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** Фінансовий відділ Кобеляцької міської ради **44113309**

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету ) (код за ЄДРПОУ)

2. **3710000** Фінансовий відділ Кобеляцької міської ради **44113309**

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування відповідального виконавця) (код за ЄДРПОУ)

3. **3710160** 0160 0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах **1656100000**

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (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) (код бюджету)

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

| № з/п | Ціль державної політики |
|---|---|
| 1 | Управління коштами місцевого бюджету |

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у сфері фінансів та бюджету

6. Завдання бюджетної програми

| № з/п | Завдання |
|---|---|
| 1 | Здійснення наданих законодавством повноважень зі складання, виконання бюджету |

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 |
| 1 | *Забезпечення діяльності фінансового відділу* | 2419400,00 | 0,00 | 2419400,00 | 2418506,65 | 0,00 | 2418506,65 | -893,35 | 0,00 | **-893,35** |
| | **Усього** | **2419400,00** | **0,00** | **2419400,00** | **2418506,65** | **0,00** | **2418506,65** | **-893,35** | **0,00** | **-893,35** |

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 | Залишки невикористаних асигнувань склали 893,35 грн., які утворилися за рахунок придбання товарів та послуг (крім комунальних) за найнижчою ціною, економією енергоресурсів. |

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 |

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 |
| | **Затрат** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Кількість штатних одиниць | од. | штатний розпис | 5,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 0,00 | 5,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | витрати на матеріально-технічне забезпечення (предмети, матеріали, обладнання, інвентар | грн. | кошторис | 19635,00 | 0,00 | 19635,00 | 19634,00 | 0,00 | 19634,00 | -1,00 | 0,00 | -1,00 |
| 3 | витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату | грн. | кошторис | 2341135,00 | 0,00 | 2341135,00 | 2341090,93 | 0,00 | 2341090,93 | -44,07 | 0,00 | -44,07 |
| 4 | витрати на комунальні послуги та енергоносії | грн. | кошторис | 24143,00 | 0,00 | 24143,00 | 24141,85 | 0,00 | 24141,85 | -1,15 | 0,00 | -1,15 |
| | **Продукту** | | | | | | | | | | | |
| 5 | кількість прийнятих нормативно-правових актів | од. | внутрішній облік | 20,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | кількість листів, звернень тощо | од. | внутрішній облік | 210,00 | 0,00 | 210,00 | 295,00 | 0,00 | 295,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 |
| 7 | кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень | од. | внутрішній облік | 1305,00 | 0,00 | 1305,00 | 1544,00 | 0,00 | 1544,00 | 239,00 | 0,00 | 239,00 |
| 8 | кількість підготовлених довідок на внесення змін до розпису | од. | внутрішній облік | 220,00 | 0,00 | 220,00 | 418,00 | 0,00 | 418,00 | 198,00 | 0,00 | 198,00 |
| | **Ефективності** | | | | | | | | | | | |
| 9 | середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці | грн. | розрахунково | 468227,00 | 0,00 | 468227,00 | 468218,19 | 0,00 | 468218,19 | -8,81 | 0,00 | -8,81 |
| 10 | кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника | од. | розрахунково | 4,00 | 0,00 | 4,00 | 4,00 | 0,00 | 4,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | кількість виконаних листів, звернень, тощо на одного працівника | од. | розрахунково | 42,00 | 0,00 | 42,00 | 59,00 | 0,00 | 59,00 | 17,00 | 0,00 | 17,00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень на одного працівника | од. | розрахунково | 261,00 | 0,00 | 261,00 | 309,00 | 0,00 | 309,00 | 48,00 | 0,00 | 48,00 |
| 13 | кількість підготовлених довідок до внесення змін до розпису на одного працівника | од. | розрахунково | 44,00 | 0,00 | 44,00 | 84,00 | 0,00 | 84,00 | 40,00 | 0,00 | 40,00 |
| 14 | середні витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці | грн. | розрахунково | 4829,00 | 0,00 | 4829,00 | 4828,00 | 0,00 | 4828,00 | -1,00 | 0,00 | -1,00 |
| 15 | середні витрати на забезпечення матеріально-технічними ресурсами однієї штатної одиниці | грн. | розрахунково | 3927,00 | 0,00 | 3927,00 | 3927,00 | 0,00 | 3927,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Якості** | | | | | | | | | | | |
| 16 | відсоток вчасно виконаних листів, звернень тощо у їх загальній кількості | відс. | розрахунково | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

## 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 | 4 |
| | **Затрат** | | |
| 1 | Кількість штатних одиниць | од. | |
| 2 | витрати на матеріально-технічне забезпечення (предмети, матеріали, обладнання, інвентар | грн. | Відхилення пояснюється економією коштів |
| 3 | витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату | грн. | Відхилення пояснюється економією коштів |
| 4 | витрати на комунальні послуги та енергоносії | грн. | Відхилення пояснюється економією коштів |
| | **Продукту** | | |
| 5 | кількість прийнятих нормативно-правових актів | од. | |
| 6 | кількість листів, звернень тощо | од. | Збільшилася кількість отриманих листів від установ, організацій |
| 7 | кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень | од. | Показник перевиконано у зв"язку із збільшенням надходження заявок на фінансування від головних розпорядників та одержувачів коштів для недопущення кредиторської заборгованості |
| 8 | кількість підготовлених довідок на внесення змін до розпису | од. | У зв"язку з перевиконанням дохідної частини бюджету громади протягом року вносилися зміни до розпису бюджету міської територіальної громади |
| | **Ефективності** | | |
| 9 | середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці | грн. | Відхилення пояснюється економією коштів |
| 10 | кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника | од. | |
| 11 | кількість виконаних листів, звернень, тощо на одного працівника | од. | Показник перевиконано за рахунок збільшення кількості опрацьованих листів від установ, організацій |
| 12 | кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень на одного працівника | од. | Показник перевиконано за рахунок збільшення кількості опрацьованих заявок на фінансування від розпорядників та одержувачів коштів |
| 13 | кількість підготовлених довідок до внесення змін до розпису на одного працівника | од. | Показник перевиконано у зв"язку зі збільшенням підготовлених довідок про внесення змін до розпису бюджету громади |
| 14 | середні витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці | грн. | Відхилення пояснюється економією коштів |
| 15 | середні витрати на забезпечення | грн. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | матеріально-технічними ресурсами однієї штатної одиниці | | |
| | **Якості** | | |
| 16 | відсоток вчасно виконаних листів, звернень тощо у їх загальній кількості | відс. | |

## 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Бюджетна програма виконана на 99,96%. Високі показники якості та ефективності роботи є свідченням того, що у 2024 році фінансовий відділ міської ради здійснював свої повноваження щодо бюджетного процесу та інші обов"язки у повній мірі та у відповідності до чинного законодавства.

## 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетна програма запроваджена для здійснення наданих законодавством повноважень у сфері фінансів. Завдання бюджетної програми виконано в повному обсязі із забезпеченням ефективного, цільового та економного витрачання коштів, що створило належні умови для діяльності працівників та функціонування фінансового відділу. Бюджетна програма залишається актуальною для подальшої її реалізації в наступному році для належного функціонування відділу.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

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

*** Зазначаються пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

**Начальник фінансового відділу** Андрій ДАЦКО

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Завідувач сектору доходів, бухгалтерського обліку фінансового відділу** Олена КАСАЙ

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)