

Подання до Казначейства договорів про закупівлю, що мають електронну форму

Сучасний розвиток інформаційних технологій певним чином впливає на організацію взаємодії суб'єктів господарювання, зокрема, які витрачають та отримують бюджетні кошти. Законодавством передбачено можливість використовувати електронні документи в процесі виконання бюджетів. Відповідно до вимог бюджетного законодавства розпорядники коштів для реєстрації бюджетних зобов'язань подають до органів Державної казначейської служби України (далі — Казначейство) оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку. **У цій статті розберемося, у якому вигляді повинні подаватися до органів Казначейства підтвердні документи, що мають електронну форму.**

Одним із важливих документів, з яким працюють замовники та постачальники товарів / виконавці робіт / надавачі послуг та який надається в органи Казначейства на стадії реєстрації бюджетних зобов'язань, є договір про закупівлю. Тому далі по порядку.

Основні вимоги до оформлення та укладання договорів про закупівлю

Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього визначено статтею 41 [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон), згідно з якою договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного та Господарського кодексів України](#) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Стосовно форми договору про закупівлю, то відповідно до статей 205 та 208 Цивільного кодексу України правочин може вчинятися усно або в письмовій (електронній) формі, однак якщо це правочин між юридичними особами або між фізичною та юридичною особою (крім правочинів, передбачених частиною 1 статті 206 Цивільного кодексу України), то він вчиняється у письмовій формі. **Правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо його зміст зафіксований в одному або кількох документах (у тому числі електронних), у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони, а також якщо він підписаний його стороною (сторонами).**

Тобто згідно з чинним законодавством **електронна форма є аналогом письмової**. Це підтверджується змістом, зазначеним у статті 639 Цивільного кодексу України, відповідно до якої, якщо сторони домовилися укласти договір за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем, він вважається укладеним у письмовій формі.

З письмовою формою правочину (договору) нібито все зрозуміло: це документ, відтворений на папері, підписаний власноруч обома його сторонами та завірений відбитком печатки (у разі потреби, відповідно до вимог чинного законодавства).

Стосовно ж електронної форми договорів, то вимоги до таких документів регулюються законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV та «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 № 2155-VIII.

Так, відповідно до статті 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» **електронний документ** — це документ, інформація в якому зафіксована **у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа**. Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму, якою є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

Водночас поняття електронних даних визначається статтею 1 Закону України «Про електронні довірчі послуги», згідно з якою до таких даних належать: **електронний підпис** — електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис; та **електронна печатка** — електронні дані, які додаються створювачем електронної печатки до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються для визначення походження та перевірки цілісності пов'язаних електронних даних.

Отже, ми з'ясували, що цивільним законодавством допускається укладення договорів в електронній формі, проте під час обслуговування казначейських рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів необхідно дотримуватися бюджетного законодавства, норми якого дещо уточнюють вимоги цивільного законодавства та є обов'язковими для розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, які виступають замовниками у договорах про закупівлю товарів, робіт та послуг.

Яким чином правильно оформити електронний договір про закупівлю для надання його до органів Казначейства?

Договори про закупівлю товарів, робіт і послуг, укладені замовниками, надаються в органи Казначейства для реєстрації бюджетних зобов'язань, яка здійснюється відповідно до 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](#) (далі — Порядок № 309).

Вимогами пункту 2.2 Порядку № 309 встановлено, що розпорядники бюджетних коштів для реєстрації бюджетних зобов'язань подають до відповідного органу Казначейства реєстр бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів на паперових (у двох примірниках) та електронних носіях і **оригінали документів або їх**

копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття бюджетного зобов'язання.

Якщо договір про закупівлю укладено в письмовій формі, то з оригіналом такої форми все зрозуміло, однак що є оригіналом електронної форми договору про закупівлю? І якщо постачальник (виконавець) надіслав замовнику договір про закупівлю у формі електронного документа, то в якому вигляді буде правомірно надати цей документ до органу Казначейства для реєстрації бюджетних зобов'язань?

Статтею 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» визначено, що **оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами**, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги».

Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, у тому числі у паперовій копії. Електронна копія електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом. **Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.**

Порядок засвідчення паперових копій електронних документів встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», зокрема:

вимогами Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну;

вимогами Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади (далі — Інструкція з діловодства).

Згідно з пунктом 70 Інструкції з діловодства установа може засвідчувати копії лише тих документів, що створюються в ній, крім випадків створення паперових копій електронних документів, що надійшли до установи через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади, а також у випадках, передбачених цим пунктом. Відмітка «Копія» проставляється у верхньому правому кутку першої сторінки паперового документа.

Напис про засвідчення паперової копії скріплюється печаткою із зазначенням на ній найменування відповідної установи (без зображення герба) або печаткою структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) установи. Копія документа повинна відповідати оригіналу. Більш детально про засвідчення паперових

копій можна ознайомитися в Інструкції з діловодства.

Наглядна схема подання електронного документа така (Рис. 1):



Рис.1

Зважаючи на вищезазначене, **замовники мають право для реєстрації бюджетних зобов'язань подавати до органів Казначейства паперові копії договорів про закупівлю, укладені в електронній формі.** Однак такі копії обов'язково повинні бути засвідчені в установленому законодавством порядку.

Крім цього, необхідно зазначити, що Законом України «Про електронну комерцію» від 03.09.2015 № 675-VIII визначено порядок укладення електронного договору, відповідно до якого електронний договір, крім визначених Цивільним кодексом України істотних умов для відповідного виду договору, може містити інформацію про: *технологію (порядок) укладення договору; порядок створення та накладання електронних підписів сторонами договору; умови виготовлення та отримання паперових копій електронних документів та інші відомості.*

Висновки

Відповідно до Порядку № 309 вимагається подання оригіналу або копії підтвердних документів, тому для реєстрації бюджетних зобов'язань замовники подають до органів Казначейства завірені в установленому законодавством порядку паперові копії електронних договорів про закупівлю. При цьому умовами договору про закупівлю може бути передбачено отримання паперових копій електронних документів.

Під час аналізу Закону України «Про публічні закупівлі» виникає багато запитань? Реєструйтеся на навчання **Академії Радник** та отримуйте тільки вичерпні та практичні відповіді.

Також вас зацікавлять статті:

[«День, який вважається днем отримання інформації про відкриття провадження: роль в оскарженні висновку моніторингу»;](#)

[«Оновлюємо документи для проведення закупівель з 26.06.2021»;](#)



«Кримінальна відповідальність за підроблення документів у сфері публічних закупівель в розрізі судової практики»;

«Алгоритм проведення спрощеної закупівлі з 26.06.2021».