

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

26.08.2014

м. Київ

N 836

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

10 вересня 2014 р. за N 1103/25880

Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства фінансів України

від 30 вересня 2016 року N 860

З метою реалізації Стратегії розвитку системи управління державними фінансами, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року N 774-р, в частині запровадження програмно-цільового методу в бюджетному процесі на місцевому рівні

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Інструкцію про статус та особливості участі у бюджетному процесі відповідальних виконавців бюджетних програм місцевих бюджетів;

Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання (далі - Правила);

форму паспорта бюджетної програми місцевого бюджету;

форму звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету.

2. Установити, що головні розпорядники коштів місцевого бюджету (далі - головні розпорядники):

1) є відповідальними за розробку і затвердження спільно з місцевими фінансовими органами паспортів бюджетних програм згідно з Правилами, затвердженими цим наказом;

2) у терміни, визначені для подання зведеної річної фінансової та бюджетної звітності, подають до місцевих фінансових органів звіти про виконання паспортів бюджетних програм за формою, затвердженою цим наказом, у паперовому та електронному вигляді.

3. Державній фінансовій інспекції України (Гордієнко М. Г.) та її територіальним органам під час проведення контрольних заходів (ревізій, перевірок, аудиту) здійснювати контроль за використанням коштів місцевого бюджету, виділених на виконання бюджетних програм. За результатами здійснення такого контролю до 01 квітня року, що настає за звітним, подавати до місцевих фінансових органів відповідну інформацію для врахування при формуванні проектів місцевих бюджетів на наступні бюджетні періоди.

4. Звіти про виконання паспортів бюджетних програм, подані відповідно до підпункту 2 пункту 2 цього наказу, визначають фактичні результативні показники бюджетних програм та разом із офіційною державною статистичною, фінансовою, бюджетною та іншою звітністю за відповідний бюджетний період, а також висновками про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, використовуються для оцінки ефективності бюджетних програм.

5. Головні розпорядники протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми подають місцевому фінансовому органу узагальнені результати аналізу ефективності бюджетних програм.

6. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства фінансів України від 09 липня 2010 року N 679 "Про деякі питання проведення експерименту із запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28 липня 2010 року за N 573/17868.

7. Департаменту місцевих бюджетів Міністерства фінансів України (Кузькін Є. Ю.) у встановленому законодавством порядку подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Мяковського А. І.

9. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

О. Шлапак

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року N 836

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

10 вересня 2014 р. за N 1103/25880

Інструкція

про статус та особливості участі у бюджетному процесі відповідальних виконавців бюджетних програм місцевих бюджетів

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена з метою чіткого розмежування повноважень, прав і відповідальності головного розпорядника коштів місцевого бюджету (далі - головний розпорядник) та відповідальних виконавців бюджетних програм (далі - відповідальні виконавці) у процесі складання, затвердження та виконання бюджету в умовах упровадження програмно-цільового методу в бюджетний процес на місцевому рівні.

Відповідальний виконавець безпосередньо забезпечує та/або координує виконання однієї чи ряду бюджетних програм у системі головного розпорядника, є юридичною особою, має окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

Відповідальними виконавцями можуть бути:

головний розпорядник - за бюджетними програмами, виконання яких забезпечується його апаратом;

розпорядники коштів місцевого бюджету нижчого рівня (далі - розпорядники коштів нижчого рівня), які відповідають за виконання бюджетних програм у системі головного розпорядника.

За бюджетними програмами, які поділяються на підпрограми, відповідальним виконавцем є головний розпорядник, якому у рішенні про місцевий бюджет встановлюються бюджетні призначення. Відповідальні виконавці у розрізі підпрограм бюджетної програми не визначаються.

1.2. Відповідального виконавця визначає головний розпорядник за письмовим погодженням з відповідним місцевим фінансовим органом у процесі формування проекту бюджету на наступний рік.

II. Особливості участі відповідальних виконавців у процесі формування місцевого бюджету

2.1. Після отримання від місцевого фінансового органу граничних обсягів видатків загального фонду місцевого бюджету на наступний рік головні розпорядники розподіляють ці обсяги між відповідальними виконавцями, у триденний строк повідомляють відповідальних виконавців про належні їм обсяги та організовують розроблення бюджетних запитів.

