

коштів, а може лише запросити відповідну інформацію у ОМС у вигляді акта (довідки), який свідчатиме про надходження на реєстраційний рахунок ОМС певної суми.

Тож, якщо КП погашатиме позику частково (цей момент прописаний у договорі надання поворотної фінансової допомоги), головний розпорядник коштів лише на підставі отриманих від ОМС актів (довідок) зможе зменшувати дебіторську і кредиторську заборгованість у бухгалтері до повного її погашення.

Відповідно до наказу Мінфіну від 08.09.17 р. № 755, яким затверджено типові форми меморіальних ордерів (далі – МО) та порядок їх складання, інформація за розрахунками з дебіторами і кредиторами відображається:

- у **МО № 4** «Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами» – тут ведеться облік розрахунків із різними підприємствами, установами та організаціями, які є дебіторами суб'єкта держсектору. Відомість складається окремо за відповідними субрахунками рахунка **21** «Поточна дебіторська заборгованість» та окремо за кожним дебітором у розрізі КЕКВ. Записи здійснюються за кожною операцією, що підтверджена документом, оформленим відповідно до законодавства;
- **МО № 6** «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами» – тут ведеться облік розрахунків із різними підприємствами, установами та організаціями, які є кредиторами суб'єкта держсектору. Відомість складається

окремо за субрахунками **6211** «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та **6415** «Розрахунки з іншими кредиторами» окремо за кожним кредитором та в розрізі КЕКВ. Записи здійснюються за кожною операцією, що підтверджена належним чином оформленим документом.

Проте зобов'язання, що виникли у головного розпорядника, не є типовими і не пов'язані з його основною діяльністю, тож і застосувати МО № 4 та № 6 для їх відображення не можна, оскільки в обліку це призведе до задвоєння інформації.

Отже, інформація про отримані від ОМС кошти та їх подальше перерахування до КП відобразиться у **МО № 2** «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)». А для відображення зменшення дебіторської та кредиторської заборгованості пропонуємо застосувати **МО № 17**, у якому відображаються операції, що не фіксуються в **МО № 1–16**, та операції, за якими не потрібно складати накопичувальні відомості та зведення.

Також із метою деталізації за дебіторами і кредиторами інформації про існуючі зобов'язання рекомендуємо відобразити їх на позабалансовому субрахунку **053** «Непередбачені зобов'язання розпорядників бюджетних коштів», де розпорядником бюджетних коштів ведеться облік інформації про наявність потенційних або непередбачених зобов'язань.



ЧИ ТРЕБА ПЕРЕОЦІНЮВАТИ ПОШТОВІ МАРКИ У РАЗІ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ НОМІНАЛЬНОЇ ВАРТОСТІ?

На балансі бюджетної установи числяться поштові марки, придбані ще в грудні минулого року. Протягом поточного року номінальна вартість поштових марок змінювалась, але на балансі вони обліковуються за вартістю придбання. Чи необхідно в разі зміни номінальної вартості переоцінювати поштові марки, що залишилися на балансі на день такого збільшення або зменшення?

Поштова марка – це державний знак, виготовлений у встановленому законодавством порядку із зазначенням його номінальної вартості та держави, який є засобом оплати послуг поштового зв'язку, що надаються національним оператором (ст. 1 Закону від 04.10.01 р. № 2759-III «Про поштовий зв'язок», далі – Закон № 2759).

Поштова марка є **цінним папером**, що свідчить про оплату поштового відправлення. Її наклеюють на предмет поштового пересилання і погашають поштовим штемпелем. Тобто в момент придбання поштових марок бюджетна установа здійснює, так би мовити, попередню оплату послуг поштового зв'язку, а фактичне підтверджен-

ня виконання цих послуг відбувається у момент передання на пошті поштового відправлення.

Поштові послуги надаються на договірній основі згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою КМУ від 05.03.09 р. № 270, та мають відповідати встановленим нормам якості (ст. 13 Закону № 2759).

Фактично поштові марки (у т. ч. надруковані на поштових конвертах і поштових картках) є засобом оплати послуг поштового зв'язку з пересилання письмової кореспонденції, що надаються національним оператором (ст. 21 Закону № 2759).

Відповідно до Порядку бухгалтерського облі-

ку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Мінфіну від 02.04.14 р. № 372, поштові марки відносяться до **інших грошових коштів установи** (лист ДКС від 06.08.14 р. № 17-13/743-18065).

Грошові кошти та їх еквіваленти відносяться до фінансових активів (п. 4 розд. I НП(С)БОДС 134 «Фінансові інструменти»). А згідно з п. 2 розд. IV НП(С)БОДС 134 на кожен наступний після визнання дати балансу фінансові активи відображаються за їхньою собівартістю.

Тобто **переоцінювати поштові марки, які були придбані та відображені за собівартістю на момент придбання, у разі збільшення/зменшення їхньої номінальної вартості не потрібно.**

Ярослава ДУБРОВА, консультант із публічних закупівель



ЧИ МОЖНА ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ ІЗ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ?

Щороку замовник закуповує кейтерингові послуги. Однак точно розрахувати обсяг такої закупівлі важко, оскільки буває, що до школи переходять нові діти, а іноді частина дітей хворіє, оголошують карантин. Тоді або не вистачає обсягу послуг, указанного в договорі за результатами торгів, або виникає економія. При цьому в договорі замовник прописує, що меню може поліпшуватися. Тому виникають запитання: чи можна дозакупити за укладеним договором послуг у разі збільшення кількості учнів у школі; чи може постачальник за згодою сторін поліпшити послугу, тобто збільшити розмір порції через зменшення кількості дітей?

Відповідь на запитання про дозакупівлю кейтерингових послуг протягом року за укладеним договором залежить від того, як укладено цей договір – за результатами процедури закупівлі чи допорогової закупівлі. Адже положення Закону від 25.12.15 р. № 922-VIII «Про публічні закупівлі» (далі – Закон № 922) не дозволяють збільшувати обсяг закупівлі в тендерних договорах протягом строку їх дії, за винятком п. 8 ч. 4, ч. 5 ст. 36.

Нагадаємо, відповідно до ч. 5 ст. 36 Закону № 922 дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 % суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

Якщо у цій ситуації замовник уклав **допороговий договір**, то в разі потреби в харчуванні новопри-

булих учнів він може **внести** до такого договору **відповідні зміни**, зокрема щодо збільшення обсягу закупівлі, керуючись загальними положеннями Цивільного та Господарського кодексів (далі – ЦК, ГК).

Якщо ж кількість дітей, яких треба годувати, зменшується і в постачальника є можливість поліпшити якість харчування, замовник має це врахувати.

Розглянемо нюанси договору, укладеного за результатами процедури закупівлі.

Так, згідно з п. 3 ч. 4 ст. 36 Закону № 922 **істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися** після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім поліпшення якості предмета закупівлі за умови, що таке поліпшення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі.