

■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 45 (481)

грудень 2023 року

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



Код передплатника для консультацій у грудні 2023 року – 9920

**СТРІЧКА НОВИН** 3

(листи Мінекономіки від 20.11.2023 № 3323-04/62708-06 та МОН від 27.11.2023 № 1/18669-23)

**ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРИ**

Нормативно-правові акти



Трудові відносини

Людмила Балла

Скасування середнього заробітку для мобілізованих педагогів, зміни в наданні відпусток та інші цікавинки: розглядаємо зміни 6

(коментар до Закону України від 22.11.2023 № 3494-IX)

**СТАТТІ**

Бухоблік

Альона Кісельова

Внутрішньовідомча передача майна (активів): документообіг та облік

Установа отримує майно від розпорядника вищого рівня або передає матеріальні активи іншій установі в межах органу управління майном. Чи є відмінності в обліку таких господарських операцій і як цей процес оформити документально? Про це та інше розповімо в матеріалі.

Що є внутрішньовідомчою передачею 14

Документообіг 16

ОЗ, ІМНА та НМА 16

Капітальні інвестиції 18

Запаси 19

(лист ДКСУ від 23.11.2023 № 15-12-12/21967)

**ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

Бухоблік

Альона Кісельова

Внутрішньовідомча передача: зразки заповнення актів-приймання передачі 22

У статті на с. 14 ми розглянули загальні моменти щодо оформлення та відображення в бухобліку операцій із внутрішньовідомчої передачі. В цьому матеріалі наведено приклади заповнення актів приймання-передачі в разі здійснення таких операцій.

**ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК**

Культура

Алла Головка

Завгосп Центру культури та дозвілля: як визначити посадовий оклад 25

Як визначити посадовий оклад завідувача господарством Центру культури та дозвілля?



Місьцеве самоврядування

Людмила Линник

Чи може комунальне підприємство придбати нерухоме майно? Вивчаємо думку Мін'юсту 26

Просимо надати відповідь на таке запитання: чи може комунальне підприємство, створене міською радою, придбати у власність нерухоме майно?



Публічні закупівлі

Людмила Линник

Замовник не завантажив окремими файлами додатки до тендерної документації в ЕСЗ: порушення чи ні? 29

Кожен замовник застосовує в роботі Примірну тендерну документацію. Це досить зручно — достатньо лише уважно адаптувати її під свою закупівлю. Але не кожен замовник дотримується всіх приписів такої примірної документації. І, як свідчить судова практика, це не завжди є порушенням. Далі — детальніше.



ПЕРЕДПЛАТНИКА для консультацій
У ГРУДНІ 2023 РОКУ

9920

Головний редактор
Вітковська О. М.

Засновник і видавець газети
ТОВ «Видавнича група «АС»

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

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

Електронна версія:
www.ibuhgalter.net

Відділ передплати:
тел. 0 800 300 395

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

Передплатний індекс:
українська мова **68905**

Ціна договірна

Періодичність виходу: 4 рази на місяць

© ТОВ «Видавнича група «АС»

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

НОВІ УЗАГАЛЬНЕНІ РОЗ'ЯСНЕННЯ МІНЕКОНОМІКИ ПРО ЗМІНИ В ОСОБЛИВОСТЯХ № 1178 ТА РОБОТІ З Е-КАТАЛОГОМ

На офіційному вебсайті Мінекономіки з'явився лист від 20.11.2023 № 3323-04/62708-06 (див нижче), присвячений закупівельним змінам, що відбулися відповідно до постанов КМУ від 31.10.2023 № 1135 та від 02.11.2023 № 1140.

Загалом лист не містить нічого особливого, крім узагальнення змін за обома нормативними документами. Детальний огляд усіх нововведень ми вже розглядали в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 42/2023, с. 7.

Між тим Мінекономіки нагадує, що постанови КМУ від 31.10.2023 № 1135 та від 02.11.2023 № 1140 набули чин-

ності **02.11.2023 р.** і містять деякі істотні зміни, зокрема в частині скорочення строку на укладення договору при використанні е-каталогу, вимог до предмета закупівлі та винятків. Але приписами ст. 58 Конституції України встановлено, що закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи. **У зв'язку з цим закупівлі, що розпочаті до набрання цими нормативно-правовими актами чинності, завершуються в порядку, що діяв до набрання ними чинності.**

ЩОДО ОСВІТНІХ СТУПЕНІВ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ: РОЗ'ЯСНЮЄ МОН

У зв'язку з набранням чинності новим Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН від 09.09.2022 № 805, Міносвіти

в листі від 27.11.2023 № 1/18669-23 (див. с. 5) надало роз'яснення щодо освітніх ступенів педагогічних працівників.

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

Щодо внесення змін до особливостей здійснення публічних закупівель на період дії правового режиму воєнного стану та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування

Лист від 20.11.2023 № 3323-04/62708-06

Міністерство економіки України як Уповноважений орган, основними функціями якого є надання узагальнених відповідей рекомендаційного характеру щодо застосування законодавства у сфері закупівель та інформування громадськості про політику та правила здійснення публічних закупівель, повідомляє.

3 02.11.2023 набули чинності постанова Кабінету Міністрів України від 31.10.2023 р. № 1135 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2020 р. № 822 і від 12 жовтня 2022 р. № 1178» (далі — постанова № 1135), якою внесені зміни до Порядку формування та використання електронного каталогу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.09.2020 № 822 (далі — Порядок № 822) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі — Особливості, постанова № 1178), а також постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2023 № 1140 «Про виділення коштів з резервного фонду державного бюджету для гарантування безпеки судноплавства та сприяння стабільності морських перевезень» (далі — постанова № 1140), якою внесено зміни до пункту 13 Особливостей.

Щодо змін, внесених до Особливостей

Відповідно до внесених змін, згідно з пунктом 12 Особливостей, у запиті пропозицій постачальників щодо предмета закупівлі товару, вартість якого є меншою ніж 500 тис.

гривень, замовник може визначити інформацію про характеристики товару та їх допустимі значення в межах специфікації товару, визначеної адміністратором електронного каталогу.

Запит пропозицій постачальників щодо предмета закупівлі товару, вартість якого дорівнює або перевищує 500 тис. гривень, здійснюється відповідно до специфікації товару, сформованої адміністратором електронного каталогу, яка не передбачає можливості замовника самостійно визначити інформацію про характеристики товару та їх допустимі значення.

Отже, при формуванні запиту пропозицій постачальників замовник може звузити характеристики товару, обравши ті чи інші параметри із запропонованих адміністратором електронного каталогу (наприклад, розмір, колір, торгової марку тощо) в межах специфікації товару виключно якщо вартість предмета закупівлі товару є меншою ніж 500 тис. гривень.

Докладно з інфографікою про це в статті «Зміни до Постанов 1178 та 822 на підставі Постанови 1135 від 31.10.2023 р» за посиланням: <http://surl.li/mzntk> на сайті, який адмініструє ДП «Прозорро».

Постановами № 1135 і № 1140 внесено зміни до пункту 13 Особливостей, якими доповнено перелік випадків, у разі яких **замовник може здійснити** придбання товарів і послуг (крім послуг з поточного ремонту), вартість яких становить або перевищує 100 тис. гривень, послуг з поточного ремонту, вартість яких становить або перевищує 200 тис. гривень, робіт, вартість яких становить або пере-

вищує 1,5 млн гривень, **без використання електронної системи** закупівель (далі — ЕСЗ) шляхом укладення прямого договору про закупівлю без застосування відкритих торгів та/або електронного каталогу для закупівлі товару, а саме **коли** здійснюється закупівля:

програмного забезпечення, засобів зв'язку, пристроїв та засобів мережевої безпеки та інших засобів захисту технічної та інформаційної інфраструктури Апаратом Ради національної безпеки і оборони України для забезпечення функціонування та розвитку Головного ситуаційного центру України у разі, коли інформація, що повинна бути оприлюднена в оголошенні про проведення відкритих торгів та/або в тендерній документації, є інформацією з обмеженим доступом або коли її розголошення під час дії правового режиму воєнного стану може нести загрозу національній безпеці (підпункт 17 пункту 13 Особливостей);

природного газу суб'єктом ринку природного газу, на якого Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України «Про ринок природного газу» покладено спеціальні обов'язки для забезпечення загальносуспільних інтересів у процесі функціонування ринку природного газу (підпункт 18 пункту 13 Особливостей);

здійснюється закупівля послуг, пов'язаних із створенням або залученням фінансових інструментів, а також послуг, пов'язаних із створенням інструментів страхування, перестраховування та/або відшкодування збитків від воєнних ризиків торгових суден, задіяних у перевезенні українських експортних товарів (підпункт 19 пункту 13 Особливостей).

Також відповідно до внесених змін, в електронній системі закупівель для закупівель згідно з підпунктами 15, 17, 18 цього пункту замовник може не публікувати договір про закупівлю та/або додатки до нього. При цьому зазначаємо, що за результатами закупівлі, здійсненої відповідно до пункту 13 Особливостей, у тому числі щодо підпунктів 15, 17, 18 цього пункту, замовники оприлюднюють в електронній системі закупівель звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, відповідно до пункту 3⁸ розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону, а також обґрунтування підстави для здійснення замовником закупівлі. Обґрунтування у вигляді розпорядчого рішення замовника або іншого документа готується уповноваженою особою або іншою службовою (посадовою) особою замовника та погоджується (затверджується) керівником замовника або іншою особою, визначеною керівником замовника.

Щодо змін, внесених до Порядку № 822

Відповідно до внесених змін, згідно з абзацом другим пунктом 57 Порядку № 822 у редакції постанови № 1135, у запиті пропозицій постачальників щодо закупівлі товару замовник може визначити виключно інформацію про характеристики товару та їх допустимі значення в межах специфікації товару, визначеної адміністратором електронного каталогу. Запит пропозицій постачальників не повинен містити вимог до постачальника та інших документів, які не передбачені цим Порядком.

Абзацом третім пункту 57 Порядку № 822 у редакції постанови № 1135 передбачено, що запит пропозицій постачальників повинен містити проект договору з обов'язковим зазначенням підстав та у разі потреби із зазначенням порядку змін його умов. Проект договору не повинен містити характеристики товару, що не визначені запитом пропозицій постачальників з урахуванням положень абзацу другого цього пункту.

Отже, при формуванні запиту пропозицій постачальників щодо предмета закупівлі товару, вартість якого є меншою ніж 500 тис. гривень, дорівнює або перевищує 500 тис. гривень, замовник не повинен вносити додаткових вимог, у тому числі пов'язаних з наданням інших документів, ані до постачальника, ані до предмета закупівлі товару (встановлювати кваліфікаційні вимоги до учасника та вимагати підтвердні документи, формувати додаткові технічні вимоги, що не передбачені адміністратором електронного каталогу в специфікації тощо), ніж ті, що передбачені Порядком № 822, оскільки адміністратор електронного каталогу створює категорії товарів та специфікації товару шляхом визначення переліку характеристик товару з їх точними та/або мінімальними і максимальними значеннями, а також встановлює кваліфікаційні та інші вимоги до учасника електронного каталогу при проведенні кваліфікації до електронного каталогу.

Також відповідно до внесених змін, в положеннях Порядку № 822 зазначено, що замовник відхиляє пропозицію переможця відбору, якщо постачальник письмово відмовився від укладення договору на умовах, визначених замовником у запиті пропозицій постачальників, зокрема у проекті договору, що є складовою частиною запиту пропозицій постачальників.

Крім цього, передбачено строк для укладення договору в п'ять календарних днів з можливістю його продовження до 10 календарних днів, а також зазначено, що умови договору не можуть відрізнятися від умов, визначених замовником у запиті пропозицій постачальників, зокрема у проекті договору, що є складовою частиною запиту пропозицій постачальників, та/або пропозиції переможця відбору, крім випадку зменшення ціни договору без зміни обсягу.

Разом з тим, статтею 58 Конституції України встановлено, що закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи. У зв'язку з цим, закупівлі, що розпочаті до набрання цими нормативно-правовими актами чинності, завершуються у порядку, що діяв до набрання ними чинності.

Згідно з пунктом 2 постанови № 1135 закупівлі, розпочаті до набрання чинності цією постановою, завершуються в порядку, що діяв до набрання чинності цією постановою.

Адміністратором електронного каталогу згідно з Законом є централізовані закупівельні організації (далі — ЦЗО), що забезпечують формування та супроводження електрон-

ного каталогу в електронній системі закупівель на підставі укладеного договору з адміністратором електронної системи закупівель.

Наразі адміністрування електронних каталогів здійснюють три ЦЗО, а саме: для медичних товарів та лікарських засобів — ДП «Медичні закупівлі України», що визначено ЦЗО відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 № 1093;

для товарів широкого вжитку — ДУ «Професійні закупівлі», що визначено ЦЗО відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 25.09.2019 № 846-р (зі змінами);

для комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення — ДП «Українські спеціальні системи», що визна-

чено ЦЗО відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 233-р.

