

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2022 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «КС ТОРГИ»
ВЕРСИЯ 21.01 СБОРКА 6480

Руководство пользователя

Руководство государственного заказчика

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС. 01130-14 34 01

Том 1

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ О. С. Семенов
«__» _____ 2022 г.
Руководитель ДИРиГЗ

_____ В. Г. Димитриев
«__» _____ 2022 г.

2022

Литера А

Подп и дата	
Инв. N дубл	
Взам. инв. N	
Подп и	
Инв. N подл	

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «КС ТОРГИ»**

ВЕРСИЯ 21.01 [21.01.00] СБОРКА 6480

Руководство пользователя

Руководство государственного заказчика

Р.КС. 01130-14 34 01

Том 1

Листов 179

Инв. N подл	Подп и дата	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

2022

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя программного комплекса «КС Торги» и содержит описание порядка работы заказчика при размещении государственного заказа в Системе.

Руководство состоит из двух разделов:

- Подготовка к работе.
- Описание операций.

Раздел «Подготовка к работе» содержит информацию о составе и содержании дистрибутивного носителя данных, порядке установки программного комплекса, а также его последующего запуска и проверки работоспособности.

Раздел «Описание операций» содержит описание всех функций и задач, выполняемых при работе с программным комплексом.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	7
1.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРФЕЙСА	7
1.1.1. Общие принципы работы пользовательского интерфейса	7
1.1.2. Настройка рабочего места.....	11
1.1.3. Описание стандартных кнопок панели инструментов списка	14
1.1.4. Описание стандартных кнопок панели инструментов редактирования	17
1.1.5. Описание кнопок для отправки документов в ЕИС	17
2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	18
2.1. ВХОД В СИСТЕМУ	18
2.2. ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	19
2.2.1. Настройка расчетного периода.....	19
2.2.2. Заполнение формы «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»	20
2.2.3. Получение логина и пароль для интеграции с ЕИС	24
2.2.4. Внесение регистрационных данных РТС для осуществления информационного взаимодействия Системы с ЭТП «РТС-Тендер»	25
2.2.5. Банковские реквизиты заказчика	27
2.2.6. Установка KeySystems.CryptoModule.....	30
2.2.7. Шаблон задания на закупку	34
2.2.8. Работа с Шаблоном набора реквизитов	40
2.2.9. Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС	42
2.2.10. Настройка рассылки оповещений	51
2.3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОСТУПНЫХ СПРАВОЧНИКОВ В СИСТЕМЕ	54
2.3.1. Справочник «Поставщики услуг»	54
2.3.2. Справочник должностей	63
2.3.3. Справочник членов комиссии.....	64
2.3.4. Справочник комиссий	65
2.3.5. Справочник исполнителей	67
2.3.6. Реестр контрактных служб	69
2.3.7. Сводный перечень заказчиков	70
2.3.8. Справочник МНН	72
2.3.8.1. Ввод новой записи в Справочник МНН.....	72
2.3.8.2. Создание записи в Справочнике МНН способом копирования.....	75
2.3.9. Справочник ТН	79
2.3.9.1. Создание новой записи в Справочнике ТН	79
2.3.9.2. Создание записи в Справочнике ТН способом копирования	84
2.3.10. Ответственные лица	85
2.3.11. Справочник характеристик введенных вручную	87
2.3.12. Справочник наборов критериев.....	92
2.3.13. Справочник банков	93
2.4. РАБОТА С СОВОКУПНЫМ ГОДОВЫМ ОБЪЕМОМ ЗАКУПОК.....	94
2.4.1. Создание документа СГОЗ.....	94
2.4.2. Формирование изменения документа СГОЗ	96
2.4.3. Формирование документа СГОЗ из лимитов	97
2.5. РАБОТА С ПЛАНАМИ-ГРАФИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА	98
2.5.1. Создание документа «План-график закупок»	98
2.5.2. Создание особых Позиций плана-графика закупок.....	111
2.5.3. Формирование Плана-графика закупок на основе переданных полномочий	117
2.5.4. Отправка документа «План-график закупок» в ЕИС	122
2.5.5. Формирование изменения документа «План-график закупок».....	124
2.5.6. Отмена опубликованной Позиции плана-графика закупок	125
2.5.7. Техническое изменение Позиции плана-графика закупок.....	127
2.5.8. Загрузка Плана-графика закупок из ЕИС	131
2.5.9. Формирование изменения Позиции плана-графика по результату экономии	135
2.5.10. Формирование второго плана-графика закупок.....	137
2.5.11. Формирование изменения плана-графика закупок после реорганизации	138

2.5.12. Формирование плана-графика закупок на следующий финансовый год	138
2.6. ДОКУМЕНТ «Отчет по СМП и СОНКО»	142
2.6.1. Формирование документа на отчетный год	142
2.6.2. Размещение документа в ЕИС	148
2.6.3. Формирование изменения к опубликованному документу	149
2.7. ПОЛУЧЕНИЕ XML-ФАЙЛОВ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ЕИС	150
2.8. РЕГИОНАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	154
2.8.1. Создание новой позиции РКТРУ	154
2.8.2. Создание новой позиции РКТРУ по лекарственным препаратам	164
2.8.3. Согласование позиции каталога	169
2.8.4. Формирование изменения или отмена действующей позиции каталога	171
2.8.5. Справочник групп позиций каталога	175
2.8.6. Региональный классификатор продукции	177
Лист регистрации изменений	179

ВВЕДЕНИЕ

Автоматизированная информационная система государственных закупок предоставляет заказчикам широкие функциональные возможности в части планирования, формирования государственных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также формирования государственных контрактов и контроля их исполнения.

Область применения

Программный комплекс «КСТорги» (далее Система) позволяет автоматизировать процессы размещения государственных (муниципальных) заказов, координирования закупок, контроля в сфере размещения заказов, а также включить их в единое информационное пространство процессов планирования и исполнения бюджета за счет тесной интеграции с программным комплексом «Бюджет-НЕКСТ».





Функциональные возможности

Программный комплекс предназначен для выполнения следующих задач:

- формирование документов о планировании закупок;
- формирование документов о размещении закупок;
- подтверждение лимитов финансирования из системы планирования и исполнения бюджета «Бюджет-НЕКСТ»;
- автоматизация процессов проведения открытых аукционов, открытых конкурсов, запросов котировок;
- автоматизация процессов проведения предварительных отборов и закупок у единственного поставщика;
- автоматизация подведения итогов по результатам рассмотрения документов участников размещения заказа;
- учет сведений исполнения контрактов;
- автоматизация ведения реестра контрактов;
- формирование аналитических отчетов.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:

	Уведомление	– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.
	Предупреждение	– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.
	Предостережение	– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.
	Замечание	– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.
[Выполнить]	–	Функциональные экранные кнопки.
<F1>	–	Клавиши клавиатуры.
«Чек»	–	Наименования объектов обработки (режимов).

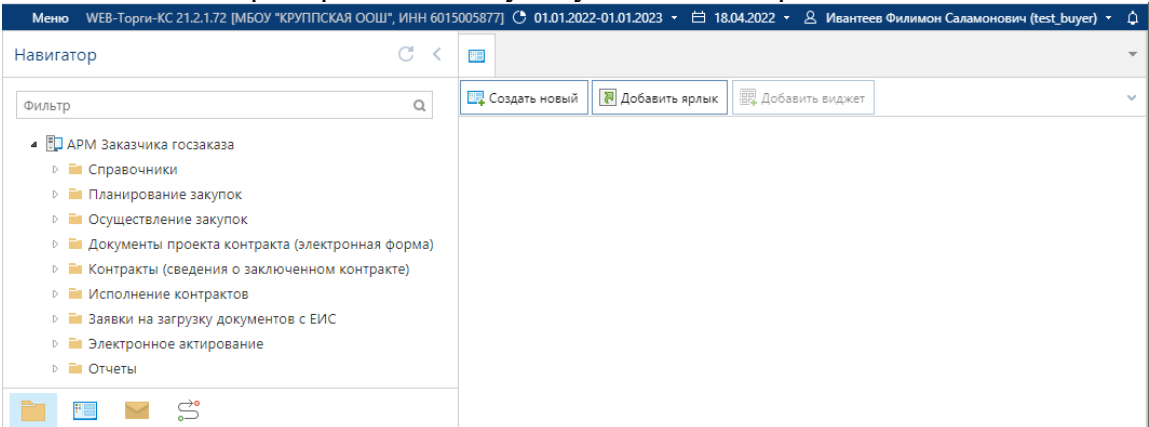
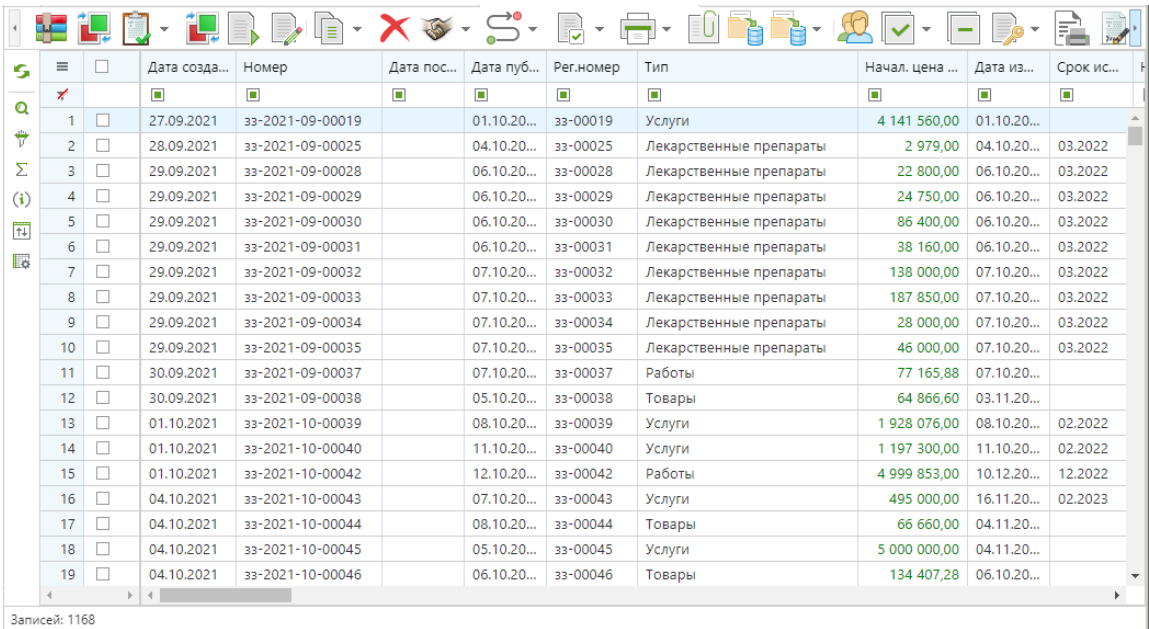
Статус	–	Названия элементов пользовательского интерфейса.
<i>П. 2.1.1 рисунок 5</i>	–	Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа, ссылки на другие документы.

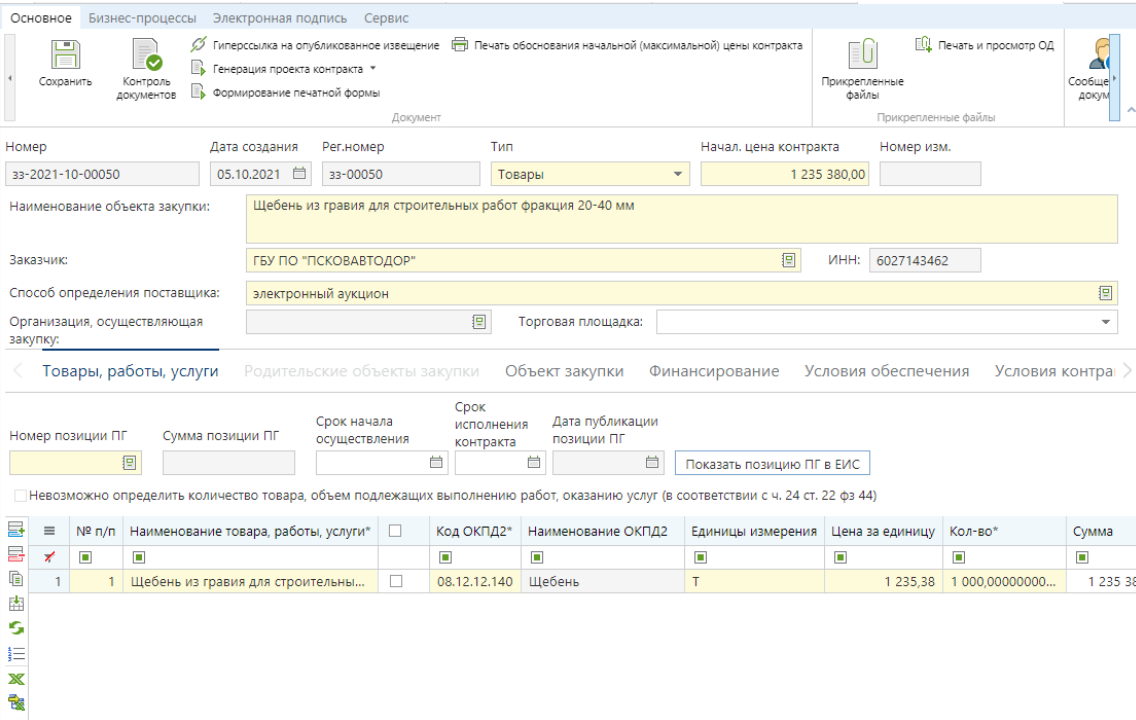

1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

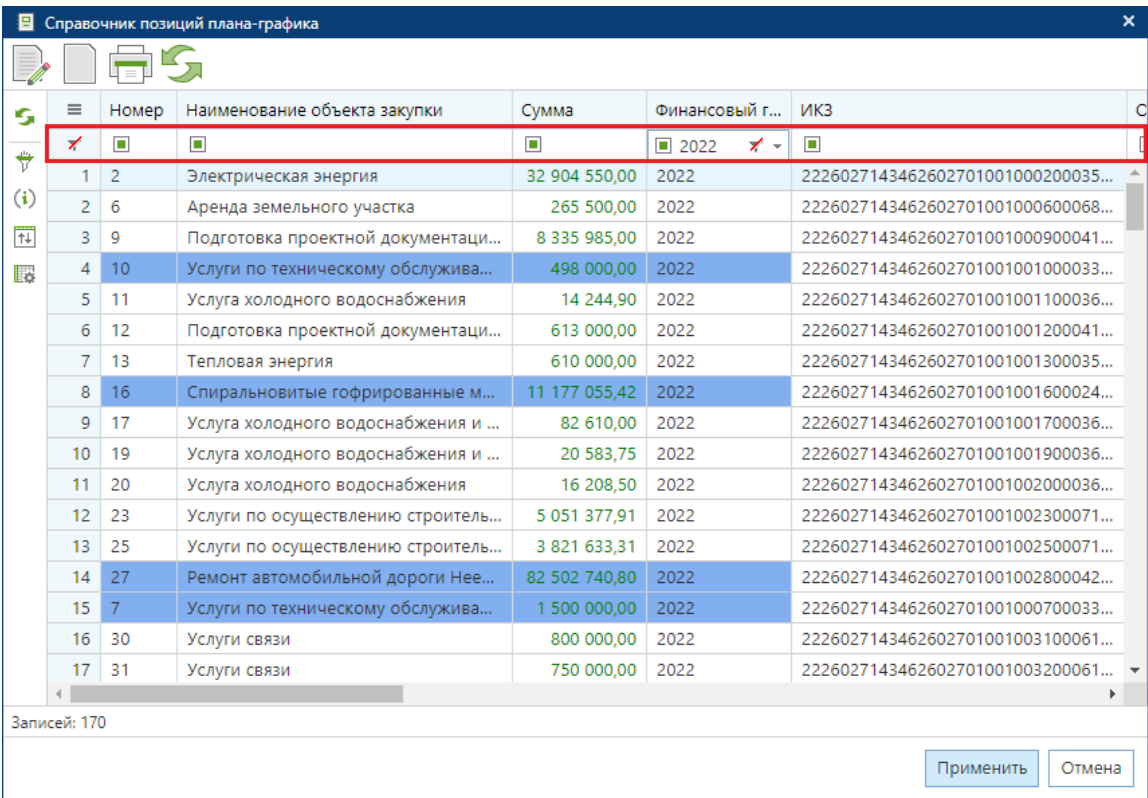
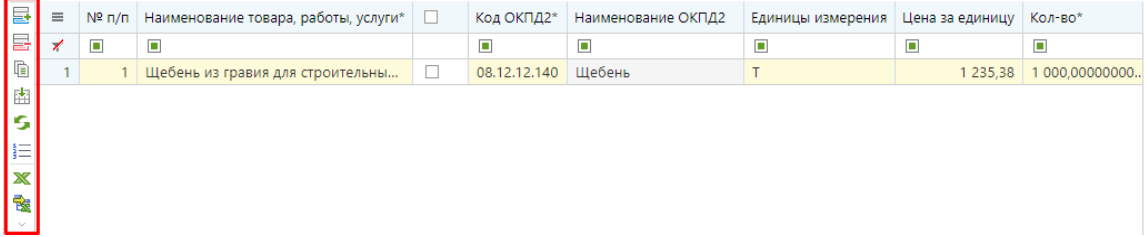

1.1. Общие принципы организации интерфейса


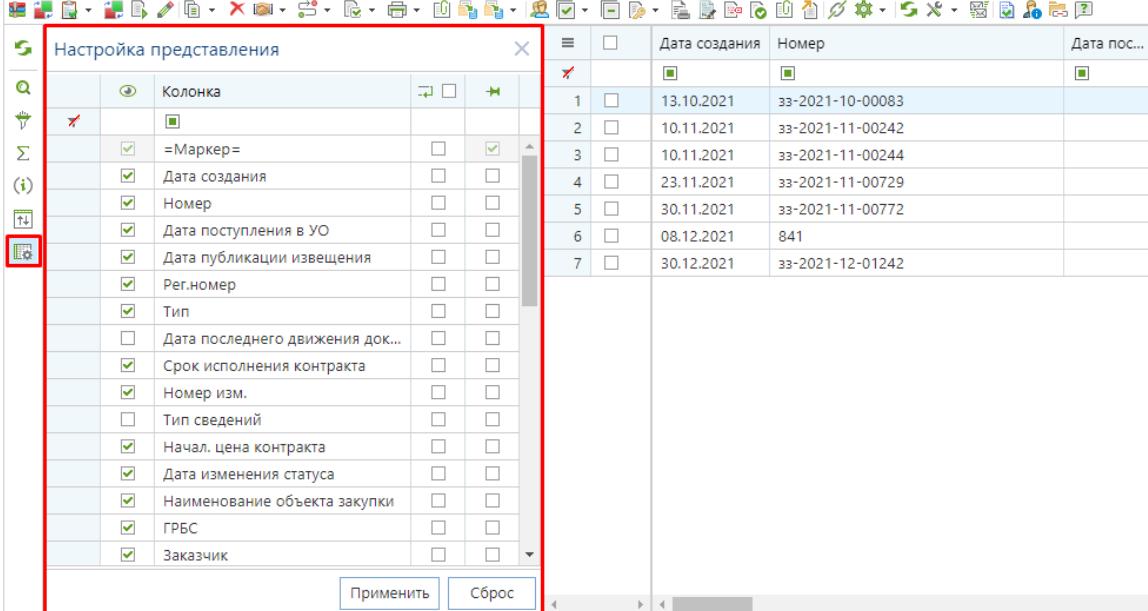
1.1.1. Общие принципы работы пользовательского интерфейса

Таблица 1. Термины и описание элементов пользовательского интерфейса.

Термин	Описание
Навигатор	<p>Древовидный список доступных пользователю документов, справочников, отчетов. Навигатор открывается в случае успешной авторизации пользователя</p> 
Список документов	<p>Экранная форма, в которой отображается список документов какого-либо типа. В списке документов доступна сортировка и фильтрация содержимого списка</p>  <p>В верхней части списка документов отображается панель инструментов. Набор доступных инструментов зависит от типа документа и от роли Пользователя в системе.</p>
Режим редактирования	<p>Экранная форма, в которой доступны элементы управления для ввода реквизитов редактируемого документа</p>

Термин	Описание
	 <p>В верхней части окна редактирования отображается панель инструментов. Набор доступных инструментов зависит от типа документа и от роли Пользователя в системе</p>
Элемент управления «Справочник»	<p>В формах редактирования многих документов встречается элемент управления типа «Справочник»:</p> <p style="text-align: center;"> Номер позиции ПГ 23  </p> <p>Обычно допускается свободный ввод в такой элемент управления – в таком случае при потере элементом фокуса ввода будет произведен поиск введенного значения в соответствующем справочнике.</p> <p>В любом случае: по щелчку на кнопке в правой части элемента либо по нажатию Enter (при фокусе ввода) – вызывается окно справочника, в котором и осуществляется выбор нужного значения.</p>

Термин	Описание
	 <p>В случае если по введенному фильтрующему значению либо в соответствии с настройками доступа Пользователю доступно только одно значение справочника, – оно будет выбрано автоматически, и окно выбора будет закрыто.</p> <p>В окне справочника доступна фильтрация по значениям отображаемых столбцов</p>
Элемент управления «Грид» (табличная часть)	<p>В формах редактирования многих документов встречается элемент управления типа «Грид»:</p>  <p>Кнопки для добавления и удаления строк грида (изображены на рисунке) расположены на панели инструментов, сверху табличной части документа.</p> <p>Ячейки табличной части могут быть одного из 4-х типов: произвольное текстовое значение, дата, число, либо текстовая ячейка для справочных значений.</p> <p>В ячейки дат и чисел допускается ввод только цифр и соответствующих разделителей.</p> <p>Ячейка-справочник ведет себя аналогично элементу управления «Справочник»: при потере фокуса вызывается соответствующий справочник, отфильтрованный по введенному значению, справочник вызывается и по двойному щелчку на такой ячейке</p>
«Добавить строку» 	Добавляет строку в активный в настоящее время грид
«Удалить»	Удаляет выделенную строку грида

Термин	Описание
строку» 	
Прочие элементы управления	В формах редактирования также встречаются элементы управления для ввода произвольных текстовых значений, дат, сумм, значений по маске ввода. При наведении курсора мыши на элемент управления отображается всплывающая подсказка
Редактор состояния грида	 <p>При необходимости возможно отредактировать видимость столбцов в гриде. Для этого необходимо вызвать меню одного из столбцов таблицы и в пункте «Столбцы» выделить/удалить флаг требуемого реквизита.</p>
Контроль при сохранении	<p>При сохранении документов из формы редактирования производится контроль заполненности обязательных полей. Такие поля обведены рамкой красного цвета.</p> <div> <p>Заполненность обязательных полей</p> <p>Необходимо заполнить следующие поля (Кликните на пункт, чтобы перейти к заполнению):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки — Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 — Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита — Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) — Участие в совместных торгах </div> <p>В случае успешного прохождения проверки заполнения обязательных полей производится контроль правильности заполнения реквизитов (например, соответствие финансирования в позиции плана-графика и заявки на закупку, а также проверка на корректность заполнения сведений в заявке на закупку)</p>

Термин	Описание																
	<div><div>Протокол</div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div>Системный предварительный контроль реквизитов документа</div> <div>Имеются непройденные контроли со статусом "Блокирующий". Сохранение невозможно.</div> <table><tr><th></th><th>Наименование контроля</th><th>Сообщение</th></tr><tr><td rowspan="2">Заявка на закупку № от 19.04.2022</td><td>129</td><td>Сумма по строкам продукции 315 901.00 не совпадает с общей суммой 315 900.00</td></tr><tr><td>130</td><td>Указан размер обеспечения заявки, необходимо выбрать банковские реквизиты</td></tr></table> <div>Предварительный контроль реквизитов документа (Сохраняемые документы)</div> <div>Имеются непройденные контроли со статусом "Блокирующий". Сохранение невозможно.</div> <table><tr><th></th><th>Наименование контроля</th><th>Сообщение</th></tr><tr><td rowspan="2">Заявка на закупку № от 19.04.2022</td><td>Контроль на соответствие Н(М)ЦК и суммы по строкам продукции</td><td>Н(М)ЦК (315 900.00 руб.) не соответствует сумме по строкам продукции (315 901.00 руб.)</td></tr><tr><td>Проверка на превышение сумм финансирования по позиции ПГ (в разрезе КБК по годам)</td><td>Общая сумма использованных средств по КБК ...244.....АИП, связанных с позицией ПГ за 1-й год составляет (631 800.00 руб.). Сумма позиции ПГ за 1-й год составляет (315 900.00 руб.) Номера связанных документов: , Контракт №3601500587722000018</td></tr></table>		Наименование контроля	Сообщение	Заявка на закупку № от 19.04.2022	129	Сумма по строкам продукции 315 901.00 не совпадает с общей суммой 315 900.00	130	Указан размер обеспечения заявки, необходимо выбрать банковские реквизиты		Наименование контроля	Сообщение	Заявка на закупку № от 19.04.2022	Контроль на соответствие Н(М)ЦК и суммы по строкам продукции	Н(М)ЦК (315 900.00 руб.) не соответствует сумме по строкам продукции (315 901.00 руб.)	Проверка на превышение сумм финансирования по позиции ПГ (в разрезе КБК по годам)	Общая сумма использованных средств по КБК ...244.....АИП, связанных с позицией ПГ за 1-й год составляет (631 800.00 руб.). Сумма позиции ПГ за 1-й год составляет (315 900.00 руб.) Номера связанных документов: , Контракт №3601500587722000018
	Наименование контроля	Сообщение															
Заявка на закупку № от 19.04.2022	129	Сумма по строкам продукции 315 901.00 не совпадает с общей суммой 315 900.00															
	130	Указан размер обеспечения заявки, необходимо выбрать банковские реквизиты															
	Наименование контроля	Сообщение															
Заявка на закупку № от 19.04.2022	Контроль на соответствие Н(М)ЦК и суммы по строкам продукции	Н(М)ЦК (315 900.00 руб.) не соответствует сумме по строкам продукции (315 901.00 руб.)															
	Проверка на превышение сумм финансирования по позиции ПГ (в разрезе КБК по годам)	Общая сумма использованных средств по КБК ...244.....АИП, связанных с позицией ПГ за 1-й год составляет (631 800.00 руб.). Сумма позиции ПГ за 1-й год составляет (315 900.00 руб.) Номера связанных документов: , Контракт №3601500587722000018															

1.1.2. Настройка рабочего места

Пользователю для работы в Системе доступны настройки, влияющие на отображение панели инструментов в списке документов и в окне редактирования электронного документа. Для перехода в блок настроек надо в левом верхнем углу кликнуть по кнопке **[Меню]** (Рисунок 1).

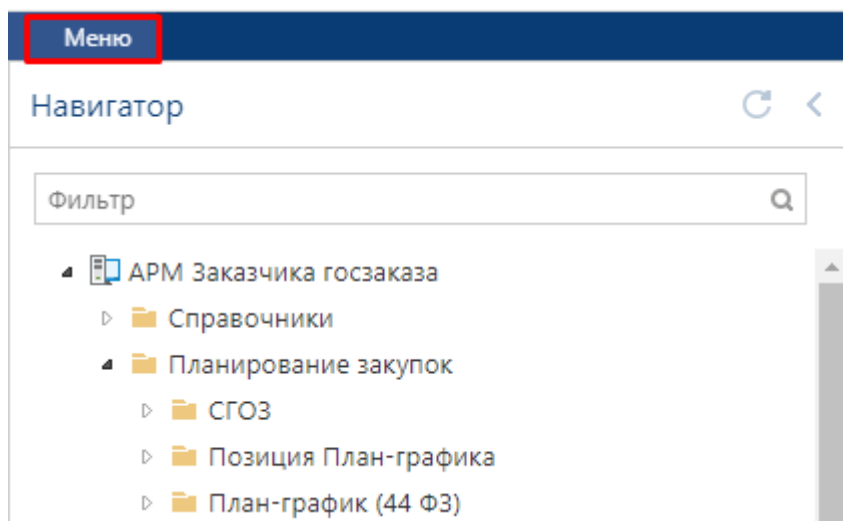


Рисунок 1. Кнопка Меню

В открывшемся меню надо перейти в раздел **«Настройки»** (Рисунок 2) и открыть вкладку **«Интерфейс»**.

Меню

Настройки

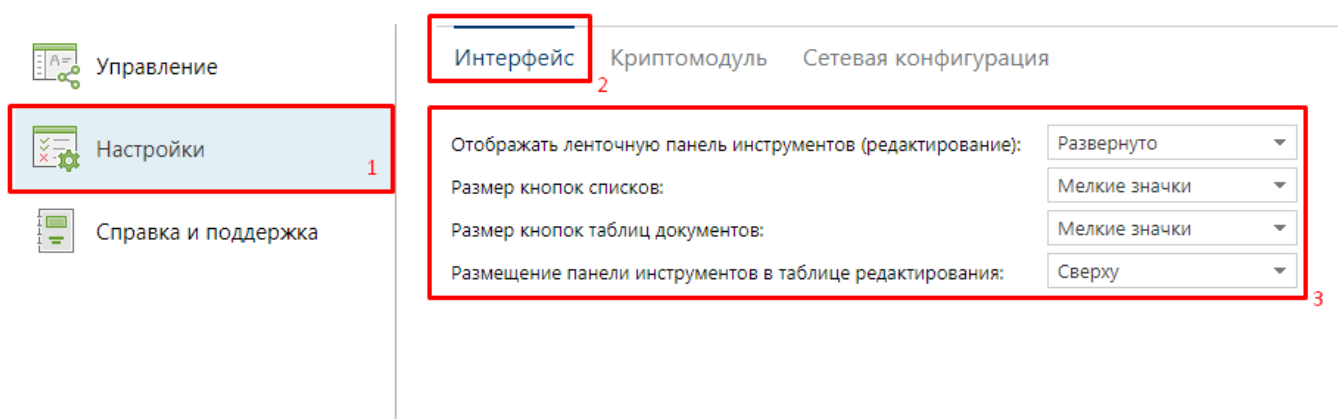


Рисунок 2. Настройки вкладки «Интерфейс»

Во вкладке «**Интерфейс**» доступны следующие настройки.

Настройка «**Отображать ленточную панель инструментов (редактирование)**» может принимать значения (Рисунок 3):

- Автоматически;
- Свернуто;
- Развернуто.

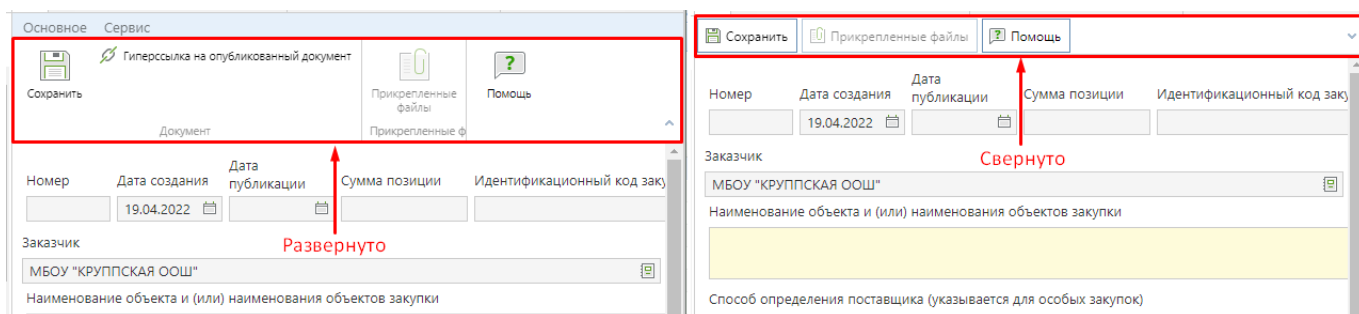


Рисунок 3. Сравнение развернутого и свернутого состояния

Настройка «**Размер кнопок списков**» может принимать значения (Рисунок 4):

- Крупные значки;
- Мелкие значки.

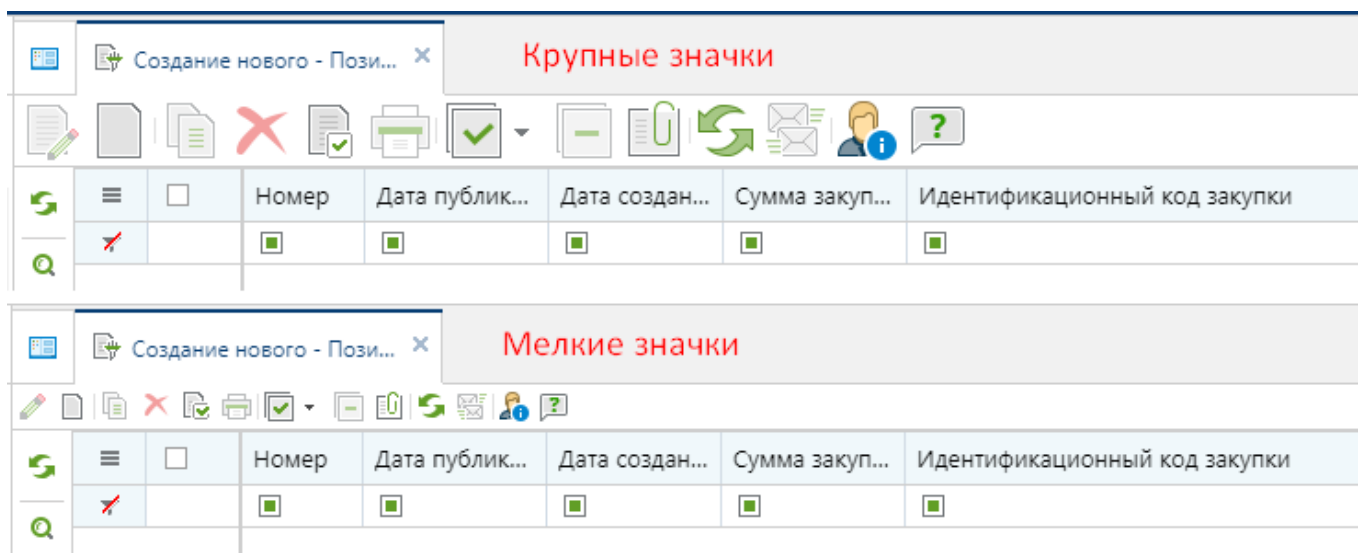


Рисунок 4. Размер значков в списках документов

Настройка «Размер кнопок таблиц документов» может принимать значения (Рисунок 5):

- Крупные значки;
- Мелкие значки.

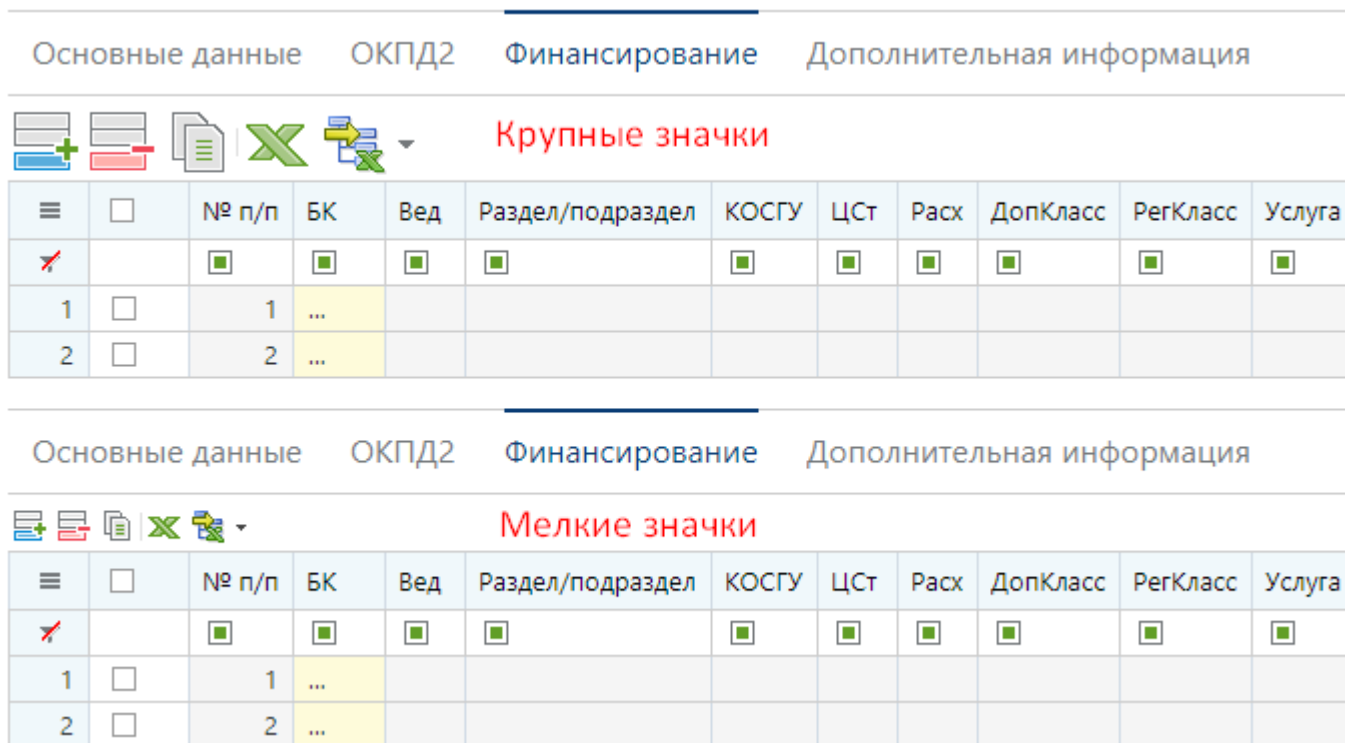


Рисунок 5. Размер значков кнопок таблиц

Настройка «Размещение панели инструментов в таблице редактирования» может принимать значения (Рисунок 6):

- Автоматически;
- Сверху;
- Справа;
- Снизу;
- Слева.

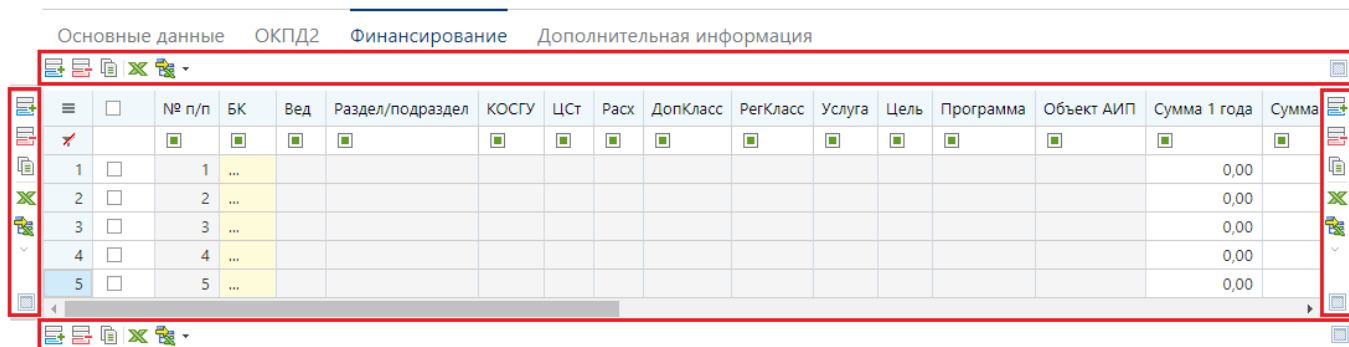


Рисунок 6. Варианты размещения панели инструментов в таблице редактирования

1.1.3. Описание стандартных кнопок панели инструментов списка


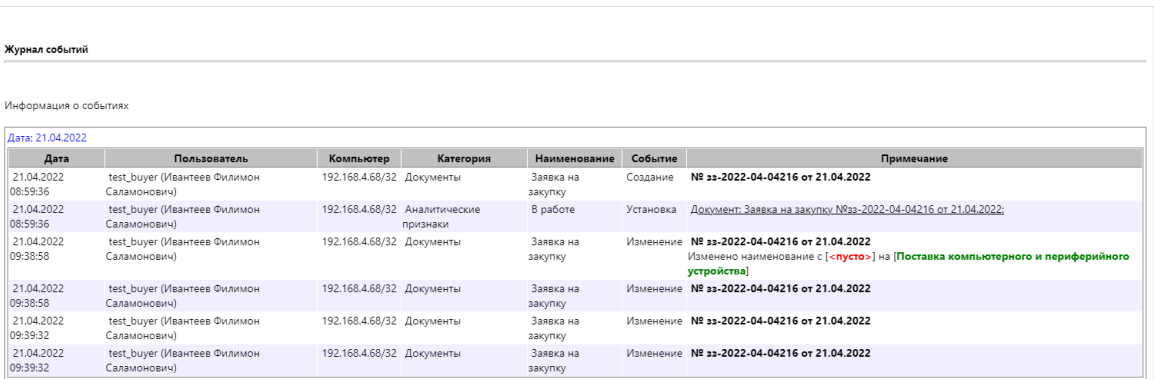





Рисунок 7. Панель инструментов списка, стандартные кнопки

Таблица 2. Описание стандартных кнопок панели инструментов списка

Кнопка	Описание
«Создать...» 	Вызывает окно редактирования нового документа
«Редактировать» 	Вызывает окно редактирования документа, расположенного в выделенной (не отмеченной галочкой, а просто активной) строке списка документов
«Удалить» 	Удаляет выделенный (если нет отмеченных) или отмеченные документы
«Инверсия» 	<p>Делает неотмеченные документы отмеченными и наоборот</p>
«Разметить все» 	Снимает отметку со всех документов
«Сортировка» 	Позволяет настроить сложную сортировку списка

Кнопка	Описание																								
	<div><div>Настройки сортировки</div><table><tr><td>Колонка</td><td></td></tr><tr><td>Строка поиска</td><td></td></tr><tr><td>=Маркер=</td><td></td></tr><tr><td>Номер</td><td></td></tr><tr><td>Дата публикации</td><td></td></tr><tr><td>Дата создания</td><td></td></tr><tr><td>Сумма закупки</td><td></td></tr><tr><td>Идентификационный код закупки</td><td></td></tr><tr><td>Тип переданных полномочий</td><td></td></tr><tr><td>Заказчик</td><td></td></tr></table><div>ОтменаПрименить</div></div> <div>Обычная сортировка выполняется с помощью щелчка по заголовку нужного столбца.</div>	Колонка		Строка поиска		=Маркер=		Номер		Дата публикации		Дата создания		Сумма закупки		Идентификационный код закупки		Тип переданных полномочий		Заказчик					
Колонка																									
Строка поиска																									
=Маркер=																									
Номер																									
Дата публикации																									
Дата создания																									
Сумма закупки																									
Идентификационный код закупки																									
Тип переданных полномочий																									
Заказчик																									
«Обновить» 	<div>Вызывает обновление списка документов из базы</div> <div>Настройки сложной сортировки и фильтрации сохраняются.</div>																								
«Прикрепленные файлы» 	<div>Вызывает окно работы с прикрепленными к конкретному документу файлами</div> <div><div><div><div>Добавить</div><div>Удалить</div><div>Изменить комментарий</div><div>Переместить вверх</div></div><div>Переместить вниз</div><div>Скачать файл</div></div><div><div>Аналитические признаки</div><div>Подписать</div><div>Снять подпись</div></div><div><div>Информация об ЭЦП</div><div>Протокол проверки ЭЦП</div></div><div><div>Расположение панелей</div><div>Обновить</div></div></div> <div>ОбработкаЭлектронная подписьПросмотрНавигация</div> <div><div>Фильтр</div><table><tr><th>Документ</th><th>№ п/п</th><th>Файл</th></tr><tr><td colspan="3">Заявка на закупку: зз-2022-04-03841 от 02.04.2022 Сумма = 4 370 850.00</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Обеспечение заявки.docx - от 02.04.2022 09:04:58 - Аукционная документация - Файл отмечен...</td><td>1</td><td>Обеспечение заявки.docx</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Обеспечение контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:27 - Аукционная документация - Файл отм...</td><td>2</td><td>Обеспечение контракта.docx</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Обоснование НМЦК.xls - от 02.04.2022 09:04:10 - Обоснование начальной (максимальной) це...</td><td>3</td><td>Обоснование НМЦК.xls</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Описание объекта закупки.docx - от 02.04.2022 09:04:38 - Описание объекта закупки - Файл о...</td><td>4</td><td>Описание объекта закупки.docx</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Проект контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:04 - Проект государственного контракта - Файл о...</td><td>5</td><td>Проект контракта.docx</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> цены.pdf - от 02.04.2022 09:04:46 - Аукционная документация - Файл отмечен для отправки в...</td><td>6</td><td>цены.pdf</td></tr></table></div>	Документ	№ п/п	Файл	Заявка на закупку: зз-2022-04-03841 от 02.04.2022 Сумма = 4 370 850.00			<input type="checkbox"/> Обеспечение заявки.docx - от 02.04.2022 09:04:58 - Аукционная документация - Файл отмечен...	1	Обеспечение заявки.docx	<input type="checkbox"/> Обеспечение контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:27 - Аукционная документация - Файл отм...	2	Обеспечение контракта.docx	<input type="checkbox"/> Обоснование НМЦК.xls - от 02.04.2022 09:04:10 - Обоснование начальной (максимальной) це...	3	Обоснование НМЦК.xls	<input type="checkbox"/> Описание объекта закупки.docx - от 02.04.2022 09:04:38 - Описание объекта закупки - Файл о...	4	Описание объекта закупки.docx	<input type="checkbox"/> Проект контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:04 - Проект государственного контракта - Файл о...	5	Проект контракта.docx	<input type="checkbox"/> цены.pdf - от 02.04.2022 09:04:46 - Аукционная документация - Файл отмечен для отправки в...	6	цены.pdf
Документ	№ п/п	Файл																							
Заявка на закупку: зз-2022-04-03841 от 02.04.2022 Сумма = 4 370 850.00																									
<input type="checkbox"/> Обеспечение заявки.docx - от 02.04.2022 09:04:58 - Аукционная документация - Файл отмечен...	1	Обеспечение заявки.docx																							
<input type="checkbox"/> Обеспечение контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:27 - Аукционная документация - Файл отм...	2	Обеспечение контракта.docx																							
<input type="checkbox"/> Обоснование НМЦК.xls - от 02.04.2022 09:04:10 - Обоснование начальной (максимальной) це...	3	Обоснование НМЦК.xls																							
<input type="checkbox"/> Описание объекта закупки.docx - от 02.04.2022 09:04:38 - Описание объекта закупки - Файл о...	4	Описание объекта закупки.docx																							
<input type="checkbox"/> Проект контракта.docx - от 02.04.2022 09:04:04 - Проект государственного контракта - Файл о...	5	Проект контракта.docx																							
<input type="checkbox"/> цены.pdf - от 02.04.2022 09:04:46 - Аукционная документация - Файл отмечен для отправки в...	6	цены.pdf																							
«Связи» 	<div>Позволяет посмотреть, с какими документами в Системе связан выбранный документ</div> <div><div>Связи документов</div><div><div><div>1. Заявка на закупку №зз-2022-04-03841 (от 02.04.2022)</div><div>1.1. Позиция плана-графика №31 (от 25.03.2022)</div><div>1.1.1. План-график закупок 44-ФЗ №пг-202203572000257 (Изменение от 05.04.2022)</div></div></div></div>																								

Кнопка	Описание
«Журнал событий» 	Вызывает протокол информации о событиях документа 
«Создать ссылку» 	Позволяет скопировать ссылку на документ без открытия самого документа 
«Помощь» 	Доступен в списке документов и в экранной форме документов. Открывает web-страницу руководства пользователя, содержащую описание по работе с данным типом документа

1.1.4. Описание стандартных кнопок панели инструментов редактирования

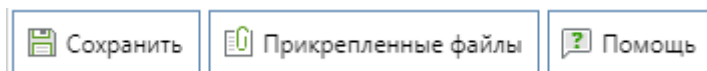


Рисунок 8. Панель инструментов редактирования, стандартные кнопки

Таблица 3. Описание стандартных кнопок панели инструментов редактирования.

Кнопка	Описание
«Сохранить» 	Вызывает сохранение документа с первичным вызовом предварительных контролей
«Прикрепленные файлы» 	Вызывает окно работы с прикрепленными к конкретному документу файлами
«Помощь» 	Доступен в списке документов и в экранной форме документов. Открывает web- страницу руководства пользователя, содержащую описание по работе с данным типом документа

1.1.5. Описание кнопок для отправки документов в ЕИС

В Системе доступны следующие наборы кнопок для отправки документов в ЕИС (Рисунок 9).

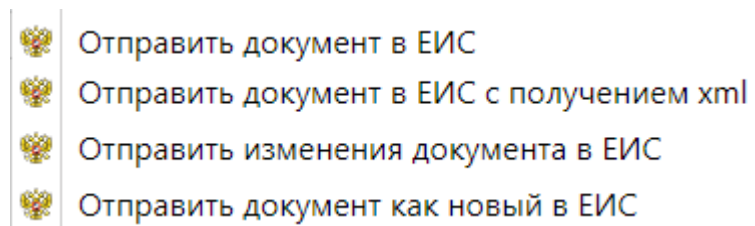


Рисунок 9. Набор кнопок для отправки документов в ЕИС

Основной кнопкой для отправки документов в ЕИС является кнопка [**Отправить документ в ЕИС**]. Используется на всех документах при первичной отправке текущей редакции документа в ЕИС независимо от того, является сам документ первичной редакцией или же изменением к ранее опубликованному документу.

Кнопка [**Отправить изменение документа в ЕИС**] по своей логике работы схожа с кнопкой [**Отправить документ в ЕИС**] и отличается только тем, что используется для повторной отправки документа в ЕИС. Применяется только в фильтре «**Принят в ЕИС**» и возможна для использования, если в ЕИС не был удален данный документ.

Кнопка [**Отправить документ как новый в ЕИС**] используется в тех случаях, когда отправленный в ЕИС документ был удален в личном кабинете заказчика и требуется повторно, из Системы, загрузить этот же документ в ЕИС.

Кнопка [**Отправить документ в ЕИС с получением xml**] используется для получения файлов, необходимых для обращения в службу технической поддержки ЕИС в случае возникновения проблем в процессе отправки. Подробное описание доступно в п. 2.7 *Получение xml-файлов для обращения в службу технической поддержки ЕИС* данного руководства пользователя.

2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Вход в систему

Для входа в систему заказчик должен перейти на страницу авторизации в Системе «КС Торги» (Рисунок 10).

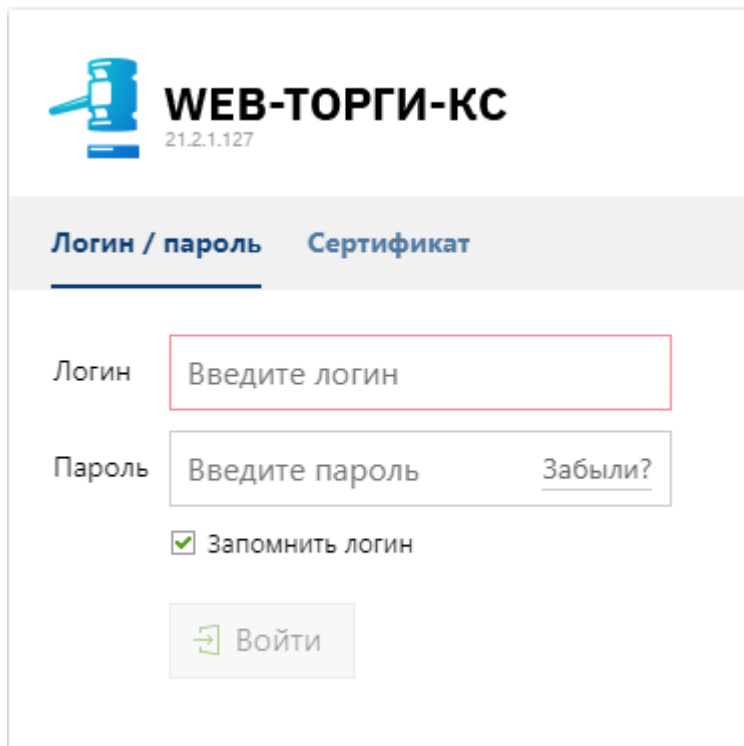


Рисунок 10. Авторизация на сайте государственных закупок

В результате успешного перехода загрузится страница, на которой заказчику будет предложено ввести логин и пароль для входа в Систему. В каждом регионе используется своя страница авторизации, поэтому заказчики из одного региона не смогут авторизоваться на сайте другого региона и работать в Системе.

В случае успешного ввода данных идентификации пользователя, предоставляется доступ к автоматизированному рабочему месту (АРМ) заказчика госзаказа (Рисунок 11), посредством которого осуществляется навигация по документам размещения заказа для данного пользователя.