2.2. Відповідальні виконавці в установленому головним розпорядником порядку забезпечують складання бюджетних запитів за кожною бюджетною програмою, за виконання якої вони відповідають.

Складені бюджетні запити відповідальні виконавці подають головному розпорядникові.

2.3. У процесі опрацювання бюджетних запитів у місцевому фінансовому органі відповідальні виконавці мають право брати участь разом з головним розпорядником в обговоренні та узгодженні бюджетних програм, що пропонуються головним розпорядником для включення до проекту відповідного місцевого бюджету.

При цьому місцевий фінансовий орган розглядає окремі пропозиції відповідальних виконавців щодо включення його бюджетних програм до проекту відповідного місцевого бюджету тільки за наявності висновку головного розпорядника.

2.4. У рішенні про місцевий бюджет бюджетні призначення встановлюються головному розпорядникові у розрізі відповідальних виконавців за всіма бюджетними програмами.

III. Особливості участі відповідальних виконавців у процесі виконання місцевого бюджету

3.1. Після отримання від місцевого фінансового органу лімітних довідок про бюджетні асигнування (головний розпорядник отримує лімітну довідку з помісячним розподілом асигнувань із загального фонду в цілому) головний розпорядник визначає помісячні обсяги бюджетних асигнувань із загального фонду в цілому за кожним відповідальним виконавцем та у триденний термін повідомляє відповідальних виконавців про визначені їм обсяги.

3.2. Відповідальні виконавці уточнюють обсяги бюджетних асигнувань розпорядникам коштів нижчого рівня та одержувачам за своєю мережею, зведені проекти кошторисів, складають зведені плани асигнувань та подають зазначені документи головному розпорядникові.

3.3. Для складання розпису місцевого бюджету виключно головні розпорядники в установленому порядку подають місцевому фінансовому органу зведені проекти кошторисів та зведені плани асигнувань (у розрізі затверджених бюджетних програм та їх відповідальних виконавців).

3.4. Відповідальні виконавці можуть подавати місцевому фінансовому органу пропозиції щодо внесення змін до розпису місцевого бюджету в межах затверджених їм бюджетних програм за письмовим погодженням із головним розпорядником.

3.5. У розписі місцевого бюджету розподіл бюджетних асигнувань головним розпорядникам здійснюється в розрізі відповідальних виконавців за всіма затвердженими їм бюджетними програмами (з розподілом за підпрограмами у разі їх формування) відповідно до категорій економічної класифікації видатків бюджету.

3.6. Місцевий фінансовий орган розсилає витяги із розпису місцевого бюджету головним розпорядникам за всіма бюджетними програмами (з розподілом за підпрограмами у разі їх формування) в розрізі відповідальних виконавців, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів та планів асигнувань розпорядниками. Головний розпорядник розсилає витяги із розпису місцевого бюджету відповідальним виконавцям за їх бюджетними програмами.

3.7. Відповідальні виконавці здійснюють розподіл показників зведених кошторисів та проектів зведених планів асигнувань із загального фонду за своєю мережею в розрізі розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів за територіями. Зазначений розподіл за підписом головного розпорядника подається до територіального органу Державної казначейської служби України (далі - ДКСУ) для формування розпису місцевого бюджету та помісячного плану асигнувань із загального фонду за територіями.

Головний розпорядник коштів несе відповідальність за зведення показників, своєчасність надання та достовірність інформації, поданої відповідальними виконавцями до територіального органу ДКСУ.

Територіальний орган ДКСУ перевіряє отримані дані на відповідність затвердженому розпису та мережі, поданим кожним головним розпорядником не пізніше ніж за 15 днів до початку бюджетного року, приймає їх та формує розпис місцевого бюджету і помісячного плану асигнувань із загального фонду за територіями.

3.8. Місцевий фінансовий орган подає розпорядження про виділення коштів головним розпорядникам, у тому числі відповідальним виконавцям, до територіальних органів ДКСУ і в установленому порядку повідомляє головного розпорядника (у розрізі відповідальних виконавців) та відповідальних виконавців про належні їм суми.