У зв'язку з цим, звертаємо увагу, що з питань формування та супроводження електронного каталогу в електронній системі закупівель в залежності від предмета закупівлі, необхідно звертатися до зазначених ЦЗО.

Принадно інформуємо, що 24.10.2023 представниками Міністерства, ДП «Прозорро» проведено вебінар, в якому розглянуто тему «Куди рухається Prozorro Market та що про це потрібно знати користувачам» за посиланням: https://www.youtube.com/watch?v=bxFw_nQExhl.

*Директор департаменту сфери публічних закупівель та конкурентної політики Мінекономіки
Ганна МЕДВЕДНІКОВА*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Про освітній ступінь педагогічних працівників

Лист від 27.11.2023 № 1/18669-23

Із набранням чинності наказу Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 (далі — Положення), пунктом 9 розділу I Положення було оновлено умови присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам.

У зв'язку із значною кількістю звернень, що надходять до Міністерства освіти і науки України, стосовно відповідності освіти, здобутої до 1991 року, до освітнього ступеня, визначеного Законом України «Про вищу освіту», в межах компетенції повідомляємо.

Відповідно до законодавства у сфері освіти, яке діяло до 1991 року, середня спеціальна освіта здобувалася в технікумах, училищах та інших закладах освіти, віднесених у встановленому порядку до середніх спеціальних навчальних закладів, головним завданням яких була підготовка кваліфікованих фахівців із середньою спеціальною та загальною середньою освітою, які мають необхідні теоретичні знання і практичні навички за спеціальністю.

Після набрання чинності Закону України «Про освіту» від 23.05.91 № 1060-XII та Закону України «Про вищу освіту» від 05.03.2002 № 2984-III технікуми та училища було віднесено до вищих навчальних закладів I рівня акредитації, в яких здійснювалася підготовка фахівців за спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Окремих нормативно-правових актів, що встановлюють еквівалентність документів про здобуття вищої освіти, виданих до 1991 року, освітньо-кваліфікаційним (освітнім) рівням вищої освіти (бакалавр, спеціаліст, магістр), не приймалося.

Водночас положеннями нормативних актів з питань оплати праці унормовано трудові відносини осіб, які здо-

були освіту до введення в дію у 1991 році Закону України «Про освіту».

Відповідно до розділу III «Середня спеціальна освіта» Переліку навчальних закладів, закінчення яких дає право на встановлення ставок заробітної плати і посадових окладів вчителям, викладачам, вихователям та іншим педагогічним працівникам залежно від освіти, визначеному в додатку № 4 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 р. № 56, до навчальних закладів, що надавали середню спеціальну освіту, віднесено середні школи з XI педагогічним класом, однорічні педагогічні класи, педагогічні училища тощо.

Отже, середня спеціальна освіта, здобута особами у таких закладах освіти, **прирівнюється до вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.**

Інформуємо, що згідно із підпунктом 4 пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта) **прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра.**

Звертаємо увагу, що відповідно до абзацу третього частини другої статті 2 Закону України «Про освіту» листи, інструкції, методичні рекомендації, інші документи органів виконавчої влади, крім наказів, зареєстрованих Міністерством юстиції України, та документів, що регулюють внутрішню діяльність органу, не є нормативно-правовими актами і не можуть встановлювати правові норми.

Заступник Міністра Євгенія СМІРНОВА

Б

Трудові відносини



СКАСУВАННЯ СЕРЕДЬОГО ЗАРОБІТКУ ДЛЯ МОБІЛІЗОВАНИХ ПЕДАГОГІВ, ЗМІНИ В НАДАННІ ВІДПУСТОК ТА ІНШІ ЦІКАВИНКИ: РОЗГЛЯДАЄМО ЗМІНИ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» від 22.11.2023 № 3494-IX)



ПЕРЕДМОВА

Коментований Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування (на момент підготовки номера не набрав чинності). Він передбачає:

- право роботодавців на перенесення вихідних та робочих днів;
- зміни в наданні деяких видів відпусток;
- виплату компенсації за невикористану відпустку в разі призову працівника на військову службу;
- відпочинок після демобілізації;
- скасування середнього заробітку для мобілізованих педагогічних на науково-педагогічних працівників.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Коментований Закон на стадії проєкту мав декілька редакцій, а в результаті деякі норми змінилися, а деякі положення виключили зовсім (наприклад, планувалися зміни відносно творчої відпустки, але їх так і не прийняли). Тож будьте уважні, якщо ви знайомилися з цим Законом тільки на стадії проєкту, — відмінностей від остаточного варіанту вистачає.

Далі детально розглянемо наведені вище зміни.

ПЕРЕНЕСЕННЯ ВИХІДНИХ ТА РОБОЧИХ ДНІВ

Коментований Закон **скасував** дію ч. 5–6 ст. 67 КЗпП¹ (раніше це були ч. 4–5 ст. 67 КЗпП). Нагадаємо, що в цих положеннях ішлося про можливість перенесення вихідних та робочих днів у зв'язку зі святковим днем, **враховуючи рекомендації КМУ**, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При цьому таке перенесення було можливим при завчасному повідомленні працівників за 2 місяці. Втім, в період воєнного стану ці норми не діяли, адже святкових днів немає. **А зараз ці норми взагалі скасовано.**

Натомість нова ч. 4 ст. 67 КЗпП **надає право роботодавцям самостійно ухвалювати рішення про перенесення** вихідних та робочих днів в установі.



ЦИТАТА. «Перенесення вихідних та робочих днів, крім випадків, встановлених цим Кодексом, **визначається трудовим та/або колективним договором.** У разі

відсутності відповідного положення у трудовому та/або колективному договорі перенесення вихідних та робочих днів здійснюється **за наказом (розпорядженням) роботодавця**, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації — з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників».

(нова ч. 4 ст. 67 КЗпП)

Що це означає? Як ви знаєте, в період воєнного стану немає святкових та неробочих днів (ст. 73 КЗпП не працює). Але, звісно, власне свята нікуди не поділися, і навіть в такий непростий час працівники хочуть відпочити та провести з родиною трішки більше часу у святкові дні, наприклад, побути вдома 1 січня (Новий рік).

¹ Кодекс законів про працю України від 10.12.1971.

Звісно, вони можуть взяти відпустку будь якого виду, але чому б турботливому роботодавцю не поміняти місяцями цей робочий день із вихідним днем?

Законодавчих підстав для такої «рокіровки» у роботодавця донедавна не було. Тепер же з появою ч. 4 ст. 67 КЗпП роботодавець може **перенести робочий день на будь-який інший день, який мав би бути вихідним**.

При цьому не вимагається попередження працівників за 2 місяці про таке перенесення. Втім, можливість перенесення **потрібно передбачити в трудовому або колективному договорі**.



НЮАНС. Звичайно, швидко зміни до таких договорів внести не вдасться. Тому в ч. 4 ст. 67 КЗпП передбачено: в разі **відсутності** відповідного положення у трудовому та/або колективному договорі перенесення вихідних та робочих днів здійснюється **за наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим** з профспілкою (її представником).

Але все одно не відкладайте зміни до колективного договору в довгий ящик. Тим паче що це не єдині зміни, які туди потрібно внести (див. далі).

СТАЖ ДЛЯ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ: ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ (ЗА УГОДОЮ СТОРІН) НЕ ЗАРАХОВУЄТЬСЯ!

Важливо: після набрання чинності коментованим *Законом* до стажу, що дає право на щорічну **основну** відпустку, буде зараховуватися **тільки** відпустка без збереження зарплати, передбачена **ст. 25** *Закону про відпустки*². Решта видів відпусток без збереження зарплати **не зараховується**.

Так, новою ч. 4 ст. 26 *Закону про відпустки* передбачено, що **не зараховується** до стажу, який відповідно до п. 4 ч. 1 ст. 9 *Закону про відпустки* дає право на щорічну основну відпустку, **час перебування у відпустці без збереження зарплати**:

- за сімейними обставинами, яка надається відповідно до ч. 1 ст. 26 *Закону про відпустки*;
- у зв'язку з загрозою поширення епідемії, пандемії, необхідністю самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, **та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру**, яка надається відповідно до ч. 3 ст. 26 *Закону про відпустки*. Те саме передбачено оновленою ч. 3 ст. 12 *Закону № 2136*³: протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження зарплати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 *Закону про відпустки*, **без зарахування** часу перебування в такій

відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 *Закону про відпустки*.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Отже, якщо працівник бере відпустку за сімейними обставинами (ст. 26 *Закону про відпустки*) або на період воєнного стану (ст. 26 *Закону про відпустки* та ч. 3 ст. 12 *Закону № 2136*), то до стажу для надання щорічної основної відпустки цей період **не потрапляє**.

Як і раніше, не зараховується до стажу відпустка, надана відповідно до ч. 4 ст. 12 *Закону № 2136* працівнику-ВПО або працівнику, який знаходиться за кордоном (тривалістю до 90 к. дн.).



ВАЖЛИВО! Нормативно-правові акти не мають зворотної дії у часі. Тож якщо працівнику надається щорічна основна відпустка після набрання чинності коментованим *Законом*, то **слід розділяти робочий рік** на періоди з метою визначення стажу, що дає право на щорічну основну відпустку. Зокрема, період відпустки без збереження зарплати, який припадає на період:

- до набрання чинності *Законом*, зараховується до стажу;
- з дня набрання чинності *Законом* і після, не зараховується до стажу.

² Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР.

³ Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-ІХ.

ЩОРІЧНА ОСНОВНА ВІДПУСТКА

Коментованим Законом в черговий раз змінено ч. 1 ст. 12 Закону № 2136. Скажемо відразу: зрозумілішою ця норма не стала, навіть навпаки. Дивіться самі.



ЦИТАТА. «1. У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. **За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.**

У період дії воєнного стану надання працівнику будь-якого виду відпустки (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки у зв'язку з усиновленням дитини) **понад щорічну основну відпустку, передбачену абзацом першим цієї частини, за рішенням роботодавця може здійснюватися без збереження заробітної плати.** Надання невикористаних днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. **За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.**

Положення другого речення абзацу другого та абзацу третього цієї частини **не застосовуються до керівних працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників».**

(оновлена ч. 1 ст. 12 Закону № 2136)

Як бачимо, застосування цієї норми залежить від того, чи обмежив керівник тривалість відпустки працівника.

Керівник не обмежив Якщо працівник згідно з законодавством має право на щорічну **основну** відпустку продовженої тривалості, наприклад 30 к.дн., і керівник **НЕ обмежує** тривалість його відпустки, то ч. 1 ст. 12 Закону № 2136 **не застосовується взагалі**. Тобто працівник має право:

- використати всі дні щорічної основної відпустки;
- або використати 24 к.дн. відпустки, а за решту днів отримати грошову компенсацію (ст. 24 Закону про відпустки);
- використати дні додаткової щорічної відпустки, якщо має на неї право, або отримати за них компенсацію за умови використання 24 к.дн. щорічної відпустки.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Тобто якщо керівник не обмежує тривалість щорічної основної відпустки, то порядок її надання та отримання компенсації не відрізняється від мирного часу.

Керівник обмежив

Якщо працівник згідно з законодавством має право на щорічну **основну** відпустку продовженої тривалості, то, як і раніше, керівник **має право** (а не обов'язок) тривалість щорічної **основної** відпустки працівника **за поточний** робочий рік **обмежити** лише 24 к.дн.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Керівник може обмежити тривалість тільки за поточний робочий рік **(тобто використати відпустку за минулий робочий рік можна без обмежень)** і тільки щорічної основної відпустки.

Що є поточним робочим роком? Наприклад, останнім робочим роком, за який працівник хоче отримати щорічну основну відпустку, є робочий рік з 01.01.2022 по 31.12.2023. Він використовує відпустку:

- **у грудні 2023 року.** Оскільки поточний робочий рік ще триває, він може отримати щорічну основну відпустку, але керівник може обмежити її тривалість 24 к.дн.;
- **у січні 2024 року.** Оскільки на той момент робочий рік (з 01.01.2022 по 31.12.2023) вже закінчився, то це вже минулий робочий рік і тривалість відпустки не може бути обмежена. А от за новий поточний рік, який почався з 01.01.2024, працівник може отримати щорічну основну відпустку, але керівник може обмежити її тривалість 24 к.дн.

Водночас, як і раніше, невикористані дні щорічної основної відпустки переносяться на період після закінчення війни. Але тепер додали ще таку можливість: за рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися **без збереження зарплати**.

Надання оплачуваних невикористаних днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.



Приклад 1. Згідно з законодавством працівник має право на щорічну основну відпустку тривалістю 30 к. дн. За рішенням керівника установи тривалість щорічної основної відпустки працівників за поточний рік обмежено 24 к. дн. Що робити з рештою днів?

