

■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 43 (479)

листопад 2023 року

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



Код передплатника для консультацій у листопаді 2023 року – 7407

 **СТРІЧКА НОВИН** 3

 **ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРИ**

Нормативно-правові акти

 **Відрядження**

Алла Головка

Інструкція про службові відрядження: вивчаємо зміни 6

(коментар до наказу МФУ від 17.10.2023 № 560)

Офіційні роз'яснення

 **Держслужба**

Людмила Линник

Вихід держслужбовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку: звільнення і виплата вихідної допомоги за версією НАДС 13

(коментар до Роз'яснення НАДС від 16.10.2023 № 172-р/з)

 **СТАТТІ**
 **Місцеве самоврядування**

Людмила Линник

Фінансова підтримка комунальних підприємств із місцевого бюджету: розглядаємо нюанси 17

Для забезпечення населення достатнім рівнем благоустрою та житлово-комунальними послугами місцеві ради утворюють не лише виконавчі органи, а і спеціалізовані комунальні підприємства. Оскільки прибутковість таких підприємств зведена до мінімуму, вони не рідко зазнають фінансових труднощів. Одним із можливих варіантів рішення цієї проблеми є допомога з місцевого бюджету. Питання фінансової підтримки місцевими радами власних комунальних підприємств розглянемо в цій статті.

(лист МФУ від 26.09.2017 № 05230-10-21/25891)

Передмова 17

Як закласти підтримку КП в бюджет? 17

Нюанси планування 18

Чи потрібне погодження АМКУ? 19

Бухгалтерський облік 21

 **ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК**
 **Сумісництво**

Алла Головка

Керівники установ, їхні заступники, завідувачі господарств та інші керівники структурних підрозділів можуть працювати за сумісництвом: розглядаємо нюанси 23

Чи може головний бухгалтер або завідувач господарством працювати за сумісництвом?

(лист Мінекономіки від 20.01.2023 № 4706-05/2663-07)

 **Запаси**

Альона Кісельова

Лінолеум чи ковролін: обміряємо, вирізаємо, стелимо в межах поточного ремонту. Що в обліку? 27

Установа придбала ковролін та лінолеум для проведення господарським способом поточного ремонту приміщень. Ці покриття стелитимуть поверх паркету, який є суттєво зношеним. Як оформити проведення такого ремонту, як списати матеріали для ремонту та на підставі яких документів?

 **Заклади освіти**

Олена Макарук

Доплата керівнику за організацію інклюзивних класів у ЗЗСО: що робити, коли кількість таких класів зменшилася до двох? 31

У вересні 2023 року в школі було створено три інклюзивні класи. Відповідно до постанови № 1391 керівнику закладу було встановлено доплату в розмірі 20%. Проте вже в листопаді 2023 року з одного класу дитина з особливими освітніми потребами вибула (відрахована), й інклюзивних класів стало два. Що робити з доплатою? Чи можна її залишити з огляду на п. 68 Інструкції № 102?

Олена Макарук

Майстер виробничого навчання заміняє колегу: що з оплатою? 32

Майстра виробничого навчання фахового коледжу протарифіковано на 152 години. Чи можна йому встановити доплату в розмірі 50% за збільшення обсягу виконуваних робіт за виконання обов'язків тимчасово відсутнього майстра? Зокрема, зазначеному майстру додали ще одну групу учнів, оскільки інший майстер взяв відпустку без збереження зарплати та виїхав за кордон.



ПЕРЕДПЛАТНИКА для консультацій
У Листопаді 2023 року

7407

Головний редактор
Вітковська О. М.

Засновник і видавець газети
ТОВ «Видавнична група «АС»

Редакція:
а/с 110, м. Київ, 03186
тел.: +38 (067) 574-60-03

Електронна пошта:
bb@ibuhgalter.net
сайт: www.ibuhgalter.net

Електронна версія:
www.ibuhgalter.net

Відділ передплати:
тел. 0 800 300 395

Рестраційне свідоцтво:
КВ №20040-9840Р від 01.07.2013 р.

Передплатний індекс:
українська мова 68905

Ціна договірна

Періодичність виходу: 4 рази на місяць

© ТОВ «Видавнична група «АС»

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

ОНОВЛЕННЯ У СФЕРІ ЛОКАЛІЗАЦІЇ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

Постановою КМУ від 03.11.2023 № 1141 внесено зміни до Порядку підтвердження ступеня локалізації виробництва товарів, затвердженого постановою КМУ від 02.08.2022 № 861 (далі — Порядок № 861).

Зокрема, відповідно до оновленого п. 5 Порядку № 861 до переліку включають товари, які відповідають визначеному ступеню локалізації, коли **виробники** товарів з-поміж іншого мають сертифікат відповідності системи управління якістю у виробництві вимогам ДСТУ ISO 9001:2015, або ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT), або національних стандартів, якими їх замінено, виданий акредитованим **відповідно до законодавства** органом з оцінки відповідності.

Крім того, оновлено і п. 13¹ Порядку № 861 та передбачено, що замовник визначає в тендерній документації на за-

купівлю предмета закупівлі, внесеного до переліку, вимогу щодо надання учасником процедури закупівлі сертифіката відповідності системи управління якістю у виробництві вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 або ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT) **щодо виробника**, продукцію якого пропонує такий учасник, або національних стандартів, якими їх замінено, виданого акредитованим відповідно до законодавства органом з оцінки відповідності, а учасник процедури закупівлі на таку вимогу замовника в тендерній документації подає у складі тендерної пропозиції копію відповідного сертифіката.

Отже, оновлені положення Порядку № 861 передбачають належність сертифіката відповідності саме виробнику, продукцію якого пропонує учасник.

Постанова № 1141 набрала чинності **04.11.2023**.

НОВІ ПРАВИЛА ДЕКЛАРУВАННЯ, УХВАЛЕНІ ВРУ: НАЗК ОПУБЛІКУВАЛО РОЗ'ЯСНЕННЯ

НАЗК на офіційному сайті повідомило про таке **1**.

Закон про відновлення декларування (йдеться про Закон України від 20.09.2023 № 3384-IX, що його ми коментували в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 41/2023, с. 4) змінив правила декларування публічних службовців. Нагадаємо, що правила декларування встановлює та змінює саме Верховна Рада України.

Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК) мало в місячний строк узгодити свої роз'яснення з цим Законом, тож 13 листопада 2023 року їх опубліковано

в Базі знань (розміщено за посиланням <https://wiki.nazk.gov.ua/category/deklaruvannya/>).

Наразі триває кампанія декларування за 2021–2022 роки, яка завершиться до 31 січня 2024 року, тож рекомендуємо ознайомитися з оновленими роз'ясненнями.

У Базі знань систематизовано найпоширеніші питання, які виникають у декларантів під час заповнення декларацій, а також роз'яснено нові положення Закону, ухваленого Верховною Радою України. Якщо не знайшли відповідь на своє запитання, то телефонуйте (044) 200-06-94.

СЕРЕДНІЙ ЗАРОБІТОК ЗА МОБІЛІЗОВАНИМИ ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ МАЄ ЗБЕРІГАТИСЯ: ПОЗИЦІЯ ВЕРХОВНОГО СУДУ

16 жовтня 2023 року Верховний Суд виніс постанову у справі № 718/209/23 за провадженням № 61-11879св23 стосовно збереження середнього заробітку за місцем роботи за педагогічними працівниками, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації. Зокрема, Верховний Суд зазначив таке.

Згідно з частиною 2 статті 39 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» громадяни України, призвані на строкову військову службу під час мобілізації, користуються гарантіями, передбаченими частиною третьою статті 119 Кодексу законів про працю України, а також частиною першою статті 53 і частиною другою статті 57 Закону України «Про освіту», частиною другою статті 44, частиною першою статті 54 і частиною

третьою статті 63 Закону України «Про фахову передвищу освіту», частиною другою статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

19 липня 2022 року набрав чинності Закон України від 1 липня 2022 року № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо оптимізації трудових відносин», яким, зокрема, внесено зміни до частини третьої статті 119 Кодексу законів про працю України щодо припинення збереження середнього заробітку працівникам, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення.

Натомість частиною другою статті 57 Закону України «Про освіту» за педагогічними та науково-педагогічними працівниками на період проходження військової служби

1 <https://nazk.gov.ua/uk/novyny/novi-pravyla-deklaruvannya-pryjnyati-vru-nazk-opublikovalo-roz-yasnennya/>

за призовом під час мобілізації зберігається попередній середній заробіток. **Будь-яких змін до Закону України «Про освіту» щодо припинення збереження попереднього середнього заробітку працівникам, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації не внесено.**

Отже, частина друга статті 57 Закону України «Про освіту» щодо збереження за педагогічними чи науково-педагогічними працівниками попереднього середнього заробітку на період проходження військової служби за призовом під час мобілізації чинна і має реалізовуватися в повному обсязі.

РОЗ'ЯСНЕННЯ ЩОДО ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКІВ ДІЇ СЕРТИФІКАТІВ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ У СФЕРІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Державна служба якості освіти України на офіційному сайті надала інформацію на численні запити закладів фахової передвищої освіти щодо продовження строків дії сертифікатів про акредитацію освітніх програм у сфері фахової передвищої освіти, строк дії яких завершується 01 липня 2024 року [2](#).

На сьогоднішній день питання продовження строку дії сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм регламентується **виключно постановою КМУ «Деякі питання акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану» від 21.03.2022 № 338** (далі — *Постанова*). Відповідно до підпункту 1¹ *Постанови*, строки дії сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти, що завершуються до припинення або скасування воєнного стану в Україні, **продовжуються до 01 липня року, що настає за роком припинення або скасування воєнного стану в Україні, без здійснення процедури переоформлення.**

Строки дії сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти, що завершуються до припинення або скасування воєнного стану в Україні, для закладів освіти, переміщених з тимчасово окупованої території або з населеного пункту, на території якого органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або закладів освіти, місцем знаходження яких є території проведення воєнних (бойових) дій, продовжуються на три роки після припинення чи скасування воєнного стану в Україні без здійснення процедури переоформлення.

Отже, сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти, **строк дії яких завершується 01 липня 2024 року, наразі є чинними.** Рішення щодо продовження строків дії сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти, строк дії яких завершується 01 липня 2024 року, буде ухвалене з урахуванням Указів Президента України та рішень Верховної Ради України щодо дії в Україні воєнного стану.

ЩОДО ОРЕНДИ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ АУКЦІОНУ УСТАНОВАМИ І ОРГАНІЗАЦІЯМИ, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКИХ ФІНАНСУЄТЬСЯ ЗА КОШТИ ДЕРЖАВНОГО АБО МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ

Фонд державного майна України на офіційному сайті надав таке роз'яснення.

Відповідно до абзацу другого частини першої статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі — *Закон*) право на отримання в оренду державного та комунального майна без проведення аукціону мають органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів.

Отже, положення абзацу другого частини першої статті 15 Закону встановлюють дві категорії осіб, які мають право на отримання в оренду державного майна без проведення аукціону:

- органи державної влади та органи місцевого самоврядування;

- інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів.

Методикою розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженою постановою КМУ від 28.04.2021 № 630, встановлено два розміри орендної плати для осіб, зазначених у абзаці другого частини першої статті 15 Закону:

- 1 гривня на рік — органам державної влади, іншим бюджетним організаціям, закладам, установам, які повністю фінансуються з державного бюджету;

- 3% від вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, на рік — установам і організаціям, діяльність яких частково фінансується за рахунок державного бюджету, органам місцевого самоврядування та їх добровільним об'єднанням.

[2 https://sqe.gov.ua/rozyasnennya-shhodo-prodovzhennya-stroki-?fbclid=IwAR0YD2QPpywSNZ_CnIAplvtg-8X8rk10JgtF19r_M9tX72dV8kFrL6mtgE](https://sqe.gov.ua/rozyasnennya-shhodo-prodovzhennya-stroki-?fbclid=IwAR0YD2QPpywSNZ_CnIAplvtg-8X8rk10JgtF19r_M9tX72dV8kFrL6mtgE)

Відповідно до пункту 112 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 № 483, до заяви на оренду об'єкта оренди додаються:

- для юридичних осіб — копія виписки із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (далі — ЄДР);

- документи, передбачені додатком 1.

Згідно з додатком 1 орган державної влади, орган місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів додає до заяви інформацію про реєстрацію згідно з вимогами законодавства та її внесення органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ (далі — РНУО).

Враховуючи вищевикладене, для визначення відповідності орендарів вимогам абзацу другого частини першої статті 15 Закону та встановлення таким орендарям відповідної ставки згідно з Методикою необхідно встановити організаційно-правову форму (далі — ОПФ) заявника згідно з відомостями ЄДР:

- якщо ОПФ «Орган державної влади» — застосовується розмір орендної плати 1 гривня на рік;

- якщо ОПФ «Орган місцевого самоврядування» — застосовується розмір орендної плати 3 % від вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, на рік;

- якщо ОПФ «Державна організація (установа, заклад)», необхідно перевірити ознаку неприбутковості організації відповідно до відомостей РНУО:

- якщо код РНУО (0031) — бюджетні установи, то застосовується розмір орендної плати 1 гривня на рік;

- якщо код РНУО (0048) — інші юридичні особи, то необхідно перевірити відомості Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (далі — Реєстр одержувачів):

- якщо особа міститься у Реєстрі одержувачів — застосовується розмір орендної плати 3 % від вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, на рік;

- якщо особа відсутня у Реєстрі одержувачів — особа не відповідає вимогам абзацу другого частини першої статті 15 Закону;

- якщо ОПФ «Комунальна організація (установа, заклад)», необхідно перевірити ознаку неприбутковості організації відповідно до відомостей РНУО:

- якщо код РНУО (0031) — бюджетні установи, то застосовується розмір орендної плати 3 % від вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, на рік;

- якщо код РНУО (0048) — інші юридичні особи, то необхідно перевірити відомості Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів:

- якщо особа міститься у Реєстрі одержувачів — застосовується розмір орендної плати 3 % від вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, на рік;

- якщо особа відсутня у Реєстрі одержувачів — особа не відповідає вимогам абзацу другого частини першої статті 15 Закону.

ВИПЛАТА НАДБАВКИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ ПРОКУРОРАМ: УТОЧНЕНО ПЕРІОД, ЯКИЙ ЗАРАХОВУЮТЬ ДО СТАЖУ

Постановою КМУ від 31.10.2023 № 1136 внесено зміну до п. 6 Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років прокурорам та іншим працівникам органів прокуратури, затвердженого постановою КМУ від 09.12.2015 № 1090, виклавши п. 2 в такій редакції: «2) час проходження строкової військової служби та служби на посадах начальницького складу в органах внутрішніх справ, податкової

міліції, кримінально-виконавчої служби та інших правоохоронних органах, на посадах в органах поліції з присвоєнням спеціальних звань поліції (не нижче спеціальних звань середнього складу), а також стаж військової служби в Збройних Силах, Службі безпеки, інших утворених відповідно до законодавства військових формуваннях».

Постанова № 1136 набрала чинності **04.11.2023**.

ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Чи повинен працівник при прийнятті на інше підприємство проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці, якщо термін дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було

видане на попередньому місці роботи, ще не закінчився?

На це питання надало відповідь Держпраці на офіційному сайті [📄](#).

[📄 https://kiev.dsp.gov.ua/novyny/chy-povynen-pratsivnyk-pry-pryiniatti-na-inshe-pidpriemstvo-prokhodyty-navchannia-i-perevirku-znan-z-pytan-okhorony-pratsi-iakshcho-termin-dii-posvidchennia-shcho-bulo-vidane-na-poperednomu-misti-sh/](https://kiev.dsp.gov.ua/novyny/chy-povynen-pratsivnyk-pry-pryiniatti-na-inshe-pidpriemstvo-prokhodyty-navchannia-i-perevirku-znan-z-pytan-okhorony-pratsi-iakshcho-termin-dii-posvidchennia-shcho-bulo-vidane-na-poperednomu-misti-sh/)

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці проводиться роботодавцем з урахуванням специфіки виробництва та вимог актів, що діють виключно в межах даного підприємства.

Навчання працівників з питань охорони праці закінчується перевіркою знань з питань охорони праці, яка проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їх функціональних обов'язків.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, форма якого наведена в додатку 2 до пункту 3.14 Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держпраці

від 26.01.2005 № 15 (далі — Типове положення). В посвідченні зазначається посада, місце роботи працівника чи посадової особи та перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці і з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. Цей перелік нормативно-правових актів з охорони праці складається для конкретного підприємства, яке є замовником навчання.

Таким чином, при працевлаштуванні на інше підприємство працівники проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці як новоприйняті працівники в порядку, передбаченому Типовим положенням, незалежно від терміну дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було видане на попередньому місці роботи.

 Відрядження



ІНСТРУКЦІЯ ПРО СЛУЖБОВІ ВІДРЯДЖЕННЯ: ВИВЧАЄМО ЗМІНИ

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до наказу МФУ «Про затвердження Змін до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 17.10.2023 № 560)

1
Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.03.1998 № 59.

2
Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

ПРО ЩО ЙДЕТЬСЯ

Коментованим наказом ухвалено зміни до Інструкції № 59¹. Втім, через декілька днів після цього Мінфін наказом «Про внесення змін до Змін до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 31.10.2023 № 608 вніс до нього зміни, але незначні і здебільшого пов'язані з виправленням неточностей.

Тож далі будемо розглядати всі зміни (обидва накази) разом, тим паче що набрали чинності вони одночасно — **07.11.2023**.

Нововведення очікувані, адже з 01.04.2023 відкориговано норми ПКУ² щодо оподаткування ПДФО доходів у вигляді коштів, отриманих на службове відрядження (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 11/2023, с. 3), а з 01.08.2023 до ПКУ було внесено певні уточнення, що стосуються бюджетних установ (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 30/2023, с. 8). Тому тепер Інструкцію № 59 узгоджено з цими змінами. Але заразом Мінфін підкоригував інші норми, врахувавши сучасні реалії.

**КОМУ МОЖНА ВИДАВАТИ АВАНС ГОТІВКОЮ:
ПЕРЕЛІК УЗГОДЖЕНО З ПОСТАНОВОЮ № 98**

3
Постанова КМУ
«Про суми та склад
витрат на відрядження
державних службовців,
а також інших осіб,
що направляються
у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»
від 02.02.2011 № 98.

Як відомо, ще з 2019 року як *постанова № 98*³, так і *Інструкція № 59* передбачають видавання авансу на відрядження **лише безготівково**, а саме аванс перераховують на **відповідний рахунок працівника** для використання із застосуванням платіжних карток. Втім, є й **винятки**, які чітко прописані в абз. 2–3 п. 5 постанови № 98.

Натомість *Інструкція № 59* в цій частині не відповідала *постанові № 98*. Тож коментованими змінами це виправлено. Тепер обидва документи передбачають, що **аванс може бути виданий готівкою тільки** (абз. 2–3 п. 5 постанови № 98, оновлені абз. 2–4 п. 4 розд. I *Інструкції № 59*):

- державним службовцям, а також іншим особам, які направляються у відряджен-

ня Офісом Президента України, Апаратом ВРУ, Секретаріатом КМУ, Мінекономіки у складі закордонних делегацій на чолі з Президентом України, Головою ВРУ, Прем'єр-міністром України, віце-прем'єр-міністрами, міністрами та заступниками міністрів, а також у складі передових груп, що забезпечують підготовку закордонних візитів зазначених посадових осіб;

- працівникам, яких у відрядження направляють державні органи і військові формування, утворені ними в установленому порядку установи та організації, на які законодавством покладено завдання і повноваження з розвідувальної, контррозвідувальної та оперативнорозшукової діяльності.

ПІДТВЕРДНІ ДОКУМЕНТИ

Електронний документ Новими абз. 2–4 розд. I *Інструкції № 59* встановлено таке.

У разі якщо під час службових відряджень відряджений працівник застосував **платіжну картку чи її реквізити**, вартість витрат засвідчується документом (випискою банку — емітента платіжної картки та/або відомостями з рахунку) **в електронній або паперовій формі, що містить визначену законом інформацію про виконані платіжні операції**.

Підтвердні документи можуть бути в паперовій **та/або електронній формі**.

Електронний документ, пред'явлений у візуальній формі відображення на папері, складений з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг, **вважається підтвердним документом**.

Отже, тепер в *Інструкції № 59* чітко зафіксовано, що **електронний документ є підтвердним документом**. Такі зміни якраз і пов'язані з узгодженням норм *Інструкції № 59* з останніми змінами в *ПКУ*, адже з 01.04.2023 п.п. 170.9.2 *ПКУ* передбачає: в разі якщо під час відрядження працівник для проведення розрахунків застосував платіжний інструмент, включаючи корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент або особистий платіжний інструмент чи його реквізити, **вартість витрат засвідчується документом (випискою та/або відомостями з рахунку) в електронній або паперовій формі, що містить визначену законом інформацію про виконані платіжні**

операції за рахунком, до якого емітований такий платіжний інструмент.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! У зв'язку з цим у тексті всієї *Інструкції № 59*, де йшлося про відшкодування витрат на підставі підтвердних документів **в оригіналі, це слово прибрали**. Тепер ідеться тільки про підтвердні документи.

Наприклад, у разі використання електронного авіаквитка підставою для відшкодування витрат на його придбання є такий пакет документів (оновлені абз. 2 п. 12 розд. II *Інструкції № 59* щодо відряджень по Україні та абз. 3 п. 11 розд. III *Інструкції № 59* для закордонних відряджень):

- розрахунковий документ або документ, що підтверджує здійснення платіжної операції в готівковій чи безготівковій формі (платіжна інструкція, касовий чек, розрахункова квитанція, виписка банку — емітента платіжної картки, квитанція до прибуткового касового ордера);
- роздрук на папері частини електронного авіаквитка із вказаним маршрутом (маршрут/квитанція);
- **відривна частина** посадкового талона (**раніше тут йшлося про оригінал** відривної частини) пасажира або роздрукований на паперовому носії електронний посадковий талон, отриманий у разі онлайн-реєстрації на авіарейс.

4

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

5

Закону України
«Про внесення змін
до Податкового кодексу
України та інших
законів України щодо
особливостей опо-
даткування у період
дії воєнного стану»
від 30.06.2023 № 3219-ІХ.

Підтвердні документи Відповідно до оновленого абз. 1 п. 14 розд. II Інструкції № 59 **підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є:**

- розрахункові документи відповідно до Закону про РРО⁴;
- а також документи, визначені ПКУ та Інструкцією № 59.

Своєю чергою, оновленим абз. 1 п. 12 розд. II Інструкції № 59 (для відряджень по Україні) та абз. 14 п. 7 розд. III Інструкції № 59 (для закордонних відряджень) встановлено, що витрати на відрядження відшкодуються лише за наявності підтвердних документів, що засвідчують вартість цих витрат,

а саме транспортних квитків або транспортних рахунків (багажних квитанцій), у тому числі електронних квитків за наявності посадкового талона, якщо його обов'язковість передбачена правилами перевезення на відповідному виді транспорту, та **розрахункових документів або документів, що підтверджують здійснення платіжної операції з їх придбання у готівковій чи безготівковій формі** за всіма видами транспорту, в тому числі на чартерні рейси; рахунків, отриманих із готелів (мотелів) або від інших осіб, що надають послуги з розміщення та проживання відрядженого працівника, в тому числі бронювання місць у місцях проживання; страхових полісів тощо.

ЗВІТУВАННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ

Це питання вже має свою історію ☺. Нагадаємо, як відбувалися події.

По-перше, з 01.04.2023 в ПКУ було змінено **підстави та строки 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*). *Звіт* за новою формою подають з 13.07.2023 (див. коментар в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 26/2023, с. 7). Водночас п.п. 170.9.4 ПКУ було визначено, що *Звіт* слід **подавати тільки в двох випадках** (а в інших — тільки підтвердні документи), причому **в строк до закінчення місяця, наступного за місяцем**, в якому платник податку **завершує відрядження**. Проте такі вимоги не відповідали *Інструкції* № 59. Коментуючи ці зміни, ми рекомендували подавати *Звіт* і **надалі в усіх випадках** (а не тільки тих, які зазначені в ПКУ). Це пов'язано не тільки з вимогами *Інструкції* № 59, а і з реєстрацією зобов'язань (та й від читачів надходила інформація, що казначеї не реєстрували зобов'язання тільки на підставі підтвердних документів, тобто без *Звіту*).

По-друге, з 01.08.2023 Законом № 3219⁵ внесено зміни до абз. 17 п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ, а саме: «Суми та склад витрат на відрядження, **порядок звітування про використання коштів, виданих на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, визначаються Кабіне-**

том Міністрів України. Сума добових для таких категорій фізичних осіб не може перевищувати суму, встановлену цим підпунктом».

Тоді стало зрозуміло, що бюджетникам, враховуючи їхню специфіку, в питаннях звітування про відрядження та строків такого звітування **залишили все як було**. Тому з 01.08.2023 ми рекомендували вам звітувати про відрядження, дотримуючись норм *Інструкції* № 59, тобто **по-старому**.

В результаті так і сталося. Коментованими змінами встановлено таке.

Підстави для подання Звіту Оновленим п. 14 розд. I *Інструкції* № 59 встановлено, що працівник складає і подає *Звіт* (**в усіх без винятків випадках**) у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» за формою, затвердженою наказом МФУ від 28.08.2015 № 841, **разом із підтвердними документами для розгляду і ухвалення рішення про відшкодування вартості витрат**.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Подавати *Звіт* слід при кожному поверненні з відрядження без винятків.

Строки В питанні визначення строків подання *Звіту* в загальному випадку також все залишається по-старому — див. табл. 1 (с. 9). Порядок подання для відряджень по Україні визначено п. 11 розд. II *Інструкції* № 59, а для закордонних відряджень — п. 17 розд. III *Інструкції* № 59.

Таблиця 1. Строки подання Звіту та повернення коштів

Ситуація	Строк подання Звіту та повернення коштів
1. Перед відрядженням працівнику видали аванс шляхом: <ul style="list-style-type: none"> • перерахування на його особисту платіжну картку; • перерахування на корпоративну картку і працівник знімав з неї готівку 	<i>Звіт</i> подають до закінчення п'ятого банківського дня , наступного за днем прибуття до місця постійної роботи
Коментованими змінами уточнено, що сума надміру витрачених коштів (залишку коштів понад суму, витрачену згідно зі <i>Звітом</i>) підлягає поверненню працівником на відповідний рахунок установи у встановленому законодавством порядку, а в разі отримання авансу готівкою сума надміру витрачених коштів підлягає поверненню працівником до каси відповідного державного органу, військового формування, відповідної установи чи організації.	
2. Перед відрядженням працівнику видали аванс готівкою (на початку матеріалу ми зазначали, хто має право на отримання авансу готівкою)	Подати <i>Звіт</i> і повернути надміру витрачені кошти слід до закінчення третього банківського дня , наступного за днем прибуття до місця постійної роботи
3. Перед відрядженням працівнику видали аванс шляхом перерахування на корпоративну платіжну картку , і працівник розраховувався безготівково	<i>Звіт</i> подають до закінчення п'ятого банківського дня , наступного за днем прибуття до місця постійної роботи. Але! За наявності поважних причин керівник може продовжити строк подання <i>Звіту</i> до 20 банківських днів (до з'ясування питання в разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами)

Як і раніше, *Інструкція № 59* оминає питання про те, в які строки треба подати *Звіт*, якщо аванс працівнику перед відрядженням **не видавали зовсім**. А все тому, що незабезпечення працівника авансом перед відрядженням є порушенням трудового законодавства та вимог *Інструкції № 59*. Раніше податківці в цьому питанні рекомендували дотримуватися таких самих строків, як і в разі видавання авансу, а зараз говорять вже про те, що йдеться про цивільно-правові відносини, які не регулюються *ПКУ* ⁶.

Втім, аби не створювати зайві прецеденти, рекомендуйте працівникам подавати *Звіт* до закінчення **п'ятого банківського дня**, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи. Таку вимогу можна прописати в По-

ложенні про службові відрядження, затвердженому в установі.



