ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 01 листопада 2022 року № 359)

# ЗВІТ
## про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1. **3700000** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) — **Фінансове управління Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області** (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) — **41087528** (код за ЄДРПОУ)

2. **3710000** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) — **Фінансове управління Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області** (найменування відповідального виконавця) — **41087528** (код за ЄДРПОУ)

3. **3710160** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) — **0160** (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) — **0111** (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) — **Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах** (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) — **1851200000** (код бюджету)

**4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізацію бюджетної програми**

| № з/п | Ціль державної політики |
|---|---|
| 1 | Забезпечення наповнення дохідної частини бюджету, раціональне витрачання фінансових ресурсів та узгодження місцевих інтересів у сфері міжбюджетних відносин |

**5. Мета бюджетної програми**

Реалізація політики Миколаївської сільської ради щодо фінансового забезпечення економічного і соціального розвитку громади, забезпечення виконання дохідної частини бюджету Миколаївської сільської територіальної громади відповідно до затверджених показників, а також контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

**6. Завдання бюджетної програми**

| № з/п | Завдання |
|---|---|
| 1 | Досягнення оптимального наповнення дохідної частини бюджету, раціональне витрачання фінансових ресурсів та узгодження місцевих інтересів у сфері міжбюджетних відносин |

**7. Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою**

7.1. Аналіз розділу «Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою»

гривень

| № з/п | Напрями використання бюджетних коштів | Затверджено у паспорті бюджетної програми | | | Касові видатки (надані кредити з бюджету) | | | Відхилення | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | **УСЬОГО** | **1 324 641,00** | **0,00** | **1 324 641,00** | **1 278 088,09** | **0,00** | **1 278 088,09** | **-46 552,91** | **0,00** | **-46 552,91** |
| 1 | Створення належних умов для забезпечення виконання наданих законодавством повноважень | 1 247 413,00 | 0,00 | 1 247 413,00 | 1 200 860,09 | 0,00 | 1 200 860,09 | -46 552,91 | 0,00 | -46 552,91 |
| 2 | Заходи з інформатизації | 60 460,00 | 0,00 | 60 460,00 | 60 460,00 | 0,00 | 60 460,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Заходи з соціального забезпечення працівників управління | 16 768,00 | 0,00 | 16 768,00 | 16 768,00 | 0,00 | 16 768,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

7.2. Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програм.

| № з/п | Пояснення |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1 | Невикористані кошти на оплату праці з нарахуваннями, які виникли у зв'язку з наявністю вакансій. |

**8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми**

гривень

| № з\п | Найменування місцевої/регіональної програми | Затверджено у паспорті бюджетної програми | | | Касові видатки (надані кредити з бюджету) | | | Відхилення | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Програма інформатизації Миколаївської сільської ради Сумського району на 2024 рік | 60 460,00 | 0,00 | 60 460,00 | 60 460,00 | 0,00 | 60 460,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Програма перевезення працівників Миколаївської сільської ради на 2024 рік | 16 768,00 | 0,00 | 16 768,00 | 16 768,00 | 0,00 | 16 768,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання**

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

| N з/п | Показники | Одиниця виміру | Джерело інформації | Затверджено у паспорті бюджетної програми | | | Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету) | | | Відхилення | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього | загальний фонд | спеціальний фонд | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1** | **затрат** | | | | | | | | | | | |
| | Кількість штатних одиниць | од. | Штатний розпис | 5 | 0 | 5 | 4 | 0 | 4 | -1 | 0 | -1 |
| **2** | **продукту** | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Обсяг надходження власних коштів до загального фонду бюджету | тис.грн | Звіт про виконання бюджету Миколаївської сільської територіальної громади за 2024 рік | 84 714,4 | 0,0 | 84 714,4 | 90 524,0 | 0,0 | 90 524,0 | 5 809,6 | 0,0 | 5 809,6 |
| 2.2. | Кількість підготовлених нормативно-правових актів | од. | Журнал реєстрації наказів; Журнал реєстрації рішень сесій та виконкому | 120 | | | 101 | | | -19 | | |
| 2.3. | Кількість виконаних завдань Департаменту фінансів | од. | Книга обліку виконаних завдань Департаменту фінансів | 550 | | | 542 | | | -8 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4. | Кількість надісланих листів на вищестоящі організації, установи, підприємства та на інші місцеві бюджети | од. | Книга обліку вихідної кореспонденції | 650 | | | 652 | | | 2 | | | |
| 2.5. | Кількість виданих розпоряджень на фінансування | од. | Книга реєстрації розпоряджень на фінансування | 400 | | | 693 | | | 293 | | | |
| 2.6. | Кількість підготовлених довідок щодо внесення змін до бюджету | од. | Книга реєстрації довідок на внесення змін до бюджету | 300 | | | 607 | | | 307 | | | |
| **3** | **ефективності** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Кількість виконаних завдань, листів, розпоряджень, довідок на одного працівника | од. | Розрахунок | 438 | | | 624 | | | 186 | | | |
| 3.2. | Витрати на утримання однієї штатної одиниці | тис.грн | Розрахунок | 190,4 | 2,0 | 192,4 | 300,2 | 0 | 300,2 | 109,8 | -2,0 | 107,8 | |
| 3.3. | Кількість підготовлених нормативно-правових актів на одного працівника | од. | Розрахунок | 20 | | | 25 | | | 5 | | | |
| **4** | **якості** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Відсоток прийнятих нормативно - правових актів у загальній кількості підготовлених | відс. | Розрахунковий показник | 100 | | | 100 | | | 0 | | | |
| 4.2. | Відсоток вчасно виконаних завдань, листів, підготовлених розпоряджень, довідок у їх загальній кількості | відс. | Розрахунковий показник | 100 | | | 100 | | | 0 | | | |