Невикористані 6 к. дн. щорічної основної відпустки переносяться на період після війни (вони **не «згоряють»**). При цьому:

- **варіант 1:** працівник виходить на роботу після використання днів відпустки;
- **варіант 2:** за рішенням роботодавця на ці 6 к. дн. днів надається відпустка без збереження зарплати, напевно, в тому разі, коли працівнику все ж таки треба всі 30 к. дн., аби відпочити.

А чи може працівник за ці 6 днів отримати компенсацію? Це питання як раніше, так і зараз спірне. **З одного боку**, в ч. 1 ст. 12 Закону № 2136 сказано про «надання» невикористаних днів відпустки після воєнного стану, а про заборону отримання за них компенсації не сказано (хоча й не запропоновано варіанта з компенсацією). **З іншого боку**, звісно, працівник забажає отримати компенсацію зараз, аніж чекати використання днів після війни, тож виникає закономірне питання: навіщо тоді прописані умови про перенесення днів та про надання відпустки без збереження? Ми, звісно, запитаємо про це в Мінекономіки, як воно наразі бачить застосування норми.

Але це ще не все. Якщо керівник обмежив тривалість щорічної **основної** відпустки працівника, то отримати дні щорічної **додаткової** відпустки (наприклад, за стаж, за шкідливість) **він також не може**. Це впливає з нового

абз. 3 ч. 1 ст. 12 Закону № 2136. Тут ситуація така сама, як із невикористаними днями щорічної основної відпустки: він може використати їх після воєнного стану або на ці дні взяти відпустку без збереження зарплати. І з компенсацією за такі дні ситуація аналогічна.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Підставою для надання відпустки без збереження зарплати, передбаченої ч. 1 ст. 12 Закону № 2136 (у випадку як зі щорічною основною відпусткою, так і зі щорічною додатковою відпусткою), на нашу думку, є саме ч. 1 ст. 12 Закону № 2136, адже подібної норми в Законі про відпустки немає. Тож виникає запитання: чи зараховувати період такої відпустки до стажу, який дає право на щорічну основну відпустку? Прямих підстав немає, адже в п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону про відпустки сказано про зарахування до стажу відпусток без збереження, наданих на підставі Закону про відпустки. Однак почекаємо роз'яснень Мінекономіки щодо цього питання.

Педагоги Щодо педагогічних та науково-педагогічних працівників, як і раніше, керівник установи може (саме може, а не зобов'язаний це робити) обмежити тривалість їх відпустки 24 к. дн. Втім, положення другого речення абз. 2 та абз. 3 ч. 1 ст. 26 Закону № 2136 не застосовуються до керівних працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників. Тобто якщо керівник вирішив обмежити тривалість щорічної основної відпустки таких працівників, то невикористані дні надаються після закінчення воєнного стану і надати на цей період відпустку без збереження не можна. Крім того, якщо такі працівники мають право на додаткову відпустку, то вони можуть використати її без обмежень.

ІНШІ ВИДИ ВІДПУСТОК: ЯКІ ЗМІНИ?

В таблиці на с. 10 розглянемо, які відпустки зазнали змін після набрання чинності коментованим Законом.



ВАЖЛИВО! Додалися підстави для відмови в наданні будь-якого виду відпустки в період воєнного стану (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку). Зо-

крема, відповідно до оновленої ч. 2 ст. 12 Закону № 2136 відмовити в наданні відпустки можна, якщо працівника залучено до виконання:

- робіт на об'єктах критичної інфраструктури;
- робіт з виробництва товарів оборонного призначення або мобілізаційного завдання (замовлення).

Зміни в наданні відпусток

Вид відпустки	В чому зміни?
Щорічна додаткова відпустка	<p>Оновлені ч. 2 ст. 76 КЗпП та ч. 1 ст. 5 Закону про відпустки уточнюють, що тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України, а також трудовим та/або колективним договором. Якщо це відпустка, передбачена законодавством, то її тривалість, умови і порядок надання визначено законодавством. В трудовому/колективному договорі просто окреслюються такі умови, визначені законодавством.</p> <p>А коментовані зміни, на наш погляд, є уточнюючими для тих видів відпусток, які не передбачені законодавством, але встановлюються в трудовому/колективному договорі. Тоді дійсно їх тривалість, умови та порядок їх надання визначаються саме в трудовому/колективному договорі. Чи можуть бюджетники прописувати в колективному договорі відпустки, не передбачені законодавством, див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 22/2021, с. 10</p>
Відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням	<p>Коментованим Законом виключено ст. 15¹ Закону про відпустки, яка передбачала надання відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням.</p> <p>Втім, одночасно внесено зміни до ч. 7 ст. 252 КЗпП та ч. 7 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV. Наразі ці норми передбачають, що на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів установи, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 к. дн. із компенсацією середньої зарплати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.</p> <p>Тож відпустка залишилася, але оплачуватися вона буде за кошти профспілки. Зверніть увагу: оскільки такого виду відпустки тепер немає в Законі про відпустки, то норма про виплату відпускних до початку відпустки тут не застосовна (хоча може бути прописана в колдоговорі). Вважаємо, що вчиняти слід так само, як з чорнобильською відпусткою — чекати отримання коштів від профспілки і після їх отримання виплачувати працівнику відпускні</p>
Відпустка для підготовки та участі у змаганнях	<p>Раніше ст. 77¹ КЗпП та ст. 16¹ Закону про відпустки передбачали, що відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях. Водночас тривалість і умови її надання визначаються <i>Порядком надання та оплати відпусток для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях, затвердженого постановою КМУ від 01.06.2011 № 565</i> (далі — <i>Порядок № 565</i>).</p> <p>І цей документ визначав право на відпустку для працівників, які беруть участь у змаганнях як спортсмени, а от якщо як судді — не визначав такого права, на чому наголошували Мінекономіки в листі від 03.02.2022 № 4712-06/5223-09 та Мінмолодьспорту в листі від 10.02.2022 № 122/Л-29/22/4.5.</p> <p>Втім, замість того, аби визначити це та інші спірні питання безпосередньо в <i>Порядку № 565</i>, законодавці вчинили інакше. Вони віддали питання надання «спортивної» відпустки на розсуд установи. Так, оновлені ст. 77¹ КЗпП та ст. 16¹ Закону про відпустки передбачають: тривалість, порядок, умови надання та оплати відпустки для підготовки та участі в спортивних змаганнях визначаються трудовим та/або колективним договором. Що це означає?</p> <p>По-перше, в колдоговорі обов'язково має бути прописано право працівників на таку відпустку, адже загалом відпустку не скасовано — право на таку відпустку прописано в ст. 77¹ КЗпП та ст. 16¹ Закону про відпустки.</p> <p>По-друге, а от умови її надання (тривалість; в якості кого працівник бере участь у змаганнях тощо) і порядок оплати тепер необхідно визначити в колдоговорі/трудоному договорі</p>
Відпустка при народженні дитини	<p>По-перше, не змінився термін надання такої відпустки, а лише абз. 1 ч. 1 ст. 77³ КЗпП узгоджено з ч. 1 ст. 19¹ Закону про відпустки — відпустка при народженні дитини надається не пізніше трьох місяців із дня народження дитини.</p> <p>По-друге, право на відпустку має також і батько дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, але за наявності заяви матері дитини та свідоцтва про народження дитини, в якому зазначено відповідну інформацію про батька дитини (оновлені п. 2 ч. 1 ст. 77³ КЗпП та п. 2 ч. 1 ст. 19¹ Закону про відпустки). Про інші особливості, пов'язані з наданням відпустки при народженні дитини батьку дитини, який не перебуває в зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 40/2021, с. 22.</p> <p>По-третє, якщо відпустка при народженні дитини надається бабі, або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), то, окрім документів, перелічених</p>

Вид відпустки	В чому зміні?
Відпустка при народженні дитини	в пп. 8–9 Порядку надання відпустки при народженні дитини, затвердженого постановою КМУ від 07.07.2021 № 693, ці особи мають надати заяву одинокої матері (одинокого батька) дитини (оновлені п. 3 ст. 77 ³ КЗпП та п. 3 ст. 19 ¹ Закону про відпустки). Що має бути вказано в заяві, не конкретизується, але логічно, що це має бути прохання одинокої матері (одинокого батька) надати відпустку при народженні дитини саме конкретній особі, яка має на це право
Відпустка без збереження зарплати за сімейними обставинами, передбачена ч. 1 ст. 26 Закону про відпустки	Тривалість відпустки збільшено — термін має бути обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 30 к.дн. на рік (раніше максимально можна було взяти 15 к.дн.)
Відпустка без збереження зарплати у зв'язку з воєнним станом (ч. 3 ст. 12 Закону № 2136)	В наданні такої відпустки змін немає — коментованим Законом прибрано певні моменти, пов'язані з її наданням, які викликали непорозуміння. Так, раніше ця відпустка надавалася на підставі ч. 3 ст. 12 Закону № 2136, де було сказано, що протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження зарплати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону про відпустки. І хоча прямо прописано не було, але раніше доходили логічного висновку, що така відпустка надається одночасно на підставі двох норм — ч. 3 ст. 12 Закону № 2136 та ст. 26 Закону про відпустки. Втім, у ст. 26 Закону про відпустки саме про таку відпустку не йшлося. Коментованим Законом це виправлено — оновлена ч. 3 ст. 26 Закону про відпустки встановлює: «На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною другою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін »
 Відпустка без збереження зарплати працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби (новий п. 20 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки)	<p>Це нова підстава для надання відпустки без збереження зарплати. Право на неї мають працівники, які стали до роботи після звільнення з військової служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> • у зв'язку із закінченням особливого періоду; • або оголошення демобілізації. <p>Окреслимо основні моменти, на які потрібно звернути увагу роботодавцю.</p> <p>Момент 1. Тривалість відпустки обмежена — до 60 к.дн. Водночас не конкретизовано, чи потрібно брати таку відпустку відразу або ж можна згодом. На нашу думку, працівнику краще не зволікати, якщо він бажає піти у відпустку, адже подія, до якої вона приурочена, — завершення служби та повернення на роботу. Тож, за цією логікою, якщо працівник не бажає відразу повертатися на роботу, то може скористатися відпусткою без збереження зарплати. Втім, не бачимо перепон, якщо працівник стане до роботи, а згодом вирішить, що йому потрібна така відпустка.</p> <p>Момент 2. Конкретна тривалість відпустки визначається за угодою сторін. Вважаємо, що працівник може взяти відразу 60 к.дн. відпустки, а може поділити її на частини. Головна умова — тривалість відпустки не може перевищувати 60 к.дн. за весь період роботи після закінчення особливого періоду або після демобілізації.</p> <p>Момент 3. Згідно з ч. 11 ст. 26 Закону № 2232 ¹ особи, звільнені з військової служби, зобов'язані в п'ятиденний строк стати на військовий облік. В цей період за особою зберігається місце роботи, займана посада і середня зарплата. Тож роботодавцю варто дочекатися від працівника інформації про взяття на військовий облік і за дні після повернення зі служби до моменту взяття на військовий облік виплатити середній заробіток. Докладно це питання ми розглянули в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 13/2023, с. 21. А далі вже треба вирішувати з працівником питання, чи буде він іти у відпустку без збереження зарплати.</p> <p>Момент 4. Така відпустка без збереження зарплати зараховується до стажу, який дає право на щорічну основну відпустку (п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону про відпустки).</p> <p>Момент 5. Відпустка без збереження зарплати працівникам, які стали до роботи після звільнення з військової служби, включається до страхового стажу при розрахунку лікарняних та декретних (новий абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закону про соцстрахування ²)</p>
<p>¹ Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 № 2232-XII.</p> <p>² Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV.</p>	

Ще один важливий момент, пов'язаний з наданням відпустки без збереження зарплати працівникам, які стали до роботи після звільнення з військової служби. Передбачено, що вона надається після звільнення з військової служби **у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації**. Особливий період ще триває, а отже, звільнення з військової служби на цій підставі ще не буде. А загального оголошення демобілізації, яка оголошується Указом Президента, також

не було. Наразі звільнення з військової служби можливе, наприклад, за станом здоров'я, а це не дає підстав для застосування нового *п. 20 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки*, тобто надання відповідної відпустки без збереження зарплати. Втім, чекаємо на роз'яснення Мінекономіки. Або ж, можливо, скоро оголосять демобілізацію для певних військовослужбовців (розмови про це йдуть уже давно), і запрацює норма *п. 20 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки*, що якраз прописана під такі майбутні зміни.

КОМПЕНСАЦІЯ ЗА НЕВИКОРИСТАНУ ВІДПУСТКУ В РАЗІ ПРИЗОВУ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Новими *ч. 2 ст. 83 КЗпП* та *ч. 2 ст. 24 Закону про відпустки* додано **нову підставу для отримання компенсації за невикористані відпустки без звільнення**.



ЦИТАТА. «Працівникам, **призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.** Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу».

