

Процедуры исполнения бюджета

A 3D illustration of a puzzle. On the left, a white puzzle board is shown with a large section missing, revealing a dark interior. To the right of the board, a single, vibrant purple puzzle piece stands upright on a white surface. The background is a light gray with a faint, repeating pattern of puzzle pieces.

Выполнила:

Студентка группы 15-эн-5
Барабошкина Маргарита

Основные процедуры исполнения бюджета

Условно можно выделить следующие основные процедуры исполнения бюджета:

- 1. управление договорами;
- 2. управление платежами;
- 3. управление чрезвычайными событиями и резервами;
- 4. авторизация хозяйственных операций, проверка их на соответствие бюджету;
- 5. оперативное планирование и учет;
- 6. корректировка бюджета.



Управление договорами

В рамках управления договорами необходимо обеспечить жесткую увязку всех заключаемых договоров с утвержденным бюджетом. Для этого следует реализовать следующий комплекс мер.

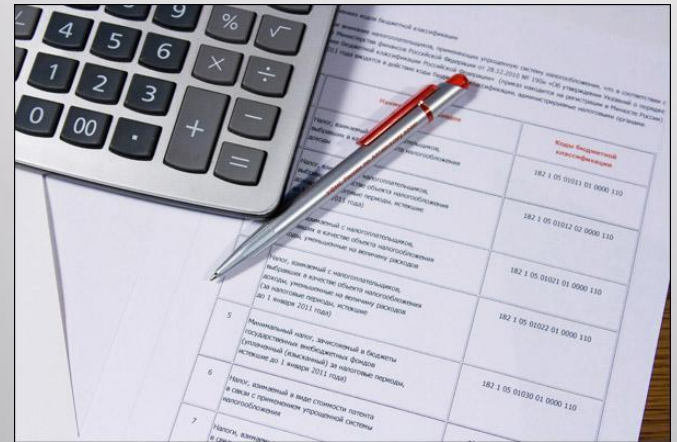
- 1. Все заключаемые договоры на приобретение ресурсов должны соответствовать плану закупок или затрат.
- 2. Долгосрочные договоры, заключенные на момент формирования бюджета, а также договоры, которые планируется заключить в течение бюджетного периода, включаются в проект бюджета на стадии его формирования и утверждения.
- 3. Решение о заключении договоров, связанных с возникновением затрат, не предусмотренных бюджетом, принимается в соответствии с установленным порядком пересмотра бюджета.
- 4. Решения о заключении новых договоров принимаются руководителями подразделений на основании данных оперативного учета и в разрезе статей утвержденного бюджета.
- 5. Исполнение договоров и оплата по ним осуществляются после авторизации заявки должностным лицом, располагающим необходимым набором прав.
- 6. Договоры, не соответствующие параметрам бюджета и кредитной политике компании, могут быть заключены только по прямому указанию финансового или генерального директора.



Управление платежами

Процесс управления платежами включает три основные части:

- 1. процедуру согласования платежей;
- 2. определение приоритетов в исполнении платежей;
- 3. управление ликвидностью (кассовыми разрывами).



Процедура согласования платежей

Запланированные выплаты на предприятии должны производиться на основании заявок, утвержденных казначейством или финансовым директором. В заявке, представляемой на утверждение, указываются инициатор платежа, назначение, документ-основание, срок осуществления платежа, код статьи затрат в соответствии с кодировкой, принятой в системе бюджетирования, отметка бюджетного контролера о соответствии заявки бюджету выплат на текущий период.



Определение приоритетов исполнения платежей

К платежам «первого приоритета», или обязательным платежам, как правило, относят: заработную плату персонала; налоговые платежи; погашение кредитных обязательств перед основными поставщиками (электроэнергия, сырье, материалы); погашение кредитов, полученных в банке; другие платежи (лизинговые платежи, выплаты по реструктуризированной задолженности, выплаты дивидендов и т. д.).

Обязательные платежи осуществляются полностью в утвержденные для выплаты сроки.

К группе платежей «второго приоритета» в большинстве случаев относят: премии, вознаграждения по итогам года; платежи прочим кредиторам; закупки по неосновной деятельности и другие платежи.

Выплаты по этим статьям производят после платежей «первого приоритета».



Управление ликвидностью

Управление ликвидностью в рамках бюджета направлено на предотвращение возникновения дефицита денежных средств (кассовых разрывов). Избежать возникновения кассовых разрывов компания может за счет привлечения финансирования со стороны (кредиты, займы).



Управление чрезвычайными событиями

При бюджетном управлении к чрезвычайным событиям относятся те, которые влекут за собой возникновение незапланированных расходов и платежей. Если в процедуре управления платежами компании описаны принципы принятия решения в случае перерасхода по запланированным статьям затрат или дефицита средств, то процедура управления чрезвычайными событиями должна содержать алгоритм принятия решений в случае появления статей расходов, которые не были предусмотрены бюджетом.



Авторизация хозяйственных операций

Распределение ответственности между менеджерами предприятия — один из наиболее важных принципов, которые должны соблюдаться при создании эффективной системы бюджетирования. Но для того чтобы этот принцип был воплощен на практике, необходимо выполнение следующих условий:

ответственность менеджеров должна быть четко разграничена, к примеру, определены размеры расходов, которые могут быть авторизованы тем или иным менеджером;

процесс авторизации хозяйственных операций должен быть формализован и проконтролирован (визирование платежных документов и заявок на осуществление платежа).



Оперативное планирование и учет

Для управления процессом исполнения бюджета необходимо создание системы краткосрочного (оперативного) планирования на период меньше месяца — декаду, неделю, день. Система оперативного планирования не должна содержать тот же объем информации, что и месячный бюджет компании, иначе процесс планирования будет излишне трудоемким. Состав показателей, которые планируются ежедневно, во многом зависит от специфики компании и существующей системы управления.



Корректировка бюджета

Поскольку фактические результаты хозяйственной деятельности зачастую отличаются от плановых, необходимо предусмотреть процедуру корректировки бюджета компании. При этом речь идет не только о случаях корректировки бюджета, когда фактические расходы компании превышают аналогичные показатели, установленные в бюджете.



Спасибо за
внимание!

