

ЯК ПРОВЕСТИ ПЕРЕДПЛАТУ-2022

Здійснюючи передплату професійної періодики на 2022 рік, бухгалтери іноді стикаються з тим, що Держказначейство не проводить її. Що є перепорою? Спробуймо розібратися. Адже важко собі уявити, як працюватиме бухгалтер, залишившись без інформаційної підтримки та сервісів, які надає «БАЛАНС-БЮДЖЕТ».

Ще 2019 року, після прийняття постанови КМУ від 04.12.2019 № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (далі – Постанова № 1070), змінилися правила попередньої оплати. Право розподілу товарів, робіт/послуг, які можна закуповувати на умовах передоплати, а також визначення умов поклали на головного розпорядника бюджетних коштів.

Що вимагає Постанова № 1070?

Постанова № 1070 передбачає, що саме головний розпорядник бюджетних коштів розробляє **Положення про проведення в поточному бюджетному періоді передоплати** тих товарів, робіт і послуг, які згідно з договорами про закупівлю контрагенти мають поставити, виконати, надати протягом поточного чи наступного бюджетного періоду (далі – Положення).

Щоб ухвалити таке рішення, головний розпорядник бере до уваги:

- реальний стан постачання товарів, виконання робіт, надання послуг;
- помісячний розподіл бюджетних асигнувань;
- сезонність робіт, цикл виробництва.

Головний розпорядник несе відповідальність за прийняте рішення, адже має забезпечити ефек-



**Інші статті Олени Афоніної
можна переглянути тут**



тивне, результативне і цільове використання бюджетних коштів відповідно до вимог Бюджетного кодексу.

На сьогодні, щоб провести попередню оплату, Казначейство вимагає копію Положення. Це має бути документ з усіма належними умовами відповідно до Постанови № 1070 (лист ДКС від 21.05.2020 № 16-06-06/8833). **І без цього Положення підпорядкованим головному розпоряднику бюджетним установам про передоплату в договорах можна забути.**

Увага! За відсутності положення про попередню оплату, затвердженого відповідним головним розпорядником, доведеться отримувати дозвіл на здійснення кожної такої операції.



Які умови має містити Положення?

У листі Мінфіну від 10.03.2020 № 04320-07-2/7631 надано роз'яснення, що Постанова № 1070 не зобов'язує головних розпорядників затверджувати Положення як окремий документ. Тобто таким документом може бути або рішен-

ня організаційно-розпорядчого характеру, або листи – загалом за системою головного розпорядника чи за кожним окремим розпорядником та одержувачем бюджетних коштів.

Проте, для того щоб обґрунтувати свої повноваження, головний розпорядник має затвердити Положення щодо попередньої оплати наказом/розпорядженням.

Щоб документ відповідав нормам Постанови № 1070, у Положенні має бути визначено

- перелік товарів, робіт/послуг;
- розмір передоплати;

- строк – у межах граничних строків;
- кількість платежів;
- механізм виявлення за своєю мережею виконавців/постачальників/надавачів, які порушили умови договорів щодо попередньої оплати та встановлення заборони передбачати попередню оплату в договорах із ними.

Якщо цієї інформації в Положенні не буде, орган Казначейства не реєструватиме відповідні бюджетні фінансові зобов'язання за попередньою оплатою.

Розглянемо зазначені умови більш детально.