(нові *ч. 2 ст. 83 КЗпП* та *ч. 2 ст. 24 Закону про відпустки*)

По-перше, компенсацію за невикористану щорічну відпустку потрібно виплачувати працівникам, які призвані на військову службу з дня набрання чинності коментованим *Законом*. Працівникам, які **станом на цю дату вже служать, не потрібно нічого компенсувати** — за ними зберігаються набуті відпустки до повернення на роботу.

По-друге, компенсації підлягають зароблені **щорічні (основні та додаткові) відпустки та відпустка «на дітей»**. Незароблені дні щорічної основної відпустки визначають **пропорційно відпрацьованому періоду**, за який працівник не відгуляв відпустку. Відпустка «на дітей» компенсується **в повному розмірі**.




ДО ВІДОМА. В разі призову **керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів закладів освіти** тривалість днів заробленої щорічної основної відпустки визначаємо за загальними правилами — пропорційно відпрацьованому часу.

По-третє, працівник має виявити бажання щодо отримання компенсації за невикористану відпустку — **написати відповідну заяву**. Якщо заяви не буде, то примусово компенсувати нічого не потрібно: набуті дні відпустки зберігаються за ним до повернення на роботу. **Зверніть увагу**, що заяву потрібно подати до кінця місяця, в якому працівника призвано на службу та увільнено від роботи. Наприклад, якщо працівника мобілізовано 27 листопада 2023 року, то відповідну заяву потрібно подати по 30 листопада включно. Знову ж таки ця норма стосується тільки працівників, призваних на службу після набрання чинності коментованим *Законом*. Якщо працівника було призвано на службу в листопаді, але раніше дня набрання чинності коментованим *Законом*, то немає підстав компенсувати відпустки.

СКАСОВАНО ЗБЕРЕЖЕННЯ СЕРЕДЬОГО ЗАРОБІТКУ МОБІЛІЗОВАНИМ ПЕДАГОГАМ

Коментований Закон вніс зміни до ч. 2 ст. 57 Закону про освіту⁴ та ч. 3 ст. 63 Закону № 1709⁵. А саме **скасвано** збереження середнього заробітку в разі проходження педагогами військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

 **ВАЖЛИВО!** Відповідно до ч. 3 ст. 5 ЦКУ⁶, якщо відносини виникли раніше і регулювалися актом законодавства, який втратив чинність, новий акт законодавства застосовується до прав та обов'язків, що виникли з моменту набрання ним чинності. Це дає підстави вважати, що середній заробіток **не зберігатиметься** і за педагогами, що підуть на військову службу після дня набрання чинності коментованим Законом, і за тими, що були призвані раніше цієї дати.

Отже, роботодавець має видати наказ (розпорядження) про припинення зберігання середнього заробітку з дня набрання чинності коментованим Законом на виконання норм коментованого Закону. Якщо це станеться посеред місяця, то за частину місяця до набрання чинності коментованим Законом потрібно нарахувати середній заробіток. В Табелі такий період позначаєте так:

- **або** «ІН» (інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул тощо));

- **або** ввівши своє позначення.



ПАМ'ЯТАЙТЕ! Частиною 5 ст. 8 Закону про ЄСВ⁷ встановлено вимогу про сплату ЄСВ з мінімальної заробітної плати (МЗП). Її зобов'язані дотримуватися роботодавці в разі виконання таких умов:

- виплати, які включаються до ЄСВ-бази (зарплата, лікарняні, декретні, винагорода за договорами ЦПХ за роботи/послуги), нараховано за основним місцем роботи працівнику установи без інвалідності;
- загальна сума зазначених вище виплат, які є базою ЄСВ за відповідний місяць, менша за МЗП у місяці, за який нараховано таку базу;
- ЄСВ нараховується за ставкою 22% (для осіб з інвалідністю застосовують ставку 8,41% і не дотягують до МЗП);
- працівник перебував у трудових відносинах повний календарний місяць або відпрацював усі робочі дні (за графіком працівника) звітного місяця.

Тож, оскільки мобілізований педагог і надалі **залишається в трудових відносинах** із закладом освіти і в місяці припинення виплати середнього заробітку буде нарахований дохід, то в цьому місяці слід проконтролювати сплату ЄСВ з МЗП. А вже з наступного місяця, оскільки вже не буде нарахованого доходу, сплачувати ЄСВ з МЗП вже не треба.

Б

4

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.

5

Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 1709-IX.

6

Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

7

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



ВНУТРІШНЬОВІДОМЧА ПЕРЕДАЧА МАЙНА (АКТИВІВ): ДОКУМЕНТОБІГ ТА ОБЛІК

Альона Кісельова,
консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»

Установа отримує майно від розпорядника вищого рівня або передає матеріальні активи іншій установі в межах органу управління майном. Чи є відмінності в обліку таких господарських операцій і як цей процес оформити документально? Про це та інше розповімо в матеріалі.

ЩО Є ВНУТРІШНЬОВІДОМЧОЮ ПЕРЕДАЧЕЮ

Поняття Чіткого визначення поняття «внутрішньовідомча передача» в нормативно-правових актах немає. Все, що можна знайти, це:

- ч. 4 ст. 13 БКУ¹, де сказано, що надходження бюджетних установ у вигляді **майна (активів) в натуральній формі**, отримане від інших бюджетних установ, які відповідно до законодавства виконують функції з управління об'єктами державної (комунальної) власності, у межах відповідного бюджету, не є власними надходженнями таких бюджетних установ. Тобто за такими операціями у бюджетних установ, що отримують майно, не виникає доходів;
- у *Типовій кореспонденції*² (див. п. 1.12) проводки по відображенню вартості безоплатно отриманих основних засобів (інших активів) від суб'єктів державного сектору, які відповідно до законодавства виконують функції з управління об'єктами державної (комунальної) власності, у межах відповідного бюджету, які не передбачають відображення доходів та витрат, що узгоджується з нормами ч. 4 ст. 13 БКУ;
- у *Типовій кореспонденції* проводки для оприбуткування безоплатно отриманих/переданих основних засобів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності, — пп. 1.13–1.17, 2.7–2.8, 3.2–3.8. Вони також не зачіпають рахунки доходів/витрат.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Отже, з цих невеличких настанов можемо зробити такий висно-

вок. Якщо має місце **внутрішнє переміщення майна в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності/в межах одного бюджету**, то:

- установа, що **приймає** майно, **доходи не відображає**, відповідно, довідку про надходження в натуральній формі **не подає**;
- установа, що передає майно, — **не показує витрати**.

У професійній спільноті бухгалтерів бюджетних установ для позначення таких операцій застосовують назву «внутрішньовідомча передача».

Те, що в разі отримання майна **в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності**, такі операції відображаються як операції з внутрішнього переміщення (внутрішньовідомча передача), підтверджує й ДКСУ в листі від 23.11.2023 № 15-12-12/21967 (див. с. 21). Так, бюджетні установи, які належать до одного і того ж органу управління, наприклад до однієї місцевої ради, отримують кошти в межах одного головного розпорядника. Отже, право власності й управління майном таких бюджетних установ **належить виключно засновнику, тобто місцевій раді**. І передавання майна між такими бюджетними установами здійснюється на підставі дозволу **органу управління** і вважається **внутрішньовідомчим, тобто таким, що здійснюється в межах одного органу**.

Орган управління Втім, з'ясуємо, хто є органом, уповноваженим управляти об'єктами державної (комунальної) власності, передача майна в межах якого буде внутрішньовідомчою.

1

Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.

2

Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219.

3

Закон України
«Про управління
об'єктами державної власності»
від 21.09.2006 № 185-V.

4

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

5

Положення про порядок
передачі об'єктів права
державної власності,
затверджене
постановою КМУ
від 21.09.1998 № 1482.



ДО ВІДОМА. Суб'єкти управління **державним майном**, визначені *ст. 4 Закону № 185*³, — це, зокрема, органи виконавчої влади (ОДА, РДА). Органами, уповноваженими управляти об'єктами **комунальної власності, в загальному порядку є місцеві ради.**

Однак відповідно до *п. 31 ч. 1 ст. 26 Закону про МС*⁴ ради можуть ухвалювати рішення про **передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном**, яке належить до комунальної власності відповідної тергромади, визначати межі цих повноважень та умови їх здійснення. Так само за приписами *п.п. 1 п.п. «а» ч. 1 ст. 29 Закону про МС* виконавчим органам місцевих рад належать власні (самоврядні) повноваження з **управління в межах, визначених радою**, майном, що належить до комунальної власності відповідних територіальних громад.

Згідно зі *ст. 1 Закону про МС виконавчі органи рад* — органи, які відповідно до *Конституції* та цього *Закону* створюються відповідними місцевими радами для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених цим та іншими законами. До виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад належать їх **виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи** (*ч. 1 ст. 11 Закону про МС*).

Отже, рада може передати певні повноваження щодо управління комунальним майном одному чи декільком своїм виконавчим органам, що загалом і впливає в майбутньому в кожному конкретному випадку на розуміння того, чи має місце внутрішньовідомча передача.

Наприклад, **внутрішньовідомчою є передача майна:**

- від одного виконавчого органу місцевої ради до іншого, навіть якщо вони є різними юридичними особами, але передача відбувається **в межах одного бюджету та обидва ці органи перебувають у підпорядкуванні ради і над ними немає іншого (галузевого) органу управління;**
- від однієї бюджетної установи до іншої **в межах одного головного розпорядника коштів місцевого бюджету** (наприклад, від одного садочка до іншого

в межах відділу освіти), адже передача **відбувається в межах одного бюджету** й установи підпорядковані одному органу управління.

Не внутрішньовідомча А якщо установи, між якими відбувається безоплатна передача майна, підпорядковані **різним органам управління майном**, то це **НЕ вважається** внутрішньовідомчою передачею.

Наприклад:

- безоплатне передавання основних засобів **у державну форму власності з комунальної або навпаки — з державної в комунальну.** В таких випадках оформлення, зокрема й акта приймання-передачі, здійснюють відповідно до *Порядку 1482*⁵;
- якщо рада **передала функції щодо управління певним майном** своїм виконавчим органам і передача здійснюється від бюджетної установи, що перебуває в сфері управління одного органу, до бюджетної установи, яка входить до сфери управління іншого органу, то це не буде відображатися як внутрішньовідомча передача незалежно від того, що передача здійснюється в межах одного бюджету.

В таких випадках установа, що приймає майно, відображає доходи та подає довідку про надходження в натуральній формі. А установа, що передає майно, — відображає витрати.

А якщо передавання здійснюється **від комунального підприємства**, яке засноване місцевою радою, до такої місцевої ради або до бюджетної установи, яка входить до сфери управління такої ради? Це питання ми також ставили ДКСУ, але конкретної відповіді у *листі від 23.11.2023 № 15-12-12/21967* (див. с. 21), на жаль, не отримали. Казначей порадили щодо питань бухгалтеріку звернутися до Мінфіну. Втім, зазначимо таке.

Тут хоча й відбувається перехід майна в межах одного органу, уповноваженого управляти майном, **але це не можна визнавати внутрішньовідомчою передачею**, адже комунальні підприємства ведуть бухгалтеріку за іншими (госпрозрахунковими) стандартами бухгалтеріку, тобто не такими, як бюджетні установи. Тож відобразити проведення, які пропонує бюджетникам *Типова кореспонденція* в разі внутрішньовідомчої передачі, тут не вийде. Отже, за такою операцією установа, що приймає, відображає доходи і подає довідку про надходження в натуральній формі.

ДОКУМЕНТООБІГ

В разі внутрішньовідомчої передачі майна слід користуватися порядком, **затвердженим** місцевими радами або іншими органами — власниками майна (якщо такий порядок затверджено).

В разі передачі майна між бюджетними установами, які належать до одного органу управління, слід враховувати таке:

- рішення про приймання або передачу матеріальних активів ухвалює орган управління. Якщо це комунальне майно, установі слід обов'язково отримати (або мати) **рішення відповідної місцевої ради** (виконавчого органу, якщо йому передано функції з управління), причому ініціатором може бути як орган управління, так і установа. В останньому випадку треба подати обґрунтування та згоду установи, яка приймає майно на баланс. Додатково слід подати відомість розрахунку вартості матеріального (нематеріального) активу, що його передають;
- рішення установи про передачу матеріальних (нематеріальних) активів оформлюють **наказом або розпорядженням**, в якому має бути посилання на рішення суб'єкта управління;
- на підставі рішення в двох примірниках **складають акт приймання-передачі**, до якого додають первинні документи або їх копії, які містять вартісні, технічні характеристики об'єкта, що його передають. Наприклад, це можуть бути технічні паспорти на прилади, специфікації до договору купівлі, де зазначено параметри та інші характеристики переданого об'єкта. Щодо активів, віднесених до складу запасів, можна зазначити га-

тунок, марку, категорію тощо. Для підтвердження вартості основних засобів можна додати витяг з облікового реєстру — інвентарної картки, де відображено, як саме формувалася первісна вартість об'єкта основних засобів, наприклад ціна придбання, витрати на доставку та монтаж (демонтаж), витрати на поліпшення, модернізацію тощо.



