

# Питання оприбуткування майна, отриманого від муніципалітету-партнера у якості благодійної (зокрема гуманітарної) допомоги

Як оцінити допомогу, отриману від громади-партнера?

За загальним правилом первісна вартість безоплатно отриманих товарно-матеріальних цінностей (далі — ТМЦ) може визначатися згідно з відповідними первинними документами з урахуванням додаткових витрат.

У випадку, якщо вартість допомоги не відома і немає можливості отримати відповідні документи від вашого партнера, для визначення вартості отриманого для цілей постановки на бухгалтерський облік варто користуватися приписами п. 5 та 7 розділу II Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. № 1202 (далі — П(С)БО, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#n47>).

Первісною вартістю основних засобів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), є їхня **справедлива вартість** на дату отримання з урахуванням додаткових витрат.

До категорії додаткових витрат п. 5 розділу II П(С)БО відносить:

1	суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків)
2	реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів
3	суми ввізного мита
4	суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів
5	витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів
6	витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів
7	інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою

**Важливо!** Фінансові витрати не включаються до первісної вартості основних засобів, придбаних (створених) повністю або частково шляхом запозичень (за винятком фінансових витрат, які складають собівартість кваліфікаційних активів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі).

Ці правила поширюються й на безоплатно отримані від партнерів ТМЦ, які підпадають під визначення категорії «Запаси» (див. п. 5 розділу II П(С)БО 123 «Запаси»).

Для оцінки безоплатно одержаних ТМЦ, щодо яких немає товаросупровідних документів, органом (юридичною особою), яка прийняла майно у власність, утворюється комісія. Така комісія утворюється за наказом керівника/-ці органу з числа її працівників/-ць.

**Важливо!** Законодавство не містить прямої вимоги щодо залучення до процесу безоплатно отриманих активів професійного оцінювача й проведення незалежної оціни майна.

Оцінка ТМЦ здійснюється **за справедливою вартістю**. Це означає, що комісія має виходити з припущення, скільки може коштувати те чи інше майно на відповідну дату з урахуванням технічного стану й ступеня зносу. Таку інформацію можна отримати через порівняння цінових пропозицій щодо купівлі-продажу відповідних товарів у мережі інтернет. За результатами оцінки комісія має скласти **акт оцінки матеріальних цінностей** у довільній формі.

## Отримання внесків у грошовій формі

Окремі вимоги до отримання, використання й обліку благодійної допомоги бюджетними установами визначено Порядком отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних і фізичних осіб бюджетними установами й закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їхнього фінансування, затвердженими постановою КМУ від 04.08.2000 р. № 1222 (далі — Порядок № 1222, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1222-2000-%D0%BF#Text><sup>1</sup>).

Цим Порядком передбачено, що благодійні внески в грошовій формі відповідними установами спрямовуються за напрямками видатків, визначеними благодійником/-цею. Однак, якщо благодійник/-ця не визначив конкретні цілі використання благодійного внеску, подальшу долю таких коштів вирішує керівник/-ця установи — бенефіціара/-ки (одержувача/-ки) допомоги.

**Важливо!** У разі, якщо благодійник/-ця (донор) чітко не визначив напрямки використання допомоги, спрямовувати такі кошти варто відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи (див. п. 2 Порядку № 1222).

**Увага! Для випадків, коли надання гуманітарної та іншої допомоги цивільному населенню в умовах воєнного стану в Україні здійснюється за рахунок коштів, що надійшли в національній та іноземній валюті на поточний рахунок Мінсоцполітики, відкритий у Нацбанку, від фізичних та юридичних осіб, резидентів/-ок і нерезидентів/-ок як благодійна пожертва, гуманітарна допомога, гранти та дарунки, є особливі правила.** Вони визначаються Порядком надання гуманітарної та іншої допомоги цивільному населенню в умовах воєнного стану в Україні, затвердженим постановою КМУ від 07.03.2022 р. № 220. **Тому не плутайте ці кошти**, навіть якщо наша держава отримує їх від міжнародних партнерів, а потім спрямовує у бюджет вашої громади, із коштами, що можуть надаватися вашими партнерами напряму. Тобто, щоб зрозуміти, за якими правилами оформлювати відповідні надходження, варто враховувати, від **кого допомога надходить безпосередньо вам**.

## Документальне оформлення безоплатної допомоги

Прийняття **основних засобів та інших необоротних матеріальних активів**, отриманих як благодійна або гуманітарна допомога варто оформляти **Актом приймання-передачі основних засобів**. Типову форму цього акту затверджено наказом Мінфіну «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.2016 р. № 818 (далі — Наказ № 818, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text>).

