



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

25.01.2019

м. КИЇВ

№ 30

Про бюджетну політику
Міністерства оборони України
на 2019 рік

З метою організації виконання Закону України “Про Державний бюджет України на 2019 рік” і забезпечення виконання поставлених перед Збройними Силами України завдань, ефективного та економного використання бюджетних коштів, своєчасної виплати військовослужбовцям і працівникам належних видів грошового забезпечення та заробітної плати, оптимізації витрат на відрядження та нагородження особового складу **наказую:**

1. Першому заступнику Міністра оборони України, заступникам Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, державному секретарю Міністерства оборони України, начальнику Генерального штабу – Головнокомандувачу Збройних Сил України, Голові Державної спеціальної служби транспорту, командувачу об’єднаного оперативного штабу Збройних Сил України, командувачам видів Збройних Сил України, командувачу Десантно-штурмових військ Збройних Сил України, командувачу Сил спеціальних операцій України, командувачу Сил логістики Збройних Сил України, керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, начальнику Головного управління оперативного забезпечення Збройних Сил України, начальнику Озброєння Збройних Сил України, начальнику Тилу Збройних Сил України, начальнику Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського, командирам (начальникам) з’єднань, військових частин, військових навчальних закладів та установ (в межах повноважень):

забезпечити планове та рівномірне використання коштів протягом 2019 бюджетного року, відповідно до помісячного розпису асигнувань;

привести у відповідність до обсягів асигнувань, затверджених у зведеному кошторисі Міністерства оборони України на 2019 рік і помісячному розписі асигнувань за загальним фондом, плани підготовки військ, поточного та капітального ремонту, капітального будівництва, міжнародних та організаційних заходів, зборів тощо;

документи з питань витрачання бюджетних коштів в обов'язковому порядку погоджувати з Департаментом фінансів Міністерства оборони України разом з фінансово-економічними обґрунтуваннями та пропозиціями стосовно джерел їх покриття;

утримувати чисельність військовослужбовців, працівників і здійснювати фактичні видатки на грошове забезпечення, заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах видатків на оплату праці, затверджених у кошторисі на ці цілі;

у разі зміни чисельності військовослужбовців і працівників у зв'язку з проведенням організаційно-штатних заходів невідкладно в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України пропозиції щодо коригування фонду оплати праці для внесення змін до кошторису і помісячного плану асигнувань;

призначення працівників на посади військовослужбовців здійснювати після отримання встановленим порядком від забезпечувального фінансового органу додаткових призначень на оплату праці цих працівників;

направлення військовослужбовців і працівників у службові відрядження здійснювати у межах асигнувань, затверджених на ці цілі в кошторисах, та забезпечувати їх коштами як аванс для здійснення поточних витрат;

забезпечити проживання особового складу, який направляється у відрядження, на фондах військових частин та установ (за можливістю);

не допускати використання бюджетних коштів на проведення виставок, ярмарків, з'їздів, симпозіумів, конгресів за рахунок коштів загального фонду бюджету;

не допускати використання бюджетних коштів, крім коштів спеціального фонду державного бюджету, отриманих як гранти, міжнародна технічна допомога, благодійні внески, власних доходів національних закладів культури, для проведення заходів з відзначення пам'ятних та історичних дат, ювілеїв підприємств та установ, а також ювілеїв і вшанування пам'яті видатних осіб та інших подій (крім заходів, визначених Указами Президента України, централізованих заходів Мінкультури, пов'язаних з відзначенням Дня Конституції України, Дня незалежності України, Дня Перемоги, Дня пам'яті жертв голодоморів, Дня Соборності України, Дня Гідності та Свободи, Дня пам'яті жертв політичних репресій, Дня захисника України), друкування продукції, не

пов'язаної з виконанням завдань і функцій органів державної влади та інших державних органів;

не допускати придбання мобільних телефонів, крім випадків визначених законодавством;

оплату послуг мобільного зв'язку здійснювати в першочерговому порядку за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету;

