

■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 26 (462)

липень 2023 року

**ПЕРЕМОГА
ЗА НАМИ!
ВСЕ БУДЕ
УКРАЇНА!**



Код передплатника для консультацій у липні 2023 року – 1821

**СТРІЧКА НОВИН** 3**ЕКСПРЕС-ВІДПОВІДІ****З позначкою «терміново»**

- Щебінь закупили, а забрати нічим: чи можна укласти договір відповідального зберігання з продавцем? 5
- Оренда укриття для закладу освіти 5
- Картку працівника заблоковано в рамках виконавчого провадження: чи є наслідки для роботодавця? 6
- Чи відображається в ІКП зобов'язання із ПДФО та ВЗ? 6
- Лікарняні у звітах з праці: чи відобразити? 6

**ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРІ***Нормативно-правові акти***Звітування**

Алла Головка

Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт: заповнюємо за новою формою 7

(коментар до наказу МФУ від 09.05.2023 № 239)

*Офіційні роз'яснення***Відпустка «на дітей»**

Людмила Балла

Право на відпустку «на дітей», якщо цілий рік була відпустка для догляду за дитиною або відпустка без збереження зарплати: роз'яснює Мінекономіки 16

(коментар до листа Мінекономіки від 05.06.2023 № 4706-05/26141-09)

Публічні закупівлі

Людмила Линник

Підтвердження інформації про несудимість та обмеження публічного доступу до інформації, що несе загрозу безпеці: як реалізувати на практиці? Вивчаємо рекомендації Мінекономіки 20

(коментар до листа Мінекономіки від 19.06.2023 № 3323-04/29308-06)

**СТАТТІ****Заклади освіти**

Альона Кісельова

Кейси «Школа в коробці», отримані безоплатно від ООН (ЮНІСЕФ): як правильно обліковувати? 24

З кінця 2022 року заклади загальної середньої освіти почали отримувати благодійну допомогу від ООН (ЮНІСЕФ) у вигляді навчальних кейсів «Школа в коробці». З огляду на запитання, які ми отримали від наших читачів щодо обліку таких активів, розглянемо їх детальніше в матеріалі.

**ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК****Місцеве самоврядування**

Людмила Линник

Ремонт будинку дільничного офіцера: який код ТПКВКМБ обрати? 28

За яким кодом ТПКВКМБ селищна рада має проводити видатки на ремонт будинку дільничного офіцера поліції? Будинок перебуває на балансі селищної ради.

Місцеве самоврядування

Людмила Линник

Звільнення заступника сільського, селищного, міського голови за розпорядженням відповідного голови: можна чи ні? 29

Заступник міського голови подав заяву про звільнення за власним бажанням. Чи можна його звільнити за розпорядженням міського голови, не чекаючи сесію?

Заклади освіти

Ольга Вітковська

Майстер виробничого навчання отримав науковий ступінь: чи буде доплата? 31

Майстер виробничого навчання з художніх ремесел вищого художнього професійно-технічного училища 26.05.2023 захистився і здобув ступінь доктора філософії в галузі знань «01 Освіта/Педагогіка, спеціальність 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)». Чи належить йому доплата за науковий ступінь?

ПЕРЕДПЛАТНИКА для консультацій
У ЛИПНІ 2023 РОКУ**1821**Головний редактор
Вітковська О. М.Засновник і видавець газети
ТОВ «Видавнича група «АС»Редакція:
а/с 110, м. Київ, 03186
тел.: +38 (067) 574-60-03Електронна пошта:
bb@ibuhgalter.net
сайт: www.ibuhgalter.netЕлектронна версія:
www.ibuhgalter.netВідділ передплати:
тел. 0 800 300 395Реєстраційне свідоцтво:
КВ №20040-9840Р від 01.07.2013 р.Передплатний індекс:
українська мова 68905

Ціна договірна

Періодичність виходу: 4 рази на місяць

© ТОВ «Видавнича група «АС»

Повне або часткове
відтворення авторських матеріалів,
розміщених у газеті
«Бухгалтерія: бюджет», допускається
тільки з письмового дозволу
ТОВ «Видавнича група «АС»

ВИЗНАЧЕННЯ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ РОБІТ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ НАСТАНОВ № 281: ТЕПЕР НЕ ТІЛЬКИ РЕКОМЕНДАЦІЇ МІНЕКОНОМІКИ

Наказом Мінекономіки від 03.04.2023 № 1811 внесено зміни до Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 708 (далі — Порядок № 708).

Передбачено, що визначення предмета закупівлі робіт здійснюється замовником згідно з положеннями кошторисних норм України «Настанова з визначення

вартості будівництва», затверджених наказом Міністерства економіки від 01.11.2021 № 281. Також внесено зміни до розділу 2 Порядку № 708 щодо визначення предмета закупівель в окремих випадках. Детальніше зміни, з урахуванням роз'яснень Мінекономіки, розглянемо в наступному номері газети.

Наказ № 1811 набрав чинності **23.06.2023**.

ЗАТВЕРДЖЕНО ПОРЯДОК ПОВЕДЕННЯ З ПОБУТОВИМИ ВІДХОДАМИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Постановою КМУ від 19.06.2023 № 625 затверджено Порядок поведіння з побутовими відходами в особливих умовах (далі — Порядок № 625).

Документ визначає особливості поведіння з побутовими відходами на територіях, які включаються до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих рф, що затверджується Міністерством інтеграції, під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного або воєнного характеру та діятиме протягом дії воєнного стану в Україні та 90 календарних днів після його припинення чи скасування.

Порядком, зокрема, визначено умови надання послуг із поведіння з побутовими відходами під час воєнного стану, обмеження надання таких послуг або неможливості їх надання, визначення місць тимчасового зберігання відходів, вимоги до них.

Уповноваженими органами щодо визначення місць зберігання відходів та виконавців послуг з їх перевезення та оброблення згідно з Порядком № 625 є виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, військова адміністрація населеного пункту або військово-цивільна адміністрація населеного пункту, що забезпечує на відповідній території вирішення питань поведіння з побутовими відходами, встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, дотримання в ньому чистоти і порядку, організацію благоустрою населених пунктів та здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів. Однак, як випливає з п. 2 постанови КМУ від 19.06.2023 № 625, документ для цих органів є рекомендованим.

Постанова № 625 набрала чинності **23.06.2023**.

КМУ ВИЗНАЧИВ ОСОБЛИВОСТІ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ПЕВНИХ ОБ'ЄКТІВ ДЕРЖВЛАСНОСТІ НА ТЕРИТОРІЯХ АКТИВНИХ БОЙОВИХ ДІЙ ТА ОКУПОВАНИХ ТЕРИТОРІЯХ

Постановою КМУ від 23.06.2023 № 640 внесено зміни до низки нормативно-правових актів Кабміну щодо проведення інвентаризації та оцінки державного майна в умовах воєнного стану.

Зокрема, оновленим п. 3 Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання), затвердженого постановою КМУ від 02.03.1993 № 158, передбачено, що майно підприємств, які підпадають під дію цього Положення, яке розміщене на територіях активних бойових дій або тимчасово окупованих рф територіях України, **інвентаризації не підлягає**. Зазначене майно не включається до переліків і зведених актів інвентаризації майна і відображається в балансі та закріплюється за підприємствами на праві господарського відання

до проведення його інвентаризації та оцінки. Інвентаризація та оцінка такого майна проводиться з 1 числа місяця, що настає за місяцем, в якому завершені активні бойові дії або тимчасова окупація на відповідній території.

Аналогічні норми передбачено і в п. 7 Методики оцінки майна, затвердженої постановою КМУ від 10.12.2003 № 1891.

Також окремі зміни, пов'язані з особливим правовим станом територій, на яких ведуться активні бойові дії, та окупованих територій, внесено до постанови КМУ «Про затвердження Порядку перетворення державного унітарного комерційного підприємства в акціонерне товариство» від 29.08.2012 № 802 та розпорядження КМУ «Деякі питання управління державним підприємством “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом”» від 23.12.2022 № 1197.

Постанова № 640 набрала чинності **27.06.2023**.

УКРАЇНСЬКИЙ МОЛОДІЖНИЙ ФОНД: ВИЗНАЧЕНО ОКЛАДИ ПРАЦІВНИКІВ

Постановою КМУ від 04.07.2023 № 672 визначено тарифні розряди працівників установи «Український молодіжний фонд». Відповідні зміни внесено в додаток 2 до постанови КМУ від 30.06.2002 № 1298: додано розділ XLVI. Передбачено, що під час визначення граничних розмірів

посадових окладів працівників бюджетної установи «Український молодіжний фонд» застосовується додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів: 2 — для керівних працівників; 1,8 — для інших працівників.

Постанова № 672 набрала чинності **06.07.2023**.

ТЕРМІН АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ ПРИПАВ НА ВОЄННИЙ СТАН? АТЕСТАЦІЮ МОЖНА ПЕРЕНЕСТИ

Постановою КМУ від 30.06.2023 № 660 внесено зміни до п. 4 Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою КМУ від 01.08.1992 № 442 (далі — Порядок № 442).

Новими абзацами п. 4 Порядку № 442 передбачено, що атестація, строк проведення якої настав у період воєнного стану, за рішенням роботодавця, погодженим

із профспілкою, проводиться протягом шести місяців із дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні.

Результати атестації, проведеної до введення воєнного стану в Україні, продовжують діяти та використовуються в період воєнного стану та протягом шести місяців із дня його припинення чи скасування.

Постанова № 660 набрала чинності **06.07.2023**.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗФПО: ЗАТВЕРДЖЕНО ПОЛОЖЕННЯ

Наказом МОН від 05.02.2023 № 510 затверджено:

1) Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти. Воно є підставою для розроблення положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти (ЗФПО), яке затверджується колегіальним органом управління ЗФПО;

2) Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти. Цей документ ви-

значає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти і є обов'язковим для ЗФПО, структурних підрозділів закладів вищої освіти, інших юридичних осіб, що здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої освіти усіх форм власності та сфер управління.

Наказ № 510 набирає чинності з **01.09.2023**.

КМУ ВИЗНАЧИВ ОСОБЛИВОСТІ ЗАКУПІВЕЛЬ ДЕЯКИХ ЛІКАРСЬКИХ ПРЕПАРАТІВ ТА МЕДИЧНИХ ВИРОБІВ

Постановою КМУ від 07.07.2023 № 686 внесено чергові зміни до *Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178*. Цього разу йдеться про закупівлю певних лікарських засобів та медичних виробів, які перелічені в новому додатку до *Особливостей*.

Так, *Особливості* № 1178 доповнено новим п. 11¹, яким передбачено, що в разі коли замовники, які є **зкладами охорони здоров'я або структурними підрозділами з питань охорони здоров'я обласних та Київської міської державних (військових) адміністрацій**, здійснюють закупівлі лікарських засобів та медичних виробів **за переліком згідно з додатком**, вартість яких становить або перевищує 50 тис. грн, такі закупівлі здійснюються з використанням **е-каталогу**.

В разі коли закупівля з використанням е-каталогу шляхом запиту ціни пропозицій постачальників не відбулася, замовник здійснює закупівлю шляхом застосування відкритих торгів у порядку, визначеному цими особливостями, не збільшуючи при цьому очікувану вартість

закупівлі, або повторно шляхом запиту ціни пропозицій постачальників в е-каталозі.

Окремо слід звернути увагу на те, що у зв'язку зі скасуванням 01.07.2023 карантину на всій території України до закупівель лікарських засобів, медичних виробів та обладнання повертаються вимоги щодо ПДВ та локалізації (стосується тільки обладнання). Незважаючи на те, що зміни до *Особливостей* № 1178 ще не внесено, дію постанови КМУ «Про затвердження переліку товарів (у тому числі лікарських засобів, медичних виробів та/або медичного обладнання), необхідних для виконання заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, операції з ввезення яких на митну територію України та/або операції з постачання яких на митній території України звільняються від оподаткування податком на додану вартість та які звільняються від сплати ввізного мита» від 20.03.2020 № 224 **припинено**.

Постанова № 686 набрала чинності **11.07.2023**. Відповідно, закупівлі, розпочаті до цієї дати, **завершуються за раніше передбаченою процедурою**.

МІНЕКОНОМІКИ ПРОПОНУЄ ЄДИНИЙ ПІДХІД ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАКУПІВЕЛЬ ЕЛЕКТРОЕНЕРГІЇ

Департамент сфери публічних закупівель Мінекономіки підготував проекти документів щодо єдиного підходу до організації закупівель електричної енергії, підготовки тендерної документації та проекту договору про закупівлю. Долучитися до обговорення та залишити коментарі, а також надати свої пропозиції до зазначених проєктів

усі зацікавлені можуть, перейшовши за посиланням: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tiPtMTUKef5E8xFExnGiJvx2RvZn21d?fbclid=IwAR3Tfencol6jWG8kHfQnTiLGTxvV0LHBzM_42UhgTuP6x8CvNLYkju-BS6A.

Про це 04.07.2023 Департамент повідомив на своїй сторінці в соціальній мережі «Facebook».



3 ПОЗНАЧКОЮ «ТЕРМІНОВО»

Щебінь закупили, а забрати нічим: чи можна укласти договір відповідального зберігання з продавцем?



Сільська рада уклала договір на закупівлю щебеню (за результатами проведення тендерної закупівлі). Постачання товару згідно з умовами договору здійснюється за рахунком замовника (сільської ради), але на цей момент сільська рада не має відповідного транспорту. Чи правомірно буде оплатити щебінь та укласти із постачальником щебеню безоплатний договір відповідального зберігання?

Відповідно до п. 17 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178 (далі — Особливості № 1178), договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пп. 10 і 13 цих Особливостей укладається відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV (далі — ЦКУ) і Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV (далі — ГКУ) з урахуванням положень ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон № 922), крім ч. 2–5, 7–9, та цих Особливостей.

Згідно з ч. 2, 3 ГКУ господарський договір вважається укладеним, якщо між сторонами в передбачених законом порядку та формі досягнуто згоди щодо всіх його істотних умов. Істотними є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї зі сторін має бути досягнута згода. Під час укладення господарського договору сторони зобов'язані в будь-якому разі погодити **предмет, ціну та строк дії договору**.

Отже, якщо договором на закупівлю передбачено оплату лише за товар (в нашому випадку — щебінь) без урахування доставки, то, відповідно, умовами договору має бути передбачено і спосіб доставки/отримання замовником товару. Водночас мають бути визначені умови і строки дії договору та передання товару.

Тож виникає запитання: якщо замовник не має транспорту, аби забрати щебінь, то навіщо укладав договір саме зараз чи не шукав продавця, який міг би доставити товар? Такі питання можуть виникнути і у контролюючих органів. Якщо ж договір укладався з терміном дії, який ще дозволяє віднайти транспорт та забрати щебінь (наприклад, як зазвичай — до 31.12.2023), то й оплачувати його раніше не бачимо сенсу. Тож у наведеному випадку до укладення договору відповідального зберігання ставимось скептично.

