**ІНСТРУКЦІЯ**

**до розрахунків та захисту проектів кошторисів**

**спеціального фонду структурних підрозділів на 2024 рік**

**Загальні положення**

* 1. Порядок розроблено згідно Бюджетного кодексу України, Податкового Кодексу України, Кодексу законів про працю, Закону «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», ПКМУ від 28.02.2002р № 228, інших нормативних актів.
	2. Проект кошторису спеціального фонду та проект плану закупівель обговорюються на засіданні Вченої ради підрозділу і узгоджуються з профбюро працівників, профбюро студентів та представниками органів студентського самоврядування підрозділу.
	3. Захист проектів кошторисів відбувається у вигляді доповіді керівників структурних підрозділів на основі презентації аналізу фінансово-господарської діяльності підрозділу.
	4. Захист проектів кошторисів відбувається на засіданні робочої комісії з планування фінансової діяльності Університету, створеної наказом КПІ ім. Ігоря Сікорського згідно з графіком, який доводиться Департаментом економіки та фінансів з обов’язковою участю керівника та бухгалтера структурного підрозділу.
	5. Всі розрахунки та проекти кошторисів у паперовому вигляді, а також **витяг з протоколу розгляду проекту кошторису Вченою радою підрозділу з підписами**, зокрема студентів, надаються до Планово-фінансового відділу після обговорення на засіданні робочої групи **на протязі 2-х робочих днів.**
	6. За результатами захисту проектів кошторисів спеціального фонду та проектів річного плану закупівель, проектів кошторисів загальноуніверситетських підрозділів Департамент економіки та фінансів спільно з Департаментом майнових і соціальних питань готують проект зведеного кошторису та проект річного плану закупівель на 2024 рік.
1. **Вимоги до презентації аналізу фінансово-господарської діяльності структурного підрозділу.**
	1. Зразок форми презентації з основними показниками фінансово-господарської діяльності підрозділу доводиться до структурних підрозділів Планово-фінансовим відділом КПІ ім. Ігоря Сікорського.
	2. Керівник підрозділу може додатково вносити інші показники діяльності підрозділу, змінювати формат (дизайн) презентації.
	3. Дизайн презентації повинен враховувати доступність читання на великому екрані (стіні) .
	4. Презентація в обов’язковому порядку повинна містити:

- основні характеристики підрозділу;

- контингент здобувачів вищої освіти;

- контингент слухачів довузівської підготовки;

- доходи та видатки спеціального фонду за період 2022-2024 роки;

- виконання наукових робіт;

- індекс якості розвитку підрозділу\*;

- проект кошторисів на 2024 рік за напрямами діяльності; - основні проблеми розвитку підрозділу(стан матеріально-технічної бази, відсоток зношеності обладнання, забезпечення інформаційним обладнанням та програмним забезпеченням тощо), пропозиції їх вирішення;

 - детальний план розвитку підрозділу за рахунок спеціального фонду, а саме проведення ремонтів (вказати аудиторії, об’єм робіт, площу, яка підлягає ремонту тощо), закупівля обладнання (зокрема на інформатизацію, пожежне забезпечення, програмне забезпечення тощо) та інше; - необхідність проведення термінових та інших ремонтних робіт загальноуніверситетських об’єктів (покрівлі, комунікації тощо) з зазначенням площі, найменування приміщення та його розміщення, види робіт, орієнтовної вартості робіт тощо.

**\*Примітка: Індекс якості розвитку** - характеризує відсоток надходжень від найбільш перспективних видів платних послуг, до розрахунку якого входять надходження від підготовки на платній основі магістрів, аспірантів та докторантів, іноземних здобувачів вищої освіти , найсучасніших курсових заходів та виконання наукових (науково-технічних) робіт, у тому числі тих, які виконував НП «Київська політехніка».

**3.Аналіз фінансово-господарської діяльності підрозділу**

3.1. Керівник підрозділу, помічник керівника та бухгалтер підрозділу детально аналізують фінансово-господарську роботу підрозділу за 2021-2023 роки, а саме:

* зміну контингенту здобувачів вищої освіти, в тому числі аспірантів, докторантів, іноземних громадян, зокрема за держзамовленням і на платній основі;
* зміну контингенту слухачів підготовчого відділення, курсів та слухачів інших освітніх послуг;
* виконання доходної частини кошторисів за цей період;
* визначення індексу розвитку підрозділу та індексу якості розвитку підрозділу (освіта);
* перелік отриманих благодійних та спонсорських внесків;
* проекти кошторисів на 2024 рік ;
* проведення ремонтних робіт, оновлення навчально-лабораторної бази, інформатизації, протипожежні заходи, енергозбереження тощо за цей період;
* динаміка зміни доходів, отриманих від виконання наукової тематики;
* визначення основних проблем та пропозиції щодо їх вирішення;
* заходи, які були здійснені щодо розвитку підрозділу;
* визначення плану розвитку підрозділу на 2024 рік за рахунок спеціального фонду.

**Примітка**: Виконання кошторису за 2023 рік аналізується відповідно до фактичних надходжень/видатків за 9 місяців та очікуваних надходжень /видатків за період жовтень-грудень 2023рік.

