



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Директорат шкільної освіти

пр. Перемоги, 10 м. Київ, 01135, тел.(044)481-47-58, факс (044)481-32-87, e-mail: dps@mon.gov.ua

Ольга,
foi+request-74249-7fe54a26@
dostup.pravda.com.ua

За результатами розгляду запиту на отримання публічної інформації, зареєстрованого в Міністерстві освіти і науки 19.08.2020 за № ЗП-0-977/0-20, щодо надання роз'яснення про майно, придбане за кошти батьків для тимчасового користування їхніми дітьми у закладі загальної середньої освіти, в межах компетенції повідомляємо.

Фінансово-господарська діяльність закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Законодавство України про благодійну діяльність та благодійні організації базується на Конституції України та складається з Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Цивільного кодексу України, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та інших нормативно-правових актів.

Прийом благодійних внесків від фізичних і юридичних осіб відбувається виключно на добровільній основі відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 р. № 1222 (із змінами) «Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування» з обов'язковим оформленням відповідної документації та відображенням у бухгалтерському обліку.

Речі, придбані батьками не як подарунок закладу, а лише для тимчасового користування їхніми дітьми в освітньому процесі, повинні бути прийняті у закладі на зберігання відповідно до норм Цивільного кодексу України (далі – ЦКУ). Насамперед слід укласти договір зберігання таких речей між батьком (батьками) та закладом освіти. За договором зберігання одна сторона (зберігач) зобов'язується зберігати річ, яка передана їй другою стороною (поклажодавцем), і повернути її поклажодавцеві у схоронності (частина перша статті 936 ЦКУ).

Договір зберігання направлений на надання послуг зі збереження фізичним та юридичним особам. Залежно від характеру відносин, які

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
№4/3000-20 від 26.08.2020



7972378935

виникають, законодавством передбачена різна форма вчинення даного договору. За реальним договором зберігання (стаття 936 ЦКУ) його форма визначається відповідно до частини четвертої статті 208 ЦКУ.

Згідно зі статтею 937 ЦКУ договір зберігання, за яким зберігач зобов'язується прийняти річ на зберігання в майбутньому, має бути укладено у письмовій формі, незалежно від вартості речі, яку буде передано на зберігання.

Письмова форма за загальним правилом вважається необхідним доказом у випадку заперечення зберігачем факту прийняття речей на збереження.

Проте, письмова форма договору вважається дотриманою, якщо прийняття речі на зберігання засвідчене розпискою, квитанцією чи іншим документом, підписаним зберігачем.

Відповідно до статті 218 ЦКУ недотримання простої письмової форми договору має наслідком його недійсність лише у випадках, прямо передбачених законом або угодою сторін. У більшості випадків прийняття речей на зберігання оформляється квитанцією, розпискою чи іншим документом, підписаним зберігачем. При цьому письмова форма договору вважається дотриманою.

Зауважуємо, що, у разі недодержання письмової форми договору, як цього вимагає Цивільний кодекс України, суд не візьме до уваги посилення сторін такого договору на свідчення свідків, проте це не позбавляє сторін можливості доводити факт укладення та умови вказаного договору іншими засобами доказування, зокрема, розписками, чеками тощо.

Принагідно привертаємо увагу до того, що усі активи (матеріальні цінності), що перебувають у тимчасовому розпорядженні закладу, мають обліковуватися за місцем їх відповідального зберігання на підставі укладених договорів на позабалансовому рахунку 021 «Активи на відповідальному зберіганні».

Якщо ж на момент проведення інвентаризації відсутні заяви та договори зберігання особистих речей учнів, батьків чи працівників, такі речі вважаються надлишками. Вони мають бути оприбутковані та значитися на балансі закладу/установи.

Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначені у Законі України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (зі змінами) (далі – Закон України № 996-XIV), який поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Відповідно до статті 10 Закону України № 996-XIV для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

Порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів визначено у Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань,

яке затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 та застосовується юридичними особами, створеними відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності (далі – Положення).

Згідно з пунктом 11 розділу II Положення бюджетні установи на активи, які їм не належать, але знаходяться в їх розпорядженні, також складають окремі описи з розподілом: на орендовані, прийняті на відповідальне зберігання, комісію, переробку тощо.

Відповідно до статті 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту» фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, а отже, всі матеріальні цінності, в тому числі і ті, які закладу не належать, повинні бути відображені в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Зокрема, матеріальні цінності, придбані за кошти батьків для тимчасового використання їх дітьми, відображаються в бухгалтерському обліку як активи, що прийняті на відповідальне зберігання.

Підставою для прийняття активів на відповідальне зберігання є договір-зберігання, який укладається відповідно до вимог Цивільного кодексу України

Разом з тим, підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти їх здійснення (стаття 9 Закону України № 996-XIV) та повинні мати такі обов'язкові реквізити, як назву документа (форми), дату і місце складання, назву підприємства (особи), від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Генеральний директор



Андрій ОСМОЛОВСЬКИЙ