Проте відповідно до ст. 3 та 627 ЦКУ застосовується принцип свободи договору. Сторони вільні в укладенні договору, виборі контрагента, визначенні умов. Відносно зберігання врегульовано ст. 936–955 ЦКУ. Договір зберігання може бути безоплатним (ст. 946 ЦКУ). Укладають його в письмовій формі. Прийняття-передання майна на зберігання та повернення зі зберігання оформлюють актом.

Людмила Линник, юрист газети

Оренда укриття для закладу освіти



Відділ освіти міської ради хоче укласти договір оренди нежитлового приміщення (підвалу) з ФОП для використання під укриття для закладу освіти. Чи є якісь законодавчі обмеження щодо укладення такого договору?


Слід зазначити, що оренда об'єктів фонду захисних споруд інших суб'єктів господарювання для укриття своїх працівників та дітей (учнів, студентів) на договірних засадах як варіант влаштування захисних споруд закладами освіти є однією з рекомендацій ДСНС, які служба надала в листі від 14.06.2022 № 03-1870/162-2.

У такому разі вищезазначені об'єкти мають знаходитися на такій відстані від закладів освіти, яка дозволяє провести організовану, безпечну та швидку евакуацію до них працівників та дітей у разі виникнення загрози (відповідно до будівельних норм — до 500 м; з огляду на наявний досвід організації захисту населення в умовах збройної агресії рф — рекомендовано до 100 м).



Це можуть бути і споруди **подвійного призначення** (наземні або підземні будівлі/споруди чи їх окремі частини, що спроектовані або пристосовані для використання за основним функціональним призначенням, у тому числі для захисту населення, та в яких створені умови для тимчасового перебування людей), і **найпростіші укриття** (фортифікаційна споруда, цокольне або підвальне приміщення, інша споруда підземного простору, в якій можливе тимчасове перебування людей з метою зниження комбінованого ураження від небезпечних чинників, а також від дії засобів ураження в особливий період).

	<p>Типового договору оренди для таких об'єктів приватної власності немає. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-IX на ці правовідносини не поширюється, як і Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII. Тож під час укладення договору оренди нежитлового приміщення (підвалу) за умови його відповідності вимогам до найпростішого укриття слід керуватись вимогами Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV та Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV.</p> <p style="text-align: right;"><i>Людмила Линник, юрист газети</i></p>
--	--


Картку працівника заблоковано в рамках виконавчого провадження: чи є наслідки для роботодавця?

<p> У працівниці внаслідок виконавчого провадження про стягнення заборгованості заблоковано банківську картку, на яку виплачується заробітна плата. Що робити роботодавцю? Чи може він і надалі зараховувати виплати на цей картковий рахунок?</p>	<p>Відповідно до п. 1 ст. 10² розд. XIII Закону України «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 № 1404-VIII тимчасово, на період до припинення або скасування воєнного стану, фізичні особи — боржники, на чії кошти накладено арешт органами державної виконавчої служби (ДВС), приватними виконавцями, можуть здійснювати видаткові операції з поточного рахунку на суму в розмірі, що протягом одного календарного місяця не перевищує двох розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом про Державний бюджет України на 1 січня поточного календарного року, а також сплачувати податки, збори без урахування такого арешту за умови, що такий поточний рахунок визначено для здійснення видаткових операцій у порядку, встановленому цим <i>підпунктом</i>. Звернення стягнення в межах зазначеної суми на такому рахунку не здійснюється.</p> <p>Тому працівниця має звернутись до органу ДВС/приватного виконавця із заявою про визначення поточного рахунку в банку для здійснення видаткових операцій, в якій слід зазначити реквізити такого рахунку та банк, в якому його відкрито. Виконавець має винести постанову про визначення поточного рахунку фізичної особи — боржника в банку для здійснення видаткових операцій та невідкладно направити її до відповідного банку. І в межах цих розмірів працівниця й надалі зможе користуватись картою. Натомість для зарахування роботодавцем виплат на цю картку ніяких перешкод немає.</p> <p style="text-align: right;"><i>Людмила Линник, юрист газети</i></p>
---	--

Чи відображається в ІКП зобов'язання із ПДФО та ВЗ?

<p> Чи відображається в інтегрованій картці платника (ІКП) сума податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) і військового збору (ВЗ)?</p>	<p>ІКП з ПДФО та ВЗ ведуться лише за надходженнями та не містять інформації про нарахування (зобов'язання) ПДФО та ВЗ (окрім донарахувань за результатами перевірок). Нарахування в ІКП здійснюються тією датою, яка відповідає граничному терміну сплати відповідного грошового зобов'язання, тож на цю дату необхідно забезпечити надходження до бюджету певної суми, щоб запобігти виникненню податкового боргу (недоїмки).</p> <p> ДО ВІДОМА. Якщо бажаєте дізнатися суму податкових зобов'язань із ПДФО та ВЗ, то її необхідно узгоджувати із територіальним органом ДПС в індивідуальному порядку.</p> <p style="text-align: right;"><i>Людмила Балла, експерт газети</i></p>
--	---

Лікарняні у звітах з праці: чи відображати?

<p> Де саме у звітах з праці (форма № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна)) відображати оплату перших п'яти днів хвороби за рахунок роботодавця та допомогу у зв'язку тимчасовою втратою працездатності від ПФУ?</p>	<p>Відповідно до п.п. 3.2 та 3.3 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держстату від 13.01.2004 № 5, допомога у зв'язку тимчасовою втратою працездатності та оплата перших п'яти днів хвороби за рахунок роботодавця належать до інших виплат, що не належать до фонду оплати праці.</p> <p>У звітах з праці (форма № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна)) відображаються виплати, які належать до фонду оплати праці. Оскільки допомога у зв'язку тимчасовою втратою працездатності та оплата перших п'яти днів хвороби за рахунок роботодавця не належать до фонду додаткової заробітної плати, то вони не потрапляють ані до рядка 1020 форми № 1-ПВ (місячна), ані до рядка 5090 форми № 1-ПВ (квартальна).</p> <p style="text-align: right;"><i>Людмила Балла, експерт газети</i></p>
--	---

Звітування



ЗВІТ ПРО ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ/ЕЛЕКТРОННИХ ГРОШЕЙ, ВИДАНИХ НА ВІДРЯДЖЕННЯ АБО ПІД ЗВІТ: ЗАПОВНЮЄМО ЗА НОВОЮ ФОРМОЮ

Алла Головка,
експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до наказу МФУ «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 28 вересня 2015 року № 841» від 09.05.2023 № 239)



ПРО ЩО ЙДЕТЬСЯ

1
Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо платіжних послуг» від 12.01.2023 № 2888-IX.

2
Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

Як відомо, Законом № 2888¹ внесено зміни до ПКУ², які запрацювали з **01.04.2023**. Загалом вони були пов'язані з впровадженням в нормативку вимог Закону України «Про платіжні послуги» від 30.06.2021 № 1591-IX та електронних грошей. Водночас підкориговано й норми щодо:

- **оподаткування суми надміру витрачених коштів/електронних грошей**, отриманих платником податку на відрядження або під звіт, не поверненої у встановлений строк;
- **підстав та строків подання Звіту** про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, який **перейменовано** в Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт (далі — *Звіт*). Звісно, на відповідні зміни чекав і наказ

МФУ від 28.09.2015 № 841, яким затверджено форму *Звіту* та Порядок його складання (далі — *Порядок № 841*). Саме це й зроблено коментованим наказом — форму *Звіту* **викладено в новій редакції**, а норми *Порядку № 841* узгоджено із зазначеними вище змінами. Коментований наказ набрав чинності 13.07.2023, а отже, з цієї дати подавати *Звіт* треба за новою формою.

! **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** На нашому сайті в розділі «Бланки» вже викладено бланк *Звіту* з урахуванням змін (див. за посиланням <https://ibuhgalter.net/forms/35>), а оновлений *Порядок № 841* наведено на с. 15.

Власне у формі *Звіту* змін небагато, але, зважаючи на інші нововведення, є про що поговорити. Тож далі розглянемо все по порядку.

ЗМІНИ У ФОРМІ ЗВІТУ

Зміни Як ми вже зазначили, їх небагато. Детальніше ми розглянули їх в табл. 1 нижче.

Таблиця 1. Що змінилося у формі Звіту

Що змінилося	Пояснення
1. Звичних 8 комірок для зазначення коду ЄДР тепер немає, зараз їх 10	Річ у тому, що <i>Звіт</i> «підлаштовано» під підприємців, які мають РНОКПП або серію та номер паспорта (складається з 10 цифр). Але бюджетні установи у відповідних комірках зазначають саме код ЄДР
2. Підзвітній особі НЕ треба зазначати інформацію про свій відділ, цех, професію, посаду	Тепер достатньо вписати тільки прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та РНОКПП або серію та номер паспорта (для фізосіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті)
3. Тепер в <i>Звіті</i> немає відривної частини «Розписка»	Нагадаємо, що частину «Розписка» заповнював бухгалтер, який отримав від працівника <i>Звіт</i> та підтвердні документи (при цьому зазначалися П. І. Б. підзвітної особи, дата отримання <i>Звіту</i> , сума витрачених коштів, а також кількість підтвердних документів, які було долучено до <i>Звіту</i>). Відривну частину відрізали і видавали працівникові, що загалом підтверджувало, зокрема, дату подання <i>Звіту</i> підзвітною особою. А як бути тепер? Загалом вважаємо, що відривну частину прибрали через непотрібність . Пояснимо.

Що змінилося	Пояснення
3. Тепер в <i>Звіті</i> немає відривної частини «Розписка»	<p>По-перше, підзвітна особа заповнює <i>Звіт</i> та на його зворотній частині проставляє підпис та дату. Це і буде дата подання <i>Звіту</i> до бухгалтерії, яку бухгалтер має перевірити, коли приймає <i>Звіт</i>. І на неї слід орієнтуватися, визначаючи своєчасність подання <i>Звіту</i>.</p> <p>По-друге, форма <i>Звіту</i> передбачає нумерацію. Отже, підзвітна особа, подаючи <i>Звіт</i>, зазначає його номер, який їй надає представник бухгалтерії. Своєю чергою, для правильної нумерації <i>Звітів</i> бухгалтерія має вести певний облік. Який? Це питання в нормативці не врегульовано, але все залежить від організації бухобліку в установі. Наприклад, він автоматизований настільки, що <i>Звіт</i> друкують із програми, яка сама автоматично присвоює номер. Якщо ж такого немає, то можна вести журнал реєстрації <i>Звітів</i> (звісно, зручніше в електронному вигляді), де зазначити, зокрема, і дату подання підзвітною особою <i>Звіту</i> до бухгалтерії.</p> <p>Ризики тут бачимо тільки для підзвітної особи, якщо <i>Звіт</i> або підтвердний документ чомусь загубиться в бухгалтерії (а інформацію про нього не внесли до журналу реєстрації). Ситуація, звісно, нестандартна, але все може бути. Тоді вже сам працівник може перестрахуватися і подати в бухгалтерію <i>Звіт</i> та його копію. Копію підписує бухгалтер, і працівник залишає її у себе</p>
4. Тепер у <i>Звіті</i> немає блоку «Звіт перевірено»	<p>Як заповнювати цей блок, <i>Порядок № 841</i> не прописував, але, як правило, в ньому зазначали суму витрат, яку фактично слід компенсувати працівнику (із врахуванням виданого авансу, витрат на харчування, що їх слід відшкодувати за рахунок добо-вих, тощо). Загалом це та сама сума, яку зазначають у блоці «Звіт затверджено в сумі», що його підписує керівник установи. І, аби уникнути дублювання інформації, блок «Звіт перевірено» виключили. До речі, Мінфін не догледів і в оновленому п. 5 <i>Порядку № 841</i> все одно зазначено: «5. Платник податку, який складає та подає <i>Звіт</i>, заповнює всі графи <i>Звіту</i>, крім: «Звіт перевірено», «Залишок унесений (перевитрата видана) в сумі _____ грн, коп. касовий ордер/платіжна інструкція»,...». Але, найімовірніше, ці слова приберуть під час наступного внесення змін.</p> <p>Також прибрали окремі рядки, де зазначалися підпис особи, яка склала розрахунок, та дата складання</p>
5. Тепер в <i>Звіті</i> немає рядка з датою та підписом особи, яка перевірила та заповнила <i>Звіт</i> (цей рядок розміщувався після рядка із зазначенням залишку (видачі перевитрати) коштів	<p>Наразі <i>Звіт</i> підписує головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухобліку). Хоча фактично <i>Звіт</i> може перевірити та заповнити і звичайний бухгалтер, до обов'язків якого входить така робота</p>
<p>1 Реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p>	

Строки Як раніше, так і зараз строків перевірки *Звіту* бухгалтерією та строків затвердження керівником *Звіту* законодавство, зокрема й *Порядок № 841*, не встановлює. Проте такі строки, звісно, потрібно встановити графіком документообігу (або положенням про відрядження, затвердженим в установі).

Форма З 01.04.2023 *Звіт* можна подавати як у паперовій, так і в електронній формі з дотриманням вимог щодо електронного до-

кументообігу (п.п. 170.9.4 ПКУ). Так, створення електронного документа завершується накладенням на нього кваліфікованого електронного підпису підписувача (підписувачів) та печатки (за наявності).

Звіт складається у двох випадках: в разі відрядження та в разі виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти/електронні гроші під звіт. Розглянемо їх окремо.

ВІДРЯДЖЕННЯ

Коли подається Згідно з п.п. 170.9.4 ПКУ з 01.04.2023 *Звіт* слід подавати тільки у двох випадках (див. табл. 2 на с. 10). В інших випадках подають тільки підтвердні документи, визначені п.п. 170.9.3 ПКУ.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! В п. 11 розд. II та в п. 17 розд. III *Інструкції № 59*³ досі зазначено, що в разі видачі авансу на відрядження (в межах суми, визначеної на оплату про-

³ Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 № 59.

їзду, найм житлового приміщення і добові витрати) **Звіт подають завжди**. Відповідні зміни до цього документа ще не внесені. Як вчинити? Зазначимо, що прямої відповідальності за недотримання підстав для подання *Звіту Інструкцією № 59* **не передбачено**. Такою відповідальністю завжди була необхідність оподаткування витрат, виданих на відрядження, відповідно до норм *ПКУ*. А оскільки *ПКУ* наразі встановлює інші підстави для подання *Звіту*, то на них й орієнтуємося та чекаємо на відповідні зміни в *Інструкції № 59*. Хоча ви можете **ухвалити рішення звітувати в інших випадках і надалі**, просто форма звіту для таких випадків вже не нормована (і загалом можна використовувати для цього *Звіт*). Підкреслимо: подання *Звіту* **не означає автоматичного розрахунку податку** — про це ніде **не сказано!**

Строк Згідно з *п.п. 170.9.4, 170.9.3 ПКУ* та *п. 2 Порядку № 841 з 01.04.2023* строки подання *Звіту* такі:

- **до закінчення місяця, наступного за місяцем**, в якому платник податку завершує відрядження;
- якщо під час відрядження платник податку застосував для проведення розрахунків платіжний інструмент, зокрема корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент або особистий платіжний інструмент чи його реквізити, та списання коштів/електронних грошей за понесеними витратами здійснюється надавачем платіжних послуг **пізніше дати, коли платник податку завершує таке відрядження, то зазначені строки, продовжуються на один календарний місяць**.

Тож строки подання *Звіту* збільшено. І знову питання з *Інструкцією № 59*, яка досі містить старі строки. Тут, як і у випадку з підставами для подання *Звіту*, прямої відповідальності за недотримання строків подання *Звіту Інструкцією № 59* **не передбачено**. Такою відповідальністю завжди була необхідність оподаткування витрат, виданих на відрядження, відповідно до норм *ПКУ*. А оскільки *ПКУ* наразі встановлює строки для подання *Звіту*, то на них й орієнтуємося та чекаємо на відповідні зміни в *Інструкції № 59*.



ДО ВІДОМА. А якщо аванс **не видавали**, то в які строки подавати *Звіт* і чи потріб-

но його подавати? Підкреслимо: невидання авансу на відрядження є порушенням трудового законодавства. Тож, звісно, *ПКУ* не визначає порядку дій за таких обставин. Але раніше в такому разі податківці радили подавати *Звіт* у терміни, встановлені *ПКУ*, але за порушення термінів подання *Звіту* санкції **не застосовують**. Після 01.04.2023 податківці щодо цього питання роз'яснень не надавали, але ви можете ухвалити рішення, що в таких випадках слід подавати звіт за формою, затвердженою коментованим *наказом*, і самостійно визначити строки подання.

Підтвердні документи Новими абз. 5–10 *п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ* визначено, що до **обов'язкових підтвердних документів належать**:

- транспортні квитки або транспортні рахунки та багажні квитанції (у тому числі електронні квитки);
- документи, отримані від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, страхові поліси;
- документи (виписки та/або відомості з рахунку), що містять визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітовано платіжні інструменти;
- документи, що підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів;
- інші документи, що засвідчують вартість витрат.

В *інформаційному листі № 2/2023*⁴ податківці підкреслюють, що ці документи важливі, бо витрати працівника на відрядження не є об'єктом оподаткування лише **за наявності підтвердних документів, що засвідчують вартість таких витрат**.




ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Загалом цей перелік не суперечить *Інструкції № 59*, але **відмінності є**, наприклад:

- в абз. 5–10 *п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ* як обов'язкові підтвердні документи вже не зазначено посадковий талон та розрахункові документи на придбання транспортних квитків. А от в *Інструкції № 59* **вони ще є**;
- згідно з *п. 14 розд. І Інструкції № 59* підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є **розрахункові доку-**

⁴ https://tax.gov.ua/data/material/000/544/656891/InfoList2_2023.pdf

Таблиця 2. Випадки подання Звіту відповідно до ПКУ

Підстави для подання Звіту	Пояснення
<p>Підстава 1: за наявності оподаткованого доходу, визначеного згідно з п.п. 170.9.1 ПКУ, з метою розрахунку суми податку</p>	<p>Згідно з п.п. 170.9.1 ПКУ оподатковуваним доходом є сума, видана підзвітній особі та не повернена нею протягом встановленого п.п. 170.9.3 ПКУ строку ☐. Це підтверджується і самою формою Звіту, де сума податку розраховується так: неповернена сума × ставка податку.</p> <p> До ВІДОМА. Суму ПДФО розраховують з урахуванням натурального коефіцієнта (п. 164.5 ПКУ). Зазначимо, що треба утримати ще й військовий збір (без застосування коефіцієнта), але для його розрахунку місця в Звіті знову не передбачили. Вважаємо, що такий розрахунок можна зробити в бухдовідці та додати її до Звіту. А можна зробити і в самій формі, додавши відповідні рядки.</p> <p>А що вважається сумою, не поверненою в строк? Це ті кошти, які ВИДАВАЛИСЯ працівнику авансом, але:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не витрачені ним повністю, і ця частина не повернена в строк. Тоді, окрім того, що працівник все ж таки має її повернути, з нього ще слід утримати ПДФО (з урахуванням натурального коефіцієнта) та ВЗ; • витрачені та не підтверджені документально. Якщо відповідні кошти працівник поверне протягом встановленого п.п. 170.9.3 ПКУ строку, то оподатковуватися такі суми, звісно, не будуть. А якщо він з цим затягне, тоді мало того, що працівник все ж таки має повернути відповідну суму, з нього ще слід утримати ПДФО (з урахуванням натурального коефіцієнта) та ВЗ. <p>Але оскільки строк повернення не малий (до закінчення місяця, наступного за місяцем, в якому платник податку завершує відрядження), вважаємо, що такі ситуації — рідкість.</p>
<p>☐ Підпунктом 170.9.3 ПКУ встановлено строки повернення коштів тільки для випадків, коли підзвітна особа здійснює безготівкові розрахунки із використанням корпоративних/особистих платіжних інструментів або їх реквізитів, — до закінчення місяця, наступного за місяцем, в якому платник податку завершує відрядження.</p> <p>А от щодо готівкових розрахунків в ПКУ строків немає. Але згідно з абз. 2 п. 3 нового Порядку № 841 за наявності надміру витрачених коштів / електронних грошей така сума повертається платником податку в касу або зараховується на рахунок особи, що їх видала, в банку / у небанківського надавача платіжних послуг до або під час подання Звіту, а для випадків, коли Звіт не подається, — в строки, визначені вище.</p> <p>До ВІДОМА. Згідно з п. 11 розд. II Інструкції № 59 в разі якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, то він має протягом трьох банківських днів із дня ухвалення рішення про скасування поїздки повернути зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства в разі отримання авансу готівкою). І, як впливає з роз'яснення в категорії 103.17 ЗІР, податківці пропонують дотримуватися цього строку (https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=40308).</p>	<p>Що саме тут хотів сказати законодавець, до кінця незрозуміло. В ІПК від 24.04.2023 № 9882/6/99-00-24-03-06 вони зазначили наступне: «При цьому визначення “використання платником податку готівки понад суму добових витрат (включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів)” слід розуміти як витрачання працівником під час відрядження готівкових коштів у розмірі, який перевищує розмір добових, що не включається до оподаткованого доходу працівника». Зрозуміліше не стало, але вважаємо так.</p> <p>Звіт подають, коли працівник витратив видану йому готівку в сумі, більшій ніж сума належних йому добових. Причому йдеться про видачу готівки працівнику на руки або ж про перерахування на платіжні інструменти, з яких він знімає саме готівку, та нею розраховується (а не розраховується безготівково). Але! В разі перерахування коштів на відрядження на особисті платіжні інструменти та використання готівки понад суму добових застосувати цю норму складно, адже працівник не зобов'язаний надавати роботодавцю виписки з власних рахунків, аби доводити, що він знімав саме готівку, а не розраховувався безготівково. Звісно, він може зробити це добровільно.</p> <p>Отже, якщо працівник:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зняв готівку тільки в сумі, яка дорівнює розміру належних йому добових за відповідну кількість днів відрядження, а інші витрати були здійснені безготівково, то можна Звіт не подавати (за умови, що немає оподаткованого доходу), а надати тільки підтвердні документи — рахунки, чеки тощо та виписку з рахунку, якщо йдеться про особисту картку (якщо про корпоративну, то роботодавець сам робить такі виписки); • зняв готівкою суму, яка перевищує його добові за відповідну кількість днів відрядження, то Звіт він подає
<p>Підстава 2: в разі використання платником податку готівки понад суму добових (включаючи отриману з використанням платіжних інструментів). У разі якщо під час відрядження платник податку застосував платіжні інструменти, зокрема корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти або особисті платіжні інструменти чи їх реквізити, для проведення розрахунків у безготівковій формі та/або для отримання готівки в межах суми добових витрат та за відсутності оподаткованого доходу, Звіт не складається і не подається (п.п. 170.9.4 ПКУ та абз. 2 п. 1 Порядку № 841)</p>	<p>Що саме тут хотів сказати законодавець, до кінця незрозуміло. В ІПК від 24.04.2023 № 9882/6/99-00-24-03-06 вони зазначили наступне: «При цьому визначення “використання платником податку готівки понад суму добових витрат (включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів)” слід розуміти як витрачання працівником під час відрядження готівкових коштів у розмірі, який перевищує розмір добових, що не включається до оподаткованого доходу працівника». Зрозуміліше не стало, але вважаємо так.</p> <p>Звіт подають, коли працівник витратив видану йому готівку в сумі, більшій ніж сума належних йому добових. Причому йдеться про видачу готівки працівнику на руки або ж про перерахування на платіжні інструменти, з яких він знімає саме готівку, та нею розраховується (а не розраховується безготівково). Але! В разі перерахування коштів на відрядження на особисті платіжні інструменти та використання готівки понад суму добових застосувати цю норму складно, адже працівник не зобов'язаний надавати роботодавцю виписки з власних рахунків, аби доводити, що він знімав саме готівку, а не розраховувався безготівково. Звісно, він може зробити це добровільно.</p> <p>Отже, якщо працівник:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зняв готівку тільки в сумі, яка дорівнює розміру належних йому добових за відповідну кількість днів відрядження, а інші витрати були здійснені безготівково, то можна Звіт не подавати (за умови, що немає оподаткованого доходу), а надати тільки підтвердні документи — рахунки, чеки тощо та виписку з рахунку, якщо йдеться про особисту картку (якщо про корпоративну, то роботодавець сам робить такі виписки); • зняв готівкою суму, яка перевищує його добові за відповідну кількість днів відрядження, то Звіт він подає

6

Закон України
«Про застосування
реєстраторів розраху-
нкових операцій у сфері
торгівлі, громадського
харчування та послуг»
від 06.07.1995
№ 265/95-ВР.

менти відповідно до *Закону про РРО* та *ПКУ*, а також документи, визначені цією *Інструкцією*. У разі відрядження за кордон підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених за кордоном у зв'язку з таким відрядженням витрат, оформлюють згідно із законодавством відповідної держави.

Нагадаємо, що *ПКУ* визначає тільки питання оподаткування. Тож до внесення змін до *Інструкції* № 59 щодо питань підтвердних документів слід **керуватися саме її положеннями**.

Заповнення Звіту Про заповнення *Звіту* в *Порядку* № 841 сказано дуже мало. Так, зазначено тільки, що працівник, який складає та подає *Звіт*, заповнює всі графи *Звіту*, **окрім граф, що їх заповнює особа, яка надала такі грошові кошти**, а саме (п. 5 *Порядку* № 841):

- «Залишок унесений (перевитрата видана) в сумі _____ грн, коп. касовий ордер / платіжна інструкція»;
- кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку;
- розрахунку суми утриманого податку за неповернені суми надміру витрачених коштів / електронних грошей на відрядження або під *звіт*.

«*Звіт затверджено*» підписує керівник установи (уповноважена особа).

Далі порядок заповнення *Звіту* розглянемо на прикладах.



НЮАНС. Форма *Звіту* не передбачає проведення розрахунків з метою визначення правильної суми відшкодування добових витрат із урахуванням харчування, яке компенсується за рахунок добових. Читаючи буквально зворотній бік *Звіту* можна зробити висновок, що добові там взагалі не відображаються. Проте на практиці у більшості випадків працівник все ж їх там відображає. Це не є помилкою, адже *Порядок* № 841 не містить обмежень щодо сум, які потрібно зазначати на зворотній стороні *Звіту*. І, коли харчування не включено у вартість проїзду або проживання, проблем із зазначенням добових не виникає. А якщо включено, то, звичайно, працівник, який заповнює *Звіт*, не може знати нюансів відшкодування добових. Тож, на нашу думку, він за допомогою бухгалтера має відразу вписати туди суму добових витрат, яку потрібно відшкодувати відповідно до підтвердних документів, тобто

врахувати вартість харчування, зазначену в документах на проїзд та проживання, так, щоб рядок «Усього» зворотнього боку *Звіту* відповідав рядку «*Звіт затверджено в сумі*».



Приклад 1. *Працівник перебував один день у службовому відрядженні (на конференції). Аванс видали в сумі 500,00 грн, перерахувавши на особисту картку. В запрошенні сказано, що програма конференції передбачає дворазове харчування, тобто відразу відомо, що добові працівнику належать у розмірі 165,00 грн (55 % розміру добових згідно з абз. 5 п. 5 розд. II Інструкції № 59). Також працівник надав білети на проїзд до місця відрядження та назад:*

- маршрут Полтава — Харків — 298,86 грн;
- маршрут Харків — Полтава — 163,91 грн.

Працівник повернувся з відрядження 19.07.2023 і наступного дня подав *Звіт*.

Установа ухвалила рішення подавати *Звіт* у всіх випадках направлення у відрядження за формою, встановленою *Порядком* № 841. Приклад оформлення *Звіту* див. на рис. 1 на с. 12.



Приклад 2. *Працівник перебував три дні у службовому відрядженні (з 19 по 21 липня 2023 року). Аванс не видавали. Працівник надав:*

- квитки на проїзд до місця відрядження та назад: маршрут Полтава — Харків — 298,86 грн; маршрут Харків — Полтава — 163,91 грн;
- рахунок із готелю за 1 день проживання на суму 500,00 грн, в якому зазначено, що у вартість входить сніданок.

Якщо вартість харчування включено до рахунку на проживання **без визначення конкретної суми**, то добові витрати відшкодовують у розмірах, що визначаються у відсотках суми добових витрат, зокрема 80 % — при одnorазовому, 55 % — при дворазовому та 35 % — при триразовому харчуванні (абз. 5 п. 5 розд. II *Інструкції* № 59). У нашому випадку сума добових витрат за день, коли працівник проживав в готелі, складає 240,00 грн (300,00 грн × 80 %). За інші 2 дні — 600,00 грн (300,00 грн × 2).

Працівник повернувся з відрядження 21.07.2023 і 24.07.2023 подав *Звіт*.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 28 вересня 2015 року
№ 841 (у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 09.05.2023 року № 239)

Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт
№ 35 від 20.07.2023 року

Найменування податкового агента

Бюджетна установа

(повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) самозайнятої особи)

	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---

податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)

Коваленко Іван Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Призначення авансу **на службове відрядження**

	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу	
Перевитрата	
Одержано (від кого, № та дата)	
1. На особисту картку (платіжна інструкція № 230 від 13.07.2023)	500,00
2.	
Усього отримано	500,00
Витрачено	627,77
Залишок	
Перевитрата	127,77

Звіт затверджено в сумі:

Шістсот двадцять сім гривень сімдесят сім копійок
(словами)

Керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа

Семенченко

(підпис)

" 20 " липня 20 23 року

Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
8411	2116	627,77

Додаток: 2 документів (перелік документів наведено на зворотному боці Звіту)

Залишок унесений в сумі 127,77 грн, коп. касовий ордер № 315 від 20.07. 20 23 року
Перевитрата видана платіжна інструкція (дата документа)

При неповерненні суми надміру витрачених коштів / електронних грошей протягом звітного місяця, на який припадає граничний строк повернення:
Сума податку _____ (грн, коп.) = неповернута сума³ _____ (грн, коп.) × ставка податку⁴ _____ : 100

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку) / самозайнята особа
 Трохименко (підпис) Трохименко Тетяна Іванівна (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

З розрахунком ознайомлений:
Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)
 Коваленко (підпис) Коваленко Іван Петрович (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

¹ Зазначається код ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.
² Серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.
³ Сума розраховується з урахуванням пункту 164.5 статті 164 розділу IV Податкового кодексу України.
⁴ Ставка податку відповідно до пункту 167.1 статті 167 розділу IV Податкового кодексу України.

