**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОШТОРИСУ ВИТРАТ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВИКОНАННЯ (РЕАЛІЗАЦІЇ) ПРОЕКТУ, ФІНАНСОВИХ ЗВІТІВ**

1. **Що таке кошторис витрат на реалізацію проекту?**

У кошторисі витрат вказуються:

1) назва статей витрат;

2) розрахункова вартість за одиницю товару/послуги або розмір оплати праці (посадового окладу) кожного працівника;

3) кількість одиниць товару, кількість послуг або кількість працівників, яким нараховується оплата праці;

3) загальна сума витрат по кожній окремій статті кошторису за проектом. Деталізовувати розрахунки по окремих статтях витрат кошторису і наводити обґрунтування до них потрібно у відповідному пункті в описі проекту. **Обґрунтування щодо статей витрат кошторису в описі проекту є обов’язковими для заповнення в розрізі кожної окремої статті витрат кошторису, мають бути конкретними та не повинні носити формальний (поверхневий) характер.**

З детальними поясненнями щодо змісту окремих статей витрат, які можуть бути включені до кошторису в рамках надання послуг особам з інвалідністю, та з можливими прикладами розрахунку по кожній окремій статті витрат можна ознайомитись в Методичних рекомендаціях розрахунку вартості соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186.

1. **Приклад планування кошторису.**

Відповідно до абзацу 1 пункту 24 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою КМУ від 12.10.2011 № 1049 (далі – Порядок 1049), інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування**.**

**Приклад розрахунку:**

Громадське об’єднання, попередньо підрахувавши усі витрати для реалізації запланованого проекту, прогнозує, що для виконання (реалізації) цього проекту загалом витрати складатимуть, наприклад, 100 000 грн. В такому випадку, зазначена сума у розмірі 100 000 грн і буде загальною запланованою вартістю одного проекту, як **необхідний обсяг фінансування такого проекту**.

В свою чергу, необхідний обсяг фінансування (загальна сума кошторису) одного проекту складається з двох частин – суми коштів, яку передбачається отримати з державного бюджету у вигляді фінансової підтримки та яка складає не більше 85 % загальної суми кошторису, та суми власного внеску громадського об’єднання (співфінансування проекту) у розмірі не менше 15 % загальної суми кошторису.

Далі необхідно розрахувати **загальні** **граничні суми** по кошторису (приклад розрахунку):

**1) мінімальна сума власного внеску** громадського об’єднання складе: 100 000 грн \* 15 % = 15 000 грн;

**2) максимальна сума з державного бюджету** по кошторису складе: 100 000 грн – 15 000 грн = 85 000 грн.

Таким чином, визначивши спочатку загальну заплановану суму кошторису витрат одного проекту та розрахувавши вищезазначені граничні суми по кошторису, далі вже можна розподіляти суми витрат по окремих статтях кошторису. Загальна сума по цих витратах кошторису повинна знаходитись в межах загальних граничних сум, розрахованих за вищенаведеним принципом.

1. **Які ще є обмеження за окремими статтями витрат?**

Відповідно до абзацу 1 пункту 3 Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 (далі – Порядок 428), тариф на соціальну послугу формується надавачем соціальних послуг відповідно до планового обсягу надання соціальної послуги, економічно обґрунтованих планових витрат, визначених на підставі державних стандартів соціальної послуги, планового змісту соціальної послуги для визначеної категорії отримувачів соціальної послуги, техніко-економічних розрахунків, кошторисів з урахуванням ставок податків і зборів, чинних або прогнозованих цін на матеріальні ресурси, роботи та послуги, а також розміру заробітної плати у плановому періоді.

Відповідно до пункту 6 Порядку 428 Тариф на соціальну послугу обчислюється з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість, єдиного податку.

Відповідно до абзацу 1 пункту 10 Порядку 428 **Адміністративні витрати включаються до тарифу на соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці,** визначених за нормами обслуговування для надання цієї послуги працівником.

У випадку передбачення у кошторисі оплати витрат на проїзд, харчування та вартість проживання учасників проекту (зокрема, працівників громадського об’єднання у випадку службового відрядження), які залучені до надання послуги в рамках виконання проекту в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 “Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів”, обмеження наступні:

- зокрема, відповідно до додатка 1 до постанови КМУ від 02.02.2011 № 98, **добові (в тому числі харчування)** – **300 грн на добу за одну особу, проживання – 900 грн на добу**.

