



Міністерство розвитку
громад та територій
України



Polaris



Порядок надання платних послуг бюджетними установами, підприємствами, товариствами

Київ, 08.04.2026



Polaris

Підтримка багаторівневого
врядування в Україні

Програма Polaris «Підтримка багаторівневого врядування в Україні» (2024-2028) фінансується урядом Швеції через Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку Sida і реалізується SALAR International.

Програма спрямована як на короткострокову, так і на довгострокову підтримку, фокусуючись на вирішенні потреб системи багаторівневого врядування, паралельно посилюючи спроможність громад надавати публічні послуги та брати безпосередню участь у процесах відновлення і відбудови, відповідно до вимог вступу до ЄС. Polaris охоплює п'ять тематичних напрямків: освіта, фінансова децентралізація та бюджетування, доступність адміністративних послуг, відновлення під керівництвом місцевої влади, міжнародне співробітництво громад.

Зміст цієї презентації є відповідальністю його авторів та не обов'язково відображає погляди Програми.

www.polaris.org.ua

Порядок надання платних послуг бюджетними установами

Тетяна СТАНКУС,
економістка, експертка з питань
бухгалтерського обліку у бюджетній сфері,
консультантка Програми Polaris



Правовий фундамент надання платних послуг

Золоте ПРАВИЛО для бюджетних установ:



Установа має право надавати **виключно ті види платних послуг**, які прямо дозволені законодавством для її профілю (згідно з галузевими Переліками).

ВАЖЛИВО!

Надання будь-якої послуги поза межами дозволеного переліку вважається **незаконним**



Наслідки надання «заборонених» послуг

1

Повне вилучення коштів:
уся сума доходу підлягає
перерахуванню до відповідного
бюджету



2

Код класифікації доходів:
кошти спрямовуються за ККДБ
24060300 «Інші надходження»
[Лист Держказначейської
служби від 14.10.2011 № 16-04/918-
2970](#)

Висновок:

Економічного сенсу в наданні таких послуг **немає**



Фінансове порушення

Надання недозволених послуг автоматично веде до **порушення** бюджетного законодавства:

- ✓ **Втрата відшкодування:** установа позбавляється можливості покрити фактичні витрати (зарплата персоналу, комунальні послуги, матеріали тощо), понесені на надання послуги.
- ✓ **Нецільове використання коштів:** оскільки дохід вилучається, фактичні видатки залишаються «висіти» на загальному фонді.
- ✓ **Заборона:** покриття видатків спеціального фонду коштами загального фонду суворо **заборонено**



Класифікація власних надходжень

Перелік власних надходжень бюджетних установ чітко регламентований **ч. 4 ст. 13 [Бюджетного кодексу України](#)**



Група 1: Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством.



Підгрупа 1 (наша категорія): Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх **основною діяльністю**

Витрачати надходження цієї підгрупи можна **ВИКЛЮЧНО** на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю



Принцип відповідності: Доходи vs Видатки

Усі кошти, отримані згідно з тарифом, **мають «повернутися»** на ті статті видатків, які були закладені в цей тариф

Взаємозв'язок:

Надходження від послуг  Покриття витрат на ці послуги

Чому це важливо: Якщо ви надаєте послугу «поза списком», ви отримуєте дохід, який не можете визнати власним надходженням. Як результат — витрати, що лягли на тариф, залишаються некомпенсованими, що створює **«діру» в кошторисі установи**



Планування видатків: від деталізації до обґрунтування

Вимоги п. 22 [Порядку № 228](#):

Кожна цифра в проєкті кошторису **має бути підтверджена.**

Показники видатків повинні бути:

- ✓ **Обґрунтовані розрахунками** за кожним КЕКВ
- ✓ **Деталізовані** за видами та кількістю товарів, робіт чи послуг
- ✓ **Прозорі:** із зазначенням вартості за одиницю



Черговість планування та використання власних надходжень

Згідно з п. 23 та 49 [Порядку № 228](#), видатки спеціального фонду за рахунок власних надходжень плануються та здійснюються у суворій послідовності:

- 1 За встановленими напрямками:** Першочергово — на витрати, пов'язані з організацією надання послуг
- 2 Погашення заборгованості:** На закриття боргів установи за бюджетними зобов'язаннями (як за спецфондом, так і за загальним)
- 3 Виконання основних функцій:** На заходи, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду



Розмежування фондів: чому «змішування» — це порушення?

Межа бюджетних повноважень

Відповідно до п. 49 [Порядку № 228](#):

- Видатки спецфонду проводяться **виключно в межах і за рахунок** відповідних надходжень до цього фонду.
- Будь-яка діяльність дозволена лише в межах затверджених асигнувань.

Наслідки «взаємодопомоги» фондів:

Спроба покрити видатки спеціального фонду коштами загального фонду — це **пряме порушення бюджетного законодавства**.

Пам'ятайте: Хоча обидва фонди є «бюджетними коштами», їх планування та витрачання мають бути **чітко розмежовані**. Це два паралельні потоки, які не повинні перетинатися всупереч кошторису



Переліки дозволених видів платних послуг

Галузь	Переліки дозволених платних послуг	Порядки надання дозволених платних послуг
Освіта	Перелік платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затверджений постановою КМУ від 27.08.2010 № 796	Наказ МОН, Мінекономіки та Мінфіну «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 № 736/902/758
Наука	Перелік платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами, затверджений постановою КМУ від 28.07.2003 № 1180	Порядок та умови надання платних послуг бюджетними науковими установами, затверджений наказом МОН, Мінфіну, Мінекономіки від 01.12.2003 № 798/657/351



Переліки дозволених видів платних послуг

Культура	Перелік платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, затверджений постановою КМУ від 12.12.2011 № 1271	Порядок визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затверджений наказом Мінкультури, Мінфіну, Мінекономіки від 01.12.2015 № 1004/1113/1556
Фізкультура і спорт	Перелік платних послуг, які можуть надаватися закладами фізичної культури і спорту, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затверджений постановою КМУ від 14.04.2009 № 356	Порядок та умови надання платних послуг закладами фізичної культури і спорту, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затверджений наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту, Міністерства фінансів України та Міністерства економіки України від 28.08.2009 № 3042/1030/936
Соціальний захист	Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затверджений постановою КМУ від 29.12.2009 № 1417	Постанова КМУ «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» від 29.12.2009 № 1417



Документальне оформлення

Підставою для надання бюджетною установою платних послуг є звернення замовника **у формі:**

заяви

договору

Конкретні вимоги щодо застосування заяви чи договору визначаються **відповідними порядками** надання платних послуг у певній сфері діяльності



Документальне оформлення: обираємо шлях

Шлях А: Заява	Шлях Б: Договір	Шлях В: Швидкий чек
Використовується для разових послуг (культура, освіта)	Для тривалих або складних послуг (навчання)	Для послуг «тут і зараз» (квиток у музей, копіювання)
Що має бути: ПІБ/Назва, адреса, вид послуги за Переліком	Що має бути: Повний юридичний документ з правами та обов'язками	Що має бути: Фіскальний чек, квиток або талон з ціною



Окремий штатний розпис: потрібен чи ні?

Міф чи реальність?



Міф Наші працівники можуть робити все в межах одного робочого дня

Реальність Робота за загальним фондом = виконання основних функцій. Робота за спецфондом = надання платних послуг

Якщо працівник «загального фонду» надає платну послугу у свій робочий час — це **нецільове використання бюджетних коштів** (витратили кошти загального фонду на заробляння коштів для спецфонду).

Вихід: Окремий штатний розпис за спецфондом — це юридична межа, яка захищає від звинувачень у неправомірних видатках



Оплата за услуги

Оплата за услуги **може проводитися:**



у готівкові формі

Кошти підлягають зарахуванню на спеціальні реєстраційні рахунки відповідної бюджетної установи



у безготівковій формі




Оплата може здійснюватися шляхом попередньої оплати через банк або відділення поштового зв'язку. При цьому підтвердженням оплати послуг є платіжний документ (квитанція, платіжна інструкція) з відміткою банку або відділення поштового зв'язку про перерахування коштів



Принцип формування вартості послуги

Економічне обґрунтування та автономія

Бюджетні установи **самостійно** визначають вартість платних послуг, дотримуючись таких правил:

-  **База розрахунку:** Економічно обґрунтовані витрати, безпосередньо пов'язані з наданням конкретної послуги
-  **Період:** Плата встановлюється на підставі повної вартості послуги за весь період її надання
-  **Повнота:** До калькуляції включаються **всі без винятку витрати**



Складові вартості (калькуляційні статті)

Загальний підхід до формування вартості включає такі обов'язкові **елементи**:

1.Оплата праці: Витрати на зарплату працівників, які безпосередньо надають послугу.

2.Нарахування на ФОП: Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ).

3.Індексація: Кошти на індексацію заробітної плати згідно із законодавством.

4.Сторонні послуги: Оплата товарів та послуг інших організацій, що залучені до процесу.

5.Капітальні витрати: Знос обладнання, придбання необхідного інвентарю тощо.

6.Інші витрати: Будь-які додаткові специфічні видатки, передбачені законом та специфікою надання послуг



Витрати на оплату праці

Категорія виплат	Що саме включаємо	Підстава для розрахунку
Базова частина	Посадовий оклад / Тарифна ставка	Штатний розпис, розряди ЄТС
Гарантовані виплати	Підвищення, обов'язкові надбавки та доплати	Законодавство (галузеві накази)
Стимулюючі виплати	Премії, винагороди, надбавки за високі досягнення	Колективний договір, Положення про преміювання




Штат vs ЦПД: Порівняльна схема

Ознака	Штатні працівники	Особи за ЦПД
Документ	Наказ про призначення / Трудовий договір	Цивільно-правовий договір
Розмір оплати	Згідно зі штатним розписом	Аналогічний до штатних посад
Умова виплати	Табель обліку робочого часу	Акт виконаних робіт
Обсяг робіт	В межах посадових обов'язків	За фактично виконаний обсяг




«Тіньова» команда: обслуговуючий персонал

Хто забезпечує надання послуги?

Прямі виконавці (вчителі, соцробітники, артисти тощо) 
обслуговуючий персонал

Склад «команди підтримки»:

- Бухгалтерія/Економісти:** облік, розрахунок калькуляції
- Техперсонал:** підготовка приміщень, прибирання, обслуговування
-  **Транспорт:** Водії (якщо послуга потребує виїзду)

Як розрахувати кількість у тарифі?

- 1.Визначити функцію (що саме робить для цієї послуги?)
- 2.Застосувати **галузеві штатні нормативи**
- 3.Розрахувати час/зусилля, пропорційно обсягу послуги



Матеріальна складова калькуляції

Категорія	Приклади витрат
Розхідні матеріали	Сировина, канцтовари, бланки, медикаменти, ПММ, хімікати
Інвентар та обладнання	Запчастини, інструменти, картриджі, захисні пристрої
Екіпірування	Сценічний одяг, спецвзуття, білизна, фурнітура
Утримання активів	Поточний ремонт, техогляд та обслуговування техніки
Інше	Харчування, відрядження, зв'язок, сигналізація



Сторонні послуги

Залучення зовнішніх фахівців та організацій

■ **Фінанси та безпека:** Банківське обслуговування, охорона, пожежна сигналізація

📺 **ІТ та зв'язок:** Інтернет-провайдери, супроводження ПЗ, мобільний зв'язок

🔧 **Техсервіс:** Повірка лічильників, гарантійне обслуговування, ремонт сторонніми фірмами

🏢 **Оренда та право:** Юридичні послуги, оренда приміщень/обладнання, інформаційні послуги

Принцип: Включаємо лише те, що **неможливо** виконати силами штатного персоналу.



«Обов'язковий пакет» та податки

Неминучі витрати установи:

1. Ліцензування: Плата за ліцензії та дозволи (без них надання послуги заборонено).

2. Охорона праці: Обов'язкові медогляди персоналу, заходи з безпеки, страхування авто (ОСЦПВ).

3. Соціальні відрахування: Наприклад, відрахування профспілкам (якщо це передбачено колдоговором від ФОП).

4. Екологія: Заходи з охорони навколишнього середовища.



Капітальні витрати

Під час визначення вартості платних послуг капітальні витрати здебільшого враховують **у розмірі до 10 %** вартості відповідної платної послуги.

При цьому до капітальних витрат **включають витрати на:**

- **придбання або створення основних засобів**, зокрема, виробничого обладнання, приладів, механізмів, споруд, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів;
- **ремонт, реконструкцію та реставрацію** приміщень, будівель, споруд (у т. ч. придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації);
- **придбання програмного забезпечення** (у т. ч. з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав.



Порядок надання платних послуг підприємствами і товариствами

Ірина БАКУНЧИК, економістка, юристка,
консультантка Програми Polaris



Що ми розглядаємо?

Комунальні
підприємства

Комунальні
некомерційні
підприємства

Товариства*

*Комунальне **комерційне підприємство** перетворюється в **акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю**, 100 відсотків акцій (часток) якого належать відповідній територіальній громаді, або в **комунальне некомерційне товариство**.

Частина 3 статті 14 Закону № 4196



Платні послуги: ключові принципи

Платні послуги — це **результат господарської діяльності** суб'єкта господарювання, який реалізується споживачу на **оплатній основі** відповідно до умов **договору** та вимог законодавства.

ВАЖЛИВО!

Платні послуги надаються виключно **в межах видів діяльності**

Надання платних послуг має здійснюватися **відповідно до законодавства** та в межах визначених видів діяльності.

Діяльність повинна чітко **відповідати положенням установчих документів**



Платні послуги мають чіткі правові межі



Платна послуга не може замінювати послуги, які законодавство передбачає надавати **безоплатно**



Вартість послуги повинна бути **економічно обґрунтованою та прозорою**



Алгоритм запровадження платних послуг

1

Визначення можливості
Аналіз статуту

2

Формування переліку
КВЕД

3

Встановлення тарифів

4

Організація процесів

5

Договір про надання послуг



Роль установчих документів при наданні платних послуг



Юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону.

Частина перша статті 92 Цивільного кодексу України

Статут - ключовий документ, що визначає правовий статус, структуру, мету та **порядок діяльності підприємства**.



Позиція суду у справі 523/11241/19

Відповідно до п. 3.10 Статуту Підприємства, Підприємство **може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством**. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з органом управління та уповноваженим органом власника..

Дослідивши обставини спору та наявні в справі докази, суд також приходить до висновку про те, що діяльність КНП «Одеський обласний лікарсько-фізкультурний диспансер» **в частині надання окремих платних послуг здійснюється згідно нормам Постанови** Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 р №1138, цілком відповідає Статуту підприємства...

Що не варто прописувати в установчих документах?

- ✓ Конкретні тарифи, їх структуру, періодичність перегляду, розмір абонплати, формули нарахувань.
- ✓ Робити посилання на конкретні нормативно-правові акти
- ✓ Вказувати формулювання, яке передбачає надання будь-яких платних послуг без прив'язки до законодавчого врегулювання



Внесенні змін до відомостей що містяться в державному реєстрі (КВЕД)

В Єдиному державному реєстрі містяться такі відомості про юридичну особу види діяльності

п. 11 ч. 2 ст. 9 Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»

Чому КВЕД важливий у контексті платних послуг

- ✓ КВЕД визначає, які саме види діяльності може здійснювати юридична особа
- ✓ Відсутність відповідного КВЕД може створювати правові ризики, зокрема під час ліцензування, перевірок і вирішення спорів



Внесенні змін до відомостей що містяться в державному реєстрі (КВЕД)

ВАЖЛИВО!

- ✓ Немає універсального переліку КВЕДів, який підходить для всіх
- ✓ КВЕД слід підбирати залежно від конкретних видів послуг, які надаються
- ✓ Обрані КВЕДи мають відповідати реальному змісту діяльності та бути узгодженими з установчими документами



Затвердження положення про платні послуги



Чи потрібно затверджувати положення про платні послуги?