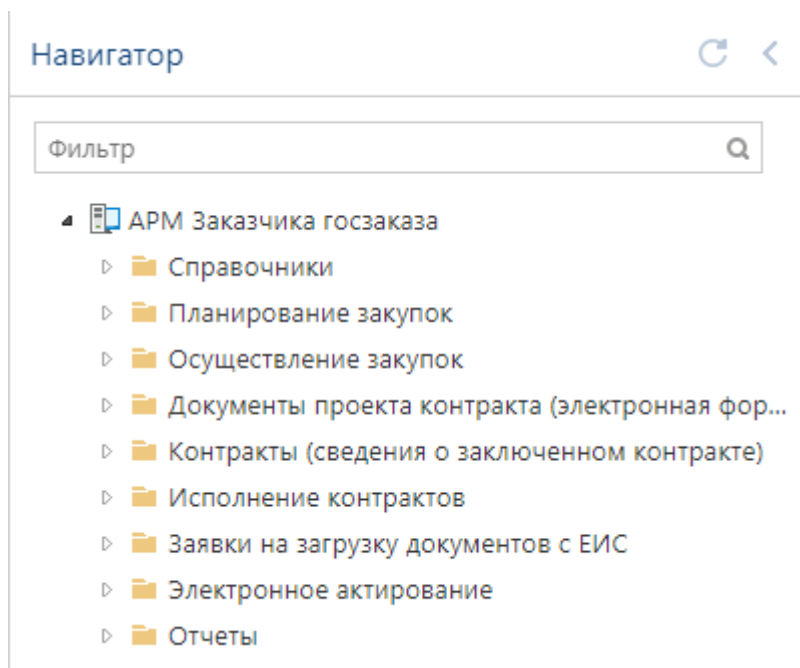


Рисунок 11. АРМ заказчика госзаказа

2.2. Основные настройки Системы

2.2.1. Настройка расчетного периода

Параметры отбора документов (начало периода и конец периода) задаются в форме изменения периода обработки документов (*Рисунок 12*), которая вызывается по кнопке «Период отображения документов» (*Рисунок 13*).

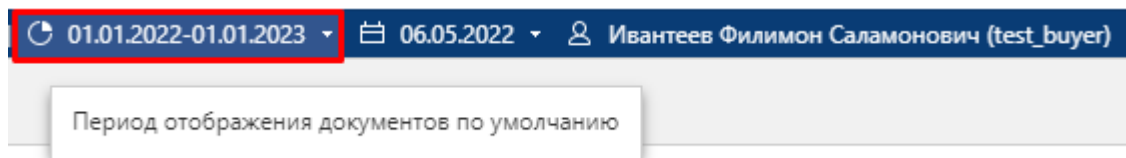


Рисунок 12. Вызов формы редактирования расчетного периода

Расчетный период	
Начало периода:	01.01.2022
Конец периода:	01.01.2023
Показывать документы в списках:	За период
Расчетная дата:	06.05.2022
Изменять расчетную дату каждый день:	<input checked="" type="checkbox"/>
<div>Сохранить</div> <div>Заккрыть</div>	

Рисунок 13. Форма редактирования расчетного периода

Настройку расчетной даты и периода отбора документов можно скорректировать в элементах управления «Расчетная дата» **06.05.2022** и «Период с» **01.01.2022** по **01.01.2023**, которые находятся в правом верхнем углу личного кабинета пользователя в Системе (Рисунок 14).

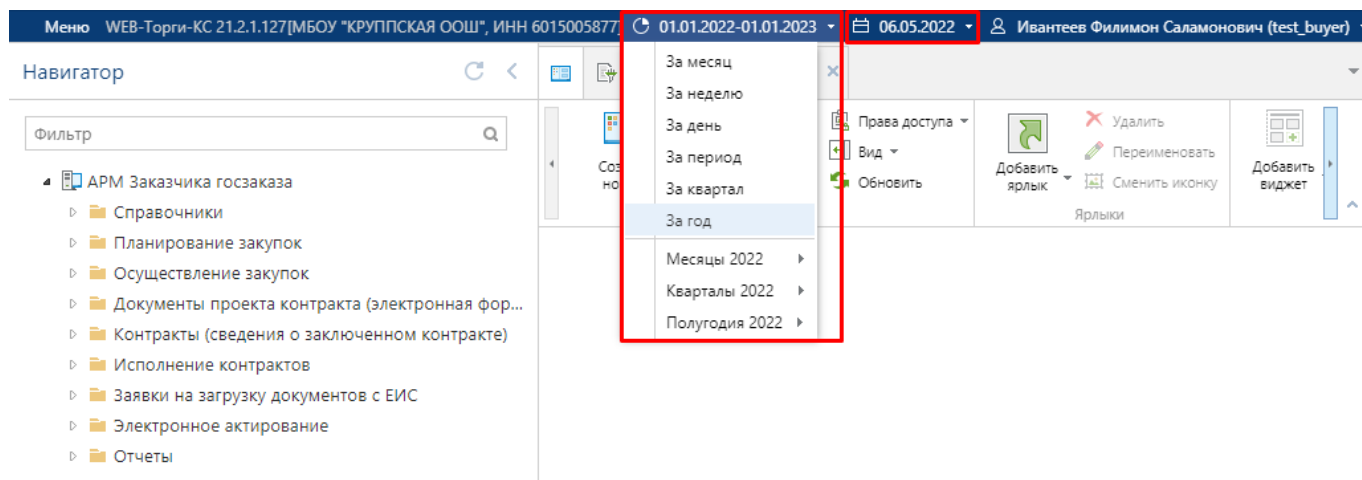


Рисунок 14. Расположение полей расчетной даты и периода отбора документов

2.2.2. Заполнение формы «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»

В режиме информационного взаимодействия происходит автоматизированный обмен данными о размещении заказов между Системой, Единой информационной системой в сфере закупок (ЕИС) и электронными торговыми площадками.

Ввод данных осуществляется с помощью специальной формы (Рисунок 16), которая вызывается при нажатии на кнопки [Настройки] → [Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок] (Рисунок 15).

Меню

Управление

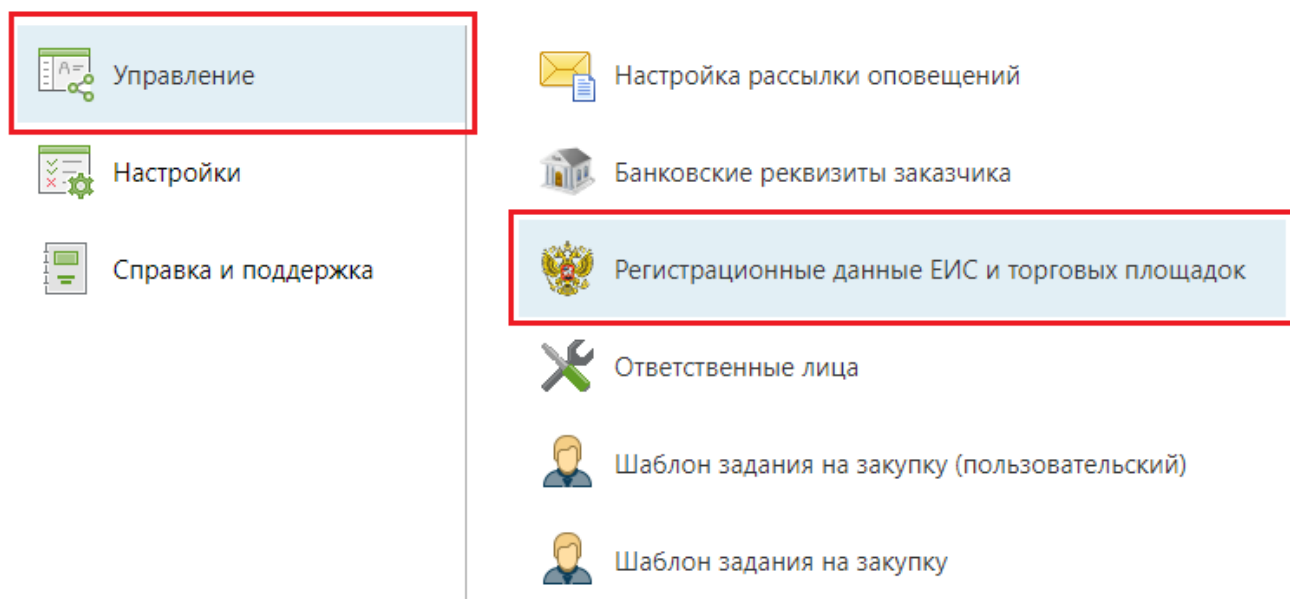


Рисунок 15. Вызов формы «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»

Регистрационные дан...

Сохранить Помощь

Имя пользователя: test_buyer

Наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРУППСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

ФИО (полностью): Ивантеев Филимон Саламонович

Контактные данные 44-ФЗ

Адрес: Российская Федерация, 181533, Псковская обл, Печорский р-н, Крупп д

Почтовый адрес: Российская Федерация, 181533, Псковская обл, Печорский р-н, Крупп д

Контактный телефон: 1-1234-123456 Факс:

Электронная почта: qwe@qwe.qw

Должность: тест

Рисунок 16. Ввод регистрационных данных

Для обеспечения информационного обмена с Единой информационной системой необходимо ввести в Систему регистрационные данные пользователя, являющегося государственным заказчиком в ЕИС. Для этого требуется перейти во вкладку «44-ФЗ» и в поле «Ввод регистрационных данных» двойным щелчком ЛКМ открыть форму «Сведения о регистрационных данных ЕИС» (Рисунок 17).

Регистрационные дан...

Основное Сервис

Сохранить Помощь

Документ

Имя пользователя: test_1

Наименование учреждения: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ Г

ФИО (полностью): Ващенко-Тест Денис Олегович

Контактные данные 44-ФЗ Прочие системы

СПЗ: 03425000001

	Наименование системы	Ввод регистрационных данных (двойной клик)	Логин	Токен	Логин заблокирован	Токен заблокирован
1	ООО "РТС - тендер"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ЕИС				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ЕДРЗ Самарской области				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сведения о регистрационных данных ЕИС

Основное

Ввести данные Помощь

Документ

Логин:

☒ Сменить пароль Где взять логин и пароль? (пароль для системы был введен)

Пароль:

Подтверждение пароля:

☒ Указать идентификатор ЭД ЕИС

Данные участника электронного документооборота

Идентификатор: Где взять идентификатор участника ЭД ЕИС?


Срок действия: ☐ Идентификатор заблокирован

Рисунок 17. Ввод регистрационных данных ЕИС в Систему

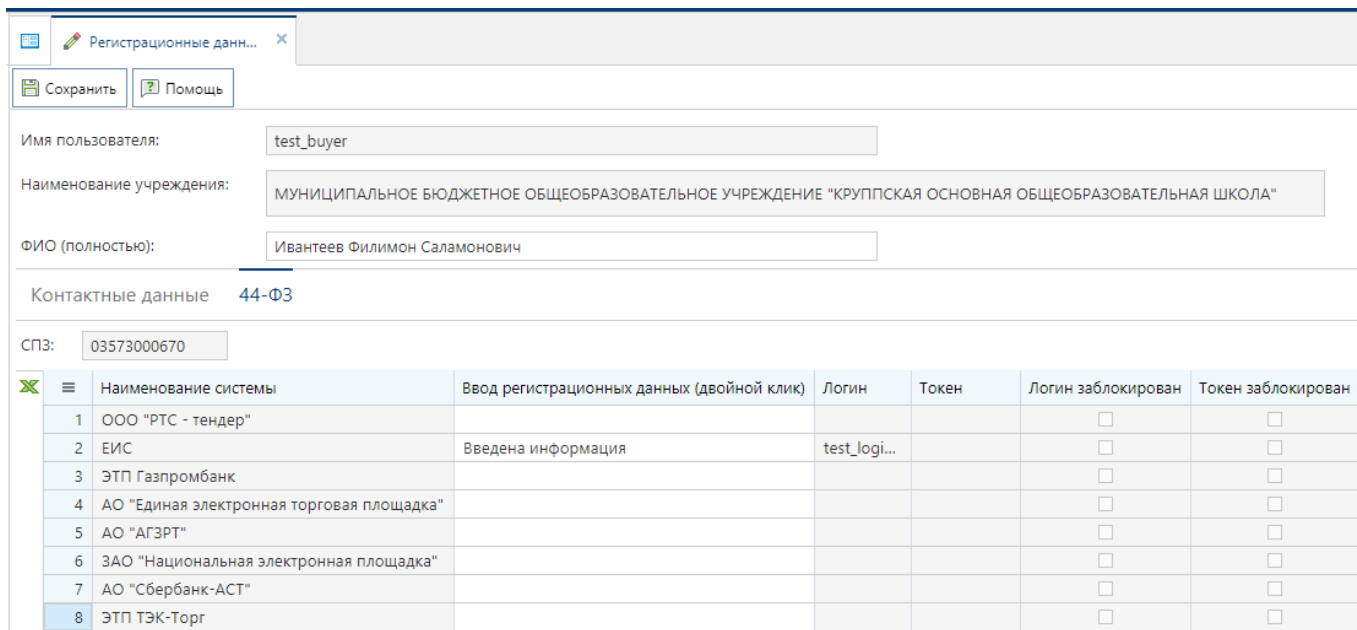
В открывшейся форме «Сведения о регистрационных данных» в полях «Логин», «Пароль» и «Подтверждение пароля» надо указать логин и пароль для входа в личный кабинет ЕИС. Инструкция по получению логина и пароля в ЕИС доступна при нажатии кнопки [Где взять логин и пароль?], а также в п. 2.2.3 *Получение логина и пароль для интеграции с ЕИС* данного руководства пользователя.

В случае необходимости интеграции электронного документооборота нужно активировать блок «Данные участника электронного документооборота» нажатием на поле «Указать идентификатор ЭД ЕИС». В этом блоке необходимо заполнить поле «Идентификатор» и «Срок действия» для электронного документооборота.

Флаг в поле «Идентификатор заблокирован» устанавливается Системой автоматически, если при обращении к сервису будет получен ответ о том, что идентификатор заблокирован. Флаг из данного поля доступен для снятия пользователем. В случае получения информации о блокировке идентификатора рекомендуется повторно получить новый идентификатор из ЕИС согласно инструкции по кнопке [Где взять идентификатор участника ЭД ЕИС?].

После ввода необходимых реквизитов требуется сохранить введенные данные по кнопке  [Ввести данные].

После сохранения формы «Сведения о регистрационных данных ЕИС» в поле «Ввод регистрационных данных» будет отображаться текстовка «Введена информация» (Рисунок 18).



	Наименование системы	Ввод регистрационных данных (двойной клик)	Логин	Токен	Логин заблокирован	Токен заблокирован
1	ООО "РТС - тендер"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ЕИС	Введена информация	test_logi...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ЭТП Газпромбанк				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	АО "Единая электронная торговая площадка"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	АО "АГЗРТ"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ЗАО "Национальная электронная площадка"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	АО "Сбербанк-АСТ"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	ЭТП ТЭК-Торг				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 18. Сохраненные регистрационные данные в Системе



Если по тем или иным причинам заказчик не помнит логин с паролем для входа в ЕИС, т.к. входит в личный кабинет с помощью ЭП, то существует возможность изменить пароль в личном кабинете ЕИС. В процессе изменения пароля будет отображен логин, для которого производится изменение пароля. Измененный пароль и логин от ЛК ЕИС необходимо ввести в Систему.

Аналогичным образом заполняется Логин и Пароль от личного кабинета торговых площадок (Рисунок 19). Заполнение данных полей позволяет загружать с торговых площадок первые и вторые части заявок, а также передавать на площадку протоколы, являющиеся результатами подведения итогов определения поставщика по электронному аукциону.

Регистрационные дан...

Сохранить Помощь

Имя пользователя: test_buyer

Наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРУППСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

ФИО (полностью): Ивантеев Филимон Саламонович

Контактные данные 44-ФЗ

СПЗ: 03573000670

№	Наименование системы	Ввод регистрационных данных (двойной клик)	Логин	Токен	Логин заблокирован	Токен заблокирован
1	ООО "РТС - тендер"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ЕИС	Введена информация	test_logi...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ЭТП Газпромбанк				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	АО "Сбербанк России"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	АО "Сбербанк России"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ЗАО "Сбербанк России"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	АО "Сбербанк России"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	ЭТП				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сведения о регистрационных данных

Сохранить

Логин: логин_ЭТП

☒ Сменить пароль

Пароль:

Подтверждение пароля:

☐ Пользователь заблокирован. Блокировка производится системой автоматически в случае многократной ошибки авторизации под данным пользователем

Рисунок 19. Ввод логина и пароля от личного кабинета торговой площадки



Начиная с марта месяца 2022 года возможно получение с ЭТП только документов «Запрос о даче разъяснений конкурсной или аукционной документации». Передача ЭТП информации о заявках участников внешним информационным системам запрещена законодательством.

Номер СПЗ при этом проставляется автоматически, и на момент заполнения данной вкладки он должен быть заполнен. Если поле СПЗ пустое, то нужно обратиться к администраторам Системы вашего региона.

Для сохранения в Системе введенных регистрационных данных ЕИС и торговых площадок следует нажать кнопку **[Сохранить]** в экранной форме «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок» (Рисунок 20). В противном случае все внесенные сведения для интеграции с ЕИС и торговыми площадками будут утеряны!

Регистрационные данные...

Основное Сервис

Сохранить Помощь

Документ

Имя пользователя: test_1

Наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10

ФИО (полностью): НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

Контактные данные 44-ФЗ Прочие системы

СПЗ: 03623000010

Наименование системы	Ввод регистрационных данных (двойной клик)	Логин	Токен	Логин заблокирован	Токен заблокирован
1 ООО "РТС - тендер"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ЕИС	Введена информация	test_eis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ЭТП Газпромбанк	Введена информация	test		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 АО "Единая электронная торговая площадка"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 АО "АГЗРТ"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 АО "Российский аукционный дом"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Электронная торговая площадка "Фабрикант"				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 АО "Сбербанк-АСТ"	Введена информация	test_1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 ЭТП ТЭК-Torg				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 20. Кнопка сохранения введенных данных в форме «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»

2.2.3. Получение логина и пароль для интеграции с ЕИС

Для возможности отправки в ЕИС электронных документов созданных в Системе надо узнать логин и пароль пользователя в ЕИС и прописать эти значения в Системе. Для этого нужно в личном кабинете ЕИС перейти в регистрационные данные пользователя и нажать на гиперссылку [Данные пользователя для альтернативной интеграции (по протоколу HTTPS)] (Рисунок 21).

Единая информационная система в сфере закупок

Портал закупок

Круглосуточная служба поддержки: 8 495 134-41-24 | 8 800 333-48-01

Выйти

ИИН (Заказчик) MSK+1 (UTC+4) Самара

Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов; Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации; Руководитель организации; Администратор организации

Редактировать

Администрирование Закупки Реестры Отчеты Дополнительно Форум

Регистрационные данные

Данные пользователя для альтернативной интеграции (по протоколу HTTPS)

Фамилия*

Имя*

Отчество

Должность* ЗАВЕДУЮЩАЯ

Контактный телефон* + 8 (8422) Доб. Доб.номер

Адрес электронной почты*

Полномочия пользователя* Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов ; Лицо, имеющее право подписи документов от имени

Зарегистрирован 01.12.2016

Последнее изменение 23.12.2016

Рисунок 21. Получение данных пользователя для альтернативной интеграции

При этом произойдет автоматическая генерация логина и пароля пользователя (Рисунок 22). Необходимо записать данные, которые будут отображены в окне информации. Рекомендуется скопировать эти данные в текстовый редактор и сохранить на компьютере.

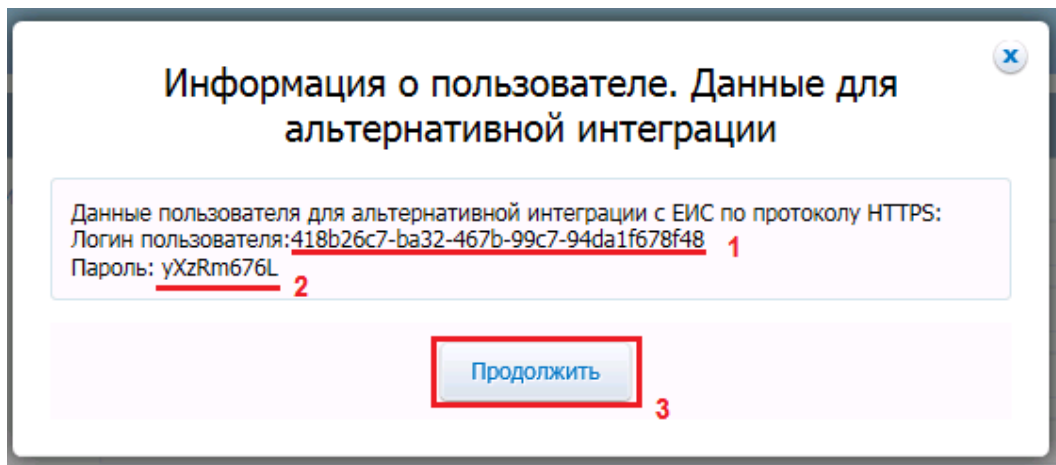


Рисунок 22. Информация о пользователе

После того как данные будут записаны или сохранены в текстовом редакторе, нажмите кнопку [**Продолжить**]. В этот момент произойдет присвоение отображаемых логина и пароля пользователю.

Если по какой-то причине данные не были записаны/сохранены или закрылось окно, то необходимо повторить вызов окна информации о пользователе. При этом будет сгенерирован уже новый пароль, который необходимо записать, и только после этого нажать на кнопку [**Продолжить**].

После того как логин с паролем будут получены, необходимо зайти в Систему и прописать их в экранной форме документа «**Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок**». Инструкция по заполнению данной формы отражена в п. 2.2.2 *Заполнение формы «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»* данного руководства пользователя.

2.2.4. **Внесение регистрационных данных РТС для осуществления информационного взаимодействия Системы с ЭТП «РТС-Тендер»**

Для осуществления информационного взаимодействия с ЭТП «РТС-Тендер», в Системе необходимо ввести регистрационные данные пользователя для РТС.

Если в качестве браузера используется Internet Explorer, то предварительно необходимо добавить сайт **<https://app.rts-tender.ru>** в [**Надежные сайты**] браузера.

Чтобы получить регистрационные данные для взаимодействия с РТС, необходимо нажать на кнопку [**Получить токен доступа**] (Рисунок 23).

Сведения о регистрационных данных

Сохранить

Получить token доступа

Token доступа:

Срок действия токена:

Token обновления:

Срок действия токена обновления:

☐ Пользователь заблокирован.
Блокировка производится системой автоматически в случае многократной ошибки авторизации под данным пользователем

Как получить token доступа?

Рисунок 23. Получить token доступа

В открывшемся окне, если вы еще не авторизованы в ЭТП «РТС-Тендер», требуется авторизоваться (Рисунок 24).

тендер РТС ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛОЩАДКА РОССИИ

Для входа используется учетная запись с zakupki.gov.ru

Имя пользователя (логин)

Пароль

Наименование	Организация	Срок действия	Серийный номер
Андреев Владимир Александрович	Андреев Владимир Александрович	15.08.2022 - 15.08.2024	6000000BDFEB546F6CE186F2D000000000BDF
Андреев Владимир Александрович	ООО Кейсистемс	14.12.2021 - 15.12.2022	F1837765AED09F2FD6E975D089F14BF87C2F048EF65DE796AEE6418
Ващенко-Тест Денис Олегович	Тестовая организация	22.09.2022 - 22.12.2022	7C0006AAB70E07BA3D336A1FEC00010006AAB7
Тестовый УЦ ООО	ООО "КРИПТО-ПРО"	12.09.2018 - 12.09.2023	3B208AE5FD46688649A050FAAFA88393

Войти

Рисунок 24. Авторизация РТС

После успешной авторизации (или если вы уже были авторизованы ранее) необходимо нажать на кнопку [Разрешить] (Рисунок 25).

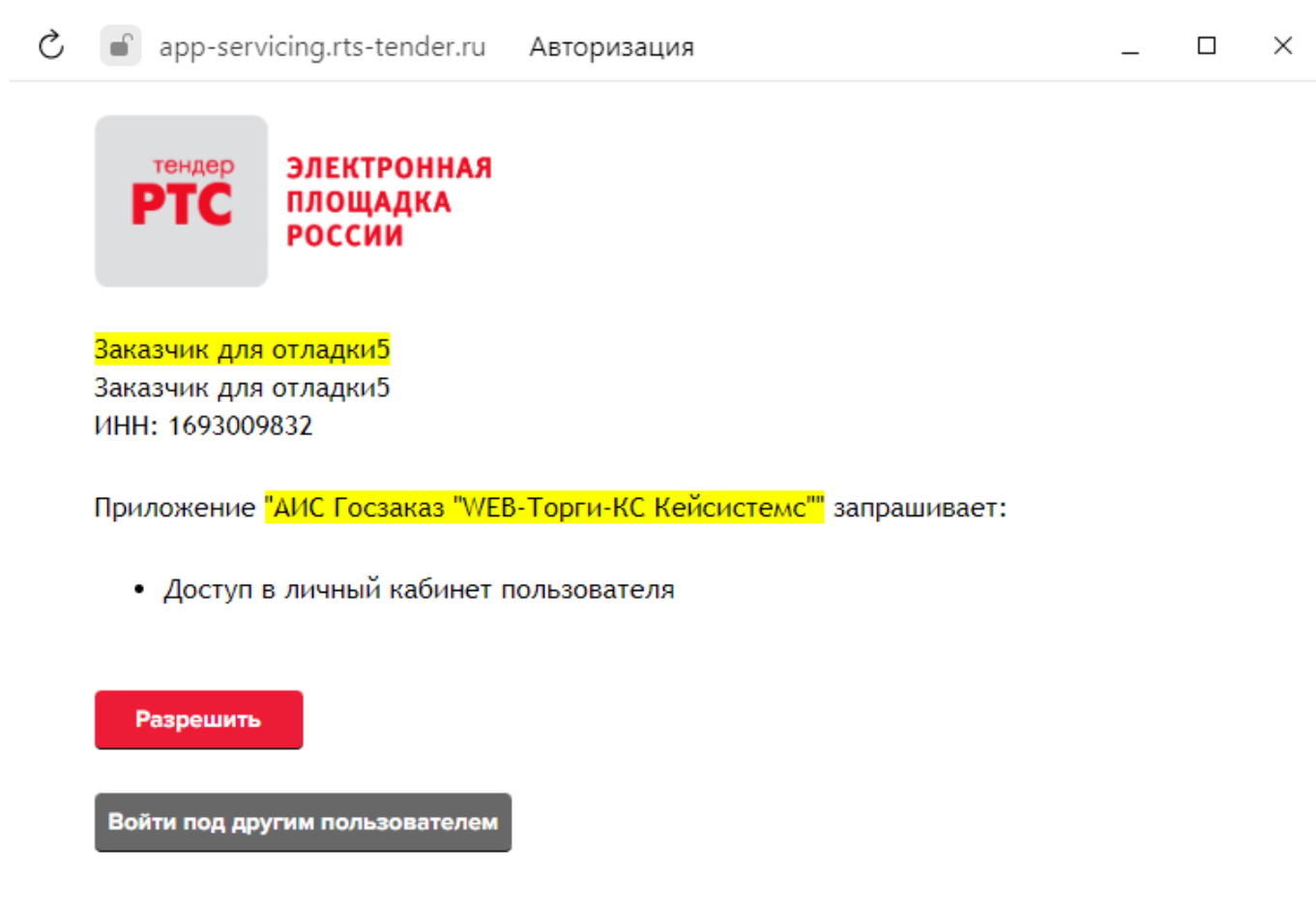



Рисунок 25. Разрешение на доступ

Произойдет автоматическое перенаправление обратно на форму ввода регистрационных данных. Требуется убедиться, что все данные заполнены, затем нажать на кнопку  [Сохранить] (Рисунок 26).

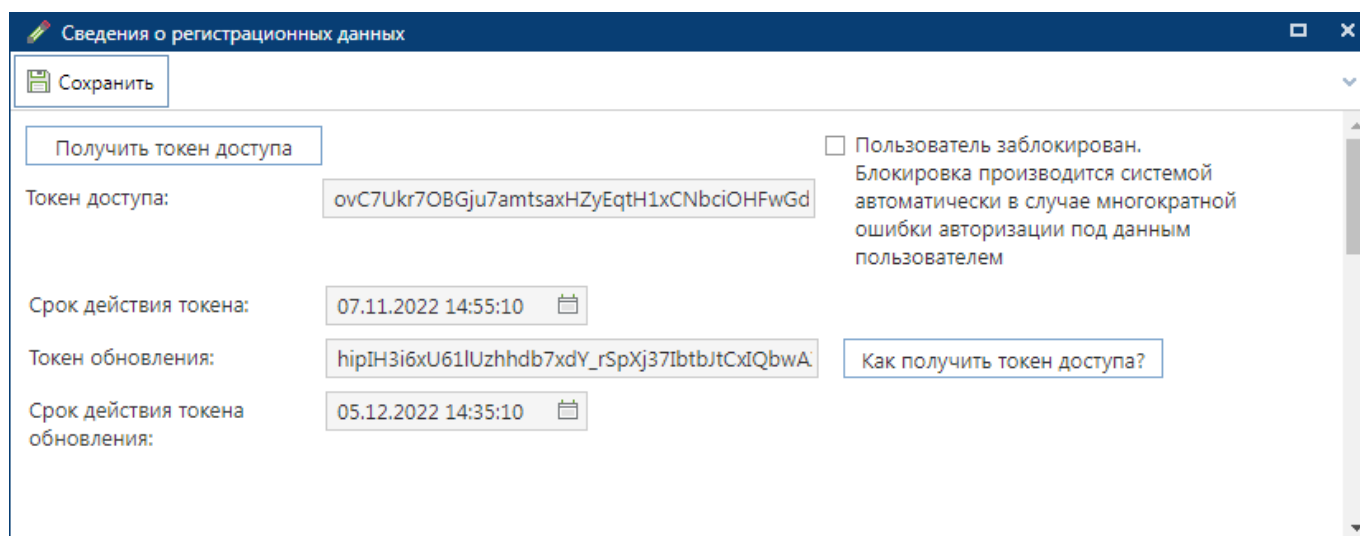



Рисунок 26. Форма ввода регистрационных данных

2.2.5. Банковские реквизиты заказчика

В справочнике банковских реквизитов хранятся комбинации счетов организации заказчика, используемые в качестве платежных реквизитов обеспечения заявки участника, обеспечения

исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, для указания платежных реквизитов заказчика в контрактах.

Наполнение данного справочника происходит в автоматическом режиме на основе данных о организации из ЕИС, в процессе загрузки документов из ЕИС, а также доступна возможность ручного добавления записей.

Для настройки списка банковских реквизитов необходимо в меню «**Меню**» из выпадающего списка нажать кнопку  [**Банковские реквизиты заказчика**] (Рисунок 27).

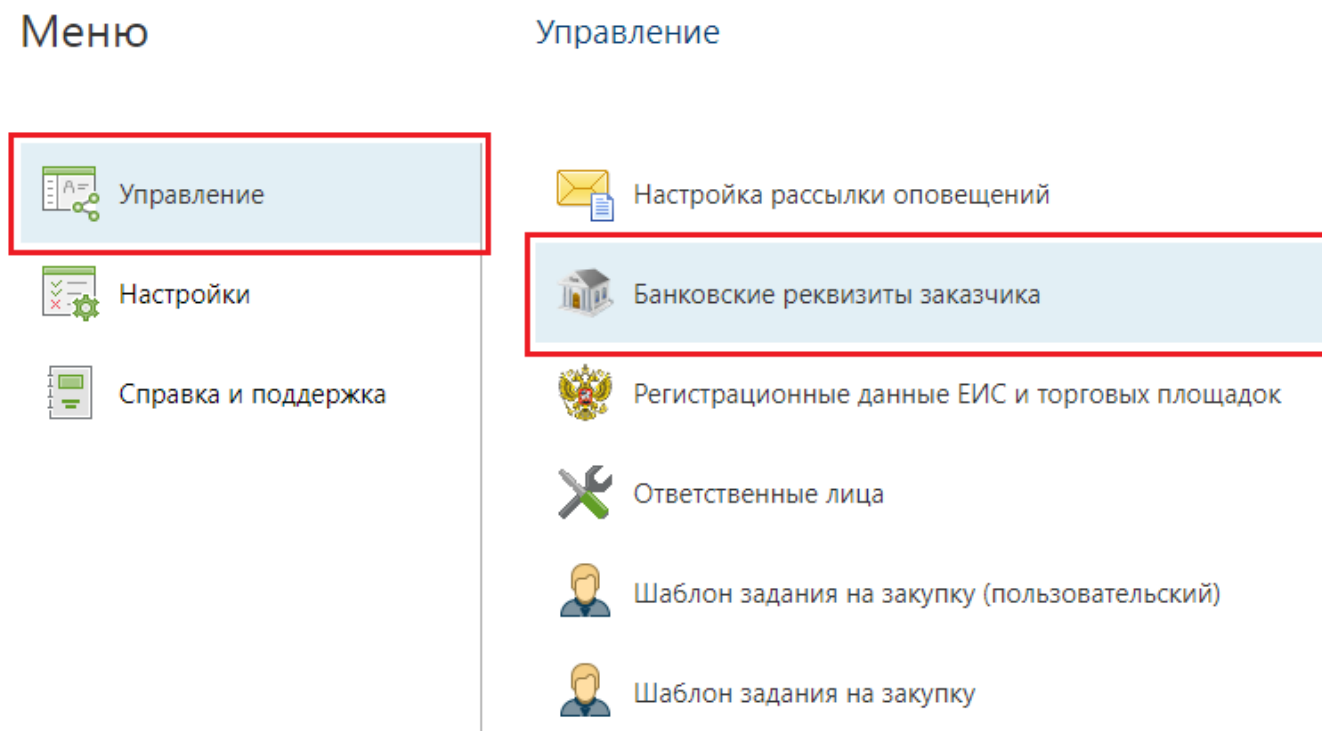



Рисунок 27. Вызов формы банковских реквизитов для обеспечения заявки.

Для открывшегося списка банковских реквизитов (Рисунок 28) доступна возможность удаления/добавление данных.

Для добавления номера счета в ручном режиме необходимо добавить новую строку в таблице по кнопке  [**Добавить строку**] и заполнить поля «**Лицевой счет**», «**Расчетный счет**», «**БИК**».

Справочник банковских...											
		Лицевой счет	Расчетный счет	БИК	Корреспондентский счет	Тип лицевого счета	Зафиксировать реквизиты	Обособленное подразделение	Наименование кредитной организации	Адрес кредитной организации	
1	<input type="checkbox"/>	800000000000	03224643360000004200	046577674	30101810500000000674	ФО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	УРАЛЬСКИЙ БА...	ЕКАТЕРИНБУРГ	
2	<input type="checkbox"/>	712.01.289.0	03224643360000004200	013601205	40102810545370000036	ФО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	<input type="checkbox"/>	20756Щ93740	03232643657510006200	046510000		ФО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	РКЦ НИЖНИЙ ...	622001, Г НИЖНИ...	
4	<input type="checkbox"/>	21756Щ93740	40632643657510006201	046521823	30101810600000000823	Только расчетный счет	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ФИЛИАЛ "СЕРО...	624992, г.Серов, ул ...	
5	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Рисунок 28. Форма редактирования банковских реквизитов.

Значение лицевого счета и расчетного счета ввода свободным текстовым значением. В момент сохранения новой комбинации счетов если в Системе не будет найден указанный номер лицевого счета или номер расчетного счета, то они будут автоматически созданы в справочнике счетов корреспондентов. При удалении строки с комбинацией счетов из справочника счетов корреспондентов будет удалена запись о выбранном лицевом счете и расчетном счете, если данные записи ранее не были использованы в документах. В противном случае будет удалена только комбинация счетов, а сами значения счетов останутся в справочнике.

Поле «**БИК**» заполняется выбором значения из справочника «**Банки**» с указанным источником «**Глобальный справочник банков**». Если в справочнике банков нет требуемого банка, то его следует предварительно добавить руководствуясь инструкцией из п. 2.3.13 *Справочник банков* данного руководства пользователя.

Поле «**Тип лицевого счета**» может принимать значения:

- ФК;
- ФО;
- Расчетный счет.

Если лицевой счет открыт был в ФК, в поле «**Тип лицевого счета**» необходимо указывать значение «**ФК**».

В столбце «**Зафиксировать реквизиты**» доступна возможность установки флага в отношении каждой комбинации счетов. В случае установки данного флага комбинация счетов не будет участвовать в очередной синхронизации сведений по организации из ЕИС. При каждой синхронизации сведений из ЕИС список комбинаций счетов, не отмеченных флагом «**Зафиксировать реквизиты**», будет сверяться с поступающими данными. Соответствующие записи по номеру лицевого счета, расчетного счета, БИК банка, корреспондентскому счету банка останутся без изменения. Новые записи, поступившие из ЕИС будут добавлены, записи, отсутствующие в загрузке ЕИС, будут удалены из списка комбинаций.

Столбец «**Обособленные подразделения**» доступен для заполнения только организациям, у которых есть хотя бы одно обособленное подразделение. Для организаций, не имеющих обособленные подразделения, данное поле не доступно для заполнения. Для выбора обособленного подразделения надо дважды кликнуть в поле «**Обособленное подразделение**» и выбрать требуемую запись из справочника обособленных подразделений (*Рисунок 29*).

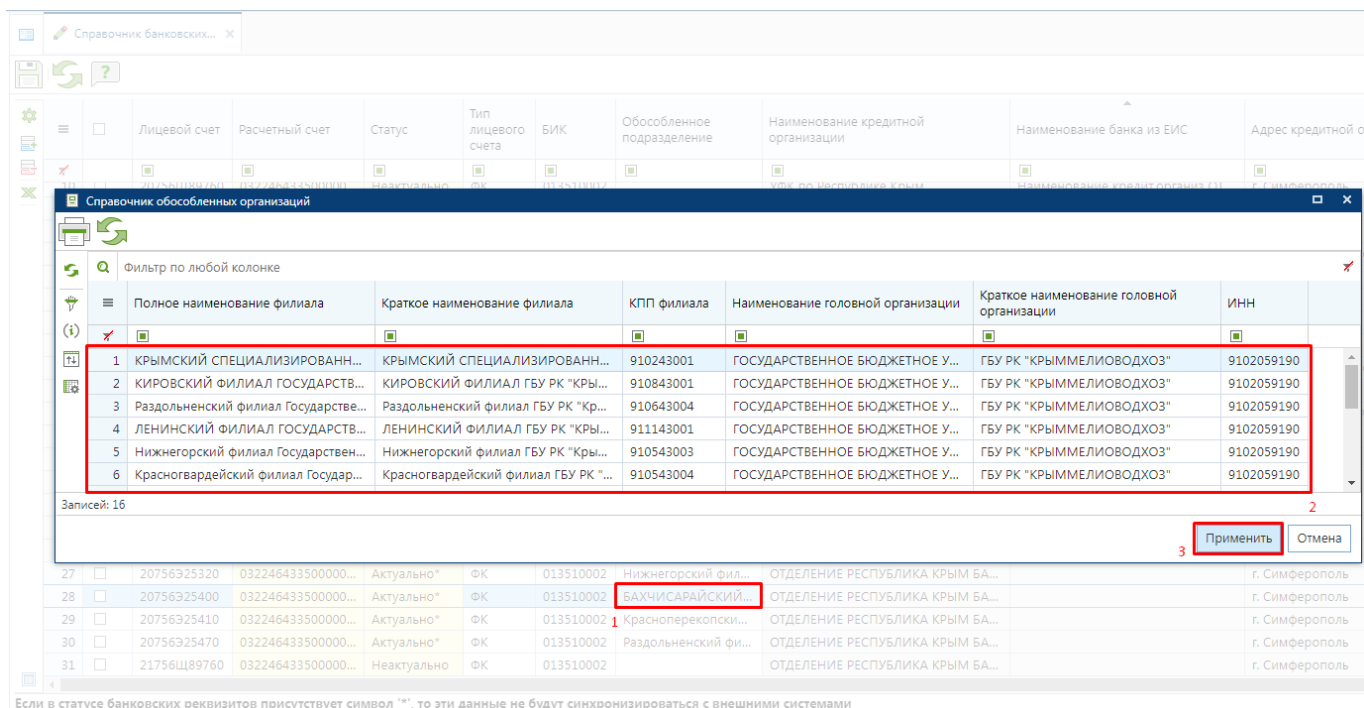


Рисунок 29. Выбор обособленного подразделения

Инструкция по добавлению обособленной организации отражена п . 1.1.6. *Создание обособленного подразделения* руководства администратора Системы.




Для счетов, добавляемых для использования обособленными подразделениями, в поле «**Зафиксировать реквизиты**» надо установить флаг. В противном случае вручную добавленная запись, отсутствующая в выгрузке ЕИС при очередной процедуре синхронизации будет удалена из списка счетов.

2.2.6. Установка KeySystems.CryptoModule

Для установки KeySystems.CryptoModule необходимо в окне авторизации в Системе перейти во вкладку [Сертификат] (Рисунок 30).

Рисунок 30. Окно авторизации с кнопкой входа по сертификату

Если же для входа в Систему в Вашем регионе не предусмотрена кнопка входа по сертификату, то требуется после авторизации в Системе выделить документ и нажать кнопку  [Подписать] (Рисунок 31).

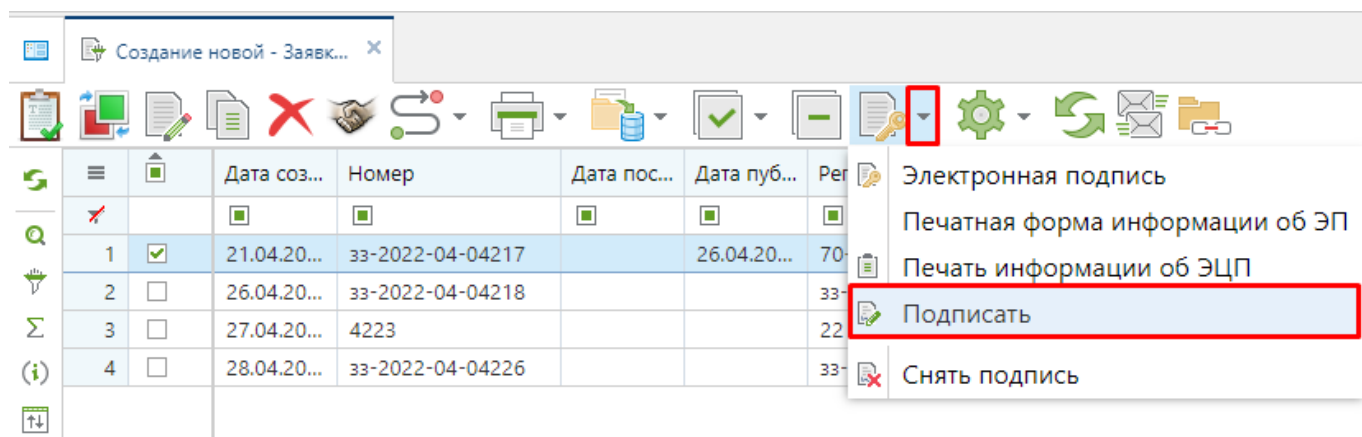


Рисунок 31. Кнопка установки ЭП на выбранные документы

В открывшемся окне необходимо нажать на кнопку «Скачать архив» и скачать установочный файл (Рисунок 32). Особенности установки в различных браузерах отражены в инструкции, доступной для ознакомления по нажатию на гиперссылку «инструкции».

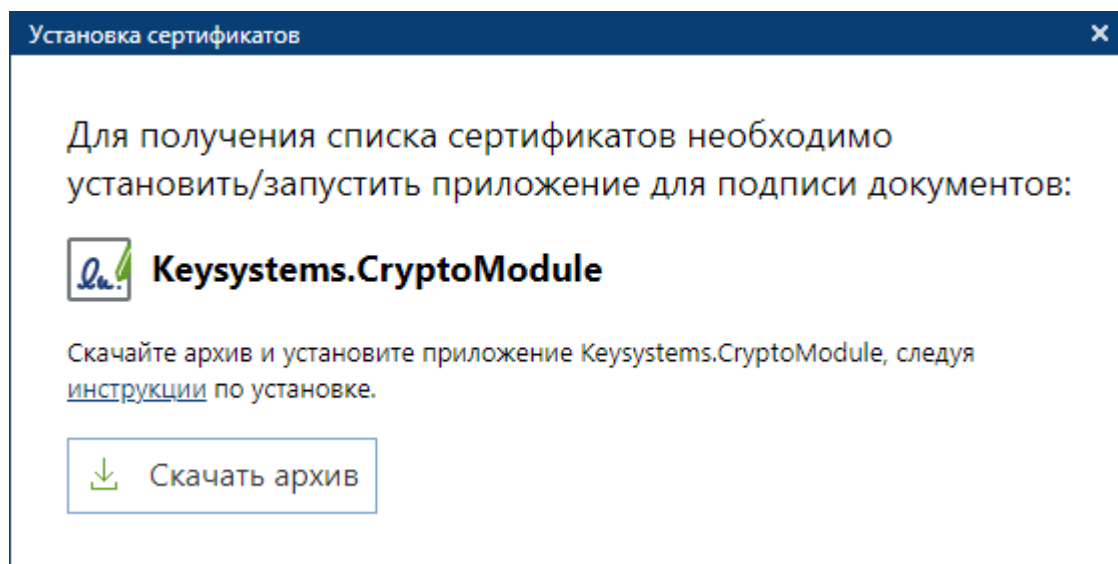


Рисунок 32. Информационное окно, содержащее ссылку для скачивания криптомодуля и краткую инструкцию по его установке

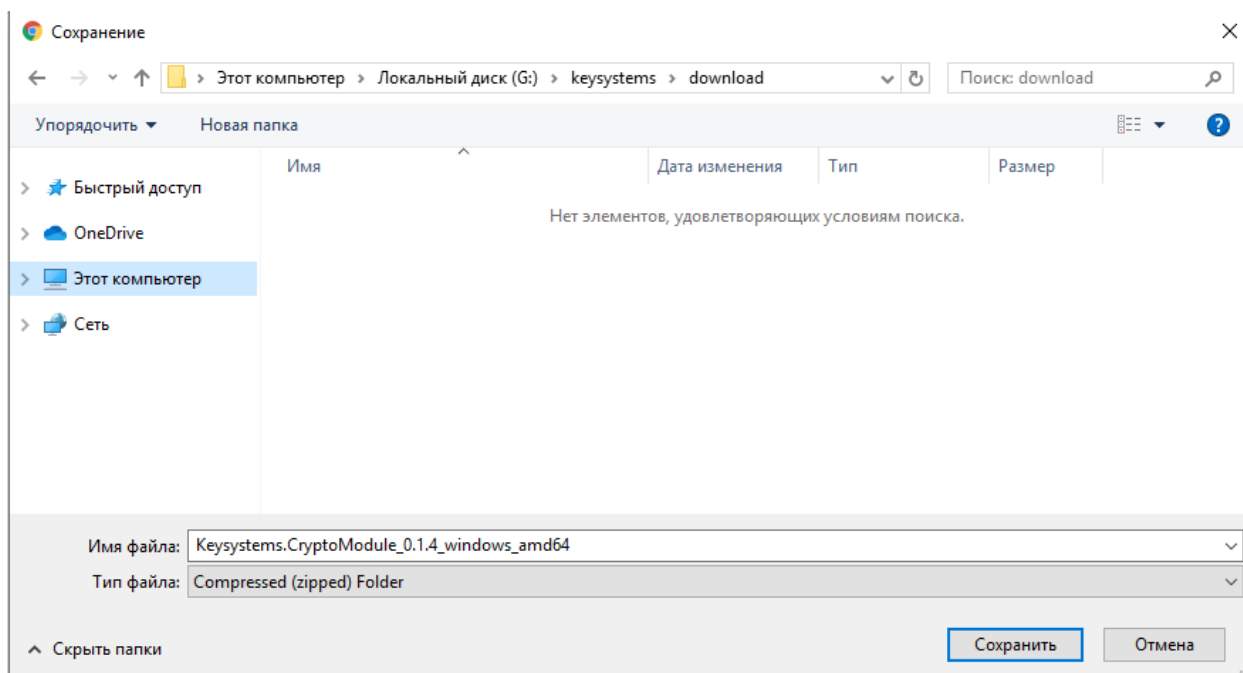


Рисунок 33. Выбор папки на компьютере для сохранения скачиваемого архива криптомодуля

Содержимое архива следует распаковать, и запустить дистрибутив для установки криптомодуля с наименованием «**Keysystems.CryptoModule**» (Рисунок 34).

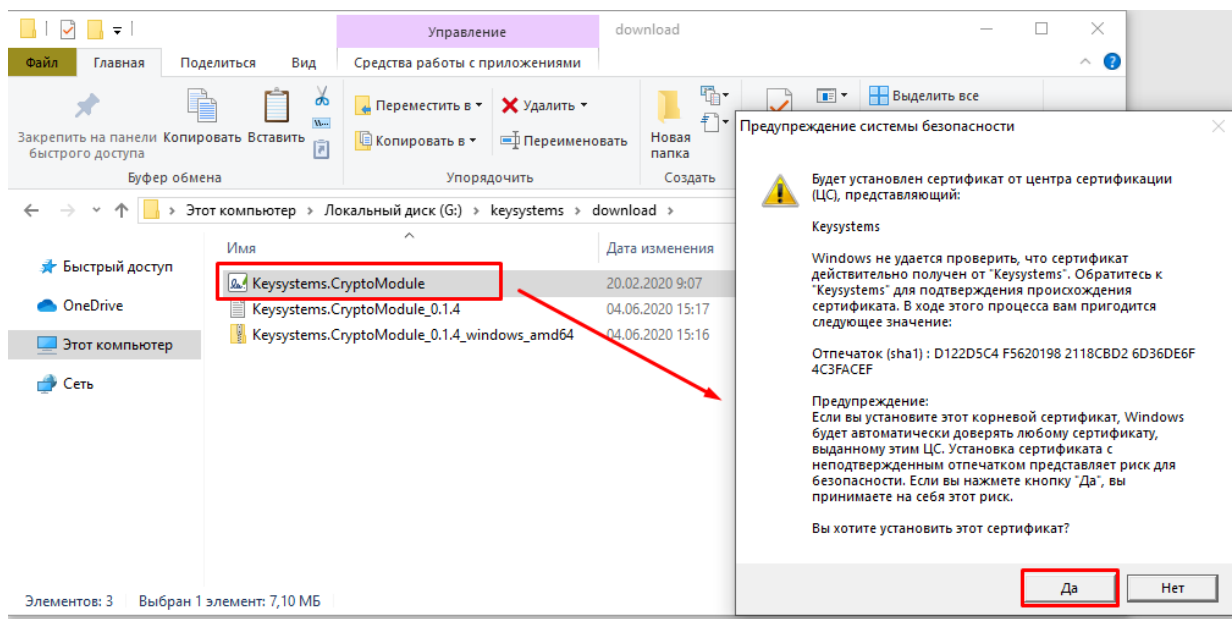


Рисунок 34. Исполняемый файл для установки криптомодуля

В окне с предложением по установке сертификата необходимо нажать кнопку [Да] и установить по умолчанию в папку «Личные».

Если у пользователя в процессе установки сертификата выходит сообщение об ошибке, как представлено на рисунке (Рисунок 35), то требуется повторно произвести установку сертификата от имени администратора системы на этой машине.

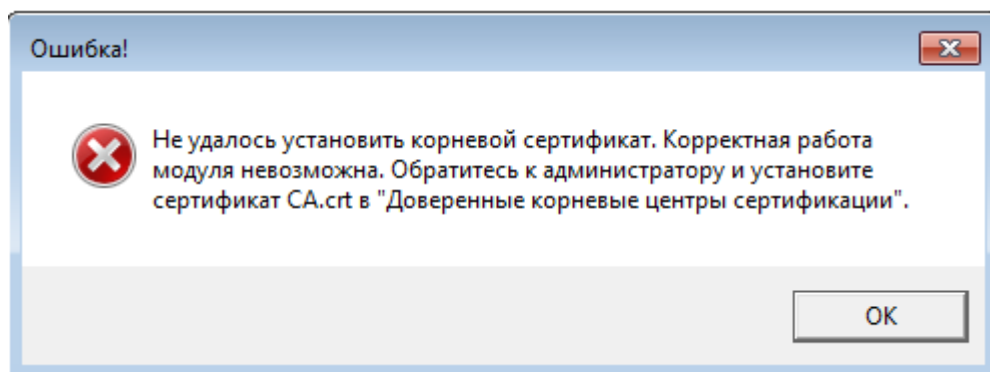


Рисунок 35. Сообщение о недостаточности прав на компьютере для установки сертификата

Администраторам систем на машинах пользователей, для которых производится установка сертификата, рекомендуется осуществить установки с правами администратора Системы. Если же установка будет производиться при авторизации на компьютере под учетной записью администратора Системы для другой учетной записи, которая в дальнейшем будет пользоваться данным криптомодулем, то сертификат необходимо установить в папку с корневыми сертификатами, но не в список личных.

Для проверки успешной установки дистрибутива необходимо в окне авторизации перейти во вкладку «Сертификат» и выбрать необходимый сертификат из списка (Рисунок 36).

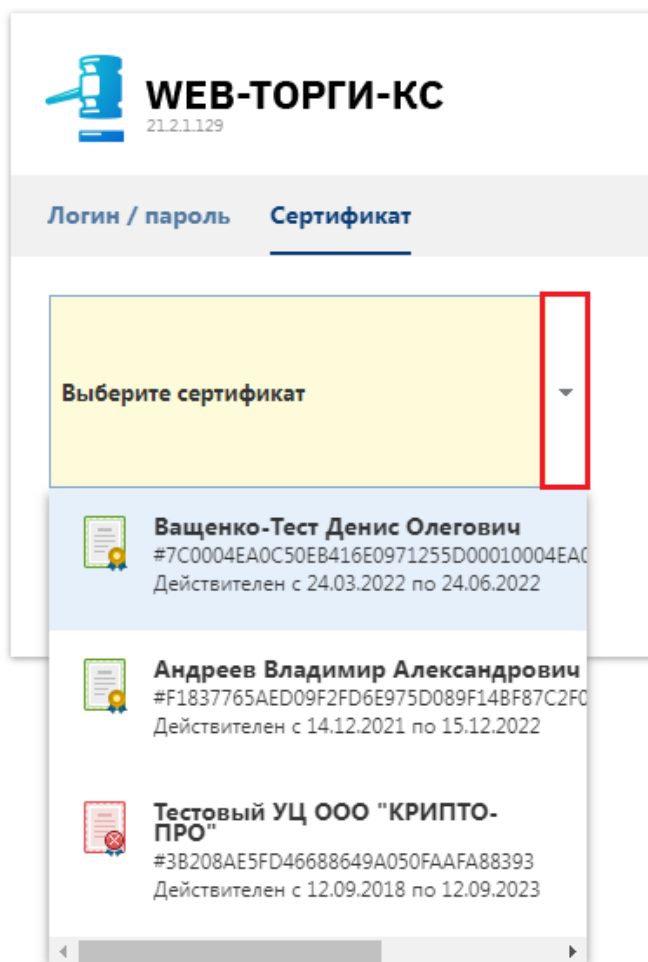


Рисунок 36. Список установленных на компьютере сертификатов

После выбора сертификата надо нажать кнопку **[Войти]** (Рисунок 37).

