



МІЖНАРОДНИЙ
ФОНД
ВІДРОДЖЕННЯ

НОВА Енергія
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

ІНСТРУКЦІЯ ПО ВІДКРИТТЮ СПЕЦІАЛЬНОГО РАХУНКУ



Харків - 2024

ІНСТРУКЦІЯ ПО ВІДКРИТТЮ
СПЕЦРАХУНКУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ/авт.укладачі:
Молочій С.А, Нос Н.М., Львів, 2024. 20 с.

Матеріал підготовлено за підтримки Міжнародного фонду «Відродження» у межах проєкту «Підтримка механізмів співвідповідальної відбудови Краснопільської громади Сумської області».

Матеріал відображає позицію авторів і не обов'язково збігається з позицією Міжнародного фонду «Відродження».

© С. Молочій, Н. Нос 2024

*Актуальна інформація і останні новини розміщуються на:
Офіційному сайті громадської організації «Нова Енергія» -
<http://nova-energiya.org/>*

*На сторінці ГО «НОВА Енергія» у Facebook:
<http://www.facebook.com/NOVA.ENERGIYA/>*

*Наші контакти:
e-mail: energiya.nova@gmail.com*



Зміст

ВСТУП.....	4
Законодавство.....	6
Порядок передачі благодійної допомоги закладу освіти у вигляді коштів	9
Порядок відкриття спеціального рахунку	11
Порядок звітування по спеціальних рахунках	15
Додаток 1.	15
Додаток 2	17
Додаток 3	18

ВСТУП

В умовах повномасштабної війни постає питання з фінансування відновлення зруйнованих об'єктів соціальної та комунальної сфери. У великих містах вже напрацьований механізм залучення коштів. При цьому у малих громадах, особливо віддалених від обласних центрів, відновлення навіть найменших руйнувань може затягуватись на місяці через нестачу бюджетних коштів та інших механізмів фінансового забезпечення.

У прифронтових регіонах дана проблема відчувається особливо гостро, оскільки громади, які входять до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, або тимчасового окупованих територій, не можуть претендувати на фінансування від програм фінансової допомоги.

Для бюджетних установ соціальної сфери одним із додаткових джерел надходжень коштів, зокрема на відновлення пошкодженого обладнання, меблів, інвентарю та інших матеріалів, є благодійні надходження як від фізичних осіб, так і юридичних. Це дає можливість залучити небайдужих мешканців та всіх охочих до фінансування відновлення громади.

Відомо, що передача неоприбуткованих готівкових коштів заборонена та є незаконною. Щоб знизити корупційні ризики, зробити процедуру більш прозорою та контрольованою на законодавчому рівні, стаття 13 Бюджетного Кодексу України,



передбачає закріплені складові частини бюджету. Пункт 4 статті 13 БКУ передбачає, що додатковими коштами бюджетних установ є власні надходження, які включаються до спеціального фонду бюджету, до них також належать благодійні внески, гранти та дарунки, які можна використати на організацію основної діяльності бюджетних установ.

В цій публікації ми спробували сформувати покрокову інструкцію з надходження, обліку та використання благодійних коштів бюджетною установою на прикладі закладу освіти.

Інструкція підготовлена авторським колективом ГО «НОВА Енергія» за підтримки Міжнародного фонду «Відродження» у межах проєкту «Підтримка механізмів співвідповідальної відбудови Краснопільської громади Сумської області». Матеріал відображає позицію авторів і не обов'язково збігається з позицією Міжнародного фонду «Відродження».



Законодавство

Освіта є однією зі сфер благодійної діяльності (ст.3 ЗУ “Про благодійну діяльність...”), тому благодійники, на добровільній основі мають можливість надавати закладу освіти допомогу (ст.1 ЗУ “Про благодійну діяльність...”).

