

**МІНІСТЭРСТВА ФІНАНСАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

вул. Савецкая, 7, 220010, г. Мінск,
e-mail: minfin@minfin.gov.by
тэл. (017) 222 61 37, факс (017) 222 45 93
АКОДК 33220, УНП 100691903
р/р ВУ83АКВВ36049000005730000000,
ААТ «ААБ Беларусбанк», БИК АКВВ ВУ 2Х

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ул. Советская, 7, 220010, г. Минск,
e-mail: minfin@minfin.gov.by
тел. (017) 222 61 37, факс (017) 222 45 93
ОКОГУ 33220, УНП 100691903
р/с ВУ83АКВВ36049000005730000000,
ОАО «АСБ Беларусбанк», БИК АКВВ ВУ 2Х

24.07.2020 № 16-32/176
На № _____ от _____

Государственное учреждение
«Центр по обеспечению деятельности
бюджетных организаций
Пружанского района
centr@pruzhany.by

О проблемных вопросах по
организации деятельности
Центров

Министерство финансов Республики Беларусь рассмотрело письма государственного учреждения «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Пружанского района» от 18.05.2020 и от 09.07.2020 о проблемных вопросах по организации деятельности государственных учреждений для обеспечения деятельности бюджетных организаций (далее – Центры), созданных в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23.12.2019 № 475 «Об обеспечении деятельности бюджетных организаций» (далее – Указ № 475), и в пределах компетенции разъясняет.

Вопрос 1. В соответствии с приложением «Услуги Центра, связанные с обеспечением деятельности бюджетной организации» к договору, типовая форма которого утверждена постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.12.2019 № 948 «О реализации Указа Президента Республики Беларусь от 23.12.2019 № 475» (далее – Постановление № 948), в перечень услуг, оказываемых Центрами, входит использование бюджетных средств бюджетной организации и выполнение обязанностей бюджетной организации как получателя бюджетных средств, а также использование средств от приносящей доходы деятельности бюджетной организации.

Заклучив с бюджетными организациями договор об оказании

услуг для обеспечения их деятельности, Центр принимает на себя весь объем прав, обязанностей и ответственности получателя как бюджетных средств, так и внебюджетных средств обслуживаемых организаций, по которым Центр осуществляет бухгалтерский учет.

При заключении договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет внебюджетных средств бюджетной организации, заказчиком является Центр, соответственно, договор должны подписывать должностные лица Центра.

В связи с этим, полагаем необходимым приведение в соответствие с нормами Указа № 475 локальных правовых документов бюджетных организаций, в том числе и Положения о закупках за счет внебюджетных средств бюджетных организаций.

Вопрос 2. Центр имеет право проводить процедуры закупок товаров (работ, услуг) как для собственных нужд, так и для нужд одной или нескольких организаций, за счет бюджетных средств и средств бюджетной организации от приносящей доходы деятельности.

В связи с этим полагаем необходимым Центру разработать и утвердить **единое** Положение о закупках за счет внебюджетных средств бюджетных организаций, учитывая в нем специфику каждой бюджетной организации.

Вопрос 3. Согласно типовой формы договора в перечень услуг, оказываемых Центрами, входит использование бюджетных средств бюджетной организации, выполнение обязанностей бюджетной организации как получателя бюджетных средств.

Оформление (выписка) документов (счетов, счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг)) производится на заказчика по договору. Если согласно договору, заключенному до создания Центров, заказчиком выступает бюджетная организация, то и оформление документов производится на бюджетную организацию.

В новых договорах, где заказчиком является Центр, документы оформляются на Центр.

При заключении Центром новых договоров в интересах бюджетной организации с поставщиком товаров при оформлении товарно-транспортной накладной в соблюдение требований Инструкции о порядке заполнения товарно-транспортной накладной и товарной накладной, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.06.2016 № 58 (далее – Инструкция № 58),

обязательным является заполнение следующих реквизитов: в строке «Грузополучатель» прописывается наименование и адрес Центра, в строке «Пункт разгрузки» указывается адрес (месторасположение) разгрузки – адрес бюджетной организации, в интересах которой приобретается товар, либо адрес Центра.

Таким образом, поставщиком по договору поставки составляется накладная ТТН-1 с указанием грузополучателя – Центр. В строке «Принял грузополучатель» указывается должность, фамилия и инициалы работника Центра либо представителя Центра, принявшего товар к учету, его подпись (абзац 13 части 12 пункта 3 Инструкции № 58). Исходя из части 6 пункта 2 Инструкции № 58, место указания дополнительной информации, подтверждающей приемку товара материально ответственным лицом бюджетной организации, определяется Центром самостоятельно. Оплата товара производится Центром за счет средств бюджетных организаций. Исходя из вышеуказанных норм Инструкции № 58, принятие к учету поступивших товаров осуществляет Центр по забалансовому счету.