під час укладання договорів (контрактів) щодо закупівлі товарів, робіт і послуг обов'язково передбачати застосування штрафних санкцій до суб'єктів господарювання за невиконання або неналежне виконання ними зобов'язань, узятих за договорами (контрактами);

здійснювати оплату тільки за фактично поставлені товари, виконані роботи та надані послуги в межах бюджетних асигнувань та не допускати виникнення небюджетної кредиторської заборгованості. Попередню оплату в договорах (контрактах) передбачати у разі обґрунтованої необхідності її проведення та за наявності відповідного рішення (дозволу);

забезпечити жорсткий контроль за своєчасним і повним виконанням договірних зобов'язань постачальниками товарів, виконавцями робіт і надавачами послуг, розрахунки з якими проводяться на умовах попередньої оплати, не допускати виникнення простроченої дебіторської заборгованості;

забезпечити погашення дебіторської та кредиторської заборгованості минулих років, у тому числі шляхом списання в установленому законодавством порядку заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка є безнадійною до стягнення;

забезпечити ефективну претензійну та позовну роботу за всіма випадками невиконання постачальниками продукції (виконавцями робіт, надавачами послуг) взятих зобов'язань та взаємодію з органами державної виконавчої служби щодо виконання судових рішень;

забезпечити своєчасне прийняття рішень та відшкодування заподіяних державі збитків, у тому числі оформлення документів на списання з обліку озброєння, військової техніки та майна, втрачених (знищених) у ході антитерористичної операції та операції об'єднаних сил;

забезпечити ведення бухгалтерського обліку активів, зобов'язань та всіх здійснених господарських операцій, складання фінансової та бюджетної звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів з питань бухгалтерського обліку;

забезпечити організацію внутрішнього контролю та управління ризиками відповідно до Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, та порядку, визначеного у Міністерстві оборони України і Збройних Силах України;

забезпечити своєчасне документальне оформлення та відображення в обліку господарських операцій з розподілу та списання закуплених у

централізованому порядку матеріальних цінностей відповідно до чинних нормативно-правових актів;

забезпечити проведення інвентаризації активів і зобов'язань в обсягах і в строки, визначені нормативно-правовими актами, та прийняття відповідних рішень за її результатами.

2. Відповідальним виконавцям за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) під час виконання кошторису Міністерства оборони України за напрямом відповідальності:

керуватися вимогами законів України, постанов, розпоряджень, доручень Кабінету Міністрів України, наказів і директив Міністерства оборони України, а у разі необхідності інших міністерств і відомств;

здійснювати видатки за загальним фондом тільки в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами, ураховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік в органах Державної казначейської служби України, та за умови їх відповідності паспортам бюджетних програм. При цьому забезпечити ефективне і своєчасне використання асигнувань відповідно до затвердженого помісячного розпису;

пропозиції щодо внесення змін до річного плану закупівель Міністерства оборони України (додатка до річного плану) подавати до Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України після прийняття відповідного рішення про внесення змін до Плану утримання та розвитку Збройних Сил України;

здійснювати розподіл виділених коштів за загальним і спеціальним фондами, а саме:

на проведення децентралізованих розрахунків – у розрізі видів Збройних Сил України, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, територіальних квартирно-експлуатаційних управлінь, військових частин, військових навчальних закладів та установ;

на здійснення централізованої оплати – у розрізі підприємств, установ та організацій, що постачають товари (виконують роботи, надають послуги);

до розподілів додавати детальні розрахунки та обґрунтування видатків;

внесення змін до кошторисів і помісячних планів асигнувань розпорядників коштів нижчого рівня здійснювати у виняткових випадках, при цьому пропозиції з відповідними обґрунтуваннями та детальними розрахунками подавати встановленим порядком до Департаменту фінансів Міністерства оборони України до 15 числа поточного місяця;

у разі зменшення асигнувань вчасно вживати заходів для коригування бюджетних зобов'язань, які перевищують уточнені плани асигнувань за загальним і спеціальним фондами;

у разі безспірного списання коштів за спеціальним фондом (власні надходження) забезпечити надання відповідних пропозицій до

Департаменту фінансів Міністерства оборони України для коригування кошторису протягом місяця після проведення такої операції, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до закінчення звітного періоду;