На сьогодні українське законодавство не містить прямої вимоги щодо обов'язкового затвердження положення про надання платних послуг юридичними особами комунальної форми власності. Водночас, це не означає, що такий документ є зайвим.

Розробка положення про платні послуги допоможе систематизувати процеси, уникнути конфліктів та забезпечити прозорість операцій

Ключові питання для врегулювання

- *організація процесу надання послуг*
- *розподіл повноважень*
- *використання доходів від надання платних послуг*
- *контроль за наданням платних послуг*
- *Інші практичні аспекти*

Дві моделі нормативного врегулювання



Відповідно до правової бази та практики місцевого самоврядування, існують дві альтернативні моделі організації нормативного врегулювання платних послуг юридичними особами комунальної форми власності

1

Рамкове положення:

Затвердження положення рішенням місцевої ради.

Встановлення єдиних правил для всіх закладів певної галузі в межах території громади

2

Локальне положення:

Затвердження положення наказом керівника юридичної особи

Деталізація порядку надання послуг з урахуванням специфіки конкретного закладу

Переваги рамкової моделі

Єдині стандарти для всіх юридичних осіб галузі

Прозорість та підзвітність раді

Можливість контролю на рівні громади

Гармонізація з бюджетним плануванням

Локальна модель: положення конкретної юридичної особи

Переваги

- ✓ Документ враховує унікальні особливості діяльності конкретної юридичної особи, її технічні можливості та потреби замовників послуг
- ✓ Керівник має можливість оперативно вносити зміни до положення згідно зі змінами у діяльності юридичної особи
- ✓ Затвердження здійснюється в межах компетенції, визначеної статутом юридичної особи та законодавством

Документальне оформлення платних послуг

Заява

або

Договір

Способи укладення договору про надання платних послуг

1

Публічний договір

2

Договір приєднання

3

Публічна оферта



Публічний договір

1. Публічним є договір, в якому одна сторона - підприємець взяла на себе обов'язок здійснювати продаж товарів, виконання робіт або надання послуг кожному, хто до неї звернеться (роздрібна торгівля, перевезення транспортом загального користування, послуги зв'язку, медичне, готельне, банківське обслуговування тощо).

2. Умови публічного договору встановлюються однаковими для всіх споживачів, крім тих, кому за законом надані відповідні пільги.

Частина перша, друга статті 633 Цивільного кодексу України

Договір приєднання

Договором приєднання є договір, умови якого встановлені однією із сторін у формулярах або інших стандартних формах, який може бути укладений лише шляхом приєднання другої сторони до запропонованого договору в цілому. Друга сторона не може запропонувати свої умови договору.

Частина перша статті 634 Цивільного кодексу України



Укладення договору шляхом публічної оферти

Оферта

Відповідно до статті 641 ЦК України, оферта повинна містити істотні умови договору та виражати намір укласти договір

Акцепт

Відповідно до статті 642 ЦК України, акцептом є дія замовника відповідно до умов оферти — оплата, подання заявки, скористання послугою

1

2

3

4

Розміщення

Пропозиція розміщується на офіційному вебсайті або в іншому публічному місці для доступу всіх зацікавлених осіб

Укладення

Договір вважається укладеним з моменту здійснення дії, яка свідчить про прийняття запропонованих умов



Практичні рекомендації

1. Розмістіть текст публічного договору, договору приєднання , публічної оферти, перелік платних послуг із тарифами **на видному місці** (у місцях прийому замовників, біля каси, у приміщенні для обслуговування клієнтів, на офіційному вебсайті);
2. **Роздайте затверджені тарифи працівникам**, які залучені до надання платних послуг.
3. У публічній оферті **визначити дію, яка вважатиметься акцептом** (наприклад оплата послуг) та забезпечити можливість підтвердити факт такого акцепту документально



Дякуємо за увагу!



Міністерство розвитку
громад та територій
України



Polaris



ВСЕУКРАЇНЬКА
АСОЦІАЦІЯ