

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
26.08.2014 № 836  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 01 листопада 2022 року № 359)

**ЗВІТ**  
**про виконання паспорта бюджетної програми**  
**місцевого бюджету на 2023 рік**

**Орган з питань фінансів**

**43917354**  
(код за СДРГОУ)

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

**Фінансовий відділ Тростянецької сільської ради**

**43917354**  
(код за СДРГОУ)

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

**0160**      **0111**      **1351400000**  
(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)      (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)      (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

**Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах**

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Підвищення ефективності розподілу та використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу

5. Мета бюджетної програми  
**Керівництво і управління у сфері фінансів**

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень в сфері фінансів

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»

№ 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
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів	1 701 350,00	0,00	1 701 350,00	1 692 737,10	0,00	1 692 737,10	-8 612,90	0,00	-8 612,90
2	Заходи у сфері інформатизації	22 650,00	0,00	22 650,00	15 763,92	0,00	15 763,92	-6 886,08	0,00	-6 886,08
	<b>УСЬОГО</b>	<b>1 724 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 724 000,00</b>	<b>1 708 501,02</b>	<b>0,00</b>	<b>1 708 501,02</b>	<b>-15 498,98</b>	<b>0,00</b>	<b>-15 498,98</b>

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

№ з/п      Пояснення

1	2
1	Економія коштів по поточних видатках на консьєржські товари, ремонті комп'ютерного обладнання, навчанні уповноваженої особи, м'ячох засобах, масок, антисептиків, рукавиць тощо
2	

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
	Усього			0,00			0,00	0,00	0,00	0,00

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

№ 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
	<b>Затрат</b>											
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	5,00	0,00	5,00	4,00	0,00	4,00	-1,00	0,00	-1,00
	<b>Продукту</b>											
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації вхідної кореспонденції	450,00	0,00	450,00	889,00	0,00	889,00	439,00	0,00	439,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів та інших розпорядчих документів	од.	книга обліку наказів	40,00	0,00	40,00	43,00	0,00	43,00	3,00	0,00	3,00
	кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису	од.	внутрішньо-господарський облік	200,00	0,00	200,00	104,00	0,00	104,00	-96,00	0,00	-96,00
	<b>Ефективності</b>											
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	журнал реєстрації вхідної кореспонденції, розрахунок	37,50	0,00	37,50	56,50	0,00	56,50	19,00	0,00	19,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	журнал реєстрації, розрахунок	10,00	0,00	10,00	10,75	0,00	10,75	0,75	0,00	0,75
	витрати на Утримання однієї штатної одиниці	тис. грн.	розрахунок	431,00	0,00	431,00	427,13	0,00	427,13	-3,87	0,00	-3,87
	кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	журнал реєстрації, розрахунок	50,00	0,00	50,00	26,00	0,00	26,00	-24,00	0,00	-24,00

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

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	
	<b>Затрат</b>		
	кількість штатних одиниць	од.	вакантна посада спеціаліста І категорії
	<b>Продукту</b>		

кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Кількість отриманих листів збільшилося за рахунок запровадження "Megapolis", завдання переадресовувалися до Фінансового відділу для виконання як структурного підрозділу сільської ради.
кількість прийнятих нормативно-правових актів та інших розпорядчих документів	од.	По факту видано на три накази більше ніж планувалося
кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису Ефективності	од.	кількість довідок відповідає прийнятим рішенням сесії, виконаного комітету, розпорядженнями сільського голови та звернень установ
кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Фінансовим відділом виконувалися завдання "Megapolis"
кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	У зв'язку із збільшенням кількості виданих наказів протягом року
витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	Економія коштів на поточні видатки
кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	кількість довідок відповідає прийнятим рішенням сесії, виконаного комітету, розпорядженнями сільського голови та звернень установ у розрахунку на одного працівника

### 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

У 2023 році як і при плануванні так і фактичних видатках, розрахунок витрат на утримання однієї штатної одиниці проведений на 4 штатні одиниці. За результатами року, у зв'язку із економією коштів на здійснення поточних видатків, видатки на утримання однієї штатної одиниці менші ніж передбачалося. Протягом року створено 161 довідку змін до розпису та 34 накази. І в розрахунку на 4 фактично зайняті посади показник виходить меншим за плановий. Протягом року порівняно із іншими роками, через обставини в країні було менше видатків і надходження з інших бюджетів. У 2023 році ресурспенденцію заявки у вхідну кореспонденцію заявки на фінансування установ.

### 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

**За результатами року, у зв'язку із економією коштів на поточні видатки, виконання бюджетної програми відбулося в режимі економії та всі завдання виконано.**

\* Значачуться всі напрями використання бюджетних коштів, затвержені у паспорті бюджетної програми

\*\* Значачуться поєнання щодо прибутку підприємств, об'єктів економіки, видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

\*\*\* Значачуться поєнання щодо прибутку підприємств, об'єктів економіки, видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

Накальний

Головний спеціаліст



Галина ЛЕВИЦЬКА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Оксана ПРИСЯЖНОК

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)