невідкладно в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України розподіли коштів та платіжні документи на оплату судового збору за подання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, пені та штрафів за бюджетними програмами (підпрограмами), які відповідають суті судового рішення;

в односторонній термін після отримання відповідних судових, виконавчих документів (в тому числі отриманих від юридичної служби апарату Міністерства оборони України) в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України розподіли коштів та розрахункові документи на оплату судового збору за подання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, а також пені, штрафів, виконавчого збору інших обов'язкових платежів за бюджетними програмами (підпрограмами);

забезпечити невідкладне подання до Департаменту фінансів Міністерства оборони України пропозицій щодо внесення змін до кошторисів розпорядників коштів для використання коштів і майна, отриманих як благодійна допомога Збройним Силам України, інших надходжень в натуральній формі (зокрема активів, які виявлені при інвентаризації у надлишку або отримані у результаті розбирання (демонтажу) списаного майна) та субвенцій від місцевих органів влади;

невідкладно надавати для зарахування до доходів і видатків Державного бюджету підтвердні документи щодо виконаних робіт, отриманого майна (квартир тощо) в натуральній формі;

здійснювати постійний контроль за ефективним, результативним, цільовим та економним використанням бюджетних коштів за відповідною програмою (підпрограмою);

під час укладання договорів (контрактів) передбачати фактичне постачання товарів (виконання робіт і послуг) відповідно до помісячного розпису асигнувань для забезпечення своєчасності їх оплати;

рішення про здійснення попередньої оплати товарів (робіт, послуг) та обсяг авансування оформляти з урахуванням висновку військового представництва про спроможність підприємства виконати заявлені зобов'язання та своєчасно погасити наданий аванс, у тому числі за результатами перевірки виробничих потужностей, забезпеченості запасними частинами і комплектуючими, наявності дозвільних документів країн-постачальників на постачання і транспортування імпортованої продукції;

у разі здійснення розрахунків на умовах попередньої оплати враховувати строки, необхідні для документального оформлення поставленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг) та опрацювання розрахунково-калькуляційних матеріалів. Протягом двох робочих днів після завершення строку, на який надавалася попередня оплата, забезпечити

подання до Департаменту фінансів Міністерства оборони України відповідних первинних документів, що підтверджують отримання предметів закупівлі та погашення дебіторської заборгованості;

перенесення термінів (відстрочення) постачання товарів, робіт і послуг, оплачених на умовах попередньої оплати здійснювати у виключних випадках за умови форс-мажорних обставин, істотної зміни умов договору за рішенням заступника Міністра оборони України відповідно до розподілу обов'язків;

попередню оплату відповідно до укладеного договору (державного контракту) підприємствам, за якими обліковується прострочена дебіторська заборгованість за іншими договорами (державними контрактами) здійснювати у виключних випадках з обґрунтуванням її необхідності та відповідно до рішення заступника Міністра оборони України згідно з розподілом обов'язків.

3. Командирам (начальникам) військових частин, військових навчальних закладів та установ забезпечити:

якісне планування, ефективне і цільове використання коштів, достовірне ведення обліку матеріальних цінностей, своєчасне складання звітності;

дотримання вимог нормативно-правових актів, що регулюють питання оплати праці працівників та соціально-трудових відносин;

виплату заробітної плати працівника на рівні не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати за виконану ним місячну (годинну) норму праці;

контроль за дотриманням штатно-тарифної дисципліни для запобігання випадкам незаконної виплати заробітної плати працівникам;

своєчасне та повне оприбуткування і відображення за бухгалтерським обліком благодійної допомоги, отриманої в грошовій (натуральній) формі, інших надходжень у натуральній формі (активів, які виявлені при інвентаризації у надлишку, отримані у результаті розбирання (демонтажу) списаного майна тощо).

