



ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Володимира Гнатюка

Н А К А З

21.01.2026 р.

м. Тернопіль

№ 16

**Про створення комісії з отримання та контролю  
за використанням благодійної допомоги  
отриманої в натуральній формі**

Відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012р. №5073-VI (із змінами), Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 за № 996-XIV, 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 Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 р. N 1222; Порядку, визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. N 1295 ( 1295-98-п ) “Про затвердження Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт”, Наказу ТНПУ № 458 від 23.12.2025 року “Положення про отримання і використання благодійних внесків Тернопільським національним педагогічним університетом імені Володимира Гнатюка”, з метою отримання, оцінки вартості, здійснення належного контролю за оприбуткуванням введеним в експлуатацію, ефективним використанням, оформленням передачі, списанням, здійсненням обліку та звітності матеріальних цінностей отриманих університетом як благодійна допомога надана в натуральній формі,

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію з отримання та контролю за використанням благодійної допомоги отриманої в натуральній формі (далі – Комісія) у складі:

Ігор ШУШКЕВИЧ, проректор з соціально-економічного розвитку, **голова Комісії**

Зоряна ФАРМЕГА, заступник головного бухгалтера, **секретар Комісії**

**Члени Комісії:**

Ольга САЛЮК, провідний бухгалтер

Володимир ІВАЦУК, юристконсульт 1 категорії

Юрій СОКОТОВ, доцент кафедри сфери обслуговування, технологій та охорони праці

Основними завданнями Комісії є:

- приймати матеріальні цінності одержані як благодійна допомога;
- вимагати первинні документи до оцінки вартості благодійної допомоги;
- проводити оцінку вартості матеріальних цінностей, отриманих як благодійна допомога, якщо при передачі немає документів, що підтверджують їх вартість придбання, створення;
- залучати до участі фахівців з питань оцінки вартості матеріальних цінностей отриманих як благодійна допомога.
- вирішувати питання щодо можливості використання матеріальних цінностей та перевіряти їх використання ;
- здійснювати контроль за виконанням своїх рішень.

Рішення Комісії про оцінку вартості майна оформлюється актом оцінки матеріальних цінностей, отриманих в якості благодійної допомоги. В акті про надходження благодійної допомоги вказується від кого отримується благодійна допомога, якому структурному підрозділу призначена, найменування, кількість, вартість активів, які приймаються.

Комісія має право проводити огляд матеріальних цінностей для складання актів про їх оприбуткування, оцінку та списання, використовуючи при цьому технічну чи іншу документацію, а також дані бухгалтерського обліку, встановлювати можливість чи неможливість відновлення і подальшого використання матеріальних цінностей, вносити пропозиції про їх передачу чи ліквідацію, здійснювати в разі потреби разом із матеріально-відповідальними особами документальне оформлення господарських операцій щодо руху матеріальних цінностей та готувати акти на їх оприбуткування, списання чи передачу.

Дозволити Комісії, відповідно до отриманої документації, щодо надходження благодійної допомоги проводити координацію надання та списання благодійної допомоги.

В актах про списання матеріальних цінностей детально висвітлювати причини вибуття об'єктів та обґрунтовувати неможливість їх відновлення.

Непридатні до використання матеріали та деталі оприбутковувати як інші матеріали, які підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

Оприбуткування, передачу, списання, знищення матеріальних цінностей проводити в присутності матеріально-відповідальних осіб.

Бухгалтерії проводити облік отриманих матеріальних цінностей відповідно вартості визначеної згідно актів оцінки, дати підписання актів приймання-передачі безоплатно отриманих товарів та відображати у звітності.

Головному бухгалтеру, згідно з отриманими актами, забезпечити, відображення прийнятих від благодійників матеріальних цінностей у бухгалтерському обліку та у фінансовій і бюджетній звітності, вносити зміни до спеціального фонду кошторису по інших джерелах власних надходжень університету та надати до органу Державної казначейської служби «Довідку про зміни до кошторису» і «Довідку про надходження натуральній формі»

Право на затвердження актів оприбуткування та списання матеріальних цінностей залишаю за собою.

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на головного бухгалтера університету Віктора САВЧИНА.

Ректор

Богдан БУЯК

Проект наказу вносить

Головний бухгалтер

Віктор САВЧИН

ПОГОДЖЕНО:

В.о. уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

Назарій РЕДЬКВА