ДО ВІДОМА. Абезцом 17 н.п. «а» н.п. 170.9.1 *ПКУ* встановлено, що суми та склад витрат на відрядження, порядок звітування про використання коштів, виданих на відрядження, **визначаються КМУ**. *Інструкцію № 59* затверджено наказом Мінфіну, а не КМУ. Втім, її затверджено на виконання *постанови КМУ від 05.01.1998 № 10*, яка хоча давно втратила чинність, але дає підстави стверджувати, що *Інструкція № 59* — це саме той документ, про який йдеться в абз. 17 н.п. «а» н.п. 170.9.1 *ПКУ*.

ФАКТИЧНА КІЛЬКОСТІ ДНІВ ПЕРЕДУВАННЯ У ВІДРЯДЖЕННІ

З 01.04.2023 абз. 3 н.п. «а» н.п. 170.9.1 *ПКУ* було визначено таке: «**Фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні)**».

Уточнення про **наявність одного чи декількох документальних доказів перебування особи у відрядженні** начебто і неприйнятне, але воно наробило галасу серед бухгалтерів. Особливо це стосується ситуацій, коли

працівник відбуває **у відрядження на службовому автомобілі** (пальне водій **отримує в установі перед початком відрядження**):

- на один день і, відповідно, **не має** проїзних документів, чеків на придбання пального та інших первинних документів;
- на декілька днів, але **не має** проїзних документів та документів на проживання з різних причин: в разі забезпечення його приміщенням для ночівлі безпосередньо установою або ночівлі у родичів тощо.

Про проблеми застосування цієї норми ми писали не раз (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 19/2021, с. 21 та № 24/2023, с. 16). А позиція податківців щодо цього питання

⁶ <https://ibuhgalter.net/material/1542/29334>

ставала дедалі жорсткішою: як документальні докази вони вимагали саме **первинні документи**, а інші документи (зокрема й посвідчення про відрядження) до уваги не брали.

Після набрання чинності коментованими змінами щодо цього питання бюджетники можуть зітхнути з полегшенням, адже Мінфін пропонує ось що — див. табл. 2.

Таблиця 2. Відшкодування добових та визначення фактичної кількості днів у відрядженні

Відшкодування добових	Визначення фактичної кількості днів перебування у відрядженні
<p>По-перше, абз. 2 п. 17 розд. I Інструкції № 59 встановлено, що для відшкодування добових витрат їх сума (вартість) не потребує документального підтвердження, водночас обов'язковою є наявність одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні в разі, якщо з не залежних від відрядженого працівника причин відсутні підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат. Ця норма загальна як для відряджень по Україні, так і для закордонних відряджень.</p> <p>По-друге, відшкодування суми добових витрат здійснюється згідно з наказом (розпорядженням) про відрядження, Звітом та згідно з одним чи декількома документальними доказами, які підтверджують перебування працівника у відрядженні.</p> <p>В разі відсутності зазначених документів добові витрати відрядженому працівникові не відшкодовуються. Така норма встановлена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для відряджень по Україні — абз. 6–7 п. 4 розд. II Інструкції № 59; • для закордонних відряджень — п.п. «б» п.п. 16.1 п. 16 розд. III Інструкції № 59 	<p>Відрядження по Україні Фактична кількість днів перебування працівника у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні (проїзних документів, рахунків на проживання, довідки підприємства, установи або організації, куди відряджався працівник, про перебування його за місцем відрядження, службової записки у довільній формі про виконання працівником службового доручення поза місцем постійної роботи під час відрядження, погодженої безпосереднім керівником, та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні). Це передбачено новим абз. 2 п. 4 розд. II Інструкції № 59).</p> <p>Закордонні відрядження Згідно з п. 16.1 розд. III Інструкції № 59 фактична кількість днів перебування працівника у відрядженні визначається:</p> <p>а) в разі відрядження з України до іноземних держав — згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні (відповідних первинних документів та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні, — відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання тощо);</p> <p>б) в разі відрядження працівника строком на один день добові витрати відшкодовують як за повну добу.</p> <p>Тут загалом кардинальних змін немає</p>



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Отже, як і раніше, Інструкція № 59 передбачає, що сума добових визначається згідно з наказом (розпорядженням) керівника **та відповідними первинними документами**. Але раніше вона визначала, що за **відсутності наказу** добові витрати **не виплачуються** (старий абз. 4 п. 4 розд. II Інструкції № 59). Тепер вимоги жорсткіші: добових не буде за відсутності не тільки наказу, **а і підтвердних документів**.

Втім, на відміну від податківців, які вимагають як підтвердні документи виключно первинку, Інструкція № 59 щодо цього питання більш лояльна.

Отже, в ситуації, **коли у працівника є підтвердні документи** (проїзні квитки, документи на проживання тощо), як раніше, так і зараз проблем немає. Вони підтверджують

факт перебування у відрядженні та є підставою для відшкодування добових і документальними доказами перебування у відрядженні.

Якщо ж таких **підтвердних документів немає** з не залежних від працівника причин (відрядження на власному авто на один день або на кілька днів, але з ночівлею у родичів, тощо), то підтвердити факт перебування у відрядженні може:

- **довідка** підприємства, установи або організації, **куди відряджався працівник**, про перебування його за місцем відрядження;
- **службова записка** у довільній формі про виконання працівником службового доручення поза місцем постійної роботи під час відрядження, погоджена безпосереднім керівником. Вважаємо, що цей документ слід застосовувати в останню чергу, коли неможливо отримати довідку з підприємства, установи або організації,

куди відряджався працівник, проставити відмітки у посвідченні про відрядження тощо. Тим паче що *Інструкція № 59* не визначає, хто погодить таку службову записку в разі відрядження самого керівника;

ЯКЩО ВІДРЯДЖЕННЯ СКАСУВАЛИ, А КВИТОК ПОВЕРНУТИ НЕ МОЖНА

Раніше *Інструкція № 59* визначала порядок дій тільки в разі **повернення квитка** на проїзд (літаком, автобусом) у разі скасування відрядження (його перенесення тощо).

Однак ситуації бувають різні, і працівник може не мати можливості повернути квиток. На цей випадок у документі коментованими змінами нарешті прописано таке (в абз. 12–15 п. 12 розд. II *Інструкції № 59* — для відряджень по Україні та в абз. 11–13 п. 11 розд. III *Інструкції № 59* — для закордонних відряджень).

За наявності **непередбачуваних до відрядження обставин** (рішення про скасування відрядження, відкликання з відрядження, скасування авіарейсу, вимушена зміна маршруту поїздки тощо) **та неможливості з не залежних від відрядженого працівника причин**

- **та/або будь-яких інших документів**, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні. І тут може **бути будь-який документ, наприклад Посвідчення про відрядження.**

повернути квиток на літак або інший транспортний засіб витрати, понесені працівником на оплату вартості квитка, **можуть бути відшкодовані за рішенням керівника** (на підставі підтверджених відомостей та за наявності підтверджених документів).

Керівники підприємств **особисто** вирішують питання відшкодування своїх витрат, понесених на оплату вартості такого квитка за наявності підтверджених документів та підтверджених відомостей.

Міністри та керівники інших ЦОВВ ухвалюють рішення щодо відшкодування своїх витрат без звернення за відповідним дозволом до Першого віце-прем'єр-міністра або віце-прем'єр-міністра в разі, якщо відрядження здійснювалося за кошти міністерства або іншого ЦОВВ.

ЗАКОРДОННІ ВІДРЯДЖЕННЯ

Наказ про відрядження Загалом вимоги до змісту наказу (розпорядження) керівника про закордонне відрядження не змінилися. Проте коментованими змінами запропоновано **в разі потреби** зазначати в такому документі також **вид транспорту, маршрут поїздки у разі наявності пересадок на території України та/або інших іноземних держав з одного на інший транспортний засіб під час перебування в дорозі до відповідної держави відрядження та/або повернення до місця постійної роботи** (оновлений абз. 1 п. 1 розд. III *Інструкції № 59*).

Добові Коментованими змінами викладено в новій редакції абз. «а» п. 16.2 розд. III *Інструкції № 59*. Раніше він визначав таке: добові виплачують за кожний день перебування у відрядженні, включаючи день вибуття та прибуття, за нормами, що встановлені для держави, до якої відряджено працівника.

Втім, враховуючи реалії воєнного часу, коли, аби дістатися до країни відрядження, не можна просто сісти на літак і долетіти, а доводиться робити пересадки в інших країнах, цю норму дещо удосконалили.

ЦИТАТА. «16.2. Добові витрати за час перебування у відрядженні відшкодовуються в межах затверджених сум:

а) за кожний день перебування у відрядженні, включаючи день вибуття та прибуття, — за нормами, встановленими для держави, до якої відряджено працівника (за відсутності пересадок на інший транспортний засіб або зупинку в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території України або інших іноземних держав під час перебування в дорозі до держави відрядження або повернення до місця постійної роботи).

Якщо відряджений, перебуваючи в дорозі до держави відрядження або повертаючись до місця постійної роботи, має пересадку на інший транспортний засіб або зупинку в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території інших іноземних держав, добові витрати за час проїзду їхньою територією відшкодовуються у сумах, встановлених для відповідних держав, з дня перетину кордону відповідної іноземної держави (згідно

з датою, визначеною у транспортних квитках, рахунках за проживання в готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні, або згідно з відмітками прикордонних служб про перетин кордону відповідної іноземної держави).

У разі перетину протягом доби кордону декількох іноземних держав (які не є державою відрядження) добові витрати відшкодовуються у розмірі середнього арифметичного від сум, установлених для цих держав.

За день вибуття з України у відрядження за кордон за відсутності пересадки на інший транспортний засіб або зупинки в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території України добові витрати відшкодовуються за нормами першої іноземної держави, в якій здійснюється пересадка (зупинка).

День прибуття в Україну (перетину кордону) — за нормами останньої іноземної держави, в якій здійснюється пересадка (зупинка).

За день перетину кордону держави відрядження (незалежно від наявності протягом доби пересадок та/або зупинок на території інших іноземних держав під час перебування в дорозі до держави відрядження або повернення до місця постійної роботи) добові витрати відшкодовуються за нормами, встановленими для держави, до якої відряджено працівника;».

(оновлений абз. «а» п. 16.2 розд. III Інструкції № 59)

Розглянемо приклад.



Приклад. Працівника направлено у відрядження до Італії. Він виїжджає з України

автобусом 09.11.2023 спочатку в Польщу, куди прибуває 10.11.2023. Із Польщі 10.11.2023 працівник відлітає до Італії, куди дістається теж 10.11.2023.

09.11.2023 За цей день працівнику виплачують добові в розмірі, визначеному **для Польщі**, зокрема й на підставі такої норми: «Якщо відряджений, **перебуваючи в дорозі до держави відрядження** або повертаючись до місця постійної роботи, **має пересадку на інший транспортний засіб** або зупинку в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) **на території інших іноземних держав**, добові витрати **за час проїзду їхньою територією** відшкодовуються у сумах, **встановлених для відповідних держав**, з дня перетину кордону відповідної іноземної держави (згідно з датою, визначеною у транспортних квитках, рахунках за проживання в готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні, або згідно з відмітками прикордонних служб про перетин кордону відповідної іноземної держави)».

10.11.2023 За цей день працівнику виплачують добові в розмірі, визначеному **для Італії**, на підставі такої норми: «За день перетину кордону держави відрядження (**незалежно від наявності протягом доби пересадок та/або зупинок на території інших іноземних держав під час перебування в дорозі до держави відрядження** або повернення до місця постійної роботи) добові витрати відшкодовуються **за нормами, встановленими для держави, до якої відряджено працівника**».

А раніше добові за 09 та 10 листопада 2023 року треба було оплачувати в розмірі, визначеному для Італії.

Б

Держслужба



ВИХІД ДЕРЖСЛУЖБОВЦЯ НА ПЕНСІЮ АБО ДОСЯГНЕННЯ НИМ 65-РІЧНОГО ВІКУ: ЗВІЛЬНЕННЯ І ВИПЛАТА ВИХІДНОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВЕРСІЄЮ НАДС

Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до Роз'яснення НАДС від 16.10.2023 № 172-р/з; документ див. на с. 15)



1
Закон України
«Про державну службу»
від 10.12.2015 № 889-VIII.

2
Закон України
«Про основні засади
соціального захисту
ветеранів праці
та інших громадян
похилого віку в Україні»
від 16.12.1993 № 3721-XII.

Як відомо, однією з підстав для припинення держслужби, передбачених *ст. 83 Закону про держслужбу*¹, є **вихід держслужбовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку**. Звільнення держслужбовця з цих підстав передбачає виплату вихідної допомоги в розмірі середньої місячної зарплати. Загалом питання виплати такої вихідної допомоги є каменем спотикання, що і стало причиною появи коментованих *Роз'яснень*. Однак поряд із ним НАДС у документі зачепило й особливості звільнення держслужбовців з вищевказаних підстав. Тож далі зупинимось на питанні звільнення та виплати вихідної допомоги детальніше.

Звільнення Згідно з *п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу* державна служба **припиняється** в разі виходу держслужбовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, **якщо інше не передбачено законом**.

Вочевидь, саме таке формулювання дозволило НАДС поглянути на припинення держслужби з цієї підстави під новим кутом, оскільки, на його думку, звільнення за *п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу* можливе **виключно за відповідною заявою держслужбовця**. Тобто ні вихід держслужбовця на пенсію, ні досягнення ним 65-річного віку відповідно до висновків Агентства не дорівнюють звільненню держслужбовця, якщо про це немає його особистої заяви.

Скажемо відразу, що така думка спірна, і маємо зазначити, що вона **не підтримується судовою практикою**. Однак над чим поміркувати все-таки є.

Так, перша підстава задуматися над застосуванням *п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу* — це власне формулювання норми, а саме приписка «якщо інше не передбачено законом». Що це означає?

Нагадаємо, що відповідно до *ч. 3 ст. 5 Закону про держслужбу* дія норм законодавства про працю поширюється на держслужбовців у частині відносин, не врегульованих цим *Законом*.

