

# Застосування кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ) у бюджетному процесі

Статтею 4 [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон), зокрема, передбачено, що планування закупівель здійснюється на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг. Заплановані закупівлі включаються до річного плану закупівель (далі — річний план).

Річний план та зміни до нього безоплатно оприлюднюються замовником в електронній системі закупівель протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану та змін до нього.

Закупівля здійснюється відповідно до річного плану.

При цьому в річному плані повинна міститися, зокрема, інформація про код економічної класифікації видатків бюджету (для бюджетних коштів) (КЕКВ).

## КЕКВ — це...

[Наказом МФУ «Про бюджетну класифікацію» від 14.01.2011 № 11](#) затверджено [економічну класифікацію видатків бюджету](#), де перелічені відповідні коди.

Згідно з [Інструкцією застосування економічної класифікації видатків бюджету](#), затвердженою [наказом Міністерства фінансів України 12.03.2012 № 333](#), економічна класифікація видатків бюджету призначена для розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави та місцевого самоврядування. Видатки на проведення публічних закупівель здійснюються за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від економічної суті платежу. Такі коди зазвичай називають КЕКВ. Згадані коди діляться на поточні (код 2000), капітальні (код 3000) та нерозподілені (код 9000) видатки.

Так, під час проведення закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, керуючись вимогами Закону, замовники визначають найменування та вид предмета закупівлі відповідно до [порядку, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708](#) (далі — Порядок № 708), у межах бюджетних призначень, встановлених кошторисами в розрізі КЕКВ на певний бюджетний період.

Згідно з вимогами Порядку № 708 предмет закупівлі визначається із застосуванням показників цифр основного словника національного класифікатора України [ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»](#), затвердженого наказом Міністерства економічного

розвитку і торгівлі України від 23.12.2015 № 1749 (далі — ДК 021:2015).

Отже, сутність предмета закупівлі, визначеного згідно з вимогами, встановленими Порядком № 708, має відповідати економічній сутності КЕКВ, за яким виділено кошторисні призначення на відповідний бюджетний рік замовнику для проведення закупівель.

Пропонуємо ознайомитися з матеріалом [«Перелік корисних посилань щодо використання КЕКВ у публічних закупівлях»](#).

## КЕКВ: таблиця

Економічна класифікація видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України № 11 від 14.01.2011, наведена у Таблиці 1.

**Таблиця 1**

Код	Найменування
2000	Поточні видатки
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату
2110	Оплата праці
2111	Заробітна плата
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців
2113	Суддівська винагорода
2120	Нарахування на оплату праці
2200	Використання товарів і послуг
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали
2230	Продукти харчування
2240	Оплата послуг (крім комунальних)
2250	Видатки на відрядження

2260	Видатки та заходи спеціального призначення
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв
2271	Оплата тепlopостачання
2272	Оплата водopостачання та водовідведення
2273	Оплата електроенергії
2274	Оплата природного газу
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг
2276	Оплата енергосервісу
2280	Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку
2400	Обслуговування боргових зобов'язань
2410	Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань
2420	Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань
2600	Поточні трансферти
2610	Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)
2620	Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів
2630	Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям
2700	Соціальне забезпечення

2710	Виплата пенсій і допомоги
2720	Стипендії
2730	Інші виплати населенню
2800	Інші поточні видатки
3000	Капітальні видатки
3100	Придбання основного капіталу
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування
3120	Капітальне будівництво (придбання)
3121	Капітальне будівництво (придбання) житла
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів
3130	Капітальний ремонт
3131	Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів
3140	Реконструкція та реставрація
3141	Реконструкція житлового фонду (приміщень)
3142	Реконструкція та реставрація інших об'єктів
3143	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури
3150	Створення державних запасів і резервів
3160	Придбання землі та нематеріальних активів
3200	Капітальні трансферти
3210	Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)

3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів
3230	Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям
3240	Капітальні трансферти населенню
9000	Нерозподілені видатки

Для правильного визначення предмета закупівель товарів, робіт і послуг замовники використовують різні класифікатори, стандарти й будівельні норми, визначені Порядком № 708.

У таблиці наведемо, як умовно можна розділити КЕКВ залежно від виду предмета закупівлі на три групи: товари, послуги й роботи (Таблиця 2).

**Таблиця 2**

Предмет закупівлі	КЕКВ
Товари	2210, 2220, 2230, 2260, 3110, 3120, 3150, 3160
Послуги	2240, 2260, 2270, 2280, 2730
Роботи	2260, 2280, 3120, 3130, 3140

Скажімо, якщо замовник має потребу в такому предметі закупівлі, як легковий автомобіль, відповідно до вимог Порядку № 708 предмет закупівлі, зокрема товарів, визначається замовником за показником четвертої цифри ДК 021:2015.

Так, замовник для закупівлі автомобіля може вибрати код 34110000-1 «Легкові автомобілі» за ДК 021:2015. При цьому згідно з нормами Інструкції № 333 придбання транспортних засобів, автомобілів, приладів, машин, механізмів, верстатів, виробничого обладнання необхідно здійснювати за КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування».