4. Директору Департаменту фінансів Міністерства оборони України:

відповідно до затвердженого зведеного кошторису (з урахуванням внесених змін) невикористані залишки бюджетних асигнувань перерозподіляти на першочергові заходи, під які надійшли документи на оплату;

забезпечувати розгляд та реалізацію обґрунтованих пропозицій щодо використання іноземної валюти, отриманої на банківські рахунки Міністерства оборони України відповідно до умов міжнародних договорів, а також щодо купівлі іноземної валюти та перерахування її за межі України з метою виконання міжнародних договірних зобов'язань у відповідності до вимог валютного законодавства, вимог у сфері валютного нагляду та наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

забезпечувати через уповноважений банк продаж іноземної валюти, отриманої як благодійні пожертви фізичних та юридичних осіб для забезпечення потреб Збройних Сил України, у міру надходження коштів на валютні рахунки Міністерства оборони України з подальшим зарахуванням отриманого гривневого еквіваленту на відповідні казначейські рахунки Міністерства оборони України.

5. Витрати на грошове забезпечення військовослужбовців у 2019 році здійснювати за нормами, установленими нормативно-правовими актами та рішеннями Міністра оборони України, у межах виділених асигнувань на грошове забезпечення та дотримуватися такої послідовності щодо здійснення виплат:

- розрахунки зі звільненими військовослужбовцями;

- щомісячне грошове забезпечення військовослужбовцям, винагорода за безпосередню участь у воєнних конфліктах, у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, інших заходах в умовах особливого періоду;

- грошова допомога для оздоровлення;

- інші одноразові додаткові види грошового забезпечення, індексація грошового забезпечення.

6. Щомісячне грошове забезпечення військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби) виплачувати з урахуванням:

- надбавки за особливості проходження служби, та премії у розмірах, визначених нормативно-правовими актами та рішеннями Міністра оборони України;

- інші щомісячні додаткові види грошового забезпечення – у розмірах, визначених нормативно-правовими актами та рішеннями Міністра оборони України.

Під час підготовки та видання у військових частинах (до бригади включно) наказів про встановлення премії та виплату винагороди за безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (далі – заходи ЗНБО) особовому складу вказувати окремо військовослужбовців із зазначенням посади, прізвища, імені та по батькові, евакуйованих унаслідок поранень, через хворобу до закладів охорони здоров'я, а також таких, що зникли безвісти, захоплені в полон або заручниками (щомісячно протягом усього періоду, за який їм зберігається виплата грошового забезпечення).

Командир військової частини А0515 має право встановлювати розмір премії для преміювання військовослужбовців цієї частини та підпорядкованих їй військових частин виходячи з наявного фонду грошового забезпечення.

Грошове забезпечення військовослужбовцям нараховувати та виплачувати в поточному місяці за минулий до 20 числа щомісячно, у разі

надходження коштів пізніше цього терміну – протягом трьох днів після їх надходження.

7. Одноразові додаткові види грошового забезпечення виплачувати в розмірах, визначених нормативно-правовими актами.

Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) виплачувати військовослужбовцям у розмірі, що не перевищує їх місячного грошового забезпечення (без урахування винагород).

Накази про виплату матеріальної допомоги видавати виключно в межах доведених граничних обсягів видатків та отриманих асигнувань на її виплату з урахуванням порядку, передбаченого пунктом 5 цього наказу після розгляду заяв військовослужбовців.

У заявах про виплату матеріальної допомоги зазначаються конкретні причини (важкий стан здоров'я військовослужбовця або членів його сім'ї, смерть рідних по крові або шлюбу, пожежа або стихійне лихо та з інших соціально-побутових питань), які стали підставою для порушення клопотання, та розмір потреби.

Інші одноразові додаткові види грошового забезпечення виплачувати в розмірах, визначених нормативно-правовими актами.

8. Нагородження військовослужбовців цінними подарунками у випадках, передбачених Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за рахунок та в межах фонду грошового забезпечення.

Фонд нагородження військовослужбовців цінними подарунками у 2019 році не повинен перевищувати:

Міністра оборони України – 2 мільйони гривень;

начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України – 1 мільйон гривень;

командувача Сухопутних військ Збройних Сил України – 500 тисяч гривень;

командувача Повітряних Сил Збройних Сил України – 250 тисяч гривень;

командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України – 150 тисяч гривень;

командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України – 150 тисяч гривень;

командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України – 150 тисяч гривень;

командувача об'єднаних сил – 250 тисяч гривень;

начальника Національного університету оборони України імені Івана Черняховського – 150 тисяч гривень;

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту України – 200 тисяч гривень.

Граничні розміри зазначених видатків визначені без урахування компенсації податку з доходів фізичних осіб.

9. Нагородження військовослужбовців грошовою премією, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за окремими рішеннями Міністра оборони України виходячи з наявного фонду грошового забезпечення у розмірах, визначених цими рішеннями.

Нагородження військовослужбовців грошовою премією, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за своїм рішенням, при цьому зазначені видатки не повинні перевищувати для:

начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України – 2 мільйони 500 тисяч гривень;

командувача Сухопутних військ Збройних Сил України – 1 мільйон гривень;

командувача Повітряних Сил Збройних Сил України – 750 тисяч гривень;

командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України – 500 тисяч гривень;

командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України – 500 тисяч гривень;

командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України – 500 тисяч гривень;

командувача об'єднаних сил – 1 мільйон гривень;

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту України – 500 тисяч гривень.

Граничні розміри зазначених видатків визначені без урахування компенсації з доходів фізичних осіб та нарахувань.

10. Витрати на заробітну плату працівникам у 2019 році (за всіма бюджетними програмами) здійснювати за нормами, установленними нормативно-правовими актами, у межах виділених асигнувань на оплату праці та дотримуватися такого порядку:

у першу чергу виплачувати:

посадові оклади та гарантовані надбавки і доплати, індексацію заробітної плати;

матеріальну допомогу для оздоровлення та грошову допомогу під час надання щорічної відпустки;

у другу чергу виплачувати:

матеріальну допомогу (у тому числі на оздоровлення) працівникам, оплата праці яких здійснюється на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів;

матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям та працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування;

щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам;

допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки педагогічним, науково-педагогічним, медичним і фармацевтичним працівникам та працівникам бібліотек;

допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам закладів культури;

допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань працівникам музеїв;

надбавки і доплати стимулюючого та заохочувального характеру;

премії відповідно до затвердженого Положення про преміювання.

Накази про встановлення надбавок і доплат стимулюючого та заохочувального характеру, премій видавати щомісяця.

Оплату праці працівникам, прийнятим на умовах строкових трудових договорів для тимчасового заміщення посад військовослужбовців, здійснювати відповідно до нормативно-правових актів, які застосовуються для оплати праці відповідної категорії працівників.

Забезпечити виплату заробітної плати за грудень 2019 року в грудні 2019 року.

Заборонити перевитрачати річні асигнування на оплату праці та створювати заборгованість із заробітної плати.

11. Командувачам видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та підпорядкованих йому органів військового управління, військових навчальних закладів, військових частин та установ, відповідальним за укладання та/або виконання міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) України, умовами яких визначається необхідність здійснення валютних операцій:

через банківські валютні рахунки Міністерства оборони України:

забезпечувати безумовне дотримання договірних та нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);

забезпечувати отримання (у разі необхідності) висновку центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, щодо подовження нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);

не здійснювати укладання міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) та виставлення на оплату рахунків (платіжних вимог) іноземним контрагентам без попереднього погодження з Департаментом фінансів Міністерства оборони України;

забезпечувати подання до Департаменту фінансів Міністерства

оборони України оформлених належним чином документів (для складених іноземною мовою – з перекладом українською мовою), а саме:

копій міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) – протягом місяця від дати їх підписання;

документів, які є підставою для купівлі та/або перерахування іноземної валюти за межі України відповідно до міжнародних зобов'язань (рахунків, звітів, актів, календарних планів, заявок, специфікацій, митних декларацій, узгоджених пропозицій, рішень (у тому числі на попередню оплату), інших первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції) – не пізніше ніж за 12 календарних днів до закінчення договірних або нормативно визначених строків проведення та завершення розрахунків;

