

# Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом

## Нормативно правова база

- Закон України «Про Український культурний фонд»
- Порядок використання коштів, затверджений Постановою КМУ від 18.04.2018 №414
- Постанова КМУ від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»
- Положення про УКФ, затверджене наказом Міністерства культури України від 01.03.2018
- Порядок проведення конкурсного відбору проектів, погоджений рішенням Наглядової ради УКФ №4 від 11.04.2018

## Істотні умови договору про надання гранту

Зобов'язання Грантоотримувача:

- відповідати за будь-які зобов'язання покладеними на нього Договором
- невідкладно інформувати УКФ щодо будь-яких змін, які можуть вплинути на реалізацію Проекту, або спричинити відкладення реалізації Проекту
- не отримувати прибутку від Гранту
- надати УКФ змістовий і підсумковий фінансовий звіти про використання Гранту до дати, яка вказана у Договорі, згідно Додаткам 2 і 3 до Договору

- зберігати фінансову документацію протягом трьох років з дати передання змістового та підсумкового фінансового звіту
- у випадку якщо виконання Проекту буде тимчасово припинене чи не завершене протягом дії Договору, повідомити УКФ про такі обставини та документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок коштів УКФ у строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання обставин, та повернути Фонду невикористані кошти
- нести персональну відповідальність перед УКФ, в тому числі у випадку залучення третіх осіб до виконання певних робіт в межах реалізації Проекту

## УКФ не фінансує :

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, які не пов'язані із здійсненням заходів в рамках проектів і виконанням завдань проекту
- видатки, що фінансуються за рахунок інших бюджетних програм;
- витрати, пов'язані із здійсненням заходів в рамках проектів, метою яких є отримання прибутку
- витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів
- інші типи витрат, фінансування яких буде обмежено Порядком використання коштів, затвердженим Кабінетом Міністрів України
- придбання товарів, робіт і послуг, що не зазначені у договорі

- виконання завдань, передбачених договором, суб'єктами господарювання, не зазначеними у договорі як співвиконавці
- здійснення заходів, метою яких є отримання прибутків

**Також недопустимими є такі витрати (список не є вичерпним):**

- оплата заборгованостей Грантоотримувача
- витрати, що виникли до початку проекту, та/ або були раніше профінансовані з інших джерел
- купівля нерухомого майна, земельних ділянок, меблів
- витрати на підготовку проектної заявки

У разі виявлення Дирекцією фонду порушення умов реалізації проекту, використання коштів або настання інших обставин, визначених договором, Дирекцією може бути прийнято рішення про припинення надання фінансової підтримки та повернення отримувачем коштів гранту із зазначенням терміну повернення.

## Порядок звітування про реалізацію Проекту

Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед УКФ в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому Договором.

Грантоотримувач зобов'язується надати документи які підтверджують, що він виконав вказані зобов'язання, якщо цього вимагатиме УКФ.

Під час використання, отриманих на реалізацію проекту, бюджетних коштів Грантоотримувач зобов'язаний дотримуватись законодавства України та умов укладеного з УКФ договору.

Звіт оформлюється згідно форм наведених у Додатках №2 та №3 до Договору, укладеного з УКФ.



## Звіти повинні бути оформлені наступним чином:

Роздрукуйте заповнені форми звіту про використання гранту та засвідчіть кожну з них підписами керівника, бухгалтера та керівника Проекту та печаткою.

Сформууйте повний комплект фінансової звітності у такому порядку:

- реєстр документів до фінансового звіту
- таблиця витрат за звітний період за формою згідно Додатку 3 до договору
- список контрагентів
- реєстр договорів
- банківські виписки з рахунку

- оборотна відомість
- таблиця розрахунку реінвестицій, якщо має місце продаж квитків на проведення заходів, продаж книжок, іншого культурного продукту який має місце в ході реалізації даного проекту
- копії належним чином завірених первинних бухгалтерських документів, що підтверджують витрати понесені протягом терміну реалізації проекту
- бухгалтерська довідка (в разі потреби)
- фото звіт тощо

**Звітні форми та копії первинних бухгалтерських документів мають бути підписані уповноваженими представниками отримувача гранта та завірени печаткою**