Зі свого боку бенефіціар (заклад освіти, управління освіти, місцева рада - отримувач благодійної допомоги) висуває певні потреби до отримання та напрямки використання благодійних внесків. Якщо коштів загального фонду державного та місцевого бюджету, а також надходжень від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством за спеціальним фондом (п.4 ст.13 Бюджетного Кодексу України) не вистачає для покриття потреб закладу, бенефіціар може звернутися до благодійників, у тому числі батьків здобувачів освіти, з метою залучення коштів підгрупи 1 - благодійних внесків, грантів та дарунків другої групи - інших джерел власних надходжень бюджетних установ за спеціальним фондом. Для цього набувач допомоги (бенефіціар) має сформулювати та оприлюднити перелік потреб для організації основної діяльності бюджетної установи (*постанова КМУ від 04.08.2000 р. №1222 “...порядок отримання благодійних внесків...”*; *постанова КМУ від 17.08.1998 р. №1295 “...порядок розподілу товарів...”*).



Основною діяльністю закладу освіти є освітня діяльність. Отже, благодійний внесок, переданий закладу освіти, може бути спрямований керівником закладу на придбання товарів, послуг, у відповідності до оприлюдненого ним списку потреб, на покращення освітньої діяльності закладу: придбання навчально-виховної літератури, технічних засобів та обладнання для навчальних цілей, спортивного інвентарю, організацію заходів тощо.

Благодійний внесок може бути наданий у вигляді коштів, майна (активів) в натуральній формі або послуг (ст.5 ЗУ “Про благодійну діяльність...”) та обліковується за спеціальним фондом у зв’язку з чим заклад освіти відкриває у територіальному органу Державної казначейської служби України реєстраційний рахунок спеціального фонду відповідно до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758

Після надходження благодійного внеску набувач вносить зміни до кошторису по спеціальному фонду за напрямками видатків, що визначаються відповідно “...порядок складання...кошторисів...”, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 р. №228

Планування надходжень благодійних внесків можливе тільки при наявності відповідних документів, які передбачають такі



надходження (п.18,21 “...порядок складання...кошторисів...”, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 р. №2228).

Керівник закладу/управління освіти (той, кому підпорядкована бухгалтерія) забезпечує повний облік благодійних коштів, товарів, послуг, робіт (ст.8.3 ЗУ “Про бухгалтерський облік ...”; п.8 “...порядок розподілу товарів...”, затвердженого постановою КМУ від 17.08.1998 р. №1295). Інформація про надходження та планове використання благодійних внесків вноситься до спеціального фонду уточненого кошторису закладу.



Порядок передачі благодійної допомоги закладу освіти у вигляді коштів

1. Визначення цілей благодійної допомоги у вигляді коштів.

Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу - набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу (п.1 «Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв....»)

2. Написання заяви про передачу коштів благодійної допомоги (за потреби).

Написання заяви не є обов'язковим. Благодійну допомогу у вигляді коштів благодійники можуть перераховувати у безготівковій формі на спеціальний казначейський рахунок закладу освіти.

Крім того, замість заяви, можна укласти письмовий договір дарування відповідно до ст. 729 Цивільного кодексу України.

3. Укладання усного чи письмового договору (за потреби).

Якщо благодійник є юридичною особою, він обов'язково укладає письмовий договір про передачу коштів. Для фізичної особи у цьому разі такий договір не обов'язковий.

4. Заповнення платіжки (платіжної інструкції) на переказ коштів.



Коли благодійники вже безпосередньо перераховують кошти, вони мають заповнити платіжну інструкцію на переказ коштів. Банки виконують міжбанківські операції на підставі платіжних інструкцій, форма та порядок надання яких визначаються в договорі між банками, якщо інше не передбачено законодавством України.

Платіжна інструкція повинна містити інформацію, що дає змогу банку ідентифікувати платника та отримувача за платіжною операцією, рахунки платника та отримувача, банки платника та отримувача, суму платіжної операції та іншу інформацію (реквізити), потрібну для належного виконання платіжної операції (п.147 Інструкції про виконання міжбанківських платіжних операцій в Україні в національній валюті, затвердженій постановою Правління НБУ від 03.03.2023 № 16).