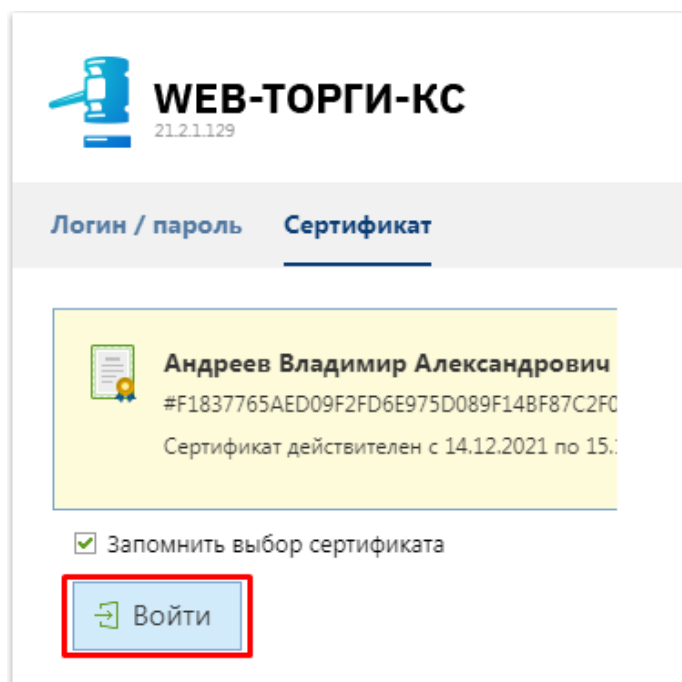




Рисунок 37. Вход в систему по сертификату

В случае наличия доступа по выбранному сертификату будет произведена успешная авторизация в Системе.

Корректность работы установленного сертификата также можно проверить в процессе подписания документов электронной подписью. Для этого необходимо открыть список документов, к примеру, Заявок на закупку в состоянии «Создание новой», выделить имеющийся документ и нажать кнопку  [Подписать] (Рисунок 31). Если на компьютере установлено более одного сертификата, то выбрать требуемый сертификат и нажать кнопку [ОК]. После этого в Системе произойдет подписание документа выбранной ЭП. Для снятия ЭП с документа следует нажать кнопку  [Снять подпись].

2.2.7. Шаблон задания на закупку

В Системе доступен механизм автоматического заполнения ряда полей в формируемом проекте извещения на основе введенных шаблонных значений. Доступны для использования два режима (Рисунок 38):

- Шаблон задания на закупку;
- Шаблон задания на закупку (пользовательский).

Меню

Управление

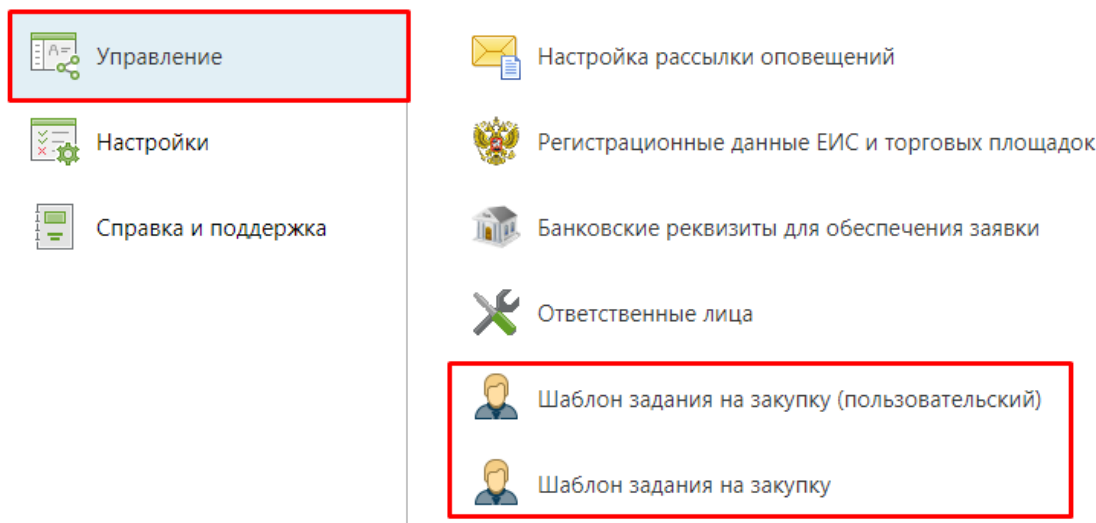


Рисунок 38. Путь к настройке

Основным отличием между данными режимами является возможность определения шаблона значений для всех пользователей организации (Шаблон задания на закупку) или же для конкретной учетной записи (Шаблон задания на закупку (пользовательский)) (Рисунок 39).

Форма (на пользователя...)

Сохранить Помощь

Форма (на пользователя) добавления значений по умолчанию при генерации заданий на закупку

Использование шаблона на пользователя (Да/Нет): Нет

Общие значения Значения по электронным аукционам Значения по электронным котировкам

Место проведения

Место подведения итогов

Место вскрытия конвертов

Место предоставления документации

Порядок предоставления документации

Место рассмотрения и оценки заявок

Срок предоставления документации (время) с: Срок предоставления документации (время) по:

Рисунок 39. Экранные формы для ввода шаблонных значений

В экранной форме для ввода пользовательских шаблонов значений присутствует поле «Использование шаблона на пользователя (Да/Нет)». В случае установки значения «Да» в этом

поле будут использоваться введенные значения из данной формы в качестве значений по умолчанию при формировании проекта извещения. В случае выбора значения «Нет» данные полей из пользовательской формы не будут учитываться в процессе формирования проекта извещения.

Данные из экранной формы **«Форма добавления значений по умолчанию при генерации заданий на закупку»**, вызываемой по кнопке из списка настроек **«Шаблон задания на закупку»**, используются всегда в случае, если значение в поле заполнено. Если поле не заполнено, то данные при генерации будут использованы из документа **«Заявка на закупку»**, при наличии соответствующего поля. Если же во всех доступных для использования в Системе полях шаблонные значения окажутся пустыми, то при генерации проекта извещения данные поля останутся незаполненными.

Приоритет использования данных при генерации проекта извещения:

1. Данные из шаблона задания на закупку (пользовательская);
2. Данные из шаблона задания на закупку;
3. Значения из документа «Заявка на закупку», при условии наличия соответствующих полей.

Описание экранной формы для добавления значений по умолчанию при генерации проектов извещений.

Вкладка **«Общие значения»** содержит набор полей, используемых при генерации всех типов извещений:

- Место проведения;
- Место подведения итогов;
- Место вскрытия конвертов;
- Место предоставления документации;
- Порядок предоставления документации;
- Место рассмотрения и оценки заявок;
- Срок начала и окончания предоставления документации;
- Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами (согласно п.7 ч.5 ст.63 Федерального закона № 44-ФЗ);
- Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Место проведения предквалификационного отбора;
- Способ предоставления документации;
- Срок и порядок внесения платы за документацию;
- Дополнительная информация (блок "Информация о подаче заявок");
- Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ.



Шаблонные значения полей из вкладок, соответствующих способу определения поставщика, являются приоритетными значениями для использования в сравнении с данными из вкладки **«Общие значения»**.

Вкладка **«Значения по электронным конкурсам»** содержит набор полей, влияющих на автоматическое заполнение данных в проектах извещений по открытым конкурсам в электронной форме (*Рисунок 40*):

- Время начала и окончания подачи заявок (конкурс);

- Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки(конкурс);
- Место подачи заявок (конкурс);
- Порядок подачи заявок (конкурс);
- Тема;
- Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (конкурс);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс);
- Ограничения участия для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (конкурс);
- Автоматически проставлять наименование ЭТП в качестве места подачи заявок;
- Время рассмотрения и оценки первых частей заявок;
- Время окончания срока рассмотрения вторых частей заявок.

Общие значения	Значения по электронным конкурсам	Значения по аукционам	Значения по электронным котировкам	Дополнительная информация
Время начала подачи заявок (конкурс):	<input type="text"/>	Время окончания подачи заявок (конкурс):	<input type="text"/>	
Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта				
<input type="text"/>				
Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки(конкурс)				
<input type="text"/>				
Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта				
<input type="text"/>				
Место подачи заявок(конкурс)				
<input type="text"/>				
Порядок подачи заявок(конкурс)				
<input type="text"/>				
Тема				
<input type="text"/>				
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (конкурс)				
<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс)				
Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 Статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс)				
<input type="text"/>				

Рисунок 40. Значения по умолчанию для электронных конкурсов

Вкладка «**Значения по электронным конкурсам с ограниченным участием**» содержит набор полей, влияющих на автоматическое заполнение данных в проектах извещений по конкурсам с ограниченным участием в электронной форме:

- Время начала и окончания подачи заявок (конкурс с ограниченным участием);
- Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (конкурс с ограниченным участием);
- Место подачи заявок (конкурс с ограниченным участием);

- Порядок подачи заявок (конкурс с ограниченным участием);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс с ограниченным участием);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (конкурс с ограниченным участием);
- Ограничения участия для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (конкурс с ограниченным участием);
- Автоматически проставлять наименование ЭТП в качестве места подачи заявок;
- Время рассмотрения и оценки первых частей заявок;
- Время окончания срока рассмотрения вторых частей заявок.

Вкладка **«Значения по электронному запросу предложений»** содержит набор полей, влияющих на автоматическое заполнение данных в проектах извещений по запросам предложений в электронной форме:

- Место вскрытия конвертов;
- Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;
- Срок и порядок предоставления обеспечения контракта;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;
- Место подачи заявок;
- Порядок подачи заявок;
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ);
- Ограничения участия для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (запрос предложений);
- Автоматически проставлять наименование ЭТП в качестве места подачи заявок.

Вкладка **«Значения по электронным котировкам»** содержит набор полей, влияющих на автоматическое заполнение данных в проектах извещений по запросам котировок в электронной форме:

- Место вскрытия конвертов (котировка);
- Форма котировочной заявки (котировка);
- Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (котировка);
- Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;
- Условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта;
- Срок подписания победителем контракта;
- Срок и порядок предоставления обеспечения контракта;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;
- Место подачи заявок;
- Порядок подачи заявок;
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (запрос котировок);

- Ограничения участия для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (котировки);
- Автоматически проставлять наименование ЭТП в качестве места подачи заявок;
- Время начала подачи заявок;
- Время окончания подачи заявок.

Вкладка «**Значения по аукционам**» содержит набор полей, влияющих на автоматическое заполнение данных в проектах извещений по электронным аукционам:

- Время начала и окончания подачи заявок;
- Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта;
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки(аукцион);
- Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств (аукцион);
- Место подачи заявок (аукцион);
- Порядок подачи заявок (аукцион);
- Тема;
- Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (аукцион);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (аукцион);
- Единые требования к участникам (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (аукцион);
- Ограничения участия для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (аукционы);
- Автоматически проставлять наименование ЭТП в качестве места подачи заявок;
- Время начала подачи разъяснений документации;
- Время окончания подачи разъяснений документации;
- Порядок предоставления разъяснений положений документации (аукционы).

Вкладка «**Дополнительная информация**» содержит блок полей для ввода данных о контактном лице, а также поле для ввода информации о комиссии, назначаемой на рассмотрение заявок участников (*Рисунок 41*).

Общие значения	Значения по электронным конкурсам	Значения по аукционам	Значения по электронным котировкам	Дополнительная информация
Контактное лицо				
Ответственное должностное лицо (через пробел): <input type="text"/>				
Место нахождения: <input type="text"/>				
Почтовый адрес: <input type="text"/>				
Номер контактного телефона код страны - код города - номер телефона - добавочный (если есть): <input type="text"/>				
Факс код страны - код города - номер телефона - добавочный (если есть): <input type="text"/>				
Адрес электронной почты: <input type="text"/>				
Дополнительная информация: <input type="text"/>				
Комиссия: <input type="text"/>				

Рисунок 41. Дополнительная информация

2.2.8. Работа с Шаблоном набора реквизитов

Для установки шаблонного значения по умолчанию в генерируемую печатную форму пользователь должен перейти в раздел «**Настройки**» и выбрать пункт «**Шаблон набора реквизитов**» (Рисунок 42).

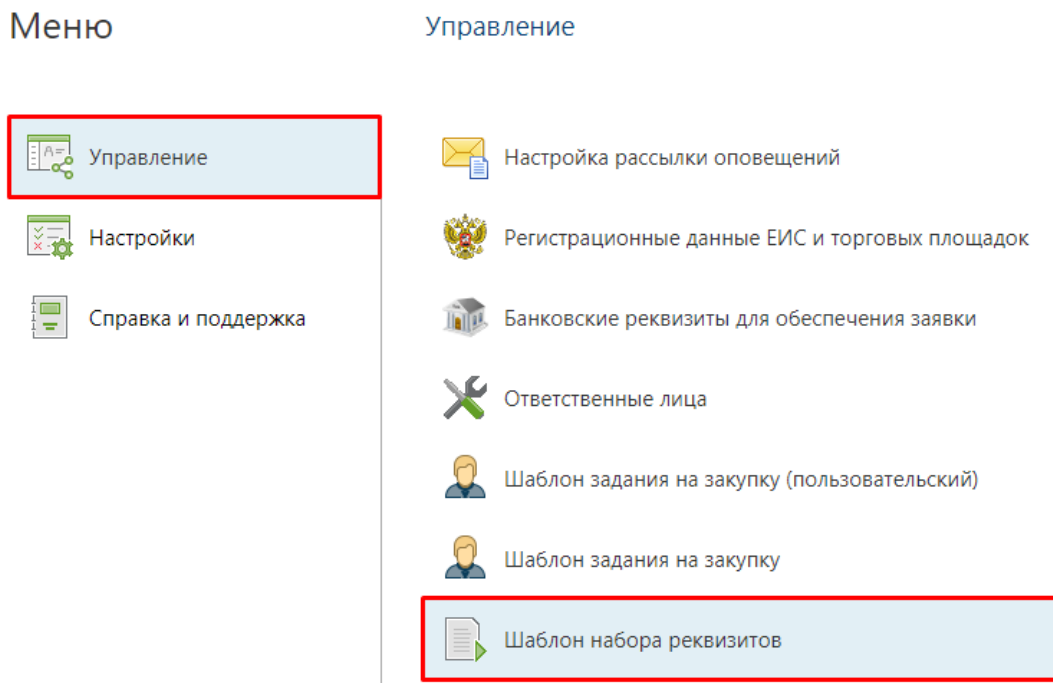


Рисунок 42. Настройка «Шаблон набора реквизитов»

В открывшейся форме «**Шаблон набора реквизитов**» необходимо для нужных реквизитов установить своё шаблонное значение по умолчанию (Рисунок 43).

Шаблон набора реквизитов

Сохранить

Реквизит	Значение
1 (Контракт по Нефтепродуктам) Срок изготовления пластиковых карт:	
2 (Контракт по Нефтепродуктам) Срок не позднее которого(числа месяца) П...	
3 (Контракт по Нефтепродуктам) Срок передачи талонов Поставщиком посл...	
4 (Контракт по Нефтепродуктам)Время, в течении которого Поставщик блок...	
5 (Контракт по Нефтепродуктам)Срок оплаты товара(отсрочка):	
6 (Контракт по Нефтепродуктам)Срок передачи инструкции по пластиковы...	
7 Вид контракта(либо: Государственный контракт, либо: Контракт)	
8 Год исполнения контракта:	
9 Город	
10 Дата приложения подрядчиком комплекта исполнительных документов, с...	
11 Должность руководителя:	
12 Источник финансирования	
13 Наименование документа подтверждающие основание действия руковод...	
14 Наименование получателя ФО	Минфин по региону
15 Остаточный срок реализации(годности) %	
16 Передача Поставщиком Заказчику оригиналов Актов сдачи-приема товар...	
17 Руководитель организации	
18 Срок в течении которого Поставщик должен произвести замену ненадле...	
19 Срок исполнения Поставщиком обязательств по поставке по заявке Заказ...	
20 Срок предоставления отчета о ходе поставок товара:	
21 Срок приемки товара Заказчиком(рабочих дней):	

Рисунок 43. Форма «Шаблон набора реквизитов»

Для установки значения по умолчанию в столбце «Значение» необходимо открыть справочник «Справочник пользовательских полей слияния». В данном справочнике доступны варианты шаблонного значения для выбранного реквизита. Из справочника нужно выбрать необходимый вариант значения и нажать на кнопку [Применить] (Рисунок 44).

Справочник пользовательских полей слияния

Варианты

1	УФК по региону
2	Минфин по региону
3	Управление финансов по муниципалитету

Записей: 3

1

2

Применить Отмена

Рисунок 44. Выбор значения из справочника



Шаблонное значение по умолчанию для выбранного реквизита применяется ко всем пользователям организации, а не только к тому пользователю, который в данный момент устанавливает или меняет реквизиты.

На форме документа «Заявка на закупку» отсутствует поле «Получатель» в блоке «Обеспечение заявки» и «Обеспечение исполнения контракта». Для вывода значения «Получатель» при генерации печатной формы необходимо на форме «Шаблон набора реквизитов» установить значение для реквизита «Наименование получателя ФО». Данное шаблонное значение по умолчанию будет проставляться при генерации печатной формы.

В поле «Значение» так же можно указать значение не через справочник, а ввести определённый текст в поле (Рисунок 45).

Реквизит	Значение
1 (Контракт по нефтепродуктам) Срок изготовления пластиковых карт:	
2 (Контракт по нефтепродуктам) Срок не позднее которого(числа месяца) П...	
3 (Контракт по нефтепродуктам) Срок передачи талонов Поставщиком посл...	
4 (Контракт по нефтепродуктам)Время, в течении которого Поставщик блок...	
5 (Контракт по нефтепродуктам)Срок оплаты товара(отсрочка):	
6 (Контракт по нефтепродуктам)Срок передачи инструкции по пластиковы...	
7 Вид контракта(либо: Государственный контракт, либо: Контракт)	
8 Год исполнения контракта:	
9 Город	
10 Дата приложения подрядчиком комплекта исполнительных документов, с...	
11 Должность руководителя:	Директор
12 Источник финансирования	
13 Наименование документа подтверждающие основание действия руковод...	
14 Наименование получателя ФО	Минфин по региону
15 Остаточный срок реализации(годности) %	
16 Передача Поставщиком Заказчику оригиналов Актов сдачи-приема товар...	

Рисунок 45. Ручное указание значения

Для сохранения внесенных изменений надо нажать кнопку [Сохранить].

2.2.9. Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС

Режим «Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС» будет отвечать (Рисунок 46):

- за взаимодействие Системы с сервисами ЕИС для тех регионов, у кого Система не зарегистрирована в ЕИС в качестве РИС;
- за проверку назначенных в ЕИС прав доступа к РИС пользователей Системы для тех регионов, у кого Система зарегистрирована в ЕИС в качестве РИС;
- за возможность получения данных из системы бухгалтерского учета.

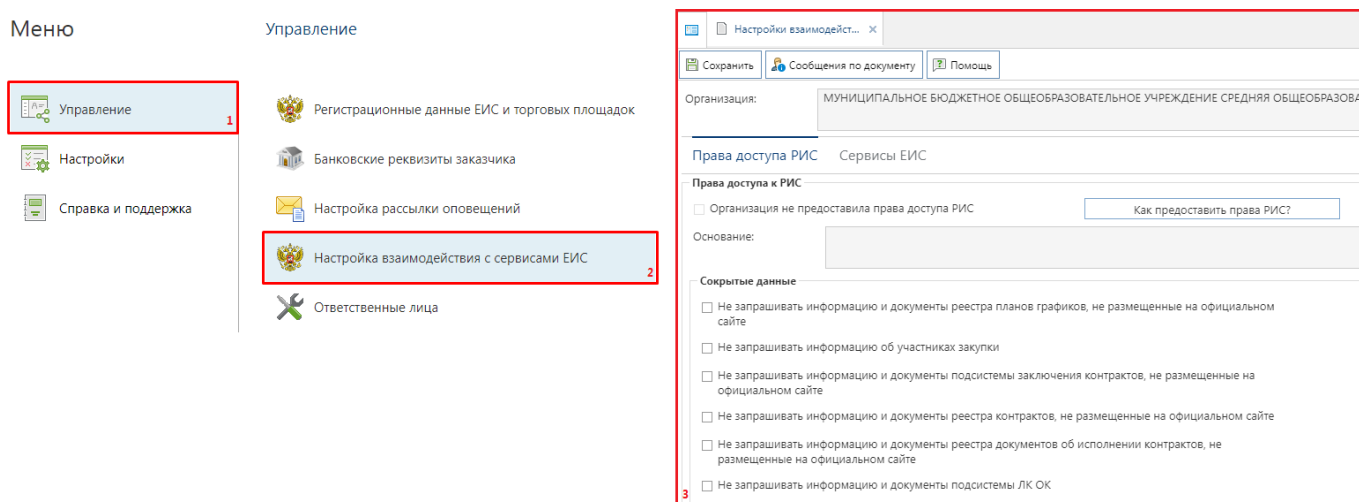


Рисунок 46. Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС



Вкладка «Права доступа РИС» отображается только в случае включения информации о регистрации Системы в качестве РИС в ЕИС. Описание настройки доступно в пункте «1.16 Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС» руководства администратора Системы.

Во вкладке «Права доступа РИС» флаг «Организация не предоставила права доступа РИС» устанавливается автоматически Системой, если при обращении в ЕИС под организацией заказчика от ЕИС возвращается информация, что пользователем в ЕИС права не были предоставлены. По таким организациям при повторном обращении в ЕИС запрос на получение данных не передается. После добавления прав в ЕИС необходимо снять флаг «Организация не предоставила права доступа РИС» и сохранить форму «Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС». При следующем обращении Системы в ЕИС по организации повторно будут запрошены документы.

По всем документам, находящимся в открытом доступе Система производит запрос данных при обращении к сервисам ЕИС. Если организация не хочет, чтобы из ЕИС в Систему передавались скрытые данные, то ему необходимо в блоке «Скрытые данные» установить флаг напротив реестра, из которого он запрещал бы прием данных в Систему (Рисунок 46):

- Не запрашивать информацию и документы реестра планов графиков, не размещенные на официальном сайте;
- Не запрашивать информацию об участниках закупки;
- Не запрашивать информацию и документы подсистемы заключения контрактов, не размещенные на официальном сайте;
- Не запрашивать информацию и документы реестра контрактов, не размещенные на официальном сайте;
- Не запрашивать информацию и документы реестра документов об исполнении контрактов, не размещенные на официальном сайте;
- Не запрашивать информацию и документы подсистемы ЛК ОК.

Как установить связь организации заказчика с региональной информационной системой (РИС)?

Для корректной работы заказчика в РИС необходимо установить в личном кабинете ЕИС Заказчика связь с РИС. Для этого необходимо зайти в личный кабинет заказчика под

администратором организации с ролью «Заказчик». Зайти в разделе «Администрирование» в подраздел «Пользователи организации». Найти себя как пользователя, открыть меню и выбрать пункт «Права доступа пользователя» (Рисунок 47).

Администрирование

Структура организации
 Подразделения организации с правом осуществления закупок (0)
 Подразделения организации (0)
Пользователи организации (86)
 Реквизиты счетов организации
 Журнал действий пользователей
 Статистические сведения по журналу событий
 Настройки уведомлений
 Перечень региональных информационных систем

Права других организаций на размещение/согласование сведений
 Права Уполномоченных органов/ Уполномоченных учреждений (0)
 Права Организаций, осуществляющих полномочия заказчика на осуществление закупок на основании договора (соглашения) (0)
 Права Специализированных организаций (0)

Зарегистрированные пользователи организации

Пользователь: Абашин

Полномочия пользователя:

- ☐ Руководитель организации
- ☐ Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации)
- ☐ Уполномоченное лицо
- ☐ Администратор организации
- ☐ Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов
- ☐ Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации

Дата регистрации: с [] по []

Очистить фильтр Найти

Зарегистрировать пользователя

Всего: 1

Статус	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Полномочия	Подразделение	Дата регистрации	Дата окончания действия сертификата	Полномочия организации, доступные пользователю
	61930f06-7b35-41h7-h9da			Владимирович	Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации*, Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов*		02.07.2018 15:05	27.09.2019 07:23	Уполномоченное учреждение

Регистрационные данные

Права доступа пользователя

line doc

Разблокировать пользователя

its&userId=4494481

Полномочия

ФФ3),

Вопросы и ответы

Вопросы и ответы по 44-ФЗ

Заказчикам и поставщикам

Информация по 44-ФЗ

Прочая информация

Обязательное общественное обсуждение

Рисунок 47. Права доступа пользователя

После выбора пункта меню откроется окно настроек «Права доступа». В нем необходимо найти раздел «Работа с информационными системами» и выбрать все опции данного раздела (Рисунок 48).

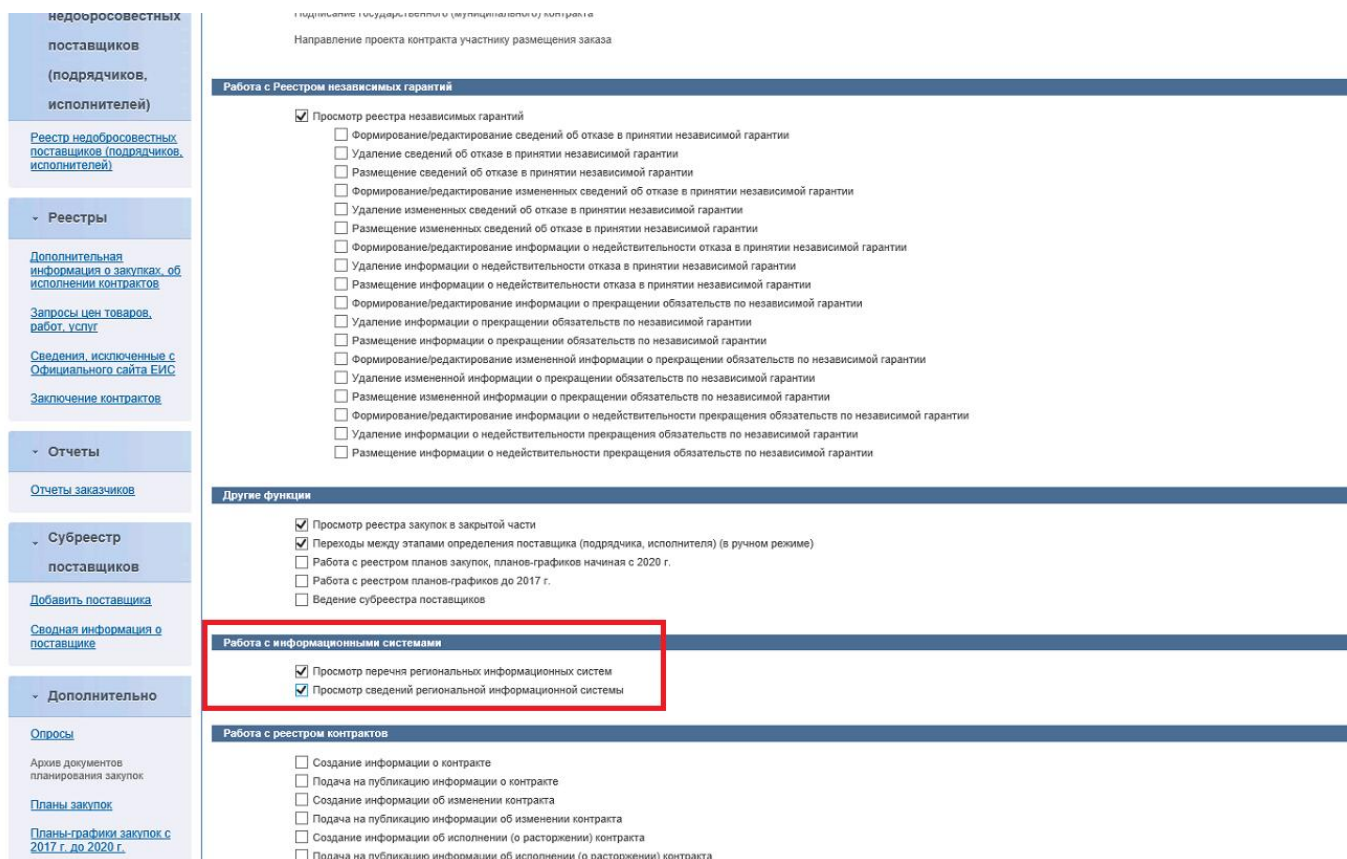


Рисунок 48. Блок «Работа с информационными системами»

После выполнения вышеописанного действия необходимо выйти и заново войти в личный кабинет заказчика в ЕИС под пользователем с ролью «Заказчик» с назначенными полномочиями «Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации)». Успешным прохождением предыдущего этапа настройки будет появление в разделе «Администрирование» пункта «Перечень региональных информационных систем» (Рисунок 49).

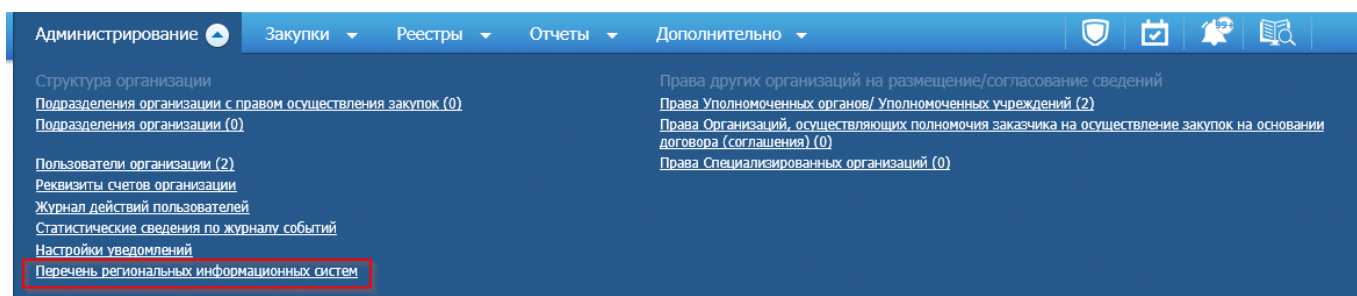


Рисунок 49. Перечень региональных информационных систем

По клику на пункт меню «Перечень региональных информационных систем» откроется список с перечнем информационных систем (Рисунок 50).

Администрирование ▾ Закупки ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Дополнительно ▾

Перечень информационных систем

Параметры поиска

Информационная система Введите полностью или частично учетный номер или наименование информационной системы

Оператор информационной системы 4500000060

Найти Очистить фильтр

Скрыть параметры поиска

Статус	Наименование информационной системы	Оператор информационной системы
Зарегистрирована	Государственная информационная система «Информационная система Финансового управления Курганской области»	ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Всего найдено 1

Рисунок 50. Перечень информационных систем

Воспользовавшись параметрами поиска необходимо выбрать РИС Вашего субъекта и раскрыть выпадающее меню (Рисунок 51). В выпадающем меню необходимо кликнуть по кнопке [Редактирование прав доступа]. Для уточнения кода РИС Вашего субъекта можете обратиться к администраторам Системы Вашего субъекта.

Администрирование ▾ Закупки ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Дополнительно ▾

Перечень информационных систем

Параметры поиска

Информационная система Введите полностью или частично учетный номер или наименование информационной системы

Оператор информационной системы 4500000060

Найти Очистить фильтр

Скрыть параметры поиска

Статус	Наименование информационной системы	Оператор информационной системы
Зарегистрирована	Государственная информационная система «Информационная система Финансового управления Курганской области»	ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Всего найдено 1

Сведения
Редактирование прав доступа

Рисунок 51. Надо нажать кнопку «Редактирование прав доступа»

В открывшемся окне прав доступа для РИС необходимо установить флаг для всех значений и поле «Дата предоставляемых сведений с:» ввести дату не превышающую 30 дней предшествующей текущей дате (Рисунок 52).

Изменение прав доступа РИС

☒ Информация об участниках закупки по электронным процедурам
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация по закрытым электронным процедурам
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра контрактов, не размещенные на официальном сайте
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра документов об исполнении контрактов, не размещенные на официальном сайте
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы подсистемы заключения контрактов, не размещенные на официальном сайте ЕИС
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра планов графиков, не размещенные на официальном сайте
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и отчеты заказчика, не размещенные на официальном сайте
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра жалоб, не размещенные на официальном сайте ЕИС
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра внеплановых проверок, не размещенные на официальном сайте ЕИС
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы реестра результатов контроля, не размещенные на официальном сайте ЕИС
 Дата предоставляемых сведений с: до:

☒ Информация и документы подсистемы ЛК ОК (включая скрытые сведения)
 Дата предоставляемых сведений с: до:

Рисунок 52. Изменение прав доступа РИС

Для подтверждения изменения прав доступа надо нажать кнопку [Подписать и разместить].



Организациям имеющим дополнительно роль «Уполномоченный орган» или «Уполномоченное учреждение» необходимо проделать вышеописанные операции дополнительно для роли «Уполномоченный орган» и «Уполномоченное учреждение» под пользователем с назначенными полномочиями «Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации)»

Установка/обновление права инициирует отдачу документов Заказчика из ЕИС в РИС через очередь отдачи документов. В связи с тем, что очередь отдачи документов предназначена только для получения новых публикуемых документов, возможность задавать право задним числом ограничена периодом 30 дней.

Во вкладке «Сервисы РИС» блок полей «Токен для использования сервисов отдачи» требуется заполнить для пользователей Системы тех регионов, в которых Система не зарегистрирована в ЕИС в качестве РИС. Для использования сервисов отдачи надо установить флаг «Разрешить использование сервисов отдачи» и заполнить поля «Идентификатор», «Срок действия» (Рисунок 53).

Рисунок 53. Пример заполнения идентификатора и срока действия токена



На момент действия версии ЕИС 14.0 настройка из блока «Токен для использования сервисов отдачи» не обрабатывается Системой и никак не влияет за взаимодействие с ЕИС. Настройка добавлена на перспективу развития сервисов ЕИС.

Идентификатор и срок действия токена назначаются в ЛК заказчика в ЕИС под учетной записью администратора организации в разделе Администрирование -> **Настройка выдачи идентификатора для использования сервисов отдачи** (Рисунок 54).

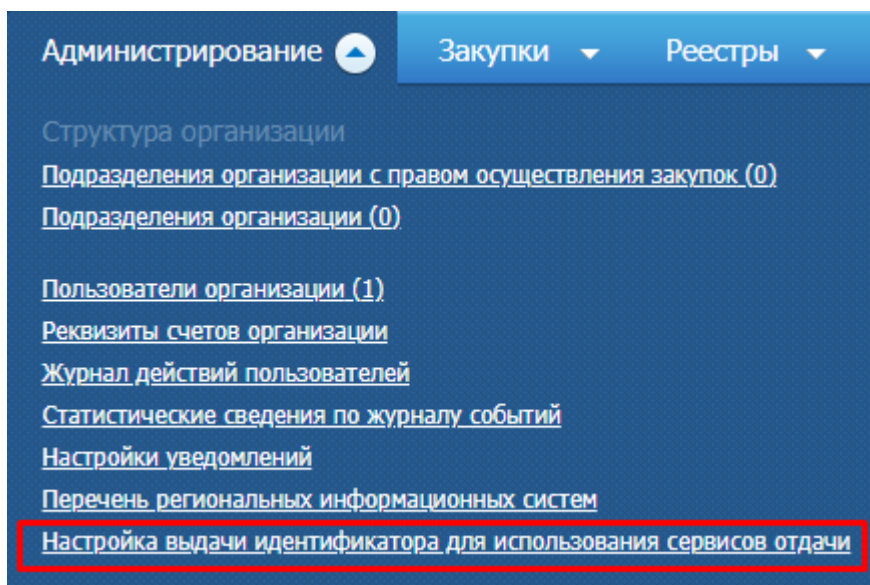


Рисунок 54. Меню «Настройка выдачи идентификатора для использования сервисов отдачи»

В открывшейся форме «Доступ к использованию сервисов отдачи» (Рисунок 55) необходимо проставить галочку «Разрешить использование сервисов отдачи», указать срок действия и нажать кнопку сохранить. По возможности необходимо указать наиболее длительный срок для исключения повторного получения идентификатора.

Рисунок 55. Выдача идентификатора для использования сервисов отдачи

Как получить информацию о принимаемом бюджетном обязательстве по извещению, который был поставлен на учет?

Номер и дата принимаемого бюджетного обязательства в Систему загружаются на основе данных из размещенного в ЕИС извещения. Сервисы ЕИС так же позволяют получать информацию о номере и дате принимаемого бюджетного обязательства по результатам поставки на учет принимаемого бюджетного обязательства. Для возможности получения данной информации необходимо заполнить в Системе данные в блоке **«Токен для использования сервиса для систем бухгалтерского учета»**. Потребуется заполнить поля **«Идентификатор»** и **«Срок действия»**.

Для получения идентификатора и даты срока его действия необходимо зайти в ЛК ЕИС под учетной записью администратора организации (Рисунок 56).

Рисунок 56. Пункт меню раздела Администрирование

В разделе **«Настройка автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета»** необходимо установить срок действия токена для автоматической выгрузки, установить флаг во всех полях всех доступных разделов (Рисунок 57). Для сохранения внесенных изменений на форме надо нажать кнопку **[Сохранить]**.

Администрирование ▾ Закупки ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Дополнительно ▾

Настройка автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета

☒ Разрешить автоматическую выгрузку документов

Токен для автоматической выгрузки:

Идентификатор:

fcc6cc5d-7dd9-45e1-8974-f9cb6dd97829

Срок действия:

31.12.2025

Перевыпустить

✖ Удалить

Сведения о принимаемых бюджетных обязательствах

☒ Сведения о принимаемом БО подписаны и направлены на проверку и постановку на учет в ТОФК
☒ Сведения о принимаемом БО поставлены на учет
☒ Получен отказ в постановке на учет сведений о принимаемом БО
☒ Извещение об осуществлении закупки (Извещение об изменении), связанного со сведениями о принимаемом БО, размещено в ЕИС

Сведения о принятых бюджетных обязательствах

☒ Сведения о принятом БО подписаны и направлены на проверку и постановку на учет в ТОФК
☒ Сведения о принятом БО поставлены на учет
☒ Получен отказ в постановки на учет сведений о принятом БО

Сведения о денежных обязательствах

☒ Сведения о ДО подписаны и направлены на проверку в ТОФК
☒ Сведения о ДО поставлены на учет в ПУР
☒ Получен отказ в постановке на учет сведений о ДО

Сведения о РСКП

☒ РСКП направлено в ПУР
☒ РСКП зарегистрировано
☒ РСКП отказано
☒ РСКП аннулировано
☒ РСКП исполнено

Сохранить

✖ Отмена

Рисунок 57. Пример настройки параметров автоматической выгрузки документов

Значения из полей «Идентификатор» и «Срок действия» необходимо отразить в Системе. Для этого в блоке «Токен для использования сервиса для систем бухгалтерского учета» надо установить флаг «Разрешить использование сервиса для систем бухгалтерского учета» и заполнить поля «Идентификатор» и «Срок действия» на основе данных, полученных в личном кабинете в ЕИС (Рисунок 58).

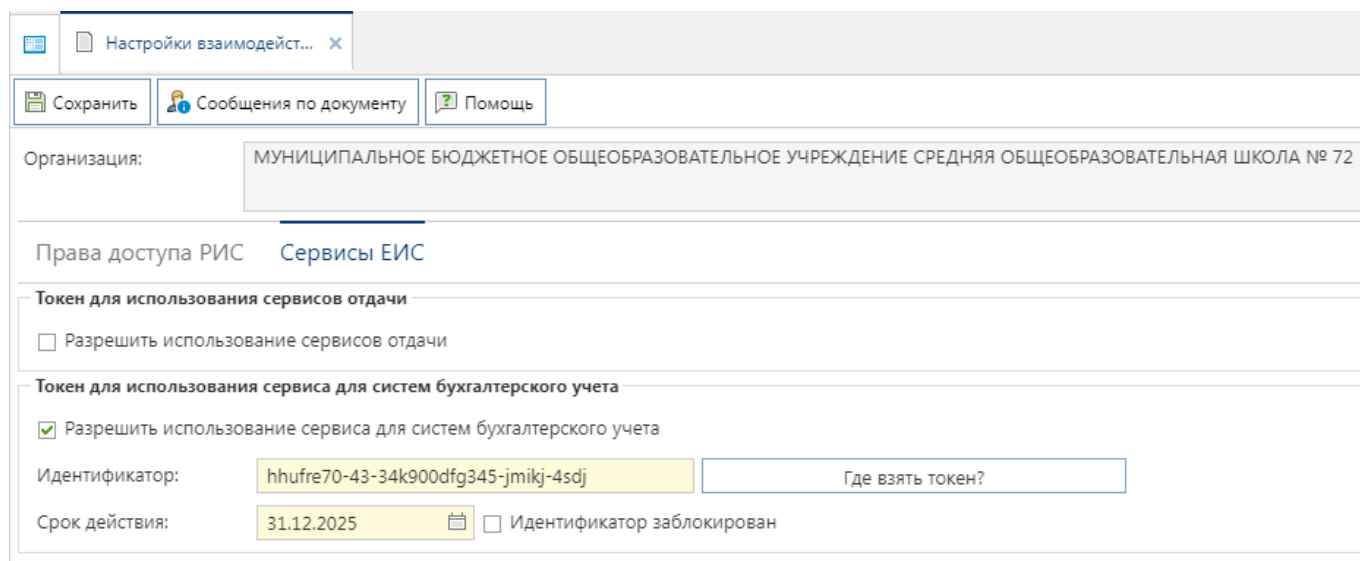




Рисунок 58. Разрешение использования сервиса для систем бухгалтерского учета

Флаг в поле «**Идентификатор заблокирован**» устанавливается Системой автоматически, если при обращении к сервису для систем бухгалтерского учета будет получен ответ, что идентификатор заблокирован. Флаг с данного поля доступен для снятия пользователю. В случае получения информации о блокировке идентификатора рекомендуется повторно получить новый идентификатор с ЕИС согласно инструкции, описанной выше.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку  [**Сохранить**].

2.2.10. Настройка рассылки оповещений

В Системе доступен режим для настройки получения уведомлений о некоторых событиях на электронную почту, указанную пользователем. Для перехода к настройкам рассылки необходимо в Меню в блоке «**Управление**» нажать кнопку  [**Настройка рассылки оповещений**] (Рисунок 59).

Меню

Управление

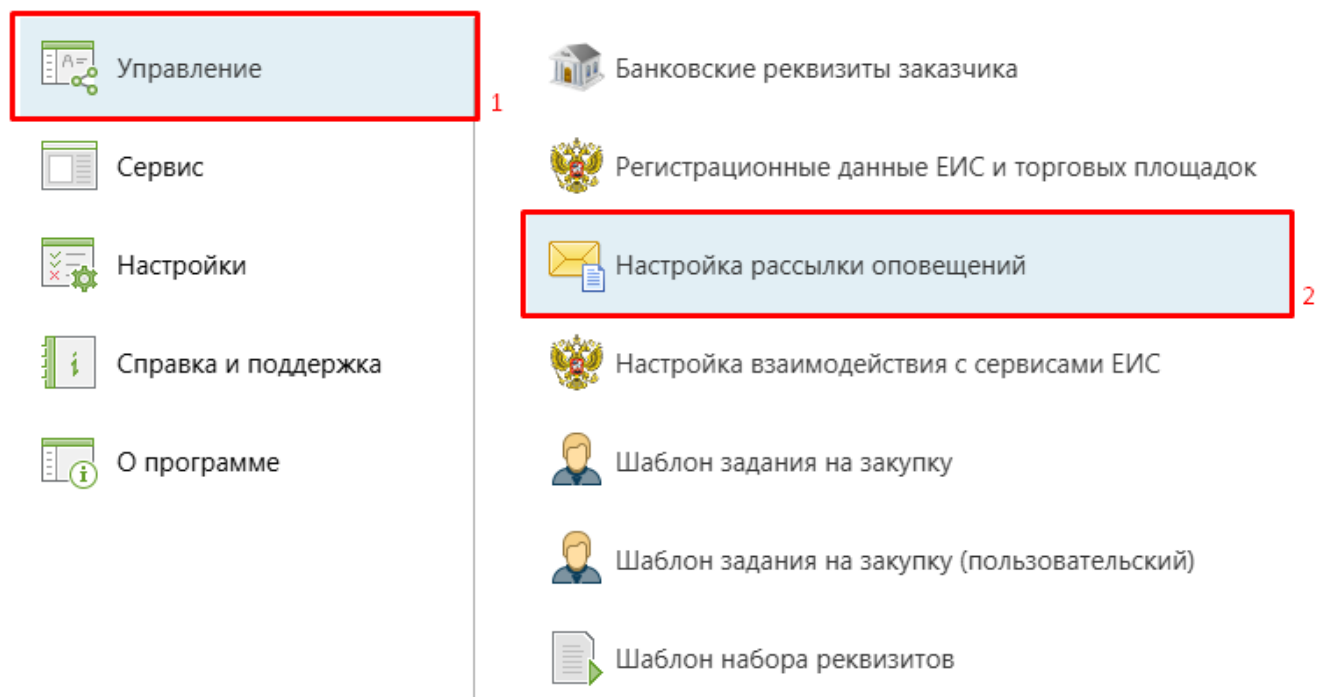


Рисунок 59. Кнопка перехода в настройку рассылки оповещений

В открывшемся окне для настройки «**Настройка рассылки оповещений о событиях ЕИС**» доступны следующие разделы с настройками (Рисунок 60), принимающие значение «Да/Нет»:

- Оповещение на внешнюю почту;
- Оповещение на внутреннюю почту;
- Закупки малого объема;
- Группы настроек.

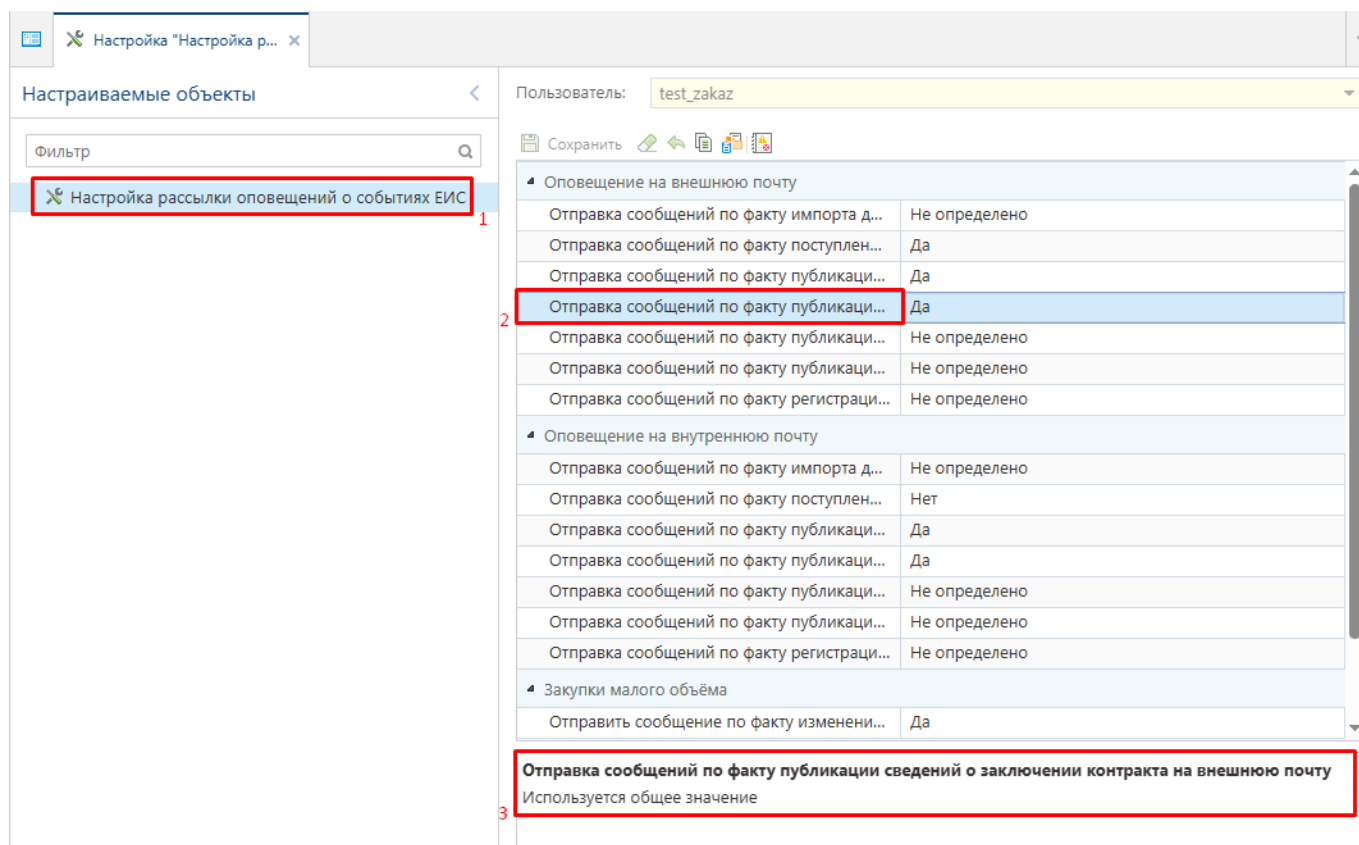


Рисунок 60. Список настроек для рассылки оповещений


Для отображения полного наименования настройки необходимо кликнуть на него и просмотреть название поля внизу экрана (Рисунок 60). Настройка пользователями производится только в отношении своей учетной записи. Администраторам Системы доступна возможность изменения значения настройки для всех пользователей.

Для корректной рассылки уведомлений должны быть соблюдены следующие условия:

- Должен быть настроен почтовый сервер, способный осуществлять рассылку на внешние почтовые адреса (раздел «*Настройка оповещений и уведомлений заказчиков с помощью сервиса почтовых сообщений*» руководства администратора Системы);
- Для рассылки на внутреннюю почту должен быть включен сервис почтовых сообщений;
- В профиле пользователя в Системе должен быть корректно указан действующий почтовый ящик;
- Требуемая настройки для получения уведомлений должна иметь значение «Да».

На внешнюю и на внутреннюю почту возможно направить уведомления о наступлении следующих событий:

- Отправка сообщений по факту импорта документов электронного активирования;
- Отправка сообщений по факту поступления жалобы;
- Отправка сообщений по факту публикации протокола разногласий;
- Отправка сообщений по факту публикации сведений о заключении контракта;
- Отправка сообщений по факту публикаций извещений;
- Отправка сообщений по факту публикаций протоколов;
- Отправка сообщений по факту регистрации контрактов;
- Отправить сообщение по факту изменения состояния малой закупки.

Для применения изменений настройки оповещения необходимо нажать кнопку  [Сохранить] (Рисунок 61).

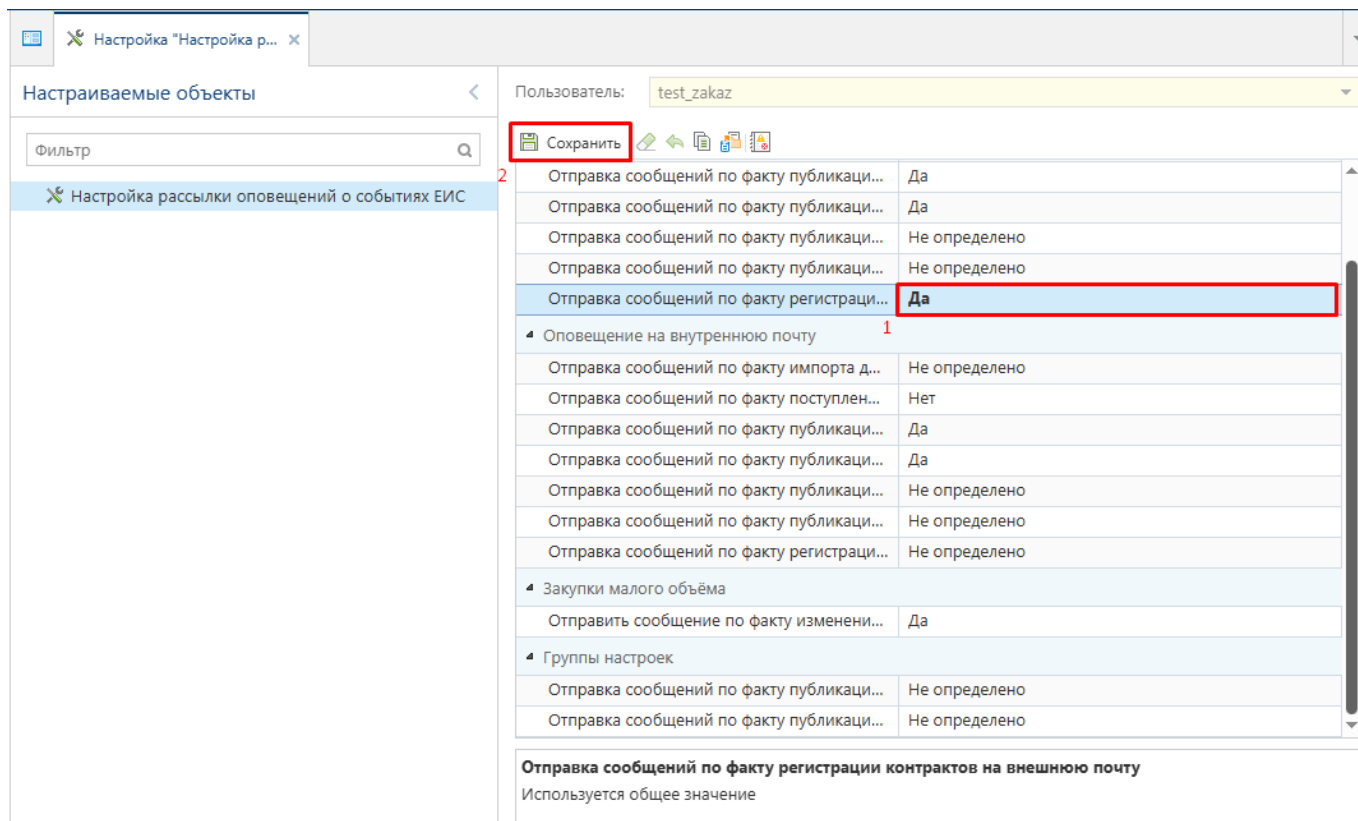




Рисунок 61. Сохранение настроек рассылки уведомлений

2.3. Использование доступных справочников в Системе

2.3.1. Справочник «Поставщики услуг»

При заполнении документов «Малая закупка», «Контракт», «Заявка участника» может оказаться, что в Справочнике поставщиков услуг не окажется нужного поставщика или по нему будут заполнены не все необходимые поля. Для того, чтобы создать или отредактировать имеющегося поставщика услуг, необходимо найти папку «Справочники» и открыть Справочник «Поставщики услуг» (Рисунок 62). Данный Справочник также доступен на этапе заполнения документа «Малая закупка», «Контракт» или «Заявка участника». В открывшемся списке поставщиков услуг добавление нового поставщика производится по кнопке  [Создать]. Окно редактирования уже имеющегося поставщика услуг вызывается двойным щелчком мыши по выбранной записи поставщика в общем списке поставщиков или же по кнопке  [Редактировать].

При создании нового поставщика услуг нужно выбрать тип поставщика из выпадающего списка: «Юридическое лицо РФ», «Физическое лицо РФ», «Юридическое лицо иностранного государства», «Физическое лицо иностранного государства» (Рисунок 62).

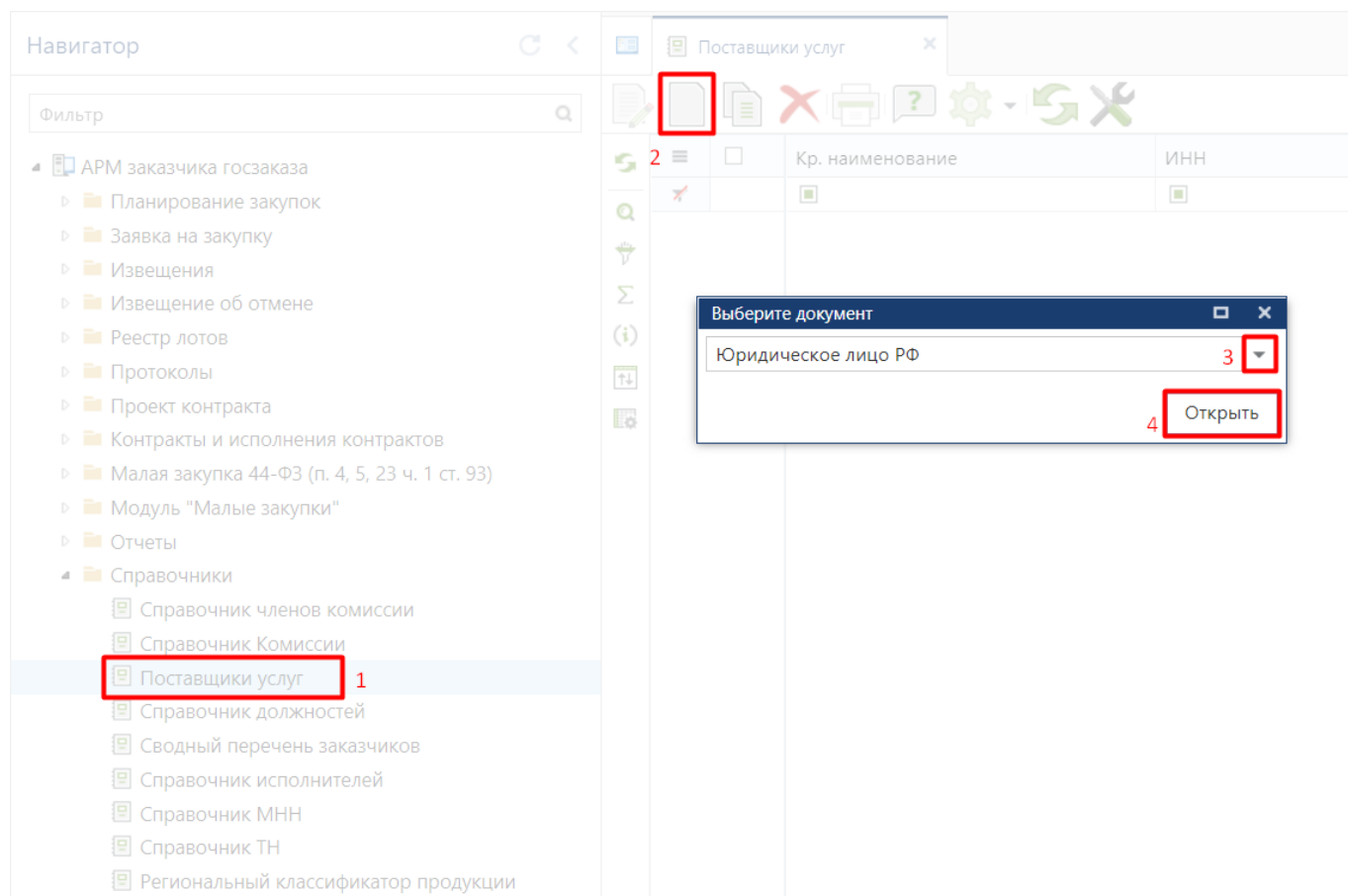


Рисунок 62. Добавление поставщика услуг в качестве Юридического лица РФ

В открывшейся форме необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, подписанные красным жирным текстом (*Рисунок 63*). Поле «Дата включения в Единый реестр СМП» доступна для заполнения, если в поле «Статус поставщика (исполнителя, подрядчика)» выбрано значение «**субъект малого предпринимательства**».

Поставщики услуг × Поставщик (исполнител... ×

Код и наименование организационно - правовой формы: 65242 Государственные унитарные предприятия субъектов Российской Федерации

Полное наименование: ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "БИОЛОГИЧЕСКИЕ ОЧИСТНЫЕ СООРУЖЕНИЯ"

Сокращенное наименование: ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "БИОЛОГИЧЕСКИЕ ОЧИСТНЫЕ СООРУЖЕНИЯ"

Статус поставщика (исполнителя, подрядчика): субъект малого предпринимательства

Дата включения в Единый реестр СМП: 01.08.2016

Код по ОКПО: 49220144

ИНН: 2130109517 Загрузить (ЕГРЮЛ)

ОГРН: 1122130012146 Загрузить (ЕГРЮЛ)

КПП: 212401001 Дата постановки на учет в налоговом органе: 20.09.2020

Главный КПП: КПП крупнейшего налогоплательщика:

Форма собственности организации в ОКФС: 16 Частная собственность

Фирменное наименование:

Контактные данные Счета

Код территории муниципального образования (ОКТМО): 97701000001 г Чебоксары

Почтовый адрес: 428011, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, ОПС № 11, а/я № 5

Место нахождения: 429965, Чувашская Республика - Чувашия, г Новочебоксарск, Промышленная ул, влд. 1

ФИО руководителя: Иванов Максим Вениаминович

Контактное лицо: Иванов Максим Вениаминович

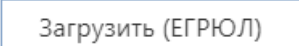
Телефон: 8 8352 743420

Контактный адрес электронной почты: novodez2012@yandex.ru

Факс (не используется):

Почтовый индекс: 429965

Рисунок 63. Форма заполнения сведений о поставщике с типом «Юридическое лицо РФ»

В Системе доступна возможность автоматической загрузки данных о поставщике на основе данных из ЕГРЮЛ. Для этого необходимо внести значение «ИНН» или «ОГРН» организации и нажать кнопку  [Загрузить (ЕГРЮЛ)] напротив соответствующего поля.

В случае заполнения сведений о филиале организации, в поле «КПП» вносится значение КПП филиала, в поле «Главный КПП» указывается значение головной организации. В случае загрузки сведений о поставщике из ЕГРЮЛ, при наличии филиалов Система предложит выбрать необходимый филиал, данные о котором следует загрузить (Рисунок 64). По двойному клику ЛКМ на записи с требуемым филиалом происходит загрузка сведений по выбранной организации.

Поставщики услуг x Поставщик (исполнител... x Поставщик (исполнител... x

Дата включения в Единый реестр СМП:

Код по ОКПО:

ИНН: Загрузить (ЕГРЮЛ)

ОГРН: Загрузить (ЕГРЮЛ)

КПП: Дата постановки на учет в налоговом органе:


Главный КПП: КПП крупнейшего налогоплательщика:

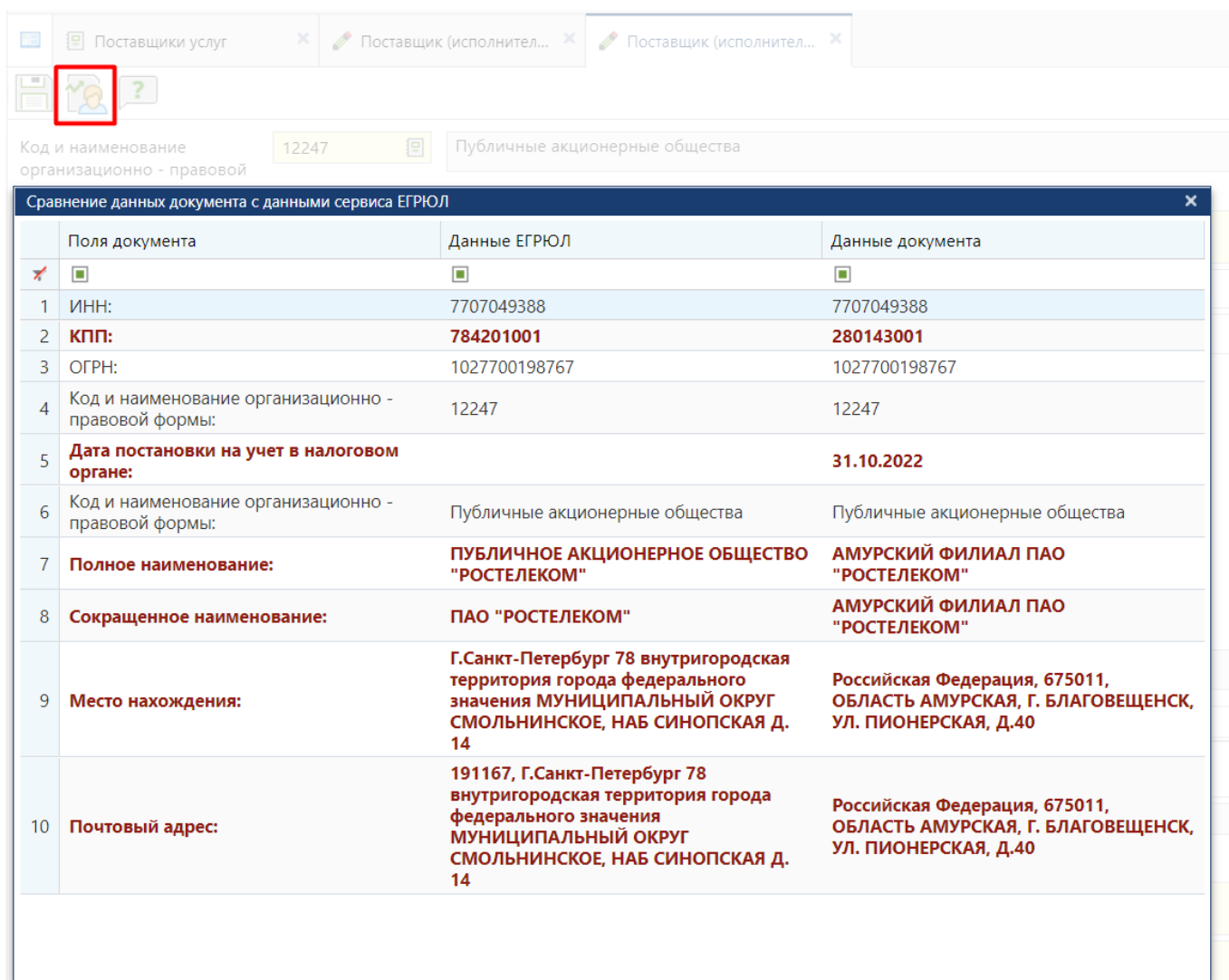
Форма собственности организации в ОКФС: Смешанная российская собственность с долей федеральной собственности

Сравнение данных документа с данными сервиса ЕГРЮЛ

	Наименование	Адрес	КПП	Дата регистрации
4	Головная организация			
1	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 191167, Г.Санкт-Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СМОЛЬНИНСКОЕ, П/АБ СИНОПСКАЯ	784201001	09.07.2021
4	Филиал			
2	МАКРОРЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ "ЦЕНТР" ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 125298, ГОРОД МОСКВА, УЛ. ХОРОШЕВСКАЯ 3-Я, Д. 17	773443001	19.02.2014
3	МАКРОРЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ "ЮГ" ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 350000, КРАЙ КРАСНОДАРСКИЙ, Г. КРАСНОДАР, УЛ. КРАСНАЯ, Д.59	230843001	24.03.2011
4	МАКРОРЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ "СИБИРЬ" ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 630099, ОБЛАСТЬ НОВОСИБИРСКАЯ, Г. НОВОСИБИРСК, УЛ. МАКСИМА ГОРЬКОГО, Д.53	540743002	30.08.2021
5	АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 675011, ОБЛАСТЬ АМУРСКАЯ, Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, УЛ. ПИОНЕРСКАЯ, Д.40	280143001	31.10.2022
6	ВОЛОГОДСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	Российская Федерация, 160000, ОБЛАСТЬ ВОЛОГОДСКАЯ, Г. ВОЛОГДА, ПР-КТ СОВЕТСКИЙ, Д.4	352543001	24.03.2011
	ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО	Российская Федерация, 620110, ОБЛАСТЬ		

Рисунок 64. Загрузка данных по филиалу

В форме ввода сведений о поставщике, являющимся юридическим лицом Российской Федерации, доступна кнопка  [Сравнение данных документа с данными сервиса ЕГРЮЛ] (Рисунок 65). Красным текстом отмечаются те значения, по которым найдено отличие в сведениях в ЕГРЮЛ и в данных в экранной форме сведений о поставщике.



Поля документа	Данные ЕГРЮЛ	Данные документа
ИНН:	7707049388	7707049388
КПП:	784201001	280143001
ОГРН:	1027700198767	1027700198767
Код и наименование организационно - правовой формы:	12247	12247
Дата постановки на учет в налоговом органе:		31.10.2022
Код и наименование организационно - правовой формы:	Публичные акционерные общества	Публичные акционерные общества
Полное наименование:	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОСТЕЛЕКОМ"	АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"
Сокращенное наименование:	ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"	АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"
Место нахождения:	Г.Санкт-Петербург 78 внутригородская территория города федерального значения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СМОЛЬНИНСКОЕ, НАБ СИНОПСКАЯ Д. 14	Российская Федерация, 675011, ОБЛАСТЬ АМУРСКАЯ, Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, УЛ. ПИОНЕРСКАЯ, Д.40
Почтовый адрес:	191167, Г.Санкт-Петербург 78 внутригородская территория города федерального значения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СМОЛЬНИНСКОЕ, НАБ СИНОПСКАЯ Д. 14	Российская Федерация, 675011, ОБЛАСТЬ АМУРСКАЯ, Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, УЛ. ПИОНЕРСКАЯ, Д.40

Рисунок 65. Экранная форма сравнения сведений о поставщике

Для поставщика с типом «Физическое лицо РФ» в открывшейся форме необходимо заполнить поля («Фамилия, имя, отчество», «ИНН», «Дата постановки на учет в налоговом органе», «Форма собственности организации в ОКФС», «Является индивидуальным предпринимателем», «Статус») подписанные красным жирным текстом (Рисунок 66). Поле «Дата включения в Единый реестр СМП» доступна для заполнения, если в поле «Статус поставщика (исполнителя, подрядчика)» выбрано значение «Субъект малого предпринимательства».



В случае добавления поставщика в качестве индивидуального предпринимателя не допускается использование в наименовании сокращения «ИП», «Индивидуальный предприниматель» и т.д. Наименование корреспондента должно содержать только ФИО, а параметр индивидуального предпринимателя при этом заполняется в поле «Код и наименование организационно-правовой формы» (см. Рисунок 66).

Во вкладке «Контактные данные» обязательные для заполнения поля: «Почтовый адрес», «Место нахождения», «Контактный адрес электронной почты», «Телефон», «Почтовый индекс».

Поставщик (Физическое...)		Поставщик (исполнител...)	
Фамилия, имя, отчество:	Иванов Иван Иванович		
Код и наименование организационно - правовой формы:	50102	Индивидуальные предприниматели	
Статус поставщика (исполнителя, подрядчика):	субъект малого предпринимательства		
Дата включения в Единый реестр СМП:			
Код по ОКПО:	0086830600		
ИНН:	210000000021		
Дата постановки на учет в налоговом органе:	19.07.2004		
Форма собственности организации в ОКФС:	16	Частная собственность	
Является индивидуальным предпринимателем:	Да	ОГРНИП:	304213420100181
Статус:	Актуальна		
Фирменное наименование:			
Контактные данные Счета			
Код территории муниципального образования (ОКТМО):	97707000001	г Канаш	
Почтовый адрес:	- ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА -21, Г КАНАШ		
Место нахождения:	Российская Федерация, Чувашская Республика - Чувашия, Г. КАНАШ, ,		
Контактный адрес электронной почты:	ivan21@ivanovi.ru		
Телефон:	78353010101		
Факс (не используется):			
Почтовый индекс:	429000		

Рисунок 66. Форма заполнения информации о поставщике услуг с типом «Физическое лицо РФ»

Для поставщика с типом «Юридическое лицо иностранного государства» и «Физическое лицо иностранного государства» в открывшейся форме необходимо заполнить поля: «Полное наименование», «Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог», «Форма собственности организации в ОКФС» (Рисунок 67). В случае установки флага «Поставщик состоит на учете в налоговых органах на территории РФ» становятся доступными и обязательными для заполнения поля «ИНН», «КПП» и «Дата постановки на учет в налоговом органе» (заполняется только для юридических лиц иностранного государства).

Во вкладке «Контактные данные» обязательны для заполнения поля «Страна регистрации», «Адрес места нахождения в стране регистрации», «Электронная почта», «Телефон».

Поставщик (Физическое... x)

Поставщик (Юридическ... x)

Поставщик (исполнител... x)

?

Полное наименование:

Наименование организации

Сокращенное наименование:

Полное наименование, сокращенное наименование, фирменное наименование (латинскими буквами):

Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог:

Идентификационный номер (не используется):

Дополнительный идентификационный номер (не используется):

☐ Поставщик состоит на учете в налоговых органах на территории РФ

ИНН:

КПП:

Дата постановки на учет в налоговом органе:

Форма собственности организации в ОКФС:

Статус поставщика (исполнителя, подрядчика):

Дата включения в Единый реестр СМП:

Контактные данные

Счета

Место нахождения в стране регистрации

Страна регистрации:

112

Республика Беларусь

Адрес места нахождения в стране регистрации:

Электронная почта:

Телефон:

Почтовый индекс:

Место пребывания на территории РФ

Код территории муниципального образования (ОКТМО):

Адрес места нахождения:

Телефон:

Электронная почта:

Почтовый индекс:

Рисунок 67. Форма для заполнения документа с типом «Юридическое лицо иностранного государства»

Набор полей для заполнения сведений о Физическом лице иностранного государства представлен ниже (*Рисунок 68*).

Поставщик (исполнител...)

Фамилия, имя, отчество: КИНГУМБИВ ШАКАБАН КАССИР

Фамилия, имя, отчество (латинскими буквами): KINGUMBIV SHAKABAN CASHIER

Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог: 730293245048

☐ Поставщик состоит на учете в налоговых органах на территории РФ

ИНН:

Дата постановки на учет в налоговом органе:

Дата включения в Единый реестр СМП:

Контактные данные Счета

Место нахождения в стране регистрации

Страна регистрации: 643 Российская Федерация

Адрес места нахождения в стране регистрации:

Электронная почта:

Телефон:

Почтовый индекс:

Место пребывания на территории РФ

☐ Наличие у поставщика места пребывания на территории РФ

Код территории муниципального образования (ОКТМО):

Адрес места нахождения:

Телефон:

Электронная почта:

Почтовый индекс:

Рисунок 68. Форма для заполнения документа с типом «Физическое лицо иностранного государства»

Вкладка «Счета» позволяет внести информацию о счетах поставщика. Начиная с версии ЕИС 12.3 для указания счета добавлены поля «Лицевой счет» и «Тип лицевого счета» (*Рисунок 69*).

Лицевой счет	Тип лицевого счета	Расчетный счет*	БИК*	Корреспондентский счет	Наименование банка	Адрес банка
1						

Рисунок 69. Вкладка «Счета»

Тип лицевого счета может принимать значения:

- Лицевой счет ФК;
- Лицевой счет ФО;
- Только расчетный счет (при выборе не доступно для заполнения поле «Лицевой счет»).

Ввод значений в поле «**Лицевой счет**» и «**Расчетный счет**» производится вручную. Поле «**БИК**» надо заполнить выбрав значение из справочника. Для вызова справочника надо дважды кликнуть в поле. В открывшемся справочнике надо выбрать требуемый банк и нажать кнопку [Применить] (Рисунок 70).

БИК	Наименование участника расчетов	Адрес кредитной организации	Корреспондентский счет	Источ.
1 043601968	ФИЛИАЛ № 6318 БАНКА ВТБ (ПАО)	443001, г.Самара, ул Молодогварде...	30101810422023601968	Г.
2 049706723	КУ ООО КБ "МЕГАПОЛИС" - ГК "АСВ"	428032, г.Чебоксары, ул Ярославска...	30101810600000000723	Г.
3 049706609	ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8613 ПАО СБЕРБАНК	428032, г.Чебоксары, Московский п...	30101810300000000609	Г.
4 042202001	ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ			Г.
5 044525000	ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО			Г.
6 043601001	ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ			Г.
7 047102001	ОТДЕЛЕНИЕ ТЮМЕНЬ БАНКА РОССИИ			Г.
8 044525201	ПАО АКБ "АВАНГАРД"	115035, г.Москва, ул Садовническая,...	30101810000000000201	Г.

Записей: 178

Применить Отмена

Лицевой счет	Тип лицевого счета	Расчетный счет*	БИК*	Корреспондентский счет	Наименование банка	Адрес банка
1		03241562871166492684				

Рисунок 70. Справочник банков

Если искомый банк отсутствует в справочнике, то его надо добавить по кнопке [Создать] на панели инструментов справочника банков. В открывшейся экранной форме в поле «**БИК**» надо вызвать справочник БИК ЦБ РФ (Рисунок 71).

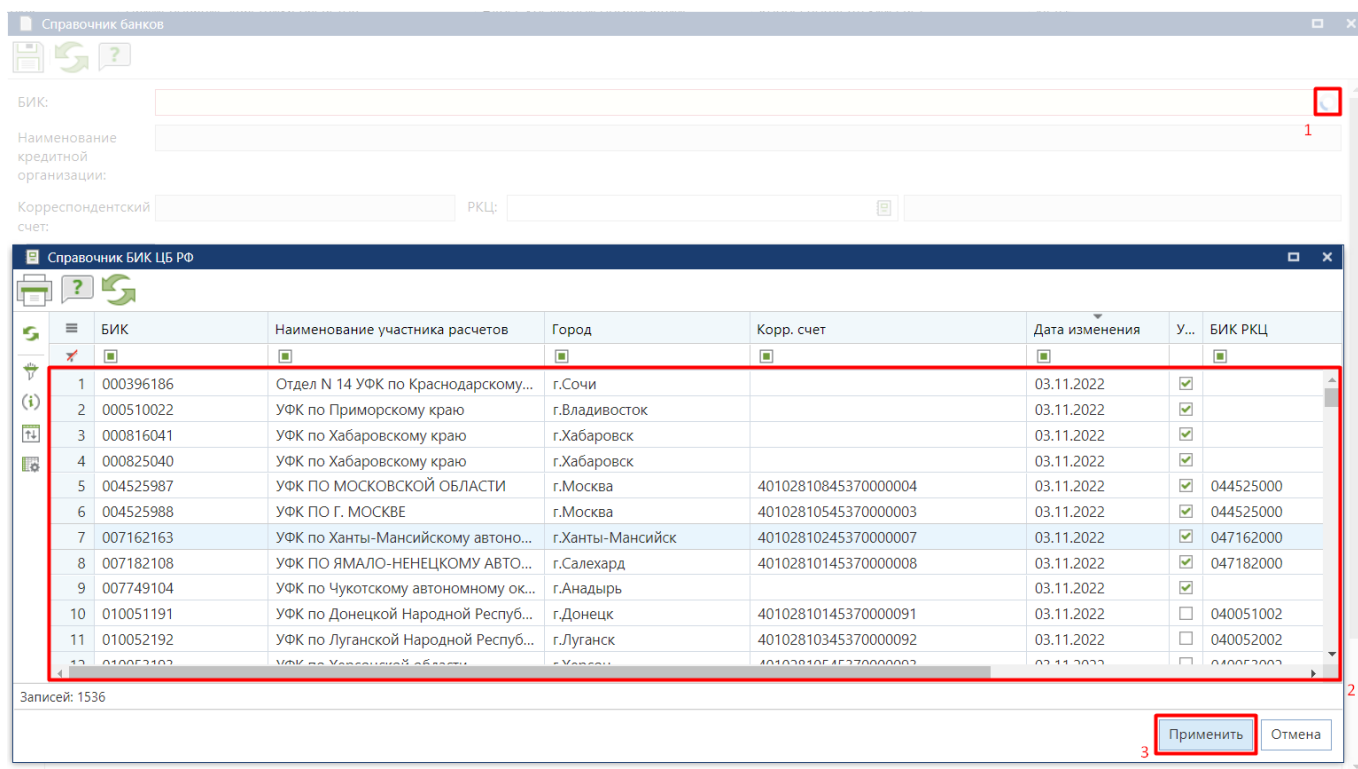


Рисунок 71. Добавление справочника из глобального справочника банков

В глобальном справочнике банков надо выделить требуемый банк и нажать кнопку **[Применить]**. Карточка банка будет заполнена автоматически. Для сохранения записи надо нажать кнопку **[Сохранить]**. Вновь добавленный банк будет добавлен в список банков и станет доступным для выбора.

В отношении добавляемого счета в поле «Статус» надо выбрать значение «**Актуально**» (Рисунок 72). Такие счета будут доступны для заполнения в сведениях о заключенном контракте. Для неактуальных счетов в поле «Статус» надо установить значение «**Неактуально**». В Системе работает контроль, блокирующий возможность удаления или изменения счета, если он ранее был использован в контракте.

Контактные данные									
Счета									
		Лицевой счет	Тип лицевого счета	Расчетный счет*	БИК*	Корреспондентский счет	Статус	Наименование банка	Адрес банка
1	<input type="checkbox"/>		Только расчетный счет	03241562871166492684	042007681	30101810600000000681	Актуально	ЦЕНТРАЛЬНО...	394018, г.Ворон...

Рисунок 72. Счет поставщика

Для сохранения всех введенных данных нужно нажать кнопку **[Сохранить]** в карточке редактирования поставщика. После данной процедуры вновь созданный или отредактированный поставщик станет доступен для выбора в справочнике поставщиков.

2.3.2. Справочник должностей

Справочник должностей содержит весь список созданных должностей. Для создания новой должности необходимо в меню Навигатора перейти в папку «Справочники», выбрать справочник «Справочник должностей» и нажать кнопку **[Создать]** (Рисунок 73).

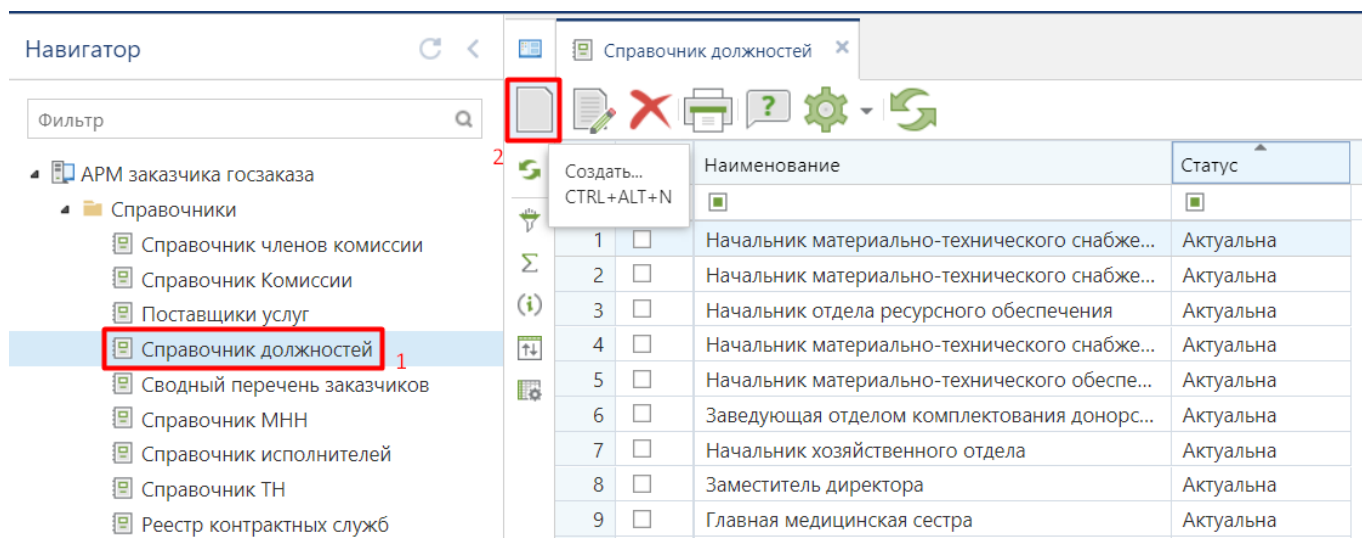


Рисунок 73. Справочник должностей

В открывшуюся форму необходимо ввести наименование создаваемой должности и проставить статус актуальности, выбрав соответствующее значение из выпадающего списка (Рисунок 74).

Наименование:

Заведующая сектором по социальным выплатам

Статус:

Актуальна

Рисунок 74. Форма создания должности

По окончании ввода необходимо нажать кнопку [Сохранить], в результате чего, создаваемая должность будет добавлена в Справочник должностей.

2.3.3. Справочник членов комиссии

В Системе доступна возможность ведения справочника членов комиссии, которые могут быть указаны в Заявке на закупку заказчиками. Для создания члена комиссии следует открыть справочник «Справочник членов комиссии» и по кнопке [Создать] вызвать форму заполнения данных нового члена комиссии (Рисунок 75).

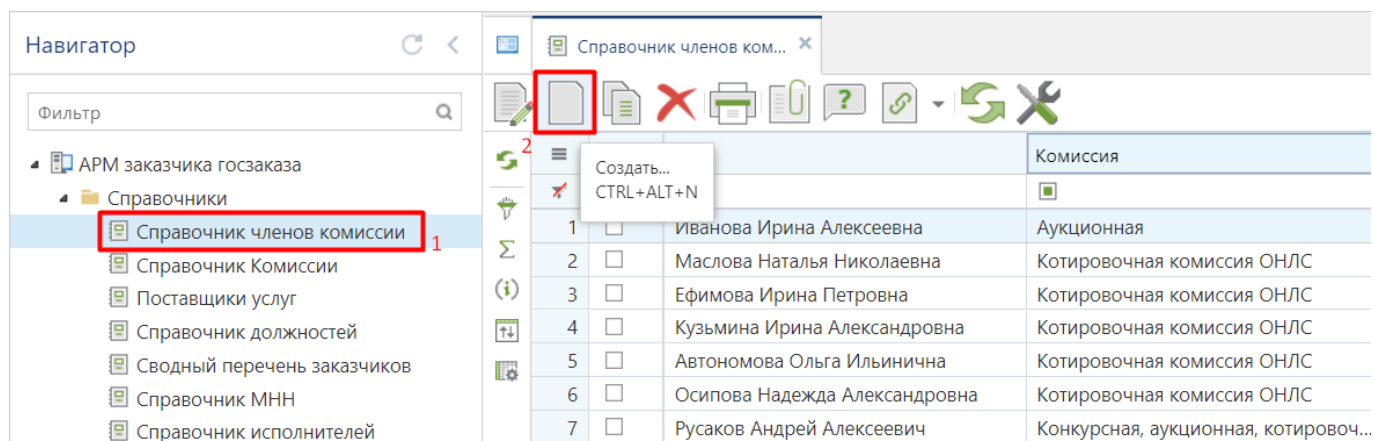


Рисунок 75. Кнопка для создания члена комиссии

В открывшейся экранной форме надо вручную заполнить поле «ФИО» (Рисунок 76). На основе справочных значений заполнить поля «Должность», «Связанная организация», «Пользователь (для АРМ комиссии)». В поле «Статус» надо выбрать значение «Актуальна».

Рисунок 76. Экранная форма для заполнения сведений о члене комиссии

После заполнения всех необходимых полей следует сохранить запись нового члена комиссии, воспользовавшись кнопкой [Сохранить].

2.3.4. Справочник комиссий

Справочник комиссий содержит в себе весь список созданных комиссий. Сама Комиссия состоит из членов комиссии с назначенными им правами в разрезе данной комиссии. Для создания новой комиссии или просмотра имеющейся следует открыть справочник «Справочник Комиссий» и на панели инструментов нажать кнопку [Создать] (Рисунок 77).

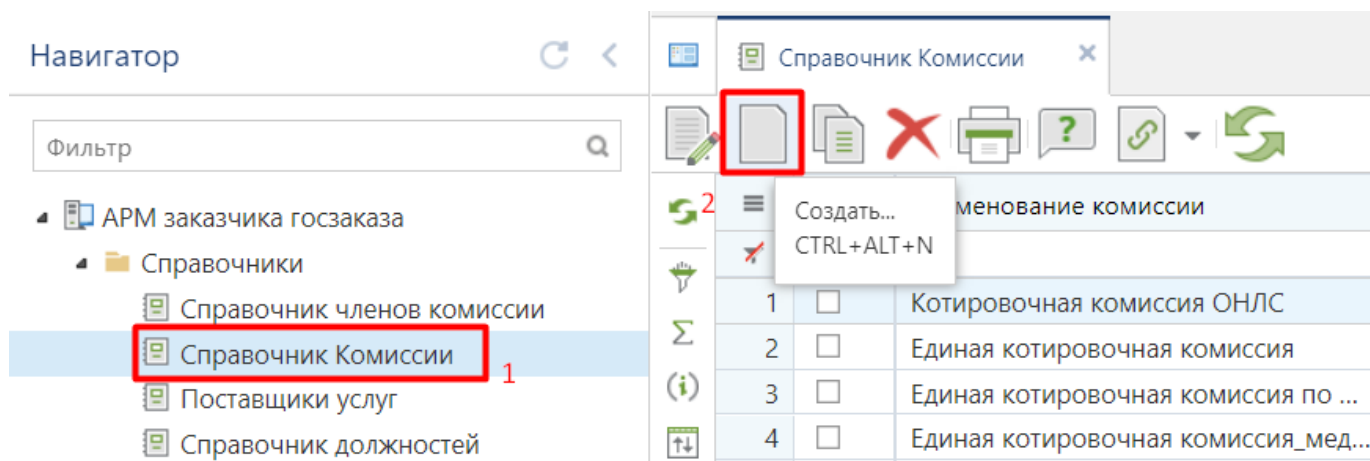


Рисунок 77. Кнопка создания новой комиссии

В открывшейся экранной форме надо заполнить следующие поля (*Рисунок 78*):

- Номер приказа;
- Дата приказа;
- Наименование комиссии;
- Связанная организация;
- Статус (от значения в данном поле зависит, будет комиссия доступна для выбора в документах или нет);
- Список членов комиссии.

5

Дата создания: 03.11.2022

Номер приказа:

Наименование комиссии:

Связанная организация: Минздрав Чувашии

Статус: Актуальна

№ п/п	Член комиссии*	Роль*	Должность
1	Епифанова Юли...	Зам. председателя комисс...	проректор по УМР ГАУ...
2	Маслова Наталь...	Член комиссии	Начальник отдела ресу...
3			

Секретарь комиссии

Член комиссии

Зам. председателя комиссии

Уполномоченный член комиссии

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь

И.О. председателя комиссии

Секретарь комиссии (без права голоса)

Рисунок 78. Форма создания новой комиссии

Для добавления члена комиссии надо кликнуть на панели инструментов кнопку [Добавить строку]. В добавленной строке поле «Член комиссии» заполняется выбором значения из Справочника «Справочник членов комиссии». После выбора члена комиссии поле «Должность» заполнится на основе данных, введенных при создании члена комиссии (см. Рисунок 76). Поле «Роль» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.

После заполнения всех необходимых полей вновь созданную комиссию следует сохранить по кнопке [Сохранить]. Редактировать записи членов комиссии можно из окна редактирования комиссии по кнопке [Редактировать], предварительно выбрав члена комиссии, которого требуется отредактировать. Данные изменения сразу отразятся как в самой комиссии, так и в Справочнике членов комиссий.

2.3.5. Справочник исполнителей

Справочник исполнителей используется для внесения сведений о лице, являющемся контрактным управляющим, или об исполнителе, являющемся ответственным лицом контрактной службы.

Для создания новой записи в Справочнике необходимо нажать на кнопку [Создать] (Рисунок 79).

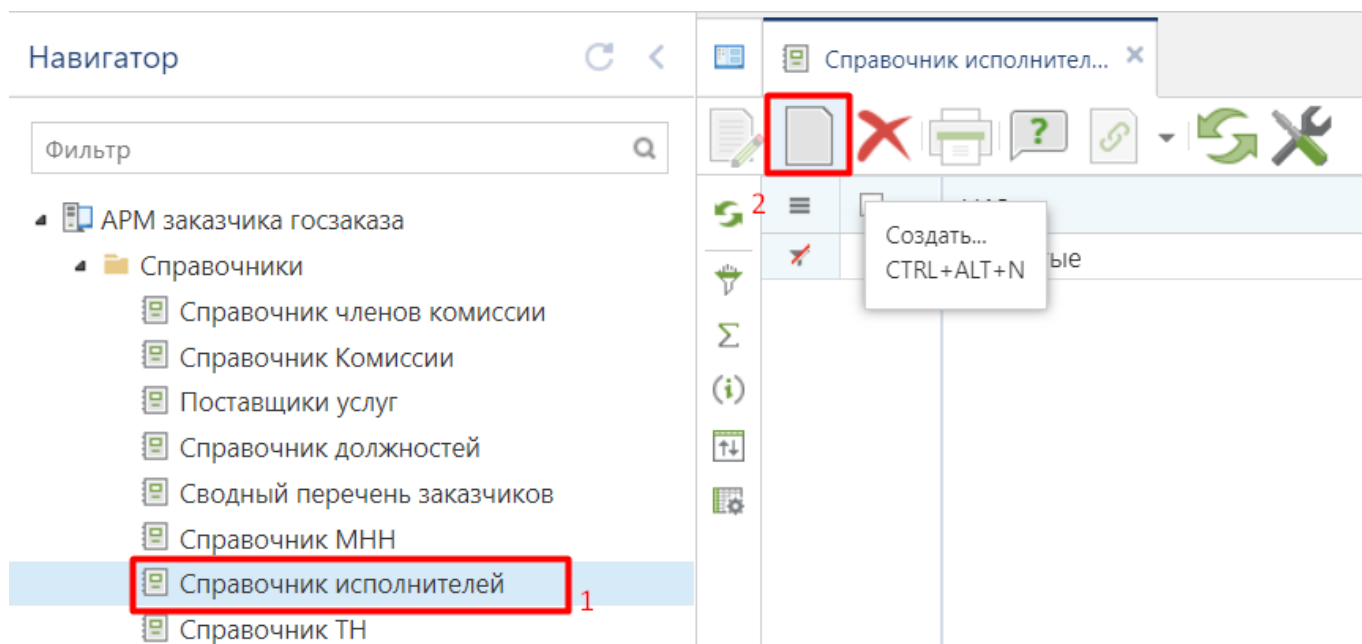


Рисунок 79. Кнопка для создания новой записи

В открывшейся форме необходимо внести сведения в следующие поля (Рисунок 80):

- ФИО;
- Должность;
- Привязка к исполнителю маршрута;
- Тип контрактного служащего.


ФИО	Организация	Должность

Рисунок 80. Электронная форма для ввода сведений об исполнителе

Значение в поле «Привязка к исполнителю маршрута» выбирается из Справочника «Пользователи». Данный Справочник ограничен набором только тех учетных записей, которые привязаны к организации заказчика.

Если создаваемый исполнитель является контрактным управляющим, то в поле «Тип контрактного служащего» выбирается значение «Контрактный управляющий». Для создания исполнителя контрактной службы необходимо выбрать значение «Ответственное лицо контрактной службы». В случае работы с контрактной службой, всех членов контрактной службы заносить не надо, достаточно внести ответственного лица контрактной службы.


Сведения в таблице «Члены комиссии» заполнять не надо.

После внесения необходимых данных следует сохранить запись по кнопке  [Сохранить].

2.3.6. Реестр контрактных служб

Справочник «Реестр контрактных служб» заполняется только теми заказчиками, у которых создана контрактная служба.

Контрактная служба заказчика создается в случае, если совокупный годовой объем закупок, в соответствии с Планом-графиком, превышает 100 миллионов рублей (ч. 1 ст. 38 44-ФЗ). Если у заказчика отсутствует контрактная служба и совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 миллионов рублей, то назначается контрактный управляющий (ч. 2 ст. 38 44-ФЗ).

Для создания контрактной службы необходимо в Справочнике «Реестр контрактных служб» нажать на кнопку  [Создать] (Рисунок 81).

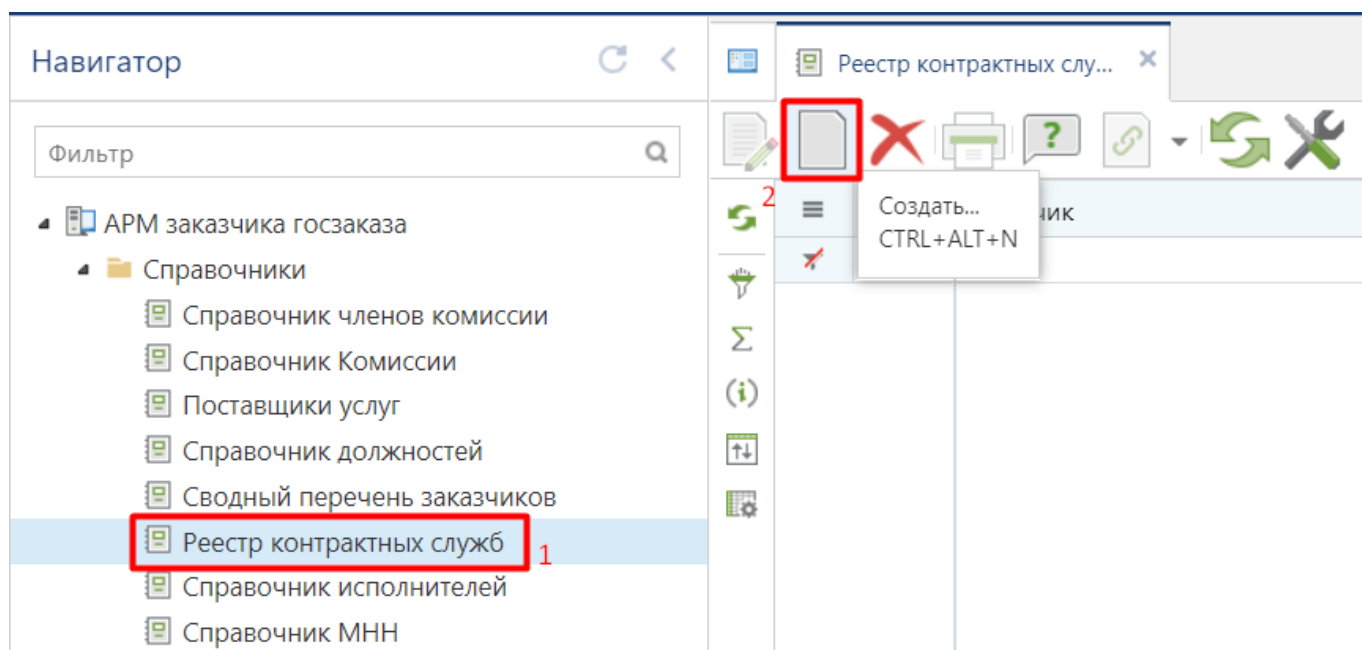


Рисунок 81. Кнопка создания новой записи о контрактной службе

В открывшейся электронной форме доступны следующие поля для заполнения (Рисунок 82):

- Номер контрактной службы;
- Дата создания контрактной службы;
- Реквизиты документа о создании комиссии (поле необязательное и заполняется при наличии сведений для внесения в данное поле или при необходимости внесения сведений в данное поле);
- Информация о контрактной службе;
- Актуальность контрактной службы;

– Член контрактной службы.

Заказчик
Минздрав Чувашии

Номер контрактной службы

Дата создания контрактной службы: Актуальность контрактной службы: Актуальная

Реквизиты документа о создании комиссии

Информация о контрактной службе

	Член контрактной службы	Адрес эл.почты	Номер телефона
1			

Рисунок 82. Электронная форма заполнения информации о контрактной службе

В поле «**Информация о контрактной службе**» вносится вся информация, касательно наименования контрактной службы, а также состава контрактной службы. Сведения из данного поля в дальнейшем будут отражены в одноименном поле в документе «**Заявка на закупку**» и далее будут использованы для автоматической генерации документации в Системе.

Поле «**Актуальность контрактной службы**» необходимо для того, чтобы менять статус контрактной службе. Если контрактная служба входит в состав хотя бы одного документа Системы, то данную справочную запись нельзя удалить, а также отредактировать. Поэтому, если контрактная служба или ее состав перестают быть актуальными, то меняется статус на «**Не актуальная**» и создается новая служба, уже со статусом «**Актуальная**».

Поле «**Член контрактной службы**» заполняется путем выбора из Справочника исполнителей, и в данном списке отображаются только те записи, которые имеют тип «**Ответственное лицо контрактной службы**». Подробная информация по заполнению Справочника исполнителей описана в п. 2.3.5 данного руководства.

После заполнения всех необходимых полей запись следует сохранить по кнопке [Сохранить].

2.3.7. Сводный перечень заказчиков

В Справочнике «**Сводный перечень заказчиков**» пользователям доступна запись только по своей организации. Первоначально следует проверить сведения об организации и дополнить недостающие поля. Для этого сведения об организации следует открыть на редактирование по кнопке [Редактировать] (Рисунок 83).

Сводный перечень зака...

Корреспонденты (все)

ИНН:

2128015420

Загрузить (ЕГР...)

Код организации по Сводному реестру участников бюджетного процесса (УБП):

40086

КПП:

213001001

Дата постановки на учет в налоговом органе:

14.12.2006

Сокращенное наименование:

Минздрав Чувашии

Наименование:

Министерство здравоохранения Чувашской Республики

Основные реквизиты

Коды классификации и источники финансирования

Типы

Вышестоящие

Нижестоящие

Дополнительно

Место нахождения:

Российская Федерация, 428004, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, БУЛЬВАР ПРЕЗИДЕНТСКИЙ, 17

Почтовый адрес:

Российская Федерация, 428004, Чувашская Республика - Чувашия, Чебоксары г, БУЛЬВАР ПРЕЗИДЕНТСКИЙ, 17

ОГРН:

102210114:

Код территории муниципального образования (ОКТМО):

977010000:

г Чебоксары

ОКТМО ППО:

970000000:

Чувашская Республика - Чувашия

Телефон:

7-8352-623594

Факс:

7-8352-623594

Почтовый индекс:

Контактный адрес электронной почты:

soc19@cap.ru

Адрес организации в сети Интернет:

Контактное лицо:

Информация о руководителе

ФИО:

Должность:

Информация о бухгалтере

ФИО:

Должность:

Дополнительная контактная информация:

Статус:


Актуальна

Рисунок 83. Окно редактирования сведений об организации

В первую очередь необходимо обратить внимание на поля:

- Сокращенное наименование;
- Наименование;
- Место нахождения;
- Почтовый адрес;
- Код территории муниципального образования (ОКТМО);
- ОКТМО ППО;
- Телефон
- Контактный адрес электронной почты;
- Контактное лицо;
- ФИО руководителя;
- Должность руководителя.

Отсутствие значений в ряде полей приведет к тому, что в печатной форме, генерируемой автоматически, данные значения также будут отсутствовать.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку  [Сохранить].

2.3.8. Справочник МНН

При проведении закупок лекарственных препаратов, в случае отсутствия необходимого лекарственного препарата в Справочнике МНН, предусмотрена возможность ручного ввода данных в Справочник МНН. Справочник может заполняться как администраторами Системы, так и самим заказчиком, в зависимости от настроек в регионе. Существует два варианта заполнения Справочника: с помощью добавления нового значения или же копированием уже существующей записи.


Добавление новой записи, вносимой вручную возможно только в том случае, если по факту обращения в СТП ЕИС было получено разрешение на размещение закупки лекарственного препарата, введенного вручную. После получения разрешения в СТП ЕИС надо обратиться в администраторам Системы, чтобы они разрешили для вашей учетной записи создать сведения о лекарственном препарате и использовать его в описании объекта закупки.



Настройки, отвечающие за возможность использования вручную внесенных сведений о лекарственном препарате для администраторов Системы располагаются по пути:

- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе размещения (ПРИЗ);
- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе контракта (РК);
- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе малых закупок (МЗ).

2.3.8.1. Ввод новой записи в Справочник МНН

Для добавления нового значения в Справочник МНН необходимо перейти в папку «Справочники» - «Справочник МНН» и нажать кнопку  [Создать] (Рисунок 84).

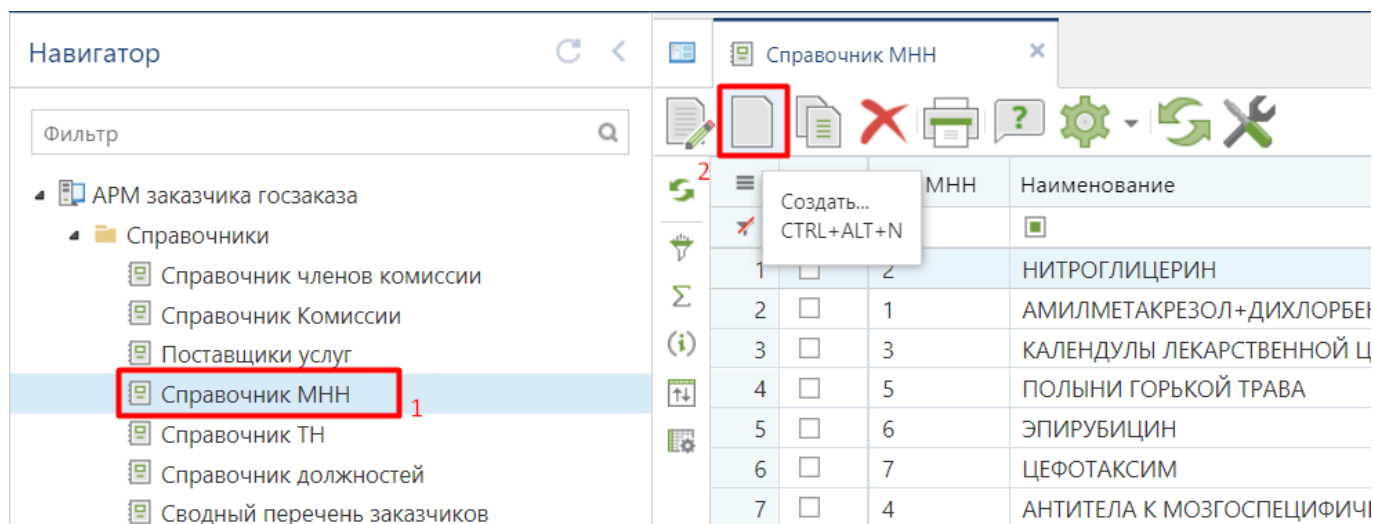


Рисунок 84. Справочник МНН

В результате откроется форма ввода нового наименования в Справочник МНН (Рисунок 85).

Рисунок 85. Форма ввода данных в Справочник МНН



Поля: «Код МНН», «Код МНН в ИАС», «Уникальный код МНН», «Уникальный внешний код» не заполняются при ручном вводе. Данные поля заполнены только для справочных значений, загруженных с ЕИС.

В открывшейся форме необходимо выполнить ввод данных в поля: «**Наименование**», «**Наименование лекарственной формы**». Поле «**Код ОКПД2**» заполняется выбором значения из справочника «**Номенклатура ОКПД2**» (Рисунок 86).

Код	Наименование	Ра...	У...	П...	П...	З...	О...	О...	З...	З...	О...	З...	О...	п...	О...	Р...
1	21.10.51 Провитамины, витамины и их произ...	✓	✓													
2	21.10.51.110 Провитамины и их производные	✓	✓													
3	21.10.51.120 Витамины и их производные	✓	✓													
4	21.10.51.121 Поливитамины в комбинации с друг...	✓	✓													
5	21.10.51.122 Поливитамины	✓	✓													
6	21.10.51.123 Витамины А и D и их комбинация	✓	✓													
7	21.10.51.125 Комплекс витаминов группы В, вкл...	✓	✓													
8	21.10.51.126 Кислота аскорбиновая, включая ко...	✓	✓													
9	21.10.51.129 Витамины, в том числе в комбинаци...	✓	✓													
10	21.20.10 Препараты лекарственные	✓	✓													
11	21.20.10.110 Препараты для лечения заболеваний...	✓	✓													

Рисунок 86. Справочник «Номенклатура ОКПД2»

Данный Справочник ограничен кодами ОКПД2 в разрезе лекарственных препаратов по следующим маскам:

- 21.10.51 – групповое наименование «Провитамины, витамины и их производные»;

- 21.20.10 – групповое наименование «Препараты лекарственные»;
- 21.20.21 – групповое наименование «Сыворотки и вакцины»;
- 21.20.23 – групповое наименование «Реагенты диагностические и прочие фармацевтические препараты».

После выбора кода ОКПД2 из Справочника, доступны для установки флаги:

- Признак включения в реестр ЖНВЛП – указывает на то, что препарат является ЖНВЛП (жизненно-необходимым важнейшим лекарственным препаратом) и включен в реестр ЖНВЛП;
- Наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры – указывает на то, что препарат является наркотическим, психотропным веществом или их прекурсором;
- Актуальность – признак актуальности/неактуальности данного препарата – проставление данного флага влияет на отображение записи Справочника МНН при заполнении документа.

Информация во вкладке «Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)» недоступна для ручного ввода и заполняется только для Справочников, загруженных с ЕИС.

Во вкладке «Дозировка» надо заполнить обязательные для заполнения поля (Рисунок 87):

- Полная форма дозировки;
- Единица измерения дозировки (заполняется выбором значения из справочника единиц измерения);
- Значение дозировки;
- Потребительская единица дозировки (заполняется выбором значения из справочника единиц измерения);
- Наименование потребительской единицы дозировки.

Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ) **Дозировка** Позиции лекарственных средств Дополнительно

Дозировка

Наименование единицы измерения дозировки:

Полная форма дозировки:

Единица измерения дозировки: Значение дозировки:

Потребительская единица дозировки:

Наименование потребительской единицы дозировки:

Рисунок 87. Вкладка «Дозировка»

Во вкладке «Позиции лекарственных средств» отображаются связанные с МНН торговые наименования (Рисунок 88). Добавление и удаление записей в данной вкладке не предусмотрено.

Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ) Дозировка **Позиции лекарственных средств** Дополнительно

	Торговое наименование	Номер ру	Наименование производителя	Наименование вида первичной упаковки	Кол-во лекарственных форм в первичной упаковке	Кол-во первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке	Сведения о потребительской упаковке	Актуальность
1	Натрия хлорид+Натри...	-	ООО "Семе...	УПАКОВКА ЯЧЕЙКОВАЯ КОНТУРНАЯ	1,0000	1,00		✓

Рисунок 88. Позиции лекарственных средств

Во вкладке «Дополнительно» следует заполнить поля (Рисунок 89):

- Комментарий;
- Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах;
- Комментарий / номер обращения в службу технической поддержки (надо указывать номер обращения в СТП ЕИС);
- Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС.

Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)		Дозировка	Позиции лекарственных средств	Дополнительно
Комментарий:	<input type="text"/>			
Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах:	<input type="text"/>			
Комментарий / номер обращения в службу технической поддержки:	<input type="text"/>			
Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС:	<input type="text"/>			


Рисунок 89. Дополнительная информация по МНН

Поле «Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах» заполняется выбором значения из одноименного справочника (Рисунок 90). Данный справочник загружается и синхронизируется с данными из ЕИС.

Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах					
		Код изменения	Наименование	Необходима ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС	Необходим комментарий
	1	1	Сведения о лекарственном препарате отсутствуют в ЕСКЛП (при наличии их в государственном реестре лекарственных средств)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	2	Сведения о лекарственном препарате в ЕСКЛП отражены некорректно	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	3	Закупка лекарственного препарата для ветеринарного применения	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	4	Закупка лекарственного препарата, производимого аптечной организацией	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	5	Закупка лекарственного препарата, незарегистрированного в государственном реестре лекарственных средств	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


Записей: 5

Рисунок 90. Справочник корректировки справочных данных о лекарственных препаратах

По окончании ввода данных надо сохранить справочное значение по кнопке  [Сохранить]. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выведен протокол с указанием ошибок.

2.3.8.2. Создание записи в Справочнике МНН способом копирования

Добавление информации о лекарственном препарате в «Справочник МНН» методом копирования уже существующей записи является наиболее простым, поскольку избавляет пользователя от ручного заполнения части полей. Для добавления нового значения методом

копирования необходимо перейти в папку «Справочники» - «Справочник МНН», выбрать нужный препарат, воспользовавшись быстрым поиском, и нажать кнопку  [Копировать] (Рисунок 91).

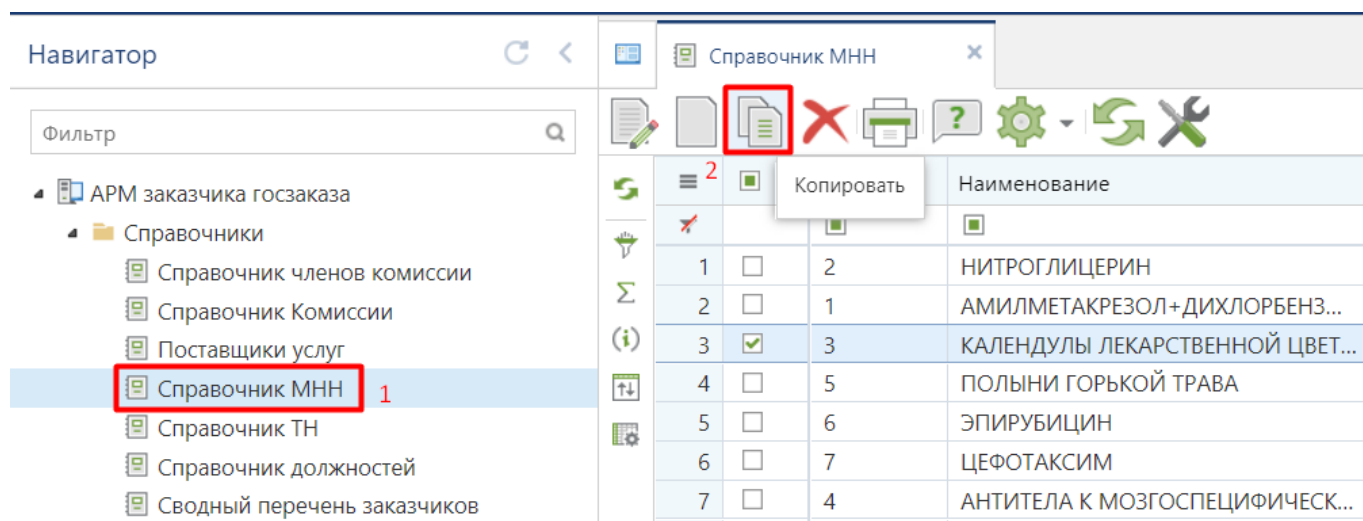


Рисунок 91. Кнопка копирования МНН

В результате этого откроется экранная форма, заполненная данными о лекарственном препарате на основе выбранной строки для копирования из Справочника МНН (Рисунок 92).

Рисунок 92. Скопированная форма Справочника МНН

Данные в полях «Наименование», «Наименование лекарственной формы», «Код ОКПД2» доступны для редактирования. Поле «Код ОКПД2» заполняется выбором из Справочника «Номенклатура ОКПД2» (Рисунок 93).

Номенклатура ОКПД2																			
	Код	Наименование	Ра...	У...	П...	П...	З...	О...	О...	З...	З...	О...	З...	О...	З...	О...	п...	О...	Р...
1	21.10.51	Провитамины, витамины и их произ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	21.10.51.110	Провитамины и их производные	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	21.10.51.120	Витамины и их производные	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	21.10.51.121	Поливитамины в комбинации с друг...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	21.10.51.122	Поливитамины	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	21.10.51.123	Витамины А и D и их комбинация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	21.10.51.125	Комплекс витаминов группы В, вкл...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	21.10.51.126	Кислота аскорбиновая, включая ко...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	21.10.51.129	Витамины, в том числе в комбинаци...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	21.20.10	Препараты лекарственные	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	21.20.10.110	Препараты для лечения заболевани...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Записей: 135

Применить

Отмена

Рисунок 93. Справочник «Номенклатура ОКПД2»

Данный Справочник ограничен кодами ОКПД2 в разрезе лекарственных препаратов:

- 21.10.51 – групповое наименование «Провитамины, витамины и их производные»;
- 21.20.10 – групповое наименование «Препараты лекарственные»;
- 21.20.21 – групповое наименование «Сыворотки и вакцины»;
- 21.20.23 – групповое наименование «Реагенты диагностические и прочие фармацевтические препараты».

Информация во вкладке «Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)» недоступна для ручного ввода и редактирования.

Вкладка «Дозировка» содержит информацию о дозировке препарата (Рисунок 94). Так как сведения о препарате вводятся в форму на основе копирования уже существующей строки из Справочника МНН, то информация в табличную часть вкладки будет перенесена из выбранной для копирования строки. Предзаполненные поля во вкладке «Дозировка» доступны для изменения при необходимости.

Анатомо-терапевтически-химические классификации (АТХ)		Дозировка	Позиции лекарственных средств	Дополнительно
Дозировка				
Наименование единицы измерения дозировки:	<input type="text" value="г"/>			
Полная форма дозировки:	<input type="text" value="1.5 г"/>			
Единица измерения дозировки:	<input type="text" value="г"/>	Значение дозировки:	<input type="text" value="1,5000000000"/>	
Потребительская единица дозировки:	<input type="text" value="шт"/>			
Наименование потребительской единицы дозировки:	<input type="text" value="шт."/>			

Рисунок 94. Информация о дозировке

Во вкладке «**Позиции лекарственных средств**» отображаются связанные с МНН торговые наименования. Добавление и удаление записей в данной вкладке не предусмотрено.

Во вкладке «**Дополнительно**» следует заполнить поля (*Рисунок 95*):

- Комментарий;
- Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах;
- Комментарий / номер обращения в службу технической поддержки (надо указывать номер обращения в СТП ЕИС);
- Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС.

Рисунок 95. Дополнительная информация по МНН


Поле «**Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах**» заполняется выбором значения из одноименного справочника (*Рисунок 96*). Данный справочник загружается и синхронизируется с данными из ЕИС.

Код изменения	Наименование	Необходима ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС	Необходим комментарий
1	Сведения о лекарственном препарате отсутствуют в ЕСКЛП (при наличии их в государственном реестре лекарственных средств)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Сведения о лекарственном препарате в ЕСКЛП отражены некорректно	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Закупка лекарственного препарата для ветеринарного применения	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Закупка лекарственного препарата, производимого аптечной организацией	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Закупка лекарственного препарата, незарегистрированного в государственном реестре лекарственных средств	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Записей: 5

Применить Отмена

Рисунок 96. Справочник корректировки справочных данных о лекарственных препаратах

По окончании ввода данных надо сохранить справочное значение по кнопке  [Сохранить]. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выведен протокол с указанием ошибок.

2.3.9. Справочник ТН

При проведении закупок лекарственных препаратов, в случае отсутствия необходимого лекарственного препарата в Справочнике ТН, предусмотрена возможность ручного ввода данных. Справочник может заполняться как администраторами Системы, так и самим заказчиком, в зависимости от настроек в регионе.

Добавление новой записи, вносимой вручную, возможно только в том случае, если по факту обращения в СТП ЕИС было получено разрешение на размещение закупки лекарственного препарата, введенного вручную. После получения разрешения в СТП ЕИС надо обратиться в администраторам Системы, чтобы они разрешили для вашей учетной записи создать сведения о лекарственном препарате и использовать его в описании объекта закупки.



Настройки, отвечающие за возможность использования вручную внесенных сведений о лекарственном препарате для администраторов Системы располагаются по пути:

- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе размещения (ПРИЗ);
- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе контракта (РК);
- Меню Настройки: СПРАВОЧНИКИ \ Госзаказ \ Реестр лекарственных и наркотических средств \ Справочник МНН \ Настройка работы со справочником МНН и обоснования НМЦК для ЛС \ Запрет выбора МНН, введенных вручную, на этапе малых закупок (МЗ).

2.3.9.1. Создание новой записи в Справочнике ТН

Для ввода новой записи в Справочник ТН, необходимо перейти в папку «Справочники» - «Справочник ТН» и нажать кнопку [Создать] (Рисунок 97).

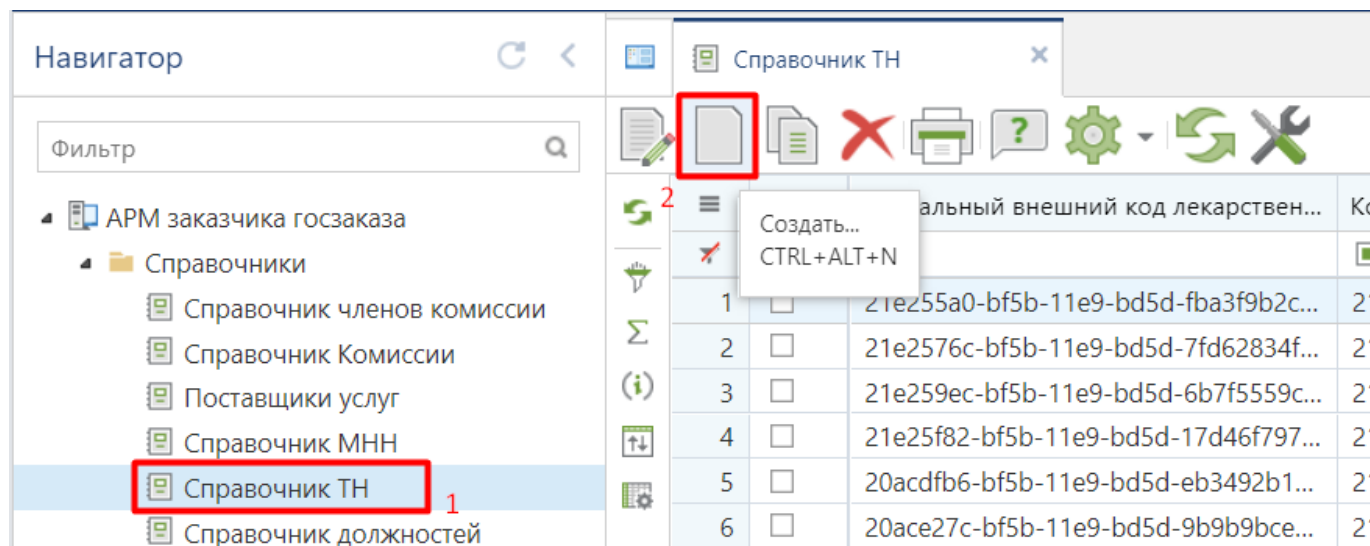



Рисунок 97. Создание новой записи в Справочнике ТН

В результате откроется экранная форма ввода новой записи в Справочник ТН (Рисунок 98).

Рисунок 98. Экранная форма «Справочник ТН»

В открывшейся форме необходимо заполнить поле **«Торговое наименование (ТН) лекарственного препарата»**, проставить флаг актуальности записи. Только актуальные записи доступны для выбора в документах.


Во вкладке **«МНН»** в блоке **«Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата (МНН)»** надо заполнить поле **«Наименование»** выбрав требуемое значения из Справочника МНН, который вызывается по нажатию кнопки  (Рисунок 98). Причем в данном Справочнике будет отражаться только та информация, которая была введена в **«Справочник МНН»** вручную, администратором или пользователем Системы.

Во вкладке **«Держатель или владелец РУ»** необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 99):

- Наименование держателя или владельца (разработчик лекарственного средства, производитель лекарственного средства или иное юридическое лицо, обладающее правом владения регистрационным удостоверением, – т.е. лицо, которое несет ответственность за качество, эффективность и безопасность лекарственного препарата);
- Номер регистрационного удостоверения (номер удостоверения производителя или разработчика лекарственных средств).


Рисунок 99. Вкладка «Держатель или владелец РУ»

Во вкладке **«Производитель»** в блок полей **«Производитель ЛП»** вводится информация о производителе лекарственного препарата (Рисунок 100):

- Страна, классификация по ОКСМ (заполняется выбором страны производителя из Справочника **«Общероссийский классификатор стран мира»**, который вызывается по нажатию кнопки  (Рисунок 101);
- Наименование производителя.

МНН Держатель или владелец РУ **Производитель** Упаковка Дозировка Нормализованные исходные значения

Производитель ЛП

Страна, классификация по ОКСМ:  1







Наименование прозводителя:  2





Рисунок 100. Вкладка «Производитель»

Общероссийский классификатор стран мира

	Код	Наименование
		
1	533	АРУБА
2	862	Боливарианская Республика Венесуэла
3	270	Исламская Республика Гамбия
4	308	ГРЕНАДА
5	214	ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
6	732	ЗАПАДНАЯ САХАРА
7	372	ИРЛАНДИЯ
8	124	КАНАДА
9	434	Ливия

Записей: 253

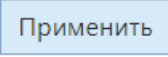
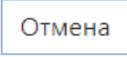

 

Рисунок 101. Справочник ОКСМ

Во вкладке «Упаковка», в блоке «Сведения об упаковке» расположены поля (Рисунок 102):

- Наименование вида первичной упаковки (заполняется выбором из Справочника «Сведения об упаковке», который вызывается нажатием кнопки ) (Рисунок 103);
- Количество лекарственных форм в первичной упаковке;
- Количество первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке;
- Комплектность упаковки;
- Количество потребительских единиц в потребительской упаковке.

МНН Держатель или владелец РУ Производитель **Упаковка** Дозировка Нормализованные исход

Сведения об упаковке

Наименование вида первичной упаковки: 1

Кол-во лекарственных форм в первичной упаковке: 0,0000 2 Кол-во первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке: 0 3

Комплектность упаковки:

Количество потребительских единиц в потребительской упаковке: 0,000 4

Рисунок 102. Вкладка «Упаковка»

Сведения об упаковке

Наименование упаковки

1	ФЛАКОНЫ ОРАНЖЕВОГО СТЕКЛА С ВИНТОВОЙ ГОРЛОВИНОЙ, УКУПОРЕННЫЕ ПОЛИЭТИЛЕНОВЫМИ ПРОБКАМИ И НАВИ...
2	ПАКЕТ ИЗ КОМБИНИРОВАННОЙ МНОГОСЛОЙНОЙ ПЛЕНКИ НА ОСНОВЕ АЛЮМИНИЕВОЙ ФОЛЬГИ
3	БЛИСТЕР ИЗ ПЛЕНКИ ПВХ/ПЭ/ПВДХ И ФОЛЬГИ АЛЮМИНИЙ/ПВДХ
4	КОРОБКА ИЗ КАРТОНА КОРОБОЧНОГО ИЛИ ГОФРИРОВАННОГО
5	ВНУТРЕННИЙ ПАКЕТ ИЗ БУМАГИ
6	БУТЫЛКА ИЗ ПОЛИЭТИЛЕНА
7	ЛАМИНИРОВАННАЯ ФОЛЬГА И КАРТОННАЯ ПАЧКА
8	МЕШКИ АЛЮМИНИЕВЫЕ
9	КОНТЕЙНЕРЫ ПЛАСТИКОВЫЕ СЧЕТВЕРЕННЫЕ 500 МЛ
10	ФЛЯГИ МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ

Записей: 23560

Применить Отмена

Рисунок 103. Справочник «Сведения об упаковке»

Поля во вкладке «Дозировка» не доступны для заполнения. Информация в данные поля автоматически подтягивается из выбранного МНН в карточке редактирования ТН.

Во вкладке «Нормализованные исходные значения» доступны для заполнения поля (Рисунок 104):

- Нормализованное описание (исходное) МНН;
- Нормализованное описание (исходное) дозировки;
- Нормализованное название (исходное) лекарственной формы.

< ец РУ	Производитель	Упаковка	Дозировка	Нормализованные исходные значения	Дополнительно >
Нормализованное описание (исходное) МНН:					
Нормализованное описание (исходное) дозировки:					
Нормализованное название (исходное) лекарственной формы:					

Рисунок 104. Вкладка «Нормализованные исходные значения»

Во вкладке «Дополнительно» необходимо заполнить причину корректировки сведений о лекарственных препаратах (Рисунок 105).


< ец РУ	Производитель	Упаковка	Дозировка	Нормализованные исходные значения	Дополнительно
Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах: ⓘ		Закупка лекарственного препарата для ветеринарного применения 			
Комментарий / номер обращения в службу технической поддержки:					
Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС:					

Рисунок 105. Вкладка «Дополнительно»

Поле «Причина корректировки сведений о лекарственных препаратах» заполняется выбором значения из одноименного справочника и в зависимости от выбранного значения становятся доступными для заполнения поля «Комментарий / номер обращения в службу технической поддержки» или «Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС» (Рисунок 106).

	Код изменения	Наименование	Необходим комментарий	Необходима ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС
1	1	Сведения о лекарственном препарате отсутствуют в ЕСКЛП (при наличии их в государственном реестре лекарственных средств)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2	Сведения о лекарственном препарате в ЕСКЛП отражены некорректно	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	Закупка лекарственного препарата для ветеринарного применения	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	4	Закупка лекарственного препарата, производимого аптечной организацией	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	5	Закупка лекарственного препарата, незарегистрированного в государственном реестре лекарственных средств	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Записей: 5

Применить Отмена

Рисунок 106. Справочник причин корректировки справочных данных о лекарственных препаратах

По окончании ввода всех данных необходимо нажать кнопку [Сохранить]. Сохраняемая форма пройдет ряд контролей на корректность заполнения. В случае отсутствия ошибок – форма успешно сохранится. В случае обнаружения недочетов – будет выведено уведомление с указанием ошибок.

2.3.9.2. Создание записи в Справочнике ТН способом копирования

Для ввода новой записи в Справочник ТН способом копирования - необходимо перейти в папку «Справочники» - «Справочник ТН», выделить необходимую запись из списка и нажать кнопку [Копировать] (Рисунок 107).

Навигатор

Фильтр

- АРМ заказчика госзаказа
 - Справочники
 - Справочник членов комиссии
 - Справочник Комиссии
 - Поставщики услуг
 - Справочник МНН** 1
 - Справочник ТН
 - Справочник должностей

Справочник ТН

Копировать

		Уникальный внешний код лекарствен...
1	<input type="checkbox"/>	21e255a0-bf5b-11e9-bd5d-fba3f9b2c...
2	<input type="checkbox"/>	21e2576c-bf5b-11e9-bd5d-7fd62834f...
3	<input checked="" type="checkbox"/> 2	21e259ec-bf5b-11e9-bd5d-6b7f5559c...
4	<input type="checkbox"/>	21e25f82-bf5b-11e9-bd5d-17d46f797...
5	<input type="checkbox"/>	20acdfb6-bf5b-11e9-bd5d-eb3492b1...
6	<input type="checkbox"/>	20ace27c-bf5b-11e9-bd5d-9b9b9bce...

Рисунок 107. Копирование записи Справочника

В результате откроется экранная форма «Справочник ТН» (Рисунок 108).

Рисунок 108. Форма на основе копирования

Поскольку данная форма была создана на основе копирования уже имеющейся записи из Справочника ТН, то и данные во всех полях и на вкладках формы будут предзаполнены данными из копируемой строки Справочника. Изменение и заполнение формы в случае копирования производится аналогично процедуре формирования новой записи по кнопке [Создать], описанной в п.2.3.9.1 данного руководства.

2.3.10. Ответственные лица

Справочник «**Ответственные лица**» заполняется заказчиком самостоятельно по мере необходимости. В первую очередь в данном Справочнике следует отразить сведения о руководителе организации и главном бухгалтере. Для создания новой записи необходимо в списке «**Ответственные лица**» нажать на кнопку [Создать] (Рисунок 109).

Рисунок 109. Справочник Ответственные лица

В открывшемся окне значение в поле «**Организация**» соответствует организации заказчика (Рисунок 110). Необходимо заполнить поля «**ФИО**» и «**Должность**».

Организация: 2128015420 Министерство здравоохранения

ФИО:

Должность:

Телефон:

Пользователь:

Период действия:

Рисунок 110. Форма заполнения нового ответственного лица

Для сохранения внесенных данных следует нажать на кнопку [Сохранить].

Под каждую учетную запись, работающую в Системе, предусмотрена индивидуальная настройка для отражения руководителя и главного бухгалтера. Для этого на панели инструментов в списке ответственных лиц надо кликнуть кнопку [Настройки] (Рисунок 111).

	Должность	Организация
1	Главный бухгалтер	КУ "Респ.мед.центр "Резерв"
2	главный врач	КУ санаторий "Чуварлейский"
3	главный бухгалтер	КУ санаторий "Чуварлейский"
4	начальник хозяйственного отдела	БУ "Шумерлинский ММЦ" М

Рисунок 111. Кнопка вызова формы настройки ответственных лиц

В открывшейся настройке для заполнения ответственного лица напротив должности следует двойным кликом мыши по полю для ввода значения вызвать Справочник доступных записей и выбрать необходимую запись из справочника ответственных лиц (Рисунок 112). В первую очередь надо заполнить значение для должностей «Главный бухгалтер» и «Руководитель», т.к. именно эти данные будут использованы в формируемом БО из документа «Малая закупка» и «Контракт».

Настройка "Ответственн..."

Пользователь: test_buyer

Сохранить

Должности	ФИО:
Главный бухгалтер	ФИО:
Заместитель главного бухгалтера	ФИО:
Заместитель начальника отдела	не отобрано
Заместитель руководителя	ФИО:
Начальник отдела	ФИО:
Руководитель	не отобрано

Рисунок 112. Форма заполнения сведений об ответственных лицах

После заполнения необходимых полей достаточно закрыть форму настройки. Все внесенные данные сохраняются в момент выбора исполнителей.

Если в настройке назначения ответственных лиц поля, соответствующие главному бухгалтеру и руководителю организации, не будут заполнены, то Система автоматически перейдет в сведения об организации для получения соответствующих данных. Если необходимых сведений не окажется и в сведениях об организации, то при попытке формирования БО Система выведет контроль, информирующий о необходимости заполнения ответственных лиц.

2.3.11. Справочник характеристик введенных вручную

Справочник «Справочник характеристик введенных вручную» применяется в процессе описания объекта закупки, формируемого на основе КТРУ ЕИС, в качестве дополнительных характеристик, а также для указания структурированных характеристик объекта закупки, описываемого без применения КТРУ ЕИС, начиная с выхода версии ЕИС 13.3.

Видимость значений в данном справочнике зависит от настроек видимости, установленных администраторами Системы. В случае установки ограничения видимости по владельцу характеристики будут доступны для отображения в списке и для выбора в документах только те характеристики, которые были созданы организацией пользователя, открывающего список характеристик. В этом случае также будут доступны характеристики, отмеченные флагом «Характеристика общая для всех» (Рисунок 113).

Наименование характеристики	Тип характеристики	ОКПД2	Организация-владелец	Единица измерения	Характеристика общая для всех	Актуальность
1 <input type="checkbox"/> Время готовности к работе	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Секунда	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/> Время отклика, от серого к серому	количественная	26.20.17	МБОУ СОШ № 72	Вольт	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/> Входное напряжение переменного...	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Миллиметр	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> Габаритные размеры видеокамер...	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Штука	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/> Количество кнопок управления н...	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Штука	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/> Максимальное разрешение, пикс...	качественная	26.20.17	МБОУ СОШ № 72	Штука	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 <input type="checkbox"/> Количество цифровых видеовыхо...	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Штука	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 <input type="checkbox"/> Коэффициент контрастности	качественная	26.20.17	МБОУ СОШ № 72		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/> Максимальное разрешение, пикс...	качественная	26.20.17	МБОУ СОШ № 72	Килограмм	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 <input type="checkbox"/> Масса видеокамеры	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11 <input type="checkbox"/> Общая	качественная	01.11.1	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОР...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12 <input type="checkbox"/> Потребляемая мощность	количественная	26.20.17	МБОУ СОШ № 72	Ватт	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13 <input type="checkbox"/> Потребляемая мощность	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14 <input type="checkbox"/> Продолжительность работы	количественная	26.60.12	МБОУ СОШ № 72	Час	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 113. Список характеристик



Настройки, отвечающие за фильтрацию отображения записей в справочнике, описаны в п. «1.7.13 Справочник характеристик введенных вручную» руководства администратора системы.

В случае указания настройки видимости всех характеристик всем пользователям будут доступны на выбор все актуальные характеристики из Системы.

Для добавления новой характеристики надо на панели инструментов списка справочника характеристик введенных вручную нажать кнопку [Создать]. В открывшейся экранной форме надо заполнить поля (Рисунок 114):

- «**Наименование характеристики**» (свободно вводимое текстовое поле);
- «**Тип характеристики**» (выбор значения из списка);
- «**ОКПД2**» (выбор значения из одноименного справочника);
- «**Единица измерения**» (выбор значения из справочника, не обязательное для для заполнения);
- «**Обоснование использования характеристики**» (текстовое поле, обязательность и видимость настраивается администраторами Системы).

The screenshot shows a web application window with two tabs: 'Справочник характеристик...' and 'Справочник характеристик...'. The active tab displays a form for creating a new characteristic. The form has the following fields:

- Наименование характеристики:** A large text input field.
- Тип характеристики:** A dropdown menu.
- ОКПД2:** A dropdown menu with a search icon.
- Единица измерения:** A dropdown menu with a search icon.
- Обоснование использования характеристики:** A large text area.
- Актуальность:** A checkbox that is currently checked.

Рисунок 114. Форма для заполнения характеристики

После заполнения обязательных для заполнения полей надо нажать кнопку [Сохранить]. Успешно сохраненная запись будет доступна в справочнике.

Для добавления множества характеристик разово в справочник доступен механизм загрузки из Excel файла. Для этого на панели инструментов списка справочка характеристик введенных вручную надо кликнуть по кнопке [Импорт характеристик введенных вручную] (Рисунок 115).

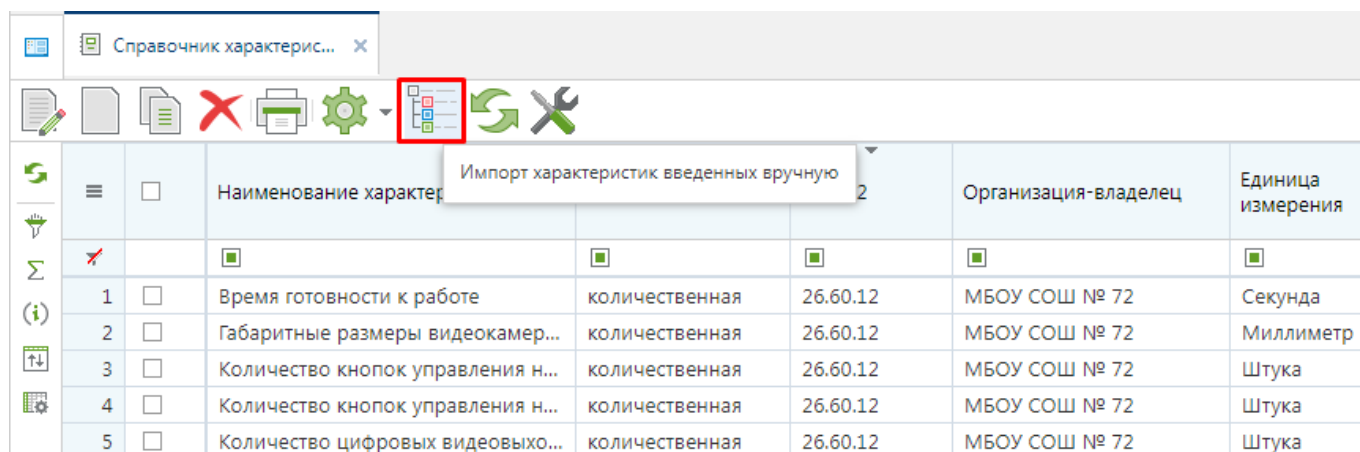


Рисунок 115. Переход в режим импорта характеристик введенных вручную

В открывшейся экранной форме по кнопке **[Выгрузить со справочниками]** необходимо выгрузить шаблон экселевской формы, которую следует заполнить для последующей загрузки в Систему (Рисунок 116).

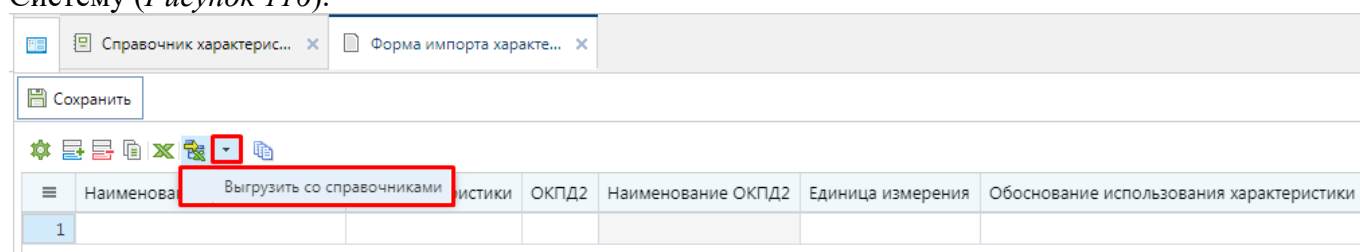


Рисунок 116. Кнопка выгрузки Excel шаблона

Выгруженный шаблон следует заполнить необходимыми характеристиками и сохранить внесенные изменения (Рисунок 117).

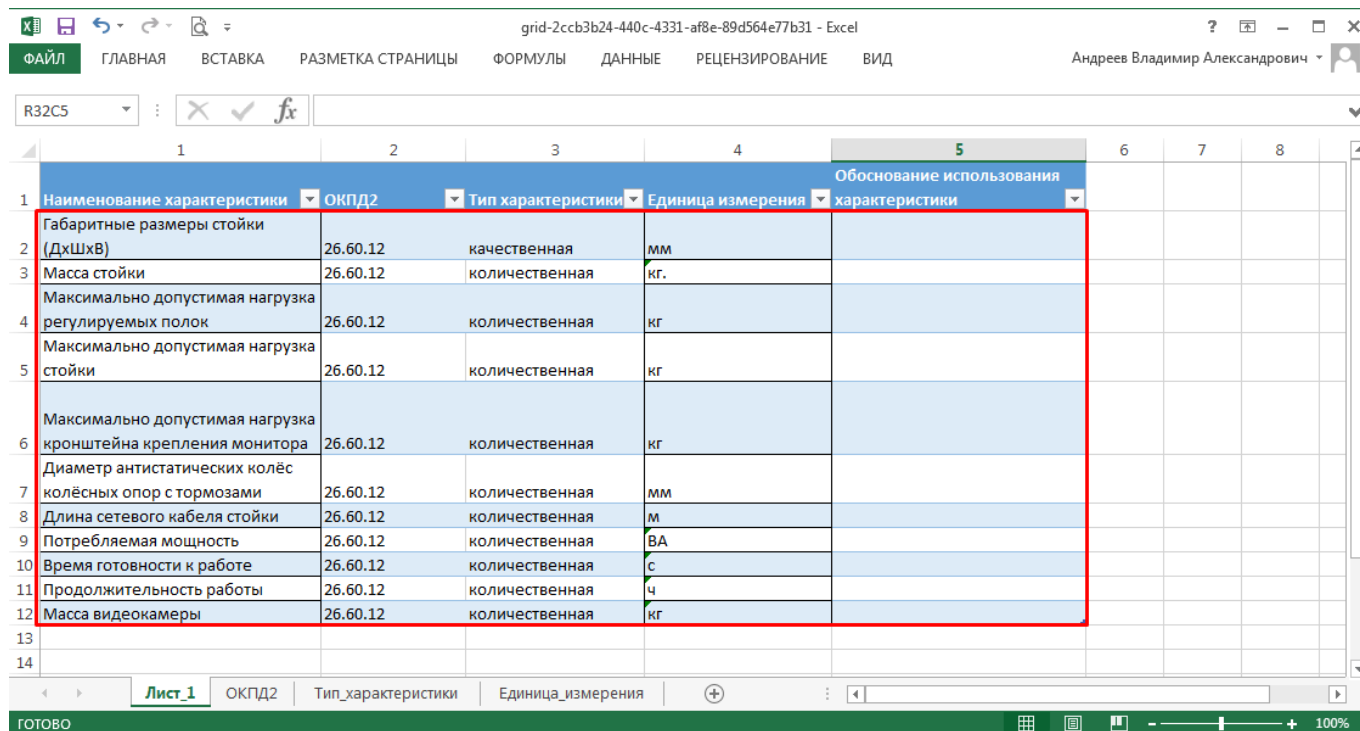



Рисунок 117. Пример заполненного шаблона

В форме импорта характеристик введенных вручную надо нажать кнопку  [Импорт данных] (Рисунок 118). В открывшемся окне выбрать заполненный шаблон для загрузки и нажать кнопку [Загрузить].

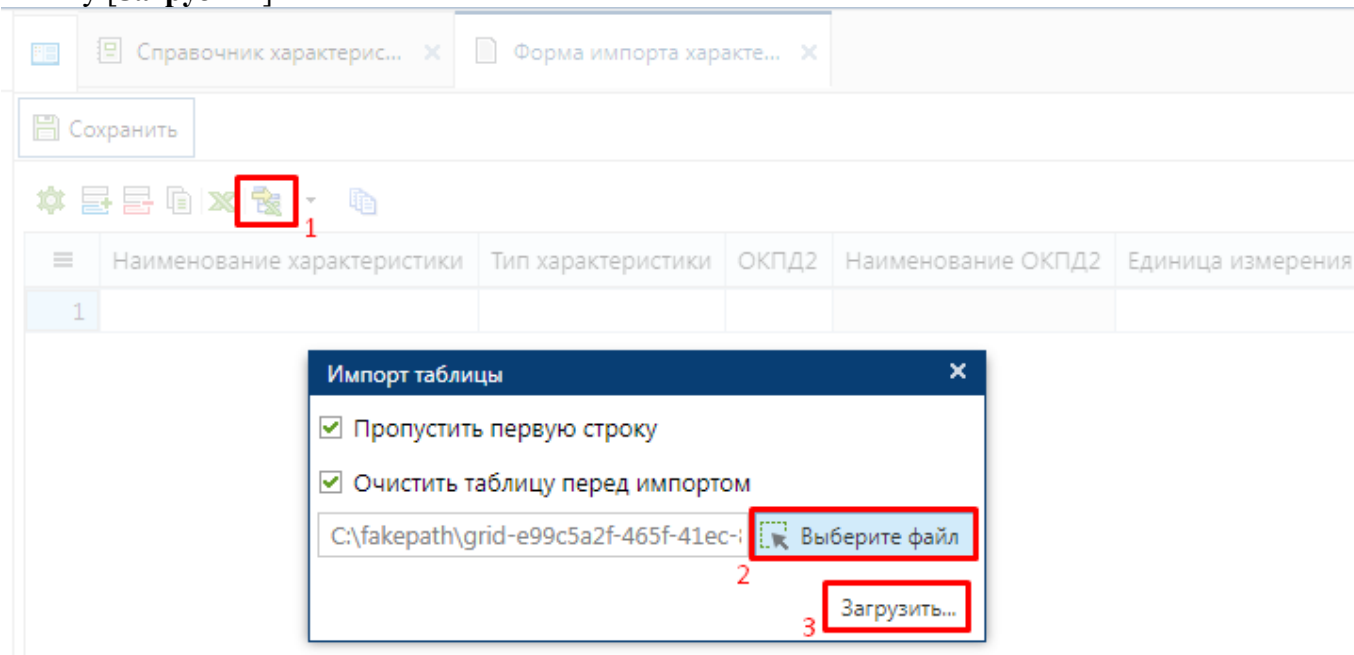


Рисунок 118. Выбор таблицы для импорта

Если в процессе загрузки справочные значения, такие как «Тип характеристики», «ОКПД2», «Единица измерения», указанные в шаблоне не будут найдены в Системе, то значение этих полей будет очищено в экранной форме (Рисунок 119) и будет выведено соответствующее сообщение.

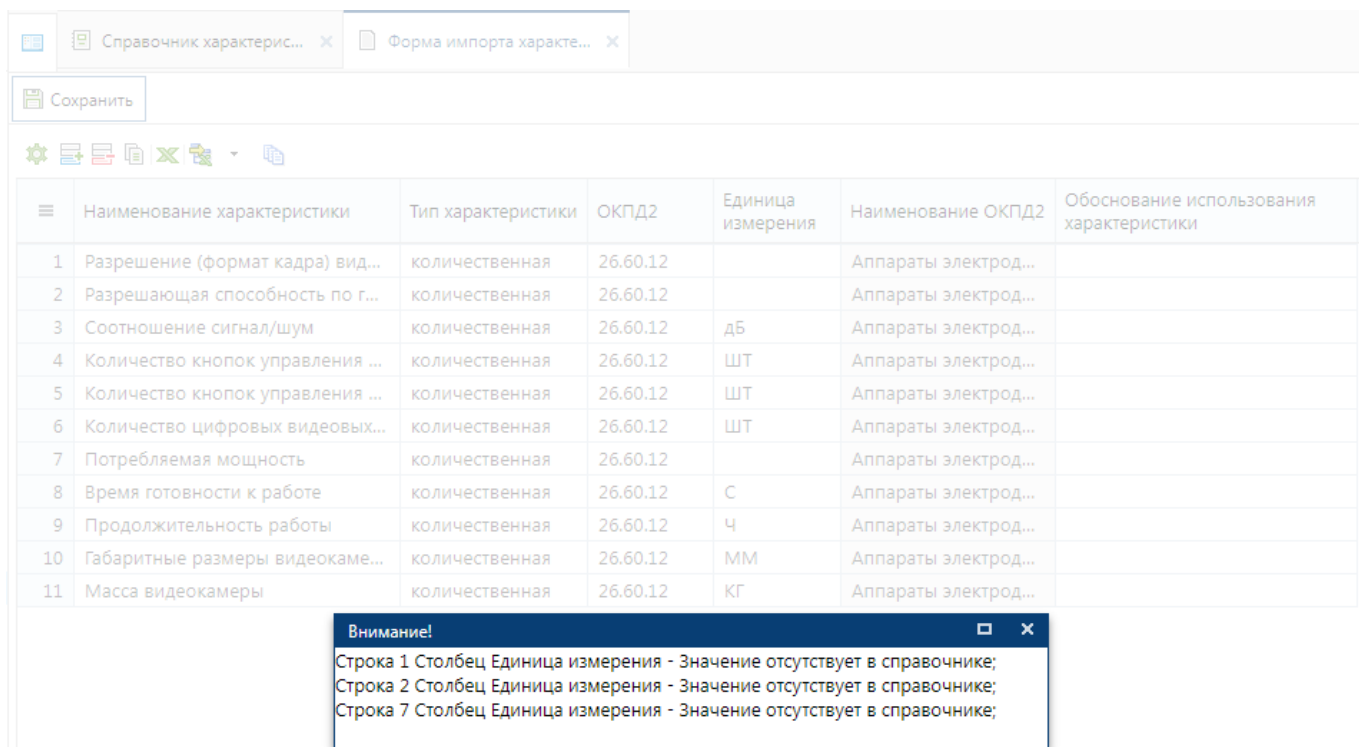


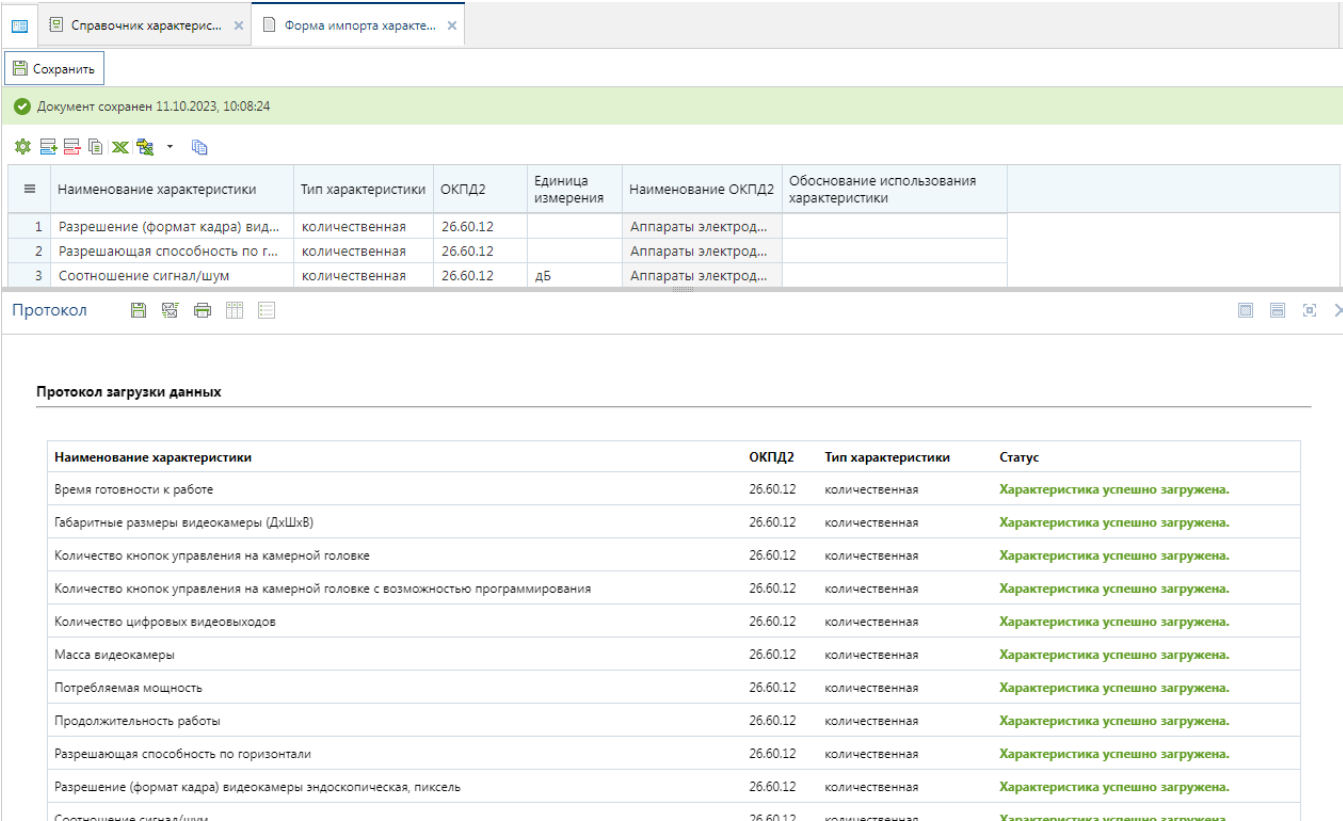


Рисунок 119. Результат обработки данных из Excel файла

В отношении добавленных характеристик доступна возможность изменения любого значения в экранной форме импорта характеристик, а также возможность исключения лишних записей по кнопке  [Удалить строку] и добавление новых записей по кнопке  [Добавить строку].

Для сохранения в Систему обработанных данных следует нажать кнопку  [Сохранить].

Перед сохранением Система проверит наличие ранее введенных аналогичных характеристик. В случае обнаружения совпадений в отношении дублирующей характеристики в протоколе будет выведена информация с текстовкой «Характеристика пропущена. Запись в базе уже присутствует.». В отношении успешно сохраненных характеристик будет выведено сообщение «Характеристики успешно загружены» (Рисунок 120).



Сохранить

Документ сохранен 11.10.2023, 10:08:24


	Наименование характеристики	Тип характеристики	ОКПД2	Единица измерения	Наименование ОКПД2	Обоснование использования характеристики
1	Разрешение (формат кадра) вид...	количественная	26.60.12		Аппараты электрод...	
2	Разрешающая способность по г...	количественная	26.60.12		Аппараты электрод...	
3	Соотношение сигнал/шум	количественная	26.60.12	дБ	Аппараты электрод...	



Протокол

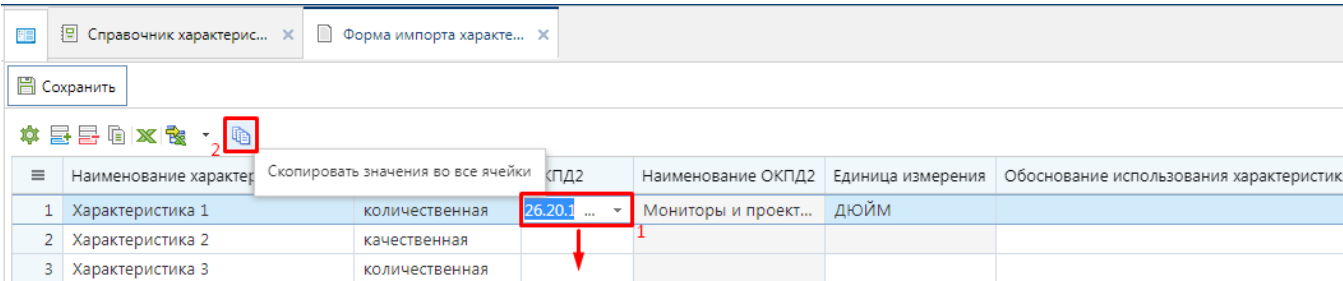
Протокол загрузки данных

Наименование характеристики	ОКПД2	Тип характеристики	Статус
Время готовности к работе	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Габаритные размеры видеокамеры (ДхШхВ)	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Количество кнопок управления на камерной головке	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Количество кнопок управления на камерной головке с возможностью программирования	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Количество цифровых видеовыходов	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Масса видеокамеры	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Потребляемая мощность	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Продолжительность работы	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Разрешающая способность по горизонтали	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Разрешение (формат кадра) видеокамеры эндоскопическая, пиксель	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.
Соотношение сигнал/шум	26.60.12	количественная	Характеристика успешно загружена.

Рисунок 120. Протокол сохранения характеристик

Загруженные характеристики сразу же будут доступны для отображения в списке «Справочник характеристик введенных вручную». При необходимости можно изменить значения введенных характеристик по кнопке  [Редактировать].

В форме импорта характеристик введенных вручную доступна возможность ручного добавления характеристик. Для удобства и ускорения процесса добавления новой характеристики доступны кнопки  [Копировать] и  [Скопировать значение во все ячейки] (Рисунок 121). Последняя кнопка заполняет ячейки выделенного столбца во всех строках отмеченным значением.



Сохранить


Скопировать значения во все ячейки

	Наименование характеристики	Тип характеристики	ОКПД2	Наименование ОКПД2	Единица измерения	Обоснование использования характеристики
1	Характеристика 1	количественная	26.20.1	Мониторы и проект...	дюйм	
2	Характеристика 2	качественная				
3	Характеристика 3	количественная				

Рисунок 121. Копирование значения во все ячейки

2.3.12. Справочник наборов критериев

Справочник «Справочник наборов критериев» применяется для формирования реестра готовых шаблонных наборов критериев оценки для проведения конкурсов. Доступ на добавление и редактирование данного справочника регулируется региональными администраторами Системы.

Для добавления новой записи в справочнике необходимо в Навигаторе открыть список «Справочник наборов критериев» (Рисунок 122) и в открывшемся списке на панели инструментов нажать кнопку  [Создать].

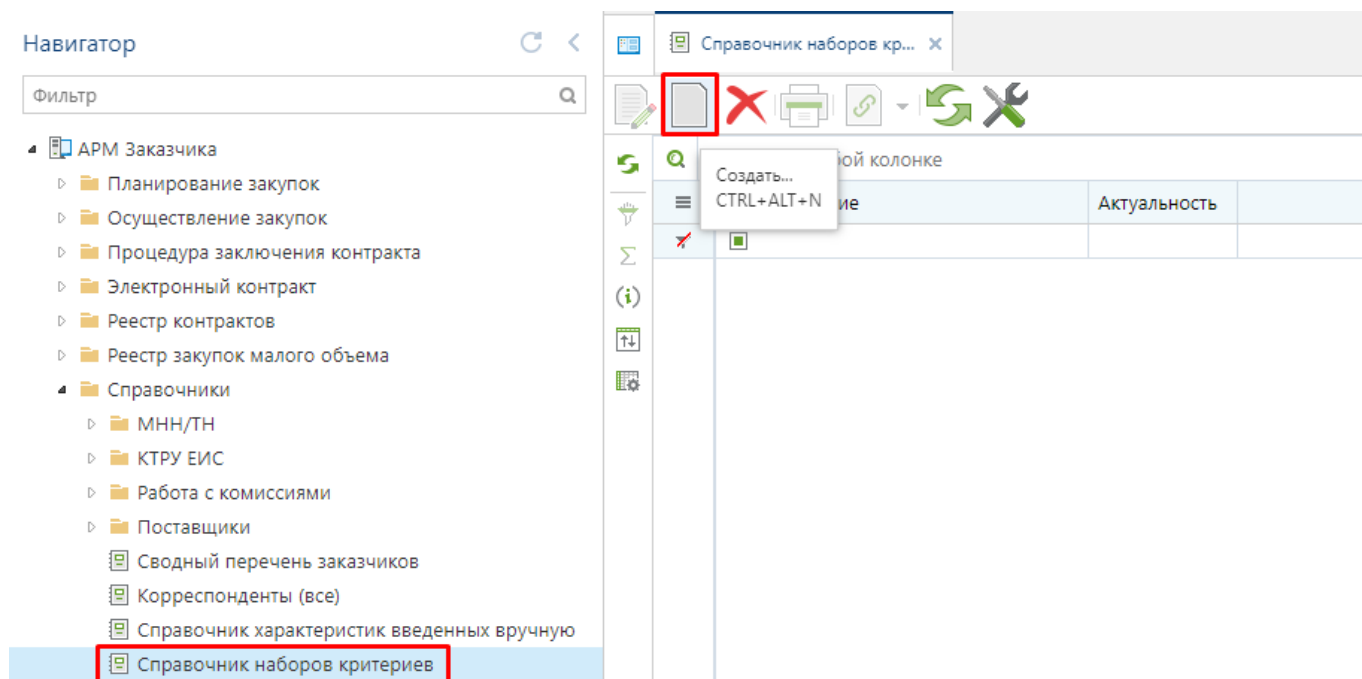



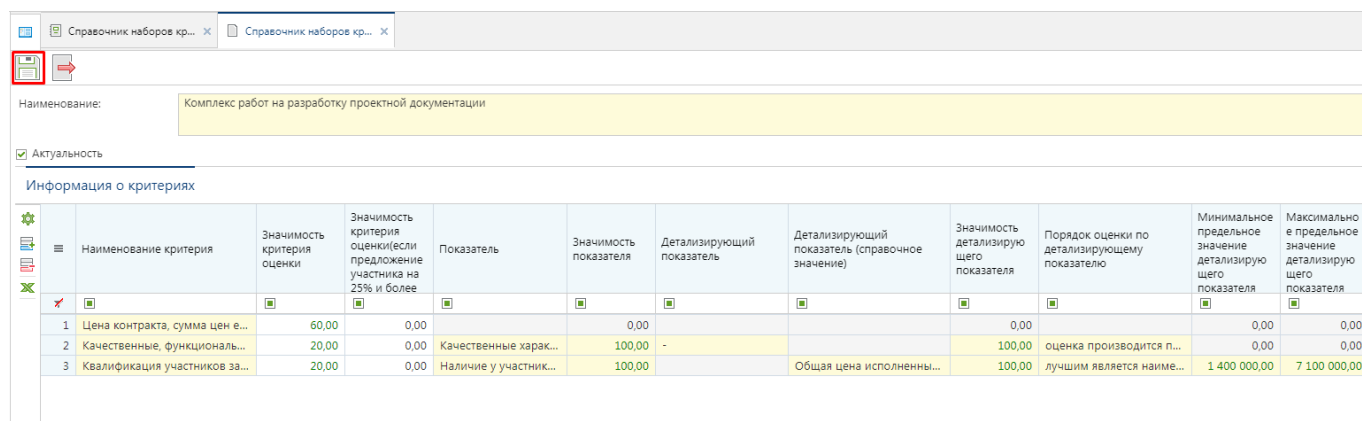
Рисунок 122. Кнопка создания нового справочного значения

В открывшейся экранной форме необходимо заполнить поле «Наименование» и таблицу во вкладке «Информация о критериях» (Рисунок 123).

Рисунок 123. Экранная форма ввода сведений о критериях

Заполнение данных в экранной форме справочника набора критериев производится аналогично процедуре заполнения критериев оценки в заявке на закупку, описанном в п. 1.11. Заполнение критериев оценки заявок участников руководства пользователя Том 2.

Для сохранения внесенных сведений следует сохранить справочное значение по кнопке  [Сохранить] (Рисунок 124).




Наименование критерия	Значимость критерия оценки	Значимость критерия оценки (если предложение участника на 25% и более)	Показатель	Значимость показателя	Детализирующий показатель	Детализирующий показатель (справочное значение)	Значимость детализирующего показателя	Порядок оценки по детализирующему показателю	Минимальное предельное значение детализирующего показателя	Максимальное предельное значение детализирующего показателя
1 Цена контракта, сумма цен е...	60,00	0,00		0,00			0,00		0,00	0,00
2 Качественные, функциональ...	20,00	0,00	Качественные харак...	100,00	-		100,00	оценка производится п...	0,00	0,00
3 Квалификация участников за...	20,00	0,00	Наличие у участник...	100,00		Общая цена исполнены...	100,00	лучшим является наиме...	1 400 000,00	7 100 000,00

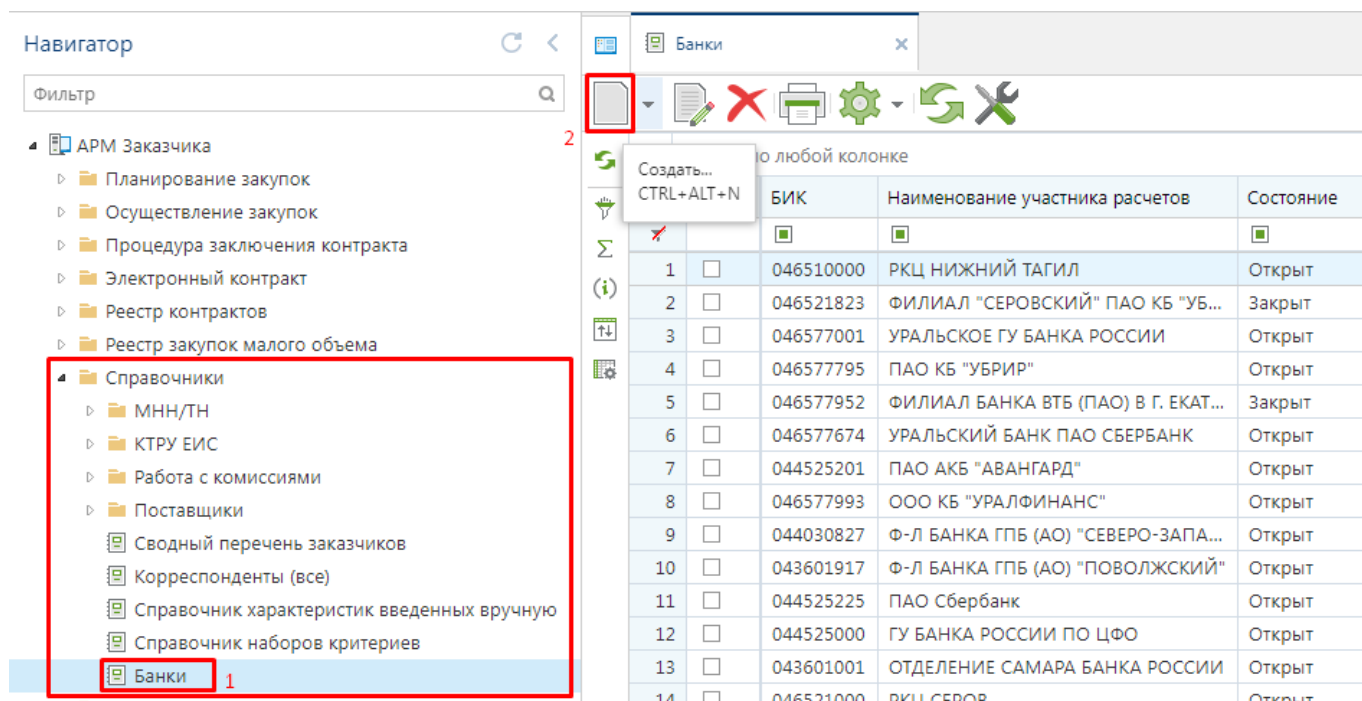
Рисунок 124. Пример заполненной формы справочника наборов критериев

Успешно сохраненная запись будет доступна для просмотра в списке справочника наборов критериев.

2.3.13. Справочник банков

Справочник банков используется для добавления платежных реквизитов заказчика, поставщика, налогового органа в Системе. Данный справочник при необходимости наполняется новыми значениями на основе данных из глобального справочника банков, синхронизируемого на основе выгружаемых данных центральным банком России.


Для добавления новой записи в справочник банков необходимо открыть одноименный справочник «Банки» и нажать на панели инструментов кнопку  [Создать] (Рисунок 125).



БИК	Наименование участника расчетов	Состояние
1	РКЦ НИЖНИЙ ТАГИЛ	Открыт
2	ФИЛИАЛ "СЕРОВСКИЙ" ПАО КБ "УБ...	Закрит
3	УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ	Открыт
4	ПАО КБ "УБРИР"	Открыт
5	ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г. ЕКАТ...	Закрит
6	УРАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК	Открыт
7	ПАО АКБ "АВАНГАРД"	Открыт
8	ООО КБ "УРАЛФИНАНС"	Открыт
9	Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) "СЕВЕРО-ЗАПА...	Открыт
10	Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) "ПОВОЛЖСКИЙ"	Открыт
11	ПАО Сбербанк	Открыт
12	ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО	Открыт
13	ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ	Открыт
14	РКЦ СЕРОВ	Открыт

Рисунок 125. Кнопка добавления новой записи о банке

В открывшемся окне в поле «БИК» надо вызвать справочник «Глобальный справочник банков», выбрать требуемый банк для добавления и нажать кнопку [Запомнить] (Рисунок 126). В

автоматически заполненной карточке «Справочник банков» надо нажать кнопку  [Сохранить].

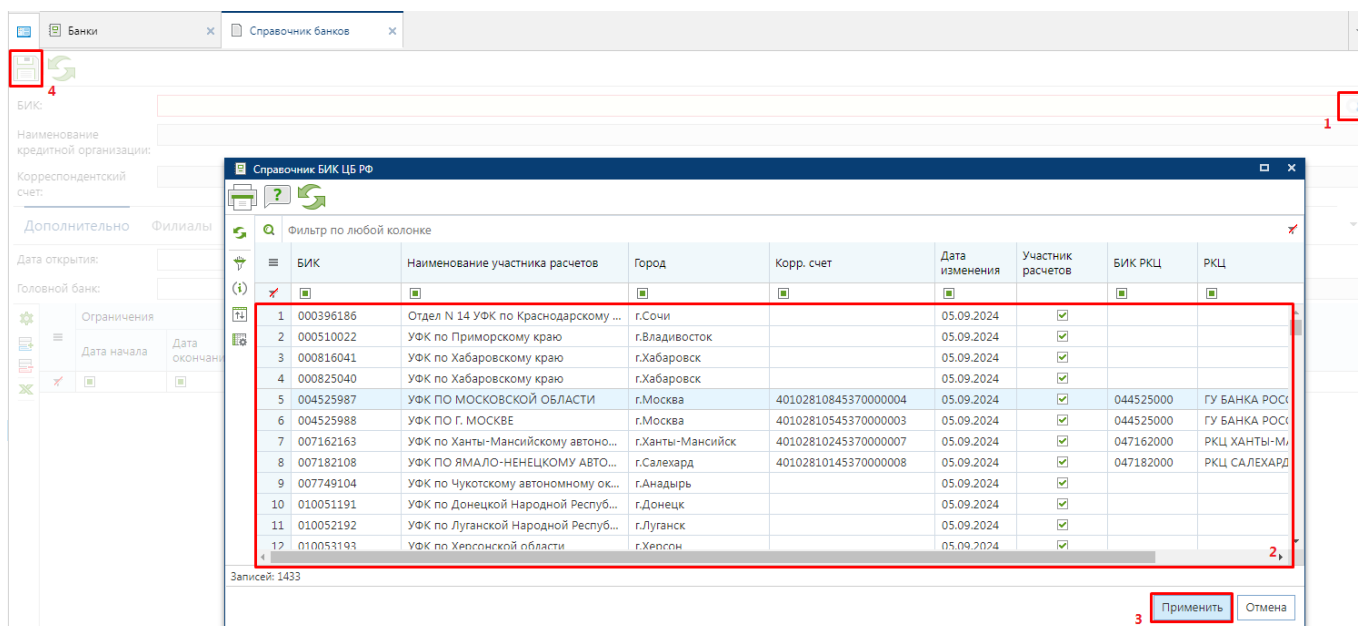


Рисунок 126. Добавление банка из глобального справочника банков

В справочник «Банки» будет добавлена новая запись с источником «Глобальный справочник банков». Все записи о банках, созданные на основе данных из глобального справочника банков, автоматически обновляются по мере изменения сведений в глобальном справочнике банков.

2.4. Работа с совокупным годовым объемом закупок

Совокупный годовой объем закупок (СГОЗ) – утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с 44-ФЗ, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году (ч.16 ст.3 44-ФЗ).

2.4.1. Создание документа СГОЗ

Для создания документа СГОЗ необходимо перейти в Навигаторе в папку СГОЗ в фильтр «Создание нового» (Рисунок 127).

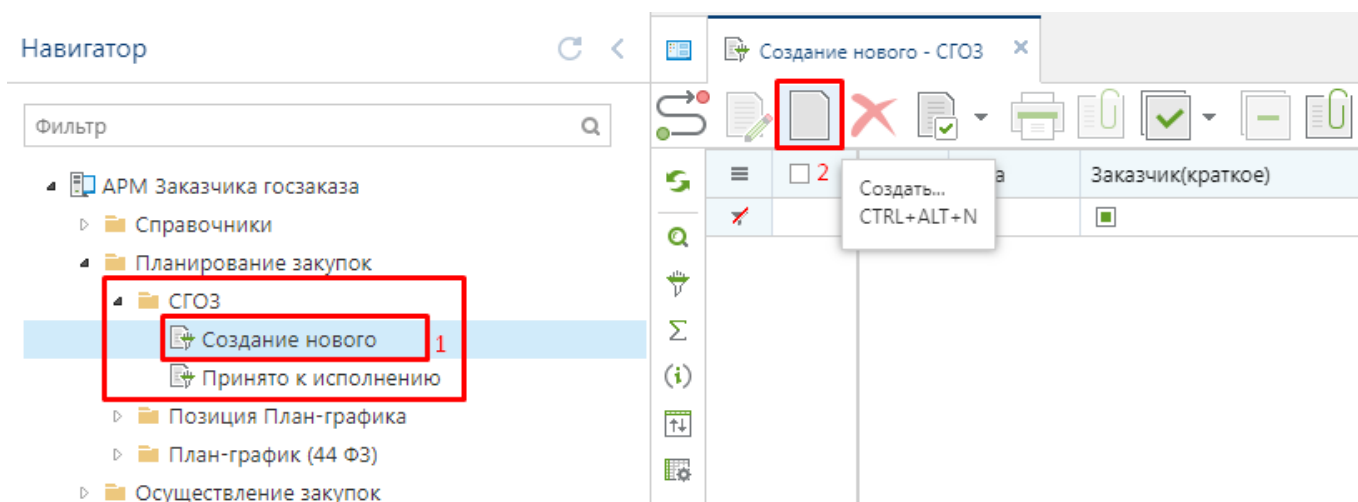

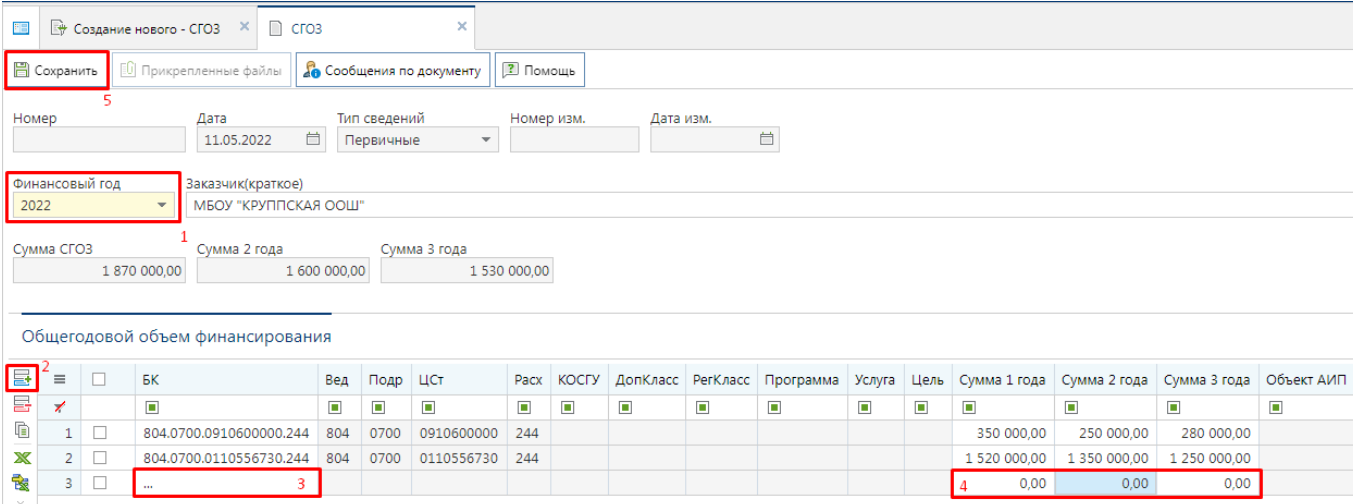


Рисунок 127. Создание нового СГОЗ

В открывшемся списке документов необходимо нажать кнопку  [Создать], по нажатию на которую откроется форма для заполнения документа (Рисунок 128).



Сохранить Прикрепленные файлы Сообщения по документу Помощь

Номер Дата Тип сведений Номер изм. Дата изм.

11.05.2022 Первичные

Финансовый год Заказчик(краткое)

2022 МБОУ "КРУПСКАЯ ООШ"

Сумма СГОЗ Сумма 2 года Сумма 3 года

1 870 000,00 1 600 000,00 1 530 000,00

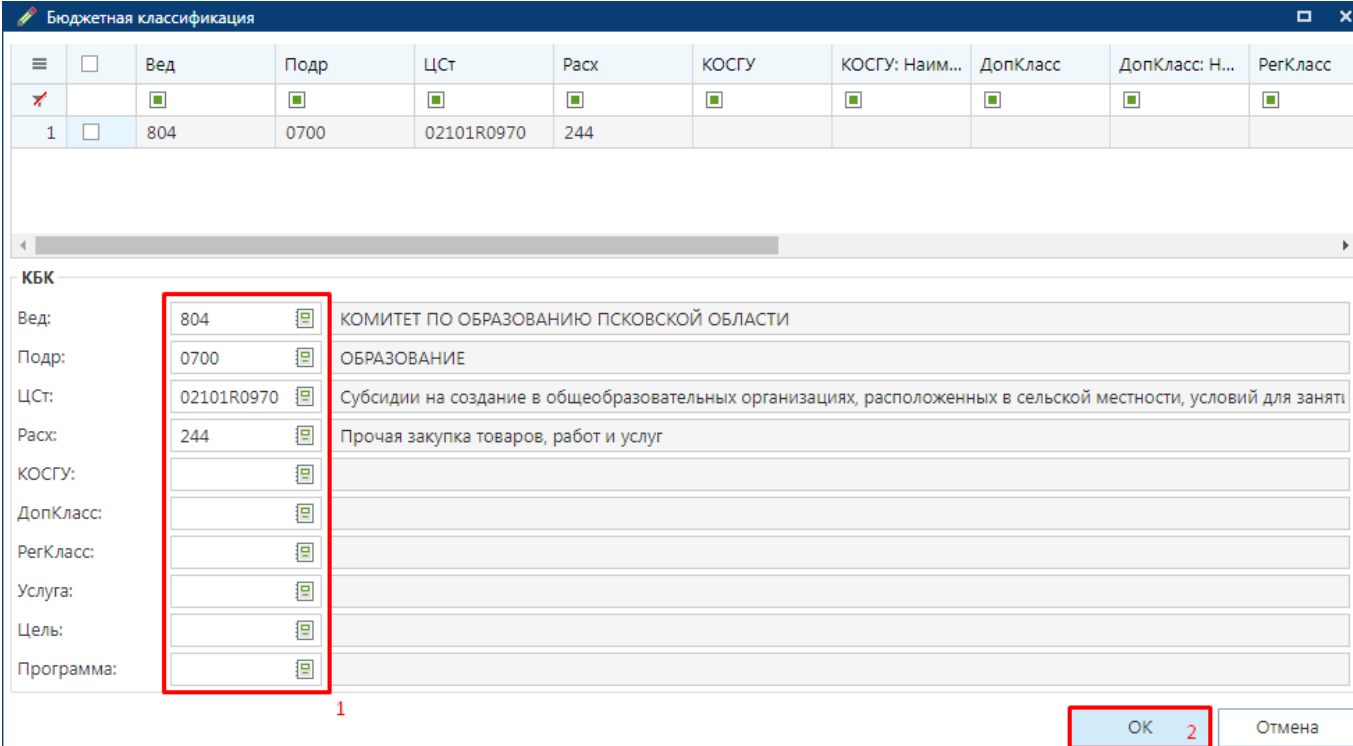
Общегодовой объем финансирования

	БК	Вед	Подр	ЦСт	Расх	КОСГУ	ДопКласс	РегКласс	Программа	Услуга	Цель	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Объект АИП
1	804.0700.0910600000.244	804	0700	0910600000	244							350 000,00	250 000,00	280 000,00	
2	804.0700.0110556730.244	804	0700	0110556730	244							1 520 000,00	1 350 000,00	1 250 000,00	
3	...											0,00	0,00	0,00	

Рисунок 128. Форма заполнения документа СГОЗ

В открывшейся форме необходимо:

- выбрать финансовый год, для которого создается СГОЗ;
- двойным щелчком мыши по полю БК вызвать справочник комбинаций из вкладки «Бюджетная классификация» (Рисунок 129);
- в блоке «КБК» заполнить составные части бюджетной классификации путем ручного ввода необходимого значения или путем выбора значения из соответствующих справочников;
- в поле «Сумма 1 года», «Сумма 2 года» и «Сумма 3 года» ввести значение суммы для выбранной строки КБК.



Бюджетная классификация

	Вед	Подр	ЦСт	Расх	КОСГУ	КОСГУ: Наим...	ДопКласс	ДопКласс: Н...	РегКласс
1	804	0700	02101R0970	244					

КБК

Вед: 804 КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Подр: 0700 ОБРАЗОВАНИЕ

ЦСт: 02101R0970 Субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для заня

Расх: 244 Прочая закупка товаров, работ и услуг

КОСГУ:

ДопКласс:

РегКласс:

Услуга:






Цель:


Программа:

ОК Отмена

Рисунок 129. Ввод комбинации БК путем выбора составляющих БК из соответствующих справочников

В гриде вкладки «**Общегодовой объем финансирования**» доступны следующие кнопки:

- Добавить строку ;
- Удалить строку ;
- Копировать ;
- Выгрузить в Excel ;
- Импорт данных  (в выпадающем списке под данной кнопкой доступна кнопка **[Выгрузить со справочниками]**) (Рисунок 128).

После заполнения всех необходимых строк с суммами, следует сохранить документ по кнопке  **[Сохранить]**. В случае прохождения всех контролей документ будет сохранен. Появление же контроля, в процессе сохранения документа (см. Рисунок 130) будет означать, что для текущего финансового года имеется уже ранее созданный документ СГОЗ. Для одного финансового года в Системе может существовать только один документ СГОЗ и неограниченное количество изменений для него.

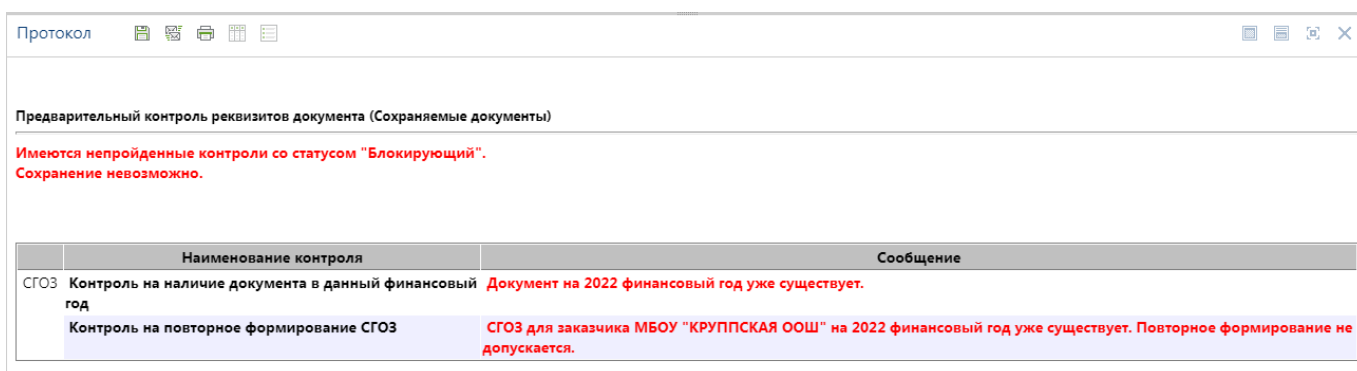




Рисунок 130. Протокол блокирующего контроля

В случае успешного сохранения документа СГОЗ, он отобразится в фильтре «**Создание нового**». Для обновления информации используется кнопка  **[Обновить]**. Для того чтобы созданный документ учитывался в Системе при создании Позиции плана-графика необходимо, чтобы СГОЗ был согласован. Для регионов, у которых не предусмотрено согласование документа СГОЗ с использованием маршрутов бизнес-процесса, согласование происходит путем нажатия кнопки  **[Согласовать СГОЗ]** (Рисунок 131). При это документ из фильтра «Создание нового» перейдет в фильтр «**Принято к исполнению**».

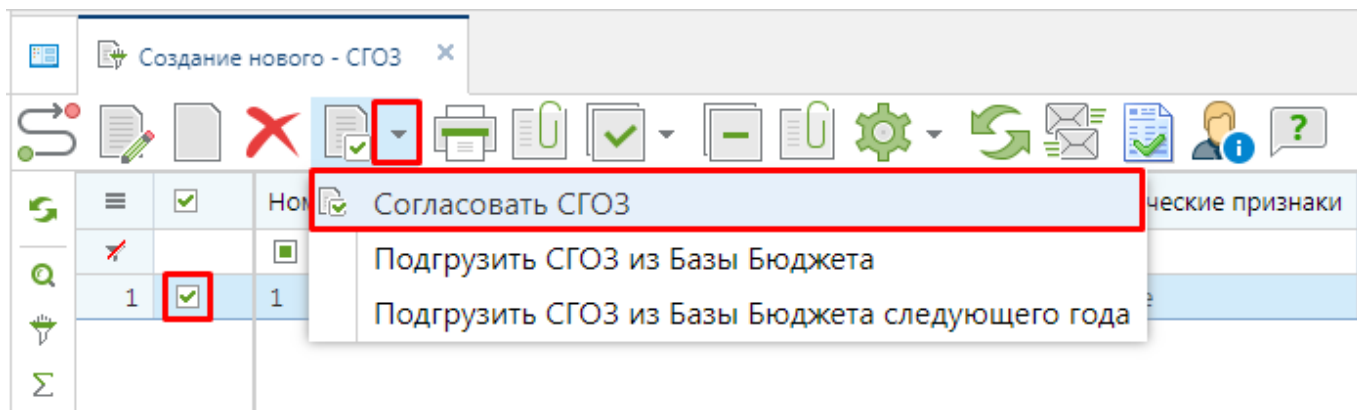



Рисунок 131. Согласование СГОЗ по кнопке

2.4.2. Формирование изменения документа СГОЗ

Изменение к согласованному документу СГОЗ формируется из фильтра «**Согласованы**» по кнопке  **[Формирование изменения]** (Рисунок 132).

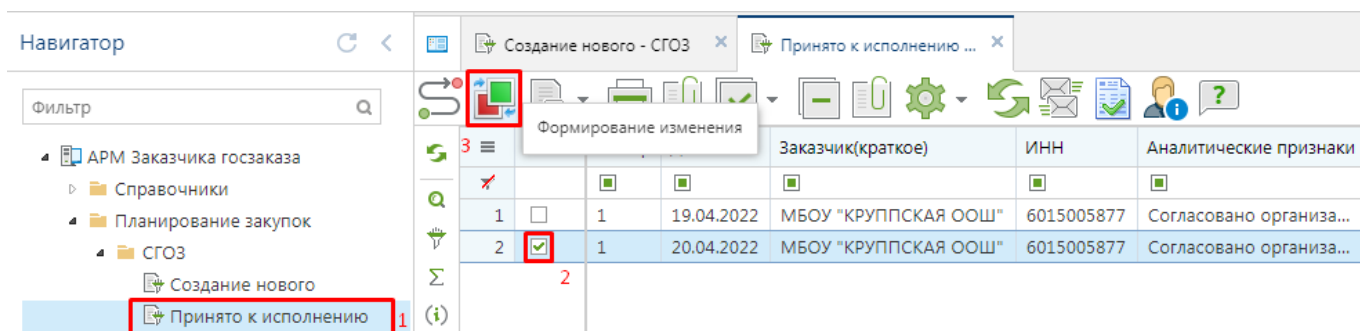


Рисунок 132. Формирование изменения документа СГОЗ

При этом откроется окно редактирования формы документа СГОЗ, в котором доступно внесение изменений в части БК и суммы по строкам БК (Рисунок 133). Поле «Номер изменения» будет увеличено на одно значение от последнего согласованного документа СГОЗ.

БК	Вед	Подр	ЦСТ	Расх	КОСГУ	ДопКласс	РекКласс	Программа	Услуга	Цель	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Объект АИП
1	826.0204.102P541580.244	826	0204	102P541580	244						750 000,00	520 000,00	0,00	
2	826.0204.0110566010.244	826	0204	0110566010	244						650 000,00	600 000,00	700 000,00	
3	826.0204.0121154020.244	826	0204	0121154020	244						950 000,00	750 000,00	0,00	
4	826.0204.011P354680.244	826	0204	011P354680	244						1 650 000,00	1 500 000,00	1 400 000,00	

Рисунок 133. Внесение изменения в согласованный документ СГОЗ

После успешного сохранения измененного документа СГОЗ, его следует согласовать.



Для расчета величины СГОЗ используется последняя согласованная редакция документа СГОЗ.

2.4.3. Формирование документа СГОЗ из лимитов

В регионах, где настроена интеграция Системы с ПК «Бюджет-НЕКСТ» формирование документа СГОЗ также доступно по кнопке [Подгрузить СГОЗ из Базы Бюджета] (Рисунок 134).

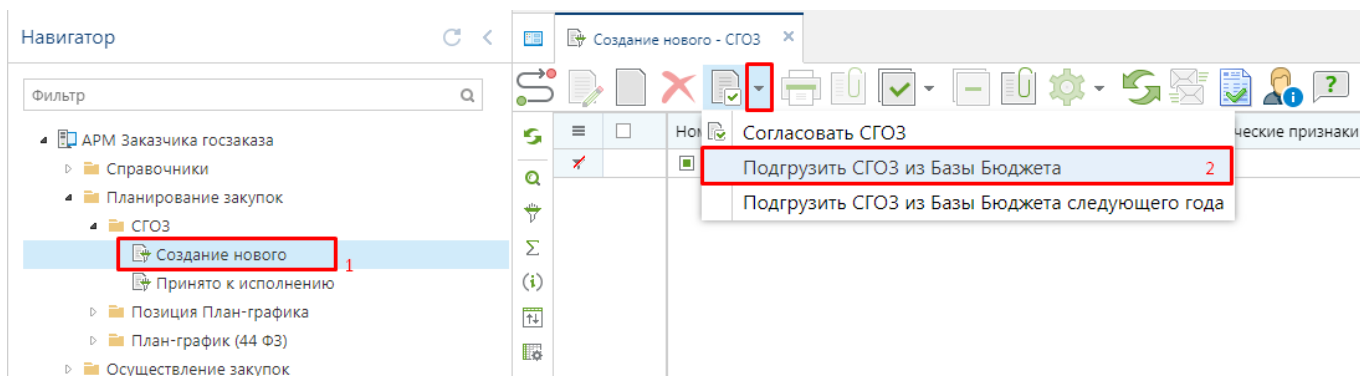


Рисунок 134. Кнопка подгрузки СГОЗ из базы бюджета

При этом из системы исполнения бюджета из текущих лимитов заказчика будет сформирован документ СГОЗ в фильтре «Создание нового». Сформированный документ необходимо перевести в фильтр «Принято к исполнению», нажав на кнопку «Согласовать СГОЗ». Номер изменения у сформированного документа будет при этом на один больше, чем номер последней согласованной редакции документа СГОЗ.

Настройка параметров, по которым будет загружен документ «СГОЗ», определяется администраторами Системы в Смарт клиенте по следующему пути: Меню Настройки: СГОЗ \ Формирование документа из лимитов – настройка – Ограничение по кодам вида расходов (Рисунок 135).

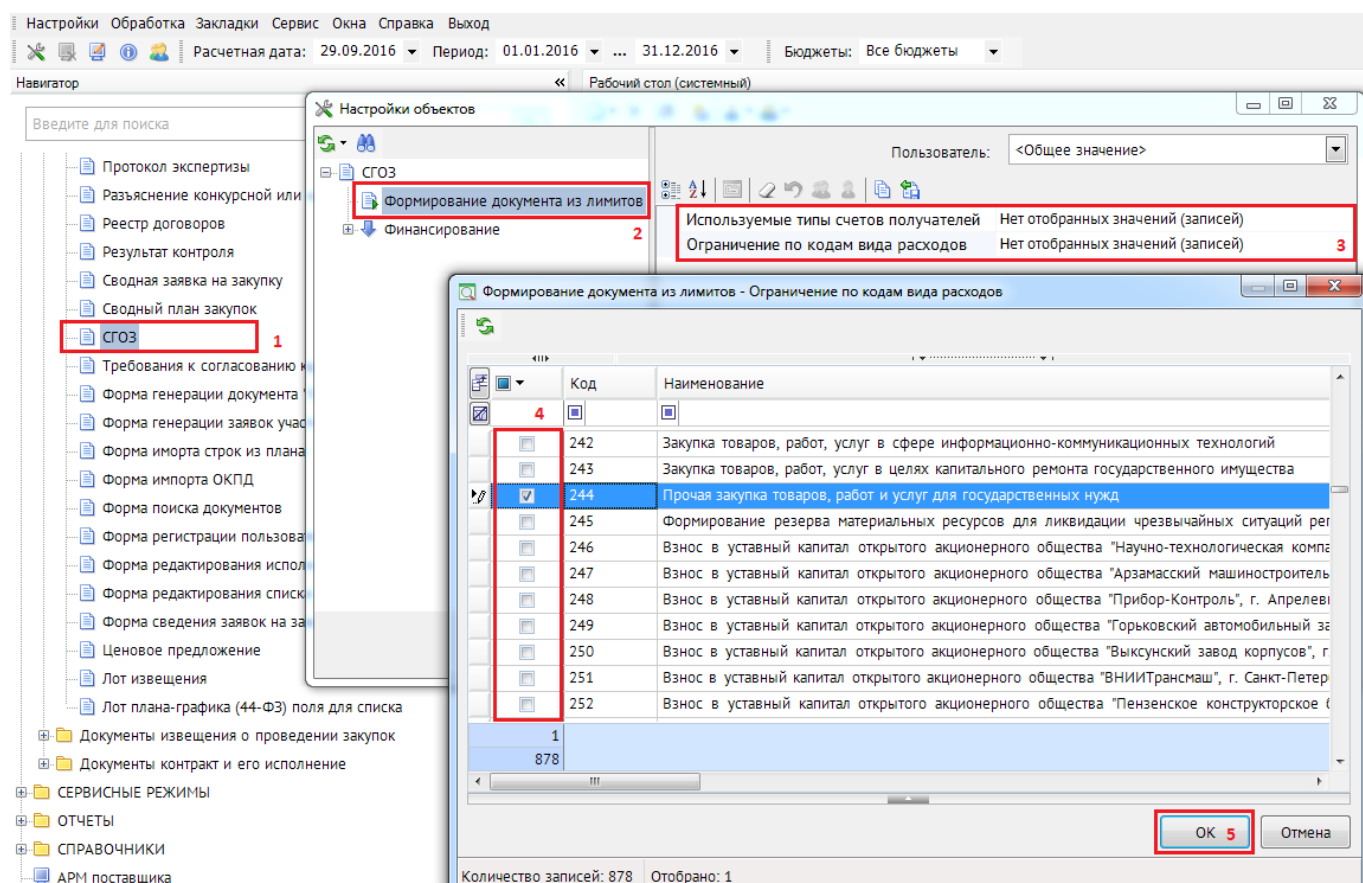


Рисунок 135. Настройка параметров подгрузки СГОЗ


2.5. Работа с Планами-графиками размещения государственного заказа


2.5.1. Создание документа «План-график закупок»

План-график закупок формируется исходя из целей осуществления закупок на предстоящий плановый период и для формирования на его основании, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.

План-график закупок начиная с 2020 года формируется в системе согласно Постановлению Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. N 1279 "Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации".

Документ «План-график закупок (44-ФЗ)» в Системе состоит из документов «Позиция плана-графика закупок», и создается автоматически после сохранения хотя бы одного

документа «**Позиция плана-графика закупок**». По этой причине для работы с документом «**План-график закупок**» не предусмотрена кнопка  [Создать]. Все изменения в План-график закупок вносятся путем создания нового документа «**Позиция плана-графика закупок**» или же путем формирования изменения к уже созданным Позициям плана-графика закупок.

Для того, чтобы создать документ «**Позиция плана-графика закупок**» на 2020 или последующий год, следует перейти в Навигаторе в папку «**Позиция план-графика закупок**», открыть фильтр «**Создание нового**» и нажать на кнопку  [Создать] (Рисунок 136).

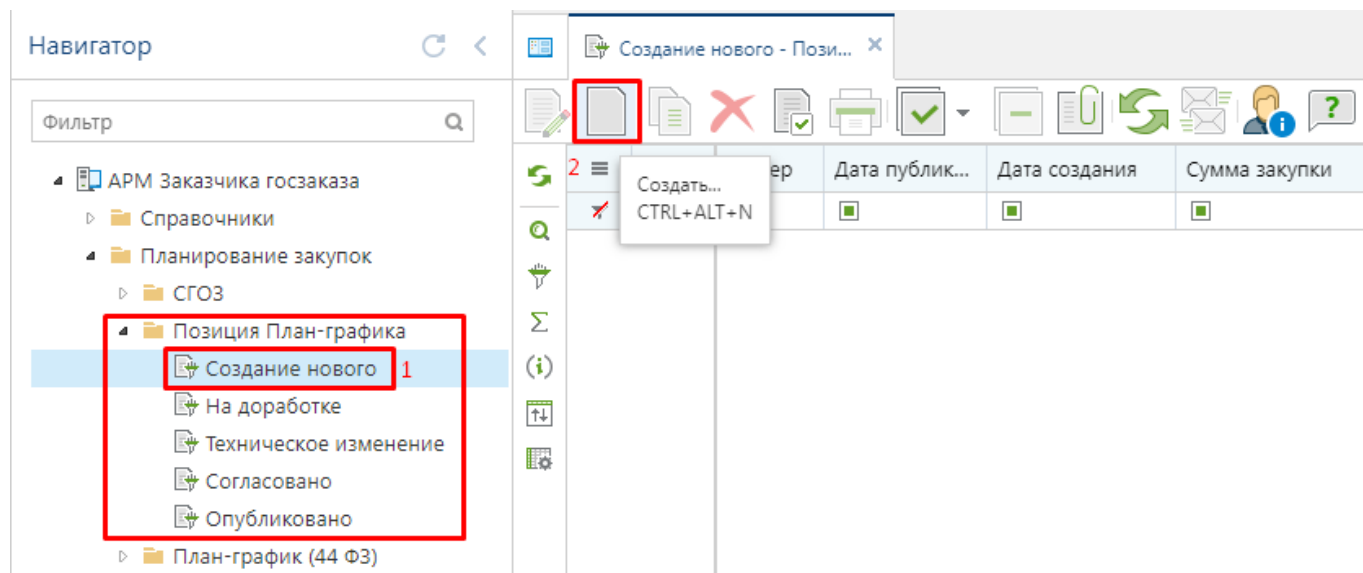


Рисунок 136. Кнопка создания нового документа «Позиции плана-графика закупок»

В открывшейся электронной форме следует внести наименование объекта закупки, выбрать год плана и планируемый год (Рисунок 137). Под полем «**Год плана**» подразумевается финансовый год, для которого создается Позиция план-графика закупок. В поле «**Планируемый год**» указывается год проведения данной закупки. Все поля серого цвета заполняются в системе автоматически, и не доступны для ручного редактирования.

Создание нового - Пози... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер: [] Дата создания: 11.05.2022 [] Дата публикации: [] Сумма позиции: [] Идентификационный код закупки: [] Год плана: 2022 [] Планируемый год: 2022 []

Заказчик: МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ" [] Реестровый номер позиции (ЕИС): []

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: []

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок): []

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | Дополнительная информация

Внесение изменений

Тип сведений: Первичные [] Номер изм.: [] Дата изм.: [] Отменена: Нет []

Обоснование внесения изменений: []

Описание изменений: []

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)

План-график закупок размещает: [] Роль организации, размещающей план: []

Тип полномочий: []

Рисунок 137. Пустая электронная форма для заполнения документа «Позиция плана-графика закупок»

Поле «Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)» следует заполнять только в случае формирования особой позиции плана-графика закупки. Подробная инструкция описана в п. 2.5.2 *Создание особых Позиций плана-графика закупок* данного руководства пользователя.

Поле «Обоснование внесения изменений» заполняется, в случае формирования изменения к ранее размещенному в ЕИС Плану-графику закупок, путем выбора значения из справочника «Причины изменения» (Рисунок 138). При первичном формировании плана-графика закупок на текущий финансовый год данное поле не заполняется.

Причины изменений

	Код изменения	Наименование
1	1	Приведение в соответствие в связи с изменением установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов
2	2	Приведение в соответствие в связи с изменением доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности государственных, муниципальных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий, изменением соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий
3	3	Реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки в соответствии со статьей 20 настоящего Федерального закона
4	4	Использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки
5	5	Уточнение информации об объекте закупки
6	6	Исполнение предписания органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона
7	7	Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся
8	8	Расторжение контракта
9	9	Возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно

Записей: 9

2 Применить Отмена

Рисунок 138. Справочник причин внесения изменений

Поле «**Описание изменений**» заполняется вручную текстовым значением.

Блок полей «**Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)**» заполняется только в случае формирования плана-графика закупок по переданным полномочиям. Инструкция по данному режиму отражена в п. 2.5.3 *Формирование Плана-графика закупок на основе переданных полномочий* данного руководства пользователя.


Во вкладке «**ОКПД2**» указывается перечень строк «**ОКПД2**» в предполагаемой закупке. Добавление новой строки с целью ввода информации осуществляется по кнопке  [Добавить строку] (Рисунок 139). Поле «**ОКПД2**» заполняется путем выбора значения из справочника «**Номенклатура ОКПД2**».

Рисунок 139. Вкладка «ОКПД2»

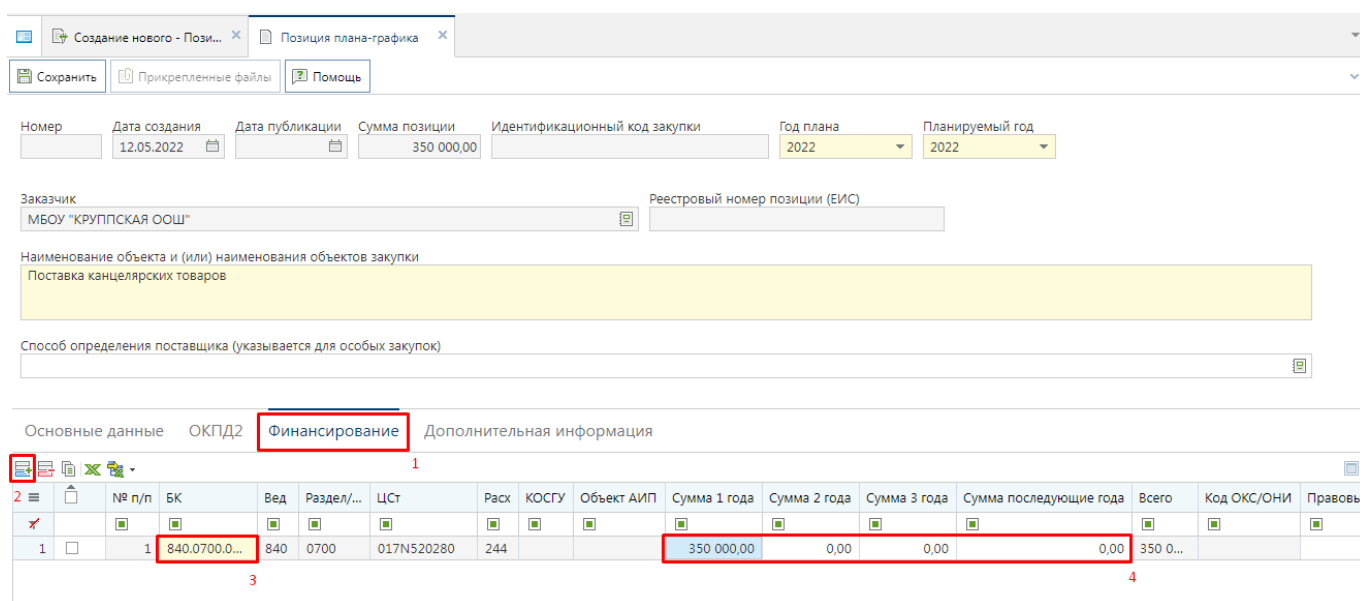


Поле «Код ОКПД2» рекомендуется заполнять до группы, т.е. первые 4 символа требуемого кода ОКПД2. Если, к примеру, планируется проведение закупки по ОКПД2 17.23.11.130, то при формировании позиции плана-графика рекомендуется выбрать укрупненный код 17.23.

Во вкладке «**Финансирование**» указывается сумма в разбивке по годам с указанием следующих полей:

- БК (заполняется путем выбора значения из справочника, или же с помощью ручного ввода необходимой комбинации КБК при ее отсутствии в справочнике);
- Счет получателя (заполняется выбором значения из справочника);
- Сумма 2022 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма 2023 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма 2024 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма последующие года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Подразделение (заполняется из локального справочника подразделений организаций при необходимости. Не участвует в интеграции с ЕИС);
- Код ОКС/ОНИ (заполняется выбором необходимого значения из справочника);
- Правовые акты, предусматривающие возможность заключения контракта на срок, превышающий срок действия доведенных ЛБО (заполняется путем выбора значения из справочника).

Добавление новой строки с целью ввода информации осуществляется по кнопке [Добавить строку] (Рисунок 140).



Создание нового - Поз... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер: [] | Дата создания: 12.05.2022 | Дата публикации: [] | Сумма позиции: 350 000,00 | Идентификационный код закупки: [] | Год плана: 2022 | Планируемый год: 2022

Заказчик: МБОУ "КРУПСКАЯ ООШ" | Реестровый номер позиции (ЕИС): []

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: Поставка канцелярских товаров

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок): []

Основные данные | ОКПД2 | **Финансирование** | Дополнительная информация

№ п/п	БК	Вед	Раздел/...	ЦСт	Раск	КОСГУ	Объект АИП	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Сумма последующие года	Всего	Код ОКС/ОНИ	Правовы
1	840.0700.0...	840	0700	017N520280	244			350 000,00	0,00	0,00	0,00	350 0...		

Рисунок 140. Вкладка «Финансирование»

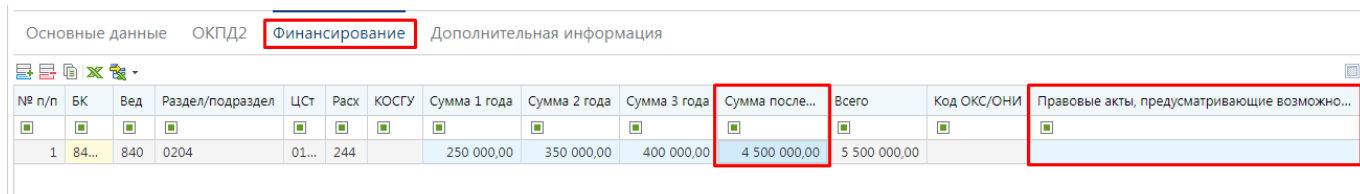


Поля сумм по годам, следующие за годом планируемой закупки следует заполнять только в том случае, если Позиция планируется многолетняя. Если Позиция планируется однолетней, то заполняется только поле суммы, соответствующее планируемому году в Позиции. К примеру, если Позиция ПГ делается для 2022 года, то поля сумм для 2023 и 2024 следует оставить пустыми.

Обратите внимание на пустое поле «Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)» (Рисунок 140). Оно не заполнено по причине того, что Позицию предполагается для проведения закупок способом, отличным от особых способов определения поставщика.

Поле «Код ОКС/ОНИ» доступно для заполнения в позициях ПГ 2022 года и младше, относящихся к работам по строительству, реконструкции объектов капитального строительства.

Для заказчиков, проводящих финансовый контроль Плана-графика закупок по ч. 5 ст. 99 44-ФЗ в Федеральном казначействе, в Системе реализован функционал, предусмотренный подпунктом «а» пункта 13 Правил № 1367, для предоставления сведений, подтверждающих возможность осуществления закупки за пределами периода планирования в случаях, указанных в п. 3 ст. 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Рисунок 141).



Основные данные | ОКПД2 | **Финансирование** | Дополнительная информация

№ п/п	БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Раск	КОСГУ	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Сумма после...	Всего	Код ОКС/ОНИ	Правовые акты, предусматривающие возможно...
1	84...	840	0204	01...	244		250 000,00	350 000,00	400 000,00	4 500 000,00	5 500 000,00		

Рисунок 141. Поле для заполнения сведений о НПА для заключения многолетних контрактов

Заполнение поля «Правовые акты, предусматривающие возможность заключения контракта на срок, превышающий срок действия доведенных ЛБО» происходит выбором значения из справочника «Справочник оснований (НПА) для заключения многолетних контрактов» (Рисунок 142).

Вид документа	Номер документа	Наименование документа	Дата	Статус
1 Распоряжение правительства края	245-РП	О заключении государственных контрактов на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств	12.05.2022	Актуальна

Записей: 1

Применить Отмена

Рисунок 142. Справочник оснований (НПА) для заключения многолетних контрактов

Заполнить данное поле необходимо для каждой строки финансирования (Рисунок 143).

БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСТ	Раск	КОСГУ	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Сумма последующие года	Всего	Код ОКС/ОНИ	Правовые акты, предусматривающие возможность заклю...
84...	840	0201	01...	244		250 000,00	350 000,00	400 000,00	4 500 000,00	5 5...		О заключении государственных контрактов на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

Рисунок 143. Заполненная строка финансирования для многолетних контрактов



Все значения Справочника оснований (НПА) для заключения многолетних контрактов содержат вложенные документы, являющиеся основаниями создания выбранного справочного значения. Заполняют данный справочник администраторы Системы каждого региона самостоятельно, по мере необходимости. При отправке в ЕИС Плана-графика закупок вложенные файлы справочников также передаются в ЕИС, и будут доступны для просмотра в той Позиции плана-графика закупок, в которой было заполнено поле «**Правовые акты, предусматривающие возможность заключения контракта на срок, превышающий срок действия доведенных ЛБО**» (Рисунок 144).

Реестр планов-графиков закупок → План-график закупок № 202003425000001003 → Сведения о закупках на последующие годы

Общие сведения | Позиции плана-графика закупок | Особые закупки | Итоговые показатели | Документы | Журнал версий | Журнал событий

Общие сведения позиции | Сведения о закупках на последующие годы | Обоснование внесения изменений

Сумма финансового обеспечения на последующие годы 350000.00

Итоговая сумма финансового обеспечения платежей, планируемых по НПА 350000.00

Сведения о закупках на последующие годы

№ п/п	Сведения об НПА/ПА (проекте НПА/ПА)	Код вида расходов	Объем средств, планируемых по НПА на осуществление закупки, рублей				
			Всего	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на последующие годы
1	<div>Распоряжение Прав 330-РП 06.06.2018</div> <div>Вид документа Номер документа Дата документа (дата утверждения документа)</div> <div>О заключении государственных контрактов на срок, превышающий</div> <div>Наименование документа</div>	244	700000.00	350000.00	0.00	0.00	350000.00

Приложение № Прикреплено 31.10.2019 12:32 Файл загружен. Не проверено.

Рисунок 144. Вкладка «Сведения о закупках на последующие годы» Позиции план-графика закупок в ЛК ЕИС заказчика

Во вкладке «Дополнительная информация» необходимо заполнить поля (Рисунок 145):

- Требуется общественное обсуждение» (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со статьей 108 Федерального закона №44» (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Закупка осуществляется без софинансирования из федерального бюджета в виде субсидий (доступно для заполнения в случае указания в поле «Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279» значение «Да»);
- Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Уполномоченный орган (учреждение) (заполняется выбором значения из справочника);
- Участие в совместных торгах (заполняется выбором значения «Да/Нет»);
- Организатор проведения совместного конкурса или аукциона (заполняется выбором значения из справочника);
- Заявка на совместные торги (заполняется выбором значения из справочника).

Основные данные ОКПД2 Финансирование **Дополнительная информация**

Общественное обсуждение

Требуется общественное обсуждение: ▾

Общественное обсуждение проводится в ЕИС: ▾

Особенности размещения

▾ Планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со статьей 108 Федерального закона №44

▾ Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279

▾ Закупка осуществляется без софинансирования из федерального бюджета в виде субсидий

▾ Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита

▾ Информация, не подлежащая к размещению

Сведения о проведении совместных торгов и централизованной закупке

▾ Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)

Уполномоченный орган (учреждение)

▾ Участие в совместных торгах

Организатор проведения совместного конкурса или аукциона

Заявка на совместные торги

Рисунок 145. Вкладка «Дополнительная информация»



В соответствии с пунктом 18 ПП РФ от 30.09.2019 №1279 в план-график отдельной позицией включается информация:

- о закупке, подлежащей общественному обсуждению;
- о закупке, предусматривающей заключение энергосервисного контракта закупке;
- о закупке, по результатам которой заключается контракт, предметом которого являются приобретение объектов недвижимого имущества, подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта);
- о закупке на оказание услуг по предоставлению кредита.

Поле «Уполномоченный орган (учреждение)» активно для заполнения, если в поле «Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)» установлено значение «Да» (Рисунок 146). Если для организации в ЕИС определен только одна организация в качестве уполномоченного органа или уполномоченного учреждения, то поле «Уполномоченный орган (учреждение)» заполняется автоматически. В ином случае требуется заполнить поле выбором значения из справочника «Справочник организации размещения».

Справочник организаций размещения

Фильтр по любой колонке

	ИНН	КПП	Краткое наименование	Наименование
1	6623000754	662301001	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖН...	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖН...

Записей: 1

Общественное обсуждение проводится в ЕИС:

Особенности размещения

- Нет Планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со статьей 108 Федерального закона №44
- Нет Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279
- Закупка осуществляется без софинансирования из федерального бюджета в виде субсидий
- Нет Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита
- Нет Информация, не подлежащая к размещению

Сведения о проведении совместных торгов и централизованной закупке

Да Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)

Уполномоченный орган (учреждение)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

Нет Участие в совместных торгах

Организатор проведения совместного конкурса или аукциона

Применить Отмена

Рисунок 146. Выбор Уполномоченной организации

Если в поле «Участие в совместных торгах» указано значение «Да», то поле «Организатор проведения совместного конкурса или аукциона» становится активным для заполнения. Организатор проведения совместной закупки выбирается из справочника «Сводный перечень заказчиков» (Рисунок 147).

Сводный перечень заказчиков

Фильтр по любой колонке

	ИНН	КПП	Наименование	Уровень организации
1	6668005576	662301001	УАИГ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ	Муниципальный уровень
2	6668016151	662301001	МБОУ СОШ № 71	Муниципальный уровень
3	6668021049	662301001	МБОУ СОШ № 10	Муниципальный уровень
4	6668021070	662301001	МБОУ СОШ № 32 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬН	Муниципальный уровень
5	6669014911	662301001	МБОУ СОШ № 72	Муниципальный уровень
6	6623001638	662301001	МБОУ СОШ № 66	Муниципальный уровень
7	6623050882	662301001	МКУ "СПО"	Муниципальный уровень
8	6623055658	662301001	МКУ "СЗГХ"	Муниципальный уровень
9	6623003018	662301001	МБОУ СОШ № 6 ИМ. А.П.БОНДИНА	Муниципальный уровень
10	6669014904	662301001	МБОУ СОШ № 49	Муниципальный уровень
11	4444444408	662301001	МАДОУ "МАЯЧОК"	Муниципальный уровень
12	6668016024	662301001	МБОУ СОШ № 23 ИМЕНИ Ю.И. БАТУХТИНА	Муниципальный уровень
13	6668017010	662301001	МБУ ДО ЦДТ "ВЫЙСКИЙ"	Муниципальный уровень

Записей: 190

Применить Отмена

Сведения о проведении совместных торгов и централизованной закупке

Да Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)

Уполномоченный орган (учреждение)
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

Да участие в совместных торгах

Организатор проведения совместного конкурса или аукциона

Заявка на совместные торги

Рисунок 147. Выбор организатора Совместных торгов

После внесения всей необходимой информации о предполагаемой Позиции ПГ документ следует сохранить по кнопке [Сохранить]. После успешного сохранения документа поле «Идентификационный код закупки» будет сформирован автоматически на основе введенных данных в закупке. При этом, если во вкладке «ОКПД2» будет внесено несколько строк «ОКПД2», то в идентификационном коде закупки в качестве кода ОКПД2 будет использовано значение «0000».

Успешно сохраненный документ будет доступен в фильтре «Создание нового» в папке «Позиция плана-графика (44-ФЗ)». Позиция плана-графика закупок также будет доступна для просмотра в документе «План-график закупок» того финансового года, который был указан в поле «Год плана». Добавление документа «Позиция плана-графика закупок» к документу «План-график закупок» происходит автоматически после успешного сохранения документа «Позиция плана-графика закупок».

Причем, если ранее в Системе у данной организации не существовало Плана-графика закупок на выбранный финансовый год, или же все редакции документа находились в согласованном состоянии, то будет автоматически сформирован новый документ «План-график закупок» или же его новая редакция. Документ «План-график закупок» станет доступен для

отображения и дальнейшей работы с ним в фильтре «Создание нового» в папке «План-график закупок (44-ФЗ)» (Рисунок 148).

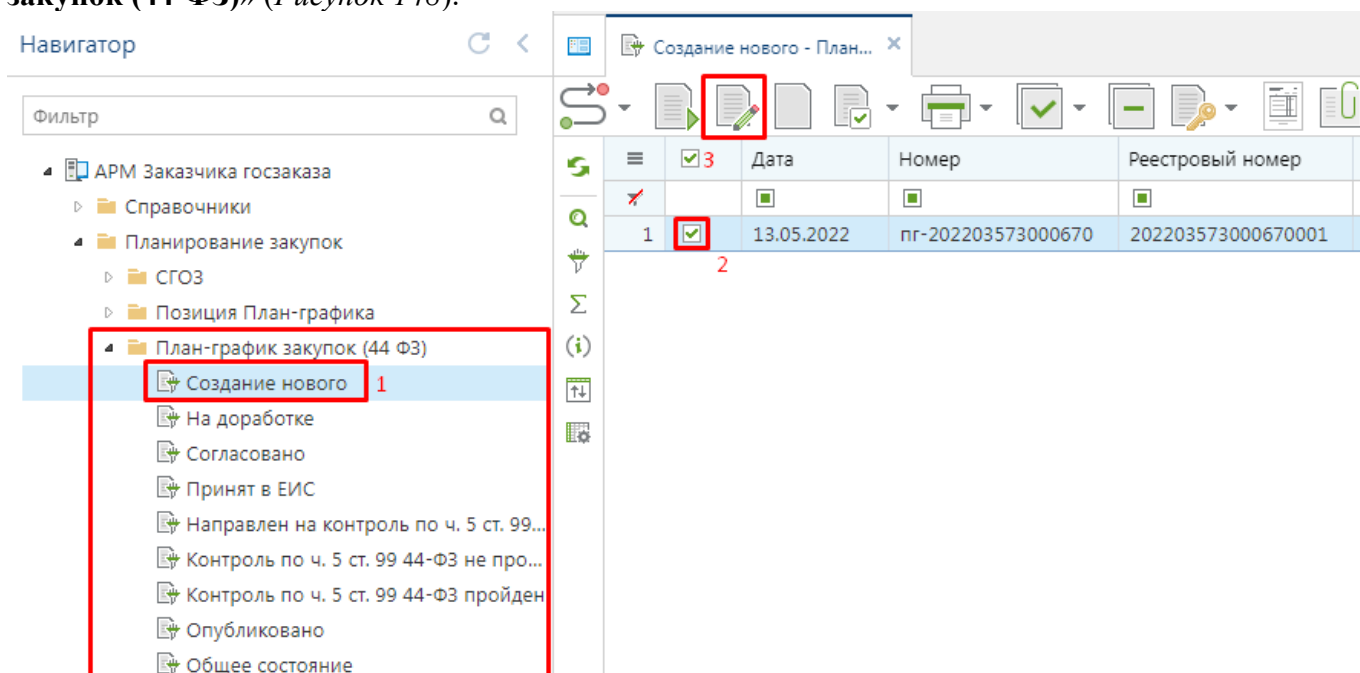


Рисунок 148. Документ «План-график закупок» в фильтре «Создание нового»

Для просмотра документа «План-график закупок» необходимо выделить документ и нажать на кнопку [Редактировать] или воспользоваться двойным щелчком ЛКМ по документу.

В открывшемся документе в шапочной части располагаются поля (Рисунок 149):

- номер (номер документа);
- дата (дата создания документа);
- финансовый год;
- общая сумма;
- заказчик;
- блок полей «Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)».

Во вкладке «Основные данные» расположены поля (Рисунок 149):

- Тип сведений (может принимать значение «первичные» или «измененные»);
- Номер изменения (отражает номер изменения в Системе);
- Дата изменения;
- Реестровый номер (значение заполняется автоматически после публикации Плана-графика закупок в ЕИС);
- Дата публикации (значение заполняется автоматически после публикации Плана-графика закупок в ЕИС).

Создание нового - План... План-график закупок 44...

Сохранить Прикрепленные файлы Сообщения по документу Помощь

Номер: пр-202203573000670 Дата: 13.05.2022 Финансовый год: 2022 Общая сумма: 17 761 614,78

Заказчик(краткое): МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ"

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий):

План-график закупок размещает: МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ" Роль организации, размещающей план: Заказчик

Тип полномочий:

Основные данные Позиции Дополнительные данные

Внесение изменений

Тип сведений: Измененные Номер изм.: 4 Дата изм.: 13.05.2022

Реестровый номер: 202203573000670001 Дата публикации:

Рисунок 149. Документ «План-график закупок», вкладка «Основные данные»

Во вкладке «Позиции» отображается список Позиций, которые связаны с Планом-графиком закупок (Рисунок 150). По двойному клику ЛКМ по номеру Позиции из списка Позиций открывается электронная форма выбранного документа «Позиция плана-графика закупок».

Создание нового - План... План-график закупок 44...

Сохранить Прикрепленные файлы Сообщения по документу Помощь

Номер: пр-202203573000670 Дата: 13.05.2022 Финансовый год: 2022 Общая сумма: 17 761 614,78

Заказчик(краткое): МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ"

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий):

План-график закупок размещает: МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ" Роль организации, размещающей план: Заказчик

Тип полномочий:

Основные данные **Позиции** Дополнительные данные

№	Номер	Реестровый номе...	Дата публич...	Идентификационный код закупки	Способ определения поставщика (указывается ...	Дата создан...	КБК	Объект закупки
1	1	202203573000670...		2236015005877601501001000200...		18.04.2022	...244...	Оказание услуг по об
2	2	202203573000670...	23.03.2022	2236015005877601501001000300...		23.03.2022	...244...	Энергоснабжение
3	3			2236015005877601501001000500...		19.04.2022	...244...	Оказание услуг по об
4	4			2236015005877601501001000600...		20.04.2022	835.0207.0110566010.244....	Закупка лекарственн
5	5			2236015005877601501001000700...		21.04.2022	...244...	Строительные работ
6	6			2236015005877601501001000800...		21.04.2022	804.0208.0110110030.244....	Поставка компьютер
7	7			2236015005877601501001000900...		13.05.2022	840.0201.0110556720.244....	Поставка канцелярск
8	100001	202203573000670...	09.02.2022	2236015005877601501001000100...	Закупка у единственного поставщика в соотв...	09.02.2022	...244...	
9	400001			2236015005877601501001000400...	Закупка у единственного поставщика в соотв...	18.04.2022	...244...	

Рисунок 150. Документ «План-график закупок», вкладка «Позиции»

Во вкладке «Дополнительные данные» отображается следующая информация (Рисунок 151):

- Дата утверждения (дата подписания документа в ЕИС, заполняется автоматически Системой после успешного размещения в ЕИС);
- Лицо, утвердившее документ (заполняется автоматически Системой после успешного размещения в ЕИС);
- Должность лица, утвердившего документ (заполняется автоматически Системой после успешного размещения в ЕИС)
- Версия проекта плана-графика закупок (ЕИС) (заполняется автоматически Системой после успешного размещения в ЕИС);
- ID загрузки ЕИС (служебная информация, записывается после успешного приема документа в ЕИС на основе присвоенного значения на стороне ЕИС).

Создание нового - План... | План-график закупок 44...

Сохранить | Прикрепленные файлы | Сообщения по документу | Помощь

Номер: пг-202203573000670 | Дата: 13.05.2022 | Финансовый год: 2022 | Общая сумма: 17 761 614,78

Заказчик(краткое): МБОУ "КРУПСКАЯ ООШ"

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий):

План-график закупок размещает: МБОУ "КРУПСКАЯ ООШ" | Роль организации, размещающей план: Заказчик

Тип полномочий:

Основные данные | Позиции | **Дополнительные данные**

Информация об утверждении документа

Дата утверждения:

Лицо, утвердившее документ:

Должность лица, утвердившего документ:

Версия проекта плана-графика закупок (ЕИС):

ID загрузки ЕИС:

Рисунок 151. Вкладка «Дополнительные данные»

Для сохранения внесенных данных следует нажать на кнопку [Сохранить].

2.5.2. Создание особых Позиций плана-графика закупок

К числу особых Позиций плана-графика закупок относятся закупки по способам определения поставщика: п. 4, п. 5, п. 23, п. 26, п. 33, п. 42, п. 44 ч. 1 ст. 93, ч. 12 ст. 93 44-ФЗ, пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 44-ФЗ.

Для создания документа «Позиция плана-графика закупок» следует перейти в Навигаторе в папку «Позиция плана-графика закупок», открыть фильтр «Создание нового» и нажать на кнопку [Создать] (Рисунок 152).

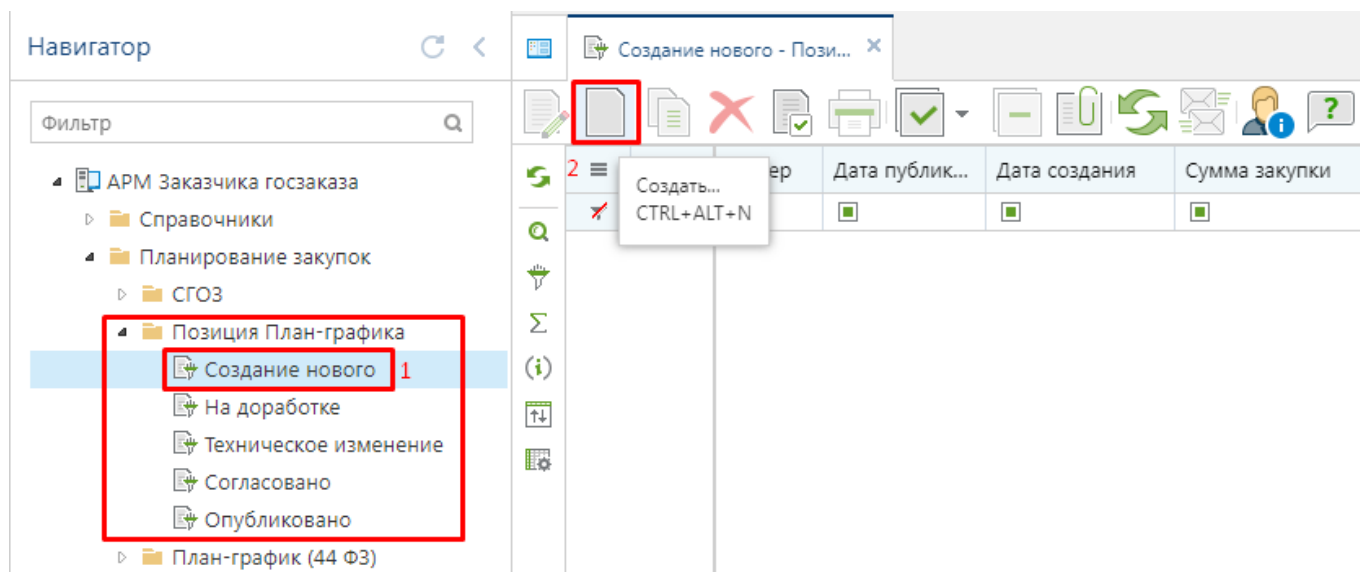


Рисунок 152. Кнопка создания нового документа «Позиция плана-графика закупок»

В открывшейся электронной форме следует выбрать год плана и планируемый год (Рисунок 153). Под полем «Год плана» подразумевается финансовый год, для которого создается Позиция плана-графика закупок. В поле «Планируемый год» указывается год проведения данной закупки. Все поля серого цвета заполняются в системе автоматически, и не доступны для ручного редактирования.

Рисунок 153. Пустая электронная форма для заполнения документа «Позиция плана-графика закупок»

Поле «Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)» заполняется выбором значения из справочника «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», если Позицию плана-графика предполагается провести по одному из следующих способов определения поставщика, указанных в справочнике (Рисунок 154).

	Максималь...	Код	Наименование	Закупку осу...
1		9	Закупка у единственного поставщика в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
2		17	Закупка у единственного поставщика в соответствии с п.5 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
3		25	Закупка у единственного поставщика(услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку) в соответствии с п.26 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
4		26	Закупка у единственного поставщика(услуги по содержанию и ремонту помещений, переданных в безвозмездное пользование) в соответствии с п.23 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
5		28	Закупка у единственного поставщика(сбор и обработка первичных статистических данных) в соответствии с п.42 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
6		30	Закупка у единственного поставщика (Услуги на предоставление права на доступ к информации, содержащейся в документ, документографич., реферативных, полнотекст. зарубеж. БД и спец. БД междунар. индексов научного цитирования) в соотв. с п.44 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
7		43	Закупка у единственного поставщика(преподавательские услуги, услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами) в соответствии с п.33 ч.1 ст.93 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
8	3000000	46	Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>
9		47	Запрос котировок (Лекарственные препараты) в соответствии с пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона № 44-ФЗ	<input type="checkbox"/>

Записей: 9

Применить Отмена

Рисунок 154. Справочник способов определения поставщика

В случае выбора способа определения поставщика из справочника, форма документа «Позиция плана-графика» будет выглядеть следующим образом (Рисунок 155).

Создание нового - Пози...

Позиция плана-графика

Сохранить

Прикрепленные файлы

Помощь

Номер	Дата создания 13.05.2022	Дата публикации	Сумма позиции	Идентификационный код закупки	Год плана 2022	Планируемый год 2022
-------	-----------------------------	-----------------	---------------	-------------------------------	-------------------	-------------------------

Заказчик
МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ"

Реестровый номер позиции (ЕИС)

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)
Закупка у единственного поставщика в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 44-ФЗ

Основные данные

ОКПД2

Финансирование

Дополнительная информация

Внесение изменений

Тип сведений
Первичные

Номер изм.

Дата изм.

Отменена
Нет

Обоснование внесения изменений:

Описание изменений:

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)

План-график закупок размещает:

Роль организации, размещающей план:

Тип полномочий:

Рисунок 155. Особая Позиция плана-графика

Поле «Обоснование внесения изменений» заполняется, в случае формирования изменения к Плану-графику закупок, путем выбора значения из Справочника «Причины изменения» (Рисунок 156). Данное поле не заполняется только в случае формирования первичного документа «План-график».

Причины изменений

	Код изменения	Наименование
1	1	Приведение в соответствие в связи с изменением установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов
2	2	Приведение в соответствие в связи с изменением доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности государственных, муниципальных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий, изменением соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий
3	3	Реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки в соответствии со статьей 20 настоящего Федерального закона
4	4	Использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки
5	5	Уточнение информации об объекте закупки
6	6	Исполнение предписания органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона
7	7	Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся
8	8	Расторжение контракта
9	9	Возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно

Записей: 9

Применить Отмена

Рисунок 156. Справочник причин внесения изменений

Во вкладке «**Финансирование**» указывается сумма в разбивке по годам с указанием следующих полей:

- БК (заполняется путем выбора значения из справочника, или с помощью ручного ввода необходимой комбинации КБК, при ее отсутствии в справочнике);
- Счет получателя (заполняется выбором значения из справочника);
- Сумма 2020 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма 2021 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма 2022 года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Сумма последующие года (заполняется ручным вводом необходимого значения);
- Правовые акты, предусматривающие возможность заключения контракта на срок, превышающий срок действия доведенных ЛБО (заполняется путем выбора значения из справочника).



На вкладке «**Финансирование**» не нужно указывать дублирующие строки в комбинации КБК с учетом объекта АИП + Счет получателя (в случае если на регионе используется поле «Счет получателя»). При указании дублирующих строк в Позиции ПГ, то в документе «**Малая закупка**» при выборе строки КБК будет отображаться объединенная строка с общей суммой и остатком финансирования.

Добавление новой строки с целью ввода информации осуществляется по кнопке [Добавить строку] (Рисунок 157).

Сохранить Прикрепленные файлы Помощь

Номер Дата создания 13.05.2022 Дата публикации Сумма позиции 1 000 000,00 Идентификационный код закупки Год плана 2022 Планируемый год 2022

Заказчик МБОУ "КРУППСКАЯ ООШ" Реестровый номер позиции (ЕИС)

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)
Закупка у единственного поставщика в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 44-ФЗ

Основные данные ОКПД2 **Финансирование** Дополнительная информация

1

№ п/п	БК	Счет получате...	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Расх	КОСГУ	Сумма 1 года	Сумма 2 года	Сумма 3 года	Сумма последующие го
1	840.020...		840	0201	01...	244		250 000,00	350 000,00	400 000,00	0

Рисунок 157. Вкладка «Финансирование»



В случае выбора значения:

- Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;
- Запрос котировок (Лекарственные препараты) в соответствии с пп. «г» п. 2 ч. 8 ст. 24 Закона № 44-ФЗ;

в поле «Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)» форма документа «Позиция плана-графика» будет выглядеть следующим образом. Во вкладке «Дополнительная информация» будет доступно для заполнения поле «Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)» (Рисунок 158).

Создание нового - Пози... | Позиция плана-графика | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер: [] Дата создания: 13.05.2022 [] Дата публикации: [] Сумма позиции: 5 500 000,00 Идентификационный код закупки: [] Год плана: 2022 Планируемый год: 2022

Заказчик: МБОУ "КРУПСКАЯ ООШ" Реестровый номер позиции (ЕИС): []

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: []

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок): Запрос котировок (Лекарственные препараты) в соответствии с пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона № 44-ФЗ

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | **Дополнительная информация**

Общественное обсуждение

Требуется общественное обсуждение: []

Общественное обсуждение проводится в ЕИС: []

Особенности размещения

[] Планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со статьей 108 Федерального закона №44

[] Закупка в соответствии с пп. «а» п.18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279

[] Закупка на оказание услуг по предоставлению кредита

Сведения о проведении совместных торгов и централизованной закупке

Да [] Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением)

Уполномоченный орган (учреждение): АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧОРСКОГО РАЙОНА

[] Участие в совместных торгах

Организатор проведения совместного конкурса или аукциона: []

Рисунок 158. Вкладка «Дополнительная информация»

После внесения всей необходимой информации о предполагаемой Позиции ПГ документ следует сохранить по кнопке [Сохранить]. После успешного сохранения значение в поле «Идентификационный код закупки» сформируется автоматически, на основе введенных данных в закупке.

2.5.3. Формирование Плана-графика закупок на основе переданных полномочий

В Системе доступна возможность заполнения документов на основе переданных полномочий, если организация получила полномочия по одному из следующих оснований:

- Передача полномочий автономным учреждениям на осуществление закупок в соответствии с ч.4 ст.15 44-ФЗ (осуществление капитальных вложений);
- Передача полномочий юридическим лицам на осуществление закупок в соответствии с ч.5 ст.15 44-ФЗ;
- Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.6 ст.15 44-ФЗ (объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества);
- Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.1-2 ст.154 БК РФ (соглашение между местной администрацией поселения и местной администрацией муниципального района на осуществление отдельных бюджетных полномочий);

- Предоставление субсидий юридическим лицам на осуществление закупок в соответствии с ч.4.1 ст.15 44-ФЗ (осуществление капитальных вложений);
- Передача полномочий на определение поставщиков в соответствии с ч.3 ст.26 44-ФЗ (полная передача полномочий).



Для возможности работы в Системе с использованием режима переданных полномочий необходимо обратиться к администраторам Системы вашего региона с просьбой добавления записи по вашей организации в справочник организаций по переданным полномочиям согласно п. 1.7.4. «Справочник связей организаций по переданным полномочиям» руководства администратора Системы.

Для формирования новой Позиции плана-графика на основе переданных полномочий необходимо изначально сформировать **«Позицию плана-графика»** на основе переданных полномочий. Для этого необходимо открыть список документов **«Создание новой позиции»** из папки Навигатора **«Позиция план-графика закупок»** и нажать на кнопку [Создать] (Рисунок 159).

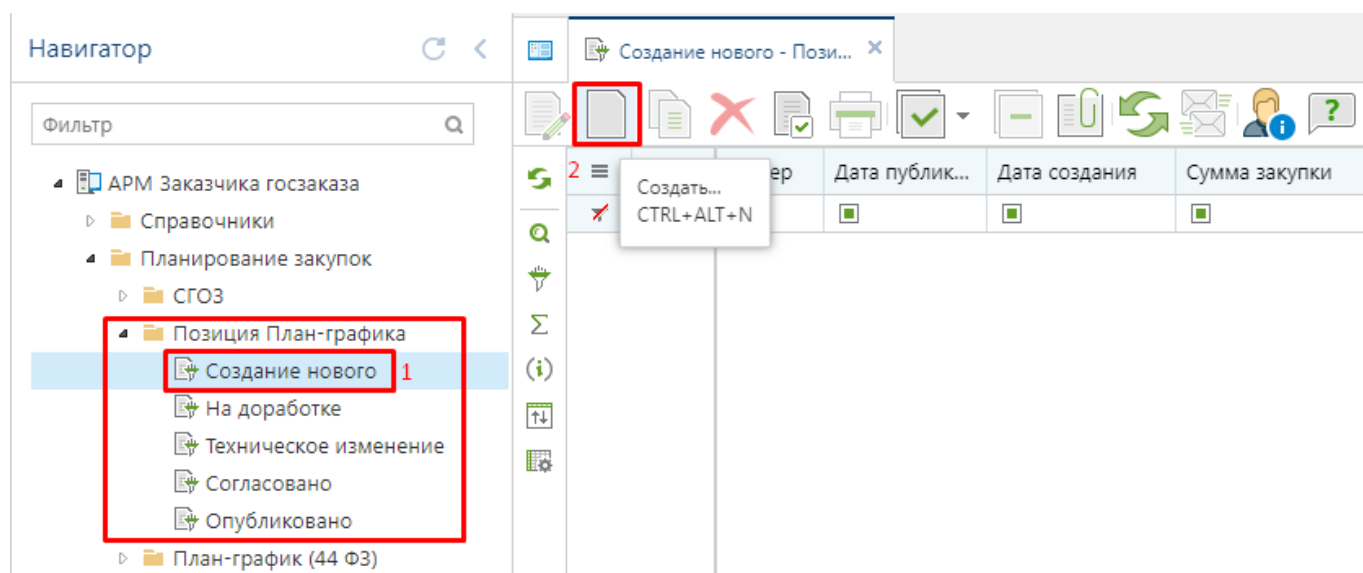


Рисунок 159. Создание документа «Позиция плана-графика»

В открывшейся форме **«Позиция плана-графика»** (Рисунок 160) во вкладке **«Основные данные»** в поле **«План-график закупок размещает»** надо выбрать значение из справочника **«Справочник связей организаций по переданным полномочиям»** (Рисунок 161).

Рисунок 160. Экранная форма документа «Позиция плана-графика»

Рисунок 161. Справочник связей организаций по переданным полномочиям

В позиции плана-графика закупок при этом в поле «Заказчик» будет фигурировать наименование организации, передавшей полномочия на проведение закупки (Рисунок 162).

В блоке «Организация, размещающая план-график (передача полномочий)» будет отражена следующая информация:

- наименование организации, размещающей план-график на основе переданных полномочий в поле «План-график закупок размещает»;
- роль организации, размещающей план;
- тип полномочий.

Создание новой позиции... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер: [] Дата создания: 16.08.2022 Дата публикации: [] Сумма позиции: [] Идентификационный код закупки: [] Год плана: 2022 Планируемый год: 2022

Заказчик: УА и Г Реестровый номер позиции (ЕИС): []

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: []

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок): []

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | Дополнительная информация

Внесение изменений

Номер изм.: [] Дата изм.: [] Отменена: Нет

Обоснование внесения изменений: []



Описание изменений: []

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)

План-график закупок размещает: МБУ "Управление капитального строительства и реконструкции" Роль организации, размещающей план: Организация, осуществляющая полномочия заказчика на Тип полномочий: Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.6 ст.15 44-ФЗ (объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества)

Рисунок 162. Заполненная форма Позиции плана-графика

Остальная информация в позицию плана-графика закупок вносится аналогично позиции плана-графика закупок по собственной организации. Подробная информация отражена в п. 2.5.1 *Создание документа «План-график закупок»* и п. 2.5.2 *Создание особых Позиций плана-графика закупок*.

После заполнения всех необходимых данных документ следует сохранить по кнопке  [Сохранить]. Идентификационный код закупки при этом будет сформирован автоматически, и для его формирования будут использованы сведения о заказчике закупки (владельце). В случае успешного прохождения предварительных контролей и сохранения - будет сформирована отдельная Позиция плана-графика. Для просмотра и редактирования документ будет доступен в фильтре «Создание нового» из папки Навигатора «Позиция плана-графика». Для просмотра Позиции плана-графика необходимо выделить документ и нажать на кнопку  [Редактировать] (Рисунок 163).

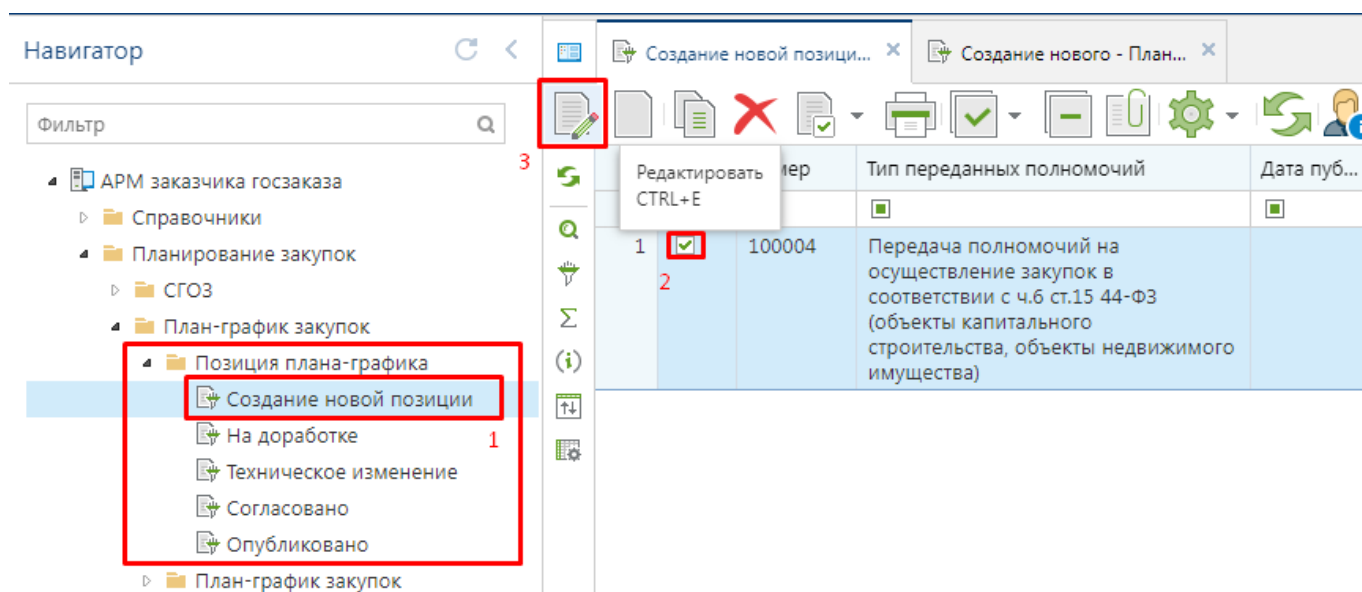


Рисунок 163. Позиция плана-графика, сформированная по переданным полномочиям

На основании созданной Позиции плана-графика, система формирует документ «**План-график**». Данный документ доступен в папке навигатора «**План-график закупок**» в фильтре «**Создание нового**» (Рисунок 164).

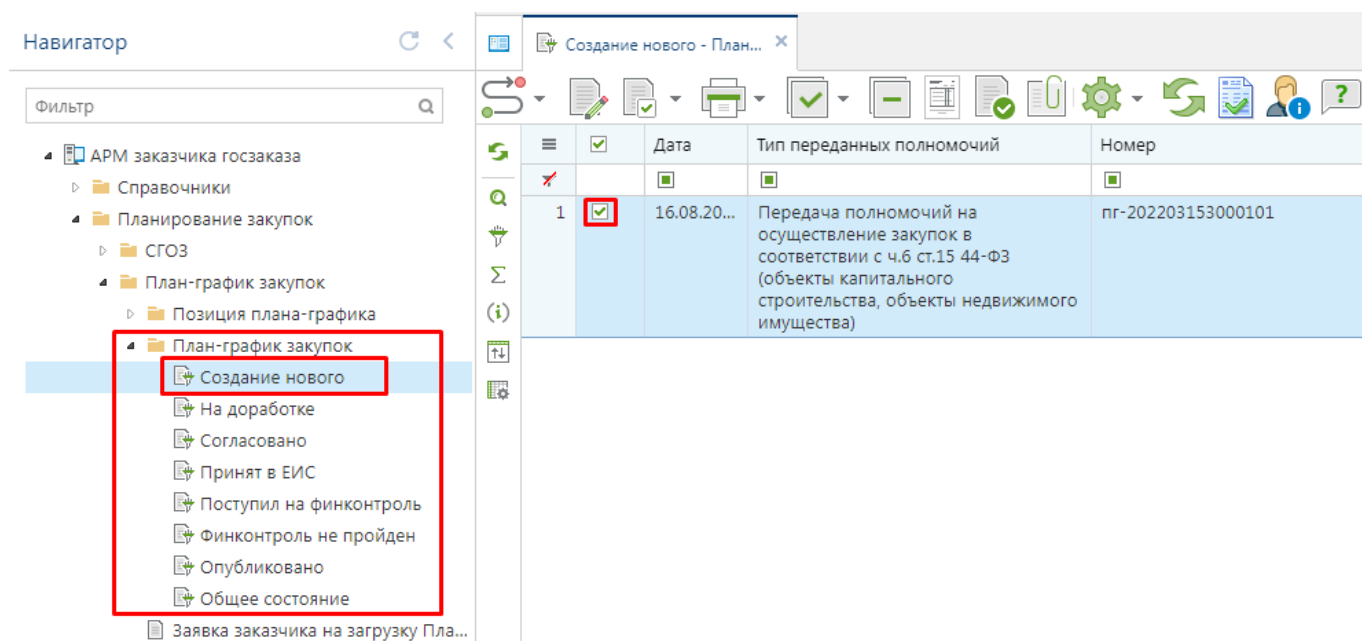


Рисунок 164. Созданный План-график

Сформированный План-график можно открыть для просмотра и редактирования двойным кликом по строке, в результате чего откроется форма «**План-график закупки**», в которой будет указана информация из Позиции плана-графика:

- вкладка «Основные данные»;
- вкладка «Позиции»;
- вкладка «Дополнительные данные».

В шапочной части открытого Плана-графика закупок, в поле «**Заказчик**», будет указана информация о заказчике, в блоке «**Организация, размещающая план-график (передача полномочий)**» будет отражена следующая информация (Рисунок 165):

- наименование организации, размещающей план-график на основе переданных полномочий в поле «План-график закупок размещает»;
- роль организации, размещающей план;
- тип полномочий.

Создание нового - План... | План-график закупок 44...

Сохранить | Прикрепленные файлы | Сообщения по документу | Помощь

Номер: пр-202203153000101 | Дата: 16.08.2022 | Финансовый год: 2022 | Общая сумма: 516 710 197,31

Заказчик(краткое): УА и Г

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий):

План-график закупок размещает: МБУ "Управление капитального строительства и реконструкции" | Роль организации, размещающей план: Организация, осуществляющая полномочия заказчика на

Тип полномочий: Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.6 ст.15 44-ФЗ (объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества)

Основные данные | Позиции | Дополнительные данные

Внесение изменений

Тип сведений: Измененные | Номер изм.: 9 | Дата изм.: 16.08.2022

Реестровый номер: 202203153000101003 | Дата публикации:

Рисунок 165. План-график закупки по переданным полномочиям

2.5.4. Отправка документа «План-график закупок» в ЕИС

Сформированный План-график закупок можно отправить в ЕИС только из фильтра «Согласовано». Для этого необходимо утвердить План-график закупок у вышестоящих органов, отправив документ по маршруту по кнопке [Отправить по маршруту] (Рисунок 166).

Навигатор

Фильтр

APM заказчика госзаказа

- Справочники
- Планирование закупок
 - СГОЗ
 - План-график закупок
 - Позиция плана-графика
 - План-график закупок
 - Создание нового** 1
 - На доработке
 - Согласовано
 - Принят в ЕИС
 - Поступил на финконтроль
 - Финконтроль не пройден
 - Опубликовано
 - Общее состояние
 - Заявка заказчика на загрузку ...

Отправить по маршруту

	Номер	Реестровый номер
1	06.07.20...	pr-202203155000003
		202203155000003001

Рисунок 166. Отправка Плана-графика закупок на согласование по маршруту



Следует помнить, что Позиция плана-графика как отдельный документ согласование не проходит. Согласование проходит документ «**План-график**», а вместе с ним и все Позиции плана-графика, входящие в данный План-график. Поэтому смена состояния Плана-графика закупок отразится аналогичным образом и на тех Позициях плана-графика, которые спровоцировали формирование новой редакции Плана-графика закупок. Пример: *если текущая редакция Плана-графика была сформирована путем внесения изменения в 2 Позиции из 10, то состояние вместе с Планом-графиком закупок будет изменено только у данных 2 Позиций. Остальные же Позиции останутся в фильтре «Опубликовано».*

В случае если План-график закупок будет возвращен на доработку, то он будет доступен в фильтре «**На доработке**». В данном состоянии План-график будет доступен для редактирования. Также в этом состоянии будут находиться Позиции плана-графика закупок, которые спровоцировали появление текущей редакции Плана-графика. Все те Позиции плана-графика, которые не были изменены с предыдущей редакции, доступны для просмотра в фильтре «**Опубликовано**». В момент нахождения Плана-графика закупок в фильтре «**На доработке**» заказчиком доступна возможность создания новых Позиций, а также можно сформировать изменение в ранее опубликованные Позиции плана-графика закупок.

Документ «**План-график**» отправляется из Системы в ЕИС в формате структурированного XML-файла, формируемого Системой автоматически в момент отправки в ЕИС. После согласования План-график из фильтра «**Согласовано**» отправляется в ЕИС по кнопке [Отправить документ в ЕИС] (Рисунок 167). В случае успешной отправки Плана-графика в ЕИС заказчик входит в личный кабинет ЕИС и размещает загруженный План-график.

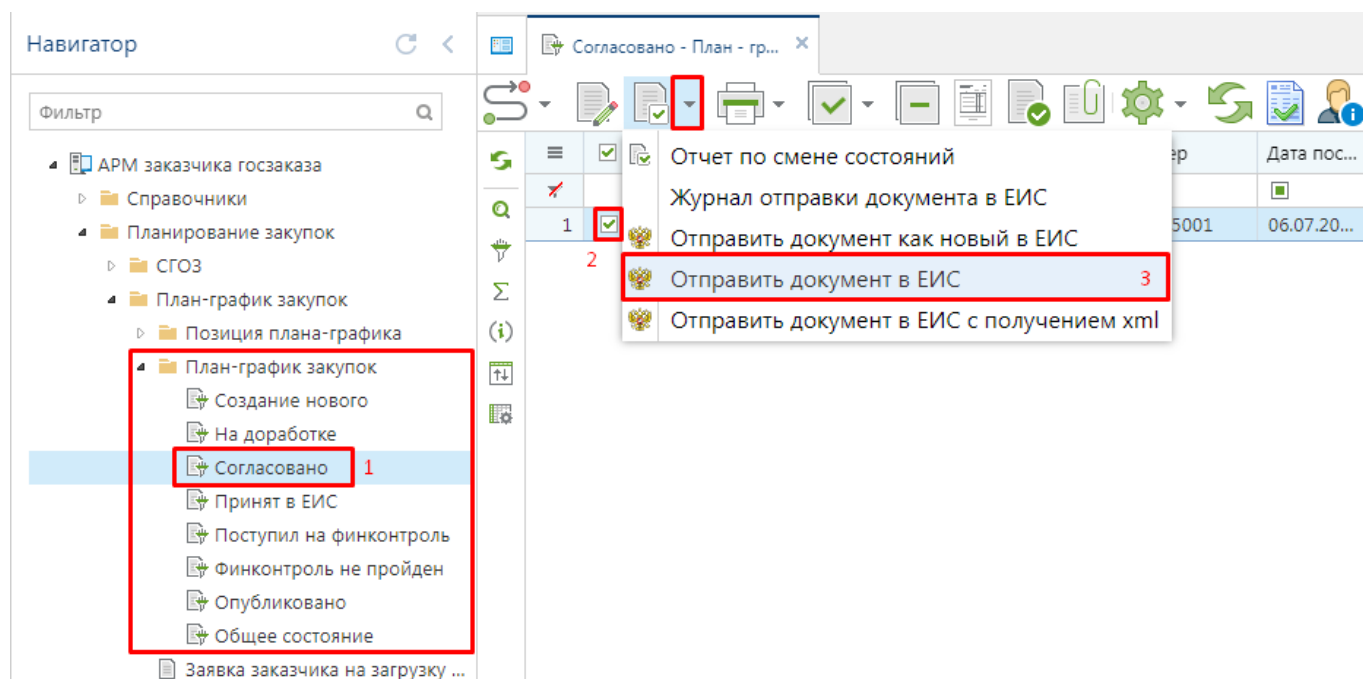


Рисунок 167. Отправка Плана-графика в ЕИС

После отправки Плана-графика закупок на размещение в ЕИС - документ не будет сразу же доступен в открытой части. Первоначально в Систему из ЕИС будет загружено уведомление о начале контроля. Выгрузка данных сведений производится со стороны ЕИС раз в час. После того, как в Систему в автоматическом режиме поступят сведения о начале контроля, специалисты финансового органа приступают к проверке документов, применительно к которым пришло уведомление о начале контроля. Вместе с этим документ «**План-график закупок**» из фильтра


«Принят в ЕИС» перейдет в фильтр «Поступил на финконтроль». По результатам прохождения контроля документ перейдет в следующий фильтр «Завершил финконтроль».

В случае прохождения документом контроля на соответствие ч.5 ст.99 44-ФЗ, в Системе будет сформирован документ «Уведомление о соответствии контролируемой информации». В случае непрохождения контроля будет сформирован документ «Протокол несоответствия контролируемой информации». Формированием данных документов занимаются специалисты финансового органа, они же отправляют их в ЕИС. После успешной загрузки в ЕИС специалисты финансового органа размещают результаты контроля, используя свою ЭП.

Если применительно к документу будет размещен Протокол о несоответствии контролируемой информации, то документ «План-график закупок» не будет размещен, и в Системе необходимо будет внести исправления путем отправки документа по маршруту на доработку. Исправленный План-график закупок надо повторно отправить в ЕИС и на финансовый контроль.

Если применительно к документу будет размещено Уведомление о соответствии контролируемой информации, то документ «План-график закупок» отобразится в открытой части и получит дату публикации. Сведения о размещении документа поступят в Систему в течение трёх часов. В этом случае План-график закупок перейдет в фильтр «Опубликовано».

2.5.5. Формирование изменения документа «План-график закупок»

Если возникает необходимость внесения изменения в согласованный План-график закупок следует вносить изменения в документ «Позиция плана-графика закупок», являющийся составной частью документа «План-график закупок». Если изменение Плана-графика закупок подразумевает добавление новой Позиции, то создается новый документ «Позиция плана-графика закупок» (см. п. 2.5.1 данного руководства). Если же требуется изменить имеющуюся Позицию в плане-графике закупок, то для этого необходимо сформировать изменение к согласованному документу «Позиция плана-графика закупок». Для этого в окне Навигатора необходимо перейти в папку «Позиция плана-графика закупок» и открыть список документов в фильтре «Опубликовано» (Рисунок 168), выделить необходимую Позицию и нажать на кнопку  [Сформировать изменение позиции].

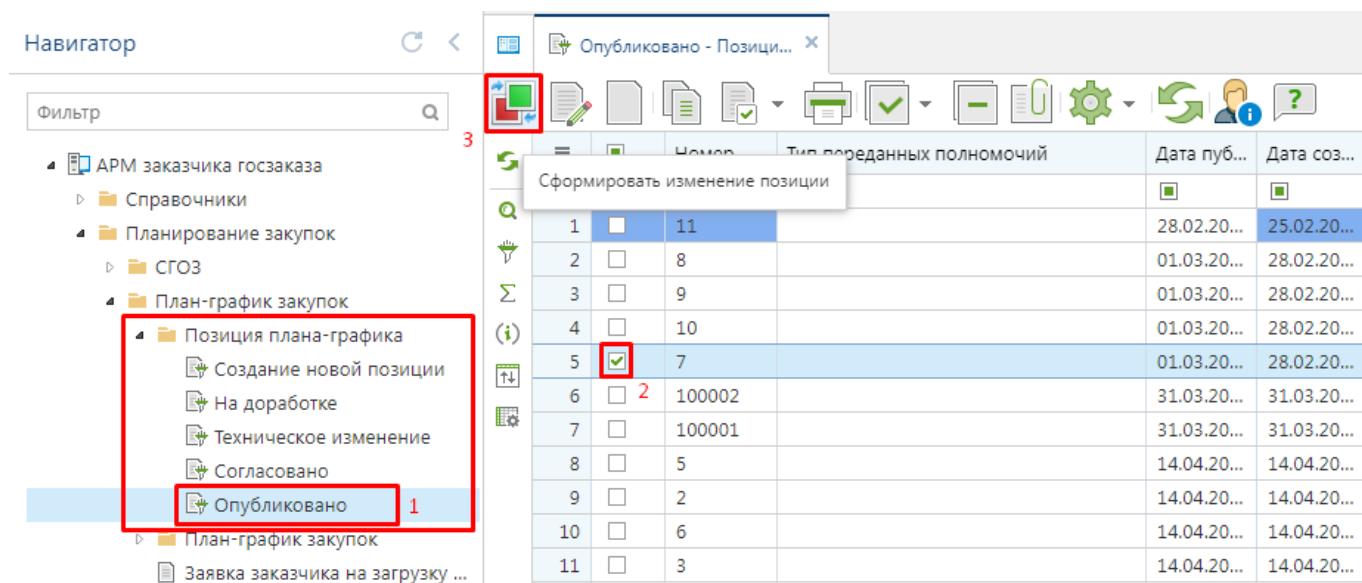

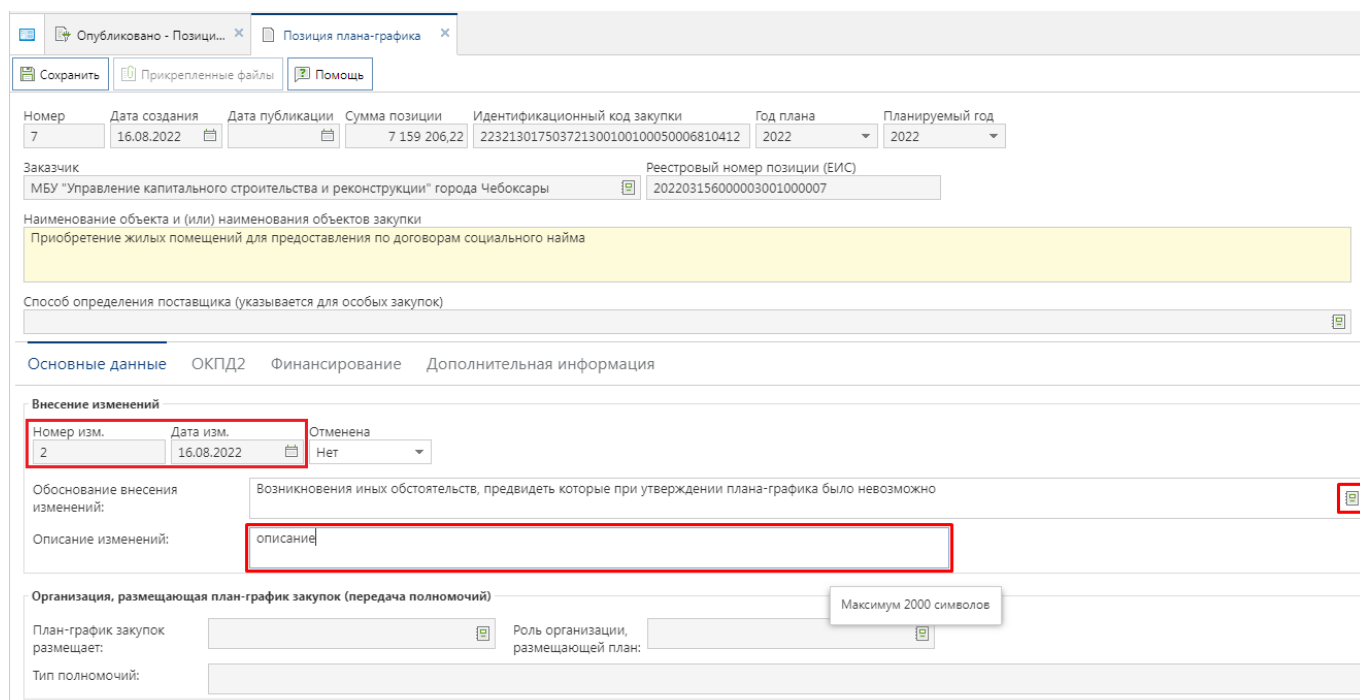


Рисунок 168. Кнопка «Сформировать изменение позиции»

При этом откроется окно редактирования документа «Позиция плана-графика закупок» с номером изменения (Рисунок 169). В данной форме нужно изменить значения необходимых

полей, выбрать обоснование внесения изменений и сохранить документ по кнопке  [Сохранить].



Опубликовано - Позиция... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер	Дата создания	Дата публикации	Сумма позиции	Идентификационный код закупки	Год плана	Планируемый год
7	16.08.2022		7 159 206,22	223213017503721300100100050006810412	2022	2022

Заказчик: МБУ "Управление капитального строительства и реконструкции" города Чебоксары

Реестровый номер позиции (ЕИС): 2022031560000030010000007

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: Приобретение жилых помещений для предоставления по договорам социального найма

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок):

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | Дополнительная информация

Внесение изменений

Номер изм.	Дата изм.	Отменена
2	16.08.2022	Нет

Обоснование внесения изменений: Возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно

Описание изменений: описание

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий):

План-график закупок размещает: Роль организации, размещающей план:

Тип полномочий:

Рисунок 169. Электронная форма для внесения изменения в документ «Позиция плана-графика закупок»

Успешно сохраненный документ будет доступен в фильтре «Создание нового» в папке «Позиция плана-графика закупок». Предыдущая редакция документа из фильтра «Опубликовано» будет недоступна для просмотра из списка документов. При этом в Системе всегда будут доступны для просмотра все редакции документа «План-график закупок». По факту сохранения позиции создается новая редакция Плана-графика закупок в фильтре «Создание нового». Если же при этом План-график закупок в создании нового уже существовал, то изменение Позиции не спровоцирует создание новой редакции Плана-графика закупок, а будет добавлено в имеющийся документ в качестве изменения к предыдущей редакции Позиции.


В отличие от Плана-графика закупок, документ «Позиция плана-графика закупок» в Системе отображается только в одной версии, которая является на этот момент максимальной по значению в поле «Номер изменения». Если при этом удалить измененную Позицию, то в системе в фильтре «Опубликовано» отобразится Позиция предыдущей редакции, т.е. та, из которой было сформировано изменение. Нумерация редакций документа начинается с нуля, т.е. для первичной редакции документа значение в поле «Номер изменения» не заполнено и соответствует нулевому значению.

Согласование новой редакции Плана-графика закупок, являющейся изменением к предыдущей редакции, следует провести по аналогии согласования первоначальной версии Плана-графика закупок (см. п. 2.5.4 текущего руководства).

2.5.6. Отмена опубликованной Позиции плана-графика закупок

В ходе работы с документом «План-график закупок» может возникнуть необходимость отменить ранее опубликованную Позицию плана-графика закупок.

Для отмены Позиции плана-графика закупок необходимо сформировать изменение к Позиции плана-графика закупок (более подробно о формировании изменения документа «План-график закупок» см. п. 2.5.5). Для этого в папке Навигатора «Позиция плана-графика закупок»

в фильтре «Опубликовано» необходимо выбрать Позицию, которую нужно отменить, и нажать кнопку  [Сформировать изменение позиции] (Рисунок 170).