У зв'язку з харчуванням на конференції добові будуть відшкодовані не в повній сумі, що доречно відразу тут зазначити. А розрахунок належних добових можна вказати в бухгалтерії й додати її до Звіту

Зворотний бік

№ з/п	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа понесено витрати	Сума (грн, коп.)	Дебет рахунка
1	19.07.2023	АТ «Українська залізниця», квиток на потяг Полтава — Харків, серія ЦВ, № 487856	298,86	8411
2	19.07.2023	АТ «Українська залізниця», квиток на потяг Харків — Полтава, серія ЦВ, № 487890	163,91	8411
3		Добові за один день відрядження (19.07.2023)	165,00	8411
		Усього	627,77	

Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)

Коваленко
(підпис)

" 20 " липня 20 23 року

Рис. 1. Приклад складання Звіту (за умовами прикладу 1 на с. 11)

Установа ухвалила рішення подавати *Звіт* у всіх випадках направлення у відрядження за формою, встановленою *Порядком № 841*. Приклад оформлення *Звіту* див. на рис. 2 на с. 14.

Закордонні відрядження Особливість полягає в такому: оскільки розрахунки проводять у валюті, то й суми у *Звіті* слід вказувати в такій валюті. Ці суми та їх перерахунок у гривнях наводять, зокрема, в полях «Одержано», «Витрачено», «Залишок», «Перевитрата», а також на зворотному боці *Звіту*. Решту граф *Звіту* заповнюють аналогічно — як і в разі відряджень по Україні.

Нагадаємо: згідно з абз. 1 п. 19 розд. III *Інструкції № 59* під час складання *Звіту* перерахунок здійснених у відрядженні витрат, що їх підтверджено документально, здійснюють відповідно до фактичного обмінного курсу, застосованого банком; у разі відсутності підтвердних документів про обмін валюти — з огляду на курс, розрахований за офіційним обмінним валютним курсом, установленим НБУ на день затвердження такого звіту. Детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 43/2021, с. 14.

Оподаткування Декілька слів щодо оподаткування витрат у відрядженні.

1. Добові. Згідно з абз. 5 п.п. «а» п.п. 170.9.1 *ПКУ* до оподаткованого доходу **не включаються** витрати **на відрядження**, не підтверджені документально, на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи (**добові витрати**), понесені у зв'язку з таким відрядженням. Але для неоподаткування ці витрати мають не перевищувати граничних меж. **Підкреслимо:** бюджетна установа виплачує добові в розмірі 300,00 грн, що вписується в зазначені граничні суми, які **не підлягають оподаткуванню** ПДФО та ВЗ.

2. Інші витрати. *Підпункт 170.9.1 ПКУ* визначає, які витрати у відрядженні не є доходом платника податку. Суми та склад витрат на відрядження, які можуть бути компенсовані працівнику, визначено саме *Інструкцією № 59*. Тобто більше, ніж визначено цим документом, виплачувати працівнику не можна. І всі зазначені в ньому витрати вписуються в п.п. 170.9.1 *ПКУ*, а отже, не підлягають оподаткуванню.

Оскільки сума добових витрат, що їх виплачують бюджетні установи, не підлягає оподаткуванню, то в додатку № 4ДФ Податкового розрахунку її **не відображають**. Не відображають у ньому й інші витрати, які не оподатковуються.

ВИКОНАННЯ ОКРЕМОЇ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОЇ ДІЇ ЗА ДОРУЧЕННЯМ ТА ЗА РАХУНОК ОСОБИ, ЯКА ВИДАЛА КОШТИ/ЕЛЕКТРОННІ ГРОШІ ПІД ЗВІТ

Згідно зі *ст. 1159 ЦКУ* ⁶ особа, яка вчинила дії в інтересах іншої особи без її доручення, зобов'язана негайно після закінчення цих дій **надати** особі, в майнових інтересах якої були вчинені дії, **звіт про ці дії та передати їй усе, що при цьому було одержано**.

Що це за звіт, *ЦКУ* не уточнює, але традиційно для цих цілей використовують *Звіт*. Тож працівник заповнює *Звіт*, додає до нього всі підтвердні документи.

Строки подання Згідно з п.п. 170.9.3 *ПКУ* подання *Звіту* здійснюється до **закінчення місяця, наступного за місяцем**, в якому платник податку **завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти/електронні гроші під звіт**.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Строки для подання *Звіту* встановлено тільки для тих випадків, коли працівник отримав підзвітні кошти заздалегідь, що у бюджетників явище рідкісне. А ось строку для подання такого *Звіту* в разі витрачання працівником власних коштів **не встановлено**. Втім, податківці в по-

дібних випадках наполягають на поданні *Звіту* в строки, встановлені п.п. 170.9.3 *ПКУ*.

Підстави Підстави для подання *Звіту* такі самі, як і у випадку з відрядженнями (див. табл. 2 на с. 10). Але, знову-таки, ці підстави визначено для ситуації, коли гроші працівнику видаються заздалегідь.

Підтвердні документи Що є такими належними доказами витрат: первинний документ продавця (накладна, акт, чек тощо) чи достатньо виписки з рахунку працівника (наприклад, ці придбання було оплачено з рахунку працівника)? Звісно, максимально безпечним є додати належно оформлений первинний документ. Але в крайньому разі, коли це неможливо, вважаємо, що допустимо використовувати й альтернативні докази. По суті, вам потрібно підготуватися до відповіді на запитання аудитора про те, чому саме цю суму було виплачено з бюджету.

Детальніше щодо цього питання див. матеріал «Працівник купує товари (послуги) своїм коштом, установа — відшкодовує: розглядаємо проблемні питання» в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 9/2023, с. 20.

⁶ Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 28 вересня 2015 року
№ 841 (у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 09.05.2023 року № 239)

Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт
№ 35 від 24.07.2023 року

Найменування податкового агента

Бюджетна установа

(повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) самозайнятої особи)

	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---

податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)

Коваленко Іван Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

2	2	2	2	2	2	2	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---

реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Призначення авансу

-

	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу	
Перевитрата	
Одержано (від кого, № та дата)	
1.	
2.	
Усього отримано	
Витрачено	1802,77
Залишок	
Перевитрата	1802,77

Звіт затверджено в сумі:

Одна тисяча вісімсот дві гривні сімдесят сім копійок

(словами)

Керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа

Семенченко

(підпис)

" 24 " липня 20 23 року

Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
8411	2116	840,00
8013 (або 8113)	2116	962,77

Додаток: 3 документів (перелік документів наведено на зворотному боці Звіту)

Залишок унесений в сумі 1802,77 грн, коп. касовий ордер № 316 від 24.07. 20 23 року
Перевитрата видана платіжна інструкція (дата документа)

При неповерненні суми надміру витрачених коштів / електронних грошей протягом звітного місяця, на який припадає граничний строк повернення:
Сума податку _____ (грн, коп.) = неповернута сума³ _____ (грн, коп.) × ставка податку⁴ _____ : 100

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку) / самозайнята особа

Трохименко

(підпис)

Трохименко Тетяна Іванівна

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

З розрахунком ознайомлений:

Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)

Коваленко

(підпис)

Коваленко Іван Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

¹ Зазначається код ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.

² Серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

³ Сума розраховується з урахуванням пункту 164.5 статті 164 розділу IV Податкового кодексу України.

⁴ Ставка податку відповідно до пункту 167.1 статті 167 розділу IV Податкового кодексу України.

У зв'язку з харчуванням у готелі добові будуть відшкодовані не в повній сумі, що доречно відразу тут зазначити. А розрахунок належних добових можна вказати в бухгалтерській доповідці й додати її до Звіту

Зворотний бік

№ з/п	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа понесено витрати	Сума (грн, коп.)	Дебет рахунка
1	19.07.2023	АТ «Українська залізниця», квиток на потяг Полтава — Харків, серія ЦВ, № 487856	298,86	8013 (або 8113)
2	21.07.2023	АТ «Українська залізниця», квиток на потяг Харків — Полтава, серія ЦВ, № 487890	163,91	8013 (або 8113)
3	19.07.2023	Чек РРО № 1356, оплата за проживання в готелі «Круасан», рахунок готелю	500,00	8013 (або 8113)
4		Добові за три дні відрядження (19.07.2023-21.07.2023) з урахуванням харчування в готелі (600,00 грн × 2 дні + 300,00 грн × 80% × 1 день)	840,00	8411
		Усього	1802,77	

Фізична особа – платник податків (підзвітна особа)

Коваленко

(підпис)

" 24 " липня 20 23 року

Рис. 2.

Приклад складання Звіту (за умовами прикладу 2 на с. 11)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
28 вересня 2015 року № 841
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 09 травня 2023 року № 239)

Порядок складання Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт

1. Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт (далі — Звіт), подається з підстав, визначених підпунктом 170.9.4 пункту 170.9 статті 170 розділу IV Податкового кодексу України (далі — Кодекс).

У разі якщо під час відрядження або виконання окремих цивільно-правових дій фізична особа — платник податку (підзвітна особа) (далі — платник податку) застосував платіжні інструменти, включаючи корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти або особисті платіжні інструменти, чи їх реквізити для проведення розрахунків у безготівковій формі та/або для отримання готівки в межах суми добо-вих витрат та за відсутності оподаткованого доходу, Звіт не складається і не подається.

2. Звіт складається і подається до закінчення місяця, наступного за місяцем, у якому платник податку:

1) завершує таке відрядження;

2) завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти / електронні гроші під звіт.

Якщо під час відрядження чи виконання окремих цивільно-правових дій платник податку застосував для проведення розрахунків платіжний інструмент, включаючи корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент або особистий платіжний інструмент, чи його реквізити, списання коштів / електронних грошей за понесеними витратами здійснюється надавачем платіжних послуг пізніше дати, коли платник податку завершує таке відрядження або завершує виконання окремої цивільно-правової дії, строки, зазначені в абзаці першому цього пункту, продовжуються на один календарний місяць.

3. Реквізити документів, які підтверджують понесені платником податку суми фактичних витрат коштів / електронних грошей на відрядження або для виконання окремих цивільно-правових дій, зазначаються у таблиці на зворотному боці Звіту.

За наявності надміру витрачених коштів / електронних грошей така сума повертається платником податку в касу або зараховується на рахунок особи, що їх видала, в банку / небанківському надавачу платіжних послуг до або при поданні Звіту, а для випадків, коли Звіт не подається, — до граничного строку, зазначеного у пункті 2 цього Порядку.

Якщо платник податку не повертає суми надміру витрачених коштів / електронних грошей протягом звітно-

го місяця, на який припадає граничний строк, зазначений у пункті 2 цього Порядку, то така сума, розрахована з урахуванням пункту 164.5 статті 164 розділу IV Кодексу, підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб за ставкою, зазначеною у пункті 167.1 статті 167 розділу IV Кодексу, за рахунок будь-якого оподаткованого доходу (після його оподаткування) за відповідний місяць. У разі недостатності суми доходу — за рахунок оподаткованих доходів наступних звітних місяців до повної сплати суми такого податку.

4. У разі коли платник податку припиняє трудові або цивільно-правові відносини з особою, що видала такі кошти / електронні гроші, сума податку на доходи фізичних осіб утримується за рахунок останньої виплати оподаткованого доходу при проведенні остаточного розрахунку, а в разі недостатності суми такого доходу непогашена частина податку на доходи фізичних осіб включається до податкового зобов'язання платника податку за наслідками звітного (податкового) року.

Якщо повне утримання такої суми податку на доходи фізичних осіб є неможливим внаслідок смерті чи визнання платника податку судом безвісно відсутнім або оголошення судом померлим, така сума утримується при нарахуванні доходу за останній для такого платника податку податковий період, а в непогашеній частині визнається безнадійною до сплати.

5. Платник податку, який складає та подає Звіт, заповнює всі графи Звіту, крім: «Звіт перевірено», «Залишок унесений (перевитрата видана) в сумі _____ грн, коп. касовий ордер / платіжна інструкція», кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, розрахунку суми утриманого податку за неповернуті суми надміру витрачених коштів / електронних грошей на відрядження або під звіт, які заповнюються особою, яка надала такі кошти / електронні гроші. Графу «Звіт затверджено» підписує керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа.

Особа (керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа, головний бухгалтер / особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку), які засвідчують правильність складання / подання Звіту, здійснюють підписання Звіту шляхом накладання власноручного підпису або електронного підпису з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Б

✍ Відпустка «на дітей»



ПРАВО НА ВІДПУСТКУ «НА ДІТЕЙ», ЯКЩО ЦІЛИЙ РІК БУЛА ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ АБО ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРПЛАТИ: РОЗ'ЯСНЮЄ МІНЕКОНОМІКИ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до листа Мінекономіки від 05.06.2023 № 4706-05/26141-09; документ див. на с. 19)



ПРО ЩО МОВА?

Додаткова відпустка «на дітей» належить до **соціальних відпусток** (абз. 5 п. 4 ч. 1 ст. 4 Закону про відпустки¹). Законодавчі орієнтири надання такої відпустки закріплено в ст. 182¹ і 186¹ КЗпП², а також у ст. 19 Закону про відпустки. Надається вона **один раз за календарний рік**. Тривалість відпустки становить 10 к.дн. без урахування святкових і неробочих днів (а за наявності декількох підстав — 17 к.дн.).

Одна з підстав для надання відпустки — **«одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років»**. Про надання матері дитини відпустки за цією підставою якраз і йдеться в коментованому листі.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! З 09.05.2021 зі ст. 19 Закону про відпустки зникла умова про наявність хоча б одного відпрацьованого дня в календарному році для отримання відпустки «на дітей». У зв'язку з цим виникають питання щодо права на таку відпустку за той рік, який не було відпрацьовано з різних причин.

Саме на ці питання дає відповідь Мінекономіки в коментованому листі за нашим запитом. Але в ньому, крім вже раніше заявлених відомством позицій, маємо певні розбіжності. Далі — детальніше.

ЦІЛИЙ РІК — ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ

Що питали Ситуація така: жінка цілий календарний рік перебувала в соціальній відпустці для догляду за дитиною до 3 років. Чи має вона за такий рік право на соціальну відпустку «на дітей»?

Думка Мінекономіки Розглядаючи цю ситуацію в листі від 10.08.2021 № 4712-06/40796-07 (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 21/2023, с. 25), Мінекономіки зазначало, що **законодавством про працю не передбачено надання двох соціальних відпусток одночасно**. І з цього робило висновок, що мати не заробляє відпустку «на дітей», якщо цілий рік перебуває в іншій соціальній відпустці. Із коментованого листа випливає, що Мінекономіки свою думку не змінило.



ЦИТАТА. «<...> Зауважуємо, що законодавством про працю не передбачено надання двох соціальних відпусток, що надаються для виховання дітей, одночасно за один і той же самий період.

Таким чином, на нашу думку, **працівник не набуває права на відпустку, не-**

редбачену статтею 19 Закону № 504, за період перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або у відпустці без збереження заробітної плати до досягнення дитиною шестирічного віку.