ДО ВІДОМА! Форму акта приймання-передачі:

- **основних засобів** затверджено *наказом № 818*⁶. Її застосовують для приймання-передачі основних засобів (ОЗ), інших необоротних матеріальних активів (ІНМА) та нематеріальних активів (НМА);
- **запасів** затверджено *наказом № 431*⁷.

Зазвичай акт складає **комісія установи, яка передає майно**, у двох примірниках, для кожної зі сторін. На підставі такого акта бухгалтерська служба списує з обліку первісну (переоцінену) вартість активу і суму нарахованого за час експлуатації зносу.

Зверніть увагу: у формах акта останнім розділом є відмітка бухгалтерської служби про відображення в реєстрах бухгалтерського обліку. Установа, яка передає майно, складає акт у 2 ідентичних примірниках і ставить там свої проведення. Установа-отримувач, своєю чергою, зараховуючи активи на баланс, керується *Типовою кореспонденцією*, а не проведеннями, зазначеними в акті.

Приклади складання акта див. на с. 22 цього номера. А далі розглянемо порядок бухобліку в внутрішньовідомчій передачі різних об'єктів.

ОЗ, ІНМА ТА НМА

По суті, від переміщення об'єктів основних засобів між підпорядкованими установами обсяг майна уповноваженого органу ніяк не змінюється. Визнання доходів і витрат при проведенні операцій з внутрішньовідомчій передачі є неправильним. *Типовою кореспонденцією* передбачено бухгалтерські проведення для відображення операцій з внутрішнього переміщення ОЗ, ІНМА, НМА в межах органу управління майном. Окрема увага приділяється амортизації, яка «передається-приймається» при внутрішньовідомчій передачі ОЗ.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Передаються всі витрати, пов'язані з переданим об'єктом, і фінансовий результат, якщо витрати понесено в минулих періодах.

Якщо розглянути бухгалтерські проведення, наведені в *пп. 1.12–1.14, 2.7–2.8 Типової кореспонденції*, то можна дійти висновку, що для **ОЗ, ІНМА і НМА** вони практично однакові, і для сторін «приймання-передавання» мають дзеркальне відображення (див. табл. 1 на с. 17).

6

Наказ МФУ
«Про затвердження
типових форм з обліку
та списання основних
засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання»
від 13.09.2016 № 818.

7

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

Таблиця 1. Кореспонденція рахунків у разі внутрішньовідомчої передачі ОЗ, ІНМА і НМА

Вид активу	Бухгалтерські проведення		Примітки
	Установа, яка передає актив	Установа, яка приймає актив	
ОЗ та ІНМА	Дт 5111 — Кт 10, 11	Дт 10,11 — Кт 5111	Пункти 1.12–1.14 Типової кореспонденції
	Дт 1411, 1412 — Кт 5511, 5512	Дт 5511, 5512 — Кт 1411, 1412	
НМА	Дт 51 — Кт 12	Дт 12 — Кт 51	Пункти 2.7–2.8 Типової кореспонденції
	Дт 1413 — Кт 5511, 5512	Дт 5511, 5512 — Кт 1413	

8
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202.

9
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202.

Нагадаємо, що в процесі експлуатації ОЗ та НМА відповідно до вимог розд. IV НС 121⁸ та розд. IV НС 122⁹ установа нараховує амортизацію, і в останнє це відбувається **в місяці вибуття** ОЗ чи НМА за бухгалтерським проведенням: **Дт 8014,8114 — Кт 1411,1412,1413**.

Отримані за операціями внутрішньовідомчої передачі ОЗ та НМА зараховуються на облік за первісною вартістю суб'єкта державного сектору, що їх передав, зазначеною в акті приймання-передачі з урахуванням витрат, передбачених п. 5 розд. II НС 121 та п. 5 розд. II НС 122. Одночасно з активом установа «оприбутковує» нарахований попередніми балансоутримувачами знос, який має бути зазначений в акті (п. 8 розд. II НС 121, п. 8 розд. II НС 122).



Приклад 1 (приймання). Позашкільний заклад отримав від головного розпорядника коштів ноутбук (ОЗ) з первісною вартістю 21000,00 грн і багатофункціональний пристрій (ІНМА) вартістю 5500,00 грн. На ноутбук протягом строку експлуатації нарахували знос у сумі 8112,00 грн (7420,00 грн — за минулі роки і 692,00 грн — за поточний рік (на момент вибуття)). На багатофункціональний пристрій, придбаний головним розпорядником 2 роки тому, нараховано знос в сумі 2750,00 грн (перші 50% — при введенні об'єкта в експлуатацію).

Таблиця 2. Облік оприбуткування ОЗ, ІНМА, отриманих за внутрішньовідомчою передачею

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Оприбутковано за первісною вартістю ноутбук	1014	5111	17	Акт приймання-передачі ОЗ	21000,00
2. Відображено знос, нарахований у минулих роках	5512	1411	17	Акт приймання-передачі ОЗ	7420,00
3. Відображено знос, нарахований у поточному році	5511	1411	17	Акт приймання-передачі ОЗ	692,00
4. Оприбутковано багатофункціональний пристрій	1113	5111	17	Акт приймання-передачі ОЗ	5500,00
5. Відображено знос на багатофункціональний пристрій	5512	1412	17	Акт приймання-передачі ОЗ	2750,00



Приклад 2 (передача). Відділ освіти 12 лютого 2023 року передав автомобіль вартістю 512000,00 грн і шафу вартістю 2580,00 грн відділу культури, який знаходиться в підпорядкуванні того ж суб'єкта управління майном (міської ради). Сума нарахованого зно-

су на автомобіль за минулі роки складає 381250,00 грн, за період з 01.01.2023 по 12.02.2023 підлягає нарахуванню знос в сумі 6950,00 грн. Знос, нарахований при введенні в експлуатацію шафи, придбаної відділом освіти у січні 2023 року, склав 1290,00 грн (50% на ІНМА).

Таблиця 3. Облік внутрішньовідомчої передачі ОЗ, ІНМА

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Нараховано знос на автомобіль за січень–лютий 2023 року	8014	1411	17	Розрахунок амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів)	6950,00
2. Списано витрати з нарахованого зносу на фінрезультат	5511	8014	17	Бухгалтерська довідка	6950,00
3. Списано знос, нарахований у минулих роках	1411	5512	9	Акт приймання-передачі ОЗ	381250,00
4. Списано знос, нарахований у поточному році	1411	5511	9	Акт приймання-передачі ОЗ	6950,00
5. Списана первісна вартість переданого автомобіля	5111	1015	9	Акт приймання-передачі ОЗ	512000,00
6. Списано витрати з нарахованого в січні зносу шафи на фінрезультат	5511	8014	17	Бухгалтерська довідка	1290,00
7. Списано первісну вартість шафи при вибутті	5111	1113	9	Акт приймання-передачі ОЗ	2580,00
8. Передано 50% зносу, нарахованого при введенні в експлуатацію шафи	1412	5511	9	Акт приймання-передачі ОЗ	1290,00



ДО ВІДОМА! Дотримуючись незмінності балансових показників — матеріальних і нематеріальних активів, амортизаційних нарахувань суб'єкта управління майном, на наш погляд, **донараховувати** знос на ІНМА **в разі внутрішньовідомчої** передачі майна недоцільно. Пояснюється це тим, що в разі донарахування другої частини (50%) зносу установою, яка передає ІНМА, такий актив буде передаватися вже

зі 100-відсотковим зносом, що суперечить вимогам п. 8 розд. IV НС 121. По суті, списання з балансу, тобто вибуття в межах суб'єкта управління майном, **не відбувається**, об'єкт ІНМА просто переходить від однієї установи до іншої. Таким чином, перші 50% вже нарахувала установа, яка передає ІНМА (коли вводила в експлуатацію), а наступні 50% нарахує установа, яка прийняла його, **в разі вибуття як непридатного**.

КАПІТАЛЬНІ ІНВЕСТИЦІЇ

В разі внутрішньовідомчої безоплатної передачі об'єктів незавершених капітальних інвестицій *пп. 1.15–1.17 Типової кореспонденцією* передбачено бухпровадження, але вони не є абсолютно дзеркальними для сторін, як у випадку з ОЗ і НМА. Установа, що **приймає капінвестиції, не відображає цільового фінансування** (рахунок 54) ні при оприбуткуванні, ні при введенні в експлуатацію:

- **Дт 1311, 1312 — Кт 5511, 5512** — зарахування на баланс капінвестицій;
- **Дт 10, 11 — Кт 1311, 1312; Дт 5511, 5512 — Кт 51** — введення в експлуатацію раніше отриманого об'єкта «незавершенки».

Установа-передавач у такому разі змен-

шує рахунок цільового фінансування. І в цьому є сенс, оскільки раніше — при створенні капінвестицій — було відображено цільове фінансування на рахунок 54 і при внутрішньовідомчій передачі його слід закрити:

Дт 5511, 5512 — Кт 1311, 1312;

Дт 54 — Кт 5511, 5512.



Приклад 3 (передача). Відділ спорту передав відділу освіти об'єкт незавершеного будівництва вартістю 1400000,00 грн і обладнання для котельні, віднесене до капінвестицій в ІНМА — 15220,00 грн. Цільове фінансування на створення обох об'єктів капінвестицій отримано в минулому році.

Таблиця 4. Облік внутрішньовідомчої передачі незавершених капінвестицій в ОЗ, ІНМА

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Передано вартість капінвестицій в об'єкт незавершеного будівництва	5512	1311	17	Акт приймання-передачі	1400000,00
2. Відкориговано фінрезультат на суму цільового фінансування для створення об'єкта будівництва	5411	5512	17	Акт приймання-передачі	1400000,00
3. Передано вартість капінвестицій у створення ІНМА	5512	1312	17	Акт приймання-передачі	15220,00
4. Відкориговано фінрезультат на суму цільового фінансування, що спрямовувалася на створення ІНМА	5411	5512	17	Акт приймання-передачі	15220,00



Приклад 4 (приймання). Міськвиконком передає відділу освіти незавершені капінвестиції в об'єкт ОЗ, не введений в експлуатацію, оскільки він потребує дообладнання і монтажу, вартістю 71280,00 грн. Витрати на його створення в минулому році склали 40000,00 грн, у поточному році — 31280,00 грн. Також передаються капінвестиції в ІНМА вар-

тістю 3200,00 грн, не введений в експлуатацію і придбаний в поточному році. Після отримання ІНМА був введений відділом освіти в експлуатацію без додаткових витрат. Об'єкт ОЗ буде введений в експлуатацію після дообладнання і монтажу, а до того моменту він значиметься у складі незавершених капінвестицій.

Таблиця 5. Приймання незавершених капінвестицій в ОЗ та ІНМА

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Зарахування на облік капінвестицій в ОЗ					
1. Відображення капінвестицій у створення ОЗ, нарахованих у минулому році	1311	5512	17	Акт приймання-передачі	40000,00
2. Відображення капінвестицій у створення ОЗ, нарахованих у поточному році	1311	5511	17	Акт приймання-передачі	31280,00
Зарахування на облік капінвестицій в ІНМА і введення його в експлуатацію					
1. Відображення капінвестицій у створення ІНМА в поточному році	1312	5511	17	Акт приймання-передачі	3200,00
2. Введено в експлуатацію об'єкт ІНМА	11	1312	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів	3200,00
3. Внесено зміни в капіталі	5511	5111	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів	3200,00
4. Нараховано 50% амортизації при введенні ІНМА в експлуатацію	8014, 8114	1412	17	Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів	1600,00

ЗАПАСИ

Якщо запаси безоплатно передано (отримано) в межах органу управління майном, то балансова вартість таких запасів до їх

використання відображається в бухобліку як збільшення **дебіторської заборгованості (зобов'язань) за розрахунками з внутріш-**

10
 Національне положення
 (стандарт) бухгалтер-
 ського обліку в дер-
 жавному секторі 123
 «Запаси», затвер-
 джене наказом МФУ
 від 12.10.2010 № 1202.

нього переміщення (внутрішньовідомчої безоплатної передачі) запасів (розд. VI НС 123¹⁰). Цей самий принцип застосовується і до інших нефінансових активів (рахунок 18).

Так, за операціями з внутрішньовідомчої передачі запасів суми переданих виробничих запасів та інших нефінансових активів установа-передавач відображає проведенням:

Дт 2711 — Кт 15, 18.

Порядок списання з обліку переданих запасів в межах органу управління визначено в розд. VI НС 123.

Вибуття використаних на потреби установи запасів та інших нефінансових активів установою, що їх передала, здійснюється за проведенням:

Дт 8013 — Кт 2711.

Отримання запасів та інших нефінансових активів за операціями з внутрішньовідомчої передачі запасів відображається проведенням:


Дт 15, 18 — Кт 6611.

Установа-отримувач здійснює списання використаних запасів, отриманих за внутрішньовідомчою передачею, проведенням:

Дт 6611 — Кт 15, 18.

 **ДО ВІДОМА.** Для документального оформлення вибуття запасів, отрима-

них за операціями внутрішньовідомчого переміщення, **установа-отримувач** складає **акт на списання запасів** (форму визначено *наказом № 431*) в **двох примірниках**: перший — для установи-передавача, другий — для себе. До кожного з примірників акта додається однаковий пакет документів, які підтверджують правомірність і норми списання (якщо це потрібно). Наприклад, якщо це будівельні матеріали, то треба буде додати кошторис, акти виконаних робіт (у разі залучення до проведення будівельних робіт підрядної організації); якщо це канцелярське приладдя — додається відомість видачі працівникам, тощо.

 **Приклад 5.** Місцева рада передала своєму закладу загальної середньої освіти (ЗЗСО) для опалення 5 кубометрів дров вартістю 7100,00 грн, які було використано протягом місяця. Складено акт на вибуття запасів у двох примірниках, відповідно до яких кожна зі сторін зробила бухгалтерські записи. До актів додано відомість щоденної видачі дров із зазначенням натуральних і вартісних показників.

Таблиця 6. Приймання-передача запасів

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Облік у передавача (місцева рада)					
1. Передано дрова (5 куб. м)	2711	1514	13	Акт приймання-передачі	7100,00
2. Відкориговано дебіторську заборгованість за внутрішніми розрахунками	8013	2711	17	Акт списання з додатками	7100,00
Облік в отримувача (ЗЗСО)					
1. Оприбутковано дрова	1514	6611	17	Акт приймання-передачі	7100,00
2. Відкориговано зобов'язання за внутрішніми розрахунками розпорядників бюджетних коштів	6611	1514	13	Акт списання з додатками	7100,00

Трохи складніший облік за операціями внутрішньовідомчої передачі запасів, які використовуються для виготовлення установою-отримувачем ОЗ або ІНМА. На перший погляд, відповідно до *пп. 3.2–3.6 Типової кореспонденції* передача таких запасів обліковується так само, як і інших, але майте на увазі: **установа-передавач** за фактом їх використання установою-отримувачем відобразить не витрати

на рахунок 8013 як у загальному випадку, а **зменшення цільового фінансування**:

Дт 5411 — Кт 2711.

Фінансування на придбання таких запасів установа-передавач відображає проведенням **Дт 2313 — Кт 5411** або вилучає суму на придбання з доходів звітного періоду **Дт 70–75 — Кт 5411**. Придбані для подальшого передавання запаси (якщо це відомо

на момент придбання) доцільно обліковувати на **субрахунку 1815**.



Приклад 6. Відділ освіти закупив тканину і фурнітуру для виготовлення (пошиття) сценічних костюмів на суму

10545,00 грн і передав їх відповідному центру дитячої творчості (ЦДТ). В штаті ЦДТ є костюмер, в обов'язки якого входить, зокрема, виготовлення костюмів.

Таблиця 7. Приймання-передача запасів, спрямованих на виготовлення установою-отримувачем ІНМА

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Облік у передавача (відділ освіти)					
1. Передано тканину і фурнітуру	2711	1815	13	Акт приймання-передачі	10545,00
2. Відкориговано дебіторську заборгованість за внутрішніми розрахунками і цільове фінансування після введення костюмів в експлуатацію	5411	2711	17	Акт списання з додатками	10545,00
Облік у отримувача (ЦДТ)					
1. Оприбутковано тканину і фурнітуру	1815	6611	17	Акт приймання-передачі	10545,00
2. Відображено капінвестиції щодо створення об'єкта ОЗ	1312	1815	13	Акт списання з додатками	10545,00
3. Введено в експлуатацію костюми	1113	1312	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів	10545,00
4. Відкориговано зобов'язання за внутрішніми розрахунками розпорядників бюджетних коштів і цільове фінансування	6611	5411	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів	10545,00
5. Відображено зміни в капіталі	5411	5111	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів	10545,00

ДОКУМЕНТ, ЩО КОМЕНТУЄТЬСЯ

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Щодо операцій з внутрішнього переміщення

Лист від 23.11.2023 № 15-12-12/21967

Державна казначейська служба України (далі — Казначейство) розглянула <...> запит <...> та в межах компетенції повідомляє.

Положення про порядок передачі об'єктів права державної власності і Порядок подання та розгляду пропозицій щодо передачі об'єктів з комунальної у державну власність та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів у державну власність, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності».

Відповідно до статті 13 Бюджетного кодексу України (далі — Кодекс) надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому

числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб відносяться до другої підгрупи другої групи власних надходжень.

При цьому, надходження бюджетних установ у вигляді майна (активів) в натуральній формі, отримане від інших бюджетних установ, які відповідно до законодавства виконують функції з управління об'єктами державної (комунальної) власності, у межах відповідного бюджету, не є власними надходженнями таких бюджетних установ.

Відповідно до пункту 12.7 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938, <...>

у разі проведення операцій розпорядниками бюджетних коштів в натуральній формі відповідно до законодавства зазначені операції проводяться в межах планових показників та відображаються в бухгалтерському обліку виконання місцевих бюджетів. Розпорядники бюджетних коштів не пізніше останнього робочого дня місяця складають та подають до органів Казначейства у двох примірниках у паперовій або електронній формі довідку про надходження у натуральній формі.

Відповідальність за законність та достовірність проведених операцій у натуральній формі несуть розпорядники бюджетних коштів згідно із законом.

Відображення в бухгалтерському обліку зазначених операцій здійснюється відповідно до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 <...>.

У разі отримання майна в межах органу уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності,

такі операції відображаються, як операції з внутрішнього переміщення.

Разом з тим, частиною другою статті 56 Кодексу визначено, що бюджетні установи ведуть бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

Відповідно до Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 375, Міністерство фінансів України відповідно до покладених на нього завдань, зокрема, здійснює державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової і бюджетної звітності в Україні, визначає єдині методологічні засади бухгалтерського обліку та складення фінансової і бюджетної звітності.

З огляду на зазначене, з питань щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з безоплатної передачі майна, необхідно звертатись до Міністерства фінансів України.

Перший заступник Голови Володимир ДУДА

Б


 Бухоблік

ВНУТРІШНЬОВІДОМЧА ПЕРЕДАЧА: ЗРАЗКИ ЗАПОВНЕННЯ АКТІВ-ПРИЙМАННЯ ПЕРЕДАЧІ

Альона Кісельова,
консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»

У статті на с. 14 ми розглянули загальні моменти щодо оформлення та відображення в бухобліку операцій із внутрішньовідомчої передачі. В цьому матеріалі наведено приклади заповнення актів приймання-передачі в разі здійснення таких операцій.

ЗАПОВНЮЄМО АКТИ

 **Приклад.** Сільська рада в грудні 2023 року передала підвідомчому відділу культури:

- будівлю гаража площею 30 кв. м. 1987 року побудови. Первісна вартість будівлі складає 11000,00 грн, нарахований знос — 11000,00 грн (100%);
- автомобіль TOYOTA COROLLA (державний номер АХ 2112 ОВ) 2016 року випуску. Первісна вартість

авто — 499836,00 грн, нарахований знос — 368629,05 грн.

Сільська рада в 2 примірниках склала акти приймання-передачі на кожний об'єкт. Приклад складання акта приймання-передачі будівлі гаража див. на рис. 1 на с. 23, а приклад складання акта приймання-передачі автомобіля див. на рис. 2 на с. 24.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова сільської ради Іван ІВАНЕНКО
(посада, ініціали та прізвище)
Іваненко
(підпис)
«05» грудня 2023 року

N-свка сільська рада
(найменування юридичної особи)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ XXXXXXXX

Акт приймання-передачі основних засобів

с. N-свк
(місце складання)

Номер документа <u>2/9</u>	Дата складання <u>05.12.2023</u>
-------------------------------	-------------------------------------

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає основні засоби	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає основні засоби	Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Знос		Рік випуску (побудови)	Номер пас-порта
						за одиницю	всього		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N-свка сільська рада	Відділ культури N-свкої сільської ради	101310001	1	11000,00	11000,00	11000,00	11000,00	1987	б/н
Всього:			1	11000,00	11000,00	11000,00	11000,00		

На підставі наказу, розпорядження рішення N-свкої сільської ради від «01» грудня 2023 р. № 9/23-2 проведено огляд будівлі гаражу
(назва об'єкта(ів))

Місцезнаходження об'єкта(ів) у момент передачі (прийняття) с. N-свк, вул. Степова, буд. 1
Коротка характеристика об'єкта(ів) Будівля загальною площею 30 кв. м. (5 м на 6 м), побудована із білої цегли, з залізними воротами (3 м на 2,5 м., дах шатровий, вкритий шифером, всередині є оглядова яма
Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає відповідає
(вказати, що саме не відповідає)

Висновок комісії передати будівлю гаража (площею 30 кв. м) з балансу N-свкої сільської ради на баланс Відділу культури N-свкої сільської ради

Перелік документації, що додається технічний паспорт на будівлю, інвентарна картка

Зворотний бік

Голова комісії	<u>Заступник голови сільської ради</u> (посада)	<u>МиколаЄнко</u> (підпис)	<u>Олег МИКОЛАЄНКО</u> (ініціали та прізвище)
Члени комісії:	<u>Головний бухгалтер сільської ради</u> (посада)	<u>Лях</u> (підпис)	<u>Наталія ЛЯХ</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Юрист сільської ради</u> (посада)	<u>Гула</u> (підпис)	<u>Ольга ГУЛА</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Завідувач господарством</u> (посада)	<u>Калько</u> (підпис)	<u>Ірина КАЛЬКО</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Бухгалтер</u> (посада)	<u>Мала</u> (підпис)	<u>Рита МАЛА</u> (ініціали та прізвище)

Об'єкт основних засобів:

здав <u>Водій N-свкої сільської ради</u> (посада)	<u>Дудко</u> (підпис)	<u>Василь ДУДКО</u> (ініціали та прізвище)
приймав <u>Завгосп відділу культури</u> (посада)	<u>Дуб</u> (підпис)	<u>Олена ДУБ</u> (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
Передавання об'єкта основних засобів зі 100 % зносом, м/о № 9	5111	1013	11000,00
	1411	5512	11000,00

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку Єнко Бухгалтер сільської ради
(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

«05» грудня 2023 р.

Головний бухгалтер	<u>Лях</u> (підпис)	<u>Наталія ЛЯХ</u> (ініціали та прізвище)
--------------------	------------------------	--

Рис. 1.

Приклад заповнення акта приймання-передачі в разі внутрішньовідомчої передачі будівлі гаража

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

N-свка сільська рада
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ XXXXXXXX

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова сільської ради Іван ІВАНЕНКО
(посада, ініціали та прізвище)
Іваненко
(підпис)
«05» грудня 2023 року

Акт приймання-передачі основних засобів

с. N-свк
(місце складання)

Номер документа	Дата складання
2/9	05.12.2023

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає основні засоби	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає основні засоби	Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Знос		Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
						за одиницю	всього		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N-свка сільська рада	Відділ культури N-свкої сільської ради	101510001	1	499836,00	499836,00	368629,05	368629,05	2016	F 2154444
Всього:			1	499836,00	499836,00	368629,05	368629,05		

На підставі наказу, розпорядження рішення N-свкої сільської ради від «01» грудня 2023 р. № 9/23-2 проведено огляд ТОYOTA COROLLA, державний номер АХ 2112 ОВ
(назва об'єкта(ів))

Місцезнаходження об'єкта(ів) у момент передачі (прийняття) с. N-свк, вул. Липова, 15а
Коротка характеристика об'єкта(ів) автомобіль білого кольору, залишкова вартість об'єкта складає 131206,95 грн
Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає відповідає
(вказати, що саме не відповідає)

Висновок комісії передати автомобіль TOYOTA COROLLA з балансу N-свкої сільської ради на баланс Відділу культури N-свкої сільської ради
Перелік документації, що додається технічний паспорт на автомобіль, інвентарна картка

Зворотний бік

Голова комісії	<u>Заступник голови сільської ради</u> (посада)	<u>Миколаєнко</u> (підпис)	<u>Олег МИКОЛАЄНКО</u> (ініціали та прізвище)
Члени комісії:	<u>Головний бухгалтер сільської ради</u> (посада)	<u>Лях</u> (підпис)	<u>Наталія ЛЯХ</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Юрист сільської ради</u> (посада)	<u>Гула</u> (підпис)	<u>Ольга ГУЛА</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Завідувач господарством</u> (посада)	<u>Калюк</u> (підпис)	<u>Ірина КАЛЮК</u> (ініціали та прізвище)
	<u>Бухгалтер</u> (посада)	<u>Мала</u> (підпис)	<u>Рита МАЛА</u> (ініціали та прізвище)

Об'єкт основних засобів:
здав Водій N-свкої сільської ради
(посада) Дудко
(підпис)
приймав Завгосп відділу культури
(посада) Дуб
(підпис)

Василь ДУДКО
(ініціали та прізвище)
Олена ДУБ
(ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
Передавання об'єкта основних засобів з частковим зносом, М/О № 9	5111	1015	499836,00
	1411	5512	368629,05

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку Єнко
(підпис) Бухгалтер сільської ради
(посада, ініціали та прізвище)

«05» грудня 2023 р.
Головний бухгалтер Лях
(підпис) Наталія ЛЯХ
(ініціали та прізвище)

 Рис. 2.

Приклад заповнення акта приймання-передачі в разі внутрішньовідомчої передачі автомобіля

**ЗАВГОСП ЦЕНТРУ КУЛЬТУРИ ТА ДОЗВІЛЛЯ:
ЯК ВИЗНАЧИТИ ПОСАДОВИЙ ОКЛАД**

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

**Як визначити посадовий оклад завідувача господарством Центру культури та дозвілля?**

1

Закону України
«Про культуру»
від 14.12.2010 № 2778-VI.

2

Наказ Мінкультури
«Про впорядкування
умов оплати праці
працівників культури
на основі Єдиної
тарифної сітки»
від 18.10.2005 № 745.

Згідно з п. 5 ч. 1 ст. 1 Закону про культуру **закладом культури** є юридична особа, основною діяльністю якої є діяльність у сфері культури, або структурний підрозділ юридичної особи, функції якого полягають у провадженні діяльності у сфері культури. З огляду на зазначене Центр культури та дозвілля є закладом культури, тож оплата праці його працівників визначається наказом № 745 ².

Відповідно до Схеми тарифних розрядів посад професіоналів, фахівців, керівників інших структурних підрозділів і технічних службовців, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій культури, наведеної в таблиці 2 додатка 3 до наказу № 745, завідувачу господарством встановлюють **5–8 тарифні розряди**.

Погодьтеся, що діапазон немаленький. Водночас будь-яких критеріїв або вимог для встановлення конкретного тарифного розряду **наказом № 745 не визначено**. І кваліфікаційних категорій, від яких можна відштовхуватися, завгоспи не мають. Як же бути?

Відповідно до п.п. «а» п. 3 наказу № 745 керівникам закладів **в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, надано право встановлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів**. Це підкреслює й МКІП у листі від 09.10.2023 № 2355/В-4551/23-ЗВГ.



ЦИТАТА. «Умови оплати праці працівників культури затверджено наказом Міністерства культури України від 18.10.2005 № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» <...>».

В таблиці 2 Додатку 3 до зазначеного наказу визначено Схему тарифних розрядів посад професіоналів, фахівців, керівників інших структурних підрозділів

і технічних службовців, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій культури, якою передбачено тарифні розряди, що можуть бути встановлені, зокрема за посадою «Завідувач господарства» (додається).

Одночасно повідомляємо, що відповідно до пп. а) п. 3 наказу **керівникам бюджетних установ, закладів та організацій культури в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, надано право установлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів та доплат і надбавок до них**.

(витяг із листа МКІП від 09.10.2023
№ 2355/В-4551/23-ЗВГ)

Отже, головна умова для визначення конкретного тарифного розряду завгоспа — це наявність відповідних коштів. Якщо фонд оплати праці дозволяє, то керівник установи може встановити завгоспу будь який тарифний розряд в межах визначеного діапазону: 5, 6, 7 чи 8. Це його право.

Однак ми б все ж таки радили в положенні про оплату праці чи іншому внутрішньому документі встановити певні критерії для встановлення того чи іншого тарифного розряду, якими керівник установи буде керуватися, визначаючи конкретний розряд або його підвищення. Наприклад, тарифний розряд завгоспа може залежати від:

- стажу його роботи на займаній посаді і професійного рівня;
- особистого внеску в результати роботи, наявності або відсутності дисциплінарних стягнень;
- інших даних, які характеризують його професійну діяльність.

Б

**ЧИ МОЖЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПРИДБАТИ
НЕРУХОМЕ МАЙНО? ВИВЧАЄМО ДУМКУ МІН'ЮСТУ**Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»**Просимо надати відповідь на таке запитання: чи може комунальне підприємство, створене міською радою, придбати у власність нерухоме майно?**

В більшості випадків комунальні підприємства (далі — КП) утворюються місцевою владою з метою отримання такими КП прибутку (за деякими винятками). Втім, враховуючи сферу діяльності КП, захмарно прибутковими вони не бувають, але деяким підприємствам прибутки дозволяють не тільки підтримувати в належному стані матеріально-технічну базу, а і поновлювати її. Якщо з рухомим майном та запасами все зрозуміло, то питання придбання КП нерухомості не таке однозначне. Далі розглянемо це питання детальніше, враховуючи думку Мін'юсту, наведену в листі від 16.11.2023 № 150614/Л-36111/8.1.6.

Правовий режим майна КП Згідно з ч. 1 ст. 62 ГКУ¹ підприємство — це **самостійний** суб'єкт господарювання, створений компетентним органом держави, або **органом місцевого самоврядування** (далі — ОМС), або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої **господарської діяльності** в порядку, передбаченому цим Кодексом та іншими законами.

Відповідно до ч. 1 ст. 69 ГКУ одним із видів підприємства, які можуть діяти в Україні, є **комунальне підприємство**, що діє на основі комунальної власності територіальної громади. Комунальне унітарне підприємство утворюється компетентним ОМС в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління (ч. 1 ст. 78 ГКУ).

Свою чергою, ч. 2 ст. 169 ЦКУ² передбачено право тергромад створювати юридичні особи публічного права (**комунальні підприємства**, спільні комунальні підприємства, навчальні заклади тощо) у випадках та в порядку, встановлених Конституцією України та законом.

ОМС, що представляють відповідні тергромади та здійснюють від їх імені та в їх інте-

ресах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, цим та іншими законами, відповідно до ч. 1 ст. 10 Закону про МС³ є **сільські, селищні, міські ради**. Тож не дивно, що саме до виключної компетенції ради (п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону про МС) належать повноваження щодо створення КП.

За приписами ст. 327 ЦКУ у комунальній власності є майно, у тому числі грошові кошти, яке належить **територіальній громаді**. Управління майном, що є у комунальній власності, здійснюють безпосередньо територіальна громада та утворені нею ОМС.

Як ми з'ясували вище, органом, уповноваженим представляти тергромаду, є відповідна сільська, селищна, міська рада. Вона ж наділена повноваженнями щодо утворення КП. Вона ж за приписами ч. 5, 6 ст. 60 Закону про МС є **органом, що реалізує всі правомочності стосовно майна комунальної власності**. Тобто **громада в особі ради є суб'єктом права комунальної власності**.

Водночас право власності на нерухоме майно, обтяження цього права, його виникнення, перехід і припинення відповідно до ст. 182 ЦКУ підлягає державній реєстрації в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (далі — ДРРПНМ). І з усього наведеного вище випливає, що власником нерухомого майна комунальної власності в Реєстрі може бути зазначено **лише громаду в особі відповідної ради**.

Комунальне унітарне підприємство утворюється компетентним ОМС в розпорядчому порядку **на базі відокремленої частини комунальної власності** і входить до сфери його управління (ч. 1 ст. 78 ГКУ).

Відповідно до ч. 3 ст. 78 ГКУ майно комунального унітарного підприємства **перебуває у комунальній власності** і закріплюється за таким підприємством на праві **господар-**

1

Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV.

2

Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

3

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

ського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві **оперативного управління** (комунальне некомерційне підприємство).

Отже, якщо відповідна рада є засновником комунального підприємства, то вона може закріпити своє комунальне нерухоме майно (майно відповідної територіальної громади) за таким підприємством.

А що як підприємство має кошти для самостійного придбання нерухомості?

Відповідно до ст. 655 ЦКУ за договором купівлі-продажу одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати майно (товар) **у власність** другій стороні (покупцеві), а покупець приймає або зобов'язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму.

А як вбачається з усього вищесказаного, правовий режим майна КП не передбачає права власності. Майно йому може належати на праві **господарського відання** або на праві **оперативного управління**. Підтверджує це і Мін'юст в листі від 16.11.2023 № 150614/Л-36111/8.1.6.



ЦИТАТА. «Відповідно до частини першої статті 133 Господарського кодексу України (далі — Кодекс) основу правового режиму майна суб'єктів господарювання, на якій базується їх господарська діяльність, становлять право власності та інші речові права — право господарського відання, право оперативного управління.

Правовий режим майна — це сукупність встановлених законодавством приписів, які визначають можливі межі «панування» суб'єкта господарювання над належним йому майном, що обумовлений формою власності, правовою підставою, на якій належить майно тому чи іншому суб'єкту господарювання, видом та організаційно-правовою формою суб'єкта господарювання тощо.

Так, управління господарською діяльністю у комунальному секторі економіки здійснюється через систему організаційно-господарських повноважень територіальних громад та органів місцевого самоврядування щодо суб'єктів господарювання, які належать до комунального сектора економіки і здійснюють свою діяльність на основі права господарського відання або права оперативного управління.

Суб'єктами господарювання комунального сектора економіки є суб'єкти, що діють на основі лише комунальної власності, а також суб'єкти, у статутному капіталі яких частка комунальної власності перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів (стаття 24 Кодексу).

Відповідно до класифікації підприємств залежно від форм власності, визначеної статтею 63 Кодексу, на основі комунальної власності територіальної громади діє комунальне підприємство.

Отже, комунальне підприємство є суб'єктом господарювання комунального сектора економіки, що здійснює свою діяльність на основі права господарського відання або права оперативного управління, в розумінні статті 22 Кодексу.

Крім того, правовому статусу комунального підприємства присвячена стаття 78 Кодексу, відповідно до частин першої – третьої якої комунальне унітарне підприємство утворюється компетентним органом місцевого самоврядування в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління.

Орган, до сфери управління якого входить комунальне унітарне підприємство, є представником власника — відповідної територіальної громади і виконує його функції у межах, визначених цим Кодексом та іншими законодавчими актами.

Майно комунального унітарного підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за таким підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство).

Право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених цим Кодексом та іншими законами (частина перша статті 136 Кодексу).

Правом оперативного управління визнається речове право суб'єкта госпо-

дарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених цим Кодексом та іншими законами, а також власником майна (уповноваженим ним органом) (частина перша статті 137 Кодексу).

Таким чином, аналіз положень Кодексу, на нашу думку, дозволяє дійти висновку про відсутність у комунального підприємства такого правового режиму майна як право власності, оскільки майно такого підприємства є комунальною власністю та закріплюється за ним на іншому речовому праві.

Щодо механізму придбання комунальним підприємством майна зазначаємо, що за загальним правилом, визначеним статтею 67 Кодексу, відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

Підприємства вільні у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

Щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно інформуємо, що відповідно до пункту 1 частини першої статті 2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі — Закон) державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (далі — державна реєстрація прав) — офіційне визнання і підтвердження державою фактів набуття, зміни або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі — Державний реєстр прав).

Речові права та їх обтяження, що підлягають державній реєстрації, визначені у статті 4 Закону.

Суть державної реєстрації полягає у фіксації відповідного факту, яка вчиняється за зверненням заявника на підставі документів, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно.

За своєю правовою природою державна реєстрація прав не є способом набуття права власності, а є лише засобом підтвердження фактів набуття речових прав на нерухоме майно.

У постанові Верховного Суду у складі колегії суддів Першої судової палати Касаційного цивільного суду від 28 червня 2023 року в справі № 539/5295/21 (61-6235св23) зазначено: «Державна реєстрація прав не є підставою набуття права власності, а є лише засвідченням державою вже набутого особою права власності, що унеможлиблює ототожнення факту набуття такого права з фактом його державної реєстрації. При дослідженні судом обставин існування в особи права власності необхідним є перш за все встановлення підстави, на якій особа набула таке право, оскільки сама по собі державна реєстрація прав не є підставою виникнення права власності, такої підстави закон не передбачає».

Загальними засадами державної реєстрації прав відповідно до положень Закону є, зокрема, гарантування державою об'єктивності, достовірності та повноти відомостей про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження; обов'язковість державної реєстрації прав у Державному реєстрі прав; внесення відомостей до Державного реєстру прав виключно на підставах та в порядку, визначених цим Законом.

Відомості, що містяться у Державному реєстрі прав, повинні відповідати відомостям, що містяться в документах, на підставі яких проведені реєстраційні дії. У разі їх невідповідності пріоритет мають відомості, що містяться в документах, на підставі яких проведені реєстраційні дії (частина друга статті 12 Закону).

Перелік документів, що можуть бути підставами для державної реєстрації прав, визначений статтею 27 Закону.