*Примітка.* *Якщо громадське об’єднання хоче змінити, наприклад, харчування в бік збільшення суми, то воно може це зробити з власних коштів у вигляді співфінансування проекту.*

Фінансова підтримка інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів фінансується за кодом економічної класифікації видатків (далі КЕКВ) 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)». Відповідно до пункту 1.5 Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, за цим КЕКВ здійснюються **поточні** видатки одержувачів бюджетних коштів.

Таким чином, відповідно до пункту 12 Положення про облікову політику Міністерства соціальної політики України як головного розпорядника бюджетних коштів, затверджений наказом Міністерства соціальної політики України від 29.12.2016 № 1658 (зі змінами), до малоцінних необоротних матеріальних активів відносяться предмети вартістю, що не перевищує **20 000 грн** (без податку на додану вартість), з ПДВ – **24 000 грн**.

1. **Що може бути власним внеском громадського об’єднання в рамках проекту?**

Відповідно до абзацу 2 пункту 24 Порядку 1049 внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

**Варто зазначити, що для підтвердження здійсненого співфінансування (власного внеску) громадським об’єднанням проекту, громадське об’єднання подає разом з фінансовим звітом до Фонду належним чином завірені копії укладених договорів з відповідними спеціалістами або організаціями, специфікацій до зазначених договорів (якщо вони передбачені умовами цих договорів), акти виконаних робіт по договорам, банківські виписки та/або чеки щодо оплати вартості відповідних товарів, робіт, послуг та інші документи які мають відношення до здійснення співфінансування проекту).**

**Власний внесок (співфінансування) проекту здійснюється у грошовій формі (готівкова чи безготівкова) оплата за товари, роботи, послуги.**

**Хорошою практикою є розділення (відокремлення) статей витрат кошторису, які повністю будуть фінансуватись за рахунок державного бюджету, та статей витрат, які в повному обсязі планується фінансувати за кошти співфінансування проекту.**

**ЩОДО ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ**

З метою належного виконання пункту 12 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на фінансову підтримку громадських об’єднань для надання соціальних послуг особам з інвалідністю, затвердженого постановою КМУ від 27.01.2023 № 70, щокварталу до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом, подавати Фонду Інформацію про використання бюджетних коштів та про виконання результативних показників Проекту. Форма звіту буде викладена на офіційному веб-порталі Фонду у розділі «Електронний конкурс 2023».

Крім того, після закінчення виконання (реалізації) Проекту громадське об’єднання подає Фонду Фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів згідно з Додатком 4 до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою КМУ від 12.10.2011 № 1049. **Цей звіт заповнюється громадським об’єднанням відповідно до кошторису витрат Проекту і включаються до звіту усі ті статті витрат, які містяться у кошторисі.**

До фінансового звіту додаються належним чином завірені копії первинних підтвердним документів щодо здійсненого співфінансування Проекту (власного внеску) громадським об’єднанням. До первинних документів відносяться: договори, специфікації до договорів (якщо передбачено договором), акти виконаних робіт та банківські виписки або чеки, які підтверджують здійснення оплати за відповідним договором.

**ДОДАТКОВІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Рекомендується залучати до проекту професійного бухгалтера з досвідом роботи з бюджетними коштами. Економити на бухгалтері та намагатись самотужки виконувати роботу бухгалтера в рамках виконання проекту без належних знань та навичок не рекомендуємо. Як показує практика перевірки фінансових звітів ГО, воно того не варте.

До статті 1 кошторису «Оплата праці основного та допоміжного персоналу, який безпосередньо залучений до надання соціальної послуги» потрібно включати тих працівників, які працюють в громадській організації (трудовий договір). Залучених спеціалістів.по договору надання послуг (цивільно-правова угода) відноситься до іншої статті витрат кошторису, які стосуються оплати відповідних послуг: наприклад «Супутні роботи та послуги, які закуповуються для надання соціальної послуги» або «Роботи та послуги для забезпечення адміністративних потреб».

**Законодавча база, яку потрібно знати для складання кошторису витрат:**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
2. Бюджетний кодекс України.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 70 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням осіб з інвалідністю».
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги».
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями,
які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів».
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка».
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів».
9. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333.
10. Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186.