

# Перевіряємо відповідність даних у документах, які підтверджують проведення процедур закупівель

Неухильне дотримання розпорядниками бюджетних коштів вимог щодо оформлення документів у сфері публічних закупівель є запорукою зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни, впевненості в тому, що бюджетні зобов'язання будуть зареєстровані та оплату за договорами про закупівлю здійснено своєчасно. Розглянемо, як мають відображатися дані у документах, які підтверджують проведення процедур закупівель, щоб органи Казначейства прийняли їх на реєстрацію бюджетних зобов'язань, а також порядок дій замовника у разі виявлення технічних помилок у документах.

## Основні вимоги Казначейства щодо оформлення документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та здійснення оплати. Заходи впливу за порушення

Казначейське обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів передбачає етап реєстрації бюджетних зобов'язань, які виникли внаслідок розміщення замовлення, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, зокрема, укладення договорів про закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон № 922).

Для того щоб органи Казначейства зареєстрували бюджетні зобов'язання та здійснили оплату за договорами про закупівлю, документи розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (далі — замовників), які підтверджують проведення процедур закупівель, **повинні бути оформлені належним чином та з дотриманням вимог законодавства.**

Інакше, **якщо документи подані замовниками не в повному обсязі або містять численні помилки**, невідповідності тощо, то керуючись пунктом 2.10 Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012 № 309, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.03.2012 за № 419/20732 (далі — Порядок № 309), **органи Казначейства не реєструють** бюджетні зобов'язання, а **застосовують заходи впливу** за порушення бюджетного законодавства, визначені статтею 117 Бюджетного кодексу України.

Зазначимо, що питання щодо забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання їх на реєстрацію, а також здійснення

платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, є одним із тих, за яким **здійснюється зовнішнє оцінювання діяльності головного бухгалтера** бюджетної установи органом Казначейства, який обслуговує цю установу. Отже, **застосування заходів впливу** за порушення бюджетного законодавства через недотримання вимог щодо оформлення поданих документів, зокрема у разі виявлення невідповідності даних, зазначених у договорі про закупівлю та документах, які підтверджують проведення процедур закупівель, **має негативний вплив на оцінку діяльності головного бухгалтера** та бюджетної установи в цілому.

Тому замовники **не повинні припускатися порушень** під час оформлення підтвердних документів, за якими реєструються бюджетні зобов'язання та здійснюються платежі, а також **мають контролювати оформлення документів** на стадії, коли процедура закупівлі ще відбувається, та після її завершення до моменту подання бюджетних зобов'язань до органів Казначейства.

Тепер **розглянемо докладніше:**

які саме дані повинні бути ідентичними (відповідати один одному) у всіх документах, що підтверджують проведення процедур закупівель;

чи мають можливість замовники виправляти самостійно виявлені помилки й неточності; якщо так, то у який спосіб.

## **Відповідність даних у підтвердних документах замовника: на що звернути увагу**

Ідентичність даних у договорі та інших підтвердних документах свідчить про те, що вони стосуються певного договору про закупівлю, який подається до органів Казначейства для реєстрації бюджетних зобов'язань. Замовники під час проведення процедур закупівель повинні чітко дотримуватись відповідності даних у всіх документах, які стосуються проведення певної процедури та розміщуються в електронній системі закупівель ProZorro.

**Органи Казначейства**, керуючись частиною 2 статі 7 Закону № 922, **перевіряють в електронній системі закупівель ProZorro** наявність договору, а також річного плану закупівель та звіту про результати проведення закупівлі (*далі* — звіт), однак їхні контрольні функції не обмежуються перевіркою лише наявності цих документів у ProZorro, а поширюються на перевірку **дотримання замовниками правильності оформлення підтвердних документів та відповідності даних у них**.

Основними умовами процедур закупівель та даними, які повинні бути ідентичними в договорі про закупівлю та звіті, є такі:

дата та номер договору;

найменування й місцезнаходження постачальника (виконавця робіт або надавача послуг); найменування предмету закупівлі та його конкретна назва (у разі наявності її у дужках);

ціна (сума) договору (загальна вартість);

кількість, строк і місце поставки товарів (виконання робіт або надання послуг);

умови (порядок) оплати за договором про закупівлю.

**Приклад договору про закупівлю та звіту** наведено на рис. 1, з якого видно, які пункти цих документів потрібно звірити один з одним. Зазначимо, що на рис. 1 пункти договору про закупівлю та звіту подані не у звичній (стандартній) для них послідовності, але так ми їх наводимо для зрозумілості цього прикладу.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору з ПДВ становить **884 904,60 грн (вісімсот вісімдесят чотири тисячі дев'ятсот чотири гривні 60 коп.)**, з урахуванням ПДВ 147 484,10 грн (*сто сорок сім тисяч чотириста вісімдесят чотири гривні 10 коп.*).

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом переказу Замовником грошових коштів на поточний рахунок Постачальника після передачі активованих талонів (скретч-карток) згідно з видатковими накладними впродовж 30 банківських днів.

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**ЗАМОВНИК:**  
Департамент освіти і науки  
Запорізької міської ради  
Ідентифікаційний код: 37573094  
Місцезнаходження 69037, Україна, Запорізька

**ПОСТАЧАЛЬНИК:**  
Товариство з обмеженою відповідальністю  
«КОНДОР ЛОГІСТИК»  
Юридична адреса: 79044, м. Львів, вул.  
Єфремова 84, офіс 1Б

20. Сума, визначена в договорі про закупівлю: **884 904,60 UAH (в тому числі ПДВ 147 484,10 UAH)**

7<sup>1</sup>. Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків):

Подія	Опис	Тип оплати	Період, (днів)	Тип днів	Розмір оплати, (%)
Поставка товару		Післяоплата	30	Банківські	100

18. Місцезнаходження учасника, з яким укладено договір про закупівлю: **79044, Україна, Львівська обл., місто Львів, вулиця Єфремова 84 квартира 1Б**

**Рис. 1. Приклад договору про закупівлю та звіту (для звірвання)**

Як видно з рис. 1, усі умови та реквізити договору відповідають аналогічним пунктам звіту, що підтверджує факт правильного оформлення підтвердних документів.

**Що ж стосується річного плану закупівель**, то його окремі пункти повинні також відповідати даним звіту та договору про закупівлю. До таких пунктів переважно належать предмет закупівлі та його конкретна назва. Сума очікуваної вартості, зазначена у річному плані закупівель, має дорівнювати або бути більшою, ніж сума, на яку оголошено закупівлю, та сума за укладеним договором.

Водночас, трапляються випадки, коли замовники припускаються технічних помилок під час заповнення форм документів публічних закупівель. Такі помилки зазвичай є незначними, оскільки не впливають на закупівлю в цілому, однак призводять до невідповідності даних у документах, які підтверджують проведення процедур закупівель. Тому розглянемо, чи можливо та у який спосіб усунути такі помилки (невідповідності) у документах.

## Як виправити технічні помилки (невідповідність даних) у документах

Припустімо, що замовник під час оголошення процедури закупівлі під час заповнення розділу «Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків)» у полі «Тип днів» **замість календарних днів помилково зазначив тип — робочі дні**. Однак у договорі про закупівлю передбачено, що оплата здійснюється протягом 30 **календарних** днів. Помилку було виявлено замовником вже після укладення договору про закупівлю та його публікації в системі ProZorro, тобто коли звіт вже сформовано.

У такому разі органами Казначейства під час перевірки документів перед реєстрацією зобов'язань буде виявлено невідповідність даних договору про закупівлю та звіту. Оскільки документи вже опубліковано і технічно внести до них зміни неможливо, то замовник має знайти інший шлях приведення даних у відповідність.

Законом № 922 та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють сферу публічних закупівель, не визначено порядку або механізму виправлення технічних (механічних) помилок, допущених замовником, але такі дії не заборонено. Так, виходячи зі змісту статті 11 Закону № 922, після оприлюднення відповідної інформації тендерний комітет (уповноважена особа) може прийняти рішення про виправлення помилок, для чого **оформити відповідний протокол**, який підписують всі члени тендерного комітету, які є присутніми на його засіданні, або уповноважена особа. Така позиція підтримується й у роз'ясненнях, які надає зацікавленим особам Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, яке є уповноваженим органом у сфері публічних закупівель.

Отже, замовник(и), які підтверджують проведення процедури закупівлі, може(уть) скласти документ (протокол, лист тощо), в якому викласти суть порушення, тобто допущеної помилки, та визначити, яку інформацію вважати правильною (на заміну тієї інформації, що була зазначена у підтвердних документах). **Приклад оформлення протоколу щодо виправлення технічної помилки в документах** наведено на рис. 2. Як видно з рис. 2, замовник склав протокол засідання тендерного комітету і в одному з його пунктів зазначив про рішення тендерного комітету виправити технічну помилку.

**Слухали:** Начальник відділу матеріально-технічного постачання Чубарову Н.А., яка доповіла, що при оприлюдненні звіту про результати проведення процедури закупівлі у розділі 7.1 Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків): пункті (тип днів) визначено - **робочі**; потрібно читати пункт (тип днів) - **календарні**.

**Вирішили:** внести зміни у розділ 7.1 звіту про результати проведення процедури закупівлі за кодом ДК 021:2015: 39710000 -2 пункт (тип днів) читати - **календарні**.

**Рис. 2. Приклад оформлення протоколу щодо виправлення технічної помилки в документах**

Протокол засідання тендерного комітету, який містить сутність виправлення помилки,

**замовник може оприлюднити в системі ProZorro.** Однак, якщо процедуру закупівлі вже завершено та сформовано звіт, то будь-який документ, що стосується даної процедури, можна опублікувати тільки за допомогою функціоналу електронного майданчика, який дає змогу вносити зміни до договору про закупівлю. До того ж причину внесення таких змін замовник обирає на власний розсуд з переліку тих, які пропонує електронний майданчик.

**Висновок.** Відповідність (ідентичність) даних у договорі про закупівлю та інших документах, які підтверджують проведення процедури закупівлі, є важливою умовою, за якої документи вважаються оформленими правильно та з дотримання вимог чинного законодавства, адже відповідність даних свідчить про те, що документ, опублікований під конкретну процедуру, стосується саме цієї процедури та складений відповідно до умов, за якими оголошено процедуру закупівлі. Замовники обов'язково мають дотримуватись відповідності даних у документах. У разі допущення (виявлення) механічних (технічних) помилок до моменту реєстрації бюджетних зобов'язань замовники **можуть скористатись правом на їх виправлення** на підставі відповідного рішення тендерного комітету, яке опублікувати на своєму електронному майданчику.

**З додатковою інформацією щодо питань, висвітлених у цій публікації, знайомтесь у статях:**

[«Особливості реєстрації бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та застосування законодавства у сфері публічних закупівель»](#)

[«Строки опрацювання підтвердних документів органами Казначейства та типові порушення при реєстрації бюджетних зобов'язань»](#)

[«Держказначейство роз'яснило територіальним органам, як здійснювати контроль за дотриманням бюджетного законодавства та законодавства у сфері закупівель»](#)