Відповідальні виконавці здійснюють розподіл виділених коштів за своєю мережею. Оформлені розподіли за підписом головного розпорядника відповідальні виконавці подають до територіального органу ДКСУ.

3.9. Відповідальні виконавці подають фінансову звітність за бюджетними програмами головному розпорядникові та до територіального органу ДКСУ. Головний розпорядник у встановленому порядку подає зведену фінансову звітність до територіального органу ДКСУ.

3.10. Відповідальні виконавці подають головному розпорядникові у встановлені ним терміни проекти паспортів бюджетних програм та звіти про виконання паспортів бюджетних програм.

Головний розпорядник коштів відповідає за зведення результативних показників виконання бюджетної програми та подання звіту про виконання паспорта бюджетної програми.

Директор

Департаменту місцевих бюджетів

Є. Ю. Кузькін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року N 836

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

10 вересня 2014 р. за N 1104/25881

Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства фінансів України
від 30 вересня 2016 року N 860

I. Загальні положення

1.1. Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету - документ, що визначає мету, завдання, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми місцевого бюджету (далі - бюджетна програма) відповідно до бюджетного призначення, встановленого рішенням про місцевий бюджет.

Інформація, що міститься у паспорті бюджетної програми, застосовується для здійснення моніторингу, оцінки ефективності бюджетної програми, зокрема порівняльного аналізу ефективності бюджетної програми, контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

Паспорт бюджетної програми визначає відповідальних виконавців, мету, підпрограми (у разі їх формування), завдання, результативні показники й інші характеристики бюджетної програми згідно з бюджетними призначеннями, встановленими рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, на основі яких здійснюються контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз ефективності бюджетної програми.

Мета бюджетної програми - кінцевий результат, що досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку держави та/або адміністративно-територіальної одиниці в середньостроковому періоді. Мета повинна бути реальною та досяжною і суттєво не змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів передбачає внесення до неї змін.

Формування підпрограм забезпечує конкретизацію заходів, спрямованих на досягнення загальної мети бюджетної програми, та дає змогу оцінити ефективність бюджетної програми в розрізі її складових.

Завдання бюджетної програми (підпрограми) - конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми (підпрограми), підлягає перевірці та повинен містити результативні показники бюджетної програми (підпрограми).

За умови деталізації бюджетної програми за підпрограмами завдання формуються для кожної підпрограми.

Результативні показники - показники, на підставі яких здійснюється оцінка й аналіз ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми (підпрограми), для досягнення мети бюджетної програми (підпрограми) та реалізації її завдань.

Результативні показники бюджетної програми (підпрограми) включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми (підпрограми), характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми (підпрограми).

Такі показники повинні формуватися для кожного окремого завдання бюджетної програми (підпрограми) та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю.

1.2. Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) за кожною бюджетною програмою, крім бюджетних програм, які створюються протягом року за рахунок коштів резервного фонду бюджету, а саме: з повернення кредитів до бюджету; з відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду, відшкодування громадянину вартості конфіскованого та безхазяйного майна, стягнутого в дохід держави, відшкодування шкоди, завданої фізичній чи юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, їх посадових і службових осіб; з перерахування міжбюджетних трансфертів.

Паспорт бюджетної програми формується з використанням інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, з урахуванням бюджетних призначень, установлених рішенням про місцевий бюджет.

Державна казначейська служба України здійснює платежі за дорученням розпорядників та одержувачів бюджетних коштів у разі наявності затвердженого в установленому порядку паспорта бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі).

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

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

виникнення нових бюджетних програм (підпрограм);

набрання чинності рішенням про внесення змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, 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;

перерозподілу видатків за підпрограмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених на виконання бюджетної програми;

зміни інформації та зміни показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, необхідність у внесенні яких з об'єктивних причин виникла в процесі виконання бюджету і які відповідають меті та завданням бюджетної програми;

затвердження нових або внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

внесення змін до розпису місцевого бюджету, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм.

Проекти паспортів бюджетних програм подаються до фіноргану разом з проектами наказів про їх затвердження у паперовому та електронному вигляді.

1.4. Головні розпорядники і фіноргани 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), відповідним порядком використання бюджетних коштів та цим Правилам.

