



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

18.02.2020

м. КИЇВ

№ 45

Про бюджетну політику
Міністерства оборони України
на 2020 рік

З метою організації виконання Закону України “Про Державний бюджет України на 2020 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:

І. Першому заступнику Міністра оборони України, заступникам Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, державному секретарю Міністерства оборони України, Головнокомандувачу Збройних Сил України, начальнику Генерального штабу Збройних Сил України, командувачу Об'єднаних сил Збройних Сил України, Голові Державної спеціальної служби транспорту, керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони України, апарату Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу Збройних Сил України, керівникам органів військового управління, підпорядкованих Міністерству оборони України, Головнокомандувачу Збройних Сил України та Генеральному штабу Збройних Сил України, командувачам видів Збройних Сил України, командувачу Десантно-штурмових військ Збройних Сил України, командувачу Сил спеціальних операцій Збройних Сил України, командувачу Сил логістики Збройних Сил України, командувачу Сил підтримки Збройних Сил України, командувачу Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України, командувачу Медичних сил Збройних Сил України, начальнику Національного університету оборони України імені Івана Черняховського, командирам

(начальникам) з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів та установ (в межах повноважень):

забезпечити планування та своєчасне витребування бюджетних асигнувань, їх планове та рівномірне використання протягом 2020 бюджетного року, відповідно до помісячного розпису асигнувань;

привести у відповідність до заходів Плану утримання та розвитку Збройних Сил України на 2020 рік та обсягів асигнувань, затверджених у зведеному кошторисі Міністерства оборони України на 2020 рік і помісячному розписі асигнувань за загальним фондом, плани підготовки військ, поточного та капітального ремонту, капітального будівництва, міжнародних та організаційних заходів, відряджень, зборів тощо;

забезпечити складання паспортів бюджетних програм (підпрограм) на 2020 рік та їх застосування для здійснення моніторингу ефективності виконання бюджетної програми (підпрограми), контролю за цільовим використанням бюджетних коштів;

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;

забезпечити утримання спискової чисельності військовослужбовців (у тому числі працівників на посадах військовослужбовців) та працівників Збройних Сил України в межах чисельності, визначеної Законом України "Про чисельність Збройних Сил України";

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

у разі зміни чисельності 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;

заходи з доукомплектування частин та підрозділів особовим складом, їх переміщення здійснювати з урахуванням обсягу асигнувань на виплату підйомної допомоги, доведених до відповідних розпорядників коштів;

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;

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 передбачати у виключних випадках відповідно до чинного законодавства та встановленого в Міністерстві оборони України порядку;

здійснювати 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 позовну та претензійну 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 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 наказом Міністерства оборони України від 02 квітня 2019 року № 145;

забезпечити своєчасне прийняття рішень та відшкодування заподіяних державі збитків, у тому числі оформлення документів на списання за інспекторськими посвідченнями озброєння, військової техніки

та майна, втрачених (знищених) у ході антитерористичної операції та операції об'єднаних сил, збитків внаслідок втрати, знищення або незаконного використання коштів (за наявності підстав) тощо;

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 своєчасне документальне оформлення та відображення в обліку господарських операцій з розподілу та списання закуплених у централізованому порядку матеріальних цінностей відповідно до встановленого в Міністерстві оборони України порядку;

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

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, заходам Плану утримання та розвитку Збройних Сил України на 2020 рік та/або прийнятим рішенням уповноважених осіб про внесення змін до Плану утримання та розвитку Збройних Сил України на 2020 рік. 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 уповноваженими особами про внесення змін до Плану утримання та розвитку Збройних Сил України;

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 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);

протягом трьох робочих днів з моменту отримання від військових частин заявок та підтвердних документів забезпечити опрацювання та 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;

надавати у триденний термін до Департаменту фінансів Міністерства оборони України необхідні матеріали, підтвердні документи для зарахування до Державного бюджету України коштів, еквівалентних вартості товарообмінних операцій (операцій у натуральній формі), у тому числі вартості отриманих квартир, проведених за договорами, укладеними Міністерством оборони України;

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 за централізованими розрахунками Міністерства оборони України 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, наявності договорів та рахунків на закупівлю матеріалів та комплектуючих виробів, наявності дозвільних документів країн-постачальників на постачання і транспортування імпортованої продукції;

перенесення термінів (відстрочення) постачання товарів, робіт і послуг, оплачених на умовах попередньої оплати здійснювати у виключних випадках за умови документально підтверджених сертифікатом Торгово-

промислової палати України обставин непереможної сили, істотної зміни обставин, якими керувалися сторони на момент укладання договору, за рішенням посадової особи, яка затвердила рішення про авансування відповідно до розподілу 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-трудова 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 грошового забезпечення військовослужбовцям та 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 конторису (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.

На підставі звернень відповідальних за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) Міністерства оборони України у разі невідкладної необхідності здійснення видатків, не передбачених за загальним фондом, спрямовувати на ці цілі залишок нерозподілених коштів

спеціального фонду Міністерства оборони України. Затвердження проєктів довідок про внесення змін до кошторису за такими операціями здійснювати встановленим порядком.

5. Витрати на грошове забезпечення військовослужбовців у 2020 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 у Донецькій та Луганській областях (далі – заходи ЗНБО), інших заходах в умовах особливого періоду;
- грошова допомога для оздоровлення;
- інші одноразові обов'язкові додаткові види грошового забезпечення;
- індексація грошового забезпечення;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

6. Матеріальну допомогу військовослужбовцям для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) виплачувати у розмірі одного окладу за їх військовими званнями.

Накази про виплату матеріальної допомоги видавати виключно в межах отриманих асигнувань для виплати грошового забезпечення на відповідний місяць з урахуванням порядку, передбаченого пунктом 5 цього наказу.

7. Під час підготовки та видання у військових частинах (до бригади включно) наказів про встановлення премії та виплату винагороди за безпосередню участь у заходах 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).

Грошове забезпечення військовослужбовцям нараховувати та виплачувати до 20 числа щомісячно, у разі надходження коштів пізніше цього терміну – протягом трьох днів після їх надходження.

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 2020 році не повинен перевищувати:

Міністра оборони України – 2 мільйони 500 тисяч гривень;

Головнокомандувача Збройних Сил України – 2 мільйони гривень;
командувача об'єднаних сил – 1 мільйон 500 тисяч гривень;
командувача Сухопутних військ Збройних Сил України – 1 мільйон 500 тисяч гривень;
командувача Повітряних Сил Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;
командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Сил логістики Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Сил підтримки Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
командувача Медичних сил Збройних Сил України – 200 тисяч гривень;
начальника Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського – 200 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:

Головнокомандувача Збройних Сил України – 4 мільйони гривень;
командувача об'єднаних сил – 3 мільйони гривень;
командувача Сухопутних військ Збройних Сил України – 3 мільйони гривень;
командувача Повітряних Сил Збройних Сил України – 800 тисяч гривень;
командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;
командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

командувача Сил логістики Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

командувача Сил підтримки Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

командувача Медичних сил Збройних Сил України – 400 тисяч гривень;

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту України – 400 тисяч гривень.

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

10. Витрати на заробітну плату працівникам у 2020 році (за всіма бюджетними програмами) здійснювати за нормами, установленими нормативно-правовими актами, у межах виділених асигнувань на оплату праці та дотримуватися такого порядку черговості:

посадові оклади та гарантовані надбавки і доплати;

матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та грошову допомогу під час надання щорічної відпустки державним службовцям та працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування, індексацію заробітної плати;

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

матеріальну допомогу (у тому числі на оздоровлення) працівникам, оплата праці яких здійснюється на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів; допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки 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;

щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам;

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.

Накази про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам апарату Міністерства оборони України, апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального

штабу Збройних Сил України, органів військового управління видавати з урахуванням затвердженого плану асигнувань на оплату праці, починаючи з березня 2020 року (крім працівників, які підлягають звільненню).

Грошову допомогу працівникам апарату Міністерства оборони України, апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління надавати під час їх вибуття у основну щорічну відпустку згідно з графіком з урахуванням затвердженого плану асигнувань на оплату праці.

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 працівникам за поточний місяць не пізніше останнього робочого дня цього місяця.

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 продовження нормативно встановлених граничних термінів 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 термінів 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 терміни 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 термінів 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 термін з дня отримання повідомлення про надходження валютних коштів;

через банківські валютні рахунки командувань видів, 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 термінів 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 термінів 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 2020 року розмір виплати грошової компенсації військовослужбовцям за піднайом (найом) жилих приміщень встановлюється:

у місті Київ – 3800 гривень на місяць;

в обласних центрах – 2850 гривень на місяць;

в інших населених пунктах – 1900 гривень на місяць.

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

13. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



Андрій ЗАГОРОДНЮК