Стаття 83 Закону про держслужбу визначає загальні підстави для припинення держслужби, виводячи в окрему категорію вихід держслужбовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку. Тобто на перший погляд така норма виглядає імперативною: якщо держслужбовець виходить на пенсію (наприклад, раніше 65-річного віку з якихось підстав) або досягає 65 років, то держслужбу має бути припинено.

Однак вже згадане «якщо інше не передбачено законом» передбачає якусь лазівку, якийсь виняток із цих правил. Який? Зокрема, НАДС в коментованих *Роз'ясненнях* спирається на норми *ст. 11 Закону № 3721*², які забороняють **звільнення працівника за ініціативою власника** або уповноваженого ним органу **з мотивів досягнення пенсійного віку**. Своєю чергою, НАДС нагадує про *ч. 1 та 3 ст. 86 Закону про держслужбу*, якими встановлено, що держслужбовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за 14 к. дн. до дня звільнення.

З огляду на це Агентство і дійшло висновку, що звільнення з підстав виходу на пенсію чи досягнення держслужбовцем 65-річного віку має відбуватись тільки за заявою самого працівника.

Однак зазначимо таке.

По-перше, *Закон № 3721* ухвалено в 1993 році, і зміни до його *ст. 11* не вносили принаймні з 2014 року. А *Закон про держслужбу*, як відомо, діє з 01.05.2016. За правилами пріоритетності *Закон про держслужбу*, як ухвалений пізніше, має перевагу у застосуванні. Крім того, *Закон про держслужбу* — спеціальний закон, що також ставить його в пріоритет. Про це свого часу зазначав Мін'юст у *листі від 26.12.2008 № 758-0-2-08-19*.

По-друге, припинення служби **за ініціативою держслужбовця** — це підстава, передбачена *п. 3 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу*. А припинення служби у зв'язку з виходом на пенсію


чи досягненням 65-річного віку — це підстава, передбачена п. 7 ч. 1 ст. 83 цього Закону, **тобто це окрема підстава**. Тому посилання НАДС на ст. 86 Закону про держслужбу, що прив'язана до п. 3 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу та деталізує моменти звільнення за ініціативою держслужбовця, не зовсім, на нашу думку, доречна.

Однак цікавим є те, що й у ст. 87 Закону про держслужбу, яка регулює звільнення держслужбовця **з ініціативи суб'єкта призначення**, таких підстав, як вихід на пенсію чи досягнення 65-річного віку особи, **немає**.

Отже, підстава для припинення служби є, а хто має стати її ініціатором — не ясно. Загалом формулювання п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу, повторимось, свідчить про імперативність норми. Тобто є факт (вихід на пенсію чи досягнення 65-річного віку) і є його наслідки, і це не залежить від волі держслужбовця і його роботодавця.

Водночас згідно з нормами ч. 4 ст. 83 Закону про держслужбу у зв'язку з потребами служби держслужбовець **за рішенням суб'єкта призначення** може бути залишений на державній службі після досягнення 65-річного віку за його згодою. Рішення про продовження строку перебування на державній службі суб'єкт призначення ухвалює щороку, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку.

Згідно з п. 4 ч. 2 ст. 34 Закону про держслужбу строкове призначення на посаду здійснюється в разі призначення особи, яка досягла 65-річного віку, на посаду державної служби на **один рік** з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

 **ДО ВІДОМА.** Наведені норми включено в Закон про держслужбу на підставі Закону № 1081³. Зокрема, ним виключено обмеження щодо вступу на державну службу особи, яка досягла 65-річного віку, передбачено умови вступу на державну службу, а також проходження державної служби особами після досягнення 65 років.

Водночас ч. 4 ст. 83 Закону про держслужбу не зобов'язує суб'єкта призначення продовжувати строк перебування держслужбовця, який досяг 65-річного віку, на державній службі саме на рік. Однак, на думку НАДС, оскільки наказ (розпорядження) про продовження строку перебування на держслужбі згідно зі ст. 83 Закону про держслужбу суб'єкт призначення може видавати щороку, **то це є можливим тільки один раз на рік з моменту до-**

сягнення державним службовцем зазначеного віку. Отже, якщо строк перебування на державній службі буде продовжено менше ніж на рік (наприклад, на шість місяців), то подальше продовження строку перебування державного службовця на державній службі відповідно до ч. 4 ст. 83 Закону про держслужбу в цьому ж році буде неправомірним.

Водночас наведеними нормами передбачено продовження проходження служби держслужбовця за його згодою після досягнення 65-річного віку, але не більше як до досягнення ним 70-річного віку, **без звільнення** такого держслужбовця **за рішенням керівника**.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Згідно з Роз'ясненням НАДС від 15.03.2021 № 131-р/з та коментованим Роз'ясненням рішення про продовження служби доцільно оформлювати наказом (розпорядженням). Якщо такого розпорядження немає, то **особа підлягає звільненню**. Такого висновку дійшов нещодавно і Харківський окружний адміністративний суд у рішенні від 21.09.2023 у справі № 520/13843/23⁴. Про те, що залишення держслужбовця на посаді після досягнення ним 65-річного віку можливе **виключно за рішенням суб'єкта призначення** та в разі потреби служби, зазначив і Шостий апеляційний адміністративний суд у постанові від 31.05.2022 у справі № 580/9637/21⁵.

Як бачимо, суди в переважній більшості дотримуються правила пріоритетності спеціального Закону про держслужбу. Та доки в п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу є приписка **«якщо інше не передбачено законом»**, що дає змогу НАДС висловлювати думку, наведену в коментованих Роз'ясненнях, доти виникатимуть спори щодо поновлення на службі звільнених 65-річних держслужбовців.

Ось так питання звільнення потіснило питання виплати вихідної допомоги, яке після появи можливості продовжувати держслужбу часто виникає, зокрема й у наших читачів. Тож далі розкажемо про неї.

Вихідна допомога Частиною 3 ст. 83 Закону про держслужбу визначено, що в разі **звільнення з держслужби** на підставі пп. б і 7 ч. 1 цієї статті держслужбовцю виплачують вихідну допомогу в розмірі середньої місячної зарплати. Вихідну допомогу держслужбовцю, який звільняється на підставі п. 7 ч. 1 цієї статті, **виплачують одноразово за його бажанням у разі виходу на пенсію або досягнення**

3

Закон України
«Про внесення змін
до Бюджетного
кодексу України»
від 15.12.2020 № 1081-IX.

4

<https://reyestr.court.gov.ua/Review/113633561>

5

<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104577977>

6
Порядок подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», затверджений постановою ПФУ від 25.11.2005 № 22-1.

65-річного віку. Чому ця норма викликає запитання, адже зазначено «одноразово» і начебто все зрозуміло? Але це тільки на перший погляд. Пояснимо.

Питання виплати вихідної допомоги може постати щодо держслужбовця відповідного віку не раз. І пов'язане це, як ви напевне зрозуміли, саме з можливістю продовжувати службу після 65 років. А точніше — з правом бути прийнятим на держслужбу після 65 років, регламентованим ст. 34 Закону про держслужбу. Тобто держслужбовець, звільнений за п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу, має право на вихідну допомогу. Однак водночас в разі повернення на держслужбу в цьому чи іншому органі він при звільненні, на думку НАДС, знову може бути звільнений за цією ж підставою. А от вихідну допомогу, незважаючи на підставу звільнення «у зв'язку з виходом на пенсію», **він повторно вже не отримає.**

Так само, якщо особа вже звільнялась із держслужби у зв'язку з виходом на пенсію (наприклад, до підвищення граничного віку тощо) і отримала відповідну вихідну допомогу, а потім повернулася на держслужбу і звільняється у зв'язку з досягненням 65-річного віку, то виплати вихідної допомоги повторно також не буде, оскільки саме застосування п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу передбачає виплату одноразово в разі або виходу на пенсію, або досягнення 65-річного віку.

А от **не звільняючись отримати вихідну допомогу не можна взагалі.** Досягнення відповідного віку без звільнення з держслужби — не підстава для її виплати. Продовження часу перебування на посаді **без звільнення — також не підстава для виплати вихідної допомоги**, оскільки саме звільнення зазначено підставою для виплати вихідної допомоги в ч. 3 ст. 83 Закону про держслужбу. На це звертає увагу й НАДС в коментованому Роз'ясненні.

Підсумовуючи, зазначимо, що коли держ-

службовець досяг пенсійного віку і **водночас йому ще не виповнилося 65 років**, то він **за власним бажанням** може звільнитися у зв'язку з виходом на пенсію. Тоді його звільняють на підставі п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу з виплатою вихідної допомоги. Він подає заяву і документ, що підтверджує його право на встановлення пенсії. Це підкреслює НАДС в коментованому Роз'ясненні. Хоча відповідно до абз. 2 п. 4.7 розд. IV Порядку № 22-1 ⁶ орган, що призначає пенсію, не пізніше 10 днів після винесення рішення видає або направляє **адміністрації установи** або особі **повідомлення про призначення**, відмову в призначенні, перерахунку, переведенні з одного виду пенсії на інший із зазначенням причин відмови та порядку його оскарження.

Якщо такий держслужбовець не хоче звільнитися, то продовжує працювати, і в будь-який час до досягнення 65 років він може звільнитися у зв'язку з виходом на пенсію на підставі п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу з виплатою вихідної допомоги.

В разі досягнення таким держслужбовцем 65 років суб'єкт призначення має ухвалити рішення: продовжити чи не продовжити держслужбовцю термін перебування на держслужбі. Якщо суб'єкт призначення ухвалює рішення:

- **продовжити строк** перебування на держслужбі, то держслужбовця не звільняють, **а продовжують строк перебування** на держслужбі на підставі ч. 4 ст. 83 Закону про державну службу, і йому **НЕ виплачують** вихідну допомогу на підставі ч. 3 ст. 83 Закону про держслужбу (тобто в період роботи). Таку вихідну допомогу він отримає **при звільненні**;
- **не продовжувати строк** перебування на держслужбі, то держслужбовця звільняють на підставі п. 7 ч. 1 ст. 83 Закону про держслужбу і виплачують вихідну допомогу.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Щодо окремих питань припинення державної служби у разі виходу державного службовця на пенсію та продовження строку перебування на державній службі після досягнення державним службовцем 65-річного віку

Роз'яснення від 16.10.2023 № 172-р/з

Відповідно до пункту 3 частини третьої статті 13 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі — Закон) НАДС роз'яснює.

Згідно з пунктом 7 частини першої статті 83 Закону державна служба припиняється у разі виходу державного служ-

бовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом.

Статтю 90 Закону встановлено, що пенсійне забезпечення державних службовців здійснюється відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

Частиною третьою статті 5 Закону встановлено, що дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

Згідно зі статтею 11 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

Частинами першою та третьою статті 86 Закону встановлено, що державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за 14 календарних днів до дня звільнення.

Суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у строк, визначений у поданій ним заяві, у випадках, передбачених законодавством про працю.

Відповідно до статті 38 Кодексу законів про працю України працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (зокрема, вихід на пенсію), роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

З огляду на наведене, звільнення державного службовця на підставі пункту 7 частини першої статті 83 Закону (у зв'язку з його виходом на пенсію) можливе виключно за відповідною заявою цього державного службовця.

При цьому, у разі звільнення державного службовця у зв'язку з його виходом на пенсію суб'єкт призначення має його звільнити у строк, в який він просить у своїй заяві про звільнення.

Також зазначаємо, що особа, звільнена з державної служби у зв'язку з виходом на пенсію, може бути знову призначена на посаду державної служби в установленому законом порядку. Крім того, ця особа може повторно звільнитися з посади державної служби у зв'язку з виходом на пенсію. Отже, така підстава для звільнення може бути використана особою неодноразово.

Разом з тим звертаємо увагу, що частиною третьою статті 83 Закону встановлено, що у разі звільнення з державної служби на підставі пункту 7 частини першої цієї статті державному службовцю виплачується вихідна допомога у розмірі середньої місячної заробітної плати. Вихідна допомога державному службовцю, який звільняється на підставі пункту 7 частини першої цієї статті (у разі виходу державного службовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом), виплачується **одноразово** за його бажанням у разі виходу на пенсію або досягнення 65-річного віку.

Отже, при повторному звільненні державного службовця у зв'язку з виходом на пенсію або при звільненні у зв'язку із досягненням згаданого віку така вихідна допомога йому не виплачується (у разі виплати зазначеної вихідної допо-

моги при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію або досягненням 65-річного віку за попереднім місцем роботи).

Таким чином, на думку НАДС, у разі звільнення у зв'язку з виходом на пенсію державного службовця, якого раніше вже було звільнено на цій підставі з посади державної служби в іншому державному органі, варто звернутись із запитом до цього державного органу про надання інформації стосовно виплати такому державному службовцю зазначеної вихідної допомоги.

Окремо зазначаємо, що сам по собі вихід державного службовця на пенсію або досягнення ним 65-річного віку, що не призвело до його звільнення з державної служби, не дає права на згадану вихідну допомогу.

Також звертаємо увагу на те, що Законом та іншими нормативно-правовими актами не передбачено переліку документів, які державний службовець має додати до заяви про звільнення у зв'язку із виходом на пенсію. Разом з тим, державний службовець може надати документ, що підтверджує його право на встановлення пенсії.

Згідно з частиною четвертою статті 83 Закону у зв'язку з потребами служби державний службовець за рішенням суб'єкта призначення може бути залишений на державній службі після досягнення 65-річного віку за його згодою. Рішення про продовження строку перебування на державній службі приймається суб'єктом призначення щороку, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку.

Вважаємо, що рішення про продовження служби доцільно оформлювати наказом (розпорядженням).

Відповідно до статті 34 Закону строкове призначення на посаду здійснюється, зокрема, у разі призначення особи, яка досягла 65-річного віку, на посаду державної служби — *на один рік* з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно.

Отже, Законом імперативно регламентовано, що вказане строкове призначення здійснюється саме на один рік.

Проте, на відміну від строкового призначення, передбаченого зазначеними положеннями статті 34 Закону, Закон не зобов'язує суб'єкта призначення продовжувати строк перебування державного службовця, який досяг 65-річного віку, на державній службі саме на рік.

Разом з тим звертаємо увагу, що наказ (розпорядження) про продовження строку перебування на державній службі згідно зі статтею 83 Закону суб'єкт призначення може видати тільки один раз на рік з моменту досягнення державним службовцем зазначеного віку. Тому, якщо строк перебування на державній службі буде продовжено менше ніж на рік (до прикладу — на шість місяців), подальше продовження строку перебування державного службовця на державній службі відповідно до частини четвертої статті 83 Закону буде неправомірним.

Окремо повідомляємо, що роз'яснення міністерств, інших центральних органів виконавчої влади мають лише інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

Голова Наталія АЛЮШИНА 



ФІНАНСОВА ПІДТРИМКА КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ ІЗ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ: РОЗГЛЯДАЄМО НЮАНСИ

Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»

Для забезпечення населення достатнім рівнем благоустрою та житлово-комунальними послугами місцеві ради утворюють не лише виконавчі органи, а і спеціалізовані комунальні підприємства. Оскільки прибутковість таких підприємств зведена до мінімуму, вони не рідко зазнають фінансових труднощів. Одним із можливих варіантів рішення цієї проблеми є допомога з місцевого бюджету. Питання фінансової підтримки місцевими радами власних комунальних підприємств розглянемо в цій статті.

ПЕРЕДМОВА

Сільські, селищні, міські ради (п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону про МС¹) і районні та обласні ради (п. 20 ч. 1 ст. 43 Закону про МС) можуть утворювати власні комунальні підприємства (далі — КП) на базі відокремленої частини комунального майна. Діяльність КП регламентується ст. 78 ГКУ² та їхніми статутами, що їх також затверджують відповідні ради.

Унітарні КП є самостійними суб'єктами господарювання і за загальними правилами ГКУ та ЦКУ³ не несуть відповідальності за зобов'язаннями засновника, так само як і ради не несуть відповідальності за зобов'язаннями КП. З цих підстав сплатити кредиторську заборгованість підприємства напряму, звичайно, рада не може. Це підтверджує й Мінфін у листі від 26.09.2017 № 05230-10-21/25891 (див. с. 22).

Однак, коли у підприємства виникають фінансові труднощі, хіба може рада стояти осторонь і не допомогти своєму «дітищу»? Вихід є.

Капітальні видатки рада може профінансувати шляхом поповнення **статутного**

капіталу підприємства в межах ст. 71 БКУ⁴. Про поповнення статутного капіталу ми поговоримо в наступному номері газети.

А на поповнення **обігових коштів** рада може **надати фінансову підтримку на поворотній чи безповоротній основі**. І саме про таку підтримку поговоримо в цьому матеріалі.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Для того щоб підприємство отримувало фінансову підтримку від засновника, таке джерело надходжень слід передбачити у відповідному розділі його статуту.

Отже, в розділі «Майно підприємства» серед джерел формування майна КП слід передбачити не тільки внески до статутного капіталу, дотації з бюджету, а і **конкретно надання фінансової підтримки підприємству засновником**. Все інше залежить від можливостей бюджету, затверджених видатків у ньому на такі цілі та наявності відповідної місцевої програми. Далі — детальніше.

ЯК ЗАКЛАСТИ ПІДТРИМКУ КП В БЮДЖЕТ?

Місцева програма розвитку Пункт 22 ч. 1 ст. 26 Закону про МС до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад відносить вирішення питань про затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування. Підготовкою та виконанням таких програм займаються **виконавчі органи відповідних рад** (п.п. 1 п. «а» ст. 27 Закону про МС). Фінан-

суватися такі програми можуть з усіх місцевих бюджетів відповідно до ст. 91 БКУ.

Зазначимо, що чіткого законодавчого документа, який би регулював надання фінансової підтримки КП, наразі немає, тому механізм її надання та використання коштів з бюджету у вигляді фінансової підтримки місцеві ради **передбачають у власній програмі**. Вона може бути як комплексною (якщо, наприклад, місцева рада є засновником декількох КП), так і стосуватися певного підприємства. Таку про-

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

² Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV.

³ Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

⁴ Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.

5
Типова програмна класифікація видатків та кредитування місцевих бюджетів, затверджена наказом МФУ від 20.09.2018 № 793.

6
Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджені наказом МФУ від 26.08.2014 № 836.

граму також може бути затверджено на один чи декілька років.

Місцева програма містить узагальнені показники і складається здебільшого з текстової частини, яка розкриває:

- 1) визначення проблеми, аналіз причин її виникнення;
- 2) шляхи вирішення;
- 3) цілі і очікувані результати;
- 4) потребу у фінансових, матеріально-технічних та трудових ресурсах;
- 5) контроль за цільовим використанням бюджетних коштів і звітність.

Фінансова підтримка надається КП на безповоротній чи поворотній основі для забезпечення належної реалізації їхніх статутних завдань, посилення фінансово-бюджетної дисципліни, вжиття заходів для виробництва та надання якісних, безпечних, безперебійних послуг населенню з метою створення сприятливих умов для життєдіяльності відповідної території та сприяння поліпшенню фінансово-господарської діяльності зазначених підприємств.

Тому у програмі щодо фінансової підтримки КП місцева рада також може передбачити критерії, за якими визначатиме суб'єкта отримання підтримки з бюджету (наприклад, наявність обґрунтування доцільності надання та розміру фінансової підтримки відповідним КП). Також, на нашу думку, за бажанням рада може визначити й обмеження щодо використання коштів фінансової підтримки на кшталт заборони підприємству направляти кошти, отримані з бюджету як фінпідтримка, на премії та інші стимулюючі виплати, на надання спонсорської і благодійної допомоги, інші непродуктивні витрати, які безпосередньо не пов'язані із основним напрямком діяльності підприємства.

Бюджетна програма Фінансова підтримка надається виключно в межах бюджет-

них призначень та в обсягах, встановлених рішенням ради про бюджет на відповідний рік, в межах надходжень до відповідного бюджету.

Бюджетні програми групують за функціями держави, які вони реалізують (освіта, охорона здоров'я, соцзахист тощо), а також — більш детально — за напрямками в межах цієї функції (див. *Програмну класифікацію*⁵).

Саме тому місцева програма підтримки **усіх КП відповідної ради може бути одна із загальними критеріями та порядком надання**. А бюджетних програм, за кошти яких вона фінансується, **може бути стільки, скільки напрямів видатків місцевого бюджету відповідно до Програмної класифікації** буде при наданні фінпідтримки (окрема бюджетна програма за кожним кодом Програмної класифікації).

Нагадаємо: згідно зі *ст. 2 БКУ бюджетна програма* — це сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій. Бюджетна програма обмежується паспортом, що складається за *Правилами № 836*⁶, з фінансуванням завдань за конкретним напрямом.

Місцеві ради як головні розпорядники розробляють **проекти** паспортів бюджетних програм і подають їх на затвердження місцевому фінансовому органу протягом **30 днів** після набрання чинності рішенням про місцевий бюджет (*п. 1.3 Правил № 836*).

День набрання чинності рішенням про місцевий бюджет зазначається в самому рішенні. Це може бути дата оприлюднення із застереженням «але не пізніше 01 січня» відповідного року чи конкретно «01 січня». Власне **паспорти** набувають чинності в **день їх затвердження** уповноваженими органами.

НЮАНСИ ПЛАНУВАННЯ

Фінансова підтримка надається **як точний трансферт КП**, які включені до мережі головного розпорядника коштів відповідного місцевого бюджету як **одержувачі бюджетних коштів**.

Відповідно до *п. 38 ч. 1 ст. 2 БКУ* одержувач бюджетних коштів — це суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету.

Отже, в бюджетній програмі КП як відповідального виконавця за бюджетною програмою визначають зазвичай місцеву раду або її виконавчий орган. А от реалізація заходів, на які виділяються кошти, покладається на КП. Однак місцева рада може здійснювати контроль за їх виконанням. Якщо видатки відносяться до різних галузей діяльності, то фінансуватися вони мають за **окремими** бюджетними програмами. Наприклад, фінпідтримка:

- комунальному некомерційному підприємству в галузі охорони здоров'я,

(далі — КНП) здійснюється переважно за КПКВК **2110** «Первинна медична допомога населенню». Залежно від рівня ради та напряму діяльності КНП це можуть буди й інші КПК в галузі «Охорона здоров'я»;

- КП у сфері благоустрою — за КПКВК **6030** «Організація благоустрою населених пунктів»;
- КП житлово-комунальної сфери — за КПКВК від **6010** до **6020** залежно від завдань і заходів відповідної бюджетної програми.

А от **КЕКВ** для фінпідтримки один — **2610** «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» відповідно до *п.п. 1 п.п. 2.4.1 Інструкції № 333*⁷.

Отже, фінансову підтримку з місцевого бюджету КП може отримувати **виключно**

на бюджетний рахунок, відкритий в органах Казначейства (на рахунок, відкритий в банку, отримати не може).

Одержувач бюджетних коштів за програмою (тобто КП) складає **план використання бюджетних коштів** за формою, затвердженою *наказом № 57*⁸. Форму плану використання заповнюють за повною економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету без зазначення цифрових кодів; у разі потреби вона може бути доповнена іншими показниками. План використання бюджетних коштів затверджує одержувач бюджетних коштів (КП) та погоджує його розпорядник коштів (місцева рада).

Реєстрація бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань здійснюється органом Казначейської служби в порядку, встановленому законодавством.

ЧИ ПОТРІБНЕ ПОГОДЖЕННЯ АМКУ?

Що є держдопомогою в мирний час?

Залишилося з'ясувати, чи є фінансова підтримка КП державною допомогою суб'єктам господарювання в розумінні *Закону про держдопомогу*⁹ і чи треба інформувати про неї АМКУ.

Відповідно до *п.п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону про держдопомогу* **державна допомога** — це підтримка у будь-якій формі суб'єктів господарювання за рахунок ресурсів держави чи місцевих ресурсів, що спотворює або загрожує спотворенням економічної конкуренції, створюючи переваги для виробництва окремих видів товарів чи провадження окремих видів господарської діяльності.

Отже, ознаками державної допомоги є те, що вона:

- надається за рахунок ресурсів держави чи місцевих ресурсів;
- надається виключно суб'єктам господарювання;
- надає переваги окремим суб'єктам господарювання або групі суб'єктів господарювання;
- має вплив на конкуренцію.



ВАЖЛИВО! Тільки **сукупність** усіх цих ознак робить фінпідтримку державною допомогою в розумінні *Закону про держдопомогу*.

Згідно зі *ст. 1 Закону № 2210*¹⁰ економічна конкуренція — це змагання між суб'єктами господарювання з метою здобуття завдяки

власним досягненням переваг над іншими суб'єктами господарювання, внаслідок чого споживачі, суб'єкти господарювання мають можливість вибирати між кількома продавцями, покупцями, а окремий суб'єкт господарювання не може визначити умови обороту товарів на ринку. Господарська діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність (*ст. 3 ГКУ*).

Отже, для того щоб мати вплив на економічну конкуренцію (спотворювати або загрозувати спотворенням конкуренції), допомога суб'єктові господарювання має стосуватися діяльності такого суб'єкта щодо виробництва товару (виконання робіт, надання послуг), який має вартісний характер і цінову визначеність та бере участь у господарському обороті на ринку.

Зазначимо, що **в кожному конкретному випадку доведеться проводити чіткий аналіз на предмет наявності чи відсутності зазначених критеріїв**.

Що не є держдопомогою в мирний час? Дія *Закону про держдопомогу* не поширюється на підтримку господарської діяльності, пов'язаної (*п. 2 ч. 2 ст. 3 Закону про держдопомогу*):

- з інвестуванням в об'єкти інфраструктури із застосуванням процедур державних закупівель;

⁷ Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.2012 № 333.

⁸ Наказ МФУ «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28.01.2002 № 57.

⁹ Закон України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» 01.07.2014 № 1555-VII.


¹⁰ Закон України «Про захист економічної конкуренції» від 11.01.2001 № 2210-III.

- з наданням послуг, що становлять загальний економічний інтерес, у частині компенсації обґрунтованих витрат на надання таких послуг.

Відзначимо, що *Перелік послуг, що становлять загальний економічний інтерес, затверджено постановою від 23.05.2018 № 420*. Є в ньому і **житлово-комунальні послуги**. Тож за замовчуванням не є держдопомогою фінпідтримка КП щодо надання:

- послуги з централізованого опалення, послуги з постачання теплової енергії;
- послуги з централізованого постачання гарячої води, послуги з постачання гарячої води;
- послуги з централізованого постачання холодної води, послуги з централізованого водопостачання;
- послуги з водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем), послуги з централізованого водовідведення;
- послуги з вивезення побутових відходів, послуги з поводження з побутовими відходами.

Наведемо декілька прикладів.

 **Приклад 1.** Міська рада має намір надати фінансову підтримку КП, що займається благоустроєм місць загального користування відповідного населеного пункту (парків, скверів, вулиць, тощо) з метою належно їх утримання, озеленення і створення сприятливих умов для масового відпочинку та оздоровлення мешканців міста.

Повноваження місцевої ради усфері благоустрою регламентовано *ст. 10 Закону про благоустрій*¹¹ та *ст. 30 Закону про МС*. В межах цих норм місцеві ради уповноважені затверджувати місцеві програми та заходи з благоустрою населених пунктів, а їх виконавчі органи забезпечують виконання таких місцевих програм та вживають заходів з благоустрою населених пунктів і організації місць відпочинку для населення.


Відповідно до *ч. 3 ст. 20 Закону про благоустрій* фінансування місцевих програм з благоустрою населених пунктів проводиться за кошти відповідних місцевих бюджетів.

Крім того, відповідно до *ст. 15 Закону про благоустрій* ОМС можуть утворювати підприємства для утримання об'єктів благоустрою комунальної власності, які забезпечують на-

лежне їх утримання і своєчасний ремонт в межах заходів та коштів, затверджених радою на відповідний рік.

Для населення, що користується територією об'єктів благоустрою, які обслуговує спеціалізоване КП, такі послуги є безкоштовними, а отже, ці **послуги не реалізуються** на ринку в розумінні *Закону № 2210* та не беруть участі у господарському обороті.