(витяг із листа Мінекономіки від 05.06.2023 № 4706-05/26141-09)

Отже, як і раніше, за логікою Мінекономіки, **особа, перебуваючи в одній соціальній відпустці, не може заробити іншу соціальну відпустку**. Мається на увазі, що жінка в цей період і так проводить час із дитиною, на що і спрямовані соціальні відпустки, а отже, роботодавець не повинен надавати їй ще дні відпочинку за ці роки чи компенсувати їх.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Але тепер цю логіку Мінекономіки поширило і на **відпустку для догляду за дитиною до 6 років**, називаючи її соціальною. Втім, така відпустка є відпусткою без збереження зарплати.

ти, яка надається в обов'язковому порядку тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку (п. 3 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки). Тому підтягнути таку відпустку під логіку Мінекономіки **не можна**. І за рік перебування у відпустці без збереження зарплати працівниця має право на відпустку «на дітей», про що йдеться в другій частині коментованого листа (див. далі розділ «Цілий рік — відпустка без збереження зарплати» цього коментаря).

Наша думка По-перше, у ст. 19 Закону про відпустки **ніяких обмежень чи додаткових умов** для надання відпустки «на дітей» **немає**. Головне — мати підставу для надання відпустки (у ситуації, що розглядається, — двоє та більше дітей до 15 років).

Тож, якщо є календарний рік перебування в трудових відносинах (навіть якщо немає фактично відпрацьованих днів з причини перебування у відпустці для догляду за дитиною до 3 років), **то мати має право на відпустку «на дітей» за цей рік** (звісно, якщо такою відпусткою за цей рік не скористався батько дітей).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Нагадуємо, що відпустку «на дітей» (чи компенсацію) за період, коли працівниця перебуває у відпустці для догляду за дитиною до 3 років, можна отримати тільки за період, починаючи з 2021 року. Якщо відпустка для догляду почалася у 2019 році чи раніше, то за 2019 та 2020 роки права на відпустку «на дітей» у працівниці немає, адже на той час ст. 19 Закону про відпустки містила вимогу «мати, яка працює», тобто повинен був бути хоча б один відпрацьований день.

По-друге, слід розрізняти **умови надання відпустки і трудові гарантії**. Так, питання було про використання відпустки на «дітей» не за поточний календарний рік, а за **минулий**.

Дійсно, одночасне надання двох відпусток не передбачено законодавством. Тож коли постає питання про надання відпустки «на дітей» **у поточному календарному році**, в якому працівниця перебуває у відпустці для догляду за дитиною до 3 років, то надати їх дві одночасно не можна. Однак відпустку для догляду за дитиною до 3 років за заявою працівниці можна перервати, надати відпустку «на дітей», а потім знов надати відпустку для догляду.

Але ж питання було про право на відпустку «на дітей» за **минулий календарний рік**, коли вже про одночасне використання двох соціальних відпусток взагалі не йдеться. І тут, як ми зазначили вище, в законодавстві немає заборон щодо надання відпустки «на дітей» за такий рік.

Як діяти? Тут, звісно, вирішувати вам. Якщо вас **влаштовує позиція** Мінекономіки, то не надавайте відпустку «на дітей» (не виплачуйте за неї компенсацію в разі звільнення). Втім, якщо йдеться **про поточний календарний рік** (а не про минулі роки), можна зробити так, аби відпустка «на дітей» була використана.

По-перше, відпустку для догляду за дитиною до 3 років за заявою працівниці можна **перервати**, надати відпустку «на дітей», а потім знову надати відпустку для догляду. Причому так можна робити щорічно протягом всього періоду відпустки для догляду за дитиною до 3 років. І не буде одночасного надання двох соціальних відпусток. Окрім цього, працівниця може перервати відпустку для догляду за дитиною та **вийти на роботу** хоча б на один день або перервати відпустку для догляду за дитиною та взяти щорічну відпустку чи навіть відпустку без збереження зарплати. Це все дасть їй право на відпустку «на дітей» за такий рік.

По-друге, оскільки мати дітей у відповідному році перебуває у відпустці для догляду за дитиною, то цілком логічно, що естафета у використанні відпустки «на дітей» може бути передана **батькові** дітей. Про це також нагадує Мінекономіки в листі. При цьому батьки не обов'язково мають перебувати в шлюбі, адже йдеться не про дружину і чоловіка, а про батьків дитини. Довести, що мати дітей не скористалася відповідною відпусткою, батько дітей за своїм місцем роботи може так:

- **або** надати довідку з місця роботи матері дітей, що вона не скористалася відпусткою «на дітей» (цей варіант підтримує Мінекономіки в листі від 27.08.2021 № 4712-06/42842-07; див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 17/2021, с. 22);
- **або** вказати у своїй заяві на відпустку, що дружина перебуває у відпустці для догляду за дитиною до 3 років і відпустку «на дітей» не використала за цей календарний рік.

Якщо ж вас **НЕ влаштовує позиція** Мінекономіки, то надавайте відпустку (виплачуйте за неї компенсацію) за рік, протягом якого працівниця безперервно перебувала у відпустці для догляду за дитиною до 3 років.

ЦІЛИЙ РІК ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ + ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ

Що питали Ситуація така: жінка весь січень перебувала у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, потім відразу — у щорічній відпустці, а потім до кінця року — у соціальній відпустці для догляду за дитиною до 3 років. Тобто за весь календарний рік немає відпрацьованих днів. Чи має працівниця за такий рік право на соціальну відпустку «на дітей»?

Думка Мінекономіки Відповіді на це питання ми в коментованому листі **не знайшли**. А ситуація відрізняється тим, що, крім перебування у соціальних відпустках (відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустці для догляду за дитиною до 3 років), працівниця також перебувала в щорічній відпустці. І логіка Мінекономіки про те, що законодавством про працю не передбачено надання двох соціальних відпусток одночасно за один і той самий період, тут **не спрацьовує**, адже ще є період щорічної відпустки.

Наша думка Як і в попередньому випадку, вважаємо, що працівниця **має право на відпустку «на дітей» за такий рік** (звісно,

якщо такою відпусткою за цей рік не скористався батько дітей).



ДО ВІДОМА. А якщо працівниця весь січень перебувала у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, а потім до кінця року в соціальній відпустці для догляду за дитиною до 3 років — чи є право на відпустку «на дітей» за такий рік?

За логікою Мінекономіки — ні, адже мають місце дві соціальні відпустки — відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3 років. Ба більше, Мінекономіки в коментованому листі згадує про ч. 7 ст. 20 Закону про відпустки, відповідно до якої відпустка «на дітей» має бути перенесена на інший період або продовжена, зокрема, в разі настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Таким чином, Мінекономіки знову намагає, що за такий рік права на відпустку «на дітей» немає.

Вище ми обґрунтували, чому вважаємо цю позицію хибною.

ЦІЛИЙ РІК — ПРОСТІЙ, ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРПЛАТИ

Що питали Мінекономіки спитали і про таку ситуацію — працівниця цілий календарний рік не працювала у зв'язку:

- з простом;
- та/або з перебуванням у відпустці без збереження зарплати.

Тобто знову питали про право на відпустку «на дітей» за **минулий календарний рік**. А в коментованому листі Мінекономіки відповідає ось що.



ЦИТАТА. «<...> Вказана відпустка є соціальною і надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу.

Чинним законодавством **не заборонено надання соціальної відпустки тому з батьків дітей, хто претендує на отримання цієї відпустки у відповідному робочому році, якщо він на момент подання заяви про її надання з якихось причин не відпрацював жодного календарного дня у цьому році.**

Отже, на нашу думку, **якщо працівник на момент подання заяви на соціальну відпустку за робочий рік не від-**

працював жодного календарного дня у робочому році, оскільки перебував у простій, щорічних оплачуваних та/або не оплачуваних відпустках, після використання цих відпусток може скористатися своїм правом на зазначену соціальну відпустку за відповідний робочий рік. Ураховуючи викладене, при звільненні працівнику мають виплатити грошову компенсацію за всі не використані дні додаткової соціальної відпустки, передбаченої статтею 19 Закону № 504».

(витяг із листа Мінекономіки від 05.06.2023 № 4706-05/26141-09)

По-перше, про який робочий рік каже Мінекономіки? Адже відпустка на «дітей» не належить до щорічних, а отже, надається **один раз за календарний рік.**

По-друге, Мінекономіки знову відповідає на запитання про надання відпустки на «дітей» у поточному календарному році, а воно було про **минулий.**

Втім, Мінекономіки в цій ситуації вже згадує про те, що для отримання відпустки

«на дітей» **не обов'язково відпрацьовувати хоча б один день** у календарному році, за який вона надається.



Приклад 1. *Весь 2022 рік працівниця перебувала спочатку у відпустці для догляду за дитиною до 6 років (нагадаємо, що це відпустка без збереження зарплати, а не соціальна відпустка), а потім — у відпустці без збереження зарплати на період воєнного стану.*

Оскільки для отримання відпустки «на дітей» не обов'язково відпрацьовувати хоча б один день у календарному році, за який вона надається, то працівниця має право на відпустку «на дітей» за 2022 рік.



Приклад 2. *З початку 2023 року працівниця перебуває у відпустці без збереження зарплати на період воєнного стану.*

Чи може вона в липні 2023 року взяти відпустку «на дітей»?

Оскільки для отримання відпустки «на дітей» не обов'язково відпрацьовувати хоча б один день у календарному році, за який вона надається, то працівниця має право на відпустку «на дітей» за 2023 рік. Втім, у коментованому листі Мінекономіки підкреслює, що працівниця може скористатися такою відпусткою **тільки після закінчення відпустки без збереження зарплати.**

А чи можна перервати відпустку без збереження зарплати і надати відпустку на «дітей»? Зазначимо, що Закон про відпустки не регулює питання, чи можна достроково припинити відпустку без збереження зарплати. Але **і не містить заборони.** Тому за домовленістю сторін відпустку без збереження зарплати можна перервати і надати відпустку на «дітей». А потім працівниця знову може піти у відпустку без збереження зарплати.

ДОКУМЕНТ, ЩО КОМЕНТУЄТЬСЯ

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

Щодо надання відпустки «на дітей»

Лист від 05.06.2023 № 4706-05/26141-09

Мінекономіки розглянуло <...> звернення <...> щодо деяких питань законодавства про працю та в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до частини першої статті 19 Закону України від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі — Закон № 504) одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

З огляду на положення наведеної статті кожний з батьків дитини може скористатися відпусткою, якщо інший її не використав.

У зв'язку з цим той з батьків дитини, хто претендує на отримання відповідної відпустки, повинен надати роботодавцю документ, що засвідчує факт її невикористання у відповідному робочому році.

Оскільки законодавством не визначено конкретного переліку таких документів, на нашу думку, роботодавцю може бути надано будь-який документ, у якому з достатньою досто-

вірністю підтверджується, що відповідна відпустка не надавалась. Рішення про надання додаткової оплачуваної відпустки приймається керівником з урахуванням наданих документів.

Щодо набуття права на додаткову соціальну відпустку, передбачену статтею 19 Закону № 504, під час знаходження в інших соціальних відпустках (для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, без збереження заробітної плати до досягнення дитиною шестирічного віку), зазначаємо, що Закон № 504, серед іншого, визначає умови, тривалість і порядок надання відпусток працівникам, зокрема, для виховання та догляду за дітьми з метою належного поєднання ними сімейних і трудових обов'язків.

Зауважуємо, що законодавством про працю не передбачено надання двох соціальних відпусток, що надаються для виховання дітей, одночасно за один і той же самий період.

Таким чином, на нашу думку, працівник не набуває права на відпустку, передбачену статтею 19 Закону № 504, за період перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або у відпустці без збереження заробітної плати до досягнення дитиною шестирічного віку.

Водночас інформуємо, що відповідно до частини сьомої статті 20 Закону № 504 додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону № 504, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший

період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 цього Закону № 504.

Вказана відпустка є соціальною і надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу.

Чинним законодавством не заборонено надання соціальної відпустки тому з батьків дітей, хто претендує на отримання цієї відпустки у відповідному робочому році, якщо він на момент подання заяви про її надання з якихось причин не відпрацював жодного календарного дня у цьому році.

Отже, на нашу думку, якщо працівник на момент подання заяви на соціальну відпустку за робочий рік не відпрацював жодного календарного дня у робочому році, оскільки перебував у простої, щорічних оплачуваних та/або не оплачуваних відпустках, після використання цих відпусток може скористатися своїм правом на зазначену соціальну відпустку за відповідний робочий рік. Ураховуючи викладене, при звільненні працівнику мають виплатити грошову компенсацію за всі не використані дні додаткової соціальної відпустки, передбаченої статтею 19 Закону № 504.

Зазначаємо, що стаття 19 Закону № 504 не містить норм, що забороняють надання додаткової оплачуваної відпустки одному з батьків дітей, інший з яких знаходиться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Це стосується також і права на виплату компенсації за всі не використані дні такої відпустки у разі звільнення.

Якщо працівник не знає своїх прав щодо відпусток, роботодавець повинен проінформувати його про ці права.

Згідно зі статтею 29 КЗпП до початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника, зокрема, про права та обов'язки, умови праці.

Відповідно до статті 28 Закону № 504 особи, винні в порушенні законодавства про відпустки, несуть відповідальність згідно з законодавством. Чинним законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівників, які мають дітей. Право на цю відпустку не втрачається в році досягнення дитиною граничного віку для її надання.

Також якщо працівник, який має право на соціальну відпустку, з якихось причин не скористався цим правом у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, то він має право використати цю відпустку, і в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачена грошова компенсація за всі невикористані дні таких відпусток (стаття 24 Закону № 504).

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.

Враховуючи те, що в Україні введено воєнний стан, Міністерства мінімізує використання паперового документообігу, у зв'язку з чим відповідь надається електронною поштою.

Заступник Міністра економіки України
Тетяна БЕРЕЖНА

Б

 Публічні закупівлі



ПІДТВЕРДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НЕСУДИМОСТЬ ТА ОБМЕЖЕННЯ ПУБЛІЧНОГО ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НЕСЕ ЗАГРОЗУ БЕЗПЕЦІ: ЯК РЕАЛІЗУВАТИ НА ПРАКТИЦІ? ВИВЧАЄМО РЕКОМЕНДАЦІЇ МІНЕКОНОМІКИ

Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до листа Мінекономіки від 19.06.2023 № 3323-04/29308-06, документ див. на с. 22)

Коментований лист присвячено всього двом, однак чи не найпоширенішим питанням:

- вимога про відсутність судимості;
- та публічний доступ до інформації в електронній системі закупівель (далі — ЕСЗ).

Щодо вимоги про відсутність судимості Нагадаємо, що відповідно до п. 47 *Особливостей № 1178*¹ замовник ухвалює рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника про-

цедури закупівлі в разі, коли, зокрема, фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку (п.п. 5), або керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку (п.п. 6).

Відсутність вищевказаних підстав для відхилення підтверджується учасником процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції шляхом самостійного декларування, яке технічно реалізоване в електронній системі закупівель.

