



**БОРЩАГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ**

Н А К А З

14 лютого 2025 року

с. Софіївська Борщагівка

№ 9

**Про затвердження звіту про
виконання паспорта
бюджетної програми на 2024 рік**

Відповідно до статті 20 Бюджетного кодексу України, Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014р. № 836 (із змінами) та рішення Борщагівської сільської ради від 05.12.2023р. № 8-16-VIII «Про бюджет Борщагівської сільської територіальної громади на 2024 рік» (із змінами) та з метою здійснення моніторингу, оцінки реалізації та контролю ефективності виконання бюджетних програм і цільового використання бюджетних коштів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити звіт про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік, головний розпорядник коштів сільського бюджету - управління фінансів Борщагівської сільської ради за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах», що додається.

2. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Наталія КРАСНОЩОКОВА

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1.	3700000	Управління фінансів Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області	43966710		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	3710000	Управління фінансів Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області	43966710		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування відповідального виконавця)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1052900000
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small>	<small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код бюджету)</small>

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

№ з/п	Ціль державної політики

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Керування та управління у 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			гривень
		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	4612950,00	100000,00	4712950,00	4418682,76	0,00	4418682,76	-194267,24	-100000,00		-294267,24

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

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

№ 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

гривень

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	осіб	штатний розпис	8,00	0,00	8,00	6,00	0,00	6,00	-2,00	0,00	-2,00
	Продукту											
2	Кількість прийнятих нормативних та інших розпорядчих документів	од.	внутрішній облік	60,00	0,00	60,00	100,00	0,00	100,00	40,00	0,00	40,00
3	Кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень	од.	реєстр розпоряджень та платіжних доручень	450,00	0,00	450,00	833,00	0,00	833,00	383,00	0,00	383,00
4	Кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису	од.	реєстр довідок	100,00	0,00	100,00	175,00	0,00	175,00	75,00	0,00	75,00
	Ефективності											
5	Кількість прийнятих нормативних та інших розпорядчих документів на одного працівника	од.	розрахунок	7,50	0,00	7,50	16,66	0,00	16,66	9,16	0,00	9,16
6	Кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	розрахунок	68,80	0,00	68,80	168,00	0,00	168,00	99,20	0,00	99,20
7	Витрати на одну штатну одиницю	тис.грн.	розрахунок	606,60	12,50	619,10	736,40	0,00	736,40	129,80	-12,50	117,30

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

1	2	3	4
	Заграт		
1	Кількість штатних одиниць	осіб	Розбіжність пояснюється наявністю вакансій
	Продукту		
2	Кількість прийнятих нормативних та інших розпорядчих документів	од.	Збільшення кількості підготовлених розпорядчих документів
3	Кількість підготовлених розпоряджень на виділення коштів, платіжних доручень	од.	Збільшення кількості підготовлених розпоряджень на виділення коштів та платіжних доручень
4	Кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису	од.	Збільшення кількості підготовлених довідок про внесення змін
	Ефективності		
5	Кількість прийнятих нормативних та інших розпорядчих документів на одного працівника	од.	Розбіжності пояснюються збільшенням кількості підготовлених розпорядчих документів на одну штатну одиницю
6	Кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	Розбіжності пояснюються збільшенням кількості підготовлених розпорядчих документів та платіжних доручень на одну штатну одиницю
7	Витрати на одну штатну одиницю	тис.грн.	Збільшення затрат на оплату праці фактично зайнятим працівникам (за рахунок вакансій) в зв'язку із збільшенням навантаження на одну штатну одиницю

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Всілому поставлені завдання бюджетної програми виконані, про що свідчать результативні показники

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.


Виконання бюджетної програми у 2024 році забезпечено. Якісні та кількісні показники у ході реалізації програми зросли, тому бюджетна програма є актуальною для подальшої її реалізації. Цілі та мета програми досягнуті, завдання виконані.

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

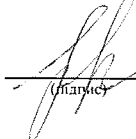
** Зазначаються пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

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

Начальник управління


 (підпис) **Наталія КРАСНОЩОКОВА**
 (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер


 (підпис) **Інна РИЖЕНКО**
 (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)