**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОШТОРИСУ ВИТРАТ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВИКОНАННЯ (РЕАЛІЗАЦІЇ) ПРОГРАМИ (ПРОЕКТУ, ЗАХОДУ)**

1. **Що представляє собою кошторис витрат на реалізацію програми (проекту, заходу)?**

**Кошторис** - це документ встановленого зразка, який підтверджує повноваження щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання своїх функцій та досягнення цілей., який містить:

1) найменування статей витрат, які відповідають напрямам використання коштів у пунктах 5 та 6 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на фінансову підтримку громадських об’єднань осіб з інвалідністю, затвердженому постановою КМУ від 03.03.2020 № 166 (далі – Порядок 166);

2) суми вищезазначених витрат та одиниці виміру, відповідно до яких були здійснені розрахунки.

Кошторис витрат має містити суми витрат, підтверджених розрахунками, а також обґрунтуваннями, які мають знаходитись в описі програми (проекту, заходу).

|  |
| --- |
| Обґрунтування в описі програми (проекту, заходу) повинні мати інформацію щодо кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що будуть залучені за рахунок інших джерел фінансування або власного внеску об’єднання) з урахуванням чинних цін і тарифів, особливостей програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання (зазначити за кожною статтею кошторису витрат). |

1. **Приклад розрахунку загальних сум по 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**.**

Крім того, відповідно до абзацу 1 пункту 7 Порядку 166 під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат для виконання (реалізації) загальнодержавної програми (проекту, заходу) на витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності, організаційний розвиток громадського об’єднання передбачається не більше 55 відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки однієї програми (проекту, заходу).

**Приклад розрахунку:**

Громадське об’єднання прогнозує, що для виконання (реалізації) однієї програми (проекту, заходу) разом з витратами на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності, організаційний розвиток громадського об’єднання, необхідно витратити, наприклад, 100 000 грн. В такому випадку, зазначена сума у розмірі 100 000 грн і буде загальною запланованою вартістю однієї програми (проекту, заходу), як **необхідний обсяг фінансування такої програми** **(проекту, заходу)**. Зазначена сума буде загальною сумою кошторису витрат однієї програми (проекту, заходу).

В свою чергу, необхідний обсяг фінансування (загальна сума кошторису) однієї програми (проекту, заходу) складається з двох частин – суми коштів, яку передбачається залучити 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:

**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.

**3) максимальна сума витрат на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності, організаційний розвиток громадського об’єднання** (розділ 2 та 3 кошторису) по даному прикладу складе: 85 000 \* 55 % = 46 750 грн.

Таким чином, визначивши спочатку загальну заплановану суму кошторису витрат однієї програми (проекту, заходу) та розрахувавши вищезазначені граничні суми по кошторису, далі вже можна планувати окремі статті витрат, загальна сума по яких повинна знаходитись в межах зазначених граничних сум.

1. **Які ще є обмеження по окремих статтях витрат?**

Відповідно до абзацу 11 пункту 6 Порядку 166 оплата витрат на проїзд, харчування та вартість проживання учасників програм (проектів, заходів) (які залучені до проведення або участі у програмі (проекті, заході) та працівників громадського об’єднання (які залучені до виконання програми (проекту, заходу) 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”;

Зокрема, відповідно до додатка 1 до постанови КМУ від 02.02.2011 № 98 проживання – **600 грн на добу**, добові (зокрема харчування) – **60 грн на добу за одну особу**.

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

Фінансова підтримка інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів здійснюється по бюджетній програмі 2507020 «Фінансова підтримка громадських об’єднань осіб з інвалідністю» і 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**.

Крім того, необхідно враховувати Граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, затверджені постановою КМУ від 04 квітня 2001 р. № 332 (зі змінами), де, наприклад, гранична вартість персонального комп’ютера (системний блок, монітор, клавіатура, маніпулятор “миша”, операційна система) складає **23 000 грн.**

1. **Яка відмінність між витратами на оренду приміщень для проекту чи адміністративними витратами?**

Якщо орендується приміщення, у якому буде проводитися заходи проекту, то це витрати безпосередньо у проект (захід) і повинні відображатись у розділі 1 кошторису. Якщо таке приміщення орендується для адміністративного персоналу, то це адміністративні витрати і повинні відображатись у відповідних статтях розділу 2 кошторису.

1. **Яка відмінність між витратами на оплату праці в проекті чи в адміністративних витратах?**

Якщо працівник безпосередньо залучений до проекту, то він отримує кошти на оплату праці по проекту (заходу) і його оплата праці відображається у відповідній статті розділу 1 кошторису.

Якщо працівник громадського об’єднання опосередковано виконує функції (наприклад, керівник громадського об’єднання, головний бухгалтер, юрист громадського об’єднання), то це адміністративні витрати і оплата праці (матеріальне заохочення) яких відображається у відповідній статті розділу 2 кошторису.

1. **Якщо реалізується декілька проектів, то як прописати оплату (матеріальне заохочення) бухгалтера або іншого персоналу?**

Наприклад, якщо реалізується два проекти, то витрати на заробітну плату, можна прописувати - 50% оплати праці в одному проекті, і 50 % оплати праці в другому проекті. Проте, варто зазначити, що переможцем може стати лише один з проектів і в такому випадку бухгалтер зможе отримати лише 50 % від необхідної йому оплати праці.

В іншому випадку у межах зазначених вище обмежень можливе включення 100 % оплати праці бухгалтера лише в одному з проектів.

1. **Що може бути власним внеском громадського об’єднання в рамках програми (проекту, заходу)?**

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.

**Приклади власного внеску громадського об’єднання.**

В рамках підготовки до реалізації програми (проєкту, заходу) необхідно певним чином підготувати залу для тренінгу стосовно деяких питань реабілітації осіб з інвалідністю (оформити залу, встановити відповідне обладнання тощо). Громадське об’єднання може залучити для цього відповідного спеціаліста (спеціалістів). Розмір оплати праці такого спеціаліста (спеціалістів) вказується у відповідному пункті кошторису витрат з необхідними показниками (кількість залучених спеціалістів, вартість однієї години (дня) роботи відповідного спеціаліста тощо).

Іншим прикладом власного внеску може бути оплата вартості оренди автобуса для перевезення учасників програми (проєкту, заходу) до місця проведення програми (проєкту, заходу) за позабюджетні кошти (не з державного чи місцевого бюджету, отриманих за умовами відповідних конкурсів).

**Варто зазначити, що для підтвердження здійсненого співфінансування (власного внеску) громадським об’єднанням проекту, необхідно надати до Фонду соціального захисту інвалідів оригінали або завірені належним чином копії відповідних документів (чеки щодо оплати вартості відповідних товарів, робіт, послуг, банківські виписки, акти виконаних робіт тощо). Зазначені документи до Фонду соціального захисту інвалідів подаються разом з фінансовим звітом про обсяг використаних бюджетних коштів.**

**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 КМУ від 03.03.2020 № 166 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням осіб з інвалідністю».
4. Постанова КМУ 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».
5. Постанова КМУ від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».
6. Постанова КМУ від 12 жовтня 2011 р. № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка».
7. Постанова КМУ від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів».
8. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333.
9. Постанова КМУ від 04 квітня 2001 р. № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету».
10. Положення про облікову політику Міністерства соціальної політики України як головного розпорядника бюджетних коштів, затверджений наказом Міністерства соціальної політики України від 29.12.2016 № 1658.