документів, які свідчать про своєчасність та повноту завершення валютної операції, операції з імпорту товарів, виконання робіт або надання послуг – у п'ятиденний строк від дати їх підписання, але в будь-якому випадку не пізніше договірних або нормативно визначених строків завершення валютної операції, операції з імпорту товарів, виконання робіт або надання послуг;

документів, які підтверджують факт, обсяги і строки виконання робіт або надання послуг на користь іноземних контрагентів (рахунків, звітів, актів, протоколів тощо) – протягом місяця від дати їх підписання, але в будь-якому випадку не пізніше договірних або нормативно визначених строків проведення та завершення розрахунків;

документів з обґрунтованими пропозиціями щодо використання іноземної валюти (продаж, оплата рахунків тощо), яка надійшла на банківські рахунки Міністерства оборони України відповідно до умов міжнародних договорів, та напрямів використання гривневого еквіваленту, отриманого після продажу іноземної валюти, – у п'ятиденний строк з дня отримання повідомлення про надходження валютних коштів.

через банківські валютні рахунки командувань видів (сил), окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України та підпорядкованих йому органів військового управління, військових навчальних закладів, військових частин та установ:

забезпечувати здійснення валютних операцій відповідно до основних принципів валютного регулювання, вимог валютного законодавства та вимог у сфері валютного нагляду;

забезпечувати безумовне дотримання договірних та нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);

забезпечувати отримання (у разі необхідності) висновку центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, щодо подовження нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);

забезпечувати організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, бюджетної та іншої звітності за операціями в іноземній валюті в загальному порядку з урахуванням особливостей, встановлених нормативними актами Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку в державному секторі;

забезпечувати облік і використання гривневого еквіваленту, отриманого від продажу іноземної валюти (в частині, що стосується власних надходжень) у порядку, визначеному Положенням про облік та використання коштів спеціального фонду державного бюджету в Міністерстві оборони України, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 03 серпня 2016 року № 400, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 серпня 2016 року за № 1191/29321;

приймати рішення щодо:

зарахування на банківські рахунки та використання (або продажу) іноземної валюти, отриманої від іноземних контрагентів відповідно до умов міжнародних договорів, з урахуванням вимог Національного банку України щодо обов'язкового продажу на міжбанківському валютному ринку України надходжень в іноземній валюті та за наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

купівлі та перерахування іноземної валюти за межі України на виконання міжнародних договірних зобов'язань у відповідності до вимог валютного законодавства, вимог у сфері валютного нагляду та за наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

використання електронних платіжних засобів (зокрема корпоративних платіжних карток) для здійснення платіжних операцій, пов'язаних з витратами представницького характеру, експлуатаційними витратами на забезпечення польотів (походів, поїздок) за межі України відповідно до режимів рахунків, установлених нормативно-правовими актами Національного банку та умовами договору з емітентом (постачальником платіжних послуг).

12. З 01 січня 2019 року розмір виплати грошової компенсації військовослужбовцям за піднайом (найом) ними жилих приміщень встановлюється:

у місті Київ – 3400 гривень на місяць;

в обласних центрах – 2550 гривень на місяць;

в інших населених пунктах – 1700 гривень на місяць.

При цьому військовослужбовцям за наявності в них трьох і більше членів сім'ї зазначені розміри збільшуються в 1,5 раза.

13. Розмір орендної плати (без урахування вартості комунальних послуг, які військовослужбовець сплачує за рахунок власних коштів) у 2019 році не може перевищувати такі максимальні розміри:

у місті Київ:

склад сім'ї 1–2 особи – 4000 гривень;

склад сім'ї 3 особи – 4100 гривень;

склад сім'ї 4 особи і більше – 6000 гривень;

в обласних центрах:

склад сім'ї 1–2 особи – 3000 гривень;

склад сім'ї 3 особи – 3350 гривень;

склад сім'ї 4 особи і більше – 4520 гривень;

в інших населених пунктах:

склад сім'ї 1–2 особи – 2000 гривень;

склад сім'ї 3 особи – 2300 гривень;

склад сім'ї 4 особи і більше – 3000 гривень.

14. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



С.ПОЛТОРАК