1.5. У разі невідповідності проекту паспорта бюджетної програми рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, бюджетному розпису, порядком використання бюджетних коштів та цим Правилам фінорган має право в тижневий строк з дня його отримання повернути такий паспорт бюджетної програми на доопрацювання відповідному головному розпорядникові.

1.6. Паспорти бюджетних програм головного розпорядника затверджуються спільним наказом головного розпорядника та фіноргану в трьох 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 настання відповідних випадків. Якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення в іншій формі, ніж наказ (наприклад, розпорядження), паспорт бюджетної програми затверджується одночасно відповідним розпорядчим документом головного розпорядника і наказом фіноргану. У такому разі в грифі "ЗАТВЕРДЖЕНО" форми паспорта бюджетної програми зазначається ще й назва розпорядчого документа головного розпорядника.

1.7. Один примірник спільного наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається у фіноргані, другий та третій - передаються відповідному головному розпорядникові, один з яких у встановленому порядку передається до відповідного територіального органу Державної казначейської служби України.

Головний розпорядник коштів у триденний строк від дня затвердження наказу про паспорт бюджетної програми подає його та паспорт бюджетної програми в електронному вигляді до фіноргану.

1.8. Головний розпорядник у тижневий строк від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів його копій та копій затверджених паспортів бюджетних програм.

Відповідальні виконавці, розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів інформують відповідні територіальні органи Державної казначейської служби України шляхом подання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій самих паспортів.

1.9. Головний розпорядник забезпечує своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься.

Якщо до рішення про місцевий бюджет внесено зміни, які призводять до зміни інформації та показників бюджетної програми, паспорт якої ще не затверджено, паспорт зазначеної програми затверджується на підставі показників (обсягу коштів, назви), встановлених рішенням про місцевий бюджет з урахуванням внесених змін.

Якщо у процесі виконання бюджету відкриваються нові бюджетні програми, показники паспорта бюджетної програми повинні відповідати показникам розпису місцевого бюджету зі змінами.

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 на відповідний бюджетний період, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

зміни інформації та зміни показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, необхідність у внесенні яких з об'єктивних причин виникла в процесі виконання бюджету і які відповідають меті та завданням бюджетної програми;

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;

перерозподілу видатків за підпрограмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених на виконання бюджетної програми;

прийняття відповідних рішень щодо внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів, 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 (підпрограми);

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

1.11. 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.

II. Вимоги до складання паспорта бюджетної програми

2.1. У пунктах 1 - 4 форми паспорта бюджетної програми місцевого бюджету (далі - форма паспорта) визначаються відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, якому відповідає бюджетна програма, бюджетні призначення, встановлені рішенням про місцевий бюджет, або бюджетні асигнування, встановлені розписом місцевого бюджету у випадках, передбачених абзацами третім - п'ятим пункту 1.3 розділу I цих Правил.

Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

2.2. У пункті 5 форми паспорта наводиться перелік нормативно-правових актів, на підставі яких бюджетна програма була включена до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період або виникла у випадках, передбачених абзацами третім - п'ятим пункту 1.3 розділу I цих Правил, у тому числі наводяться регіональні цільові програми, що здійснюються у межах бюджетної програми.

2.3. У пункті 6 форми паспорта зазначається мета бюджетної програми.

2.4. У пункті 7 форми паспорта зазначаються коди програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету і назви підпрограм, спрямованих на досягнення мети, визначеної паспортом бюджетної програми.

У разі якщо бюджетна програма не поділяється на підпрограми, пункт 7 форми паспорта не заповнюється.

2.5. У пункті 8 форми паспорта вказуються обсяги фінансування бюджетної програми у розрізі підпрограм (у разі їх формування) та завдань бюджетної програми.

У разі якщо бюджетна програма не поділяється на підпрограми, пункт 8 форми паспорта заповнюється лише в розрізі завдань бюджетної програми.

2.6. У пункті 9 форми паспорта зазначаються обсяги бюджетних призначень, що спрямовуються на реалізацію регіональних цільових програм, які виконуються у складі бюджетної програми.