У разі отримання основних засобів у вигляді гуманітарної допомоги, дарунка чи безповоротної допомоги акт складає комісія органу (юридичної особи), яка приймає цінності. У цьому випадку акт може бути складений в одному примірнику.

**Важливо!** Акт обов'язково має затвердити керівник/-ця установи бенефіціара (отримувача/набувача) допомоги.

Для використання безоплатно отриманих необоротних активів необхідно скласти Акт введення в експлуатацію основних засобів та відкрити Інвентарну картку обліку об'єктів основних засобів за типовими формами, затвердженими Наказом № 818. Для оформлення допомоги у вигляді запасів рекомендовано використовувати Акт про приймання матеріалів. Наразі типова форма цього акту не затверджена, тож можна розробити її самостійно.

## Облік активів, отриманих у якості допомоги

Згідно з ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України (далі — БКУ) благодійні внески, гранти та дарунки належать до **першої підгрупи другої групи власних надходжень** бюджетних установ. Відповідно такі надходження варто відображати за кодом класифікації доходів бюджету **25020100** «Благодійні внески, гранти та дарунки».

Як встановлено абз. 20 ч. 4 ст. 13 БКУ, кошти зазначеної підгрупи бюджетні установи можуть використовувати на **організацію своєї основної діяльності**. Інших шляхів використання зазначених надходжень (передачу іншим установам, закладам тощо) бюджетним законодавством не передбачено.

У зв'язку з цим кращим варіантом є надання та отримання благодійної або гуманітарної допомоги **безпосередньо кінцевим її користувачам**.

---

<sup>1</sup> Оскільки акт є дещо застарілим, його варто використовувати у частині, що не суперечить чинним законам, а також постановам КМУ, які були видані пізніше у часі.

Але благодійник/-ця (донор) може ухвалити рішення про надання допомоги не напряму кінцевому користувачу, а через відповідний орган місцевого самоврядування (далі — ОМС). Що, власне, особливо актуально в рамках міжнародних муніципальних партнерств в умовах кризи. Як діяти у такому випадку?

Якщо ОМС отримує благодійну допомогу на власні потреби, то таку допомогу потрібно зараховувати до складу першої підгрупи другої групи власних надходжень. При цьому застосовується код доходів **25020100** «Благодійні внески, гранти та дарунки».

А якщо ОМС отримує допомогу, яку надалі планується передавати іншим **підлеглим** установам, то пропонуємо зарахувати її до складу **другої підгрупи другої групи** власних надходжень. При цьому застосовується код доходів **25020200** «Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб». Згідно зі ст. 13 БКУ такі надходження, дійсно, можуть спрямовуватися на виконання відповідних цільових заходів.

**Важливо!** Оформлені таким чином надходження не мають постійного характеру та не плануються розпорядниками бюджетних коштів у своїх кошторисах. З огляду на це, у разі фактичного отримання благодійної чи гуманітарної допомоги, яка у подальшому буде використовуватись відповідним ОМС, необхідно **внести зміни до кошторису** в частині спеціального фонду за власними надходженнями. Цього вимагає п. 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228.

Нагадуємо, що згідно з постановою КМУ від 05.03.2022 р. № 202 «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги» встановлені законодавством вимоги щодо **отримання, використання, обліку та звітності** благодійної допомоги від юридичних та фізичних осіб — резидентів/-ок **не поширюються**. Автори радять все ж ретельно вести бухгалтерський облік в усіх випадках, що не стосуються «транзитних» передач, коли ОМС працює як хаб для інших одержувачів (набувачів), що не підпорядковані йому.

Не забувайте, що для обліку благодійної або гуманітарної допомоги, отриманої у натуральній формі (товари, роботи, послуги) потрібно скласти й подати до органів Казначейства **Довідку про надходження в натуральній формі**. Зробити це варто не пізніше останнього робочого дня звітного місяця, у якому було одержано допомогу. Форму довідки затверджена додатком до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Мінфіну від 23.08.2012 р. № 938 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1569-12#Text>).

### **Бухгалтерський облік безоплатної допомоги**

Відображення операцій з надходження благодійної допомоги на рахунках бухгалтерського обліку (незалежно від виду допомоги) передбачає обов'язкове визнання доходів за **субрахунком 7511** «Доходи за необмінними операціями». За кредитом цього субрахунку відображають збільшення (одержання) доходу, а за дебетом — його списання на фінансовий результат виконання кошторису (бюджету).

Операції з нарахування доходів спецфонду, у т. ч. від надходження благодійної допомоги, варто відображати в **меморіальному ордері № 14** «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору». На кожен вид доходів спецфонду відкривають окремі меморіальні ордери. Їх нумерують відповідно № 14-1, 14-2, 14-3.

Оприбуткування безоплатно отриманих активів здійснюється згідно з пп. 1.11, 3.9 та 5.7 Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219.

### **Приклади облікування допомоги різних видів на рахунках бухгалтерського обліку**

**Приклад 1.** *Громада-партнер перерахувала на спеціальний рахунок селищного бюджету грошову допомогу у сумі 20 000 дол. США. Договір надання благодійної фінансової допомоги було підписано 04.04.2022. Договір набув чинності з моменту підписання. Кошти надійшли на поточний рахунок ОМС, відкритий в банку, 07.04.2022, для закупівлі медикаментів для лікування постраждалих від бойових дій.*

11.04.2022 для закупівлі першої партії медикаментів на підставі заяви установи-клієнта та платіжного доручення банк здійснив продаж іноземної валюти в сумі 10 000 дол. США. Валюту продано за курсом 29,255 грн/дол. США. Комісія банку склала 0,15%. Цього ж дня кошти від продажу 10 000 дол. США було зараховано на поточний рахунок ОМС з вирахуванням комісійної винагороди банку.

Курс НБУ протягом квітня 2022 року не змінювався і становив 29,2549 грн/дол. США.

Згідно з розпорядчим документом про організацію бухгалтерського обліку в селищній раді для обліку коштів на рахунках в банку в національній валюті застосовується аналітичний рахунок 2311/1, а для обліку коштів в іноземній валюті — субрахунок 2311/2.

За платіжним дорученням зазначені кошти в обсязі еквівалентному 10 000 дол. США перераховано з реєстраційного рахунку ради на рахунок медичного закладу (КНП) для подальшого придбання медикаментів.

Покажемо такі операції наступними проведеннями.

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція субрахунків		Сума, грн	№ МО
		дебет	кредит		
<b>04.04.2022</b>					
1	Відображено дохід від отримання міжнародної фінансової допомоги: 20 000 дол. США x 29,2549 грн/дол. США	2117	7511	585098,00	4,14
<b>07.04.2022</b>					
2	Зараховано міжнародну фінансову допомогу на валютний рахунок ОМС: 20 000 дол. США x 29,2549 грн/дол. США	2311/2	2117	20000,00 дол. США 585098,00	3,4
<b>11.04.2022</b>					
3	Перераховано кошти для продажу валюти: 10 000 дол. США x 29,2549 грн/дол. США	2117*	2311/2	10000,00 дол. США 292549,00	3,4
4	Зараховано на поточний рахунок ОМС кошти від продажу іноземної валюти (з вирахуванням комісії): 10 000 дол. США x 29,255 грн/дол. США — (10 000 дол. США x 29,255 грн/дол. США x 0,15 %)	2311/1	2117*	292111,17	3,4
5	Нараховано комісію за послуги банку з продажу валюти: 10 000 дол. США x 29,255 грн/дол. США x 0,15 %	8013	2117	438,83	
6	Відображено дохід від продажу іноземної валюти: 10 000 дол. США x (29,255 грн/дол. США — 29,2549 грн/дол. США)	2117	7411	1,00	4,14
7	Перераховано кошти на рахунок КНП, відкритий в органі Казначейства	8511	2313	292111,17	2

**Приклад 2.** Громада отримала в якості благодійної допомоги комп'ютер, який в подальшому планує використовувати в діяльності самої громади. При цьому покажемо проведення у двох варіантах: коли комп'ютер коштує понад 20 000 грн та менше, ніж ця сума, тобто коли він зараховується до складу основних засобів і до МНМА відповідно.

**Облік благодійної допомоги, отриманої у вигляді комп'ютера  
(вартість понад 20 тис. грн)**

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція субрахунків		Сума, грн	№ м/о
		дебет	кредит		
1	Оприбутковано безоплатно отриману комп'ютерну техніку	1014	2117	21000	4
	Водночас відображено:				
	- дохід від безоплатно отриманої комп'ютерної техніки	2313	7511*	21000	3
	- збільшення внесеного капіталу на суму безоплатно отриманої комп'ютерної техніки	7511	5111	21000	14
	- касові видатки	2117	2313	21000	3, 4
2	Закриття рахунку доходів у кінці звітнього кварталу	7511	5511	9500	17

\* Не пізніше останнього робочого дня звітнього місяця на суму отриманої благодійної допомоги необхідно подати до Казначейства Довідку про надходження в натуральній формі. Довідку оформляємо на суму 21 000 грн за КЕКВ 3110.

**Облік благодійної допомоги, отриманої у вигляді комп'ютера  
(вартість до 20 тис. грн)**

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція субрахунків		Сума, грн	№ м/о
		дебет	кредит		
1	Оприбутковано безоплатно отриману комп'ютерну техніку (МНМА)	1113	2117	19000	4
	Водночас відображено:				
	- дохід від безоплатно отриманого МНМА	2313	7511*	19000	3, 14
	- збільшення внесеного капіталу на суму безоплатно отриманого МНМА	7511	5111	19000	14
	- касові видатки	2117	2313	19000	3, 4
	Нараховано амортизацію на безоплатно отриманий комп'ютер (МНМА) у розмірі 50% первісної вартості	8014	1412	9500	17
	Водночас другий запис	5111	7511	9500	17
4	Віднесено на фінансовий результат звітнього періоду нараховану амортизацію	5511	8014	9500	17
5	Закриття рахунку доходів у частині нарахованої амортизації	7511	5511	9500	17

\* Не пізніше останнього робочого дня звітнього місяця на суму отриманої благодійної допомоги необхідно подати до Казначейства Довідку про надходження в натуральній формі. Довідку оформляємо на суму 21 000 грн за КЕКВ 3110.

**Облік гуманітарної допомоги,  
вартість якої визначена в товаросупровідних документах в іноземній валюті**

*Надійшла гуманітарна допомога. Супровідні документи є в наявності. Ціни вказані в євро. Як вказати вартість в акті приймання-передачі?*

**Документальне оформлення.** Валюту бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні визначено ст. 5 Закону № 996<sup>2</sup>. Так, підприємства й установи ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову **звітність у грошовій одиниці України**. Водночас на вимогу користувачів фінансова звітність може бути додатково перерахована в іноземну валюту.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи.

Первинні документи можуть бути складені в паперовій або в електронній формі та повинні мати такі **обов'язкові реквізити** (ч. 2 ст. 9 Закону № 996):

- назву документа (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади й прізвища (крім первинних документів, вимоги до яких встановлюються НБУ) 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.

Залежно від характеру господарської операції та технології обробки облікової інформації до первинних документів **можуть включатися додаткові реквізити** (печатка, номер документа, підстава для здійснення операції тощо).

Аналогічні вимоги щодо оформлення первинних документів передбачено п. 2.4 Положення № 88<sup>3</sup>.

При цьому первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади. Також документування господарських операцій може здійснюватися із використанням бланків, виготовлених самостійно. Головна умова — такі бланки повинні містити всі обов'язкові реквізити чи реквізити типових/спеціалізованих форм (п. 2.7 Положення № 88).

**Зауважимо:** наразі не існує затвердженої компетентним органом типової форми документа для оформлення господарських операцій з приймання-передачі запасів як гуманітарної допомоги<sup>4</sup>.

Щодо основних засобів (далі — ОЗ), то для оформлення господарських операцій із безоплатного отримання та передачі ОЗ застосовується **Акт приймання-передачі ОЗ**. Типову форму цього документа затверджено *наказом № 818<sup>5</sup>*.

Інформація про безоплатно отримані ОЗ вноситься до Акту із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) вартості, року випуску (побудови), номера паспорта, короткої характеристики об'єкта й інших відомостей. При цьому первісну вартість таких об'єктів в Акті зазначають за замовчуванням у національній валюті — гривні. Однак прямої вказівки на це не містить ані форма документа, ані *Порядок № 818<sup>6</sup>*.

До речі, при отриманні ОЗ як гуманітарної допомоги такий Акт може скласти комісія, яка приймає ОЗ.

<sup>2</sup> Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.

<sup>3</sup> Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну від 24.05.1995 р.у № 88.

<sup>4</sup> Довідково: Мінфін оприлюднив на своєму сайті проект нових типових форм з обліку та списання запасів для суб'єктів державного сектору (зокрема й Акту приймання-передачі запасів, який може застосовуватися при отриманні матеріальних цінностей як гуманітарної допомоги). Очікується, що нові типові форми набудуть чинності з 1 січня 2023 року.

<sup>5</sup> Наказ Мінфіну «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.2016 р. року № 818.

<sup>6</sup> Порядок складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затверджений наказом Мінфіну від 13.09.2016 р. року № 818.

У цьому випадку Акт може бути складено **в одному примірнику** та затверджено керівником/-цею суб'єкта державного сектору, що приймає ОЗ (п.п. 5 п. 2 розд. II Порядку № 818).

Це означає, що установа-отримувач (набувач) допомоги цілком може оформити Акт приймання-передачі **в односторонньому порядку**, без його затвердження представником/-цею надавача допомоги.

Важливе уточнення: суб'єкти державного сектору відповідно до галузевих особливостей можуть розробляти власні форми для оформлення господарських операцій з надходження, руху та вибуття ОЗ, які повинні містити обов'язкові реквізити, визначені *Законом № 996* і *Порядком № 818*, та затверджувати їх у розпорядчому документі про організацію бухгалтерського обліку. Про це свідчить п. 3 розд. I *Порядку № 818*.

З огляду на вищезазначене, для документування операцій з отримання гуманітарної допомоги **варто застосовувати** типові форми документів, розроблені та затверджені Мінфіном. І насамперед це стосується оформлення ОЗ та інших необоротних матеріальних активів, отриманих як гуманітарна допомога.

Втім, відсутні будь-які законодавчі перепони для використання самостійно розробленої форми Акту приймання-передачі матеріальних цінностей. Формально до такого Акту можна включити **додатковий реквізит** — грошовий вимірник господарської операції в іноземній валюті. Таким чином, вартість отриманої гуманітарної допомоги в Акті приймання-передачі буде зазначено одночасно в національній валюті — гривні та в **іноземній валюті** — євро (на підставі супровідних документів).

Форму Акту приймання-передачі гуманітарної допомоги доречно заздалегідь узгодити з надавачем допомоги.

Крім того необхідно чітко прописати порядок застосування такого Акту в **наказі про організацію бухгалтерського обліку** установи. При цьому саму форму Акту необхідно навести в додатку до такого наказу.

Також нагадаємо: інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо. Таким є припис ч. 3 ст. 9 Закону № 996.

Однак при отриманні гуманітарної допомоги не відбувається розрахунків чи платежів в іноземній валюті. Відповідно, операції з надходження гуманітарної допомоги у вигляді ТМЦ **потрібно відображати на рахунках** бухобліку в регістрах синтетичного й аналітичного обліку саме в грошовій одиниці України — **гривні**.

**Оцінка.** Первісною вартістю необоротних активів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), є їх **справедлива вартість на дату отримання** з урахуванням додаткових витрат (якщо такі мали місце).

Водночас первісною вартістю безоплатно отриманих ОЗ **може бути** вартість, щодо якої є достовірна інформація, зокрема **згідно з відповідними первинними документами**. Це прямо передбачено п. 7 розд. II *НП(С)БО 121*<sup>7</sup>.

Аналогічні вимоги встановлено і щодо визначення первісної вартості безоплатно отриманих запасів п. 5 розд. II *НП(С)БО 123*<sup>8</sup>.

При цьому згідно з абз. 4 та 5 п. 5 розд. III *Методичних рекомендацій № 11*<sup>9</sup>, ОЗ, отримані безоплатно у вигляді безповоротної допомоги, дарунка, **приймаються комісією**, створеною наказом керівника/-ці суб'єкта державного сектору, до складу якої обов'язково входить працівник/-ця бухгалтерської служби.

Комісія складає відповідний документ, в якому зазначаються найменування і вартість отриманих основних засобів та на підставі якого операції з безоплатного отримання відображаються в бухгалтерському обліку.

Таким чином, саме комісія установи-отримувача (набувача) гуманітарної допомоги має провести оцінку безоплатно отриманих матеріальних цінностей на дату їхнього надходження до установи.

Причому, брати до уваги інформацію про вартість отриманих активів, зазначену в супровідних первинних

<sup>7</sup> Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. року № 1202.

<sup>8</sup> Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. року № 1202.

<sup>9</sup> Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. року № 11.

документах чи ні, **вирішує також комісія.**

Якщо достовірність інформації, наведеної у супровідних документах, не викликає сумнівів, при оцінці безоплатно отриманих матеріальних цінностей доцільно орієнтуватися на ці дані. При цьому якщо в первинних документах вартість активів, отриманих як гуманітарна допомога, зазначено в євро (іншій іноземній валюті), варто провести перерахунок цих сум у національну валюту за **курсом НБУ на дату надходження** цінностей.

Водночас комісія установи-отримувача (набувача) гуманітарної допомоги має повне право оцінити безоплатно одержані матеріальні цінності за їхньою справедливою вартістю.

Нагадаємо: справедлива вартість — це сума, за якою можна продати актив або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату.

У будь-якому разі результатами оцінки безоплатно отриманих активів комісія установи має відобразити в **Акті оцінки матеріальних цінностей** (форма може бути довільною).