|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 29 грудня 2018 року N 1209  Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 січня 2019 р. N 81/33052 |

### Зміни до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання

1. У розділі I:

1) у пункті 1.1:

абзац перший доповнити словами ", та цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник";

абзац третій викласти у такій редакції:

"Мета бюджетної програми відображає цілі, яких необхідно досягти під час виконання бюджетної програми у середньостроковому періоді, відповідає пріоритетам державної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами, та спрямована на досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною.";

в абзаці п'ятому після слів "дії (заходи)," доповнити словами "пов'язані з наданням публічних послуг та/або забезпеченням надання таких послуг,";

абзац шостий викласти у такій редакції:

"Результативні показники бюджетної програми - кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують перебіг її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.";

2) абзац другий пункту 1.2 викласти у такій редакції:

"Паспорт бюджетної програми формується з використанням інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, плані діяльності головного розпорядника на середньостроковий період, з урахуванням бюджетних призначень, установлених рішенням про місцевий бюджет, та порядків використання бюджетних коштів.";

3) пункти 1.3, 1.4 викласти у такій редакції:

"1.3. Головні розпорядники розробляють проекти паспортів бюджетних програм і подають їх на погодження місцевому фінансовому органу (далі - фінорган) протягом 30 днів після набрання чинності рішенням про місцевий бюджет.

Протягом тижня головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проекти паспортів бюджетних програм у разі:

набрання чинності рішенням про внесення змін до рішення про місцевий бюджет;

передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;

передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про місцевий бюджет мету між головними розпорядниками;

перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику.

Якщо реалізація бюджетної програми потребує затвердження порядку використання бюджетних коштів або внесення змін до чинного порядку використання бюджетних коштів, головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проект паспорта бюджетної програми протягом тижня після набрання чинності відповідним рішенням.

Проекти паспортів бюджетних програм подаються до фіноргану у двох примірниках у паперовому та електронному виглядах.

1.4. Головні розпорядники забезпечують відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, бюджетному розпису (крім випадків внесення змін до паспортів бюджетних програм у разі внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ), порядкам використання бюджетних коштів та цим Правилам.";

4) пункт 1.5 доповнити абзацом першим такого змісту:

"1.5. Фінорган здійснює погодження проекту паспорта бюджетної програми протягом 10 днів з дня його отримання та направляє його головному розпоряднику для затвердження.".

У зв'язку з цим абзац перший вважати абзацом другим;

5) абзац перший пункту 1.6 замінити двома абзацами такого змісту:

"1.6. Паспорти бюджетних програм затверджуються наказами головного розпорядника або у разі, якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення в іншій формі, ніж наказ (наприклад, розпорядження тощо), - іншим відповідним розпорядчим документом головного розпорядника у двох примірниках протягом 45 днів від дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет, а у випадках, визначених абзацами третім - сьомим пункту 1.3 цього розділу, - протягом двох тижнів після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету.

Якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення в іншій формі, ніж наказ, в грифі "ЗАТВЕРДЖЕНО" форми паспорта бюджетної програми зазначається назва відповідного розпорядчого документа головного розпорядника.".

У зв'язку з цим абзац другий вважати абзацом третім;

6) пункт 1.7 викласти у такій редакції:

"1.7. Один примірник наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається у головного розпорядника, інший - протягом 3 робочих днів передається головним розпорядником відповідному територіальному органу Державної казначейської служби України.

Протягом 3 робочих днів від дня затвердження паспорта бюджетної програми головний розпорядник:

передає завірені в установленому законодавством порядку копії паспорта та наказу про його затвердження фіноргану;

подає до фіноргану затверджений паспорт бюджетної програми в електронному вигляді.";

7) у пункті 1.8 слова "у тижневий строк від дня затвердження наказу про паспорти" замінити словами "протягом 3 робочих днів від дня прийняття наказу про затвердження паспортів";

8) пункт 1.10 викласти у такій редакції:

"1.10. Зміни до паспортів бюджетних програм вносяться протягом бюджетного періоду шляхом затвердження їх у новій редакції у порядку, встановленому для складання паспортів бюджетних програм, у разі:

прийняття змін до рішення про місцевий бюджет, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;

передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про місцевий бюджет мету між головними розпорядниками;

перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику;

прийняття відповідних рішень щодо внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

прийняття нормативно-правових актів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

внесення змін до розпису місцевого бюджету, які призводять до зміни результативних показників бюджетної програми;

внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ, що призводять до виникнення нових завдань бюджетної програми.";

9) доповнити розділ після пункту 1.10 новими пунктами 1.11, 1.12 такого змісту:

"1.11. У випадках, визначених пунктом 1.10 цього розділу, головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проекти паспортів бюджетних програм:

у випадках, визначених абзацами другим - п'ятим, - протягом тижня після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету;

у випадках, визначених абзацами шостим, сьомим, - протягом тижня після набрання чинності відповідними нормативно-правовими актами або у разі, якщо такі рішення потребують внесення змін до розпису місцевого бюджету, - протягом тижня після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету;

у випадках, визначених абзацами восьмим, дев'ятим, - протягом тижня після настання відповідних випадків.

Головний розпорядник забезпечує прийняття наказів щодо затвердження відповідних паспортів бюджетних програм у тижневий строк від дня погодження фінорганом проекту паспорта бюджетної програми у новій редакції.

1.12. У разі внесення змін до паспорта бюджетної програми головні розпорядники:

подають до фіноргану порівняльну таблицю з поясненнями щодо відмінностей інформації та показників проекту паспорта у новій редакції порівняно із затвердженим паспортом;

уточнюють виключно результативні показники, зміна яких пов'язана з випадками, передбаченими абзацами другим - восьмим пункту 1.10 цього розділу.".

У зв'язку з цим пункт 1.11 вважати пунктом 1.13;

10) пункт 1.13 викласти у такій редакції:

"1.13. У разі зменшення або передачі бюджетних призначень, що призводять до скасування існуючої програми, відповідний головний розпорядник бюджетних коштів готує наказ про визнання таким, що втратив чинність, наказу про затвердження відповідного паспорта бюджетної програми у двох примірниках.

Один примірник відповідного наказу залишається у головного розпорядника, інший - протягом 3 робочих днів передається головним розпорядником відповідному територіальному органу Державної казначейської служби України.

Протягом 3 робочих днів від дня прийняття відповідного наказу головний розпорядник передає завірену в установленому законодавством порядку його копію фіноргану.".

2. У розділі II:

1) у пункті 2.1 слова "третім - десятим" замінити словами "четвертим - шостим";

2) у пункті 2.2 слова "третім - десятим" замінити словами "третім - шостим";

3) пункти 2.3 - 2.5 викласти у такій редакції:

"2.3. У пункті 6 форми паспорта визначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми.

2.4. У пунктах 7, 8 форми паспорта зазначаються мета бюджетної програми і завдання, виконання яких забезпечує її реалізацію.

2.5. У пункті 9 форми паспорта зазначаються обсяги бюджетних призначень, встановлених рішенням про місцевий бюджет, на виконання бюджетної програми у розрізі напрямів використання бюджетних коштів.

За бюджетними програмами, виконання яких не потребує затвердження порядків використання коштів, напрями використання коштів не мають суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма або окремі напрями в складі бюджетної програми мають періодичний характер, закінчується строк їх виконання або виникають нові напрями використання коштів у складі існуючої бюджетної програми в результаті прийняття нормативно-правових актів, які змінюють повноваження розпорядників бюджетних коштів з виконання завдань і функцій (надання публічних послуг).

Окремим напрямом використання бюджетних коштів за загальним або спеціальним фондом місцевого бюджету визначається погашення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих років, узятими на облік органами, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів.";

4) у пунктах 2.6, 2.7 цифри "9", "10" замінити відповідно цифрами "10", "11".

3. Розділ III викласти у такій редакції:

"**III. Вимоги до складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми**

3.1. У пунктах 1 - 3 форми звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету (далі - форма звіту) наводяться відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми і код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, якому відповідає бюджетна програма.

3.2. У пункті 4 форми звіту визначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник.

3.3. У пункті 5 форми звіту зазначається мета бюджетної програми.

3.4. У пункті 6 форми звіту зазначаються завдання бюджетної програми.

3.5. У пункті 7 форми звіту відображаються обсяги видатків (наданих кредитів з бюджету) за бюджетною програмою за звітний період, у тому числі за напрямами використання бюджетних коштів, визначеними у паспорті бюджетної програми:

у графах 3 - 5 - обсяги бюджетних асигнувань, затверджені паспортом бюджетної програми на звітний бюджетний період, з урахуванням змін;

у графах 6 - 8 - обсяги касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за звітний період;

у графах 9 - 11 - відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених паспортом бюджетної програми на звітний період.

При цьому пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми, надаються за кожним напрямом використання бюджетних коштів окремо.

3.6. У пункті 8 форми звіту зазначаються обсяги бюджетних асигнувань, затверджених паспортом бюджетної програми; обсяги касових видатків (наданих кредитів з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються у складі бюджетної програми, та відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

3.7. У пункті 9 форми звіту відображаються результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми, здійснюється аналіз стану їх виконання з поясненнями розбіжностей (відхилень) між фактичними результативними показниками, досягнутими за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету), та затвердженими паспортом бюджетної програми, при цьому пояснення щодо стану виконання показників надається за кожним показником окремо.

3.8. У пункті 10 форми звіту надається узагальнений висновок про виконання бюджетної програми, який містить інформацію про ступінь досягнення мети та стан виконання завдань бюджетної програми.".

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту** **місцевих бюджетів** | **Є. Ю. Кузькін** |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року N 836 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року N 1209) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ / розпорядчий документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (найменування головного розпорядника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                       коштів місцевого бюджету) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на \_\_\_\_\_ рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування головного розпорядника) | |
| 2. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування відповідального виконавця) | |
| 3. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (КФКВК) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування бюджетної програми) |
| 4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань \_\_\_\_\_\_\_\_ гривень, у тому числі загального фонду \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень та спеціального фонду \_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.  5. Підстави для виконання бюджетної програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| N з/п | Ціль державної політики |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 7. Мета бюджетної програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Завдання бюджетної програми |

|  |  |
| --- | --- |
| N з/п | Завдання |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 9. Напрями використання бюджетних коштів |
| гривень |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Напрями використання бюджетних коштів | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Усього | |  |  |  |

|  |
| --- |
| 10. Перелік місцевих/регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми |
| гривень |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Найменування місцевої/регіональної програми | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Усього | |  |  |  |

|  |
| --- |
| 11. Результативні показники бюджетної програми |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Показники | Одиниця виміру | Джерело інформації | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | затрат |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | продукту |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ефективності |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | якості |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Керівник установи - головного** **розпорядника бюджетних коштів /** **заступник керівника установи** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали/ініціал, прізвище) |
| **ПОГОДЖЕНО:**  **Назва місцевого фінансового органу** | | | | |
| Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали/ініціал, прізвище) |
| **Дата погодження**  **М. П.** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту** **місцевих бюджетів** | **Є. Ю. Кузькін** |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року N 836 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року N 1209) |

### Звіт про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на \_\_\_\_\_ рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування головного розпорядника) | |
| 2. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування відповідального виконавця) | |
| 3. | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (код) | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (КФКВК) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування бюджетної програми) |
| 4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| N з/п | Ціль державної політики |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 5. Мета бюджетної програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. Завдання бюджетної програми |

|  |  |
| --- | --- |
| N з/п | Завдання |
|  |  |
|  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми | | | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками | | | | | | | | | | | | |
| 2 | продукту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ефективності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками | | | | | | | | | | | | |
| 4 | якості |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками | | | | | | | | | | | | |
| Аналіз стану виконання результативних показників | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми. | | | |
| **Керівник установи -** **головного розпорядника бюджетних коштів** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали/ініціал, прізвище) |
| **Керівник самостійного структурного підрозділу з фінансово-економічних питань - головного розпорядника бюджетних коштів** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали/ініціал, прізвище) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту** **місцевих бюджетів** | **Є. Ю. Кузькін** |