2.7. У пункті 10 форми паспорта з розподілом за підпрограмами (у разі їх формування) та завданнями бюджетної програми визначаються результативні показники бюджетної програми (підпрограми), які поділяються на такі групи:

показники затрат, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми (підпрограми) та характеризують структуру її витрат;

показники продукту, що використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми (підпрограми), кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми (підпрограми), можуть визначатися як:

- 1) витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);
- 2) відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);
- 3) досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості, що є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до його призначення, та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми (підпрограми).

При цьому, оскільки показники ефективності та якості визначаються з використанням кількох показників, мають наводитись джерела інформації щодо кожного з них. У разі якщо відсутня статистична інформація, необхідно подати інформацію щодо кількісних показників, які характеризують кінцеві результати, досягнуті за кошти конкретної програми (підпрограми).

Паспорт бюджетної програми може бути складений за неповним переліком результативних показників з наданням відповідних пояснень.

При розробці бюджетних програм (підпрограм) та результативних показників їх виконання головні розпорядники повинні використовувати Типові переліки бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів, Примірний перелік результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів, визначені Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

(абзац одинадцятий пункту 2.7 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2016 р. N 860)

При цьому головні розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

(пункт 2.7 доповнено абзацом дванадцятим згідно з наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2016 р. N 860)

2.8. У пункті 11 форми паспорта з розподілом за інвестиційними проектами (програмами) відображаються джерела їх фінансування, касові видатки станом на початок звітного періоду, план видатків звітного періоду і прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту (програми) з розбивкою за роками. У графі 13 необхідно надати пояснення, що характеризують джерела фінансування. Пункт 11 форми паспорта заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків / надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

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.

Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

3.2. У пункті 4 форми звіту відображаються обсяги видатків та надання кредитів за бюджетною програмою за звітний період:

у графах 1 - 3 - обсяги бюджетних асигнувань, затверджені паспортом бюджетної програми на звітний бюджетний період, з урахуванням змін;

у графах 4 - 6 - обсяги касових видатків та наданих кредитів з бюджету за звітний період;

у графах 7 - 9 - відхилення обсягів касових видатків та наданих кредитів з бюджету від обсягів, затверджених паспортом на звітний період.

3.3. У пункті 5 форми звіту в розрізі підпрограм та завдань бюджетної програми, затверджених паспортом відповідної програми, відображаються обсяги видатків, затверджених паспортом бюджетної програми, обсяги касових видатків, обсяги наданих кредитів з бюджету за звітний період та відхилення.

3.4. У пункті 6 форми звіту зазначаються обсяги видатків, затверджених паспортом бюджетної програми, і касових видатків, наданих кредитів з бюджету на реалізацію регіональних цільових програм за звітний період, що виконуються у складі бюджетної програми, та їх відхилення.

3.5. У пункті 7 форми звіту з розподілом за підпрограмами (у разі їх формування) та завданнями бюджетної програми відображаються результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми (підпрограми) за звітний період, здійснюється аналіз стану їх виконання з поясненнями розбіжностей (відхилення) між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми. При цьому пояснення щодо стану виконання показників надається за кожним показником окремо.

3.6. У пункті 8 форми звіту з розподілом за інвестиційними проектами (програмами) відображаються джерела їх фінансування, касові видатки станом на початок звітного періоду, планові та касові видатки звітного періоду і прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту (програми).

Пункт 8 форми звіту заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків / надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

**Директор
Департаменту місцевих бюджетів**

Є. Ю. Кузькін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року N 836

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ / розпорядчий документ

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)
наказ

(найменування місцевого фінансового органу)
_____ N _____

**Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на ____ рік**

1. _____
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника) _____

2. _____
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)

3. _____
(КПКВК МБ) (КФКВК)¹ (найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - _____ тис. гривень, у тому числі загального фонду - _____ тис. гривень та спеціального фонду - _____ тис. гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми _____

6. Мета бюджетної програми _____

7. Підпрограми, спрямовані на досягнення мети, визначеної паспортом бюджетної програми

№ з/п	КПКВК	КФКВК	Назва підпрограми

8. Обсяги фінансування бюджетної програми у розрізі підпрограм та завдань

(тис. грн)