В случае, если товар доставлен по месту расположения Центра и потребует последующего перемещения от Центра до места расположения обслуживаемой бюджетной организации, такое перемещение оформляется ТТН-1. В случае, если товар первоначально доставлен поставщиком по адресу бюджетной организации, для отражения в бухгалтерском учете бюджетной организации Центром оформляется ТН-2.

Вопрос 4. В соответствии с подпунктами 1.2 - 1.5 пункта 1 статьи 81 Бюджетного Кодекса функции по обеспечению управления бюджетными назначениями и утверждению бюджетных смет возложены на распорядителя бюджетных средств.

Подпунктом 1.6 пункта 1 Указа № 475 установлено, что Центры являются представителями обслуживаемых организаций по вопросам, переданным Центрам в соответствии с договором об оказании услуг. Центры выполняют обязанности обслуживаемых организаций в объеме, определенном договором об оказании услуг, несут ответственность, в том числе установленную законодательными актами для организаций и их должностных лиц, в пределах переданных им обязанностей, функций.

Частью второй пункта 4 Инструкции о порядке составления,

рассмотрения и утверждения бюджетных смет, смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций, бюджетных смет государственных внебюджетных фондов, а также внесения в них изменений и (или) дополнений», утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.01.2009 № 8 (ред. от 01.04.2020) «О бюджетных сметах, сметах доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций» (далее – Инструкция № 8), предусмотрено, что при передаче функций получателя бюджетных средств по составлению бюджетных смет Центру бюджетные сметы **составляются** соответствующим Центром. Аналогичный порядок составления смет предусмотрен для смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций в соответствии с пунктом 19 Инструкции № 8.

При этом пунктами 17-1 и 26 Инструкции № 8 предусматривается, что сметы **подписываются** руководителем бюджетной организации, а также главным бухгалтером соответствующего получателя бюджетных средств или уполномоченным лицом Центра и представляются на рассмотрение и утверждение распорядителю бюджетных средств по подчиненности (то есть руководителю структурного подразделения исполкома с правами юридического лица, либо исполкома первичного территориального уровня).

В соответствии с пунктом 5 приложения к Указу № 475 Центры могут осуществлять на основании анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, включенных в перечни, подготовку предложений для принятия распорядителями бюджетных средств решений по управлению бюджетными назначениями и определения порядка их использования.

Центры готовят предложения по внесению изменений и дополнений в бюджетные сметы, которые оформляются письмом соответствующему структурному подразделению исполкома с правами юридического лица, исполкому первичного территориального уровня за подписью уполномоченного лица Центра.

Распорядитель бюджетных средств принимает решение по управлению бюджетными назначениями, в том числе путем перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств, позициями бюджетной классификации Республики

Беларусь, кварталами, уточнения в соответствии с законодательством показателей бюджета, и, при необходимости, направляет письмо в местный финансовый орган за подписью руководителя распорядителя бюджетных средств.

Порядок внесения изменений и (или) дополнений в бюджетные сметы определен в пункте 18-1 Инструкции № 8.

Вопрос 5. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций установлен одноименной инструкцией, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10.03.2010 № 22, (далее – Инструкция № 22).

Частью второй пункта 18 Инструкции № 22 установлено, что бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя (распорядителя) бюджетных средств либо иными лицами в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Таким образом, бухгалтерская отчетность по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности обслуживаемой организации подписывается должностными лицами Центра в пределах прав, предоставленных им условиями договора об оказании услуг для обеспечения деятельности бюджетной организации, и уполномоченными на то учредительными документами Центра.

Вопрос 6. Исходя из пункта 2 Положения о порядке списания имущества, находящегося в собственности Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 13.11.2019 № 764 (далее – Положение № 764), структурные подразделения местных исполнительных и распорядительных органов (далее – государственные органы и организации), применяют порядок списания имущества, находящегося в собственности Республики Беларусь, установленный Положением № 764. Пунктом 7 Положения № 764 предусмотрено, что для подготовки решений о списании имущества государственными органами и организациями создается постоянно действующая комиссия по списанию имущества (далее – комиссия по списанию).

В состав комиссии по списанию включаются руководители (заместители руководителей) государственных органов и организаций, а

также иные работники из числа имеющих в штате этих органов и организаций специалистов технических, производственно-технологических, информационно-технологических, финансово-экономических, бухгалтерских и иных подразделений, в том числе на которых возложена ответственность за сохранность имущества. Таким образом, включение работников Центров в состав комиссий Положением № 764 не предусмотрено. При этом акт о списании имущества подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем (иным уполномоченным должностным лицом).

Форма акта о списании имущества установлена постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 13.12.2019 № 74 и предусматривает утверждение акта о списании имущества руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) государственного органа и государственной организации, принявшим решение о списании имущества (пункт 9 Положения № 764).