Отже, підтримка такому підприємству у формі трансфертів на утримання в належному санітарному стані території **не буде** державною допомогою відповідно до *Закону про держдопомогу*. Такого висновку дійшов АМКУ в рішенні від *03.05.2018 № 232-р* (далі — *рішення № 232*).

 **Приклад 2.** Міська рада надає з місцевого бюджету фінансову підтримку КНП-ЗОЗ на оплату комунальних послуг та енергоносіїв.

Підпункт «г» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ до видатків, які здійснюються з бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад, відносить, зокрема, **видатки на оплату комунальних послуг та енергоносіїв комунальними** закладами охорони здоров'я, які належать відповідним територіальним громадам, для забезпечення надання медичних послуг за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення.

Тож на підставі зазначеної норми БКУ місцеві ради планують відповідні кошти в бюджеті. А оскільки КНП не є бюджетною установою, то надання таких коштів йому здійснюється як фінансова підтримка.

Оскільки БКУ та *Закон № 2168*¹² передбачають фінансування програм розвитку та підтримки комунальних закладів охорони здоров'я, до яких належать і КНП, а громадяни послуги первинної медицини отримують безоплатно, то критерії держдопомоги в такому разі також не витримуються. А отже, така фінпідтримка також не буде держдопомогою в розумінні *Закону про держдопомогу*. Підтверджує цю думку й АМКУ в *листі від 26.11.2018 № 500-29/05-15779*.

Крім того, дія *Закону про держдопомогу* взагалі не поширюється на компенсацію обґрунтованих витрат на надання послуг з постачання електроенергії та газу (*ч. 2 ст. 3 Закону про держдопомогу*).

Водночас у вже згаданому раніше *рішенні № 232* АМКУ наголошує, що фінпідтримка під-

¹¹ Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807-IV.

¹² Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» від 19.10.2017 № 2168-VIII.

приємств за кошти місцевого бюджету в жодному разі не має покривати витрати на здійснення підприємницької діяльності, оскільки в такому разі вона може містити ознаки державної допомоги.

Держдопомога в умовах воєнного стану У період дії воєнного стану та протягом року після його завершення або скасування норми *Закону про держдопомогу*, інші норми законодавства, що впливають із цього *Закону*, **не застосовуються**. Відповідні зміни внесено до розд. 9 «Прикінцеві та перехідні положення» *Закону про держдопомогу*.

За приписами п. 5² розд. 9 «Прикінцеві та перехідні положення» *Закону про держдопомогу* державна допомога, що надається під час дії воєнного стану, **є допустимою**. Надавачі державної допомоги **звільняються від обов'язку**:

- повідомлення про нову державну допомогу та про пропозиції щодо внесення змін до умов чинної державної допомоги, якщо така державна допомога надається під час дії воєнного стану та протягом одного року після його припинення або скасування;
- подання інформації про чинну державну допомогу, надану під час дії воєнного стану та протягом одного року після його припинення або скасування.

Детальніше про особливості держдопомоги в умовах воєнного стану можна прочитати в *Роз'ясненні АМКУ від 15.04.2022* на офіційному вебсайті Комітету за посиланням <https://amcu.gov.ua/news/derzhavna-dopomoga-pid-chas-voennogo-stanu-komitet-uhvaliv-roz'yasnennya-shchodo-onovlennya-zakonodavstva>.

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Черговість видатків Прямо в *Порядку № 590*¹³ фінансова підтримка КП не прописана. Але передбачено, **що в другу чергу за видатками загального фонду** можуть здійснюватися видатки на:

- окремі заходи з виконання державних (регіональних) програм, субсидії та поточні трансферти підприємствам, установам та організаціям у частині оплати праці з нарахуванням і
- окремі заходи з виконання державних (регіональних) програм, субсидії та поточні трансферти підприємствам, установам та організаціям у частині придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів, забезпечення продуктами харчування, соціального забезпечення, оплати комунальних послуг та енергоносіїв.

Такі самі видатки можна здійснювати в другу чергу за видатками **спеціального фонду**.

Облік Головним розпорядником коштів за програмами надання фінпідтримки, як правило, є органи місцевого самоврядування або їхні виконавчі комітети. Отже, виділені

асигнування з бюджету на реалізацію таких програм заходять спочатку їм на рахунки, а потім вони перераховують їх відповідним КП.

З огляду на те, що трансферт є поточним, він не призводить до збільшення капіталу підприємства і, відповідно, фінансових інвестицій установи, що його перерахувала. Отже, головні розпорядники зараховують кошти на баланс із відображенням в обліку доходів: Дт 2313 «Реєстраційні рахунки» — Кт **7011** «Бюджетні асигнування». А перерахування коштів відображають як витрати звітного періоду. Облік видатків, пов'язаних із наданням поточних трансфертів юридичним особам, *Порядком застосування Плану рахунків*¹⁴ передбачено вести на субрахунок **8511** «Витрати за необмінними операціями».



Приклад 3. Виконавчий комітет місцевої ради отримав кошти на надання фінпідтримки місцевому КП усумі 500 000,00 грн. Протягом місяця кошти були перераховані за призначенням.

Облік фінансової підтримки

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для відображення запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Отримано асигнування для перерахування фінпідтримки	2313	7011	2	Виписка з рахунку	500 000,00
2. Перераховано кошти фінпідтримки	8511	2313	2	Платіжна інструкція	500 000,00

¹³ Порядок виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затверджений постановою КМУ від 09.06.2021 № 590.

¹⁴ Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219.

Звітність У фінансовій звітності фіндопомогу відображають у Звіті про фінансові результати (форма № 2-дс):

- **в рядку 2010** у складі загальної суми наводять отримані асигнування для перерахування фінпідтримки;
- **в рядку 2300** зазначають суму перерахованої фінпідтримки.

Інформацію про рух коштів слід показати у Звіті про рух грошових коштів (**форма № 3-дс**) — у **рядку 3000** (асигнування) та рядку 3125 (витрати за необмінними операціями).

У бюджетній звітності суму фіндопомоги показують у Звіті про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м) за **рядком 290**.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

Щодо можливості погашення заборгованості комунального підприємства за рахунок коштів міського бюджету

Лист від 26.09.2017 № 05230-10-21/25891

Міністерство фінансів України розглянуло листа <...> про надання роз'яснення щодо можливості погашатися заборгованості комунального підприємства за рахунок коштів міського бюджету та повідомляє.

Відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів, звітування про їх виконання та контролю за дотриманням бюджетного законодавства, а також питання відповідальності за порушення бюджетного законодавства, регулюються Бюджетним кодексом України (далі — Кодекс) та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Так, організації створені органами місцевого самоврядування у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок державного/місцевих бюджетів є бюджетними установами. Бюджетні установи є неприбутковими (п. 12 ч. 1 ст. 2 Кодексу).

Комунальні підприємства — це госпрозрахункові установи, а їх діяльність заснована на самоокупності та самофінансуванні. Вони утворюються компетентним органом місцевого самоврядування, діють на основі комунальної власності територіальної громади та здійснюють виробничу, науково-дослідну та комерційну діяльність з метою одержання прибутку.

Витрати, пов'язані з утриманням комунального підприємства, здійснюються за рахунок коштів, одержаних в результаті його господарської діяльності.

Особливості господарської діяльності комунальних унітарних підприємств визначаються відповідно до вимог, встановлених Господарським кодексом України.


З огляду на викладене, питання погашення кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання здійснюється виключно за рахунок підприємства.

Разом з тим, кошти місцевих бюджетів можуть спрямовуватись на поповнення статутного капіталу підприємства (капітальні видатки, ст. 71 Кодексу), з метою поліпшення надання послуг, здешевлення їх вартості тощо.

Водночас слід зазначити, що відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги» не допускається встановлення цін/тарифів на житлово-комунальні послуги нижче розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво.

При цьому слід наголосити, що відповідно до статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням (стаття 29 Закону) є власними повноваженнями виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.

Здійснення контролю за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених бюджетів, розпису бюджету, кошторисів бюджетних установ та інших документів, які використовуються у бюджетному процесі, щодо міських (міст обласного значення) бюджетів належить до компетенції обласних державних адміністрацій (стаття 115 Кодексу).

В. о. директора Департаменту місцевих бюджетів
С. Макацарія 

Сумісництво



КЕРІВНИКИ УСТАНОВ, ЇХНІ ЗАСТУПНИКИ, ЗАВІДУВАЧІ ГОСПОДАРСТВ ТА ІНШІ КЕРІВНИКИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ МОЖУТЬ ПРАЦЮВАТИ ЗА СУМІСНИЦТВОМ: РОЗГЛЯДАЄМО НЮАНСИ

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



Чи може головний бухгалтер або завідувач господарством працювати за сумісництвом?

ЗА ТРУДОВИМ ЗАКОНОДАВСТВОМ ОБМЕЖЕННЯ НА СУМІСНИЦТВО НЕМАЄ

Постановою КМУ від 22.11.2022 № 1306, яка набрала чинності **25.11.2022**, скасовано документ, що встановлював обмеження на роботу за сумісництвом — постанову № 245¹. Також розпорядженням КМУ від 22.11.2022 № 1047-р скасовано і Положення № 43², яке встановлювало умови роботи за сумісництвом.

Тож відтоді поняття «сумісництво» міститься тільки в ст. 102¹ КЗпП³ та ст. 19 Закону про оплату праці⁴, а саме: «Сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору **увільний від основної роботи час** на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця — фізичної особи.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують **заробітну плату за фактично виконану роботу**».



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! По-перше, наразі з боку трудового законодавства **жодних обмежень та якихось умов для сумісництва вже немає**. Це підкреслює й Мінекономіки в листі від 20.01.2023 № 4706-05/2663-07 (див. с. 26). Однак слід пам'ятати про **антикорупційні обмеження** (див. наступний розділ коментаря). По-друге, не плутайте сумісництво та суміщення. Під суміщенням розуміють виконання в цій же установі **поряд із основною роботою (тобто в один і той самий час)** додаткової роботи за іншою професією (посадою) зі встановленням доплати. І така доплата **не встановлюються** керівникам бюджетних установ, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, їхнім заступникам. Отже,

доручати їм роботу на умовах суміщення немає сенсу.

З огляду на ст. 102¹ КЗпП та ст. 19 Закону про оплату праці **для сумісництва умови тільки дві:**

- робота за сумісництвом має виконуватися **поза межами основного робочого часу** (на підставі окремого трудового договору). Що вважається **основним місцем роботи?** Нагадаємо, що згідно з п. 12 ч. 1 ст. 1 Закону про ЄСВ⁵ основне місце роботи — це місце роботи, де працівник працює на підставі укладеного трудового договору, та **визначене ним як основне згідно з поданою заявою (до відкликання)** та відомостями, що обліковуються в Реєстрі застрахованих осіб на її підставі;
- зарплату сумісникам виплачують **за фактично виконану роботу**. Зверніть увагу: це не означає, що сумісникам треба платити погодинну оплату праці. Це означає, що зарплату суміснику нараховують **залежно від його зайнятості**. Якщо сумісник працює на умовах неповної зайнятості (наприклад, на 0,5 ставки), то і зарплату він отримує за фактично відпрацьований час (посадовий оклад визначають пропорційно зайнятості). При цьому незалежно від того, який розмір зарплати та надбавки, доплати працівник одержує за основним місцем роботи, **за виконання обов'язків за іншою посадою на умовах сумісництва йому встановлюється оплата відповідно до цієї посади, якщо чинним законодавством не визначено заборони на виплату окремих видів надбавок, доплат.**

¹ Постанова КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.1993 № 245.

² Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затверджене спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.1993 № 43.

³ Кодекс законів про працю України від 10.12.1971.

⁴ Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

⁵ Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI.

⁶ Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII.

КОМУ АНТИКОРУПЦІЙНИМ ЗАКОНОДАВСТВОМ ЗАБОРОНЕНО ПРАЦЮВАТИ ЗА СУМІСНИЦТВОМ

Для певних категорії працівників працювати за сумісництвом, як і раніше, **забороняє антикорупційне законодавство**. Так, *ст. 25 Закону про запобігання корупції* ⁶ **встановлено заборону на сумісництво** для осіб, назначених в п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону про запобігання корупції. Зокрема, це:

- депутати місцевих рад;
- сільські, селищні, міські голови;
- держслужбовці, посадові особи ОМС;
- військові посадові особи ЗСУ та інших військових формувань;
- судді, особи рядового і начальницького складу; посадові та службові особи органів прокуратури, СБУ, ДБР, НАБУ, БЕБУ, поліцейські; посадові та службові особи інших державних органів.

Ці особи як раніше, **так і зараз працювати за сумісництвом не можуть через антикорупційні обмеження**.



Приклад 1. Головний спеціаліст фінансового відділу ОМС (посадова особа) бажає працювати бухгалтером в іншій установі за сумісництвом.

КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ МОЖУТЬ ОБІЙМАТИ ЗА СУМІСНИЦТВОМ БУДЬ ЯКУ ПОСАДУ

Робота за сумісництвом Раніше п. 4 постанови № 245 та п. 4 Положення № 43 забороняли керівним працівникам (керівникам бюджетних установ, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів та їхнім заступникам) працювати за сумісництвом (виняток становили тільки наукова, викладацька, медична і творча діяльність).



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! На таких працівників обмеження *ст. 25 Закону про запобігання корупції* **не поширюється**. Це підкреслює й Мінекономіки в листі від 20.01.2023 № 4706-05/2663-07 (див. с. 26). Тому наразі такі керівні працівники **за трудовим законодавством МАЮТЬ ПРАВО:**

- **виконувати будь-яку роботу за сумісництвом** (як у тій самій установі, так і в будь-якій іншій установі), тобто це може бути не тільки наукова, викладацька, медична і творча діяльність, а **будь-яка діяльність**. Втім,

Така особа **не може** працювати за сумісництвом через вимоги *ст. 25 Закону про запобігання корупції*.