Так, державна реєстрація права власності та інших речових прав проводиться на підставі, зокрема, укладеного в установленому законом порядку договору, предметом якого є нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва або майбутній об'єкт нерухомості, речові права на які підлягають державній реєстрації, чи його дублікату; рішення про

закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийнятого власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном; інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно».

(витяг з листа Мін'юсту від 16.11.2023 № 150614/Л-36111/8.1.6)

Як бути? В ідеалі, зважаючи на таку специфіку правового режиму майна комунальної власності, КП, на нашу думку, **не варто** придбавати нерухомість. Ради уповноважені визначати розмір прибутку КП, що підлягає зарахуванню в бюджет, і загалом можуть за потреби придбати відповідну нерухомість (будівлі тощо) для розширення потужностей своїх КП та передати їм в статутний фонд чи на праві господарського відання (оперативного управління).

Водночас Мін'юст прямо й не заперечує можливості КП укласти договори щодо придбання майна (не уточнюючи, якого саме). Але **речові права мають бути зареєстровані згідно із законодавством**.

Як це має відбуватись? Придбати нерухомість можна за договором купівлі-продажу або навіть дарування чи міни, **однак у власність**. А виходить, що КП **не може бути** власником.

Варто зазначити, що відповідно до п. 2 ч. 1 ст. 4 Закону № 1952⁴ право господарського відання і право оперативного управління теж підлягають держреєстрації. Однак наділити КП цими правами має власник — рада.

Звичайно ж, чіткого алгоритму дій в листі Мін'юсту від 16.11.2023 № 150614/Л-36111/8.1.6 ви не знайдете. Теоретично Мін'юст допускає укладення договору, але як це має відбуватись, адже такі договори посвідчуються нотаріально, не зазначає.

Б

⁴
Закон України
«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
від 01.07.2004 № 1952-IV.

 Публічні закупівлі



ЗАМОВНИК НЕ ЗАВАНТАЖИВ ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ ДОДАТКИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ В ЕСЗ: ПОРУШЕННЯ ЧИ НІ?

Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»

Кожен замовник застосовує в роботі Примірну тендерну документацію. Це досить зручно — достатньо лише уважно адаптувати її під свою закупівлю. Але не кожен замовник дотримується всіх приписів такої примірної документації. І, як свідчить судова практика, це не завжди є порушенням. Далі — детальніше.

СУТЬ СПРАВИ

Замовник звернувся до суду з позовом до одного з Управлінь Держаудитслужби, в якому просив визнати протиправним та скасувати висновок про результати моніторингу процедури закупівлі.

Позовні вимоги обґрунтовано тим, що за результатами процедури закупівлі Управління Держаудитслужби встановило, що замовник під час підготовки тендерної документації не дотримався наказу № 680¹ щодо завантаження до електронної системи закупівель (далі — ЕСЗ) додатків до тендерної

документації окремими файлами, та зобов'язало замовника надалі дотримуватися вимог зазначеного наказу щодо завантаження до ЕСЗ додатків до тендерної документації окремими файлами.

Позивач зазначив, що наказом № 680 затверджено *Примірну тендерну документацію*. Вона містить, зокрема, обов'язкову інформацію, визначену ст. 22 Закону № 922², яка оформлюється у вигляді таблиці, що складається з трьох граф та подається замовником окремим файлом, та інформацію, що форму-

¹
Наказ Мінекономіки
«Про затвердження
примірної тендерної
документації»
від 13.04.2016 № 680.

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

3

<https://reyestr.court.gov.ua/Review/109811951>

4

<https://reyestr.court.gov.ua/Review/112528362#>

5

Закон України
«Про основні засади
здійснення державного
фінансового
контролю в Україні»
від 26.01.1993 № 2939-XII.

6

Закон України
«Про доступ
до публічної інформації»
від 13.01.2011 № 2939-VI.

ється замовником шляхом заповнення окремих полів електронних форм ЕСЗ, і додатки, що завантажуються до ЕСЗ окремими файлами. Зміст кожного розділу тендерної документації визначається замовником.

Оскільки затверджена *наказом № 680* тендерна документація є «примірною», позивач вважав, що вона не є обов'язковою для застосування замовниками і на її основі можна сформулювати власну тендерну документацію, врахувавши особливості своєї закупівлі.

Суд апеляційної інстанції дійшов висновку про обґрунтованість і правильність рішення суду першої інстанції та залишив його без змін з огляду на таке.

Із п. 3 висновку про результати моніторингу процедури закупівлі вбачається, що відповідачем — органом Держаудитслужби встановлено порушення законодавства у сфері публічних закупівель, тому, керуючись *ст. 5 та 10 Закону № 2939*⁵, *ст. 8 Закону № 922*, Управління Держаудитслужби зобов'язує в подальшому дотримуватися вимог *наказу № 680* щодо завантаження до ЕСЗ додатків до тендерної документації окремими файлами.

За визначеннями, наведеними в *п. 31 ст. 1 Закону № 922*, тендерна документація — це документація щодо умов проведення тендеру, що розробляється та затверджується замовником і оприлюднюється для вільного доступу в ЕСЗ.

Відповідно до *ч. 1, 2 ст. 22 Закону № 922* тендерна документація безоплатно оприлюднюється замовником разом з оголошенням про проведення конкурентних процедур закупівель в ЕСЗ для загального доступу шляхом заповнення полів в ЕСЗ. Тендерна документація не є об'єктом авторського права та/або суміжних прав.

У тендерній документації зазначають такі відомості, як:

1) інструкція з підготовки тендерних пропозицій;

2) один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до *ст. 16 Закону № 922*, підстави, встановлені *ст. 17 Закону № 922*, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим *ст. 17* цього Закону, в разі якщо

Рішенням Вінницького окружного адміністративного суду від 23.03.2023 у справі 120/7003/22³ **позов задоволено та визнано протиправним і скасовано висновок про результати моніторингу процедури закупівлі.**

Не погодившись із судовим рішенням, відповідач подав апеляційну скаргу. Однак Сьомий апеляційний адміністративний суд *постановою від 31.07.2023*⁴ її **не задовольнив.**

Про доводи суду — далі.

ПОЗИЦІЯ СУДУ

така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із *Законом про публічну інформацію*⁶ та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Для об'єднання учасників замовник зазначає умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим *ст. 17 Закону № 922*;

3) інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби — плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі має визначати замовник, враховуючи вимоги, визначені *ч. 4 ст. 5* цього Закону;

4) інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби);

5) кількість товару та місце його поставки;

6) місце, де мають бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги;

7) строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

8) проєкт договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов;

9) опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, в разі якщо учасникам дозволено подати тендерні пропозиції стосовно частини предмета закупівлі (лота). Замовник може передбачити можливість укладення одного договору про закупівлю з одним і тим самим учасником у разі визначення його переможцем за кількома лотами;

10) перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію.

У разі застосування такого критерію оцінки, як вартість життєвого циклу, методика оцінки тендерних пропозицій має містити опис усіх складових вартісних елементів та перелік документів та інформації, що їх мають надати учасники для підтвердження вартості складових елементів життєвого циклу. Замовник у разі потреби дисконтування витрат життєвого циклу майбутніх періодів може використовувати поточну облікову ставку НБУ. Вартість життєвого циклу можна розраховувати як суму всіх витрат життєвого циклу або суму всіх витрат життєвого циклу, поділену на розрахункову одиницю експлуатації предмета закупівлі;

11) строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій;

12) валюта, в якій має бути зазначена ціна тендерної пропозиції;

13) мова (мови), якою (якими) мають бути складені тендерні пропозиції;

14) кінцевий строк подання тендерних пропозицій;

15) розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати);

16) розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає таке забезпечення надати);

17) прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;

18) вимога про зазначення учасником у тендерній пропозиції інформації (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, — у разі закупівлі робіт або послуг;

19) опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме — технічні помилки та описки.

За приписами ч. 4 ст. 22 Закону № 922 тендерна документація не має містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників, а також вимог щодо документального підтвердження інформації про відповідність вимогам тендерної документації, якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Свою чергою, наказом № 680 затверджено, зокрема, *Примірну тендерну документацію* для процедури закупівлі — відкритих торгів.

Згідно з наказом № 680 примірною тендерною документацією містять:

- обов'язкову інформацію, визначену ст. 22 Закону № 922, яка оформлюється у вигляді таблиці, що складається з трьох граф та подається замовником окремим файлом. У графі «1» зазначають нумерацію, у графі «2» — перелік складових тендерної документації, у графі «3» — вимоги щодо їх заповнення відповідно до Закону;
- інформацію, що формується замовником шляхом заповнення окремих полів електронних форм ЕСЗ;
- додатки, що завантажуються до ЕСЗ окремими файлами.

Зміст кожного розділу *Примірної тендерної документації* визначає замовник.

Отже, окрім обов'язкової інформації, визначеної ст. 22 Закону № 922, на думку суду, *Примірною тендерною документацією* передбачає завантаження додатків окремими файлами.

Водночас суд зазначив, що **Закон № 922 не містить положень про те, що *Примірною тендерною документацією*, затверджена уповноваженим органом, є обов'язковою для замовників.**

Відповідно до п. 31 ч. 1 ст. 1 Закону № 922 тендерну документацію розробляє та затверджує замовник.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! З огляду на вищенаведене колегія суддів дійшла висновку про те, що **невиконання замовником положень наказу № 680 щодо завантаження додатків до тендерної документації окремими файлами не порушує вимог Закону № 922**, а отже, відповідач необґрунтовано зазначив відповідні обставини як порушення позивачем законодавства про публічні закупівлі.

7
 Кодекс
 адміністративного
 судочинства України
 від 06.07.2005 № 2747-IV.

Окремо колегія суддів суду апеляційної інстанції зазначила, що оскаржуваний висновок, який є індивідуально-правовим актом та породжує права і обов'язки для позивача, має відповідати вимогам, визначеним *ст. 2 КАСУ*⁷. І обґрунтованість є однією з обов'язкових ознак рішення (дії, бездіяльності) суб'єкта владних повноважень, що підлягає встановленню адміністративним судом.

Загальними вимогами, які висуваються до актів індивідуальної дії як актів правозастосування, є їхня обґрунтованість та вмотивованість, тобто наведення суб'єктом владних повноважень конкретних підстав його ухвалення (фактичних і юридичних), а також переконливих і зрозумілих мотивів його ухвалення, чого в цій справі відповідач не зробив. Однак, зазначивши у висновку про потребу надалі дотримуватися вимог *наказу № 680* щодо завантаження до ЕСЗ додатків до тендерної документації окремими файлами, суд, не вказуючи способи усунення недоліків, строк, порядок виконання, крім того, спрямовує дію зобов'язання на майбутнє.

Водночас можливість усунення виявлених порушень прямо залежить від чіткого визначення суб'єктом владних повноважень конкретного заходу чи варіанта поведінки, яких

слід вжити уповноваженій особі Замовника для усунення порушень.

Спонування позивача самостійно визначити на підставі невизначених норм, які саме заходи слід вжити для усунення виявлених порушень, своєю чергою, може призвести до нового можливого порушення позивачем чинного законодавства. Зазначене є порушенням вимог закону в частині змісту висновку як акта індивідуальної дії.

Верховний Суд визнає, що зобов'язальний характер вимог щодо усунення правопорушення свідчить про як встановлення цього порушення, так і визначення імперативного обов'язкового способу його усунення. Відповідну правову позицію викладено в *постановах Верховного Суду від 10.12.2019 у справі № 160/9513/18, від 05.03.2020 у справі № 640/467/19, від 23.04.2020 у справі № 160/5735/19, від 11.06.2020 у справі № 160/6502/19, від 12.08.2020 у справі № 160/11304/19 та від 26.01.2023 у справі № 160/3289/21.*

Вищезазначене, на думку суду, свідчить про невідповідність оскаржуваного висновку відповідача як акта індивідуальної дії критеріям обґрунтованості та вмотивованості, а отже, такий висновок є протиправним та підлягає скасуванню.

ДУМКА РЕДАКЦІЇ

Як бачимо, суд навів дві підстави для скасування висновку про моніторинг закупівлі:

1) невиконання замовником положень *наказу № 680* щодо завантаження додатків до тендерної документації окремими файлами не порушує вимог *Закону № 922*;

2) спонування позивача самостійно визначити на підставі невизначених норм, які саме заходи слід вжити для усунення виявлених порушень, своєю чергою, може призвести до нового можливого порушення позивачем чинного законодавства. Зазначене є порушен-

ням вимог закону в частині змісту висновку як акта індивідуальної дії.

До речі, останнє — досить частий механізм реагування Держаудитслужби на порушення замовниками у сфері публічних закупівель. Однак, як бачимо, і на це треба звертати увагу, бо, з одного боку, ніби нічого такого — подбати надалі про дотримання вимог, а з іншого — все одно порушення зафіксовано. Тож замовникам треба бути пильними і в цьому питанні та не зволікати з оскарженням.

Б