Замовник **не вимагає** від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в ЕСЗ будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у п. 47 *Особливостей* № 1178 (крім абз. 14), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції підтверджує в ЕСЗ відсутність в учасника процедури закупівлі підстав для відхилення, визначених п.п. 1–7 п. 47 *Особливостей* № 1178.

Водночас з огляду на положення абз. 15 п. 47 *Особливостей* **переможець** процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотирьох днів із дати оприлюднення в ЕСЗ повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, має надати замовнику шляхом оприлюднення в ЕСЗ документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у п.п. 5 і 6 цього пункту, — тобто інформацію про відсутність судимості.

Інформацію щодо підтвердження відсутності судимості та непритягнення до кримінальної відповідальності фізособи — учасника чи керівника юрособи надають у формі витягів з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (далі — ІАС). Замовити витяг в електронній формі можна за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua>.

Однак, як повідомляє Мінекономіки в коментованому листі, у зв'язку зі збільшенням навантаження в ІАС щодо замовлень витягів

в електронній формі та з огляду на обмежену спроможність їх видачі у випадках, передбачених законодавством, та з урахуванням того, що витяги з ІАС не містять строку дії відповідного витягу, немає потреби вимагати витяги з ІАС від переможця раніше дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Тому міністерство **рекомендує замовникам встановлювати вимогу так**, щоб не обмежувати витяг датою оприлюднення в ЕСЗ повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та забезпечити переможцям можливість використовувати витяги, що датовані раніше від дати оприлюднення такого повідомлення.

Тож замовник має чотири дні на оприлюднення відповідного витягу в ЕСЗ із дня оприлюднення повідомлення про намір. Але, зважаючи на переваження системи, отримати витяг у такі строки він не встигне. Однак, ухваливши рішення брати участь у закупівлі та готуючи тендерну пропозицію, учасник може отримати її вже на цьому етапі. Строку дії такий витяг, як вбачається з коментованого листа, не містить. А отже, й вимагати від замовника оприлюднити витяг, датований саме одним із чотирьох відведених для оприлюднення днів, не рекомендовано.

Частково погоджуємося з думкою Мінекономіки, але маємо одну ремарку. На нашу думку, такі строки все ж мають бути розумними: витяг має бути не річної давнини, а принаймні з максимальною наближеною до торгів датою.

Щодо публічного доступу до інформації в ЕСЗ Нагадаємо, що в разі коли оприлюднення в ЕСЗ інформації про місцезнаходження замовника, та/або місцезнаходження постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг (оприлюднення якої передбачено *Законом* № 922² та/або *Особливостями* № 1178) **несе загрозу безпеці замовника та/або постачальника**, така інформація може зазначатися **як назва населеного пункту** місцезнаходження замовника, та/або місцезнаходження постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або назва населеного пункту, в який здійснюється доставка товару (в якому виконуються роботи чи надаються послуги), в:

1) договорі про закупівлю та додатках до нього;

2) повідомленні про внесення змін до договору про закупівлю;

1
Особливості здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених *Законом* України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів із дня його припинення або скасування, затверджені постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178.

2
Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII.

3
Порядок функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затверджений постановою КМУ від 24.02.2016 № 166.

3) звіті про виконання договору про закупівлю, укладеного за результатами відкритих торгів або запиту ціни пропозицій постачальників з використання е-каталогу (для закупівлі товару);

4) прямому договорі про закупівлю, який укладають на підставі п.п. 5–11, 14 п. 13 Особливостей № 1178 та оприлюднюють в ЕСЗ разом зі звітом про договір про закупівлю, укладений без використання ЕСЗ, та додатками до договору;

5) звіті про договір про закупівлю, укладений без використання ЕСЗ, що його оприлюднюють відповідно до п. 3⁸ розд. X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 922;

б) оголошенні про проведення відкритих торгів.

Такі вимоги містяться, відповідно, в пп. 4, 10, 13 та 14 Особливостей № 1178.

Однак, окрім цього, додатково відповідно до п. 9¹ Порядку № 166³ в разі оприлюднення в ЕСЗ інформації з обмеженим доступом або інформації, розголошення якої під час дії правового режиму воєнного стану в Україні може нести загрозу національній безпеці та/або громадській безпеці та порядку, **за зверненням замовника**, що оприлюднив таку інформацію в ЕСЗ, адміністратор вчиняє в ЕСЗ дії з припинення публічного доступу до такої інформації на підставі рішення комісії про надання адміністраторові дозволу на припинення публічного доступу до інформації з обмеженим доступом або інформації, розголошення якої під час дії правового режиму воєнного стану в Україні може нести загрозу національній безпеці та/або громадській безпеці й порядку.

ДОКУМЕНТ, ЩО КОМЕНТУЄТЬСЯ

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

Щодо здійснення закупівель

Лист від 19.06.2023 № 3323-04/29308-06

Міністерство економіки України як Уповноважений орган відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон), одним з основних завдань якого є надання узагальнених відповідей рекомендаційного характеру щодо застосування законодавства у сфері закупівель, повідомляє.

Щодо вимоги про відсутність судимості

У зв'язку із зверненнями суб'єктів сфери публічних закупівель стосовно надання переможцем процедури закупівлі витягів з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (далі — ІАС) повідомляє, що за результатами робочої зустрічі з представниками Міністерства внутрішніх справ України розглянуто питання пришивидшення отримання переможцем процедури закупівлі витягів з ІАС у відповідності до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 30.03.2022 № 207 «Деякі питання ведення обліку відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», яким затверджено Положення про інформаційно-аналітичну систему «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» та Порядок доступу до відомостей інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (далі — Порядок), на виконання вимог пункту 47 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів

з дня його припинення або скасування (далі — Особливості), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами).

Так, згідно з підпунктами 5 і 6 пункту 47 Особливостей замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:

- фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;
- керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.

При цьому відсутність підстав, визначених підпунктами 5 і 6 пункту 47 Особливостей, підтверджується учасником процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції, шляхом самостійного декларування, яке технічно реалізовано в електронній системі закупівель.

Водночас, виходячи з положень абзацу п'ятнадцятого пункту 47 Особливостей, переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 5 і 6 цього пункту.

Звертаємо увагу замовників, що у зв'язку із збільшенням навантаження в ІАС стосовно замовлень витягів в електронній формі та обмежену спроможність їх видачі, у випадках, передбачених законодавством, та з урахуванням того, що витяги з ІАС не містять строку дії відповідного витягу, відсутня необхідність вимагати витяги з ІАС від переможця не раніше дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Крім цього, згідно з Порядком витяг — це документ у паперовій або електронній формі, що сформовано засобами програмного забезпечення ІАС, який містить відомості, актуальні на дату та час його формування. Кожному Витягу присвоюється унікальний електронний ідентифікатор (QR-код), який забезпечує перехід за посиланням на відповідний підтвердний запис в електронних ресурсах ІАС

Нормативно-правовими актами України не встановлено строк дії витягу. У витязі відображається результат перевірки за персонально-довідковим обліком на дату здійснення перевірки.

З огляду на це, замовникам рекомендується встановлювати вимогу таким чином, щоб не обмежувати витяг датою оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, та забезпечити можливість переможцям використовувати витяги, що датовані раніше дати оприлюднення такого повідомлення.

Довідково повідомляємо, що інформація про отримання витягів міститься в листі 23.06.2022 № 3323-04/40967-06 «Щодо застосування статті 17 Закону у зв'язку із введенням воєнного стану», розміщеному на інформаційному ресурсі Уповноваженого органу з питань закупівель за посиланням: <https://www.me.gov.ua/InfoRez/DocumentsList?id=f2e30594-ba6c-420f-9c24-2a852415a884&tag=InfarezKnowledgeDb&lang=uk-UA&fNum=3323-04%2F40967-06%20>.

Щодо публічного доступу до інформації в ЕСЗ

Вимоги до функціонування електронної системи закупівель (далі — ЕСЗ), процедуру проведення авторизації електронних майданчиків, умови підключення та випадки відключення електронних майданчиків від ЕСЗ, вимоги до електронних майданчиків та відповідальність операторів авторизованих електронних майданчиків визначаються Порядком функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків (далі — Порядок функціонування системи), який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 № 166.

Згідно з пунктом 9¹ Порядку функціонування системи у разі оприлюднення в ЕСЗ інформації з обмеженим доступом або інформації, розголошення якої під час дії правового режиму воєнного стану в Україні може нести загрозу національній безпеці та/або громадській безпеці і порядку, за зверненням замовника, що оприлюднив таку інформацію в ЕСЗ, адміністратор вчиняє дії в електронній системі закупівель з припинення публічного доступу до такої інформації на підставі рішення комісії про надання адміністраторові

дозволу на припинення публічного доступу до інформації з обмеженим доступом або інформації, розголошення якої під час дії правового режиму воєнного стану в Україні може нести загрозу національній безпеці та/або громадській безпеці і порядку.

При цьому зазначаємо, що припинення публічного доступу до такої інформації за рішенням комісії не стосується випадків, які передбачені Особливостями, у разі яких у замовника є можливість під час здійснення закупівель не оприлюднювати в ЕСЗ інформацію, яка несе загрозу безпеці замовника та/або постачальника (виконавця робіт, надавача послуг).

Так, **інформація про місцезнаходження замовника та/або місцезнаходження (для юридичної особи) / місце проживання (для фізичної особи) постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг може зазначатися як назва населеного пункту** місцезнаходження замовника та/або місцезнаходження (для юридичної особи) / місце проживання (для фізичної особи) постачальника (виконавця робіт, надавача послуг), та/або назва населеного пункту, в який здійснюється доставка товару (в якому виконуються роботи чи надаються послуги), зокрема:

1. в договорі про закупівлю та додатках до нього, в повідомленні про внесення змін до договору про закупівлю, в звіті про виконання договору про закупівлю, укладеному за результатами відкритих торгів або запиту ціни пропозицій постачальників з використання електронного каталогу (для закупівлі товару);

2. в прямому договорі про закупівлю, який укладається на підставі підпунктів 5–11, 14 пункту 13 Особливостей та оприлюднюється в ЕСЗ разом із звітом про договір про закупівлю, укладений без використання ЕСЗ та додатками до нього;

3. в оголошенні про проведення відкритих торгів.

Крім цього, під час здійснення публічних закупівель, передбачених пунктами 9, 11 Особливостей та підпунктами 1–4, 12–13 і 15–16 пункту 13 Особливостей, замовник оприлюднює в ЕСЗ звіт про договір про закупівлю, укладений без використання ЕСЗ, відповідно до пункту 3–8 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону. У такому разі замовники можуть не публікувати інформацію про своє місцезнаходження та/або місцезнаходження постачальників (виконавців робіт та надавачів послуг), та/або місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг, якщо поширення такої інформації несе ризики для безпеки замовника та/або постачальників (виконавців робіт та надавачів послуг).

Водночас зазначаємо, що згідно з пунктом 14 Особливостей замовники можуть не публікувати інформацію про своє місцезнаходження у річному плані закупівель, якщо поширення такої інформації несе ризики для їх безпеки.

Директор департаменту сфери публічних закупівель та конкурентної політики Ганна МЕДВЕДНІКОВА

Б



КЕЙСИ «ШКОЛА В КОРОБЦІ», ОТРИМАНІ БЕЗОПЛАТНО ВІД ООН (ЮНІСЕФ): ЯК ПРАВИЛЬНО ОБЛІКОВУВАТИ?

Альона Кісельова,
консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»

З кінця 2022 року заклади загальної середньої освіти почали отримувати благодійну допомогу від ООН (ЮНІСЕФ) у вигляді навчальних кейсів «Школа в коробці». З огляду на запитання, які ми отримали від наших читачів щодо обліку таких активів, розглянемо їх детальніше в матеріалі.

ПРО ЩО ЙДЕТЬСЯ?

Проект «Школа в коробці» розроблено UNICEF для підтримки дітей, які постраждали від воєнних дій в Україні, та педагогів. Ідея полягає в тому, щоб забезпечити канцелярським приладдям школярів **початкових класів**.

«Школа в коробці» — це набір матеріалів для навчання, який легко транспортувати і зберігати, а також зручно використовувати як на уроках, так і під час перебування в укритті. Кожен такий бокс важить майже 48 кг, його вміст розраховано **на 40 учнів**. Набір містить

шкільні та канцелярські предмети, серед яких: маркери, пензлі, крейда та допоміжне приладдя для дошки, ручки, олівці, фарби, циркулі, лінійки, зошити, блокноти, персональні міні-дошки для письма тощо.

Як правильно обліковувати кейси, зокрема й ті, які не мають ціни? За якою ціною треба оприбутковувати, якщо ціна вказана в доларах? Чи треба кейси зараховувати до складу необоротних активів? Отже, розберімося з цими питаннями.

УТОЧНЮЄМО КОШТОРИС

Кейси «Школа в коробці» (далі — кейси) надаються безкоштовно як **благодійна допомога**, а отже, є нічим іншим як **надходженням в натуральній формі**.

Нагадаємо, що благодійні внески, гранти та дарунки належать **до першої підгрупи другої групи власних надходжень бюджетних установ** (ч. 4 ст. 13 БКУ¹). Відповідно, такі надходження слід відображати за кодом класифікації **доходів бюджету 25020100** «Благодійні внески, гранти та дарунки», якщо установа-отримувач планує використовувати кошти на організацію своєї основної діяльності.

Це означає, що слід **скласти та подати до органів Казначейства**:

- у двох примірниках у паперовій або елек-

тронній формі **Довідку про надходження у натуральній формі** за кодом 25010400 (форму довідки наведено в *додатку 25 до Прядку № 938*²). Зробити це потрібно не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому надійшла благодійна допомога;

- довідку про внесення змін до кошторису** установи щодо спецфонду задля збільшення доходної і витратної частин.

Довідка про надходження у натуральній формі передбачає одночасне відображення як доходів, так і видатків. Оскільки отриманий дарунок — це набори канцелярського і навчального приладдя, то **витрати** кошторису слід уточнювати за **КЕКВ 2210** «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Ціна кейса дійсно не маленька, і, на перший погляд, можна зробити висновок, що треба вести облік таких наборів у складі інших необоротних матеріальних активів (ІНМА). Але це не так.

Пояснити протилежне досить просто, якщо розглянути вміст кейса, а це, зокрема, різноманітні зошити, альбоми, олівці, крейда, мар-

кери, абетки і таблиці з тонкого картону, лінійки та інші прилади, які, по суті, можна **вважати роздатковим матеріалом**. В підсумку маємо справу з активами, які **більше року не прослужать**. Тож відправною точкою в ухваленні рішення про порядок обліку кейсів має бути **строк їх очікуваного корисного використання**.

1

Бюджетний кодекс
України від 08.07.2010
№ 2456-VI.

2

Порядок казначейського
обслуговування місцевих
бюджетів, затверджений
наказом МФУ від 23.08.2012 № 938.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Нагадаємо, що строк очікуваного корисного використання активів установа визначає самостійно **згідно з рекомендаціями виробника і очікуваною установою інтенсивності використання предмета**.

Доходимо висновку, що отримані кейси незалежно від вартості слід оприбуткувати до складу **малоцінних та швидкозношуваних предметів** (далі — МШП), що відповідає вимогам НС 123³. Так, п. 2 розд. II НС 123 визначено, що МШП — це предмети, що використовуються **не більше одного року або протягом операційного циклу, якщо він більший за один рік**. Порядком № 1219⁴ для обліку МШП визначено **субрахунок 1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»**.

ВАЖЛИВО. Бухоблік запасів, отриманих як гуманітарна допомога, дарунком, ведуть бухгалтерська та МВО в загальному порядку, але окремо від запасів, придбаних суб'єктом держсектора за рахунок коштів загального або спеціального фондів кошторису (п. 4 розд. V МР з обліку запасів⁵).

Кейс чи окремі складові Як саме оприбутковувати й обліковувати такі кейси і чи можна взяти на облік окремі складові або ж слід розділити вміст на 40 окремих наборів, визначити їхню вартість і зарахувати на облік як самостійні активи?

Щодо цього питання пропонуємо міркувати так. Згідно з п. 1 ст. 9 Закону № 996⁶ **підставою для бухгалтерського обліку операцій є первинні документи**. Інформація, що міститься в прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Таким чином, якщо в накладній або акті приймання-передачі вказано найменування переданого **активу як кейс**, то й обліковувати **вартість кейс, а не окремі складові**. І хай це нікого не лякає, адже з огляду на правила вибуття МШП списати з обліку кейс просто. До того ж, враховуючи, що в такому приладді є нагальна потреба, воно навряд чи залишиться на складі.

Водночас якщо немає документів і можна визначити об'єкт самостійно, то можете зробити так, як вам зручно (розписати всі складові або визначити лише один об'єкт).

Вибуття Після видачі вмісту кейсів (канцтоварів) у користування вести облік за цими активами **не вимагається жодним нормативно-правовим актом чи методичними рекомендаціями**. Дійсно, оскільки канцтовари вже використовуються, тобто їх обсяг зменшується, вони споживаються і втрачають свої якості, тож немає ніякого сенсу продовжувати обліковувати їх, зокрема, і в кількісному вимірі за місцями експлуатації і відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

Це підтверджується п. 37 розд. II МР з обліку запасів, яким, по суті, виключено потребу вести кількісний аналітичний облік канцелярського приладдя після списання з балансу.

ЦИТАТА. «37. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, **виключається зі складу активів** (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів (**крім канцелярського приладдя**) за місцями експлуатації і відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання».
(п. 37 розд. II МР з обліку запасів)

Як бачимо, вибуття з обліку канцтоварів, які значаться в складі МШП, — це виняток із правила. Тож відразу після видачі вмісту кейсів у користування комісія зі списання майна оформлює **акт списання запасів** (форму затверджено наказом № 431⁷). На підставі такого акта бухгалтерська служба робить запис для відображення вибуття кейсів з обліку: **Дт 8013 — Кт 1812**.

Ціна в гривнях Якщо операція із приймання-передачі кейсів має документальне підтвердження (накладна, акт) і ціну зазначено в національній валюті, то проблем із обліком таких активів не має бути.

Приклад 1. НВК отримав від департаменту освіти 2 кейси «Школа в коробці», кожний з яких містить канцелярські набори на 40 учнів. Кейси передано за накладною, відповідно до якої вартість кожного кейса становить 6183,00 грн. Складено довідку про надходження в натуральній формі та внесено зміни до кошторису.

Рада НВК ухвалила рішення забезпечити шкільними та канцелярськими засобами учнів із числа ВПО та малозабезпечених сімей. Решту вирішили передати для загальнокласових занять в бомбосховищах під час тривоги.

³ Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202.

⁴ Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219.

⁵ Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 № 11.

⁶ Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV.

⁷ Наказ МФУ «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.12.2022 № 431.

Комісія зі списання майна НВК склала акт списання двох кейсів. До акта додано роздаткові відомості (складені в довільній формі),

де зазначено особові дані та статус учнів. Акт затверджено директором НВК. Порядок відображення в обліку див. у табл. 1 нижче.

Таблиця 1. Облік безоплатно отриманих кейсів «Школа в коробці»

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Оприбутковано кейси за первісною вартістю (6183,00 грн × 2 шт)	1812	2117, 6211, 6415	4 або 6	Накладна	12366,00
2. Нараховано дохід спецфонду (код доходів — 25020100)	2313	7511	3,14	Довідка про надходження в натуральній формі	12366,00
3. Відображено касові видатки за надходженнями в натуральній формі	2117, 6211, 6415	2313	3,4	Довідка про надходження в натуральній формі	12366,00
4. Списано вартість кейсів після видачі в користування	8013	1812	13	Акт списання запасів	12366,00

8

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів», затверджене наказом МФУ від 11.08.2011 № 1022.

9

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом МФУ від 28.12.2009 № 1541.

Без ціни Окремі заклади освіти отримали кейси, але в супровідних документах не вказано вартість таких наборів. За якою вартістю їх слід оприбуткувати і як правильно оцінити?

Якщо документів немає, то первісною вартістю наданих благодійниками активів є їхня справедлива вартість на дату отримання. Її можна визначити з огляду на ринкові ціни — детальніше див. у статті «Справедлива вартість активів: у схемах і таблицях» // «Бухгалтерія: бюджет», № 10/2021, с. 15. Зауважимо: таких самих наборів на ринку ви можете не знайти, але цілком реально оцінити їх окремі складові, тоді загальна вартість складових і буде вартістю кейса.

Втім, можна розглянути такі варіанти:

- направити офіційне звернення до організації (установи), яка передала кейси, з проханням надати відповідь із зазначенням ціни в гривнях;
- визначити ціну кейса самостійно, скориставшись даними офіційного сайту ЮНІСЕФ, де зазначені ціни на все, що ця організація безоплатно передає, за посиланням <https://supply.unicef.org/s9935097.html>. Єдина складність останнього варіанта полягає в тому, що ціну за кейс на сайті ЮНІСЕФ вказано в доларах США — 169,08 \$. Як діяти в такому разі, див. далі.

Ціна в доларах Якщо ціна кейсів визначається за даними сайту ЮНІСЕФ (зазначена в доларах США) або в актах приймання-передачі (накладних) таку ціну зазначено англійською мовою в доларах США (**School-in-a-box, 40 students — 169,08 USD**), то вона потребує перерахунку в національну валюту, оскільки бухоблік в Україні ведуть у гривнях (ст. 5 Закону № 996), а також

з огляду на п. 1 розд. II НС 130⁸. Для цього радимо використовувати курс НБУ на дату складання акта — див. на сайті НБУ (<https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates>) з огляду на визначення валютного курсу, яким оперують нацстандарти бухобліку, — див. п. 4 розд. I НС 101⁹.



Приклад 2. Відділ освіти міської ради отримав від ООН (ЮНІСЕФ) 8 кейсів «Школа в коробці». Ціна за кожний кейс, зазначена в акті приймання-передачі, — 169,08 USD, загальна вартість — 1352,64 USD.

Кейси будуть передані на кожний заклад загальної середньої освіти для проведення класових занять із учнями початкових класів в укриттях під час повітряної тривоги. За розпорядженням керівника відділу освіти бухгалтерія має поставити кейси на облік і після видачі в користування — списати.

Кейси оприбутковано 27 червня 2023 року, і за інформацією, наведеною на сайті НБУ, **1 USD = 36,5686 грн**. Того ж дня складено довідку про надходження в натуральній формі і внесено зміни до кошторису:

- ціна за 1 кейс становить: **169,08 USD × 36,5686 грн = 6183,02 грн**;
- загальна вартість 8 кейсів, які підлягають обліку, — **49464,16 грн**.

Порядок оприбуткування і списання кейсів є аналогічним проведенням, зазначеним в прикладі 1 на с. 25. Приклад складання акта оцінки наведено на рис. 1 на с. 27. До акта треба буде додати офіційну відповідь організації (установи), яка передала кейси, або скриншот сторінки із сайту ЮНІСЕФ із переведенням вартості кейса в національну валюту.

Бюджетна установа
ЄДРПОУ 02142865

Затверджую:
Начальник відділу Ольга МАЛА
Мала
(підпис)
27 червня 2023 року

АКТ оприбуткування та оцінки запасів

Номер документа	Дата складання
25/2023	27.06.2023

Комісія, призначена наказом по бюджетній установі від 02.01.2023 № 2, у складі: голови комісії: Оксана ХАРИТОНОВА — заступник начальника відділу, членів комісії: Лідія ШКУРКО — інженер ГЦГО; Єва МАЛЬЦЕВА — уповноважена особа із закупівель; Віра БАСЬКО — бухгалтер оглянула 10 кейсів «Школа в коробці» на 40 учнів (у перекладі з англійської) кожний, передані благодійною організацією ООН (ЮНІСЕФ), які потрібно зарахувати на облік як благодійну допомогу (подарунок).

Оскільки вартість в акті приймання матеріальних цінностей не визначено і наведено інформацію тільки про кількість, а саме «School-in-a-box, 40 students — 10», комісія вирішила визначити справедливую вартість кейсів на рівні вартості, зазначеної для таких самих кейсів на офіційному сайті ЮНІСЕФ, з переведенням ціни в національну валюту України відповідно до курсу НБУ, встановленого станом на 27.06.2023.

Так, ціна 1 кейса, перерахована в гривні за курсом НБУ, встановленого станом на 27.06.2023, становить: **169,08 USD × 36,5686 грн = 6183,02 грн.**

Вирішено зарахувати на балансовий облік:

№ з/п	Найменування активу	Кількість (од.)	Справедлива вартість (грн/од.)	Очікуваний спосіб використання
1	Кейс «Школа в коробці» на 40 учнів	10	6183,02	Для використання на індивідуальних і класових заняттях, зокрема в укриттях

Кейси не призначено для продажу, тому цінових пропозицій щодо них в інтернет-магазинах немає.

До акта додано: скріншоти офіційного сайту ЮНІСЕФ з ціною на кейс в доларах США та сайту НБУ з офіційними курсами валют станом на 27.06.2023.

Голова комісії: Харитонова
Члени комісії: Шкурко
Мальцева
Басько


 Рис. 1.

Приклад складання Акта оцінки кейсів «Школа в коробці»

КЕЙС-ІНМА

Після видачі у використання ми списуємо і кейс, і його вміст — канцелярське приладдя. Але, оскільки кейс металевий і установа може ще довго використовувати його для зберігання чогось на складі або в укриттях, згодом може виникнути питання взяття його на облік як окремої інвентарної одиниці. Чи варто це робити, кожна установа вирішує самостійно з огляду на те, чи потрібний для її діяльності такий кейс, а також чи очікують, що кейс використовуватимуть більше 1 року.

Для оцінки вартості такого кейса за основу можна взяти ціни на подібне приладдя в інтернет-магазинах або звичайних магазинах міста. Як підтвердження цінових пропозицій до акта можна додати скріншоти або пропозиції постачальників у довільній формі.

 **Приклад 3.** Після використання канцелярських наборів «Школа в коробці» в НВК залишилося два металевих кейси. Вирішено використовувати їх для зберігання обладнання і реактивів в кабінеті хімії. Постійно діюча комісія НВК оглянула порожні металеві кейси і дійшла висновку, що їх можна тривалий час (більше 1 року) використовувати в установі. Відповідно до цінових пропозицій (з мережі Інтернет) кожний «Кейс металевий» (назва нової інвентарної одиниці) оцінено в 1350,00 грн і визнано активом, про що й зазначено в акті оцінки.

Порядок обліку наведено в табл. 2 нижче.

Таблиця 2. Оприбуткування порожніх кейсів, що їх використовуватиме установа

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Оприбутковано кейси металеві (2 од.): 1350,00 грн × 2 шт = 2700,00 грн	1113	2117,6211	4 або 6	Акт введення в експлуатацію основних засобів	2700,00
2. Нараховано дохід від оприбуткування активу, раніше не врахованого в обліку	2313	7112	3,14	Довідка про надходження в натуральній формі	2700,00
3. Відображено касові видатки за надходженнями в натуральній формі	2117,6211	2313	4 або 6, 3	Довідка про надходження в натуральній формі	2700,00
4. Відображено зміни в капіталі	7112	5111	14	Акт введення в експлуатацію основних засобів	2700,00

Б



РЕМОНТ БУДИНКУ ДІЛЬНИЧНОГО ОФІЦЕРА: ЯКИЙ КОД ТПКВКМБ ОБРАТИ?

Людмила Линник,

юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»



За яким кодом ТПКВКМБ селищна рада має проводити видатки на ремонт будинку дільничного офіцера поліції? Будинок перебуває на балансі селищної ради.

Якщо «будинок дільничного офіцера» — це лише така номінальна назва будівлі, що перебуває на балансі селищної ради, то відповідь на питання залежить від того, чому в неї така назва, чи перебуває будівля в користуванні органів Нацполіції та на яких умовах. Якщо перебуває, то що стосовно ремонтів такої будівлі зазначено в документах на її використання. А таким документом, до речі, має бути договір оренди. Пояснимо.

Відносини оренди державного та комунального майна наразі врегульовано *Законом про оренду*¹ та *Порядком № 483*². За загальним правилом передання зазначених об'єктів в оренду відбувається за результатами електронних аукціонів.

Статтю 15 Закону про оренду визначено перелік осіб, які мають право на отримання в оренду державного та комунального майна **без проведення аукціону**. Зокрема, відповідно до ч. 1 зазначеної *статті* таким правом наділено **органи державної влади** та органи місцевого самоврядування (далі — ОМС), інші установи й організації, діяльність яких фінансується за кошти державного або місцевих бюджетів.

За приписами *ст. 6 Конституції України* державна влада в Україні здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову.

Відповідно до *ст. 1 Закону про нацполіцію*³ Національна поліція України (поліція) — це **центральный орган виконавчої влади**, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку. Систему поліції складають (ч. 1 *ст. 13 Закону про нацполіцію*):

- 1) центральний орган управління поліції;
- 2) територіальні органи поліції.

Поліцейська станція згідно з визначенням *Інструкції № 650*⁴ — це службове приміщення, що облаштоване та використовується відповідно до цієї *Інструкції* для виконання покладених

на дільничних офіцерів поліції та поліцейських офіцерів громади завдань із забезпечення правопорядку в межах поліцейської дільниці. Фінансування і матеріально-технічне забезпечення поліції згідно зі *ст. 105 Закону про нацполіцію* здійснюються за рахунок коштів держбюджету, а також інших джерел, не заборонених законом.

Отже, Нацполіція та її тероргани є органами держави та установами, що фінансуються з держбюджету, що мають право на отримання в оренду державного та **комунального майна без проведення аукціону**.

Крім того, відповідно до *ст. 17 Закону про оренду* в разі передання майна **без проведення аукціону** орендна плата визначається відповідно до:

- *Методики розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженої постановою КМУ від 28.04.2021 № 630 (далі — Методика № 630)*, — щодо **державного майна**;
- методики розрахунку орендної плати, яку затверджують місцеві ради, — щодо **комунального майна**. Якщо місцева рада не затвердила власну методику, застосовують методику, затверджену КМУ.

Слід зазначити, що органи Нацполіції відповідно до *Методики № 630* мають право на оренду держмайна за 1 грн на рік. Однак в *Законі про оренду* більше немає обов'язку застосовувати в місцевих методиках щодо комунального майна ті самі методологічні засади для визначення орендної плати, що й для державного. І ставки в них можуть не збігатися з державними. Втім, ніщо не заважає місцевим радам передбачити такий самий розмір у власних методиках.

Ремонт Здійснення поліпшень та ремонту майна, переданого в оренду, врегульовано *ст. 21 Закону про оренду та п.п. 153–168 Порядку № 483* (детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет» № 28/2021, с. 10). І зазвичай ремонт після передання в оренду лягає на плечі орендаря.

1

Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-ІХ.

2

Порядок передачі в оренду державного та комунального майна, затверджений постановою КМУ від 03.06.2020 № 483.

3

Закон України «Про національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII.

4

Інструкція з організації діяльності дільничних офіцерів поліції та поліцейських офіцерів громад, затверджена наказом МВС від 28.07.2017 № 650.

Водночас для оренди комунального майна не передбачено типового договору оренди. Місцеві ради можуть затвердити власну форму, послуговуючись *Примірним договором*, затвердженим *постановою КМУ від 12.08.2020 № 820* (далі — *Примірний договір № 820*) для держмайна.

Так от, п. 3.1 *Примірного договору № 820* визначено, що до складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з **ремонту** і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, **ремонту будівлі**, зокрема й покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат балансоутримувача за користування земельною ділянкою. **Орендар несе ці витрати** на підставі **окремих договорів**, укладених

із балансоутримувачем та/або безпосередньо з постачальниками комунальних послуг.

Отже, якщо договором оренди не передбачено обов'язку орендаря здійснювати ремонт приміщення й рада здійснює його з власної ініціативи чи за потреби, то планувати поточний ремонт вважаємо за доцільне за кодом **ТПКВКМБ 6010** «Утримання та ефективна експлуатація об'єктів житлово-комунального господарства», а **капітальний** — за кодом **ТПКВКМБ 7310** «Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства» чи **7330** «Будівництво інших об'єктів комунальної власності». Орендар же може відшкодувати такі витрати, якщо договором їх буде включено до переліку витрат, що підлягають відшкодуванню за утримання орендованого майна балансоутримувачем.

Аналогічні коди ТПКВКМБ для ремонту будівлі рада може застосувати для планування видатків і в разі, коли будівлю не передано в користування на умовах оренди. **Б**

 Місцеве самоврядування



ЗВІЛЬНЕННЯ ЗАСТУПНИКА СІЛЬСЬКОГО, СЕЛИЩНОГО, МІСЬКОГО ГОЛОВИ ЗА РОЗПОРЯДЖЕННЯМ ВІДПОВІДНОГО ГОЛОВИ: МОЖНА ЧИ НІ?

Людмила Линник,

юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»



Заступник міського голови подав заяву про звільнення за власним бажанням. Чи можна його звільнити за розпорядженням міського голови, не чекаючи сесію?

Слід зазначити, що питання припинення повноважень (а особливо, дострокового) заступників сільського, селищного, міського голови **прямо не врегульовано** ані *Законом про МС*¹, ані *Законом про службу в ОМС*². Судова практика щодо цього питання теж неоднорідна (детальніше див. газету «Місцева рада», № 11/21, с. 30). Однак **аналіз норм відповідного законодавства свідчить про те, що звільнити заступника за розпорядженням голови не можна**. Пояснимо.

Відповідно до *ст. 2 Закону про службу в ОМС* посадовою особою місцевого самоврядування є особа, яка працює в ОМС, має відпо-

відні посадові повноваження щодо здійснення **організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих** функцій і отримує зарплату за рахунок місцевого бюджету.

Проходження служби в ОМС посадовими особами регулюється *Законом про МС*, *Законом про службу в ОМС*, іншими законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами.

Відповідно до *ст. 3 Закону про службу в ОМС* посади в ОМС поділяються на:

- 1) виборні, на які особи обираються на місцевих виборах;
- 2) **виборні, на які особи обираються чи затверджуються радою;**

¹ Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР.

² Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III.

3) посади, на які особи призначаються відповідним головою на конкурсній основі чи за іншою визначеною законодавством процедурою.

Посада заступника сільського, селищного, міського голови належить **до виборних посад, на які осіб затверджує рада** (абз. 4 ч. 1 ст. 10 Закону про службу в ОМС). І, як свідчить аналіз норм Закону про МС, обирає і затверджує посадових осіб, склад виконавчого комітету **місцева рада на строк власних повноважень**³.

Вибірні посадові особи здійснюють повноваження на постійній основі. Однак з урахуванням того, що такі повноваження обмежено певним строком (строком повноважень ради), трудові відносини з такими особами оформляють шляхом укладення **строкового трудового договору**. Це підтверджує і ч. 2 ст. 23 Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 (далі — КЗпП), де сказано, що строковий трудовий договір укладають, коли трудові відносини **не можна встановити на невизначений термін** (а в нашому випадку строк повноважень визначений).

Водночас ідеться про особливий строковий трудовий договір, і встановити точну дату припинення повноважень, укладаючи такий договір, неможливо. У зв'язку з цим ані в трудовій, ані в розпорядчому документі не вказують конкретну дату припинення трудових відносин. Натомість слід вказати: «*на строк повноважень відповідно Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Конституції України*».

На таких працівників поширюється **трудова законодавство** (абз. 3 ст. 7 Закону про службу в ОМС), але з урахуванням особливостей, установлених Законом про МС і Законом про службу в ОМС. Отже, строковий трудовий договір укладають і розривають **з урахуванням положень таких спецзаконів**.

Зокрема, однією з підстав для звільнення з виборної посади, встановлених Законом про МС і Законом про службу в ОМС, є **закінчення строку повноважень на виборній посаді**. Тому саме з цієї підстави здебільшого звільняють із виборних посад. Дата закінчення дії трудового договору відповідає даті закінчення повноважень. Звільнення відбувається в день

відкриття першої сесії нового скликання відповідної ради, обраної на чергових місцевих виборах, на підставі ст. 51 Закону про МС.

Водночас заступник голови може також бути звільнений з посади з підстав, передбачених КЗпП, Законом № 1700⁴, а також на підставі та в порядку, визначених ст. 20 Закону про службу в ОМС.

У такому разі при звільненні згідно з *Методичними рекомендаціями* № 42/621⁵ у трудовій книжці варто робити запис із посиланням на відповідні пункт і статтю цих законів із зазначенням дати і підстави звільнення (**рішення сесії ради**, його дата і номер), порядкового номера запису. Тобто свого часу Головдержслужба після набуття чинності Законом про службу в ОМС, проаналізувавши норми двох основних законів у цій сфері, дійшла висновку, **що як прийняття, так і звільнення такого працівника мають відбуватися за рішенням сесії**. І з того часу позиція відомства не змінювалася.

Погоджуємось із такими висновками, адже **сесія є суб'єктом призначення таких осіб на посаду**. І, наприклад, якщо брати до уваги положення ст. 147¹ КЗпП щодо застосування дисциплінарних стягнень органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) працівника, то виходить, що рада для заступника сільського, селищного, міського голови є суб'єктом і призначення, і застосування дисциплінарної відповідальності, а отже, є і суб'єктом звільнення. Такої ж думки дотримується й НАДС в листі від 27.10.2022 № 4336/10.3-22 (детальніше див. газету «Місцева рада», № 11/2022, с. 14).

Голова не може звільнити з виборної посади і в умовах воєнного стану: норми абз. 3 ч. 9 ст. 9 Закону № 389⁶ **на ці посади не поширюються** (детальніше див. газету «Місцева рада», № 11/2022, с. 14).

Тож рада має прийняти той факт, що вона є суб'єктом призначення і **звільнення** для цієї категорії працівників, а голова таким суб'єктом не є. І відмовки депутатів про те, що таке звільнення — це не привід збирати сесію, тут не доречні, як і, наприклад, відмова голови чи бажання заступника звільнитись якомога скоріше.

Б

3

Повноваження місцевої ради, обраної на позачергових, повторних або перших виборах, закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної ради, обраної на наступних (чергових або позачергових) виборах (ч. 8 ст. 45 Закону про МС).

4

Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII.

5

Методичні рекомендації щодо особливостей звільнення посадових осіб із органів місцевого самоврядування (Додаток 2 до листа Головдержслужби) від 06.02.2002 № 42/621.

6

Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII.



МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ ОТРИМАВ НАУКОВИЙ СТУПІНЬ: ЧИ БУДЕ ДОПЛАТА?

Ольга Вітковська,

головний редактор газети «Бухгалтерія: бюджет»



Майстер виробничого навчання з художніх ремесел вищого художнього професійно-технічного училища 26.05.2023 захистився і здобув ступінь доктора філософії в галузі знань «01 Освіта/Педагогіка, спеціальність 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)». Чи належить йому доплата за науковий ступінь?

1

Закон України
«Про вищу освіту»
від 01.07.2014 № 1556-VII.

2

Наказ МОН «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557.

3

https://protocol.ua/ru/postanova_ktss_vp_vid_20_05_2020_roku_u_spravi_619_2084_19/

4

<https://youcontrol.com.ua/ru/catalog/court-document/96477101/>

Згідно із Законом про вищу освіту¹ **доктор філософії** — це освітній і водночас **науковий ступінь**, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі).

Доплата Можливість встановлення та порядок виплати доплат за науковий ступінь прописано в п.п. «г» п.п. 3 п. 4 наказу № 557².



ЦИТАТА: «4. Установити:

<...>

3) доплати працівникам:

<...>

г) за **науковий ступінь**:

<...>

кандидата наук, **доктора філософії** — у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником навчальних закладів, установ освіти та наукових установ.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого зван-

ня, повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим законодавством».

(п.п. «г» п.п. 3 п. 4 наказу № 557)

Профіль діяльності Отже, основною умовою для встановлення доплати є те, що діяльність працівника за профілем має збігатися з наявним науковим ступенем.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Визначає цю відповідність саме керівник закладу. Для цього працівник, отримавши науковий ступінь, має звернутися до керівника із заявою про встановлення відповідності наявного наукового ступеня обійманій посаді.

Зазначимо, що в наказі № 557 про це прямо не сказано, але й не передбачено встановлення доплати автоматично, а тільки якщо на це є підстави (відповідність діяльності за профілем). Тому відповідна заява **все ж таки потрібна**. На її наявності наполягають і суди у справах, що стосуються виплати доплати за наявність наукового ступеня, підкреслюючи, що наявність заяви є **необхідною для встановлення такої відповідності та подальшого нарахування доплат** (див., наприклад, рішення Верховного Суду у складі колегії суддів Першої судової палати Касаційного цивільного суду по справі № 619/2084/19³, рішення Лисичанського міського суду по справі № 415/5837/17⁴).

Отримавши заяву від працівника, керівник закладу має визначити відповідність наявного у працівника наукового ступеня його профілю діяльності. Ось тут вже складніше.

Доводиться констатувати: **законодавством не визначено, що таке «профіль діяльності»** та за якими критеріями слід визначати відповідність діяльності працівника профілю наукового ступеня. Немає й обов'язку розроблення таких критеріїв закладами. Звіс-

но, ви їх можете розробити та навести в колдоговорі, але остаточне рішення завжди **залишається за керівником**. Обов'язку погодження цього рішення з профспілкою законодавство **не містить**.

Але ж від чогось керівнику треба відштовхуватися. Ми пропонуємо міркувати так. Атестація випускників освітньо-наукової програми спеціальності 015 «Професійна освіта» завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня доктора філософії з присвоєнням кваліфікації **«Доктор філософії з професійної освіти»**. І галузь науки, група спеціальностей, спеціальність, за якою присуджується науковий ступінь, — **«Педагогічні науки»**, як це передбачено *Переліком наукових спеціальностей*⁵ (імовірноше, тут буде 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти»). Галузь науки, за якою присуджується науковий ступінь, — **педагогічна**.

Оскільки працівник обіймає **педагогічну посаду** (майстер виробничого навчання), то його діяльність **збігається з наявним науковим ступенем**. Тому він має право на доплату. Втім, остаточне рішення за керівником.

Встановлення Якщо керівник закладу ухвалив рішення про відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника, то доплата встановлюється. Тоді слід врахувати таке.

1. Початок виплати. Згідно з *п.п. «д» п. 5 Інструкції № 102*⁶ зміна розмірів окладів в разі присвоєння вченого ступеня кандидата наук відбувається з дня рішення спеціалізованої вченої Ради після ухвалення рішення ВАК України про видачу диплома кандидата наук.

Але! По-перше, *Інструкція № 102* застосовується в частині, що не суперечить *наказу № 557*, а згідно з цим документом за науковий ступінь не підвищуються посадові оклади, а встановлюється доплата. **По-друге**, також **змінився порядок присудження наукових ступенів**.

Тож як бути, адже між датою ухвалення рішення про присудження наукового ступеня та датою отримання відповідних документів працівником (диплома) та наданням їх до закладу може пройти певний час? Ми ста-

вили це питання МОН, але, на жаль, у *листі від 05.11.2021 № 1/19198-21* (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 14/2023, с. 10) конкретної відповіді не отримали. Тому зазначимо таке.

Згідно з *п. 31 Тимчасового порядку № 167*⁷ рішення ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом ЗВО (наукової установи) про видачу диплома доктора філософії. Саме ця дата зазначається в дипломі.

Тож для визначення дати, з якої працівник має право на доплату, можна орієнтуватися на **дату рішення вченої ради ЗВО про видачу диплома доктора філософії, зазначену в дипломі**.

Втім, враховуючи нерегульованість питання, можна домовитися з працівником про встановлення доплати з дати подання ним заяви та диплому, а також зробити самим запит в МОН (можливо, фахівці відомства будуть багатослівніші).

2. База. Доплата встановлюється до посадового окладу працівника (без урахування доплат та надбавок). Якщо працівник має право на підвищення окладу (наприклад, за наявність педагогічного звання), то доплату встановлюють на посадовий оклад **з урахуванням підвищень**, адже згідно з *п. 34 Інструкції № 102* підвищення посадового окладу утворюють нові ставки (оклади), на які потім нараховують доплати і надбавки.

Згідно зі спільним *листом МОН та Центрального комітету профспілки працівників освіти і науки України від 14.02.2006 № 1/9-102; 02-5/68* доплату за наявність наукового ступеня кандидата наук/доктора філософії **встановлюють залежно від тижневого (річного) навчального навантаження чи обсягу виконуваної роботи**.

3. Розмір. Доплату за наявність наукового ступеня доктора філософії встановлено в **граничному рівні — 15%**. Це означає, що **конкретний її розмір** (наприклад, 5%, 10% чи 15%) встановлює **керівник залежно від наявних коштів фонду оплати праці**.

Б

5

Перелік наукових спеціальностей, затверджений наказом Мінмолодьспорту від 14.09.2011 № 1057.

6

Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом МОН від 15.04.1993 № 102.

7

Тимчасовий порядок присудження ступеня доктора філософії, затверджений постановою КМУ від 06.03.2019 № 167.