Что касается участия работников центров в других комиссиях, то их включение в состав комиссий необходимо осуществлять в соответствии с законодательством. Так, например, в соответствии с абзацем третьим пункта 2 Положения о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 № 569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» комиссия создается в организациях любых организационно-правовых форм с численностью работников 15 и более человек. Комиссия может создаваться в обособленном подразделении организации с численностью работников более 100 человек.

Вместе с тем, согласно абзацам первому и пятому части первой пункта 2 статьи 10 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» (далее – Закон № 57-3) первичный учетный документ должен содержать сведения о должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и (или) правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и подписи. Кроме этого, согласно части второй пункта 2 статьи 10 Закона № 57-3 первичные учетные документы могут содержать иные сведения, не

являющиеся обязательными.

Таким образом, учитывая, что в соответствии с подпунктом 1.6 пункта 1 Указа № 475 Центры являются представителем обслуживаемых бюджетных организаций в части функций по ведению бухгалтерского учета, в случае, если в форме первичного учетного документа, подтверждающего совершение хозяйственной операции бюджетной организацией, включенной в перечень, предусмотрена подпись бухгалтера, то первичный учетный документ, составленный по этой форме, подписывается уполномоченным лицом Центра.

Вопрос 7. По вопросу оформления счетов на возмещение эксплуатационных услуг полагаем возможным высказать следующее.

Статья 577 Гражданского кодекса (далее – ГК) предусматривает, что по договору аренды арендодатель обязуется предоставить арендатору имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

Право сдачи имущества в аренду принадлежит его собственнику. Арендодателями могут быть также лица, уполномоченные законодательством или собственником сдавать имущество в аренду (статья 643 ГК). К договору безвозмездного пользования соответственно применяются правила, предусмотренные статьями, регулирующими вопросы аренды (статья 643 ГК).

Порядок сдачи в аренду (предоставление в безвозмездное пользование) имущества, находящегося в государственной собственности определен Указом Президента Республики Беларусь от 29.03.2012 № 150 «О некоторых вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом».

Так, подписание договора на сдачу в аренду (предоставление в безвозмездное пользование) имущества бюджетных организаций относится к компетенции уполномоченных лиц бюджетных организаций, в чьем распоряжении находится имущество. То есть, договор заключает и подписывает арендодатель (отдел образования) и арендатор (отдел культуры).

На основании изложенного договоры аренды и безвозмездного пользования должны заключаться учреждениями (организациями) в хозяйственном ведении (оперативном управлении) которых находится недвижимое имущество с одной стороны и иным учреждением

(организацией), с другой стороны. При этом считаем необходимым предусматривать в договорах аренды и безвозмездного пользования нормы об оплате обязательств по ним (возмещение эксплуатационных услуг) через Центры обеспечения деятельности бюджетных организаций в соответствии с заключенными на основании Указа №475 договорами.

Кроме того, Постановлением № 948 установлена типовая форма договора об оказании услуг для обеспечения деятельности бюджетной организации. Пункт 4 типового договора предусматривает, что бюджетная организация обязуется представлять Центру документы и иную информацию, необходимую для надлежащего выполнения настоящего договора, в составе и сроки согласно приложению 2. Приложение 2 к типовому договору включает в состав предоставляемых документов и информации счета-фактуры, договоры и другую документацию, необходимую для проведения расчетов с юридическими лицами, документы по осуществлению приносящей доходы деятельности.

Учитывая, что обе стороны договора обслуживаются одним Центром, способ передачи и перемещения документов определяет внутренний порядок организации бухгалтерского учета и документооборота, утвержденный Центром.

Вопрос 8. В случае, если для обеспечения функционирования бюджетной организации требуется оказание услуг (выполнение работ) сторонней организацией, в том числе выполнение работ по поддержанию в надлежащем состоянии в соответствии с санитарными нормами земельного участка (покос травы), бюджетная организация в установленном законодательством порядке взаимодействует с Центром по приобретению необходимых услуг (оказанию видов работ).

Таким образом, Центром обеспечивается заключение договора в интересах бюджетной организации на покос травы с учетом требований законодательства о государственных закупках.

Приобретение расходных материалов (бензина, масла) для скашивания травы непосредственно бюджетной организации, за которой закреплен земельный участок, без наличия у данной организации газонокосилки, считаем необоснованным.

Для выполнения разовых работ (услуг) бюджетными организациями могут привлекаться физические лица по гражданско-правовым договорам. При этом, выполнение таких работ (услуг) должно

осуществляться силами и средствами этих физических лиц, используя их расходные материалы и оборудование (газонокосилки).

Министр

Ю.М.Селиверстов

16 Денисенко 309 43 15
06 Андриевская 309 41 61