Проте нагадаємо, що з **03.08.2022 виняток у період воєнного стану** зроблено для **посадових осіб ОМС та держслужбовців** (детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 30/2022, с. 6). Такі особи можуть виконувати іншу оплачувану роботу **за умови, що:**

1) перебувають у **відпустці без збереження зарплати або в разі простою;**

2) трудові договори (контракти) на роботу за сумісництвом, цивільно-правові договори про надання послуг або правочини у сфері підприємницької діяльності укладаються **з юрособами приватного права або ФОП**, щодо яких такі держслужбовці та посадові особи ОМС протягом останнього року не здійснювали повноважень з контролю, нагляду або підготовки чи не ухвалювали відповідні рішення щодо діяльності цих юросіб або ФОП.

Винятки становлять **держслужбовці категорії «А» та посадові особи ОМС 1–3 категорій**. Такі категорії працівників не можуть працювати за сумісництвом за будь яких обставин.

якщо йдеться про **внутрішнє сумісництво**, то слід враховувати **можливий конфлікт інтересів;**

- **займати керівну посаду за сумісництвом** (а за основним місцем роботи при цьому може бути як керівна посада, так і не керівна).

Зайнятість

Тривалість роботи за сумісництвом **також наразі не обмежена**. Це може бути і 0,5 ставки, і 0,75 ставки, і навіть ціла ставка. Головне, щоб **години такої роботи не збігалися з графіком роботи за основним місцем**.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Згідно зі *ст. 50 КЗпП* нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати **40 годин на тиждень**. *Статтею 52 КЗпП* передбачено, що при п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку з додержанням

установленої тривалості робочого тижня (ст. 50 і 51). Тобто при п'ятиденному робочому тижні тривалість робочого дня становить 8 годин. Робота за таким режимом є, як то кажуть, роботою на умовах повного робочого часу, тобто на ставку. І це повною мірою поширюється на працівників-сумісників. Тож за одним договором за сумісництвом працівник може виконувати роботу **не більше, ніж на ставку**. Якщо умови роботи вимагають більше, то **треба укласти другий договір на роботу за сумісництвом**. Обмеження на кількість сумісництв в установі законодавством **не встановлено**.



Приклад 2. В закладі освіти працює завідувач господарством за основним місцем роботи на 0,5 ставки. Є потреба залучити його до роботи за сумісництвом на посаді прибиральника службових приміщень в цій же установі.

Така особа може працювати прибиральником службових приміщень за сумісництвом. Причому обіймати посаду прибиральника особа може на умовах повного робочого часу, тобто на ставку. Головне, щоб **години такої роботи не збігалися з графіком роботи за основним місцем**.

Не вбачаємо в цьому і конфлікту інтересів, адже особа за посадою прибиральника службових приміщень не підпорядкована завгоспу, а підпорядкована керівнику закладу. І завгосп адміністративно-господарські та розпорядчі функції щодо самого себе як прибиральника не приймає. Він може видавати матцінності як прибиральнику, і далі вже як прибиральник за них відповідає.



Приклад 3. Головний бухгалтер установи має намір працювати бухгалтером в іншій установі за сумісництвом.

Така особа може працювати бухгалтером за сумісництвом. Головне, щоб **години такої роботи не збігалися з графіком роботи за основним місцем**.



Приклад 4. Керівник установи хоче працювати за сумісництвом в цій же установі:

- фахівцем з охорони праці;
- завідувачем господарства.

Як ми вже сказали, заборони щодо такої роботи за сумісництвом законодавство наразі не містить. Проте власне факт прийняття на роботу за сумісництвом або вчинення певних дій як працівником за сумісництвом може призвести до **виникнення реального (потенційного) конфлікту інтересів** під час виконання службових обов'язків.

Конфлікт інтересів Визначення поняття «**потенційний конфлікт інтересів**», «**реальний конфлікт інтересів**», «**приватний інтерес**» містить ст. 1 Закону про запобігання корупції. Як ми вже підкреслили, якщо керівник установи обіймає посаду за сумісництвом в цій же установі, **у нього виникатиме потенційний конфлікт інтересів**, оскільки у сфері його службових повноважень буде наявний приватний інтерес, який може вплинути на об'єктивність та неупередженість ухвалення ним рішень або на вчинення чи невчинення дій стосовно себе як працівника закладу.

І НАЗК тут категоричне: такий потенційний конфлікт інтересів **підлягає врегулюванню у встановленому законом порядку**. Так, якщо йдеться про керівника установи, то він має повідомити про потенційний конфлікт інтересів керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади, а останній, своєю чергою, має вжити заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів (ст. 29–34 Закону про запобігання корупції). Також порядок врегулювання конфлікту інтересів містять *Методрекомедації № 13*¹⁷.

А ці заходи загалом не дозволяють працювати за сумісництвом. Так, згідно зі ст. 29 Закону про корупцію зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) **усунення особи від виконання завдання**, вчинення дій, ухвалення рішення чи участі в його ухваленні в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування **зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи ухвалення рішень**;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) **звільнення особи**.



ДО ВІДОМА. І тільки керівні працівники закладів освіти можуть вести в цьому

¹⁷ Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджені наказом НАЗК від 21.10.2022 № 13. Див. за посиланням: <https://nazk.gov.ua/wp-content/uploads/2022/10/Methodichni-rekomendatsiyi-K.I.-19.10.2022.pdf>

закладі в межах свого основного робочого часу (не сумісництво) викладацьку роботу, якщо під час вирішення питання оплати праці щодо самого себе як вчителя (викладача) їхні повноваження керівника

не матимуть дискреційного характеру. Детальніше щодо цього питання див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 19/2023, с. 20.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

Щодо роботи за сумісництвом керівних працівників

Лист від 20.01.2023 № 4706-05/2663-07

Міністерство економіки України розглянуло лист <...> і в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до статті 92 Конституції України виключно законами України визначаються, зокрема, основи соціального захисту, форми і види пенсійного забезпечення; засади регулювання праці і зайнятості, шлюбу, сім'ї, охорони дитинства, материнства, батьківства; виховання, освіти, культури і охорони здоров'я; екологічної безпеки.

Статтю 113 Конституції України визначено, що Кабінет Міністрів України у своїй діяльності керується цією Конституцією та законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України.

Законом України від 01.07.2022 № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» (набрав чинності з 19.07.2022) внесено зміни до статті 1021 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП), відповідно до яких на рівні закону закріплено поняття сумісництва та основний принцип оплати роботи за сумісництвом, а також виключено норму, згідно з якою умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабінетом Міністрів України.

Водночас Урядом прийнято постанову Кабінету Міністрів України від 22.11.2022 № 1306 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (далі — Постанова № 1306), якою визнано такими, що втратили чинність, зокрема, постанову Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (далі — Постанова № 245) та постанову Кабінету Міністрів України від 04.03.2015 № 81 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції».

Також Урядом прийнято розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.11.2022 № 1047-р (далі Розпорядження № 1047), яким скасовано наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України

від 28.06.1993 № 43 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (далі — Наказ № 43).

Таким чином обмеження щодо сумісництва, які були встановлені Постановою № 245 та Наказом № 43, на сьогоднішній день втратили чинність.

З урахуванням викладеного законодавством про працю наразі прямо не передбачено обмежень на роботу за сумісництвом працівників, в тому числі, керівників закладів освіти, їх заступників, завідувачів господарств, керівників структурних підрозділів.

При цьому, залишаються чинними обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» (далі — Закон № 1700-VII). Однак Законом № 1700-VII передбачено, що вказані обмеження поширюються лише на осіб, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону.

Разом з тим, враховуючи, що відповідно до пункту 15 частини першої статті 11 Закону № 1700-VII надання роз'яснень, методичної та консультаційної допомоги з питань застосування актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, застосування інших положень цього Закону та прийнятих на його виконання нормативно-правових актів, захисту викривачів належить до повноважень Національного агентства з питань запобігання корупції, а також враховуючи, що відповідно до пункту 1 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 630 (зі змінами), МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, рекомендуємо з порушених питань звернутися до НАЗК та МОН.

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

Заступник Міністра економіки України
Тетяна БЕРЕЖНА

Б

Запасу



ЛІНОЛЕУМ ЧИ КОВРОЛІН: ОБМІРЯЄМО, ВИРІЗАЄМО, СТЕЛИМО В МЕЖАХ ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ. ЩО В ОБЛІКУ?

Альона Кісельова,

консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»



Установа придбала ковролін та лінолеум для проведення господарським способом поточного ремонту приміщень. Ці покриття стелитимуть поверх паркету, який є суттєво зношеним. Як оформити проведення такого ремонту, як списати матеріали для ремонту та на підставі яких документів?

ПЛАНУВАННЯ РЕМОНТУ

Вид ремонту Відповідно до пп. 1, 2 розд. III НС 121¹ витрати на:

- утримання об'єкта здійснюються для відновлення або підтримання вигід від користування об'єктом або його корисності **на первісно оціненому рівні продуктивності**;
- поліпшення передбачають **збільшення первісно оціненого рівня продуктивності** об'єкта.

Водночас розмежувати роботи з **поточного і капітального ремонту** приміщень допомагає *Примірний перелік № 150*². Наприклад, згідно з цим документом:

- до **поточного ремонту** належить дрібний ремонт паркетних підлог та підлог з лінолеуму з переклеюванням окремих клепок та полотен лінолеуму (п.п. 1.2.5.18 *Примірного переліку № 150*);
- до **капітального ремонту** належить **заміна підлог** дощатих, паркетних, з лінолеуму, бетонних та плиткових з подальшим фарбуванням або натиранням мастикою (п.п. 2.5.7 *Примірного переліку № 150*).

Ці приклади не дуже підходять, але точно можемо сказати, що в нашій ситуації при проведенні робіт **підлогу не замінюють**, а просто кладуть зверху лінолеум або ковролін. Отже, такі роботи **НЕ належать до капітального ремонту**.

Аби впевнитися в цьому, також можна скористатися визначенням:

- **капітального ремонту**, наведеним у п.п. 3.7 ДБНА.2.2-3-2014. Зокрема, капремонт передбачає **комплекс** ремонтно-будівельних робіт **із заміною або відновленням** конструкцій, інженерних систем та обладнання у зв'язку з їх фізич-

ною зношеністю та руйнуванням, **поліпшення експлуатаційних показників**;

- **поточного ремонту**, наведеним у *Листі Держкомбуду від 30.04.2003 № 7/7-401*. Зокрема, поточний ремонт включає **роботи для систематичного і своєчасного підтримання експлуатаційних якостей та запобігання передчасному зносу**.

В будь-якому разі остаточне рішення **ухвалює керівник установи** (п. 2 розд. IV МР з обліку ОЗ³). Отже, з огляду на загальний обсяг таких робіт і суттєвість витрат, а також на те, що постелення лінолеуму та ковроліну направлене тільки на підтримання експлуатаційних якостей підлоги, **в ситуації читача роботи правильно віднесли до поточного ремонту** (якби перелік робіт полягав в зніманні паркету, облаштуванні бетонного покриття та потім вже постеленні лінолеуму та ковроліну, то це вже можна було б розцінювати як капітальний ремонт).



ДО ВІДОМА. Лінолеум — це гнучке водонепроникне штучне полотно, щільний синтетичний рулонний матеріал для покриття підлоги і стін. Виробляється у вигляді рулонного полотна з натуральних компонентів або пластмас.

Ковролін для цілей поточного ремонту — це матеріал для суцільного килимового покриття підлоги.

Дефектний акт Починають поточний ремонт з комісійного обстеження приміщення, за результатами якого складають **дефектний акт**. Його форма довільна, а приклад наведено в *Листі Держкомбуду від 24.02.2005 № 7/8-134*.

¹ Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202.

² Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Держкомітету з питань ЖКГ від 10.08.2004 № 150.

³ Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 № 11.

В цьому документі орієнтовно визначають необхідні види робіт, їх обсяг та вартість (за потреби). До цього документа також можна додати висновок (довідну записку) працівника, відповідального за утримання приміщень, щодо потреби у проведенні ремонту.



ПОРАДА. Заміри доцільно провести самостійно, а не відштовхуватися від техпаспорта, адже дані техпаспорта можуть відрізнятися від реальних розмірів, наприклад на 10 см, але навіть ці незначні сантиметри впливають на обсяг необхідних матеріалів.

Слід зазначити, що лінолеум і ковролін — це рулонні покриття і випускаються вони у визначених розмірах. Зокрема, можна придбати такі підлогові покриття у погонних метрах, але ширина буде визначена — наприклад, 1,5 м, 2 м, 3 м тощо. Деякі торгові мережі продають лінолеум і ковролін, беручи за одиницю квадратний метр.

На етапі складання дефектного акта для проведення ремонту визначають, скільки саме треба закупити таких будматеріалів. І тут

є деякі складнощі, оскільки кімната, підлогу в якій вирішили застелити покриттям, може мати нестандартні розміри, наприклад довжина — 5,1 м, а ширина — 2,75 м. Якщо з довжиною все зрозуміло і купити 5,1 м лінолеуму немає ніякої проблеми, то з шириною не все так просто. Знайти лінолеум шириною 2,75 м майже неможливо, оскільки це нестандартний розмір. Тому доведеться купити лінолеум шириною 3 м, а під час укладання 0,25 м відрізати (порядок обліку залишків наведено нижче).

Що стосується **клею**, то з ним простіше, адже на банках клею зазвичай зазначають його витрату, наприклад, 250–350 г/м².

Придбання Придбання підлогових покриттів, зокрема лінолеуму чи ковроліну, для ремонтних робіт слід планувати в кошторисі за **КЕКВ 2210** «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» (п.п. 5 п. 2.2.1 Інструкції № 333⁴).

Якщо для проведення ремонту буде залучено підрядника і до акта виконаних робіт включатимуться всі будівельні матеріали, придбані постачальником, то витрати планують за **КЕКВ 2240** «Оплата послуг (крім комунальних)» (п.п. 8 п. 2.2.4 Інструкції № 333).

ОБЛІК

Для відображення в обліку операцій з придбаними будівельними матеріалами, тобто лінолеуму і ковроліну та інших матеріалів (клею, плінтусів, цвяхів тощо), керуємося нормами **НС № 123** «Запаси»⁵ та **МР з обліку запасів**⁶.