У платіжній інструкції обов'язково треба зазначити призначення платежу (наприклад, “кошти на обладнання укриття в Самотоївському ліцеї додатковими джерелами електрозабезпечення”).

5. Перевірка використання коштів.

Перевірити використання коштів можна на сайті закладу освіти або написавши запит на доступ до публічної інформації, відповідь на який благодійнику мають надати протягом 5 робочих днів.

Порядок відкриття спеціального рахунку

Реєстраційні рахунки за спеціальним фондом відкривають відповідно до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758 України (пункт 2 розділу III) (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18 січня 2024 року № 23) (далі – Порядок).

1. Заповнення **Заяви про відкриття рахунку** (Додаток 1 (два зразки), відповідно до Додатку 5 до Порядку (пункт 2 розділу III) (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18 січня 2024 року № 23)), а також **Переліку рахунків** (Додаток 2, відповідно до Додатку 8 до Порядку).

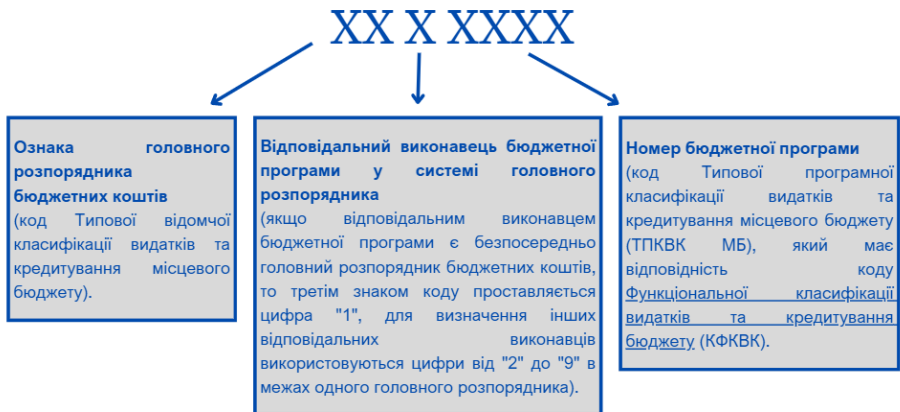
У формі заяви на відкриття рахунку необхідно зазначити такі стандарти реквізити бюджетної установи та коду програми:

- *найменування;*
- *код ЄДРПОУ;*
- *переліки рахунків (номери);*
- *код програмної класифікації видатків для рахунку;*
- *фонд бюджету (спеціальний);*
- *підписи керівника і головного бухгалтера. Очевидно, що підписи мають відповідати тим, які подані у картці зразків підписів.*



Код програмної класифікації видатків та кредитування формується відповідно до структури кодування Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів¹

Наприклад, відділ освіти є органом з питань освіти і науки, тож його ознака - 06. Даний відділ є відповідальним виконавцем бюджетної програми, тому третім знаком коду є 1. Отримані на спеціальний рахунок кошти мають бути витрачені в рамках реалізації програм допомоги і грантів Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ тому номер бюджетної програми становить 7700. Загальний КПК видатків та кредитування становить - 0617700.



Інформація про фонд бюджету заповнюється за надходженням і використанням коштів, отриманих як плата за

¹ Структура кодування програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0793201-17#Text>

послуги (код 02), за іншими джерелами власних надходжень (код 03), іншими надходженнями спеціального фонду (код 01).

Благодійні внески, гранти, та дарунки належать до першої підгрупи другої групи власних надходжень бюджетних установ. Відповідно такі надходження слід відображати за кодом класифікації доходів бюджету 25020100.

У полі «Додаткова інформація» можна навести наступні дані:

- *інформацію, що установа є неплатником ЄСВ, якщо така ситуація має місце;*
- *нормативно-правовий акт, за яким бюджетна установа отримує власні надходження; (наприклад: у разі відкриття рахунку кодом класифікації доходів бюджету 25020100 зазначається с.13 Бюджетного Кодексу України)*
- *інша інформація у разі потреби.*

****Перед заповненням Заяви на відкриття рахунку, слід звернутись до Державної казначейської служби для уточнення доцільності даних саме у Вашому випадку.***

2. Лист до Державної казначейської служби у своїй області (районі)(Додаток 3).

