласно устройствения си правилник).

Описание на дейностите на ПРБК и ВРБК по предоставянето на:

ПРОДУКТ/УСЛУГА :

Дейности за предоставянето на продукта/услугата:

Проекти, попадащи в рамките на програмата:

Моля, посочете броя на заетите⁴ по програмата.

Моля, идентифицирайте надежден и измерим (т.е. за който в министерството съществува статистически достоверна информация) показател (количествен, качествен или времеви) за всеки от предоставяните продукти/услуги, който да дава представа за преките резултати от провежданите дейности по съответната програма.

Моля, дайте разяснителна информация по показателя за продукт/услуга:

Кратко описание на показателя за продукт/услуга- тук се посочва:

- какво се измерва с показателя;
- определената целева стойност в годишен аспект (количествена, качествена, времева);
- целевите групи, към които е насочен;

³ Този въпрос не допуска промяна на приетата от ръководството на министерството програмна структура на бюджета. Възможни са единствено допълнителни корекции в наименованията, които след получаване на отговорите на всички въпроси от дирекциите в ПРБК и ВРБК се обсъждат от ръководството на министерството.

⁴ Броят на заетите по програмата се определя на базата на участието им в изпълнението на дейностите за предоставянето на продуктите/услугите по програмата от съответните дирекции/отдели в ПРБК/ВРБК. При персонал, който е ангажиран по две или повече програми, се прилага следното правило: всяко лице се отнася по програмата, в която е ангажирано с повече от 50% от работното си време.

Външни фактори, влияещи върху изпълнението – тук се описват основни допускания за външните фактори, които могат да повлияят върху количеството/качеството/времето, необходимо за предоставянето на продукта/услугата, т.е. постигането/непостигането на целевата стойност;

Други институции, допринасящи за предоставянето на продукта/услугата - наименование на институцията, кратко описание на приноса ѝ;

Информация за наличността и качеството на данните – тук се описва начинът на събиране на информацията, който е отговорен в рамките на министерството за нейното събиране, достоверността на данните и др.

Моля, дайте кратко описание на администрираните параграфи, представляващи разходи за субсидии, стипендии, безвъзмездни помощи, заеми и др. (като наименованието на съответния администриран параграф следва да съответства на нормативния или поднормативен акт, съгласно който се извършва разхода), както и на проектите, включени и изпълнявани в рамките на програмата (като изпишете името на проекта и представите кратко описание на целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението му).

Моля, да предоставите някои допускания с оглед представянето бюджета на програмата в тригодишен аспект, които не са под прекия контрол на дирекцията/агенцията, отговорна за изпълнението на програмата, и които могат да се окажат от полза за по-доброто разбиране на представеното по-горе описание на програмата (например, очаквано участие на външни партньори, условия на заобикалящата среда, очаквани допускания относно бъдещи промени в законодателството, които могат да доведат до промяна на предвидените мерки по програмата - т.е. до промяна в администрираните параграфи).

Моля, дайте информация за проектите, включени в програмата, независимо от източника им на финансиране (бюджета на министерството или външни за бюджета източници). При наличие на информация, моля да отделите ко-финансирането от Националния фонд в МФ от общата стойност на проекта (за проектите финансирани от ЕС).

Моля, дайте информация за участието в международни организации, както и размера на членския внос, в случай че се заплаща такъв.

Моля, дайте кратко описание на взаимоотношенията Ви с общините, др. ПРБК/ВРБК и бизнеса.

Ш. Приложение - Годишен наръчник за министерствата, въвеждащи програмния и ориентиран към резултатите подход на бюджетирание

Процесът на съставяне и планиране на програмен и ориентиран към резултатите бюджет на отраслово министерство е подробно разгледан и описан в приложения към тези указания годишен наръчник.

София, 6 юли 2005 г.

МИНИСТЪР:

