

# Мінекономіки: особливості визначення потреби бюджетними установами та підприємствами

*Успішному проведенню кожної закупівлі передують планування публічних закупівель та інші передумови здійснення закупівель, визначені статтею 4 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Отже, планування замовником обсягів і джерел видатків, здійснення підготовки до проведення закупівель, складання річного плану та внесення до нього змін є основними складовими здійснення закупівель та передують безпосередньому проведенню закупівель. Мінекономіки як уповноважений орган для замовників підготувало лист-роз'яснення «Щодо передумов здійснення закупівель» № 3304-04\_55366-06 від 10.09.2020, який охоплює особливості планування як для розпорядників бюджетних коштів, так і підприємств. Розглянемо основні моменти.*

## Передумови планування розпорядниками бюджетних коштів

У своєму листі Мінекономіки звертає увагу, що відносини, які виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів регулюються бюджетним законодавством, зокрема Бюджетним кодексом України (далі – БКУ), тому під час планування розпорядники бюджетних коштів керуються:

статтею 23 БКУ будь-які бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення, якщо інше не передбачено законом про Державний бюджет України;

частиною четвертою статті 48 БКУ зобов'язання, взяті учасником бюджетного процесу без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених БКУ та законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), не вважаються бюджетними зобов'язаннями і не підлягають оплаті за рахунок бюджетних коштів.

Отже, здійсненню закупівель передують визначення відповідних бюджетних асигнувань відповідно до визначених бюджетних призначень.

## Організація роботи, пов'язана із складанням

## кошторису

Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 (далі – Порядок), п.11 та 12 якого визначено, що головні розпорядники:

встановлюють для розпорядників нижчого рівня граничні обсяги видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету із загального фонду бюджету, термін подання проектів кошторисів і дають вказівки щодо їх складання;

розробляють і повідомляють розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватися відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету у проектах кошторисів; забезпечують складання проектів кошторисів на бюджетні програми (функції), що виконуються безпосередньо головними розпорядниками;

розглядають показники проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня щодо законності та правильності розрахунків, доцільності запланованих видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, правильності їх розподілу відповідно до економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, повноти надходження доходів або повернення кредитів, додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства та складають проекти зведених кошторисів; – на основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити.

Основою для складання розрахунків до кошторису бюджетної установи слугують **розрахунки до бюджетного запиту**, які повинні бути **обґрунтовані відповідними розрахунками** за кожним кодом економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету і деталізовані за видами та кількістю товарів (робіт, послуг) із зазначенням вартості за одиницю. Обґрунтування потреби у закупівлі товарів, робіт або послуг, очікуваної вартості зазначених товарів, робіт або послуг та необхідного обсягу відповідних видатків на наступний рік фактично здійснюється бюджетними організаціями в попередньому році на етапах складання проектів кошторисів та розрахунків до бюджетних запитів.

**Підсумок:** уповноважена(і) особа(и) та/або тендерний(і) комітет(и) замовника:

завчасно можуть отримувати необхідну інформацію від відповідних структурних підрозділів (фахівців) замовника щодо потреб та обсягів видатків юридичної особи-замовника для здійснення у подальшому ефективного планування проведення закупівель відповідно до вимог Закону;

під час складання та затвердження річного плану закупівель, можуть використати деталізовану інформацію щодо видатків бюджету, що зазначена в розрахунках до кошторису, застосувавши при цьому правила визначення предмета закупівлі, що встановлені Законом та Порядком визначення предмета закупівлі, затвердженим Уповноваженим органом, а також керуючись відповідними вартісними межами, установленими Законом.

## Планування закупівель та інших передумов здійснення закупівель підприємствами

Щодо особливостей планування закупівель підприємствами Мінекономіки звертає на наступні складові процесу планування:

основним плановим документом державного комерційного підприємства є фінансовий план, який підлягає затвердженню до 1 вересня року, що передуює плановому;

під час складання фінансового плану, звіту про його виконання та підготовки пояснювальної записки підприємство використовує рекомендації щодо складання фінансового плану підприємства та звіту про його виконання, підготовки пояснювальних записок до них, зазначені в додатку 2 до Порядку про складання фінансового плану;

фінансовий план, звіт про його виконання, підготовка пояснювальних записок до них, передбачає складання витратної частини фінансового плану та визначення обґрунтованого рівня запланованих витрат підприємства.

**Висновок:** уповноважена(і) особа(и) або тендерний(і) комітет(и) підприємства-замовника можуть визначити потреби щодо здійснення закупівель підприємства на наступний рік, зокрема шляхом отримання інформації від структурних підрозділів (фахівців) підприємства, та попередньо визначити очікувану вартість закупівель, які планується здійснити.

Детальніше та з повним змістом листа Мінекономіки [«Щодо передумов здійснення закупівель»](#) № 3304-04/55366-06 від 10.09.2020 ознайомлюйтесь на порталі [RADNUK.COM.UA](http://RADNUK.COM.UA).

Додатково радимо ознайомитись на порталі [RADNUK.COM.UA](http://RADNUK.COM.UA) з наступними публікаціями:

[«Планування в річному плані закупівель до 50 тис. грн і вище: відобразити чи ні?»](#);



## «Планування однієї закупівлі за декількома КЕКВ».