9.2. Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками

| N з/п | Показники | Одиниця виміру | Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** | **затрат** | | |
| 1.1. | Кількість штатних одиниць | од. | Головний спеціаліст фінансового управління знаходиться у декретній відпусці. Вакансія на посаду спеціаліста II категорії була заповнена лише з червня |
| **2** | **продукту** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1. | Обсяг надходження власних коштів до загального фонду бюджету | тис.грн | Планові показники надходження доходів до загального фонду бюджету перевиконані за рахунок погашення заборгованості юридичними і фізичними особами за попередні періоди |
| 2.2. | Кількість підготовлених нормативно-правових актів | од. | У зв'язку зі зменшенням фінансового ресурса менше готувалось рішень про передачу трансфертів |
| 2.3. | Кількість виконаних завдань Департаменту фінансів | од. | Завдання, що надійшли у 2024 році від Департаменту фінансів Сумської ОДА, усі виконані |
| 2.4. | Кількість надісланих листів | од. | У 2024 році листи направлялись по надобності |
| 2.5. | Кількість виданих розпоряджень на фінансування | од. | У зв'язку з перевиконанням планових показників по доходах, збільшилася видаткова частина бюджету |
| 2.6. | Кількість підготовлених довідок щодо внесення змін до бюджету | од. | У зв'язку з перевиконанням планових показників по доходах, збільшилася видаткова частина бюджету, що потребувало внесення відповідних змін до бюджету |
| 3 | ефективності | | |
| 3.1. | Кількість виконаних завдань, листів, розпоряджень, довідок на одного працівника | од. | Фактична чисельність штатних одиниць на 40% менша ніж планова, що призвело до збільшення вдвічі навантаження на 1 працівника |
| 3.2. | Витрати на утримання однієї штатної одиниці | тис.грн | Фактична чисельність штатних одиниць на 40% менша ніж планова, що призвело до збільшення видатків на утримання 1 працівника на 33% |
| 3.3. | Кількість підготовлених нормативно-правових актів на одного працівника | од. | Фактична чисельність штатних одиниць на 40% менша ніж планова, що призвело до збільшення навантаження на 1 працівника |

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

**Аналіз стану виконання результативних показників свідчить, що фінансове управління в повному обсязі забезпечує виконання завдань та повноважень, визначених законодавством. Управління бюджетними коштами здійснювалось в межах встановлених бюджетних повноважень із забезпеченням ефективного, раціонального, цільового та економного використання бюджетних коштів. Загальний аналіз показників відображає високу ефективність програми.**

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

**Основним завданням бюджетної програми є досягнення оптимального наповнення дохідної частини бюджету, раціональне витрачання ресурсів та узгодження місцевих інтересів у сфері міжбюджетних відносин. У ході виконання даної бюджетної програми забезпечено перевиконання дохідної частини бюджету та раціональне використання бюджетних коштів, своєчасне фінансування заявлених потреб головних розпорядників та одержувачів коштів. Завдання бюджетної програми виконувались у межах затверджених асигнувань. Програма є актуальною для подальшої її реалізації в наступних роках.**

**Начальник управління** _____ (підпис) **Вікторина ПАШКУРОВА** (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Спеціаліст І категорії** _____ (підпис) **Валентина КОЛОМІЄЦЬ** (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)