

# Звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель: видатки за авансовим звітом

*Зміни законодавства у сфері публічних закупівель, які введено в дію з 19.04.2020, відтепер зобов'язують замовників оприлюднювати інформацію про проведення закупівель, починаючи з вартості від 0,01 грн. Водночас замовники можуть здійснювати закупівлі не тільки на підставі укладених договорів про закупівлю, але й за іншими підтвердними документами. У цій статті ми розкриємо особливості оприлюднення інформації про закупівлі за умови використання коштів, виданих під звіт, та з'ясуємо, в яких випадках видатки за авансовими звітами не підпадають під дію тендерного законодавства.*

Нова редакція Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон № 922), що діє з 19.04.2020, вимагає від замовників в окремих випадках оприлюднення звіту про договір про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель (надалі — Звіт про договір). Спочатку розглянемо, за яких же умов публікування Звіту про договір є обов'язковим, а потім з'ясуємо особливості такої форми оприлюднення інформації про закупівлі для певних випадків, а саме в разі **здійснення видатків** не на підставі договору про закупівлю, а **за підтвердними документами, за якими оформлюють авансовий звіт**.

## Обираємо вид закупівлі для менших від 50 тисяч гривень сум

Так, відповідно до частини третьої статті 3 Закону № 922 в разі закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, замовники повинні дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель та можуть використовувати електронну систему закупівель [наприклад, проводити допорогові закупівлі, застосовуючи Інструкцію про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», затверджену наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» [від 19.03.2019 № 10](#) (у редакції наказу Державного підприємства «ПРОЗОРРО» [від 17.04.2020 № 18](#))] або ж використовувати електронні каталоги для закупівлі товарів. Детальніше про допорогові закупівлі читайте у статті [«Допорогові електронні закупівлі: забуте минуле чи сьогоднішня? Покроковий алгоритм проведення»](#).

Крім цього, замовник, у разі якщо вартість закупівлі є меншою 50 тисяч гривень, може прийняти рішення здійснити її без використання електронної системи закупівель. Однак у такому випадку обов'язково потрібно **оприлюднитив електронній системі** відповідно до

статті 10 закупівель Закону № 922 **Звіт про договір.**

## **Видатки за авансовим звітом**

У практичній діяльності інколи трапляються випадки, коли **посадова особа розпорядника** (одержувача) бюджетних коштів (надалі — розпорядника) здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг самостійно для виконання окремих цивільно-правових дій, **але від імені та коштом особи, що їх видала (тобто розпорядника)**. У такому разі посадова особа здійснює закупівлю в постачальника товару (виконавця робіт або надавача послуг) та отримує документ, який підтверджує здійснення такої закупівлі. **Зауважимо, в листі Мінекономіки від 05.05.2020 № 3304-04/28729-06 «Щодо спрощених закупівель»** надано роз'яснення, що до інших документів, які підтверджують придбання товарів (виконання робіт або надання послуг), належать **видаткова або товарно-транспортна накладна, касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, проїзний документ** тощо. Водночас перелік інших документів, які підтверджують придбання товарів (робіт або послуг), у зазначеному листі Мінекономіки не є вичерпним.

Після прибуття працівника на підприємство оформлюють **авансовий звіт**, який є підставою для відображення в бухгалтерського обліку операцій щодо здійснення закупівлі. **Авансовий звіт**, або Звіт про використання коштів, виданих на відрядження чи під звіт, складають за формою, затвердженою наказом Мінфіну України від 28.09.2015 № 841, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 жовтня 2015 р. за № 1248/27693 (далі — Наказ № 841). Звіт складає платник податку (підзвітна особа), що отримав (-ла) такі кошти на підприємстві замовника.

Строки подання авансового звіту визначають норми пункту 170.9.2 Податкового кодексу України та Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затверджений Наказом № 841, відповідно до якого авансовий звіт **подають до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем, у якому платник податку завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та коштом податкового агента платника податку, що надав кошти під звіт.**

**Наприклад, якщо придбання канцелярських товарів працівник здійснив 29.04.2020, то авансовий звіт потрібно оформити до кінця дня 07.05.2020, тобто п'ятого банківського дня, що настає за днем, в якому працівник здійснив придбання канцелярських товарів.**

**Натомість ситуації, коли оформлюють авансовий звіт, можуть бути різними.**

### **Наприклад:**

працівник спочатку витрачає свої власні кошти, а потім йому цю суму відшкодовує (компенсує) підприємство,

працівникові видають кошти під звіт, які він у подальшому витрачає на закупівлю потрібних товарів (робіт або послуг).

Розглянемо детально обидві ситуації.

*Ситуація 1. Працівника відправили у відрядження на автомобілі, який у дорозі несподівано вийшов з ладу та потребує термінової заміни запчастини. Якщо не провести таку заміну, то працівник не зможе виконати доручення підприємства, для виконання якого його й відправлено у відрядження. У зв'язку з тим, що поломка непередбачувана, кошти для ремонту автомобіля працівникові перед поїздкою не видавали. Тому він заплатив свої власні кошти й отримав від виконавця ремонту підтвердні документи, а саме: акт наданих послуг та квитанцію про оплату.*

У даному випадку витрати працівника на ремонт автомобіля є доцільними та обґрунтованими, а також здійснені на користь підприємства розпорядника, тому працівник може оформити авансовий звіт для того, щоб йому відшкодували суму, витрачену на ремонт автомобіля. Право працівника замовника отримати відшкодування за його витрати на ремонт автомобіля підтверджує також частина перша статті 1160 Цивільного кодексу України, відповідно до якої особа, що вчинила дії в майнових інтересах іншої особи без її доручення, має право вимагати від цієї особи відшкодування фактично зроблених витрат, якщо вони були виправдані обставинами, за яких були вчинені дії.

**Відшкодування або компенсація підприємством витрат, раніше зроблених працівником, не передбачає укладення договору про закупівлю та не є закупівлею товару, роботи або послуги в розумінні Закону № 922.** У випадку відшкодування підприємство не отримує безпосередньо для своїх потреб товари, роботи або послуги. Таку позицію підтримує також Мінекономіки у своєму листі [від 31.03.2017 № 3302-06/10639-06](#) «Щодо випадків, на які не поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі».

**Отже, дія Закону № 922 не поширюється на випадки відшкодування (компенсації) витрат, а тому замовнику не потрібно оприлюднювати інформацію про проведення закупівлі запчастини для автомобіля.**

*Ситуація 2. Припустимо, що працівникові підприємства видано грошові кошти **під звіт** у сумі 500,00 грн для придбання канцелярських товарів (код ДК 021:2015 — 30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне»). У даному випадку працівник повинен придбати необхідні товари на отриману суму коштів та прозвітувати щодо здійсненої закупівлі до підрозділу бухгалтерського обліку установи замовника.*

Тобто передбачено, що кошти надають працівникові для певного призначення та повинні **бути витрачені саме на закупівлю канцелярських товарів.**

У зв'язку з тим, що **зазначена операція по суті є закупівлею товару в розумінні Закону № 922, однак не на підставі договору про закупівлю, а під звіт, то**

**працівник**, який отримав готівку на придбання канцелярських товарів, повинен подати до бухгалтерії **авансовий звіт** разом з оригіналами первинних документів, що підтверджують суми зроблених працівником витрат (наприклад, видаткову накладну).

Отже, придбання товарів (виконання робіт або надання послуг), здійснене працівником установи розпорядника за кошти, які йому видано на конкретну мету, та за результатами використання яких оформлено авансовий звіт, належать до видатків, на які розповсюджується дія Закону № 922, а це означає, що **інформацію про їх здійснення потрібно оприлюднювати в електронній системі закупівель**.

Зважаючи на те, що сума для придбання канцелярських товарів дорівнює 500 грн. та є меншою 50 тис. грн, розпорядник прийняв рішення не проводити процедуру закупівлі або спрощену закупівлю, а **оприлюднити в електронній системі річний план та Звіт про договір**.

## Вимоги до оприлюднення Звіту про договір

Частиною третьою статті 3 Закону № 922 визначено перелік та вимоги до інформації, яку повинен містити Звіт про договір. Зокрема, у Звіті про договір необхідним є зазначення дати укладення та номера договору [або документа (документів), що підтверджують придбання товару (виконання робіт або надання послуг)].

Крім цього, пунктом 13 частини першої статті 10 Закону № 922 встановлено, що **Звіт про договір замовник має оприлюднити протягом трьох робочих днів** з дня укладення договору про закупівлю (або іншого документа).


Наприклад, працівник підприємства розпорядника придбав канцелярські товари за видатковою накладною № 12 від 29.04.2020, яка в даному випадку є підтвердним документом придбання товару. Отже, Звіт про договір повинен бути оприлюднений протягом трьох робочих днів від дати накладної (29.04.2020), тобто до кінця робочого дня 05.05.2020.

Розглянемо приклад публікації Звіту про договір на майданчику [Zakupki.prom.ua](https://zakupki.prom.ua).

Як відомо, Звіт про договір публікують у 2 етапи: 1) спочатку форму оголошення звіту, а потім 2) інформацію про укладений договір. При оприлюдненні Звіту про договір на етапі публікації інформації про укладений договір необхідно в полі «Номер договору» зазначити номер видаткової накладної, у полях «Ціна договору» та «Дата підписання договору» — відповідно суму предмета закупівлі, зазначену у видатковій накладній, та дату накладної (рис. 1).

## Завантаження договору і додатків

### Робота з договором

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Номер договору *           | <input type="text" value="12"/>   |
| Ціна договору *            | <input type="text" value="500.0"/> грн.   |
| Дата підписання договору * | <input type="text" value="29.04.2020 10:18"/>  |

**Рис.1**

За бажанням через кнопку «Прикріпити файл» можна завантажити файл з відсканованим документом, оформленим відповідним чином.

## Різні предмети закупівлі в одному підтвердному документі

У процесі закупівельної діяльності замовників інколи виникають ситуації, коли **за одним підтвердним документом** (наприклад, видатковою накладною) може бути проведено закупівлю **декількох видів товарів**, код за ДК 021:2015 яких є різним [наприклад, канцелярських товарів (код ДК 021:2015 — 30190000-7 «Офісне устаткування та приладдя різне») та марок поштових (код ДК 021:2015 — 22410000-7 «Марки»)]. При цьому в замовника одразу виникає питання, **як правильно оприлюднити Звіт про договір на окремі предмети закупівлі, але за однією видатковою накладною.**

У такому випадку якщо вартість різних предметів закупівлі окремо **не перевищує 50 тис. грн**, то замовник може оприлюднити в електронній системі **декілька Звітів про договір** для кожного предмета закупівлі, зазначеного в **одній видатковій накладній** (наприклад, окремо на придбання канцелярських товарів та окремо на придбання марок поштових тощо). При цьому в кожному Звіті про договір необхідно зазначити реквізити (дату та номер) одного й того ж документа, що підтверджує придбання товару. У полі з інформацією про ціну договору потрібно зазначити вартість придбання окремого такого предмета закупівлі.

Про можливість укладення одного договору, предметом договору за яким виступатимуть різні предмети закупівлі в розумінні Закону та вартість яких окремо не перевищуватиме суму 50 тисяч гривень, Мінекономіки написало в листі від 05.05.2020 ([вих. № 3304-04/28729-06](https://radnuk.com.ua/praktyka_zakupivel/zvit-pro-dohovir-pro-zakupivliu-ukladenyj-bez-vykorystannia-elektronnoi-systemy-zakupivel-vydatky-za-avansovym-zvitom/)).

## Висновок

Таким чином, у разі відшкодування (компенсації) зроблених **раніше витрат** працівник замовника **оформлює авансовий звіт, але видатки на відшкодування не підпадають під дію Закону № 922**, а закупівлі, що здійснюються **за кошти, видані працівникові замовника під звіт, потрібно оприлюднювати відповідно до вимог Закону № 922**. При цьому Звіт про договір, який публікують за результатами проведення видатків за авансовим звітом, потрібно оприлюднювати протягом трьох робочих днів з дати документа, що підтверджує придбання товару (виконання робіт або надання послуг). У випадку закупівлі декількох видів товарів (робіт або послуг) за одним підтвердним документом Звіт про договір потрібно оприлюднювати окремо на кожен предмет закупівлі, зважаючи на те, що сума кожного не перевищує 50 тис. грн. Водночас для дотримання вимог законодавства у сфері публічних закупівель та недопущення правопорушень замовникам необхідно зважати на те, що вартість предмета закупівлі визначають, виходячи з його річної потреби.

З додатковою інформацією з питань, висвітлених у даній публікації, ви можете ознайомитись у статтях на порталі RADNUK.COM.UA:

[«Закупівлі до 50 тис. грн.: практика та особливості проведення»;](#)

[«Чи можна вважати рахунок-фактуру договором, укладеним у спрощений спосіб?»;](#)

[«Що варто знати про строки оприлюднення, аби уникнути порушень у сфері закупівель».](#)