**4. Розрахунок очікуваних надходжень за надання платних послуг
у 2024 році (додаток № 1-освіта).**

В довідці детально здійснити розрахунок очікуваних надходжень у 2024 році **по кожному виду надходжень** від платних послуг, які надає підрозділ відповідно законодавства на основі вихідних даних (контингент здобувачів вищої освіти з врахуванням прийому/випуску та вартості навчання; контингент слухачів курсів довузівської підготовки/курсів підвищення кваліфікації та вартість послуг; показники інших платних послуг тощо).

 *Доходи від надання платних освітніх послуг іноземним студентам в структурних підрозділах (крім ЦМО) плануються на рівні 100% всіх надходжень, відповідно підписаних договорів на навчання. Доходи від надання платних освітніх послуг аспірантам та докторантам (****громадянам України та іноземним****) в структурних підрозділах плануються на рівні 100% надходжень, відповідно до підписаних договорів на навчання. Доходи від надання платних освітніх послуг слухачам довузівської підготовки (крім ІМЯО) плануються на рівні 36,62% всіх надходжень, відповідно структури використання коштів спеціального фонду ІМЯО, отриманих за платні послуги від слухачів факультетів/інститутів.*

**5. Розрахунок очікуваних надходжень від виконання наукових (науково-технічних) робіт у 2024 році (додаток № 1-наука).**

В довідці детально вказати перелік робіт, які вже виконуються та будуть продовжені на 2024 рік в розрізі замовників. Розписати термін дії договорів , обсяги надходження на 2023 рік та план 2024 року.

Спланувати та описати проекти договорів, які будуть розпочинатись у 2024 році з вказанням, замовників, обсягів та термінів виконання (конкурси МОН, НФДУ, заключення договорів з іншими юридичними особами).

**6. Розрахунок до проекту кошторису спеціального фонду на 2024 рік (додаток № 2-освіта, додаток № 2-наука).**

 В розділі «Обґрунтування видатків» необхідно повністю розшифрувати за кожним кодом економічної класифікації видатків (КЕКВ) напрямки і суми витрат, відповідно до наказу Мінфіну України від 12.03.2012 року № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету». За КЕКВ 2110 «Заробітна плата» сума витрат визначається на базі проекту штатного розпису на 2024 рік, окремо як за освітньою діяльністю так і за науковою, та структури використання коштів спеціального фонду, отриманих за надання платних послуг.

 В розрахунку видатків на заробітну плати необхідно врахувати Проект Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік», який зареєстрований за №10000 від 15.09.2023,

(<https://mof.gov.ua/storage/files/%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82_%D0%94%D0%91%D0%A3_2024.pdf>) якому зазначено, що на 2024 рік планується встановлення розміру

**Мінімальної заробітної плати на рівні:**

- з 01 січня 2024 року - 7100грн; - з 01 квітня 2024 року- 8000грн.

**Посадового окладу працівника І тарифного розряду ЄТС:**

- з 01 січня 2024 року - 3195 грн; - з 01 квітня 2024 року-3600грн.

\***ПРИМІТКИ.** Проект Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» був прийняти лише в першому читанні, тому можливі зміни .

 За КЕКВ 2120 «Нарахування на заробітну плату» сума витрат визначається згідно законодавства і має дорівнювати 22 % від сум витрат по КЕКВ 2110. За КЕКВ 2210\*\* «Предмети, матеріали, обладнання і інвентар» детально зазначити перелік всіх матеріалів, обладнання, інвентарю, для яких цілей планується придбання, яка очікувана вартість закупівлі. За КЕКВ 2240\*\* «Оплата послуг (крім комунальних) подати детальний запланований перелік робіт та послуг (місце, об’єм, площі тощо) із зазначенням очікуваних сум витрат. За КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» визначаються на основі плану відрядження працівників підрозділу (розраховується згідно кількості відряджень та працівників, терміну та місця відрядження тощо).За КЕКВ 2800 «Інші видатки» детально зазначити види видатків, які не пов’язані з придбанням товарів та послуг» .За КЕКВ 3110\*\* «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» подати детальний зі специфікацією перелік обладнання, його кількість та вартість, також зазначити місце та необхідність використання (здійснення наукових досліджень, навчальний процес, адміністрація, гуртожиток), відповідно до плану закупівель.

За КЕКВ 3131 «Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень) та КЕКВ 3132 «Капітальний ремонт інших об’єктів» витрати плануються згідно з плановим кошторисом по окремих видах, узгоджених з відповідними службами проректора з адміністративної роботи.

КЕКВ 2210, КЕКВ 2240, КЕКВ 3110, КЕКВ 3130 повинні відповідати плану закупівель (без врахування внутрішніх видатків). Видатки на виконання поточного та капітального ремонту вносяться до проекту кошторису з детальною розшифровкою (№ корпусу, аудиторії, метраж, об’єкт, тощо).

**Примітка: Всі бланки та типова презентація опубліковані на сайті** [**http://def.kpi.ua**](http://def.kpi.ua)

Начальник ПФВ Марина БРОНИЦЬКА

Роз’яснювальну роботу проводить ***стосовно проєкту кошторису по освітній та наукової діяльності:***

Економіст 1 категорії Лишняк Альона Олегівна ; тел. 204-80-88

Відділ закупівель: тел.204-81-54, 204-83-34, tender2@kpi.ua

Додатки до порядку:

Додаток № 1-освіта (окремо освітні та господарські підрозділи);

Додаток № 1-наука:

Додаток № 2-освіта;

Додаток № 2-наука. ( для кожного КЕКВА окрема вкладка).