

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету
протокол № 8 від 23 грудня 2025 р.,
уведене в дію наказом ректора
від 23.12.2025 р. № 458



Богдан БУЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про отримання і використання благодійних внесків
Тернопільським національним педагогічним університетом
імені Володимира Гнатюка

1. Загальні положення

Дане положення складене відповідно до Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р., Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 р. № 2755 –VI(зі змінами), Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 № 5073-VI, 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 року № 1222 (зі змінами), Порядку розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. № 1295 (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228 (зі змінами).

Положення визначає порядок надання юридичними та фізичними особами благодійних внесків набувачу благодійної допомоги ТНПУ, а також регулює порядок отримання, цільового використання, обліку та звітності по благодійних внесках.

В цьому Положенні терміни та поняття вживаються в такому значенні:

- бенефіціар – набувач благодійної допомоги (ТНПУ), що одержує допомогу від благодійників.;
- благодійник – дієздатна фізична або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності;
- благодійна діяльність – добровільна фінансова та/або майнова допомога для досягнення визначених цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

Це Положення визначає вимоги та механізм отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків і пожертв (далі – благодійні внески) від юридичних та фізичних осіб – резидентів і нерезидентів (далі – Благодійники) безпосередньо університетом, розподілу товарів, отриманих як благодійна допомога юридичними особами – її набувачами, та контролю за цільовим розподілом благодійної допомоги у вигляді наданих послуг або виконаних робіт.

Благодійна допомога належить до першої підгрупи другої групи власних надходжень.

Суб'єкти благодійництва можуть надавати благодійну допомогу у вигляді:

- одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги;
- фінансування конкретних цільових програм;
- допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- дарування або дозволу на безоплатне (пільгове) використання об'єктів власності;
- прийняття на себе витрат по безоплатному, повному або частковому утриманню об'єктів благодійництва;
- інших заходів, не заборонених законом.

2. Отримання та оформлення благодійної допомоги

Благодійна допомога може надаватися благодійниками у грошовій формі шляхом перерахування коштів на рахунок для потреб фінансування Університету за напрямками видатків, визначених благодійником, а також як дарунки (у вигляді майна, роботи, послуги).

Внески у вигляді коштів надаються у безготівковій формі та перераховуються на рахунок спеціального фонду державного бюджету відкритий Університету в Державній казначейській службі України, а товари, нематеріальні активи тощо зараховуються на баланс університету в установленому порядку.

Внесок передається разом із первинними документами або іншими документами, що підтверджують вартість його придбання (створення).

Благодійник визначає конкретні цілі (цільове призначення) використання внесків за результатами консультацій проведених з представниками університету, або без таких.

З метою оцінки вартості внеску, вирішення питання стосовно можливості його використання, а також місця та строків зберігання, на підставі наказу ректора може утворюватися Комісія з питань отримання та оформлення благодійних внесків (далі — Комісія).

Якщо благодійником не визначено конкретні цілі використання коштів, то шляхи спрямування благодійної допомоги визначаються на підставі пропозицій Комісії з питань отримання благодійних внесків з урахуванням першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю Університету.

Зміна цілей (напрямів) та/або порядку використання внесків можлива лише за згодою благодійника, а також на підставі рішення суду чи в інших випадках визначених законом.

Між благодійниками та Університетом може бути укладено договір про надання благодійної допомоги, в якому можуть бути визначені:

- механізм регулювання процедури приймання і використання благодійної допомоги на потреби Університету;

- порядок розподілу благодійної допомоги;
- перелік благодійної допомоги;
- строки надання благодійної допомоги та інші питання.

Університет може отримувати благодійну допомогу як дарунок, роботу чи послугу.

Якщо благодійна допомога передається у вигляді дарунка, то така допомога може оформлюватись на основі отриманих первинних документів:

- договору між Університетом та юридичною особою про надання благодійної допомоги із зазначенням чи/або без зазначення цільового характеру такої допомоги;
- листа благодійника; або клопотання Університету з підтвердженням його задоволення;
- накладних, актів приймання-передачі основних засобів, актів приймання-передачі виконаних робіт, наданих послуг, акту прийому – передачі майна, касових чеків, квитанцій, платіжних інструкцій, тощо;
- заяви фізичної особи на ім'я ректора Університету про надання благодійної допомоги, тощо.

Облік робіт, послуг, отриманих як благодійна допомога, ведеться у вигляді:

- укладання договору з організаціями про надання та отримання послуг,
- складання актів прийому-передачі наданих послуг або виконаних робіт.

Операції, пов'язані з передачею дарунка Університету, відображаються в бухгалтерському обліку відповідно до законодавства.

У разі, якщо Благодійником у заяві не вказана вартість дарунка, з метою оцінки вартості дарунка Комісією Бенефіціара, оцінюється дарунок (новий або той, що був у використанні) та підтверджуючими документами (аналогічний раніше отриманий товар, накладна, скріншот тощо) встановлюється його справедлива вартість і складається відповідний акт.

Бенефіціар зобов'язаний:

- вести належний облік отриманих благодійних внесків і допомоги у спосіб, визначений чинним законодавством України;
- використовувати благодійні внески та благодійну допомогу виключно на цілі, визначені благодійником.

Надходження та використання коштів, товарів, робіт, послуг, отриманих від благодійників, відображаються бухгалтерськими проведеннями, в кошторисі Університету, у фінансовій і бюджетній звітності та відносяться до доходів спеціального фонду державного бюджету. До органу казначейської служби надається “Довідка про надходження у натуральній формі”.

Бенефіціар зобов'язаний звітувати про використання благодійної допомоги для надавачів, якщо це передбачено договорами або угодами про надання допомоги.

3. Комісія з питань прийняття дарунків, одержаних як благодійна допомога

Комісія з питань прийняття дарунків, одержаних як благодійна допомога (далі – Комісія) університету утворюється наказом ректора з метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання.

На Комісію покладається:

- проведення оцінки вартості дарунка, якщо при передачі матеріальних цінностей немає документів, що підтверджують їх вартість придбання, створення;
- вирішення питання щодо можливості використання дарунка;
- вирішення питання щодо місця та строку зберігання дарунка;
- здійснення контролю за виконанням своїх рішень;
- виконання інших функцій, що випливають з покладених на неї завдань.

Комісія має право:

- приймати, передавати дарунки, одержані як благодійна допомога;
- складати акт приймання-передачі дарунка - вимагати первинні документи до дарунка;
- перевіряти використання дарунків.

Комісія утворюється у складі не менш як п'яти осіб, однією з яких є фахівець фінансово-бухгалтерської служби Університету.

Комісію очолює Голова, якого призначає ректор Університету.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більшість її членів.

Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

Рішення комісії оформлюється актом приймання-передачі дарунка або актом приймання-передачі робіт та послуг.

4. Бухгалтерський облік та звітність благодійної допомоги

Університет здійснює бухгалтерський та оперативний облік надходження, зберігання, розподілу та використання благодійної допомоги у вигляді коштів, робіт, послуг, та подає звітність за встановленими формами.

Бухгалтерський облік благодійних внесків ведеться відповідно до Порядку бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги.

Для бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з благодійною допомогою, користуються планом рахунків та інструкцією про його використання, що діють в Україні.

Бухгалтерія університету самостійно визначає порядок аналітичного обліку операцій, пов'язаних з благодійною допомогою та запроваджує відповідні рахунки.

При отриманні благодійної чи гуманітарної допомоги Університет є отримувачем допомоги, в момент отримання якої збільшуються активи, що зберігаються певний час та використовуються за цільовим призначенням.. Порядок відображення в бухобліку активів, отриманих як благодійна чи гуманітарна допомога, проводиться відповідно НП(С)БОДС (національне положення (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі) 121 «Основні засоби», НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи», НП(С)БОДС 123 «Запаси».

У річній фінансовій звітності відображають:

- у довідці про надходження та використання окремих власних надходжень бюджетних установ отриманих в натуральній формі;
- у звіті про рух грошових коштів та у звіті про отримані кошти за іншими джерелами власних надходжень.

У додатку до річного звіту робляться необхідні пояснення щодо зазначених показників діяльності, пов'язаної з благодійною допомогою.

5. Порядок та форма контролю за використанням благодійних внесків та благодійної допомоги

Благодійник або уповноважені ним особи мають право здійснювати контроль за цільовим використанням благодійної допомоги.

Бенефіціар проводить широку роз'яснювальну роботу серед Благодійників про мету, цілі та напрямки використання благодійних внесків та благодійної допомоги, визначені цим Положенням .

На письмове звернення Благодійника, Бенефіціар надає усю необхідну інформацію щодо цілей та напрямків використання благодійної допомоги або благодійних внесків, наданої відповідним Благодійником у термін не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання письмового запиту або у разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних до 20 робочих днів, з наданням проміжної відповіді.

Бенефіціар за підсумками бюджетного року, але не пізніше 01 березня року наступного за звітним, зобов'язаний опублікувати на офіційному сайті закладу освіти за формою, встановленою закладом освіти загальну інформацію щодо отримання та використання благодійної допомоги.

Питання здійснення контролю в Університеті залишаються за особою визначеною наказом ректора. Здійснення контролю відбувається з урахуванням наступних правил:

- дотримання вимог бюджетного та іншого законодавства в частині здійснення контрольних заходів, моніторингу щодо отримання, зберігання, передачі гуманітарної допомоги, ведення обліку та складання звітності, інформування;
- визначення відповідальних осіб.

6. Відповідальність за порушення законодавства у сфері благодійної діяльності

Відповідальність за дотриманням вимог цього Положення покладається на ректора університету та членів Комісії по оприбуткуванню матеріальних цінностей, діючої в університеті на підставі наказу.

У разі порушення вимог цього Положення та законодавства України щодо цілей та напрямків використання благодійних внесків та благодійної допомоги, дії посадових осіб будуть розцінюватись як нецільове використання бюджетних коштів.

За порушення вимог законодавства України та цього Положення посадові особи несуть встановлену чинним законодавством України дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність

7. Прикінцеві положення

Положення набирає чинності з моменту затвердження його Вченою радою університету та затвердження наказом ректора.

Зміни та доповнення до Положення затверджуються Вченою радою університету.

Усі зміни та доповнення до цього Положення носяться шляхом викладення його в новій редакції. Після затвердження нової редакції цього Положення попереднє втрачає чинність.