Після заповнення заяви бухгалтерія формує лист до Державної казначейської служби до якого надає заяву про



відкриття рахунку та перелік рахунків установи. Лист надсилається на пошту office@sm.treasury.gov.ua

3. Отримання повідомлення про відкриття рахунку та початок роботи.

Термін відкриття рахунку займає близько 1-2 дні. Після отримання від казначейської служби повідомлення про відкриття рахунку можна починати роботу.

Порядок звітування по спеціальних рахунках

Порядком складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства України від 24.01.2012 № 44 передбачено щоквартальний звіт бюджетними установами, які відповідно до законодавства використовують надходження, що отримують бюджетні установи, зокрема, благодійні внески, гранти та дарунки. Звіт про надходження і використання коштів спеціального фонду розпорядниками бюджетних коштів, який складається в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) за формою № 4-2д, № 4-2м) ([додаток 3](#)) «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень».

**Заява
про відкриття рахунків**

Найменування органу Державної казначейської служби України, в якому відкривається рахунок	Код за ЄДРПОУ
<u>Хххххххххх управління Державної казначейської служби України Сумської області</u> (повне найменування)	12345678
Найменування клієнта, який відкриває рахунок*	Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті)
	12345678
<u>Відділ освіти Хххххххххххх сільської ради</u> (повне найменування)	Код клієнта за Єдиним реєстром розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів
	12345

Просимо відкрити бюджетний(і) рахунок(ки) відповідно до переліку**:

№ з/п	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів	Фонд бюджету	Код класифікації доходів бюджету
1	2	3	4
1	1234567	спеціальний	25020100
2	1234567	спеціальний	25020100

Просимо відкрити небюджетний рахунок відповідно до переліку:

Додаткова інформація*** ст.13 Бюджетного Кодексу України

Керівник

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер****

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 2024 року

М. П.*****

Відмітки органу Державної казначейської служби України

Документи на відкриття рахунка перевірів:

(найменування посади)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відкрити _____ рахунок(ки) дозволяю.
(вид рахунка)

Керівник

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

№ з/п	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів**	Код класифікації доходів бюджету**	Номер аналітичного рахунка
1	2	3	4

Головний
бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата відкриття рахунка(ів)

_____ 20__ року

*Для фізичної особи – підприємця клієнт заповнює код економічної діяльності згідно з національним класифікатором України.

**Не заповнюється у разі відкриття небюджетних рахунків підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами – підприємцями.

***Підлягає обов'язковому заповненню, якщо клієнт не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зазначається нормативно-правовий акт, відповідно до якого бюджетна установа має право отримувати власні надходження, та інша інформація у разі потреби.

****У разі відкриття небюджетних рахунків підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами – підприємцями проставляються відповідно перший та другий підписи або тільки перший.

*****Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

Перелік рахунків

Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Хххххх селищної ради

(найменування клієнта та код за ЄДРПОУ)

Управління Державної казначейської служби України у Ххххх районі

(найменування органу Державної казначейської служби України, у якому обслуговується клієнт, та код за ЄДРПОУ)

Хххххх області

Надаємо перелік рахунків, якими можуть розпоряджатися особи, зазначені у картці (тимчасовій картці) із зразками підписів та відбитка печатки:

[illegible]

Начальнику управління
Державної казначейської служби
України в _____

Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту _____ селищної ради просить відкрити
реєстраційний та дохідний (суми за дорученнями) рахунки з метою отримання
благодійної допомоги (або за потребою) для _____
загальноосвітньої школи | - ||| ступенів.

Додаток на __ аркушах.

Начальник відділу _____ ПІБ

Головний бухгалтер _____ ПІБ

