

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра обліку і оподаткування

ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

методичні рекомендації для виконання практичних завдань та
самостійного опрацювання завдань здобувачами першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування» заочної форми здобуття
вищої освіти

Миколаїв
2025

УДК 35.073.53
П88

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 15.12.2025 р., протокол №4.

Автори:

- Ю. Ю. Чебан – канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.
І. Ю. Таранова – фахівець з публічних закупівель ДП «МШК» Вознесенського району.

Рецензенти:

- В.Д. Соколік – Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи, уповноважена особа з публічних закупівель, Миколаївський національний аграрний університет;
Д.М. Захаров – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри доцент кафедри інформаційних систем в управлінні та обліку, Державний університет «Житомирська політехніка».

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ НА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТТЯХ ТА САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ	6
ТЕМА 1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ЗАКОНОДАВЧО- НОРМАТИВНА БАЗА ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	6
ТЕМА 2. ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА ЗАКУПІВЕЛЬ.....	8
ТЕМА 3. ВИДИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗА ЗАКОНОМ УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»: ВІДКРИТІ ТОРГИ, ТОРГИ З ОБМЕЖЕНОЮ УЧАСТЮ, РАМКОВІ УГОДИ	10
ТЕМА 4. ВИДИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗА ЗАКОНОМ УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»: КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ, ПЕРЕГОВОРНА ПРОЦЕДУРА ЗАКУПІВЕЛЬ, СПРОЩЕНІ ЗАКУПІВЛІ	15
ТЕМА 5. ЗАКУПІВЛІ ЗА ПРЯМИМ ДОГОВОРОМ	18
ТЕМА 6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ПІД ЧАС ВОЄННОГО СТАНУ.	19
ТЕМА 7. ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ PROZORRO MARKET. НЕЦІНОВІ КРИТЕРІЇ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ	21
ТЕМА 8. ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ. АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	24
ТЕМА 9. ЗОВНІШНІЙ ТА ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ. КОРУПЦІЙНІ РИЗИКИ В	27

ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ	
ТЕМА 10. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ	29
ТЕМА 11. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ УЧАСНИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ	32
ТЕМА 12. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ ФОП ЯК УЧАСНИКА ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	33
ТЕМА 13. ОБЛІКОВІ ТА ПОДАТКОВІ АСПЕКТИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ У ЗАМОВНИКА.....	35
ТЕМА 14. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ В КРАЇНАХ ЄС.....	37
ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАКОНОДАВЧО- НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.....	38

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сучасна система публічних закупівель в Україні є одним з основних інструментів забезпечення ефективного, прозорого та раціонального використання бюджетних коштів у державному секторі країни. Її функціонування безпосередньо впливає на якість та своєчасність надання публічних послуг, а також на підвищення довіри до органів державної влади та місцевого самоврядування.

Навчальна дисципліна «Публічні закупівлі» має на меті формування у здобувачів вищої освіти теоретичних і практичних знань щодо організації закупівельних процедур відповідно до чинного законодавства, із дотриманням принципів відкритості, доброчесності, конкуренції, ефективності та недискримінації. Особлива увага приділяється використанню електронної системи Prozorro, цифрових інструментів аналізу, обліковим аспектам закупівель та оцінці результативності закупівель.

Методичні рекомендації розроблено з урахуванням потреб здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти з метою забезпечення гнучкого та ефективного засвоєння теоретичного матеріалу, формування практичних навичок і готовності до підготовки обліково-аналітичної інформації та самостійного прийняття рішень у сфері публічних закупівель. Методичні рекомендації містять завдання, що спрямовані на опрацювання основ нормативно-правової бази у сфері публічних закупівель; аналіз закупівельних ситуацій та розробку рішень у типових і нестандартних умовах; набуття навичок роботи з електронною системою Prozorro та її модулями; засвоєння методів оцінки конкурентності, економічної доцільності й ризиків закупівель; застосування цифрових аналітичних інструментів, відображення операцій в обліку та механізмів моніторингу і контролю.

Рекомендації можуть бути використані під час аудиторної роботи та для самостійного опрацювання здобувачами, зокрема при виконанні індивідуальних завдань, підготовці до практичних занять та підсумкового контролю знань.

ТЕМА 1

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНА БАЗА ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета заняття: сформувати у здобувачів цілісне розуміння основних понять та категорій у сфері публічних закупівель, ознайомити з основними принципами, структурою та логікою функціонування законодавчо-нормативної бази України у цій сфері.

Ключові слова: публічні закупівлі, принципи, замовник, учасник, тендерна документація, тендерна пропозиція, електронна система закупівель, уповноважена особа, предмет закупівлі.

Key words: public procurement, principles, customer, participant, tender documentation, tender proposal, electronic procurement system, authorized person, subject of procurement.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Інтерактивна гра по змісту основних понять і визначень у публічних закупівлях з використанням онлайн-карток.

Завдання 2. Інтерактивна гра «Бліц-вибір» по змісту основних понять і визначень у публічних закупівлях.

Завдання 3. Розподілити, зазначені у законі України «Про публічні закупівлі», принципи публічних закупівель відповідно до наведених нижче ситуаційних тверджень:

1) можливість контролю громадських органів, контролю з боку державної аудиторської служби, контролю учасників, контролю фізичних та юридичних осіб здійснюється для забезпечення принципу...

2) розміщення в електронній системі закупівель плану, звіту, документації тощо, яку всі можуть прочитати, проаналізувати, проконтролювати - забезпечення принципу

3) рівні умови та вимоги до учасників забезпечують дотримання принципу ...

4) загальні вимоги, доступ до результатів відбору, можливість оскарження - забезпечення принципу

5) встановлення кваліфікаційних критеріїв за законом, дотримання строків за законом, вимоги та умови за законом - забезпечення принципу

6) використання та обрання мінімальної ціни із запропонованих учасниками забезпечення принципу

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 1.

Завдання 2. Розподілити подані нижче предмети публічних закупівель за видами: товари, роботи, послуги.

Обладнання, доставка обладнання, продукти харчування, поточний ремонт дороги, капітальний ремонт дороги, будівництво дороги, будівництво будівлі, юридичні послуги, пальне, проектування будівництва, доставка продуктів харчування, насіння, акредитація ОП, розробка кошторису будівництва, наукове дослідження.

Завдання 3. Використовуючи нормативні акти, що розміщені на сайті Уповноваженого органу з публічних закупівель, заповнити таблицю 1.1.

Таблиця 1.1 Нормативне регулювання у сфері публічних закупівель

№ з/п	Об'єкт регулювання	Нормативне регулювання
1	Електронна система закупівель	
2	Електронний майданчик	
3	Тендерна документація	
4	Предмет закупівлі	
5	Уповноважена особа	
6	Очікувана вартість	
7	Договір про закупівлю	

Завдання 4. Заповнити таблицю 1.2, зазначивши Замовників та Учасників публічних закупівель.

Таблиця 1.2 Приклади Замовників та Учасників публічних закупівель

Замовники	Учасники

Питання для самоперевірки.

- 1) Різниця між товаром, роботою та послугами як предмету публічних закупівель.
- 2) Основні принципи публічних закупівель.
- 3) Електронна система закупівель.
- 4) Призначення і роль публічних закупівель.
- 5) Тендерна документація і тендерна пропозиція: різниця понять.

ТЕМА 2

ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички роботи з електронною системою публічних закупівель Prozorro, навчити орієнтуватися в її структурі, функціональних модулях і ролях, розвинути вміння аналізувати дані системи для забезпечення прозорості, ефективності та контролю закупівельного процесу.

Ключові слова: електронна система закупівель, електронний майданчик, фільтр, пошук.

Key words: electronic procurement system, electronic platform, filter, search.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Ознайомитись з основним інтерфейсом та особливостями використання електронного майданчику, який використовує МНАУ.

Завдання 2. Знайти закупівлю агрохімічної продукції за наступними фільтрами. Назва Замовника (МНАУ) або код ЄДРПОУ 04497213 або номером закупівлі UA-2023-08-08-003054-а. Вид закупівлі – відкриті торги з особливостями.

Надати усно відповіді на запитання.

Який статус цієї закупівлі на сьогодні?

Яка очікувана вартість в закупівлі і що ця цифра означає?

Яку інформацію про замовника та уповноважену особу містить оголошення?

Що означають період звернення за роз'ясненнями та кінцевий строк подання пропозиції?

Чи були запитання-відповіді у період звернення за роз'ясненнями?

Яка дата і час аукціону? Хто встановлює? Чи відбувся аукціон?

Скільки учасників подали пропозиції?

Розмір мінімального кроку пониження ціни – пояснити.

Які документи Замовника розміщено в системі?

Які документи будь-якого учасника розміщено в системі?

Які документи розмістив переможець?

Чи були скарги?

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 2.

Завдання 2. Перевірити, чи є заплановані аукціони у МНАУ (00497213).

Завдання 3. Перевірити, чи є у МНАУ торги, які не відбулися. Проаналізувати причину.

Завдання 4. Перевірити, чи є у МНАУ торги, які відмінено. Проаналізувати причину.

Завдання 5. Перевірити, чи є у МНАУ торги у періоді уточнення.

Завдання 6. Перевірити, чи є у МНАУ торги з періодом подання пропозицій.

Завдання 7. За визначеною закупівлею зазначити: очікувану вартість, уповноважену особу, останній строк періоду уточнення, останній строк подання пропозиції, мінімальний крок пониження ціни, умови оплати.

Питання для самоперевірки.

- 1) Основні правила роботи електронної системи закупівель.
- 2) Вибір електронного майданчика.
- 3) Як за допомогою фільтрів та інструментів пошуку в електронній системі можна швидко знайти потрібну закупівлю, відстежити зміни або перевірити інформацію про замовника чи учасника?
- 4) Перші кроки роботи з електронною системою закупівель.

ТЕМА 3

**ВИДИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗА ЗАКОНОМ
УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»: ВІДКРИТІ ТОРГИ,
ТОРГИ З ОБМЕЖЕНОЮ УЧАСТЮ, РАМКОВІ УГОДИ**

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички організації та проведення відкритих торгів; навчити визначати умови застосування цієї процедури, складати та аналізувати тендерну документацію, працювати з електронною системою під час оголошення закупівлі та проведення аукціону, оцінювати тендерні пропозиції відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі», а також формувати вміння виявляти типові помилки та ризики при здійсненні відкритих торгів. Сформувати у здобувачів практичні навички застосування процедур торгів з обмеженою участю та укладення рамкових угод, навчити визначати умови їх використання відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», опрацьовувати етапи кваліфікаційного відбору та другого етапу торгів, формувати й аналізувати оголошення та протокол кваліфікаційного відбору, визначати кількість учасників рамкової угоди, порядок відбору за нею та укладення договорів про

закупівлю, а також виявляти переваги, ризики й типові помилки при застосуванні цих інструментів у публічних закупівлях.

Ключові слова: відкриті торги, аукціон, кваліфікаційні критерії, відхилення, тендерна документація, тендерна пропозиція, торги з обмеженою участю, рамкова угода, кваліфікаційний відбір, оголошення, протокол.

Key words: open bidding, auction, qualification criteria, rejection, tender documentation, tender proposal, restricted tenders, framework agreements, limited participation tenders, framework agreement, qualification selection, announcement, protocol.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Визначити, аналізуючи наведені нижче ситуації, випадки відміни торгів замовником або автоматично електронною системою або визнання їх такими, що не відбулися. Відповідь надати у вигляді «відміна торгів замовником», «відміна торгів автоматично електронною системою», «визнання торгів такими, що не відбулися».

1. Подано до участі у відкритих торгах – менше двох тендерних пропозицій; у конкурентному діалозі – менше трьох тендерних пропозицій; у відкритих торгах для укладення рамкових угод – менше трьох тендерних пропозицій; у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю – менше чотирьох пропозицій.

2. Скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

3. Якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили.

4. Відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом України «Про публічні закупівлі».

5. Порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом.

6. Якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі.

7. Не надано пояснення аномально низької ціни всіма учасниками закупівлі.

8. Неможливість усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель.
9. Відсутність подальшої потреби в закупівлі.
10. Рішення за результатами моніторингу.

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник оголосив закупівлю з метою укладення рамкової угоди. В оголошенні зазначено назву предмета закупівлі; очікувану вартість; строк подання пропозицій; мову документів.

Проаналізуйте зміст оголошення та визначте, які обов'язкові елементи, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі» (стаття 15), відсутні. Сформулюйте повний перелік інформації, яку обов'язково потрібно включити в оголошення. Поясніть, чому неповне оголошення може бути підставою для скарги або визнання процедури незаконною.

Завдання 3. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

У процедурі відкритих торгів для укладення рамкової угоди замовник зазначив, що планує укласти угоду з 5 учасниками. На участь подано пропозиції від чотирьох учасників. Одна пропозиція була відхилена через невідповідність документації. Визначте, чи може замовник укласти рамкову угоду з трьома учасниками, посилаючись на положення Закону. Поясніть умову «не менше трьох учасників» та ситуації, коли кількість може бути меншою за заявлену в оголошенні. Визначте, як діяти замовнику, якщо є пропозиції лише двох учасників.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 3.

Завдання 2. Заповнити таблицю «Види закупівель» у Moodle.

Завдання 3. Написати алгоритм проведення закупівлі за процедурою відкритих торгів, обравши і пронумеровавши

послідовність етапів, які для цього потрібні, з наведеного нижче переліку.

Розміщення документів переможця.

Створення закупівлі.

Накладання кваліфікованого електронного підпису (КЦП) на закупівлю.

Створення оголошення про проведення відкритих торгів.

Електронний аукціон.

Надання відповіді на «Вимогу» на умови закупівлі.

Оприлюднення інформації про закупівлю.

Внесення змін до тендерної документації та роз'яснення до неї.

Розміщення звіту про виконання договору про закупівлю.

Розгляд та оцінка тендерних пропозицій учасників.

Редагування документів.

Скасування закупівлі або її окремої частини лоту.

Надання відповідей на запитання по закупівлі.

Робота з документами переможця.

Розгляд скарги учасника.

Підписання договору.

Розміщення протоколу розкриття тендерних пропозицій.

Повідомлення рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Розміщення інформації про відхилення тендерної пропозиції учасника.

Розміщення повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору.

Оголошення переможця.

Подання тендерних пропозицій учасниками.

Обґрунтування аномально низької ціни.

Виправлення помилок протягом 24 годин.

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник уклав рамкову угоду з трьома учасниками. Для проведення конкретної закупівлі він планує здійснити відбір, але не направив запрошення всім учасникам. Запрошення отримав лише один постачальник, якого замовник вважає «найбільш надійним». Визначте, які норми Закону «Про публічні закупівлі» порушив

замовник під час організації відбору. Поясніть, чому запрошення до відбору має бути надіслане усім учасникам рамкової угоди. Вкажіть, чи можуть учасники оскаржити такі дії замовника та в якій формі. Обґрунтуйте думку про те, що умови запрошення та пропозицій не можуть змінювати істотні умови, визначені у рамковій угоді.

Завдання 5. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

На кваліфікаційний відбір першого етапу торгів з обмеженою участю подали документи 3 учасники. Усі відповідають кваліфікаційним критеріям, визначеним у тендерній документації. Визначте, чи може процедура продовжуватися, посилаючись на конкретну статтю Закону України «Про публічні закупівлі». Поясніть, як реагуватиме електронна система закупівель, якщо подано менше, ніж чотири пропозиції. Вкажіть, які дії повинен здійснити замовник у випадку автоматичної відміни процедури.

Завдання 6. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник розмістив протокол кваліфікаційного відбору торгів з обмеженою участю, який він містив таку інформацію: перелік учасників; коротку інформацію про переможців кваліфікаційного відбору. Зазначте, які обов'язкові пункти протоколу були порушені відповідно до чинного законодавства. Поясніть, чому повний протокол є важливим для прозорості та недискримінації з використанням методу PRES-формули.

Питання для самоперевірки.

- 1) Підстави для проведення відкритих торгів.
- 2) Основні правила проведення відкритих торгів.
- 3) Відміна і непроведення торгів: різниця.
- 4) Типові помилки в організації відкритих торгів.
- 5) Типові помилки участі у відкритих торгах
- 6) Умови і підстави проведення торгів з обмеженою участю.
- 7) Умови і підстави підписання рамкових угод.
- 8) Особливості предметів закупівель за наведеними видами закупівель.

ТЕМА 4

ВИДИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗА ЗАКОНОМ УКРАЇНИ «ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»: КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ, ПЕРЕГОВОРНА ПРОЦЕДУРА ЗАКУПІВЕЛЬ, СПРОЩЕНІ ЗАКУПІВЛІ

Мета заняття: сформувати у здобувачів уміння визначати підстави та умови застосування конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель, навчити правильно організовувати й проводити етапи цих закупівель, аналізувати вимоги до учасників та зміст запрошень, аналізувати переваги й ризики кожної процедури, опрацьовувати типові ситуації, у яких застосування конкурентного діалогу або переговорної процедури є правомірним. Сформувати у здобувачів практичні навички організації та проведення спрощених закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», навчити коректно формувати оголошення та вимоги до предмета закупівлі, визначати строки періоду уточнень і подання пропозицій, працювати з електронною системою на етапах подання, розкриття та розгляду пропозицій, оцінювати їх відповідність встановленим умовам.

Ключові слова: конкурентний діалог, переговорна процедура закупівель, підстава, етап, вимога, запрошення, спрощені закупівлі, вимоги, пропозиція, оголошення, рішення.

Key words: competitive dialogue, procurement negotiation procedure, basis, stage, requirement, invitation, simplified procurement, requirements, proposal, announcement, decision.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Проаналізувати за визначеним переліком показників закупівлю (<https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2021-10-08-004909-c>): очікувана вартість, статус, замовник, підстава для проведення, наявність обґрунтування, строки та їх дотримання, вид і код предмету закупівлі, опис закупівлі, умови оплати договору, назва та наявність необхідних для розміщення в електронній системі документів, звіт про виконання договору.

Завдання 2. Проаналізувати за визначеним переліком показників закупівлю (<https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2022-09-27-003331-a>): очікувана вартість, статус, замовник, підстава для проведення, наявність обґрунтування, строки та їх дотримання, вид і код предмету закупівлі, опис закупівлі, умови оплати договору, назва та наявність необхідних для розміщення в електронній системі документів, звіт про виконання договору.

Завдання 3. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник оголосив спрощену закупівлю та встановив такі вимоги: період уточнень 2 робочі дні; кінцевий строк подання пропозицій – наступного дня після завершення періоду уточнень. Проаналізуйте, чи відповідають ці строки вимогам Закону України «Про публічні закупівлі» (стаття 14). Визначте, які зміни у строках потрібно внести, щоб не порушувати законодавство. Поясніть, як змінюється строк подання пропозицій у разі внесення змін до оголошення.

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

На участь у спрощеній закупівлі подано лише одну пропозицію до завершення строку подання. Обґрунтуйте, як має реагувати електронна система закупівель. Поясніть, чи проводиться електронний аукціон у такому випадку. Оцініть, які особливості розгляду пропозиції діють, якщо учасник лише один. Визначте, чи може замовник скасувати таку закупівлю.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Заповнити таблицю «Види закупівель» у Moodle.

Завдання 2. Визначити в електронній системі закупівель як саме можна використовувати фільтр «вид закупівлі» щодо конкурентного діалогу.

Завдання 3. Використати фільтри «конкурентний діалог 1-ий етап», «Миколаївський національний аграрний університет».

Завдання 4. Використати фільтри «конкурентний діалог 1-ий етап», «Миколаївська область».

Завдання 5. Надати відповідь, чи є доцільним пошук закупівлі за таким набором фільтрів «конкурентний діалог 2-ий етап», «Миколаївський національний аграрний університет»?

Завдання 6. Зробити висновок, переважна більшість якого спрямування закупівель проведено як конкурентний діалог.

Завдання 7. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Після аукціону найбільш економічно вигідною визначена пропозиція Учасника А. Замовник виявив, що у складі пропозиції: відсутній документ, який підтверджує технічну характеристику товару; учасник не надав забезпечення пропозиції, яке вимагалось в оголошенні. Визначте підстави для відхилення пропозиції. Сформулюйте текст повідомлення про відхилення. Поясніть, який строк має замовник для оприлюднення повідомлення. Вказати, що може зробити учасник у відповідь на відхилення.

Завдання 8. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 4.

Питання для самоперевірки.

- 1) Підстави і правила проведення конкурентного діалогу.
- 2) Підстави і правила проведення переговорної процедури закупівель.
- 3) Типові помилки організації і проведення зазначених закупівель.
- 4) Типові помилки участі в зазначених закупівлях.
- 5) Правила організації і проведення спрощених закупівель.
- 6) Підстави для вибору спрощених закупівель.
- 7) Суттєві відмінності між спрощеними закупівлями та відкритими торгами.

ТЕМА 5

ЗАКУПІВЛІ ЗА ПРЯМИМ ДОГОВОРОМ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички визначення та обґрунтування підстав для проведення закупівель за прямим договором, навчити формувати основну документацію за прямим договором.

Ключові слова: прямий договір, підстава, документація, звітність.

Keywords: direct contract, basis, documentation, reporting.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Бліц-опитування на тему «Прямий договір чи інша закупівля».

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник планує закупити послуги з ремонту офісної техніки на суму 86 000 грн. Фахівець з публічних закупівель пропонує укласти прямий договір без проведення конкурентної процедури. Визначте, чи дозволяє законодавство укласти прямий договір у цьому випадку. Наведіть перелік документів та інформації, які повинен підготувати замовник у такому випадку для оприлюднення в Prozorro. Поясніть ризики неправомірного застосування прямого договору.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 5.

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

У замовника сталася аварія на водопровідній мережі. Необхідно терміново закупити аварійно-ремонтні роботи на суму 350 000 грн, щоб запобігти припиненню водопостачання. Фахівець з публічних закупівель пропонує укласти прямий договір і зазначити підставу як «нагальна потреба, спричинена аварією, що не дає можливості провести конкурентну процедуру». На підставі

чинної нормативної бази визначте, чи правомірно застосувати прямий договір у цьому випадку. Вкажіть, які документи підтверджують аварійну ситуацію. Поясніть, які строки оприлюднення звіту в Prozorro діють у такому випадку.

Завдання 3. Проаналізуйте 1 закупівлю за прямим договором МНАУ, запропоновані викладачем.

Питання для самоперевірки.

- 1) Підстави та правила закупівлі за прямим договором.
- 2) Основні документи замовника в електронній системі закупівель при закупівлі за прямим договором.
- 3) Переваги та ризики для учасника при використанні прямого договору.

ТЕМА 6

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ПІД ЧАС ВОЄННОГО СТАНУ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички організації та проведення публічних закупівель в умовах воєнного стану відповідно до Постанови КМУ №1178, а також розвинути вміння оцінювати ризики, обмеження й специфіку прийняття рішень у період дії правового режиму воєнного стану.

Ключові слова: особливості, воєнний стан, постанови Кабінету Міністрів України, відкриті торги з особливостями.

Key words: special features, martial law, resolutions of the Cabinet of Ministers of Ukraine, open tenders with special features.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник планує закупити генератори вартістю 1200000 грн. Єдиний постачальник у регіоні може поставити обладнання в короткі строки. Замовник хоче скористатися прямим договором, обґрунтовуючи це «нагальною потребою в умовах воєнного стану».

Визначте, чи може замовник укласти прямий договір на підставі Постанови КМУ № 1178. Назвіть обов'язкові елементи обґрунтування нагальної потреби. Поясніть, які документи та підтвердження необхідно додати до звіту в Prozorro.

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Під час обстрілів зруйновано ділянку теплотраси. Роботи необхідно виконати негайно, і є лише один підрядник, який має доступ до місця пошкодження та необхідне обладнання. Вартість робіт складає 5200000 грн. Визначте, чи може замовник укласти прямий договір через відсутність конкуренції з технічних причин на підставі норм Постанови КМУ №1178. Зазначте документи, які мають підтверджувати така відсутність. Вкажіть, які дії замовник має зробити щодо оприлюднення договору та звіту. Поясніть, як замовник може довести доцільність та правомірність вибору єдиного підрядника.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Заповнити таблицю «Види закупівель» у Moodle.

Завдання 2. Наведіть суттєві відмінності закупівель у період дії воєнного стану.

Завдання 3. Обґрунтуйте в чому відмінності участі у закупівлях для учасників в період дії режиму воєнного стану.

Завдання 4. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 6.

Питання для самоперевірки.

- 1) Законодавчо-нормативні база регулювання публічних закупівель під час дії воєнного стану.
- 2) Суттєві відмінності організації і проведення закупівель під час дії воєнного стану.
- 3) Суттєві відмінності участі у закупівлях під час дії воєнного стану.

ТЕМА 7

ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ PROZORRO MARKET. НЕЦІНОВІ КРИТЕРІЇ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички роботи з електронним каталогом Prozorro Market, навчити здійснювати пошук, порівняння та замовлення товарів через систему електронного каталогу, орієнтуватися в структурі категорій та вимогах до товарних позицій, розуміти порядок здійснення відбору постачальників і укладення договорів через Prozorro Market, а також розвинути вміння оцінювати переваги, обмеження та можливості електронного каталогу для забезпечення прозорості та ефективності публічних закупівель. Сформувати у здобувачів практичні навички обґрунтування та застосування нецінових критеріїв оцінки тендерних пропозицій, порівнювати пропозиції учасників та оцінювати вплив нецінових критеріїв на ефективність і результативність закупівель.

Ключові слова: електронний каталог, Prozorro Market, відбір постачальника, товарна позиція, категорія товарів, ціна, нецінові критерії, доцільність, практика, переваги, недоліки.

Key words: electronic catalog, Prozorro Market, supplier selection, product item, product category, price, non-price criteria, expediency, practice, advantages, disadvantages.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Визначити переваги та недоліки (проблеми) використання електронного каталогу в публічних закупівлях.

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Сільська рада планує закупити канцтовари на суму 96 000 грн. Головний бухгалтер наполягає на проведенні закупівлі без використання електронної системи. Визначити, чи можна провести закупівлю через Prozorro Market. Якщо так, то що для цього необхідно? Якщо ні, то який вид закупівлі обрати?

Завдання 3. Окреслити законодавчо-нормативну базу, яка регламентує тему заняття.

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію.

Проаналізуйте запропоновані закупівлі у контексті використання нецінових критеріїв: постачання меблів; капітальний ремонт даху; постачання молока для закладу дошкільної освіти. Оберіть одну закупівлю із запропонованих та визначте, чи є підстави застосовувати нецінові критерії для цієї закупівлі. Запропонуйте можливі нецінові критерії до неї. Обґрунтуйте, яку додаткову цінність вони надають замовнику.

Завдання 5. Обґрунтуйте ситуацію та виконайте розрахунок приведеної ціни за наведеними умовами.

Замовник встановив критерії у закупівлі товарів: ціна – 80%, гарантійне обслуговування – 10%, строк поставки – 10%.

Учасник подав таку пропозицію: ціна – 100 000 грн, гарантія – 36 місяців (максимальна опція = 10%), строк поставки – до 10 днів (максимальна опція = 10%).

Обчисліть коефіцієнт корекції (КК). Визначте приведену ціну пропозиції. Поясніть, як використання нецінових критеріїв може вплинути на визначення переможця.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 7.

Завдання 2. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Постачальник виграв запит ціни пропозицій у Prozorro Market, але під час укладення договору запропонував змінити умови поставки та ціну за одиницю товару. Які наслідки такої дії відповідно до норм Prozorro Market? Як повинен діяти замовник для захисту від ризиків? Як це вплине на подальший контроль і оцінку результатів закупівель?

Завдання 3. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Після завершення закупівлі електронної техніки через Prozorro Market сільська рада виявила, що товар не відповідає технічним

характеристикам, зазначеним у запиті ціни пропозицій. Що у даному випадку порушено? Які контрольні дії потрібно здійснити?

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію та сформууйте свій власний неціновий критерій для однієї із закупівель: закупівля комп'ютерної техніки; закупівля послуг з озеленення; закупівля палива. Запропонуйте назву нецінового критерію. Визначте його варіанти (опції) та їх вагу. Поясніть, як цей критерій дозволяє зробити оцінку більш об'єктивною.

Завдання 5. На підставі інформації з лекційного матеріалу та самостійно знайденої інформації визначте основні підходи до використання нецінових критеріїв у країнах ЄС. Визначте, які фактори можуть впливати на частоту застосування таких критеріїв. Висловіть власну думку щодо доцільності розширення практики застосування нецінових критеріїв в Україні.

Питання для самоперевірки.

- 1) Призначення, функціонал та основні можливості Prozorro Market.
- 2) Нормативне регулювання використання Prozorro Market.
- 3) Основні етапи та документальне оформлення закупівлі через Prozorro Market.
- 4) Формування цін в Prozorro Market.
- 5) Переваги та недоліки закупівель через Prozorro Market.
- 6) Поняття нецінових критеріїв.
- 7) Практика та доцільність використання нецінових критеріїв.
- 8) Нормативне регулювання використання нецінових критеріїв.

ТЕМА 8

ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ. АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички використання сучасних цифрових інструментів у сфері публічних закупівель (BI Prozorro, YouControl, Clarity Project тощо), навчити здійснювати пошук, фільтрування, верифікацію та аналіз даних про закупівлі та учасників, опановувати індикатори ризику, методи оцінки ефективності закупівель, а також формувати вміння приймати обґрунтовані управлінські рішення на основі цифрової аналітики та відкритих даних.

Ключові слова: цифрові інструменти, BI Prozorro, YouControl, Clarity Project, аналіз, оцінка, ефективність.

Key words: digital tools, BI Prozorro, YouControl, Clarity Project, analysis, assessment, effectiveness.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Використовуючи скрин аналітичної інформації з Clarity Project щодо замовника (МНАУ) надати загальний висновок із зазначенням, як саме таку інформацію можна використати для прийняття управлінських рішень в закупівлях.



Завдання 2. Виконайте завдання за наведеними кроками. За посиланням <https://dozorro.org/tools/public-bi> перейти на публічний модуль аналітики BI.

Обрати додаток Етап закупівель 2024-2025.

Обрати лист Карточка організатора.

Обрати організатора – ДВНЗ «Миколаївський національний аграрний університет». Надати загальну характеристику отриманої інформації у вигляді висновку. Наприклад, загальна кількість закупівель складає ... , з них не відбулися ... тощо.

Обрати фільтр Конкурентні. Зробити загальний висновок по отриманій інформації.

Завдання 3. Використовуючи можливості системи YouControl, проаналізуйте основні доступні показники по участі у публічних закупівлях (Державні тендери) для будь-якого учасника публічних закупівель. Зробити висновок.

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповідь на запитання.

Замовник протягом року здійснив 12 закупівель товарів. З них: 8 процедур мали лише 1 учасника, 3 процедури – 2 учасники, 1 процедура – 4 учасники. Економія за результатами аукціонів склала: у процедурах з 1 учасником – 0%, у процедурах з 2 учасниками – у середньому 4%, у процедурі з 4 учасниками – 12%. Проаналізуйте конкурентність закупівель замовника. Зазначте, з використанням яких цифрових інструментів це можна зробити. Оцініть залежність між кількістю учасників і рівнем економії. Визначте ризики для замовника, якщо більшість процедур відбуваються із одним учасником. Запропонуйте заходи для підвищення конкурентності закупівель.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 8.

Завдання 2. Використовуючи скрин аналітичної інформації з Clarity Project щодо учасника (ТОВ «Епіцентр К») надати загальний висновок із зазначенням, як саме таку інформацію можна використати для прийняття управлінських рішень в закупівлях.

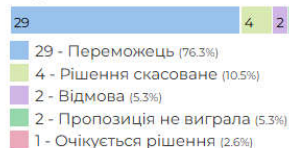
Подано [38 пропозицій](#) на суму [833.86](#) млн грн
Підписано [29 контрактів](#) на суму [849.12](#) млн грн

Активність

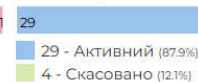
Січ Лют Бер Кві Тра Чер Лип Сер Вер Жов Лис Гру

2019

Пропозиції



Контракти



Завдання 3. Заповніть таблицю 8.1, зазначивши показники ефективності закупівель, їх інтерпретацію та (або) порядок розрахунку, а також практичний приклад з використанням цифрових інструментів по конкретному замовнику або учаснику.

Таблиця 8.1 Ефективність публічних закупівель

Показник ефективності закупівель	Інтерпретація показника	Практичний приклад

Завдання 4. Обґрунтуйте ситуацію, надавши відповіді на питання. Замовник провів закупівлю постачання обладнання. Основна інформація по закупівлі: очікувана вартість 1200000 грн, ціна договору 1050000 грн, кількість учасників 2, тривалість процедури 37 днів, строк поставки порушено на 5 днів, внесено 2 зміни до договору (одна з них – щодо продовження строку дії).

Розрахуйте економію. Оцініть конкурентність процедури. Проаналізувати, чи були зміни договору обґрунтованими та як вони вплинули на ефективність закупівлі. Зробити висновок щодо економічної, процедурної та операційної ефективності закупівлі.

Питання для самоперевірки.

- 1) Основні цифрові інструменти, які використовують в публічних закупівлях.
- 2) Доцільність використання цифрових інструментів в публічних закупівлях та вплив на ефективність закупівель.
- 3) Основні показники ефективності публічних закупівель.
- 4) Основні напрями підвищення ефективності публічних закупівель.

ТЕМА 9

ЗОВНІШНІЙ ТА ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ. КОРУПЦІЙНІ РИЗИКИ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

Мета заняття: сформувати у здобувачів цілісне розуміння системи державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель, ознайомити з повноваженнями Уповноваженого органу, Державної аудиторської служби України, Антимонопольного комітету України та інших контролюючих інституцій, навчити аналізувати механізми моніторингу, аудиту та оскарження закупівель, значення та особливості внутрішнього контролю, а також ідентифікувати, класифікувати та оцінювати корупційні ризики.

Ключові слова: внутрішній контроль, зовнішній контроль, громадський контроль, моніторинг, індикатор ризику, оскарження, корупційні ризики.

Key words: internal control, external control, public control, monitoring, risk indicator, appeal, corruption risks.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Заповнити таблицю 9.1 та зробити висновок.

Таблиця 9.1 Контроль публічних закупівель Учасника

Показник	Внутрішній контроль	Зовнішній контроль
Мета		
Суб'єкт		
Об'єкт		
Основні напрями		
Результат		

Завдання 2. Зазначити у таблиці 9.2 у розрізі суб'єктів зовнішнього контролю факт здійснення попереднього, поточного, ретроспективного контролю та зробити висновок.

Таблиця 9.2 Контроль публічних закупівель Замовника

Суб'єкт зовнішнього контролю Замовника	Попередній контроль	Поточний контроль	Ретроспективний контроль

Завдання 3. Провести аналіз вимог тендерної документації на наявність корупційних ризиків. Визначити, які корупційні ризики та порушення містять ці вимоги. Пояснити, яким чином вони можуть вплинути на конкуренцію. Запропонувати коректні формулювання вимог, які усувають ризики. Зазначити як на такі вимоги мають можливість відреагувати потенційні учасники.

Замовник оголосив закупівлю послуг прибирання. У вимогах зазначено: учасник має надати довідку лише від одного конкретного банку про наявність поточного рахунку; вимога використовувати миючі засоби конкретної торгової марки, без фрази «або еквівалент».

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 9.

Завдання 2. Заповнити таблицю 9.3 та зробити висновок.

Таблиця 9.3 Контроль публічних закупівель Замовника

Показник	Внутрішній контроль	Зовнішній контроль
Мета		
Суб'єкт		
Об'єкт		
Основні напрями		
Результат		

Завдання 3. Провести аналіз ризику потенційної змови учасників. Визначити можливі ознаки змови між учасниками. Запропонувати дії замовника, учасника, громадськості та контролюючих органів.

На відкриті торги з особливостями подали пропозиції три учасника. Під час аукціону два учасники не знижували ціну і подали пропозицію з різницею в 1 грн; у їхніх пропозиціях присутні подібні помилки; переміг третій учасник, який знизив ціну лише на 0,5%.

Завдання 4. Висловити власну думку щодо доцільності та необхідності громадського контролю у сфері публічних закупівель у контексті виявлення корупційних ризиків.

Питання для самоперевірки.

- 1) Суб'єкти організації та контролю у сфері публічних закупівель.
- 2) Об'єкти внутрішнього та зовнішнього контролю публічних закупівель.
- 3) Нормативне регулювання регулювання і контролю публічних закупівель.
- 4) Корупційні ризики та напрями їх подолання.

ТЕМА 10

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні вміння аналізувати підстави та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності замовника у публічних закупівлях, навчити працювати з механізмами подання вимог та скарг через електронну систему закупівель, оцінювати типові порушення та аргументацію сторін, рішення АМКУ, а також відображати в обліку операції за наслідками оскарження.

Ключові слова: порушення законодавства, порушення прав, оскарження, скарга, оплата, рішення, відповідальність, облік.

Key words: violation of legislation, violation of rights, appeal, complaint, payment, decision, liability.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Бліц-опитування.

- 1) Хто скаржиться: замовник чи учасник?
- 2) Кому скаржиться учасник: Антимонопольному комітету чи Держаудитслужбі?
- 3) На кого скаржиться учасник: на замовника чи на іншого учасника?
- 4) Скарга є платною чи безкоштовною?
- 5) Оплата скарги залежить від очікуваної вартості чи від вартості тендерної пропозиції?
- 6) Оплата скарги залежить від виду закупівлі чи етапу закупівлі?
- 7) Скаргу подають через електронну пошту чи електронну систему закупівель?
- 8) Платить за розгляд скарги учасник чи замовник?
- 9) рішення АМКУ виконує учасник чи замовник?
- 10) Штраф за невиконання рішення АМКУ накладається на учасника чи замовника?

Завдання 2. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 630000 грн. Учасник хоче оскаржити умови тендерної документації.

Завдання 3. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 800000 грн. Учасник хоче оскаржити строки подання відповіді замовника у період уточнень.

Завдання 4. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 480000 грн. Учасник хоче оскаржити оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.

Завдання 5. Проаналізувати зміст, структуру та оформлення скарги у закупівлі <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2024-09-18-014512-a>. Визначити основні елементи скарги.

Завдання 6. Зазначте господарські операції, які відображають процес оскарження у Замовника та у Учасника, а також рахунки бухгалтерського обліку для їх відображення та первинні документи.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 10.

Завдання 2. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 17000000 грн. Учасник хоче оскаржити умови тендерної документації.

Завдання 3. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 300000 грн. Учасник хоче оскаржити умови тендерної документації.

Завдання 4. Навести розрахунок та визначити скільки має сплатити учасник за подання скарги за наведеною нижче умовою.

Учасник бере участь у процедурі закупівлі, очікувана вартість якої складає 900000 грн. Учасник хоче оскаржити оцінку тендерних пропозицій.

Завдання 5. Проаналізувати зміст, структуру та оформлення скарги у закупівлі <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2024-10-02-010974-a>.

Визначити основні елементи скарги.

Питання для самоперевірки.

- 1) Призначення оскарження в публічних закупівлях.
- 2) Підстави для оскарження.
- 3) Нормативне регулювання оскарження.
- 4) Основні правила оскарження.

ТЕМА 11 БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ УЧАСНИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички відображення операцій публічних закупівель у бухгалтерському та податковому обліку учасника, аналізувати вплив закупівель на фінансову звітність, а також розвинути здатність застосовувати норми законодавства та облікову політику підприємства під час вирішення практичних ситуацій у сфері публічних закупівель.

Ключові слова: облік, первинний документ, господарська операція, рахунки бухгалтерського обліку, фінансова звітність.

Key words: accounting, primary document, business transaction, accounting accounts, financial reporting.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Окреслити законодавчо-нормативну базу, яка регламентує тему заняття для Учасника.

Завдання 2. Сформуйте основні етапи облікового відображення участі в закупівлі.

Завдання 3. Зазначте господарську операцію, яку відображує учасник в бухгалтерському обліку, рахунки для її відображення та первинні документи.

Завдання 4. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку та зазначити первинні документи за наступними операціями учасника публічних закупівель:

- 1) комісія електронного майданчика при участі у закупівлі очікуваною вартістю 600000 грн (визначити самостійно);
- 2) автентичний переклад диплому про вищу освіту 300 грн;
- 3) нотаріальне засвідчення 3-х документів на 3-х листах 600 грн;
- 4) комісійна винагорода за надання банківської гарантії 1800 грн.

Завдання 5. Зазначте всі податкові наслідки участі у публічних закупівлях.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 11.

Завдання 2. Скласти перелік первинних облікових документів, які має скласти Учасник під час виконання договору поставки товарів за результатами відкритих торгів з особливостями.

Питання для самоперевірки.

- 1) Нормативна база з теми заняття.
- 2) Особливості відображення в обліку учасника реалізації товарів, робіт і послуг через публічні закупівлі.
- 3) Відображення в звітності результатів публічних закупівель.

ТЕМА 12

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ ФОП ЯК УЧАСНИКА ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Мета заняття: сформувати у здобувачів вищої освіти практичні навички організації бухгалтерського обліку та оподаткування фізичних осіб-підприємців як учасників публічних закупівель, зокрема щодо документального оформлення господарських операцій, відображення доходів і витрат за договорами закупівель, вибору та застосування системи оподаткування, визначення податкових зобов'язань, а також

використання обліково-аналітичної інформації для прийняття управлінських рішень і мінімізації податкових та правових ризиків участі ФОП у процедурах закупівель.

Ключові слова: фізична особа-підприємець (ФОП); публічні закупівлі; учасник закупівель; бухгалтерський облік ФОП; первинні документи; договір про закупівлю; доходи і витрати ФОП; спрощена та загальна системи оподаткування; єдиний податок; ПДВ; податкові зобов'язання; обліково-аналітичне забезпечення; фінансова та податкова звітність; податкові ризики; електронний документообіг; Prozorro.

Key words: individual entrepreneur (IE); public procurement; procurement participant; IE accounting; primary documents; procurement contract; IE income and expenses; simplified and general taxation systems; single tax; VAT; tax liabilities; accounting and analytical support; financial and tax reporting; tax risks; electronic document management; Prozorro.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Порахуйте та проаналізуйте, яку суму податку за місяць та за рік заплатить ФОП, який є учасником публічних закупівель, за наведеними нижче умовами:

ФОП 2 група. Дохід за рік 4,5 млн (375 тис в міс). 2 найманих працівника із заробітною платою 10000 грн.

ФОП 3 група. Дохід за рік 4,5 млн (375 тис в міс). 2 найманих працівника із заробітною платою 10000 грн.

ФОП на загальній системі оподаткування. Дохід за рік 4,5 млн (375 тис в міс). 2 найманих працівника із заробітною платою 10000 грн.

Завдання 2. Дайте відповідь на запитання «Чи доцільно і можливо ФОП 1 групи брати участь у закупівлях?».

Завдання 3. Обґрунтуйте відповідь, враховуючи практичну ситуацію. ФОП не є платником ПДВ. Очікувана вартість та ціна договору зазначена з ПДВ. Які податкові зобов'язання виникають у Замовника та ФОП (Учасника)?

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 12.

Завдання 2. Проаналізуйте у конкретній закупівлі (за зазначенням викладача) особливості участі ФОП, формування пропозиції, документи, які тягнуть за собою облікові та податкові зобов'язання.

Завдання 3. ФОП систематично бере участь у закупівлях. Сформуйте облікові та податкові ризики такої участі.

Питання для самоперевірки.

1) Особливості організації бухгалтерського обліку та документообігу ФОП при виконанні договорів про публічні закупівлі (порівняно зі звичайною господарською діяльністю).

2) Вплив системи оподаткування ФОП (спрощена чи загальна, з ПДВ або без ПДВ) на ціну пропозиції, податкові зобов'язання та конкурентоспроможність у публічних закупівлях.

3) Основні податкові та облікові ризики, що виникають у ФОП під час участі в публічних закупівлях, і заходи, що дозволяють їх мінімізувати.

ТЕМА 13

ОБЛІКОВІ ТА ПОДАТКОВІ АСПЕКТИ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ У ЗАМОВНИКА

Мета заняття: сформувати у здобувачів практичні навички відображення операцій публічних закупівель у бухгалтерському та податковому обліку замовника, аналізувати вплив закупівель на фінансову звітність, а також розвинути здатність застосовувати норми законодавства та облікову політику підприємства (установи, організації) під час вирішення практичних ситуацій у сфері публічних закупівель.

Ключові слова: облік, первинний документ, господарська операція, рахунки бухгалтерського обліку, фінансова звітність.

Key words: accounting, primary document, business transaction, accounting accounts, financial reporting.

Завдання для вирішення на практичному занятті

Завдання 1. Окреслити законодавчо-нормативну базу, яка регламентує тему заняття для Замовника.

Завдання 2. Сформуйте основні етапи облікового відображення організації і проведення закупівлі.

Завдання 3. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку та зазначити первинні документи за наступними операціями Замовника публічних закупівель:

- 1) оприбутковано запасні частини на суму 180000 грн;
- 2) оплачено постачальнику вартість запасних частин відповідно до договору 180000 грн;
- 3) списано запасні частини на капітальний ремонт техніки – суму визначити.

Завдання 3. Сформуйте основні особливості оподаткування Замовників.

Завдання 4. Сформуйте основні особливості обліку закупівлі товарів, робіт та послуг (операції, рахунки первинні документи).

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 13.

Завдання 2. Скласти перелік первинних облікових документів, які має скласти Замовник під час виконання договору поставки товарів за результатами відкритих торгів з особливостями.

Питання для самоперевірки.

1) Особливості відображення в обліку замовника результатів проведення публічних закупівель.

- 2) Особливості відображення в обліку учасника реалізації товарів, робіт і послуг через публічні закупівлі.
- 3) Відображення в звітності результатів публічних закупівель.

ТЕМА 14

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ В КРАЇНАХ ЄС

Мета заняття: сформувати у здобувачів розуміння підходів та моделей організації публічних закупівель у країнах Європейського Союзу, ознайомити з основними директивами ЄС, інституційним забезпеченням та регуляторними механізмами, навчити порівнювати європейські практики зі стандартами, що діють в Україні, визначати сильні сторони та потенційні напрями адаптації європейського досвіду, а також розвинути навички аналізу процедур, принципів та інструментів закупівель, що застосовуються в країнах ЄС.

Ключові слова: публічні закупівлі, організація, принципи, правила, директиви.

Key words: public procurement, organization, principles, rules, directives.

Самостійне опрацювання

Завдання 1. Опрацювати інформацію щодо досвіду обраної на власний розсуд країни Європейського Союзу щодо організації публічних закупівель.

Завдання 2. Пройти у Moodle графічний диктант до теми 15.

Питання для самоперевірки.

- 1) Особливості організації публічних закупівель у країнах ЄС.
- 2) Особливості організації публічних закупівель в Україні, які можуть бути пропозицією для інших країн.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ АКТИ

1. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року № 2456-VI; станом на 16 січня 2025р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291; станом на 04 лист. 2024р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 7.02.13 № 73; станом на 23 січня 2025р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237; станом на 29 вер. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290; станом на 29 вер. 2020р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318; станом на 29 вер. 2020р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010р. № 1629; станом на 27 січня 2021р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11#Text>
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби»: Наказ Міністерства

фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202; станом на 03 жовтня 2022р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства

фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202; станом на 03 жовтня 2022р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202; станом на 03 жовтня 2022р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 131 «Будівельні контракти»: Наказ Міністерства

фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798; станом на 29 грудня 2015р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0120-12#Text>

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012р. № 568; станом на 27 жовтня 2021р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-12#Text>

13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291; станом на 04 лист. 2024р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88; станом на 28 грудня 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

15. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. №996–XIV; станом на 14 липня 2023р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

16. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 р.; станом на 11 листопада 2024р. №11 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>

17. Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для торгівлі замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування: Постанова кабінету міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178; станом на 29 жовтня 2025р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>

18. Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків : Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2016р. № 166; станом на 10 жовтня 2025р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/166-2016-%D0%BF#Text>

19. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання : Наказ Міністерства фінансів України від 8 вересня 2017 р. №755 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17#Text>

20. Про Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 р. №1219; станом на 03 лют. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text>

21. Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі: Наказ від 11 червня 2020 року № 1082 Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-20#Text>

22. Єдиний закупівельний словник ДК 021:2015: Наказ Мінекономрозвитку України від 23.12.2015 р. № 1749. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-20#Text>.

23. Про публічні закупівлі : закон України від 25.12.2015 № 922-VIII ; станом на 19 вересня 2024р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

24. Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження : постанова Кабінету міністрів

України від 22.04.2020р. № 292. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/292-2020-%D0%BF#Text>.

25. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами : Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 р. №1219; станом на 20 листопада 2023р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16#Text>

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України : офіційний сайт URL: <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>

2. Публічний модуль аналітики : офіційний сайт URL: <https://dozorro.org/tools/public-bi>.

3. YouControl : офіційний сайт URL: <https://youcontrol.com.ua/>

4. Clarity Project : офіційний сайт URL: <https://clarity-project.info/edrs>

5. Clarity App : офіційний сайт URL: <https://amcu.clarityapp.pro/>

6. ProZorro публічні закупівлі. URL : <https://prozorro.gov.ua>.

7. Журнал «Радник у сфері державних закупівель» URL: <http://radnuk.com.ua>.

8. Інформаційний ресурс системи ProZorro : офіційний сайт URL:<http://infobox.prozorro.org>.

ДОДАТКОВІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

1. Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Електронна система публічних закупівель в Україні: особливості функціонування та перспективи розвитку. *Modern Economics*. 2021. № 27(2021). С. 220-227.

2. Yuliia Cheban, Miroshyn Nazar, Aigerim Lambekova, Anel Amanbekova, Tetiana Davydiuk, Daryna Kotliar. Public procurement: features, experience, prospects. *Current accounting problems in Poland, Slovakia and Ukraine*. Scientific monograph edited by Adam Bujak. Lublin. 2021; ISBN 978-83-65046-19-2; pp.62-78.

3. Дубініна М.В., Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В., Верховодов О. С. Моніторинг публічних закупівель: стан та напрями

удосконалення. *Modern Economics*. 2022. № 32(2022). С. 39-47. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V32\(2022\)-05.](https://doi.org/10.31521/modecon.V32(2022)-05.)

4. Чебан Ю.Ю., Рагуліна А.О., Величко Н.П. Внутрішній контроль публічних закупівель у сільських радах: стан, проблеми та перспективи *Modern Economics*. 2025. № 49(2025). С. 276-283.

5. Сирцева С. В., Чебан Ю. Ю. Облік і контроль як інструменти запобігання зловживанням у сфері закупівель і споживання продуктів харчування в бюджетних установах. *Ефективна економіка*. 2025. №7. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2025.7.54%20>

6. Чебан Ю. Ю., Повх О.В. Величко Н.П. Організація контролю у сфері публічних закупівель з використанням цифрових інструментів. *Modern Economics*. 2025. № 53(2025). С. 274-281. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V53\(2025\)-39.](https://doi.org/10.31521/modecon.V53(2025)-39.)

7. Дубініна М.В., Чебан Ю.Ю., Жуковська І.Ю. Можливості та доцільність використання аналітичних інструментів в публічних закупівлях. *Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти* : матеріали VIII Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 15-16 листопада 2023 року, м. Миколаїв. С.41-45.

8. Чебан Ю.Ю., Жуковська І.Ю., Козак А.О. Оскарження в публічних закупівлях: вимоги до змісту скарги. *Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти*: матеріали VI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 27-28 березня 2024 р. Львів: ЛНУП, 2024 С.177-179.

9. Чебан Ю.Ю. Роль використання аналітичних інструментів у забезпеченні дотримання принципів публічних закупівель в Україні. *Обліково-аналітичне забезпечення системи менеджменту підприємства*: матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції, 10-11 жовтня 2024 р. м. Львів: Національний університет «Львівська політехніка». С. 152-155.

10. Чмир Л.П. Роль бухгалтерського обліку в публічних закупівлях. *Розвиток бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування та фінансів: реалії часу* : матеріали Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції, 22 травня 2025 р., Миколаїв. МНАУ. С. 156-159.

11. Про публічні закупівлі. Посібник для замовників. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/580/1.pdf>
12. Порадник для публічних закупівель (для учасників). URL : <https://radnyk.academy/produkcja/posibnuk-z-publichnikh-zakupivel-dla-uchasnikiv>
13. Методичний посібник з публічних закупівель. URL : <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>
14. Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Публічні закупівлі: вітчизняний та міжнародний досвід. *Стратегія інтеграції аграрної освіти, науки, виробництва: глобальні виклики продовольчої безпеки та змін клімату: матеріали міжнародного форуму* (м. Миколаїв, 26 травня 2021 р.). Миколаїв : МНАУ, 2021. URL : https://www.mnau.edu.ua/files/nauk_prof_konf/tezi-2021.pdf.
15. Чебан Ю. Ю., Юношев С. Ю. Електронні комерційні закупівлі: теоретичні аспекти. *Обліково-аналітичне забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти: матеріали VI міжнар. науково-практичної інтернет-конференції, 17-18 листопада 2021 року, м. Миколаїв. С. 13-15.*
16. Чебан Ю. Ю., Мороз Т. О., Черновол С. В. Моніторинг публічних закупівель: напрями удосконалення. *Інноваційно-інвестиційний розвиток аграрної сфери – запорука продовольчої безпеки країни : міжнародний форум, Миколаїв. 26-28 травня 2022 р.* URL: <https://www.mnau.edu.ua/nauk-rob/ndv/nauk-prof-konf/>.
17. Чебан Ю. Ю., Павліченко А. О., Чехун Р. В. Моніторинг державних закупівель: теоретичні аспекти. *Наукові читання професора Григорія Герасимовича Кірейцева (до 90-річчя від дня народження): матеріали Всеукраїнської науково-практичної онлайн-конференції.* Київ. 2022. С. 310-313.
18. Чебан Ю.Ю. Роль використання аналітичних інструментів у забезпеченні дотримання принципів публічних закупівель в Україні. *Обліково-аналітичне забезпечення системи менеджменту підприємства: матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції, 10-11 жовтня 2024 р. м. Львів: Національний університет «Львівська політехніка».* С. 152-155.

ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

методичні рекомендації

Укладачі: **Чебан** Юлія Юріївна
Таранова Ірина Юріївна

Формат 60х84 1/16. Ум. друк. арк. ____
Тираж ____ прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.