*[Читайте більше у статті «Те, що повинна знати уповноважена особа про застосування кодів економічної класифікації видатків \(КЕКВ\)».](#)*

## **КЕКВ 2210: роз'яснення**

Відповідно до підпункту 2.2.1 Інструкції № 333 КЕКВ 2210 — це «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар». За цим кодом здійснюється:



придбання канцелярського, креслярського, письмового приладдя, пакувального матеріалу, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки службової кореспонденції тощо;

придбання та виготовлення бланків дипломів, свідоцтв, посвідчень, грамот, класних журналів, бухгалтерських, статистичних та інших бланків; рекламних буклетів, візитних карток, запрошень, мап, схем, макетів, плакатів, медалей, нагрудних знаків, печаток і штампів, стендів тощо;

придбання або передплата періодичних, довідкових, інформаційних видань, в тому числі електронних, придбання та виготовлення підручників та книг. Видатки на поповнення бібліотечних фондів за цим кодом не здійснюються;

придбання аптечок та їх поповнення (у тому числі дорожніх), лікарських засобів, виробів медичного призначення, якщо установа (організація) не має медичного кабінету чи пункту, та для використання медичними навчальними закладами у навчальному процесі;

придбання матеріалів, будівельних матеріалів, обладнання, інвентарю та інструментів для господарської діяльності, а також для благоустрою території;

придбання малоцінних предметів (фізкультурного та спортивного інвентарю, велосипедів, калькуляторів, іграшок для дитячих установ тощо) та засобів протипожежного захисту;

придбання та виготовлення меблів (столів, стільців, шаф, тумбочок тощо); придбання та виготовлення жалюзі, ролетів, металевих ґрат, віконних та дверних блоків (незалежно від вартості) тощо;

придбання комплектувальних виробів і деталей для ремонту всіх видів виробничого та невиробничого обладнання; витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки та оргтехніки (кабельних коробів-кабелеводів, монтажних та комутаційних панелей, розеток, конекторів-з'єднувачів, накопичувачів інформації, картриджів, тонерів тощо); мережевого обладнання (патч-панелей, конекторів, роз'єднувачів, шаф тощо);

придбання води, мінеральної води (крім мінеральної води для лікувальних цілей); тютюнових виробів (якщо таке придбання передбачено відповідними нормативно-правовими актами);



придбання реактивів, хімікатів, біопрепаратів, насіння, добрив тощо (у тому числі для науково-дослідних робіт, наукових цілей, лабораторних досліджень (випробувань) та навчального процесу), продуктів харчування з метою використання у навчальному процесі;

придбання квіткової продукції, квітів для оформлення клумб, декоративних насаджень, однолітніх озеленувальних насаджень, рослин (крім багаторічних насаджень), саджанців для багаторічних насаджень віком до 1 року, які не передбачають придбання необоротних активів, ґрунту для клумб тощо;

придбання тварин для вирощування та відгодівлі, для станцій переливання крові, науково-дослідних установ тощо; придбання корму для тварин; видатки, пов'язані з утриманням тварин;

придбання сувенірів, подарунків (у тому числі новорічних);

придбання та виготовлення білизни (у тому числі постільної білизни), рушників, незалежно від вартості: спецодягу, усіх видів обмундирування, спортивної форми (у тому числі спортивного взуття), захисного одягу, захисного та спеціального взуття тощо, одягу та м'якого інвентарю дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування; виплата компенсацій за одяг, взуття, обмундирування тощо відповідно до законодавства; придбання тканин, фурнітури для оздоблення форменого одягу (ґудзиків, пряжок, кокард, нарукавних знаків тощо); придбання чохлів на спортінвентар, штор та занавісок, килимів та килимових доріжок, матраців;

придбання пально-мастильних матеріалів, талонів, смарт-карт (у тому числі для транспортних засобів спеціального призначення);

придбання запчастин до транспортних засобів, придбання чохлів для автомобілів, вогнегасників, автомагнітол для всіх видів транспортних засобів та інших комплектуючих; придбання охоронної сигналізації, засобів голосового та світлового оповіщення для транспортних засобів; придбання номерних знаків для транспортних засобів органами, на які відповідно до законодавства покладений обов'язок щодо їх реєстрації;

придбання посуду, термосів, фляг, кайданків, засобів індивідуального захисту (шоломів, бронезилетів незалежно від вартості та іншого спеціального екіпірування) тощо;

придбання боєприпасів та зброї для установ і організацій, які відповідно до законодавства мають право на їх придбання, але не мають призначень за кодом 2260 «Видатки та заходи спеціального призначення».

