

Кому: Министерства труда и социальной защиты населения РК

ФИО и должность автора: Талап Г.М., Главный специалист отдела бухгалтерского учета и планирования ГУ «Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области»

Дата: 24.09.2025 года

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА

Тема: Анализ работы планового отдела в системе государственной службы

Ключевые слова планирование, плановый отдел, бюджетное планирование.

Плановый отдел является ключевым структурным подразделением в системе государственной службы, обеспечивающим стратегическое и текущее планирование деятельности учреждения. Эффективность его работы напрямую влияет на достижение поставленных целей, рациональное распределение ресурсов и соблюдение сроков исполнения государственных задач.

Целью настоящего анализа является оценка эффективности работы планового отдела, выявление проблемных зон, а также формирование рекомендаций по улучшению деятельности в рамках повышения общей результативности государственного управления [1].

Основными функциями планового отдела являются мониторинг выполнения плановых показателей; взаимодействие с другими структурными подразделениями для согласования плановых заданий; составление отчетности по выполнению планов; анализ эффективности использования бюджетных программ.

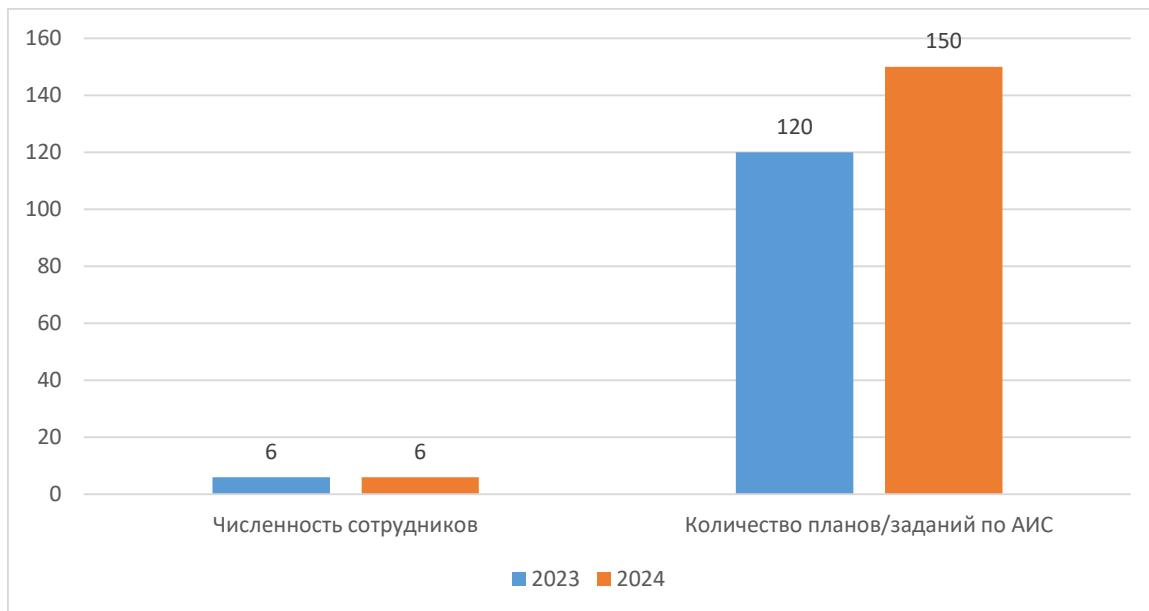
Анализ проводился на основе следующих источников:

- Внутренняя отчетность за последние 12 месяцев;
- Сравнительный анализ плановых показателей и фактического исполнения;
- Выявление нарушений сроков исполнения и случаев перерасхода бюджетных средств;
- Анализ плана финансирования по действующим программам, подпрограммам и спецификациям;
- Оценка заявок на изменение плана финансирования по платежам и обязательствам.

Положительные деятельности планового отдела:

Планирование осуществляется системно, в соответствии с установленными регламентами; обеспечивается своевременный мониторинг исполнения планов; налажена эффективная коммуникация с ключевыми структурными подразделениями.

Численность сотрудников в плановом отделе Акмолинской области в 2023 и 2024 годах не менялась и составляла 6 человек. Количество планов/заданий при этом увеличилось, так если нагрузка 2023 году составляла 120 заданий (по АИС), то в 2024 году – 150.



Численность сотрудников и нагрузка отдела бухгалтерского учета и планирования

Выявленные проблемы в деятельности планового отдела:

- Отсутствие единых цифровых инструментов планирования (применяются устаревшие форматы Excel и бумажные носители);
- Низкий уровень автоматизации процессов планирования и отчетности;
- Перегруженность сотрудников в пиковые периоды (начало и конец отчетного квартала);
- Отсутствие регулярной оценки рисков при формировании планов;
- Низкая мотивация сотрудников.

Причинами выявленных проблем являются недостаточное финансирование на внедрение цифровых платформ; отсутствие систематического повышения квалификации сотрудников; недостаточная координация с ИТ-подразделением по вопросам автоматизации процессов; несовершенство системы мотивации сотрудников планового отдела и другие, отраженные в таблице.

Таблица. Анализ проблем и предложений по повышению эффективности работы планового отдела

Текущая ситуация	Причины	Рекомендуемые меры	Ожидаемые результаты:
------------------	---------	--------------------	-----------------------

Устаревшие инструменты планирования (Excel, бумажные носители).	Недофинансирование, слабая ИТ-поддержка	Внедрение цифровой платформы, организовать регулярное обучение сотрудников современным инструментам планирования и аналитики	Повышение качества планирования
Низкий уровень автоматизации.	Нет ИТ-интеграции, нет обучения	Автоматизация отчетности	Своевременное выполнение задач
Перегрузка сотрудников в отчетные периоды.	Недостаточный штат, неравномерное распределение задач	Оптимизация нагрузки, перераспределение задач	Снижение нагрузки на персонал
Отсутствие оценки рисков.	Отсутствие методики и практики	Внедрение системы оценки рисков	Прозрачность, предотвращение неэффективных расходов
Низкая мотивация сотрудников	Отсутствие KPI, нет системы поощрения	KPI, обучение, вовлечение в принятие решений	Повышение вовлеченности и ответственности сотрудников

Повышение эффективности работы планового отдела является необходимым условием успешного функционирования системы государственной службы в целом. Реализация предложенных мер позволит повысить качество планирования, уровень управляемости ресурсами и достижение стратегических целей.

Для улучшения совершенствование планирования, повышение эффективности контроля.

1. Внедрить единую цифровую платформу для планирования, отчетности и мониторинга исполнения;
2. Организовать регулярное обучение сотрудников современным инструментам планирования и аналитики;
3. Оптимизировать распределение нагрузки в отчетные периоды (в том числе через перераспределение задач или временное расширение штата);
4. Внедрить систему оценки рисков при формировании и корректировке планов;
5. Повысить мотивацию сотрудников через внедрение KPI, привязку к результатам, а также вовлечение в процесс принятия решений.

Список использованных источников

1. Об утверждении Правил планирования бюджета. – ИПС «Әділет». Доступно по ссылке: adilet.zan.kz/rus/docs/V2500036034
2. Бюджетное планирование. – gov.kz. Доступно по ссылке: gov.kz/memleket/entities/sko/press/article/details/1691
3. Планирование и освоение бюджетных средств. – gov.kz. Доступно по ссылке: gov.kz/memleket/entities/vko-kurylys/activities/2335