



**25 квітня
Київ,
Україна**

Фінансова підтримка громадських об'єднань для надання соціальних послуг особам з інвалідністю

КОШТОРИС ВИТРАТ

необхідних для виконання (реалізації) проектів, на які надається фінансова підтримка
за рахунок коштів державного бюджету для надання соціальної послуги

«009.1 Підтримане проживання осіб похилого віку та осіб з інвалідністю»

(найменування послуги відповідно до класифікатору)

00

(найменування громадського об'єднання)

(назва проекту)

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів державного бюджету, грн	Власний внесок організації, грн *	Загальна сума коштів, грн
1	2	3	4	5	6	7	8
УСЬОГО витрат за кошторисом					0	0	0
1	Прямі витрати				0	0	0
1	Оплата праці основного та допоміжного персоналу, який безпосередньо залучений до надання соціальної послуги	Посадовий оклад за місяць (день), грн	Інші виплати за місяць (день), грн	Кількість відпрацьованих місяців (днів)	x	x	x
	...						
	Усього за статтею						0
2	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування із заробітної плати основного та	Сума оплати праці, грн	x	Відсоток	x	x	x

	допоміжного персоналу, який безпосередньо залучений до надання послуги						
	...						
	Усього за статтею						0
3	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар (у тому числі м'який інвентар та спецодяг), що використовуються для надання соціальної послуги	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
4	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
5	Оплата продуктів харчування для одержувачів послуги	Кількість осіб	Кількість днів (разів)	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
6	Супутні роботи та послуги, які закуповуються для надання соціальної послуги**	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
7	Транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги	Кількість одиниць (літрів, осіб)	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
8	Амортизація спеціального обладнання	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (раз)	Вартість одиниці за день (раз)	x	x	x



				використання, грн			
	...						0
	Усього за статтею						0
9	Ремонт та обслуговування спеціального обладнання	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
10	Інші витрати, які підтверджені відповідними документами (перелік витрат)***	Кількість одиниць	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
2	Адміністративні витрати ****				0	0	0
1	Оплата праці (матеріальне заохочення) адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу	Посадовий оклад за місяць (день), грн	Інші виплати за місяць (день), грн	Кількість відпрацьованих місяців (днів)	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
2	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування із заробітної плати адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу	Сума оплати праці, грн	x	Відсоток	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
3	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар для забезпечення адміністративних потреб	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0

4	Роботи та послуги для забезпечення адміністративних потреб	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
5	Витрати на відрядження працівників	Кількість працівників, осіб.	Кількість днів	Вартість за день, грн	x	x	x
	Усього за статтею						0
6	Оренда та обслуговування нежитлових приміщень в яких громадське об'єднання провадить свою статутну діяльність	Кількість одиниць	Кількість м ²	Вартість оренди за м ² , грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
7	Оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання щодо приміщень, в яких громадське об'єднання провадить свою статутну діяльність (розрахувати за видами)	Кількість спожитих послуг (Гкал/міс, кВт/міс, м ³ /міс)	Кількість місяців	Тариф, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
8	Амортизація необоротних активів адміністративного призначення	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (раз)	Вартість одиниці за день (раз) використання, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
9	Ремонт та обслуговування обладнання адміністративного призначення	Кількість одиниць, шт.	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
10	Витрати на оплату послуг зв'язку (у тому числі пошта, телефон, інтернет)	Кількість одиниць (хв, шт.)	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0



	Усього за статтею						0
11	Транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб	Кількість одиниць (літрів, осіб)	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0
12	Інші витрати, які підтверджені відповідними документами (перелік витрат)***	Кількість одиниць	x	Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Усього за статтею						0

Керівник або уповноважена особа
громадського об'єднання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер)
громадського об'єднання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

* Власний внесок організації (співфінансування проекту) здійснюється лише у грошовому вигляді.

** Прикладом таких послуг можуть бути: прання, прасування, професійне навчання, супервізія для основного персоналу.

*** Зазначаються витрати, які не відносяться до жодного з перелічених пунктів кошторису витрат.

**** Відповідно до абзацу 4 пункту 3 Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06. № 428, адміністративні витрати включаються до тарифу на соціальну послугу в розмірі не більш як 15 відсотків витрат на оплату праці, визначених за норми обслуговування для надання цієї послуги працівником (працівниками).

ІНФОРМАЦІЯ
про використання бюджетних коштів та про виконання результативних показників
за КПКВК 2507110 „Соціальний захист осіб з інвалідністю” (фінансова підтримка громадських об’єднань)

1. Інформація про використання бюджетних коштів на виконання (реалізацію) проектів для надання соціальних послуг.

№ п/п	Назва проекту	Строк виконання (реалізації) проекту	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Передбачено бюджетних коштів	Виділено бюджетних коштів	Касові видатки	(грн) Розрахунок витрат	
							Кількість відпрацьованих місяців (днів)/кількість одиниць (шт.)/тощо	Посадовий оклад за місяць (день) /вартість за одиницю (шт.)/тощо
Код згідно з ЄДРПОУ та найменування інституту громадянського суспільства								
1								
			Прямі витрати					
			Адміністративні витрати					
2								

2. Інформація про результати виконання (реалізації) проекту для надання соціальних послуг.

№ п/п	Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	Найменування інституту громадянського суспільства	Назва проекту	Найменування результативних показників	Результативні показники		Причини невиконання (за потреби)
					Планові показники	Фактичні показники	

3. Інформація про використання ресурсів з позабюджетних джерел (власний внесок) на виконання (реалізацію) проекту для надання соціальних послуг.

№ п/п	Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	Найменування інституту громадянського суспільства, яким виконується (реалізується) програма (проект, захід)	Назва проекту	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Передбачено видатки	Касові видатки

Керівник

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер²

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування³ інституту громадянського суспільства

Назва програми (проекту, заходу)

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) _____ від _____ 20__ р. № _____;

договір _____ про _____ виконання _____ (реалізацію) _____ програми _____ (проекту, _____ заходу)
від _____ 20__ р. № _____.

Строк виконання (реалізації) програми (проекту, заходу): з _____ 20__ р. до _____ 20__ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ р. № _____⁴.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи ⁵
------------------	---	---	---	---------------------------	--	-----------------------------------

Усього

□

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁶.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи
------------------	---	---	---	---------------------------	--	----------------------

Усього

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) — _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи
------------------	--	----------------------	---	---	---------------------------	----------------------

Усього

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁷ _____

_____,
(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____
(_____)

гривень, що відповідає сумі _____
(словами)

zareestrovanih ta nesplacheni h finansovih zobov'язan'ь.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на ____ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____.

Керівник
інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер
інституту громадянського суспільства

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Підсумковий звіт прийнято⁸

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Бюджетні асигнування⁹ в сумі _____ (_____) гривень перераховано

(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від _____ _____ 20__ р.
№ _____).

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.
³ Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.
⁴ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
⁵ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства “Зареєстровано та взято на облік”.
⁶ У разі наявності таких витрат.
⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
⁸ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.
⁹ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

Законодавча база, яку потрібно знати для складання кошторису витрат:

Розміщено на сайті Фонду в рубриці
Конкурс проектів-Електронний конкурс 2023-
Нормативно-правові акти

<https://www.ispf.gov.ua/diyalnist/monitoring-zahodiv-vgoi-perelik-profesij-utos-utog/e-konkurs-2023/n-p-akti>