## **КЕКВ 3110: роз'яснення**

Згідно з підпунктом 3.1.1 Інструкції № 333 код 3110 — це «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування», за яким здійснюється:

придбання виробничого обладнання і предметів довгострокового користування для установ (організацій) і для реалізації багатоцільових проектів (програм), створення комплексних систем;

придбання транспортних засобів, автомобілів, приладів, машин, механізмів, верстатів, виробничого обладнання;

придбання бурового устаткування, геодезичних інструментів, науково-дослідних приладів;

придбання спеціальних креслярських столів;

придбання обладнання та інвентарю довгострокового користування для санаторіїв, лікувальних закладів, придбання іншого виробничого обладнання довгострокового користування;

придбання невиробничого обладнання, меблів і предметів довгострокового користування для установ (організацій), у тому числі для реалізації багатоцільових проектів (програм);

придбання килимів, штор, сервізів, які відповідно до законодавства належать до основних засобів;

придбання кондиціонерів;

придбання оргтехніки, комп'ютерної техніки (у тому числі придбання програмного забезпечення, яке передбачене разом з придбанням комп'ютерної техніки);

придбання мережевого та телекомунікаційного обладнання;



придбання спортивного обладнання;

придбання засобів протипожежного захисту;

придбання обладнання для їдалень, буфетів;

видатки на поповнення музейних та бібліотечних фондів, придбання та випуск підручників для бібліотечних фондів навчальних закладів, придбання статутів, порадників, військово-навчальної та спеціальної літератури для навчальних потреб військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу;

придбання сценічно-постановочних засобів (декорації, меблі й реквізит, бутафорія, театральні й національні костюми, головні убори, білизна, взуття, перуки) відповідно до законодавства;

придбання невмонтованого обладнання, яке включене у вартість зведеного кошторису на капітальне будівництво та реконструкцію будов і об'єктів;

придбання (незалежно від вартості) сільськогосподарських машин та знарядь до них;

придбання усіх видів засобів пересування, призначених для переміщення людей і вантажів;

придбання племінної худоби, службових собак та інших тварин;

придбання багаторічних насаджень, а саме: плодово-ягідних дерев, кущів та озеленювальних і декоративних насаджень для облаштування територій установ, дворів будинків, вулиць, площ, садів, які передбачають виникнення необоротних активів;

придбання зброї для установ (організацій), які відповідно до законодавства мають право на її придбання, але не мають призначень за кодом 2260;

видатки на монтаж та пусконаладження обладнання на місцях його безпосередньої експлуатації, якщо це обумовлено договором на придбання зазначеного обладнання.

Читайте також [«Помилка в КЕКВ: як бути?»](#), [«Планування однієї закупівлі за декількома КЕКВ»](#) та [«Торги по КЕКВ 3110, однак за результатом аукціону закупівля підпадає під КЕКВ 2210: дії замовника»](#).

Зверніть увагу, що замовникам потрібно самостійно контролювати правильність зазначення предмета закупівлі та відповідність його КЕКВ.

Для реєстрації бюджетних зобов'язань та здійснення платежів замовники подають підтвердні документи до органів Державної казначейської служби України (далі — органи Казначейства), які, керуючись нормами Бюджетного кодексу України, здійснюють контроль за цільовим використанням бюджетних коштів шляхом перевірки відповідності бюджетних зобов'язань (договорів про закупівлю) бюджетним асигнуванням та паспорту бюджетної програми.

Тобто органи Казначейства на стадії попереднього контролю перевіряють, щоб сутність найменування предмета закупівлі відповідала тому КЕКВ, за яким у кошторисі видатків замовника заплановано видатки для здійснення оплати за конкретним договором про закупівлю. При цьому визначення предмета закупівлі належить виключно до повноважень замовників.

За нагоди використовуйте [протокол про затвердження Річного плану та оприлюднення звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель](#).

Пропонуємо збірку договірної практики з публічних закупівель у електронній книзі [«Все, що необхідно знати про договори в публічних закупівлях»](#).



## Все, що необхідно знати про договори в публічних закупівлях

1411 28 Лютого 2023

Електронна книга «Все, що необхідно знати про договори в публічних закупівлях» — це збірка договірної практики з публічних закупівель. Обіцяємо, без рішень Органу оскарження, суддівської практики та висновків ДАСУ ви не залишитесь. У книзі «в тему» підібрана практика відповідних органів. Не гайте дорогоцінного часу, нумо до читива!

### Договір про закупівлю в розумінні Закону

- [Як має називатися договір за результатами закупівлі?](#)
- [Нечинна норма в договорі про закупівлю. Якою редакцією Закону керуватись?](#)
- [Оголошення без ПДВ, але укладаємо договір про закупівлю з ПДВ: нестандартна комбінація та можливі ризики](#)
- [Чи може укладений договір про закупівлю відрізнятись від його проєкту? Відповідає представник ДАСУ](#)
- [Штрафні санкції в договорі про закупівлю та їх правильне застосування в разі порушень](#)
- [Проект договору про закупівлю як основна складова тендерної документації](#)
- [Підстава та процедура розірвання договорів про закупівлю в односторонньому порядку](#)

### Внесення змін до договорів про закупівлю в розумінні Закону

- [Як опублікувати додаткову угоду на майданчику \(в електронній системі закупівель\)?](#)
- [На яких умовах можна вносити зміни до договорів про закупівлю та договорів під час воєнного стану](#)
- [Зменшуємо обсяги закупівлі додатковою угодою](#)