

530 PLAN FINANCIER POUR 1991-1992

Au cours des exercices financiers précédents, le Bureau des passeports a axé ses fonctions financières sur les éléments suivants : la participation des gestionnaires à l'établissement du budget, la nécessité de mieux faire connaître aux gestionnaires les fonctions et les objectifs financiers, la délégation de plus de pouvoirs aux gestionnaires, l'amélioration des outils de gestion mis à la disposition des gestionnaires et l'importance, pour ces derniers, de l'obligation de rendre compte. Le plan financier de cette année ne comporte aucun changement important, mais on accordera beaucoup d'attention à l'amélioration et à l'élaboration des rapports financiers. En conséquence, les gestionnaires pourront se servir de rapports financiers simples, complets, exacts et préparés en temps opportun, qui leur permettront de mieux assumer leur obligation de rendre compte. Leur participation sera un des éléments qui aidera le Bureau des passeports à atteindre ses objectifs.

531 Réalisation des résultats financiers escomptés

Les résultats financiers escomptés présentés à la section 430 seront réalisés en surveillant étroitement le volume des délivrances et les variations relatives dans les coûts et recettes qui y sont associés, en contrôlant les coûts fixes et en réévaluant le budget après le deuxième et troisième semestres.

On continuera à employer les systèmes financiers (FINEX, CCIF et SCE) et administratifs (AMAX, TIMS et TAPS) pour l'introduction de données complètes et pertinentes permettant d'obtenir le type d'information qui facilitera la production des rapports relatifs aux affaires financières et à la gestion.

Il serait indiqué de poursuivre l'intégration des données sur le personnel, la gestion, le fonctionnement et les affaires financières afin de réduire le nombre des rapports tout en veillant à ce que ceux qui sont préparés soient plus utiles pour les gestionnaires.

532 Amélioration des systèmes et techniques d'évaluation de rendement

Les Services financiers prépareront des feuilles de travail normalisées et des instructions afin de simplifier la préparation et l'examen du budget.

Un rapport sur le solde disponible et des rapports détaillés des dépenses et des engagements seront préparés pour permettre aux gestionnaires de mieux administrer leur budget. En outre, le Rapport de gestion budgétaire sera révisé afin de répondre aux besoins et exigences des gestionnaires. De tels rapports devraient être conçus à l'intention des gestionnaires et offrir assez de souplesse pour convenir à un organisme aussi dynamique que le Bureau des passeports. Les observations et suggestions des gestionnaires seront de toute première importance au cours de cette activité car un rapport financier adapté aux besoins de la gestion est un outil qui facilite le processus de prise de décision.