Умови Положення про попередню оплату

Вид умови	Опис умови
Перелік товарів, робіт/послуг	Визначається конкретний перелік товарів/робіт/послуг, під час закупівлі яких можна проводити попередню оплату, з огляду на особливості виконання бюджетних програм або якщо це сприятиме досягненню цілей, результату
Розмір передоплати	Може становити від 1 % до 100 %, наприклад: періодичних видань – 100 %; послуг за участь у семінарах, вебінарах, конференціях – 10 %; матеріалів для капітального ремонту – 50 %
Межі граничних строків	Відповідно до п. 1 Постанови № 1070 строк передоплати не повинен перевищувати: – за поточними видатками – 3 місяців; – за капітальними видатками та державними контрактами/договорами або періодичними виданнями – 12 місяців; – за зовнішньоекономічними контрактами/договорами, укладеними на виконання міжнародних зобов'язань, а також щоб забезпечити національну безпеку та оборону держави, участь України у міжнародних, національних та всесвітніх виставкових заходах – 24 місяців. Строк попередньої оплати може бути менший строку, ніж визначає Постанова № 1070, але не більшим. Відлік строку розпочинають із дати перерахування коштів
Кількість платежів	У разі попередньої оплати, наприклад, у розмірі 60 % головний розпорядник може визначити, чи 60 % сплачують разово, чи двічі по 30 % або тричі по 20 % – залежно від помісячного розподілу бюджетних асигнувань
Механізм виявлення порушників	Через те що контроль за виявленням виконавців/постачальників/надавачів, які порушили умови договору щодо попередньої оплати, Постанова № 1070 покладає на головного розпорядника, він повинен чітко прописати механізм виявлення порушників щодо попередньої оплати. А саме: – як та коли про це повідомлятиме розпорядник нижчого рівня/одержувач; – як головний розпорядник доводитиме до всіх розпорядників/одержувачів заборону передбачати умови попередньої оплати в договорах із порушником; – які дії розпорядника/одержувача після надходження такої заборони тощо

Окрім вищенаведених умов, головний розпорядник має також передбачити обов'язковість постачання товару, виконання робіт і надання послуг у тому бюджетному періоді, коли провели попередню оплату, чи в наступному. Як наслідок – може утворитися дебіторська заборгованість, зокрема наприкінці поточного бюджетного періоду. Також головний розпорядник може додатково визначити, на які бюджетні програми поширюється документ – на всі чи на деякі.

Окрім вищенаведених умов, головний розпорядник має також передбачити обов'язковість постачання товару, виконання робіт і надання послуг у тому бюджетному періоді, коли провели попередню оплату, чи в наступному. Як наслідок – може утворитися дебіторська заборгованість, зокрема наприкінці поточного бюджетного періоду. Також головний розпорядник може додатково визначити, на які бюджетні програми поширюється документ – на всі чи на деякі.



**СПІЛКУЙТЕСЯ З РЕДАКЦІЄЮ
ВИДАННЯ «БАЛАНС-БЮДЖЕТ»**

**у групі для
бюджетних установ
на Facebook**



Який **КЕКВ** застосувати?

Вибір КЕКВ ґрунтується на економічній суті платежу відповідно до норм Іструкції, затвердженої наказом Мінфіну від 12.03.2012 № 333 (далі – Іструкція № 333), та формулюванні предмета договору:

- якщо ви з певною періодичністю отримуватимете видання, то йдеться про передплату періодичних видань (у т. ч. електронних), застосовуємо КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» (пп. 3 пп. 2.2.1 Іструкції № 333);
- якщо надається можливість переглядати розміщену на певному ресурсі інформацію, то здійснюємо оплату послуг доступу до інформаційних ресурсів, і застосовуємо КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (абзац восьмий пп. 1 пп. 2.2.4 Іструкції № 333);
- якщо йдеться про придбання періодики для поповнення бібліотечних фондів, то застосовуйте КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування».

Отже, щоб зареєструвати бюджетні зобов'язання, установі потрібно:

- мати в наявності кошти за відповідним КЕКВ;
- надати копію Положення про попередню оплату від головного розпорядника;
- сформувати реєстр бюджетних зобов'язань;
- додати договір із видавництвом/АТ «Укрпошта» на періодику та рахунок-фактуру;
- сформувати реєстр бюджетних фінансових зобов'язань та додати ці самі документи;
- оплатити вартість періодичних видань за КЕКВ 2210.

І на завершення тримайте **зразок** Положення про попередню оплату за посиланням **<https://u.to/3Da9Gw>** або за допомогою **QR-коду**:

