

**Государственный комитет
Республики Башкортостан
по конкурентной политике**

**Методические рекомендации
по приемке товаров, работ,
услуг**



Уфа, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Правовое регулирование	2
Общие положения	4
Приемочная комиссия	6
Приемка товаров	11
Особенности приемки работ и услуг	16
Особенности приемки подрядных работ	17
Поставка и приемка товаров, работ, услуг с улучшенными характеристиками.....	19
Формирование и подписание документов о приемке товаров (работ, услуг) в электронной форме	20
Документы о приемке на бумажном носителе	23
Экспертиза при приемке товаров, работ, услуг	25
Ответственность	29

1. Правовое регулирование

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);
4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (далее – Закон № 184-ФЗ);
5. Инструкция о порядке приемки продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденная постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6;
6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденная постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7;
7. Иные нормативные правовые акты, в том числе положения национальных стандартов для нормативной и технической документации, применяемыми и действующими на территории Российской Федерации.

1.1. Разъяснительные письма федеральных органов власти

1. Письмо Министерства финансов России от 26.10.2017 № 24-03-08/70501;
2. Письмо Казначейства России № 14-00-06/27476, ФНС России № АС-4-15/26126 от 18.12.2019;
3. Письмо Министерства финансов России от 20.09.2019 № 24-03-07/72565;

4. Постановление АС Центрального округа от 13.09.2019 по делу № А68-7095/2018;
5. Определение Верховного суда России от 23.08.2018 № 302-ЭС18-12266;
6. Представление Счетной палаты РФ от 05.06.2015 № ПР 12-121/12-02.

2. Общие положения

Методические рекомендации по приемке товаров, работ, услуг (далее – ТРУ) или результатов отдельного этапа исполнения контракта разработаны для государственных и муниципальных заказчиков Республики Башкортостан (далее – заказчик) в целях оказания методической помощи при приемке товаров, работ, услуг и проверке на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом в соответствии ГК РФ, БК РФ, Законом № 44-ФЗ, Законом № 184-ФЗ.

Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с ГК РФ и Законом № 44-ФЗ, в том числе приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (далее – приемка), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

Приемка и порядок ее осуществления является обязательным условием контракта.

Для реализации вышеуказанных мер в соответствии с частью 2 статьи 94 Закона № 44-ФЗ:

- поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также к установленному контрактом сроку обязан предоставить заказчику результаты поставки товара,

выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные контрактом
результаты отдельного этапа исполнения контракта;

- заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной
работы или оказанной услуги.

3. Приемочная комиссия

3.1. Закон № 44-ФЗ предусматривает право заказчика создать приемочную комиссию (далее – комиссия), которой будет поручена приемка товаров (работ, услуг), а также результатов отдельного этапа исполнения контракта (часть 6 статьи 94 Закона № 44-ФЗ).

Создавать комиссию целесообразно в случае, если для надлежащей приемки объекта закупки требуется коллегиальное решение (например, необходимо участие специалистов разного профиля, объект закупки отличается технической сложностью и (или) высокой стоимостью).

3.2. Для обеспечения надлежащей работы комиссии необходимо разработать соответствующее положение, закрепив в нем порядок работы комиссии и полномочия ее членов.

Комиссия может являться постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Комиссия может создаваться для приемки серии однотипной продукции либо для приемки по каждой конкретной осуществляемой заказчиком закупке.

Комиссия может являться постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

3.3. Для участия в приемке ТРУ заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию,

по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик ТРУ, подлежащих приемке.

Назначение ответственного лица, состав (изменение состава) утверждается приказом или иным локальным актом заказчика. Форма такого приказа произвольная.

В соответствии с частью 6 статьи 94 Закона № 44-ФЗ число членов комиссии должно быть не менее пяти.

Делегирование своих полномочий членами комиссии иным лицам не допускается.

Приемка ТРУ, при осуществлении которых возможен доступ к сведениям, составляющим государственную и (или) коммерческую тайну, проводится с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты государственной и (или) коммерческой тайны.

Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия - член комиссии, на которого заказчиком возложены соответствующие обязанности.

3.4. Членами комиссии не могут быть лично заинтересованные в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. Члены комиссии обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае выявления личной заинтересованности члена комиссии, заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции. При установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Членам комиссии до проведения приемки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями контракта, по которому предстоит провести приемку и (или) экспертизу ТРУ;
- изучить стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы или приемки.

Комиссия:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг на предмет соответствия указанных ТРУ количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом (например, товарно-транспортная накладная);
- проводит анализ документов, представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспортов на товар, сертификаты соответствия, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта;
- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

3.6. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации. В этом случае членами комиссии составляется и подписывается акт о приемке;

- выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. Заказчиком в данном случае определяются меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных комиссией замечаний;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации.

3.7. Членами комиссии, принимавшими участие в приёмке товаров, работ, услуг, составляется и подписывается акт о приёмке.

По результатам приёмки ТРУ, проведенной с привлечением независимой экспертизы, акт о приёмке составляется с учетом выводов членов комиссии и приложением акта (заключения) экспертизы ТРУ, составленного независимым экспертом (независимой экспертной организацией). Для сведения и использования в работе: письмо Министерства финансов Республики Башкортостан от 26.03.2018 № 23-06-52, Постановление Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда г. Челябинск от 06.03.2020 № 18АП-1458/2020.

Акт о приёмке составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приёмка, и незамедлительно

после его подписания передается заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

Заказчику вместе с актом о приёмке передаются (направляются) документы, предоставленные для проведения приёмки ТРУ в соответствии с контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, и протокол(ы) комиссии.

Подписанный и утвержденный заказчиком акт о приёмке наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

Контрактная служба (контрактный управляющий) обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приёмке ТРУ по контракту.

В случае не урегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке заказчиком принимаются меры по расторжению контракта в порядке, предусмотренном контрактом и действующим законодательством в сфере закупок, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от принятия результатов поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

4. Приемка ТРУ

Приемка товаров должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом, с учетом особенностей приемки, установленных правовыми актами Российской Федерации.

При приемке товара поставщик передает заказчику надлежащим образом оформленные документы.

Комплект документов может включать:

- универсальный передаточный документ, подтверждающий факт отгрузки товара, оказания услуги;
- товарную (или товарно-транспортную) накладную (в 2-х экз.);
- оригиналы (либо заверенные надлежащим образом копии) сертификатов соответствия (декларации о соответствии), регистрационных удостоверений на поставляемый товар;
- оригиналы (либо заверенные надлежащим образом копии) лицензий на осуществление соответствующей деятельности (при поставке лекарственных средств, при осуществлении технического обслуживания медицинской техники и т.д.);
- документы (заверенные надлежащим образом копии указанных документов), удостоверяющие соответствие товара обязательным требованиям, действующим на территории РФ (санитарно-гигиенические заключения, удостоверения качества и т.п.);
- документы, предусмотренные для данного типа (рода) товаров (свидетельство об утверждении типа средства измерения и т.п.);
- эксплуатационную документацию (инструкцию пользователя, технический паспорт или техническое описание товара завода изготовителя) на русском языке, а также сервисную документацию, включающую документы производителя и поставщика по обеспечению гарантии на товар;

- гарантийные талоны производителя, поставщика или аналогичные документы, подтверждающим гарантийное обслуживание, с указанием заводских (серийных) номеров товара и гарантийного периода, контактной информации сервисной службы;

- иные документы, предусмотренные законодательством.

При приемке заказчику необходимо сверить указанное поставщиком количество товара в документах о приемке с количеством товара, указанным в контракте (либо с заявкой на поставку отдельной партии товара).

При необходимости следует сверить указанные в сопроводительных документах заводские (серийные) номера с поставляемым товаром и др.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2021 года № 1110 «Об утверждении перечня товаров, подлежащих прослеживаемости» при приемке товара, подлежащего прослеживаемости, заказчику необходимо проверить регистрационный номер партии товара.

Проверка осуществляется с помощью специальных сервисов на сайте ФНС России по реквизитам товара: коду по ТН ВЭД ЕАЭС, коду ОКПД», наименованию товара, номеру декларации на товары.

При невыполнении поставщиком условия о передаче необходимых документов заказчик вправе отказаться от приемки товара, однако такая возможность должна быть указана в контракте. Также в контракте заказчик может предусмотреть ответственность за непредставление необходимых документов – в виде штрафа за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы.

При осуществлении приемки ТРУ проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным

контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

Проверка товара может осуществляться двумя способами (в зависимости от вида, специфики, объема товара):

- сплошная проверка всего товара, когда заказчик проверяет (пересчитывает, взвешивает, измеряет, осматривает, диагностирует и т.п.) весь поставленный товар, при необходимости вскрывает всю тару (упаковку);

- выборочная проверка товара, которая заключается в частичной проверке отдельных единиц товара из всей партии или товара в отдельных единицах тары (упаковки).

Для проверки товара по каждой из его характеристик контрактом может быть установлен свой способ проверки (например, для проверки количества – сплошная проверка, а для качества - выборочная).

Выборочная проверка качества товара с распространением ее результатов на всю партию допускается в случаях, предусмотренных условиями контрактов, стандартами, техническими условиями, особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон документами.

Приемка товаров по количеству - это установление фактического количества поступившего товара и его соответствия количеству, указанному в сопроводительных документах, предусматривающее выполнение следующих операций:

- отбор тарных мест для вскрытия;
- вскрытие тары;
- подсчет количества единиц (взвешивание товаров);
- сверка с сопроводительными документами.

Приемка товаров по количеству осуществляется, как правило, путем сплошного подсчета единиц, меры и массы товара (за исключением товаров

в фабричной упаковке), однако допускается и выборочная проверка количества товаров. При проведении приемки товаров по количеству проверяется соответствие фактического наличия товара данным, содержащимся в транспортных, сопроводительных и (или) расчетных документах.

Цель приемки товаров по качеству - установление соответствия качества поступивших заказчику товаров требованиям стандартов, технических условий, условиям контракта, а для некоторых товаров - образцам-эталонам, проверка свойств товаров для подтверждения их санитарно-гигиенической безопасности (например, срок годности продуктов питания) и т.п.

Обращаем внимание, что параметры товара должны быть отражены в сертификате соответствия (декларации о соответствии), регистрационном удостоверении. Информационных писем производителя недостаточно, чтобы доказать соответствие товара характеристикам, указанным в контракте.

Сроки приемки товаров по качеству могут быть предусмотрены контрактом и иными документами (ГОСТы, технические условия, технические регламенты и тд.)

Одновременно с приемкой товаров по качеству производится проверка их комплектности, целостности тары и упаковки, маркировки, проверка на предмет отсутствия брака, а также наличия необходимых сертификатов и деклараций, подтверждающих качество товара.

Обращаем внимание, что наличие документов, подтверждающих качество товара, является обязательным в определенных законодательством Российской Федерации случаях.

В случае обнаружения в ходе приемки некомплектности товара, несоответствия качества, маркировки, тары или упаковки товара условиям контракта, требованиям технических и (или) иных нормативных правовых актов, предъявляемых к данному виду товара, работам, услугам заказчик обязан:

1. приостановить приёмку;
2. обеспечить сохранность товара и принять все необходимые меры к предотвращению его смешения с другим однородным товаром;
3. вызвать представителя поставщика для составления двустороннего акта о выявленных нарушениях (в случае отсутствия представителя поставщика в момент приемки).

Заказчик вправе принять результаты отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих ТРУ условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих ТРУ и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем). В случае выявления недостатков ТРУ после их приемки (в процессе использования), т.е. выявления скрытых недостатков, которые не могли быть выявлены в процессе приемки, в том числе в процессе хранения, заказчик обязан:

1. уведомить поставщика о выявленных недостатках;
2. принять меры по обеспечению сохранности продукции и предотвращению дальнейшего ухудшения ее качества и смешения с иным товаром;
3. для подписания акта о выявленных недостатках продукции, вызвать представителя поставщика (в форме, подтверждающей факт уведомления о приглашении);
4. оформить факт выявленного несоответствия актом, подписанным обеими сторонами.

С момента подписания документа о приемке товара, все риски случайной гибели, утраты или повреждения товара переходят к заказчику, с этого же момента начинается отсчет срока гарантийных обязательств.

4.1. Особенности приемки работ и услуг

Приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта.

При приемке работ, услуг может осуществляться:

- определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта;
- фотофиксация состояния объекта до начала выполнения работ и при приемке работ, скрытых работ, наличия исполнительных схем;
- проверка соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья людей и охрану окружающей среды.

При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям контракта, соответствующей нормативной и технической документации.

4.2. Особенности приемки подрядных работ

При приемке строительных работ рекомендуется совершение следующих действий:

- проверка результатов работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям контракта и положениям предусмотренной контрактом проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- определение обоснованности примененных в процессе выполнения работ технологий и проектных решений;

- осуществление фотофиксации состояния объекта до начала выполнения работ и при приемке работ, скрытых работ;

- осуществление выборочной проверки качества выполняемых работ, контроля хода, соблюдения сроков их выполнения (графика);

- выборочная проверка качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ;

- проведение в ходе выполняемых работ обследований, контрольных измерений, испытаний и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг);

- определение критериев объекта капитального строительства на предмет его отнесения к особо опасным, технически сложным, уникальным объектам;

- проверка готовности внутриплощадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приему ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

При оформлении приемки подрядных работ применяются унифицированные формы № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», утвержденные постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ».

Отметим, что с 1 января 2013 года формы первичных учетных документов не являются обязательными к применению и могут применяться организациями по их усмотрению.

Окончание процесса строительства оформляется, как правило, пакетом документов по передаче результатов всех произведенных работ от подрядчика заказчику (в том числе акта сдачи-приемки выполненных работ, акты скрытых работ, акты испытаний, акт приемки законченного строительством объекта и др.).

При этом следует не допускать ситуаций:

- проведения приемки неуполномоченными лицами;
- не надлежащего оформления результатов приемки;
- осуществление приемки с нарушением указанного в контракте (договоре) порядка.

4.3. Поставка и приемка ТРУ с улучшенными характеристиками

Частью 7 статьи 95 Закона № 44-ФЗ предусмотрена возможность при условии согласия заказчика изменить условия контракта в части поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, качество, а также технические и функциональные характеристики которых являются улучшенными по сравнению с указанными в контракте.

Приемка ТРУ с улучшенными характеристиками – право заказчика.

При поступлении от контрагента предложения о поставке ТРУ с улучшенными характеристиками заказчик вправе потребовать указать критерии для определения улучшенного качества, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств), а также запросить документы (технический паспорт, инструкцию, сертификат) подтверждающие данный факт. При рассмотрении предложения следует обратить внимание, что в рамках применения при осуществлении закупок национального режима в соответствии с частью 6 статьи 14 Закона № 44-ФЗ нормативными правовыми актами Правительства РФ могут быть определены случаи, когда заказчик при исполнении контракта не вправе допускать замену товара или страны (стран) происхождения товара. В такой ситуации у заказчика не будет правовых оснований для замены товара российского происхождения на товар иностранного происхождения с улучшенными характеристиками.

Для возможности приемки ТРУ с улучшенными характеристиками необходимо заключение дополнительного соглашения между заказчиком и поставщиком.

После заключения дополнительного соглашения заказчик обязан направить информацию о внесенных в контракт изменениях в реестр контрактов, в соответствии с частью 3 статьи 103 Закона № 44-ФЗ.

5. Формирование и подписание документов о приемке ТРУ в электронной форме

При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 4 части 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии) осуществляет одно из следующих действий:

1) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) документ о приемке;

2) формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

В случае создания приемочной комиссии в течение двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 6 части 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ:

1) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке (далее – мотивированный отказ) с указанием причин такого отказа.

Если среди членов приемочной комиссии есть лица, не являющиеся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа

о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС;

2) после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их ЕИС.

Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

3) датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа считается дата размещения таких документов в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном частью 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ.

Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного заказчиком.

Для осуществления электронного документооборота в ЕИС при формировании и подписании документа о приемке ТРУ в процессе исполнения контракта заказчиком рекомендовано предусматривать в проекте контракта следующие условия:

- возможность оформления и обмена документами о приемке в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в ЕИС;

- представления в качестве первичных учетных документов, подтверждающих (сопровождающих) поставку товаров (передачу результатов выполненных работ, оказанных услуг) универсального передаточного документа (счета - фактуры), в том числе корректировочных документов к ним.

Функционал ЕИС, позволяющий формировать и подписывать универсальные передаточные документы и счета-фактуры (включая корректировочные) в электронной форме, доступен в личном кабинете пользователя ЕИС.

Обращаем внимание, что подробная информация о данных функциональных возможностях системы представлена в руководствах пользователя заказчика и поставщика, расположенных в разделе «База знаний» личного кабинета пользователя ЕИС.

Также в ЕИС размещены схемы электронного активирования, в том числе в при полной приемке ТРУ, частичной приемке ТРУ или в случае оформления отказа от приемки ТРУ.

6. Формирование и подписание документов о приемке ТРУ на бумажном носителе

По результатам приёмки ТРУ, проведённой с привлечением независимой экспертизы, документ о приёмке составляется с учётом акта экспертизы (заключения) ТРУ, составленного независимым экспертом (независимой экспертной организацией).

Документ о приёмке составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приёмка, и после его подписания незамедлительно передаётся заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

Заказчику вместе с документом о приёмке передаются (направляются) документы, предоставленные для проведения приёмки ТРУ в соответствии с контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, и протокол(ы) комиссии.

Подписанный заказчиком документ о приёмке наряду с другими, предусмотренными законодательством РФ документами, является основанием для финансовых расчётов (окончательных финансовых расчётов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

Документ о приёмке должен соответствовать требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Контрактная служба (контрактный управляющий) обеспечивает хранение отчётных документов и материалов, полученных при приёмке ТРУ по контракту.

В случае отсутствия поставщика (исполнителя, подрядчика) или его уполномоченного представителя, либо отказа указанных лиц от подписания мотивированного отказа без объяснения причин, руководитель контрактной

службы (контрактный управляющий) подписывает мотивированный отказ и направляет его в адрес поставщика (исполнителя, подрядчика) заказным письмом с уведомлением о вручении.

Мотивированный отказ о выявленных несоответствиях или недостатках ТРУ может являться претензией с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

Документ о приёмке\мотивированный отказ оформляется и подписывается в порядке и сроки, установленные контрактом.

7. Экспертиза при приемке ТРУ

Из норм Закона № 44-ФЗ следует, что экспертиза представляет собой проверку соответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (или отдельных этапов соответственно поставки, выполнения или оказания) условиям контракта и является частью процедуры приемки результатов исполнения контракта (отдельных этапов его исполнения).

В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона № 44-ФЗ экспертиза является обязательной и предшествует подписанию заказчиком документа о приемке результатов контракта. Экспертизу заказчик может провести своими силами либо с привлечением внешних экспертов, экспертных организаций.

Для осуществления приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта собственными силами заказчик может создать приемочную комиссию, которая состоит не менее чем из пяти человек.

Поскольку экспертиза является частью приемки результатов исполнения контракта (отдельных его этапов) заказчик вправе поручить ее проведение лицам, участвующим в приемке таких результатов, либо назначить (определить порядок привлечения) для проведения экспертизы иных работников.

Привлечение и оплата услуг внешних экспертов (экспертных организаций) осуществляется на основании контракта, заключенного в соответствии с Законом № 44-ФЗ. В контракте устанавливаются условия, сроки проведения экспертизы и сроки подготовки заключения, ответственность экспертов и т.д. Решение о привлечении к приемке эксперта (экспертной организации) заказчик принимает по своему усмотрению.

Независимых экспертов (независимую экспертную организацию) рекомендуется привлекать в случаях:

1) для проведения инспектирования от лица заказчика хода исполнения контрактов и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при реализации крупномасштабных или городских проектов, целевых и ведомственных программ, при осуществлении которых имеющиеся у заказчика специалисты в силу нехватки времени, навыков или большой отдаленности места осуществления приемки не в состоянии без задержек и с надлежащим качеством и внимательностью выполнить приемку ТРУ;

2) для проведения приемки ТРУ, относящихся к объектам интеллектуальной собственности при отсутствии у заказчика в штате собственных компетентных в сфере предмета приемки специалистов;

3) отсутствия у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) собственной аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации испытательной лаборатории и специалистов, обладающих специальными знаниями, навыками для установления предусмотренных контрактом физико-механических, физико-химических, микробиологических и других показателей качества поставляемых товаров, определяемых в лабораторных условиях по отобранным образцам (пробам), а также для установления объема, качества выполненных работ путем проведения в соответствии с договором (контрактом) лабораторных исследований по отобранным образцам (пробам) товаров, являющихся результатом выполненных работ, и (или) материалов, используемых при выполнении работ;

4) необходимости определения органолептическим методом, требующим профессиональных знаний и опыта, показателей качества товаров (в том числе товаров, являющихся результатом выполненных работ (услуг), и (или) материалов, используемых при выполнении работ (услуг)), предусмотренных контрактом: соответствие органолептических показателей, контролируемых технических характеристик, упаковки, маркировки.

При этом Правительство Российской Федерации вправе определить случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (часть 4.1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ). Таким образом, заказчик обязан проводить внешнюю экспертизу, только если в отношении закупаемых им товаров, работ или услуг принято соответствующее постановление Правительства Российской Федерации.

7.1. Оформление результатов экспертизы

В Законе № 44-ФЗ установлены требования не только к экспертам, но и к оформлению результатов экспертизы. Если заказчиком проводится экспертиза своими силами - по результатам такой экспертизы оформляется документ о приемке (акт (заключение)), который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

При привлечении внешних экспертов, экспертных организаций у заказчика должны остаться два документа:

1. уведомление эксперта о допустимости своего участия к данной экспертизе;
2. акт экспертизы.

Вышеуказанные документы необходимо направить также поставщику (подрядчику, исполнителю).

Экспертное заключение должно содержать информацию о соответствии/не соответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям, объему и качеству, установленным контрактом, должно быть

объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Подписывается такое заключение экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации.

При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в экспертном заключении результаты. Количество заключений по результатам экспертизы должно совпадать с количеством подписанных приемочных документов.

8. Ответственность заказчика

Нормами статьи 7.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях определена административная ответственность:

- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок о проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельных этапов исполнения контракта в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок к проведению такой экспертизы заказчик обязан привлечь экспертов, экспертные организации, - **влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере 20 000 рублей;**

- не составление документов о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги или отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги либо не направление мотивированного отказа от подписания таких документов в случае отказа от их подписания - **влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере 20 000 рублей;**

- приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги или отдельного этапа исполнения контракта в случае несоответствия этих товара, работы, услуги либо результатов выполненных работ условиям контракта, если выявленное несоответствие не устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и привело к дополнительному расходованию средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, - **влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 000 до 50 000 рублей.**