№ з/п	КПКВК	КФКВК	Підпрограма / завдання бюджетної програми ²	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5	6	7
			Підпрограма			
			Завдання			
			...			
			Усього			

--	--	--	--	--	--	--

9. Перелік регіональних цільових програм, які виконуються у складі бюджетної програми

(тис. грн)

Назва регіональної цільової програми та підпрограми	КПКВК	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5
Регіональна цільова програма 1				
Підпрограма 1				
Підпрограма 2				
...				
Усього				

10. Результативні показники бюджетної програми у розрізі підпрограм і завдань

N з/п	КПКВК	Назва показника	Одиниця виміру	Джерело інформації	Значення показника
1	2	3	4	5	6
		Підпрограма			
		Завдання			
1		затрат			
2		продукту			

3		ефективності			
4		якості		х	
		...			

11. Джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм ²

(тис. грн)

Код	Найменування джерел надходжень	КПКВК	Касові видатки станом на 01 січня звітного періоду			План видатків звітного періоду			Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту ³			Пояснення, що характеризують джерела фінансування
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Підпрограма 1											
	Інвестиційний проект 1											
	<i>Надходження із бюджету</i>											
	<i>Інші джерела фінансування (за видами)</i>		х			х			х			
	...											
	Інвестиційний проект 2											

	...											
	Усього											

¹ Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

² Пункт 11 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків / надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

³ Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту зазначається з розбивкою за роками.

Керівник установи головного розпорядника
бюджетних коштів

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник фінансового органу

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Директор
Департаменту місцевих бюджетів**

Є. Ю. Кузькін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Звіт
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету станом на ____ року

1. _____
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)
2. _____
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)
3. _____
(КПКВК МБ) (КФКВК)¹ (найменування бюджетної програми)
4. Видатки та надання кредитів за бюджетною програмою за звітний період

(тис. грн)

Затверджено паспортом бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити)			Відхилення		
загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Обсяги фінансування бюджетної програми за звітний період у розрізі підпрограм та завдань

(тис. грн)

N	КПКВК	КФКВК	Підпрограма	Затверджено паспортом	Касові видатки (надані кредити)	Відхилення
---	-------	-------	-------------	-----------------------	---------------------------------	------------

з/п			/ завдання бюджетної програми ²	бюджетної програми на звітний період			за звітний період					
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Підпрограма									
			Завдання									
			...									
			Усього									

6. Видатки на реалізацію регіональних цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми, за звітний період

(тис. грн)

Назва регіональної цільової програми та підпрограми	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період			Касові видатки (надані кредити) за звітний період			Відхилення		
	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Регіональна цільова програма 1									
Підпрограма 1									
Підпрограма 2									
...									
Усього									

7. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання за звітний період

N з/п	КПКВК	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період	Виконано за звітний період (касові видатки / надані кредити)	Відхилення
1	2	3	4	5	6	7	8
		Підпрограма 1					
		Завдання 1					
1		затрат					
		<i>показник</i>					
		...					
		Пояснення щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками					
2		продукту					
		<i>показник</i>					
		...					
		Пояснення щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками					
3		ефективності					
		<i>показник</i>					
		...					
		Пояснення щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками					
4		якості					
		<i>показник</i>					
		...					
		Пояснення щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками					

		Аналіз стану виконання результативних показників					
		Завдання 2					
		...					
		Підпрограма 2					
		Завдання 1					
		...					

8. Джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм³

(тис. грн)

Код	Найменування джерел надходжень	КПКВК	Касові видатки станом на 01 січня звітного періоду			План видатків звітного періоду			Касові видатки за звітний період			Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Підпрограма 1													
	Інвестиційний проект 1													
	Надходження із бюджету													
	Інші джерела фінансування (за видами)		х			х			х			х		
	...													

	Пояснення щодо розбіжностей між фактичними надходженнями і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми													
	Інвестиційний проект 2													
	...													
	Усього													

¹ Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

² Зазначаються усі підпрограми та завдання, затверджені паспортом бюджетної програми.

³ Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків / надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

Керівник установи головного розпорядника
бюджетних коштів

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер установи головного
розпорядника бюджетних коштів

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Директор
Департаменту місцевих бюджетів**

Є. Ю. Кузькін