Для цілей ремонту лінолеум і ковролін вирізають за розміром підлоги окремо взятого приміщення і відповідно до технології укладання приклеюють та надійно фіксують плінтусом, тому говорити про те, що такі активи (матеріали) після укладання можна вважати самостійними активами, не варто. Фактично лінолеум, як і ковролін, є оздоблювальними будівельними матеріалами і після їх суцільного укладання вони стають частиною кімнати.

Отже, придбані лінолеум і ковролін слід зараховувати до складу запасів на **субрахунок 1513** «Будівельні матеріали» (відповідно до **Порядку застосування Плану рахунків**⁷) як витратні матеріали для поточного ремонту.

Інші матеріали, необхідні для проведення поточного ремонту (клей, плінтуси, цвяхи тощо), також слід зараховувати до складу запасів на **субрахунок 1513** «Будівельні матеріали».

Зі складу для здійснення ремонту будівельні матеріали відпускають за **накладною**

(**вимогою**). Списання ж з обліку можливе лише після їх **фактичного використання** для ремонту приміщення. Підставою для цього буде **Акт списання запасів**, складений комісією установи, призначеною наказом керівника. В Акті вказують обсяги проведених робіт, кількість витрачених матеріалів, їхню ціну та вартість. Акт затверджує керівник установи.



ДО ВІДОМА. Типові форми з обліку і списання запасів затверджено **наказом № 431**⁸. Господарські операції зі списання запасів (будівельних матеріалів) відображають в Меморіальному ордері № 13.

Обрізки-залишки Вибуття запасів відображають на дату їх фактичного споживання, коли вони перестають відповідати визначенню, наведеному в п. 4 розд. I **НС 123** «Запаси». Отже, списувати лінолеум потрібно на підставі акта списання, складеного на дату завершення робіт з укладання лінолеуму, у **фактично використаному обсязі**.

Якщо виникли певні залишки лінолеуму, то потрібно визначити, чи мають вони потенціал корисності, чи несуть в собі економічні вигоди. Тож якщо:

4

Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.2012 № 333.

5

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

6

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

7

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

8

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

- установа в майбутньому **може використати** ці шматки лінолеуму чи **продати їх**, то має підстави залишити їх на балансі. Так, **фактично використаний** лінолеум спишеться записом Дт 8013, 8113 — Кт 1513. А **обрізки залишаються на субрахунку 1513**;
- ці обрізки **не придатні для подальшого використання чи продажу**, то залишати їх на балансі немає підстав. Тоді списують **на витрати весь шматок лінолеуму, включаючи обрізки**.

Втім, використання шматочків лінолеуму чи ковроліну досить різноманітне: підкладки під цвяхи; для покрівельних робіт; використання як килимків від бруду; дрібні обрізки лінолеуму можна підкладати під ніжки стільців, стола, дивана, тумбочок, при цьому в разі пересування меблів на підлозі не буде великих подряпин і глибоких вм'ятин, тощо. Отже, залишки лінолеуму та ковроліну все ж таки доцільно повернути на склад і обліковувати там до моменту використання. Відповідні записи про залишок роблять у Картці (книзі) складського обліку запасів.

Складський облік таких залишків нічим не відрізняється від обліку цільних рулонних виробів — на кожний окремий відріз (шма-

ток), наприклад, лінолеуму наклеюють **Матеріальний ярлик** (форму затверджено *наказом № 431*), на якому зазначають тип (марку) виробу, його розміри тощо.



Приклад 1. Відділ культури для проведення поточного ремонту власними силами у приміщенні бухгалтерії придбав:

- лінолеум (5,1 м погонних шириною 3 м) за ціною 600 грн/м (загальна вартість — 3060,00 грн);
- клей за ціною 181,00 грн.

Кімната, в якій планують постелити покриття для підлоги, має розмір 5,1 м на 2,75 м. Після того як лінолеум постелили, залишився обрізок розміром 5,1 м на 0,25 м, який повернули на склад для подальшого обліку.

1. Розрахуємо **вартість фактично використаного лінолеуму**:

$(3060,00 \text{ грн} : 3 \text{ м}) \times 2,75 \text{ м} = \mathbf{2805,00 \text{ грн}}$.

2. Вартість **залишку** лінолеуму (0,25 м на 5,1 м), який повернули на склад:

$(3060,00 \text{ грн} : 3 \text{ м}) \times 0,25 \text{ м} = \mathbf{255,00 \text{ грн}}$.

Свою чергою, $255,00 \text{ грн} : 5,1 \text{ м} = 50,00 \text{ грн/м}$.

Таблиця 1. Облік будівельних матеріалів для ремонту власними силами

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Отримано фінансування на придбання будматеріалів за КЕКВ 2210 (3060,00 грн + 181,00 грн)	2313	7011	2	Виписка банку	3241,00
2. Оприбутковано на склад лінолеум і клей	1513	6211	6	Накладна	3241,00
3. Перераховано постачальнику за будматеріали	6211	2313	6, 2	Платіжна інструкція	3241,00
4. Передано зі складу лінолеум і клей для проведення ремонту	1513/1	1513	13	Накладна (вимога)	3241,00
5. Повернуто на склад залишок лінолеуму (0,25 м × 5,1 м)	1513	1513/1	13	Накладна (вимога)	255,00
6. Списано вартість фактично використаного лінолеуму і клею (2805,00 грн + 181,00 грн)	8013	1513/1	13	Акт списання запасів	2986,00



Приклад 2. Терцентр для проведення поточного ремонту власними силами у приміщенні бухгалтерії придбав:

- ковролін (довжина — 4,3 м, ширина — 2,5 м) загальною вартістю 4515,00 грн (ціна — 1050 грн/м) для суцільного покриття підлоги приміщення вітальні (розмір підлоги 4,3 м на 2,1 м);
- клей — 250,00 грн;

- плінтус та комплектування для закріплення загальною вартістю 410,00 грн.

Щодо залишків ковроліну (обрізок розміром 4,3 м на 0,4 м), то вирішили розрізати їх і виготовити брудозахисні килимки під вхідні двері (розміром 1,075 м на 0,4 м), про що комісія установи склала в довільній формі Акт переробки (виготовлення).

1. Розрахуємо **вартість фактично використаного для ремонту ковроліну:**

$(4515,00 \text{ грн} : 2,5 \text{ м}) \times 2,1 \text{ м} = 3792,60 \text{ грн.}$

2. Вартість **залишку ковроліну** для виготовлення 4 килимків складає:

$(4515,00 \text{ грн} : 2,5 \text{ м}) \times 0,4 \text{ м} = 722,40 \text{ грн.}$

В результаті **4 килимки** (розміром 1,075 м на 0,4 м) вартістю 180,60 грн кожний **передали на склад** для подальшого використання за потребою. Встановлено, що строк корисного використання килимків не перевищує 1 року.



ДО ВІДОМА. Якщо килимки мають строк корисного використання до 1 року, їхню вартість слід зарахувати на субраху-

нок **1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»**. Після видавання зі складу вартість МШП списують із бухобліку і відповідно до норм *НС № 123 МВО* веде аналітичний облік за місцем використання килимка. В разі встановлення строку корисного використання більшим за рік облік таких активів ведуть на субрахунок **1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»**. Вибуття з обліку відбувається після встановлення факту непридатності ІНМА, із врахуванням вимог *Порядку № 1314* або порядку списання комунального майна, затвердженого місцевою радою.

⁹
Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений наказом МФУ від 08.11.2007 № 1314.

Таблиця 2. Облік ковроліну для поточного ремонту та виготовлення килимків із його залишків

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Отримано фінансування на придбання будматеріалів КЕКВ 2210 (4515,00 грн + 250,00 грн + 410,00 грн)	2313	7011	2	Виписка банку	5175,00
2. Оприбутковано на склад ковролін, клей і плінтус	1513	6211	6	Накладна	5175,00
3. Перераховано постачальнику за будматеріали	6211	2313	6, 2	Платіжна інструкція	5175,00
4. Передано зі складу будматеріали для проведення ремонту	1513/1	1513	13	Накладна (вимога)	5175,00
5. Списано вартість фактично використаних ковроліну, клею і плінтуса (3792,60 грн + 250,00 грн + 410,00 грн)	8013	1513/1	13	Акт списання запасів	4452,60
6. Повернуто на склад виготовлені з залишку ковроліну 4 килимки	1812	1513/1	13	Акт переробки (виготовлення)	722,40
7. Видано зі складу для використання 1 килимок	8013	1812	13	Акт списання запасів	180,60

Б

 Заклади освіти



ДОПЛАТА КЕРІВНИКУ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ІНКЛЮЗИВНИХ КЛАСІВ У ЗЗСО: ЩО РОБИТИ, КОЛИ КІЛЬКІСТЬ ТАКИХ КЛАСІВ ЗМЕНШИЛАСЯ ДО ДВОХ?

Олена Макарук,

головний спеціаліст відділу праці та нормативно-інформаційного забезпечення Департаменту фінансування державних і загальнодержавних видатків Міністерства освіти і науки України



У вересні 2023 року в школі було створено три інклюзивні класи. Відповідно до постанови № 1391¹ керівнику закладу було встановлено доплату в розмірі 20%. Проте вже в листопаді 2023 року з одного класу дитина з особливими освітніми потребами вибула (відрахована), й інклюзивних класів стало два. Що робити з доплатою? Чи можна її залишити з огляду на п. 68 Інструкції № 102?

1

Постанова КМУ «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28.12.2021 № 1391.

2

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

Класів 3 та більше Розмірами доплат за окремі види педагогічної діяльності працівникам у державних і комунальних закладах та установах освіти, затвердженими постановою № 1391 (далі — *Розміри доплат*), передбачено доплату керівнику закладу освіти, в якому організовано навчання осіб з особливими освітніми потребами і **створено три і більше інклюзивних класи (групи), та заступнику керівника з навчальної роботи** такого закладу освіти, в обов'язки якого входить організація інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами, в **розмірі 20% посадового окладу**.

Нагадаємо, що доплати і надбавки керівнику закладу освіти встановлюються (скасовуються) **за рішенням органу вищого рівня**.

Оскільки йдеться про обов'язки керівника (заступника), то доплата встановлюється **тільки до основного окладу** (директора чи заступника). Якщо вони ведуть викладацьку роботу в цьому ж закладі, то на такі години **доплата не встановлюється**.

Класів стало менше ніж 3 Головною умовою для встановлення доплати є **наявність трьох та більше інклюзивних класів**. Тож, якщо ця умова не виконується, то доплату встановити **не можна**.

Отже, в разі зменшення кількості **інклюзивних класів до двох** з тієї причини, що дитина з особливими освітніми потребами вибула (відрахована) з одного із класів, за рішенням органу вищого рівня доплату, встановлену директору, **скасовують**.

Якщо доплата була встановлена й заступнику керівника з навчальної (навчально-виховної) роботи, то таку доплату скасовують наказом керівника закладу.



ДО ВІДОМА. Згідно з п. 68 Інструкції № 102² встановлена при тарифікації

зарплата виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року. **Але!** Директора школи не тарифікують (оплату в тарифікації не зазначають), **а його зарплата визначається в штатному розписі на початок року**. Тому зазначена норма до зарплати, яку отримує працівник як директор, **не застосовується**. Те саме стосується заступника керівника з навчальної (навчально-виховної) роботи.

Б



МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ ЗАМІНЯЄ КОЛЕГУ: ЩО З ОПЛАТОЮ?

Олена Макарук,

головний спеціаліст відділу праці та нормативно-інформаційного забезпечення Департаменту фінансування державних і загальнодержавних видатків Міністерства освіти і науки України



Майстра виробничого навчання фахового коледжу протарифіковано на 152 години. Чи можна йому встановити доплату в розмірі 50% за збільшення обсягу виконуваних робіт за виконання обов'язків тимчасово відсутнього майстра? Зокрема, зазначеному майстру додали ще одну групу учнів, оскільки інший майстер взяв відпустку без збереження зарплати та виїхав за кордон.

¹
Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом МОН від 15.04.1993 № 102.

²
Кодекс законів про працю України від 10.12.1971.

³
Наказ МОН «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557.

Спершу зазначимо, що оплата праці майстрів виробничого навчання **не здійснюється за тарифікацією**. Згідно з п. 83 Інструкції № 102¹ за посадою **майстра виробничого навчання** оплата праці здійснюється **за місячними посадовими окладами**. Оплата окремих годин виробничого навчання (коли у зв'язку з недостатнім обсягом навчальної роботи введення штатної посади майстра є недоцільним, в разі роботи понад норму робочого часу, в інших аналогічних випадках) здійснюється за годинними ставками, які визначаються шляхом ділення місячного посадового окладу майстра на 173,1 години.

Водночас тривалість робочого часу майстра виробничого навчання встановлюється відповідно до ч. 1 ст. 50 КЗпП², тобто **не може перевищувати 40 годин на тиждень** (в разі роботи на повну ставку).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Дійсно, трудове законодавство передбачає виконання в цьому ж закладі поряд зі своєю основною роботою обов'язків у порядку розширення зони обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт. Однак таке виконання можливе **за наявності вакантної посади** (див. лист Мінсоцполітики від 29.04.2013 № 61/06/186-13).

У нашому випадку посада майстра виробничого навчання, який перебуває у відпустці та знаходиться за кордоном, **не є вакантною**. Такий працівник є тимчасово відсутнім.

Натомість п.п. «а» п.п. 3 п. 4 наказу № 557³ передбачає **доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50% посадового окладу** (ставки зарплати, тарифної ставки).

Отже, якщо на майстра виробничого навчання поклали обов'язки іншого — тимчасово відсутнього — майстра виробничого навчання, то за виконання такої роботи йому встановлюють зазначену доплату. Конкретний розмір доплати в межах граничного (50%) визначає керівник залежно від обсягу такої додаткової роботи.

Доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюють до посадового окладу:

- **за основною посадою;**
- **з урахуванням підвищень**, адже підвищення окладу є елементом формування нового окладу (ставки) з підвищенням, на який нараховуються інші додаткові виплати (доплати, надбавки тощо).

На таку доплату не нараховують інших доплат та надбавок, наприклад, надбавку за вислугу років, за престижність тощо.

Б