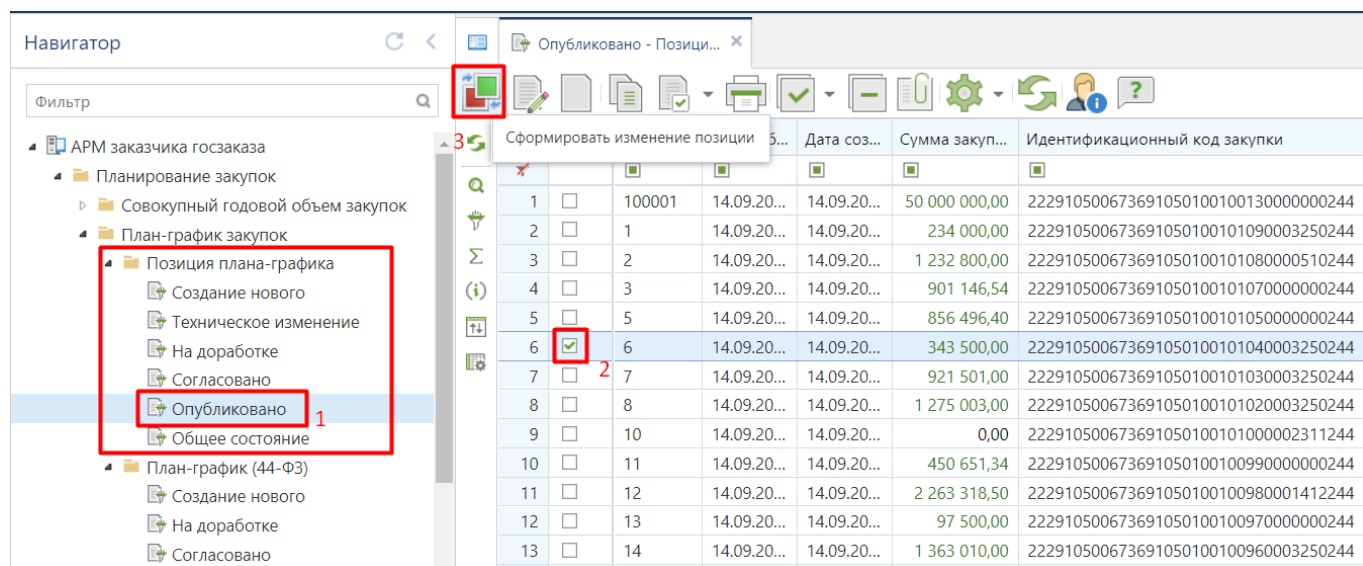
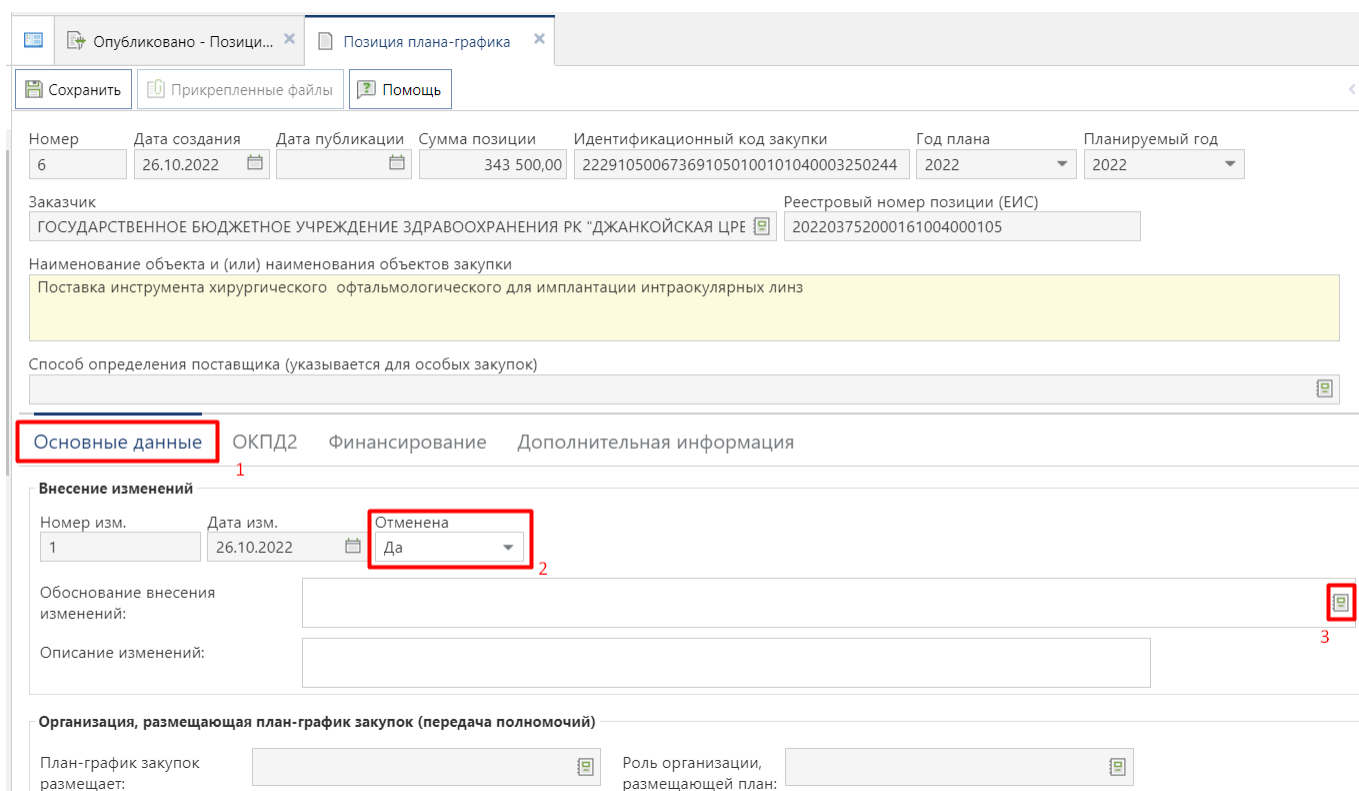


Рисунок 170. Формирование изменения опубликованной Позиции плана-графика закупок

В результате откроется электронная форма Позиции с типом сведений «Изменение». Во вкладке «Основные данные», в блоке «Внесение изменений» располагается поле «Отменена» с возможностью выбора значений «Да/Нет». Для отмены позиции необходимо выбрать значение «Да» (Рисунок 171), а также заполнить поле «Обоснование внесения изменений», выбрав причину из одноименного справочника.



Сохранить Прикрепленные файлы Помощь

Номер	Дата создания	Дата публикации	Сумма позиции	Идентификационный код закупки	Год плана	Планируемый год
6	26.10.2022		343 500,00	222910500673691050100101040003250244	2022	2022

Заказчик: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РК "ДЖАНКОЙСКАЯ ЦРЕ

Реестровый номер позиции (ЕИС): 202203752000161004000105

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки: Поставка инструмента хирургического офтальмологического для имплантации интраокулярных линз

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок):

Основные данные ОКПД2 Финансирование Дополнительная информация

Внесение изменений

Номер изм.: 1 Дата изм.: 26.10.2022 Отменена: Да

Обоснование внесения изменений:

Описание изменений:

Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)

План-график закупок размещает: Роль организации, размещающей план:

Рисунок 171. Отмена Позиции плана-графика закупок

После этого по кнопке  [Сохранить] следует сохранить внесенные данные.

Сохраненный документ станет доступен в фильтре «Создание нового», как и в случае формирования обычного изменения Позиции плана-графика закупок.

В Плане-графике закупок сведения об отмененных Позициях отражаются в столбце «Отменена» во вкладке «Позиции» (Рисунок 172).

Номер	Реестровый номер позиции	Отменена	Дата публик...	Идентификационный код закупки	Способ определения пос...
1	4	<input type="checkbox"/>		222910500673691050100101060003250244	
2	5	<input type="checkbox"/>	14.09.2022	222910500673691050100101050000000244	
3	6	<input checked="" type="checkbox"/>		222910500673691050100101040003250244	
4	7	<input type="checkbox"/>	14.09.2022	222910500673691050100101030003250244	
5	8	<input type="checkbox"/>	14.09.2022	222910500673691050100101020003250244	
6	9	<input type="checkbox"/>		222910500673691050100101010008690244	
7	10	<input checked="" type="checkbox"/>	14.09.2022	222910500673691050100101000002311244	
8	11	<input type="checkbox"/>	14.09.2022	222910500673691050100100990000000244	

Рисунок 172. Позиции план-графика закупок

Все изменения Позиции отражаются в последней редакции Плана-графика закупок, который необходимо согласовать и опубликовать в ЕИС после внесения всех необходимых данных.

2.5.7. Техническое изменение Позиции плана-графика закупок

В Системе заказчиком доступен механизм технического изменения Позиции плана-графика закупок, позволяющий менять сведения в Позиции плана-графика в части бюджетной классификации и л/с. Причем возможность изменения касается только тех данных, которые не передаются в ЕИС, но необходимы для интеграции с Системой исполнения бюджета для успешного прохождения финансового контроля по ч.5 ст. 99 44-ФЗ. Данный механизм в первую очередь актуален для заказчиков, которые загружают План-график закупок с ЕИС.

Для формирования технического изменения к Позиции плана-графика закупок, необходимо в Навигаторе перейти в папке «Позиция плана-графика закупок» в фильтр «Опубликовано», выбрать необходимые Позиции плана-графика закупок, и нажать кнопку [Создать техническое изменение] (Рисунок 173).

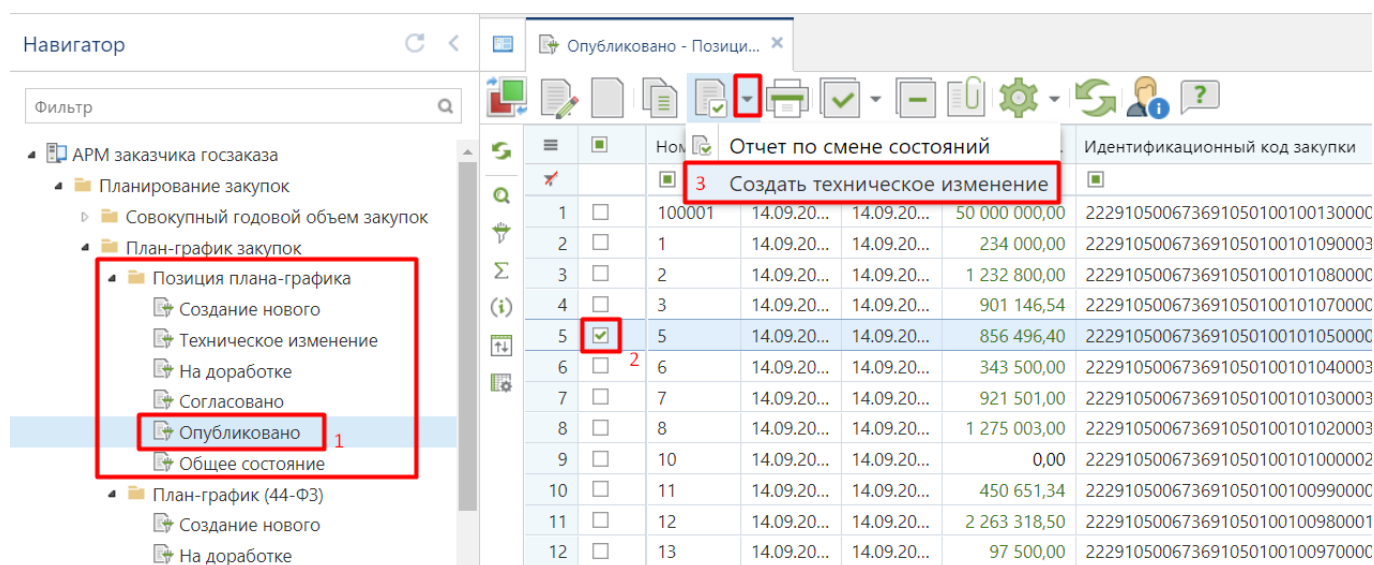


Рисунок 173. Создание технического изменения

При этом откроется окно ввода комментария, в котором, при необходимости, можно отразить текстовое сообщение (Рисунок 174). Для продолжения процедуры создания технического изменения нужно нажать на кнопку [ОК].

Комментарий

Комментарий:

ОК

Отмена

Рисунок 174. Окно для подтверждения дальнейших действий с возможностью отражения комментария

По результату перевода Позиций в техническое изменение будет выведен протокол со списком Позиций (Рисунок 175).

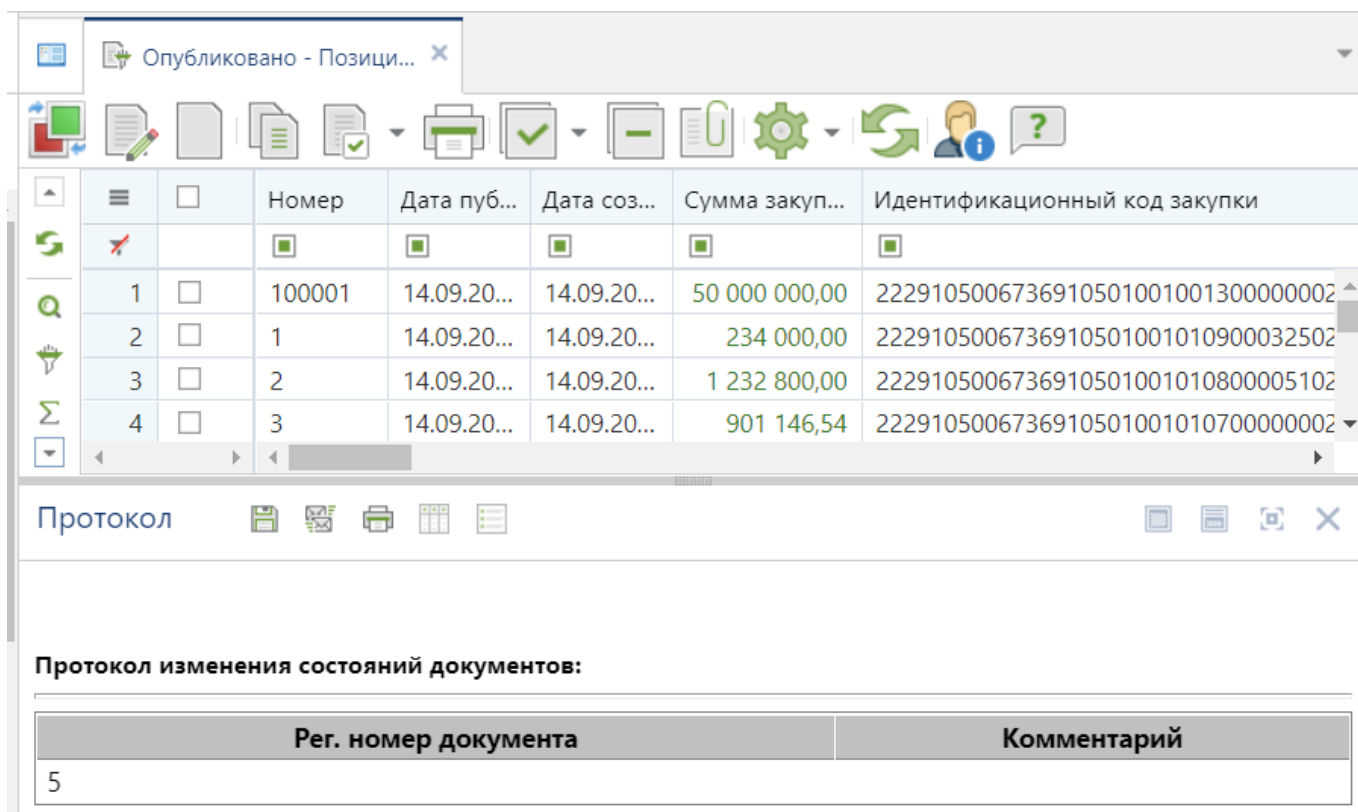


Рисунок 175. Список документов, для которых было применено действие

При этом документ более не будет доступен в фильтре «Опубликовано» и станет доступным для просмотра в фильтре «Техническое изменение» (Рисунок 176). Необходимо выделить документ и открыть на редактирование по кнопке [Редактировать].

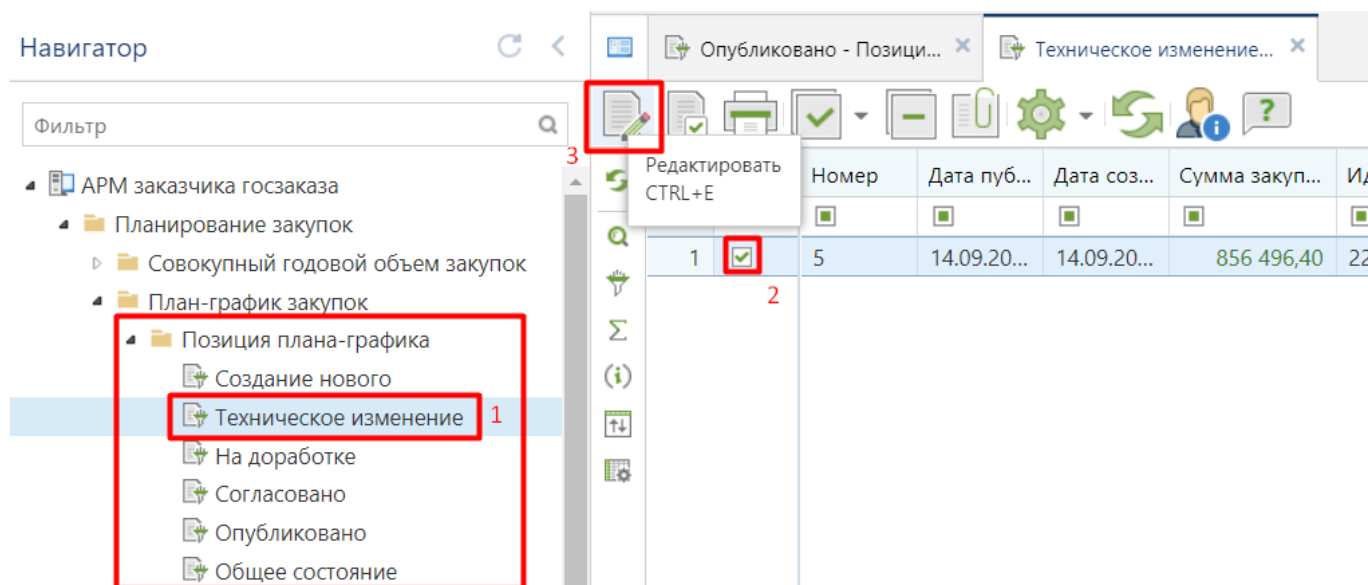


Рисунок 176. Список Позиций в техническом изменении

Для бюджетных и автономных учреждений доступна возможность полного изменения БК с разбивкой сумм по годам, кроме полей «Расх» и «ЦСт» (Рисунок 177).

№ п/п	БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Расх	КОСГУ	ДопКласс	PerКласс	Услуга	Цель	Программа	Объект АИП	Сумма 2022 года	Сумма 2023 го
1	...244				244								856 496,40	0

Рисунок 177. Доступные для изменения поля в случае АУ и БУ

В техническом изменении нельзя изменять целевую статью по национальным проектам (как включать новую, так и исключать или заменять имеющуюся). Для изменения вида расхода или целевой статьи необходимо делать полноценное изменение позиции плана-графика согласно п. 2.5.5 данного руководства пользователя.

Для казенных учреждений доступно изменение БК только после 20 знака (Рисунок 178).

№ п/п	БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Расх	КОСГУ	ДопКласс	PerКласс	Услуга	Цель	Программа	Объект АИП	Сумма 2022 года	Сумма 2023 года	Сумма 2024 года
1	823.0310.042...	823	0310	0420100...	244								52 975,52	0,00	0,00

Рисунок 178. Доступные для изменения поля в случае казенных учреждений

В случае необходимости можно одну строку БК разбить на несколько. Для этого нужно использовать кнопку [Копировать]. Для сохранения внесенных изменений следует сохранить документ по кнопке [Сохранить]. При этом Система проконтролирует на неизменность итоговой суммы Позиции с той, которая была на момент начала редактирования документа. Если же необходимо изменить сумму самой Позиции, то в этом случае необходимо формировать изменение к Позиции плана-графика закупок, согласно инструкции п. 2.5.5 данного руководства пользователя.

Успешно сохраненное изменение Позиции плана-графика после завершения всех необходимых действий следует вернуть в исходное состояние. Для этого необходимо выделить Позицию плана-графика закупок и нажать кнопку [Согласовать техническое изменение] (Рисунок 179).

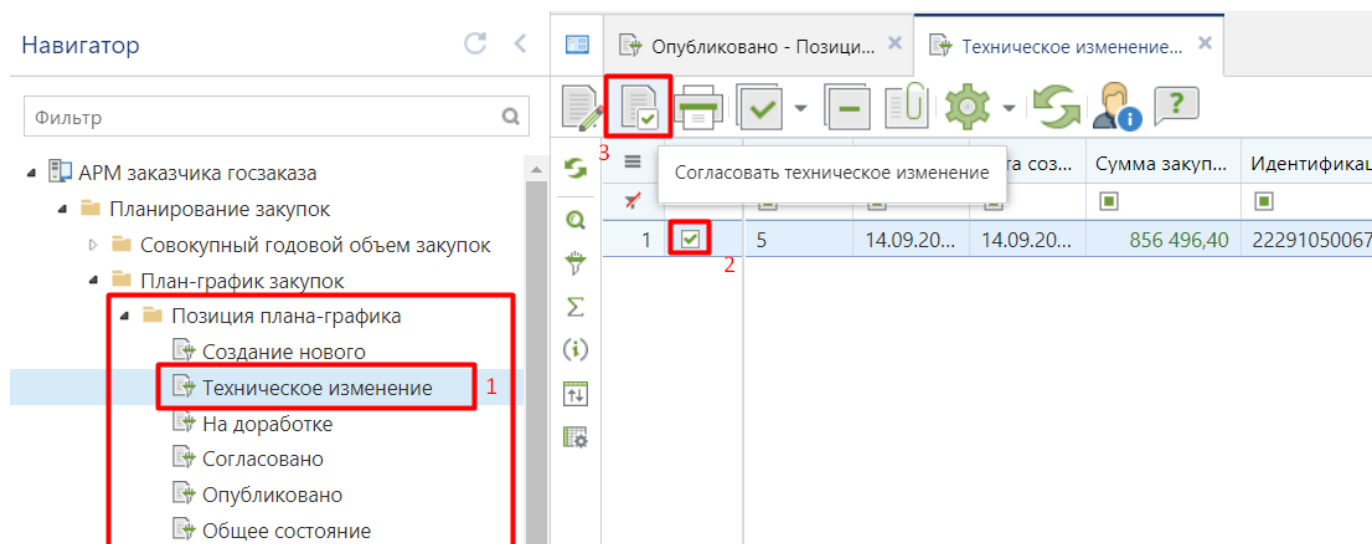


Рисунок 179. Кнопка возврата Позиции плана-графика закупок из технического изменения в предыдущее состояние


2.5.8. Загрузка Плана-графика закупок из ЕИС

В Системе предусмотрен механизм загрузки ранее опубликованных в структурированном виде Планов-графиков закупок заказчиков из ЕИС.

Данная процедура рассчитана на однократное использование заказчиками в регионах, которые с середины года переходят на работу в Системе.



Механизм в процессе своей работы полностью удаляет из Системы все версии Планов-графиков закупок со всеми редакциями Позиций по организации за выбранный финансовый год. Вместо них, по результату обработки Заявки на загрузку плана-графика закупок, Система загрузит последнюю актуальную версию Плана из ЕИС.

Для создания Заявки на загрузку плана-графика закупок из ЕИС достаточно перейти в Навигаторе к документу «Заявка заказчика на загрузку Плана-графика закупок с ЕИС (форма 2020 года)» и нажать на кнопку  [Создать] (Рисунок 180).

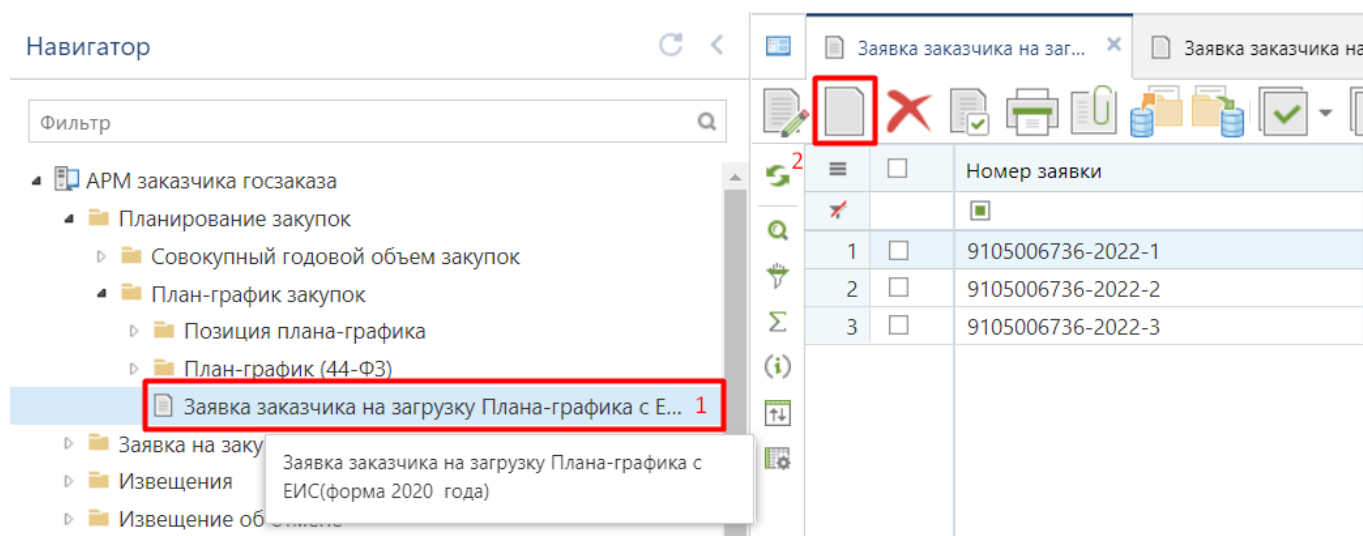



Рисунок 180. Формирование Заявки на загрузку плана-графика закупок с ЕИС

В открывшейся электронной форме «Заявка заказчика на загрузку Плана-графика закупок (форма 2020 года)» следует выбрать год Плана-графика закупок, для которого необходимо загрузить данные, указать реестровый номер План-графика и нажать на кнопку  [Сохранить] (Рисунок 181).

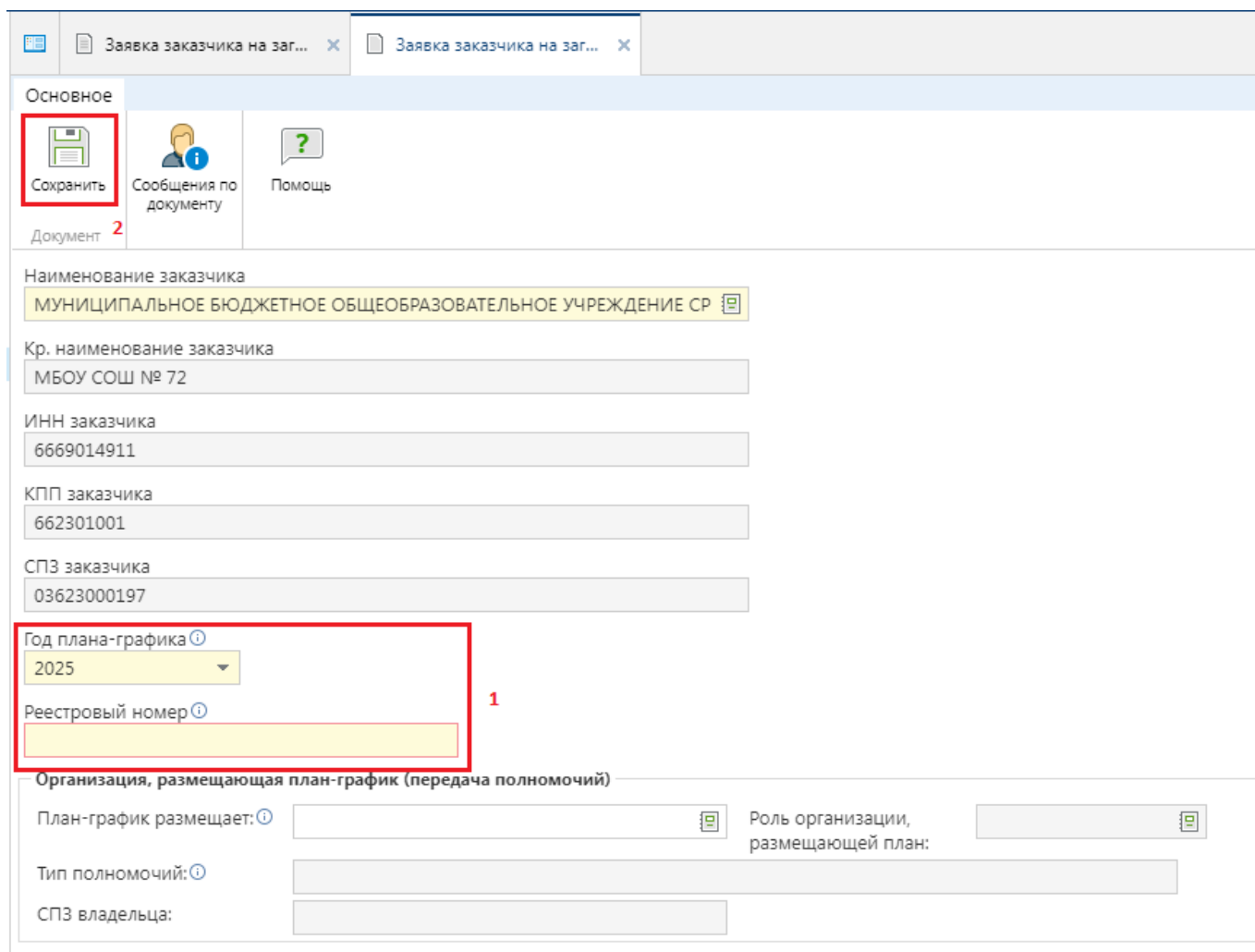


Рисунок 181. Экранная форма заявки заказчика на загрузку плана-графика закупок

В случае необходимости осуществления закупки в соответствии с ч.6 ст.15 44-ФЗ (объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества) или в соответствии с ч.1-2 ст.154 БК РФ (соглашение между местной администрацией поселения и местной администрацией муниципального района на осуществление отдельных бюджетных полномочий), в Системе доступна возможность загрузки Плана-графика закупок от имени организации, передавшей полномочия на осуществление закупки.

В этом случае в блоке «Организация, размещающая план-график закупок (передача полномочий)» необходимо в поле «План-график закупок размещает» выбрать из справочника «Справочник связей организаций по переданным полномочиям» соответствующую запись (Рисунок 182).

Основное

Сохранить Сообщения по документу

Документ

Наименование заказчика: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕСТ МБОУ СОШ № 71»

Кр. наименование заказчика: МБОУ СОШ № 72

ИНН заказчика: 6669014911

КПП заказчика: 662301001

СПЗ заказчика: 03623000197

Год плана-графика: 2025

Реестровый номер:

Организация, размещающая план-график (передача полномочий)

План-график размещает: 1

Роль организации, размещающей план:

Тип полномочий:

СПЗ владельца:

Справочник связей организаций по переданным полномочиям

Тип переданных полномочий	Уполномоченный	Роль уполномоченного	Актуальность	Заказчик
1 Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.1-2 ст.154 БК РФ (соглашение между местной администрацией поселения и местной администрацией муниципального района на осуществление отдельных бюджетных полномочий)	МБОУ СОШ № 72	Заказчик	✓	Тест МБОУ СОШ № 71

Записей: 1

Применить Отмена

Рисунок 182. Выбор организации, получившей полномочия на размещение

Возможность наполнения справочника связей организаций по переданным полномочиям доступна только администраторам Системы. Инструкция по заполнению для администраторов отражена в п. «1.7.4. Справочник связей организаций по переданным полномочиям» руководства администраторов Системы.

Далее в электронной форме необходимо выбрать требуемый год Плана-графика закупок и нажать кнопку [Сохранить] (Рисунок 183).

Основное

Сохранить Сообщения по документу Помощь

Документ 2

Наименование заказчика
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СР

Кр. наименование заказчика
Тест МБОУ СОШ № 71

ИНН заказчика
6668016151

КПП заказчика
662301001

СПЗ заказчика
03623000014

Год плана-графика
2025

Реестровый номер 1

Организация, размещающая план-график (передача полномочий)

План-график размещает: МБОУ СОШ № 72 Роль организации, размещающей план: Заказчик

Тип полномочий: Передача полномочий на осуществление закупок в соответствии с ч.1-2 ст.154 БК РФ

СПЗ владельца: 03623000197

Рисунок 183. Электронная форма Заявки на загрузку плана-графика закупок по переданным полномочиям

Вновь созданная Заявка будет отражена в списке заявок заказчика на загрузку плана-графика закупок со статусом **«На регистрации»**. На этом регистрация заявки заказчиком завершается.

Все вновь созданные Заявки рассматриваются администраторами комплекса, и ими же принимается решение отклонить или зарегистрировать Заявку. В случае отклонения Заявки аналитический признак будет изменен на значение **«Отклонено»**. В случае регистрации - Заявка получит признак **«Зарегистрировано»**.

По всем зарегистрированным заявкам в автоматическом режиме происходит процедура загрузки данных из ЕИС, которая может занять несколько часов.

По результатам автоматической загрузки Плана-графика закупок из ЕИС заявка заказчика может сменить аналитический признак на один из следующих:

- **Зарегистрировано, Не найден в ЕИС** (информирует об отсутствии выгруженных данных со стороны ЕИС о публикации заказчиком Плана-графика закупок в структурированном виде);
- **Загружено с ЕИС, Зарегистрировано** (информирует, что документ План-график закупок заказчика был успешно загружен в Систему, и доступен для просмотра в фильтре **«Опубликовано»** в папке **«План-график закупок»** и **«Позиция плана-графика закупок»**).


2.5.9. Формирование изменения Позиции плана-графика по результату экономии

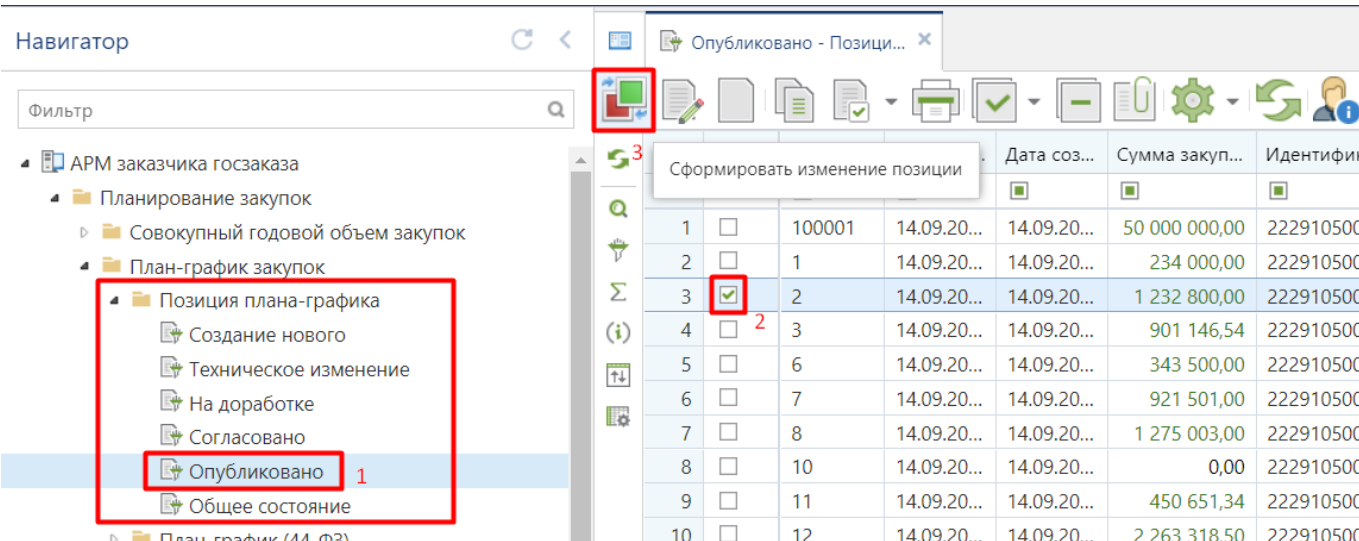
В случае если закупка не состоялась и Контракт по результатам такой закупки не заключен, заказчик вправе провести новую закупку. Если повторную закупку планируется провести в рамках той же позиции плана-графика закупок, по которой ранее закупка не состоялась, то вносить изменения в такую позицию не требуется. За исключением случаев, когда требуется увеличить объем финансирования, отраженный в позиции плана-графика закупок или скорректировать перечень используемых кодов ОКПД2.

Если же повторное проведение закупки не планируется или не планируется проведение повторной закупки в рамках данной позиции плана-графика закупок, то следует уменьшить объем финансирования на величину ранее не состоявшейся закупки.

Если в результате проведения конкурентной процедуры возникла экономия, то для проведения новой закупки на величину образовавшейся экономии не требуется вносить изменения в позицию плана-графика закупок. Достаточно сформировать новую заявку на закупку по позиции плана-графика.

Если же объем образовавшейся экономии планируется использовать в рамках позиции плана-графика закупок отличной от текущей, то следует сформировать изменение к текущей позиции плана-графика закупок и уменьшить объем финансирования на величину образовавшейся экономии.

Для формирования изменения Позиции плана-графика закупок по результатам перейти в Навигаторе в папку «Позиция плана-графика» и открыть список документов в фильтре «Опубликовано» (Рисунок 184). В открывшемся списке надо выбрать требуемую Позицию плана- и нажать кнопку  [Сформировать изменение позиции].



	Дата соз...	Дата закуп...	Сумма закуп...	Идентифик		
1	<input type="checkbox"/>	100001	14.09.20...	14.09.20...	50 000 000,00	222910500
2	<input type="checkbox"/>	1	14.09.20...	14.09.20...	234 000,00	222910500
3	<input checked="" type="checkbox"/>	2	14.09.20...	14.09.20...	1 232 800,00	222910500
4	<input type="checkbox"/>	3	14.09.20...	14.09.20...	901 146,54	222910500
5	<input type="checkbox"/>	6	14.09.20...	14.09.20...	343 500,00	222910500
6	<input type="checkbox"/>	7	14.09.20...	14.09.20...	921 501,00	222910500
7	<input type="checkbox"/>	8	14.09.20...	14.09.20...	1 275 003,00	222910500
8	<input type="checkbox"/>	10	14.09.20...	14.09.20...	0,00	222910500
9	<input type="checkbox"/>	11	14.09.20...	14.09.20...	450 651,34	222910500
10	<input type="checkbox"/>	12	14.09.20...	14.09.20...	2 263 318,50	222910500

Рисунок 184. Изменение Позиции по результатам экономии

В открывшейся экранной форме Позиции плана-графика во вкладке «Основные данные» поле «Обоснование внесения изменений» требуется заполнить выбором значения из справочника «Причины изменений» (Рисунок 185).

Опубликовано - Позици... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки
Поставка угля каменного марки АО для нужд ГБУЗ РК "Джанкойская ЦРБ"

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | Дополнительная информация

Внесение изменений

Номер изм. | Дата изм. | Отменена

1 | 27.10.2022 | Нет

Обоснование внесения изменений:

Причины изменений

Код изм.	Наименование
1	Приведение в соответствие в связи с изменением установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов
2	Приведение в соответствие в связи с изменением доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности государственных, муниципальных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий, изменением соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий
3	Реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки в соответствии со статьей 20 настоящего Федерального закона

Записей: 9

Применить | Отмена

Рисунок 185. Форма изменения Позиции ПГ по результату экономии

Во вкладке «Финансирование» необходимо указать сумму планируемых выплат по всем заключенным Контрактам и текущим закупкам в рамках выбранной Позиции плана-графика (Рисунок 186).

Опубликовано - Позици... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер | Дата создания | Дата публикации | Сумма позиции | Идентификационный код закупки | Год плана | Планируемый год

2 | 27.10.2022 | | 1 232 800,00 | 222910500673691050100101080000510244 | 2022 | 2022

Заказчик | Реестровый номер позиции (ЕИС)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РК "ДЖАНКОЙСКАЯ ЦРБ" | 202203752000161004000109


Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки
Поставка угля каменного марки АО для нужд ГБУЗ РК "Джанкойская ЦРБ"

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)

Основные данные | ОКПД2 | Финансирование | Дополнительная информация

№ п/п	БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Расх	КОСГУ	Объект АИП	Сумма 2022 года	Сумма 2023 года	Сумма 2024 года	Сумма последующие года
1	...244				244			1 232 800,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 186. Изменение суммы во вкладке «Финансирование» в соответствии с суммой планируемых выплат по всем Контрактам и текущим закупкам

После внесения необходимых изменений документ следует сохранить по кнопке  [Сохранить]. Успешно сохраненный документ будет включен в последнюю версию Плана-графика закупок.

2.5.10. Формирование второго плана-графика закупок

Формирование в ЕИС второго плана-графика закупок в одном личном кабинете ЕИС требуется в случаях:

- При смене организационно-правовой формы;
- Реорганизации;
- Смены подведомственности.

Смена организационно-правовой формы организации сопровождается изменением кода по Сводному реестру (далее СВР).

Проведение реорганизации с формированием новой организации сопровождается присвоением в ЕИС нового учетного номера организации (далее СПЗ).

В случае смены подведомственности организации (изменился код ведомства в силу изменения ГРБС) в ЕИС происходит смена кода СВР. В этом случае администраторам Системы следует провести процедуру реорганизации (смотрим п. 1.1.4. *«Проведение процедуры реорганизации в случае смены наименования организации»* руководства администрирования комплекса).

В Системе предусмотрен анализ кода СПЗ и СВР организации в процедуре генерации плана-графика закупок. Возможны следующие ситуации:

- Код СПЗ и СВР не поменялись. Формируется изменение к ранее размещенному плану-графику закупок. Второй план-график закупок с новым реестровым номером не формируется.
- Код СПЗ поменялся. Формируется новый план-график закупок с новыми позициями.
- Код СПЗ не поменялся, изменился код СВР. Формируется новый план-график закупок с новыми позициями.

Позиции из первого плана-графика закупок во второй план-график закупок не переносятся. Во второй план-график закупок надо добавлять только позиции, по которым планируется проведение закупок в текущем и последующих финансовых годах.

Все текущие закупки на момент формирования второго плана-графика закупок остаются в привязке к первому плану-графику закупок. В случае формирования и размещения второго плана-графика закупок блокируется возможность работы с первым планом-графиком.



Для возможности формирования второго плана-графика закупок в ЕИС организация заказчика должна быть включена в реестр организаций, которым разрешено формирование второго плана-графика закупок. Для этого заказчикам следует обратиться в СТП ЕИС.

В Системе второй план-график закупок формируется автоматически в момент формирования новой позиции плана-графика, если выполняется условие, требующее формирование второго плана-графика закупок.

В случае необходимости внесения изменения в части КБК в ГК, сформированного на основании позиции первого плана-графика закупок возникающие автоматические контроль в реестре контрактов понижаются, по обращению в СТП ЕИС.

2.5.11. Формирование изменения плана-графика закупок после реорганизации

Если после проведения процедуры реорганизации в Системе по причине смены наименования организации, которая в свою не затрагивает изменения кода СПЗ и кода СВР, новый план-график закупок не формируется. В этом случае необходимо продолжить работу с имеющимся планом-графиком закупок и формировать к нему изменение новой редакции по необходимости. Если же в процессе реорганизации у организации был изменен код СПЗ или код СВР, то необходимо формировать второй план-график закупок. Для этого следует руководствоваться п. 2.5.10 *Формирование второго плана-графика закупок* данного руководства пользователя.


Для корректного формирования изменения плана-графика закупок после реорганизации необходимо создать новую позицию плана-графика закупок по кнопке  [Создать] или по кнопке  [Копировать] на основе имеющейся позиции плана. Инструкция по созданию новой позиции плана-графика закупок отражена в п. 2.5.1 *Создание документа «План-график закупок»* и п. 2.5.2 *Создание особых Позиций плана-графика закупок* данного руководства пользователя.

Если нет необходимости в создании новой позиции плана-графика закупок, а требуется только внесение изменения в существующую позицию плана, все равно сперва необходимо создать фиктивную новую позицию плана-графика закупок. В момент сохранения новой позиции плана-графика закупок будет создана новая редакция плана-графика с привязкой к действующей организации, а также будет обновлен владелец во всех действующих редакциях позиций плана-графика закупок. После успешной генерации новой редакции плана-графика закупок фиктивную позицию плана следует удалить. С этого момента допускает формирование изменения в любую позицию плана-графика закупок.

Данную процедуру с созданием фиктивной позиции плана-графика закупок необходимо совершить только один раз после проведения процедуры реорганизации. Дальнейшие операции по внесению изменения в план-график закупок необходимо производить руководствуясь п. 2.5.5 *Формирование изменения документа «План-график закупок»* данного руководства пользователя.

Если процедура создания фиктивной позиции плана-графика закупок не будет проведена, то при попытке формирования изменения позиции плана-графика закупок Система будет выводить информационное сообщение: **«Изменение позиций плана-графика закупок упраздненных(реорганизация, ликвидация) учреждений запрещено! Создание лотов на основе позиций вышеобозначенных организаций необходимо создавать путем их копирования».**

2.5.12. Формирование плана-графика закупок на следующий финансовый год

В Системе доступен отдельный режим формирования плана-графика закупок на следующий финансовый год на основе данных плана-графика закупок текущего финансового года. Для этого необходимо перейти в Навигаторе в папку «План-график» в фильтр «Опубликовано», выделить требуемую редакцию плана-графика закупок и нажать кнопку  [Сформировать «План-график» на следующий финансовый год] (Рисунок 187).

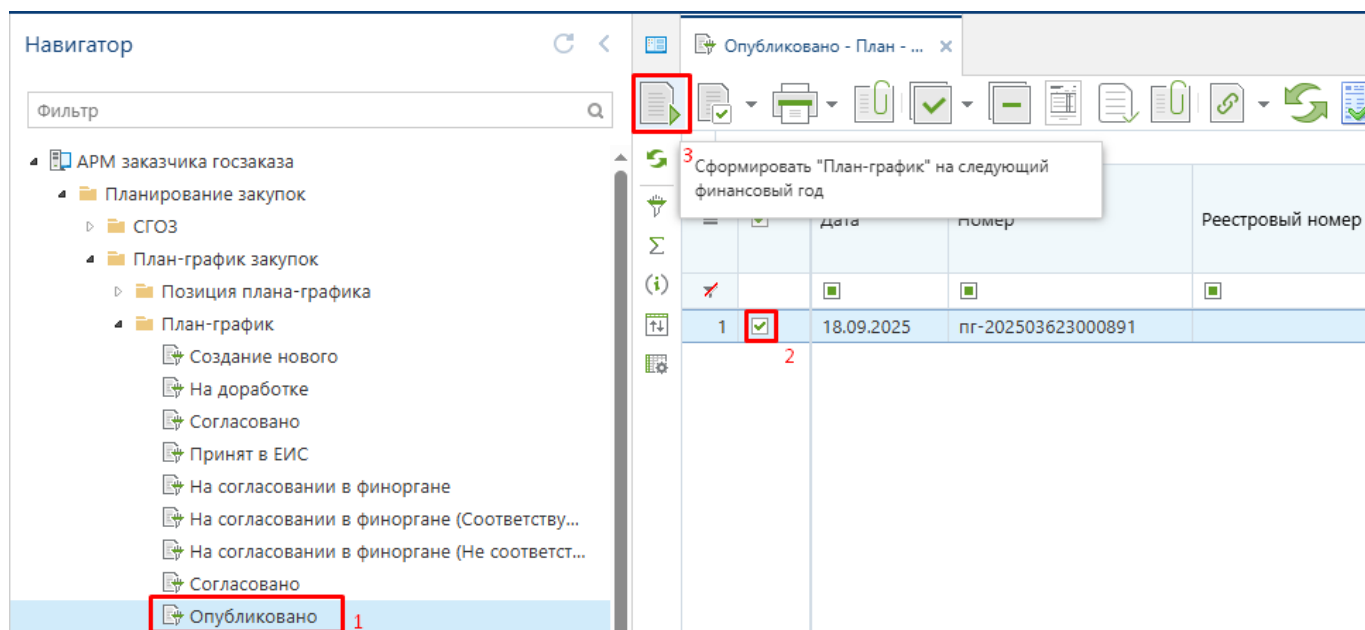


Рисунок 187. Кнопка формирования плана-графика на следующий год

В окне подтверждения действия необходимо нажать кнопку [Да] (Рисунок 188).

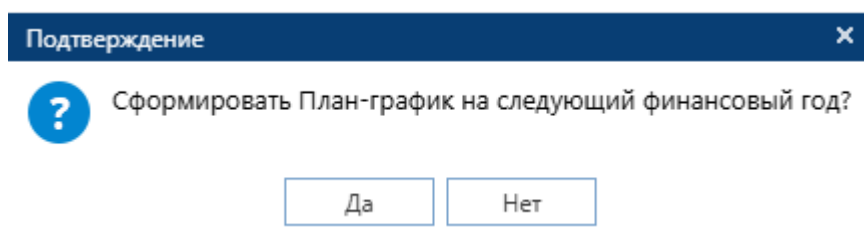


Рисунок 188. Окно подтверждения действия

В протоколе формирования нового плана-графика будет отображен список номеров позиций плана-графика на следующий финансовый год, которые были созданы в процессе формирования плана-графика закупок (Рисунок 189).

Протокол		
Перечень сформированных документов:		
Документ-основание	Сформированный документ	Сумма
пг-202503623000891	1	30 000.00
пг-202503623000891	2	50 000.00

Рисунок 189. Протокол формирования нового плана-графика закупок



Данный механизм возможен к применению только в отношении тех планов-графиков закупок текущего финансового года, в которых присутствуют позиции с плановым годом размещения закупки на второй и третий год планирования.

В процессе формирования плана-графика закупок на следующий финансовый год участвуют позиции, в которых плановый год больше года плана-графика. В новых позициях изменяется год плана на один больше, чем был в исходной позиции, а плановый год при этом остается неизменным, как и само значение ИКЗ. Суммы финансирования в таких позициях смещаются на один год влево на экранной форме документа без изменения самого года финансирования.

Пример. Если в позиции плана-графика на 2025 год с плановым годом размещения закупки на 2026 год сумма финансирования была указана на 2026 год, т.е. было заполнено финансирование второго года без заполнения финансирования первого года, то у вновь сформированной позиции год плана-графика будет 2026, плановый год размещения закупки 2026, финансирование будет отражено не во втором году, а в первом финансовом году, соответствующем 2026 году (*Рисунок 190*).

Номер 2

Дата создания 18.09.2025

Дата публикации

Сумма позиции 30 000,00

Идентификационный код закупки 263666901488766230100100010000121244

Год плана 2025

Планируемый год 2026

Заказчик МБУ ДО ТДТ

Реестровый номер позиции (ЕИС)

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки
Перенос финансирования

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)

Основные данные

ОКПД2

Финансирование

Дополнительная информация

ТРУ (из Потребности)

	№ п/п	Счет получателя	БК	Вед	Раздел/подраздел	ЦСт	Раск	КОСГУ	ДопКласс	PerКласс	Услуга	Цель	Программа	Объект АИП	Сумма 2025 года	Сумма 2026 года	Сумма 2027 года	Сумма последующие года
1	1		244				244								0,00	30 000,00	0,00	0,00

2

Номер 1

Дата создания 19.09.2025

Дата публикации

Сумма позиции 30 000,00

Идентификационный код закупки 263666901488766230100100010000121244

Год плана 2026

Планируемый год 2026

Заказчик МБУ ДО ТДТ

Реестровый номер позиции (ЕИС)

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки
Перенос финансирования

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)

Основные данные

ОКПД2

Финансирование

Дополнительная информация

ТРУ (из Потребности)

2

Рисунок 190. Сформированная позиция на следующий год

Если выбранный план-график закупок в себе содержит только позиции с финансовым годом соответствующим году плана-графика закупок, то механизм формирования плана на следующий год не отработает и выйдет протокол, информирующий об отсутствии позиций для переноса на следующий финансовый год (*Рисунок 191*).

Протокол

Перечень документов, исключенных из формирования:

Документ-основание	Причина отклонения
пг-202501623000384	Нет позиций с требуемым планируемым годом

Рисунок 191. Проверка на наличие подходящих позиций плана-графика

Если на момент формирования плана-графика закупок на следующий год в Системе уже существует ранее сформированная редакция плана на тот же финансовый год, то сработает контроль о невозможности формирования такого плана (*Рисунок 192*).

<div> <div>Протокол</div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div>	
<div> <div> <div>^</div> <div>Перечень документов, исключенных из формирования:</div> </div> </div>	
Документ-основание	Причина отклонения
пг-202503623000891	План-график на 2026 год уже существует

Рисунок 192. Запрет на формирование новой редакции плана-графика закупок



Удаление документа план-график закупок не влечет удаление позиций, поэтому пользователям Системы доступно только удаление вновь созданных позиций без возможности удаления самого плана-графика. Удалить план-график возможно только при обращении к администраторам Системы.

Если в плане-графике текущего года отсутствуют позиции, удовлетворяющие условию для автоматического формирования план-графика на следующий год, то рекомендуется воспользоваться механизмом копирования позиции плана-графика закупок. Для этого необходимо перейти в Навигаторе в папку «Позиция плана-графика» в фильтр «Опубликовано» (копировать можно из любого фильтра, но все актуальные опубликованные в ЕИС редакции позиции плана-графика закупок отображаются в фильтре «Опубликовано») (Рисунок 193).

<div> <div>Навигатор</div> <div> <div>Фильтр</div> <div> <div> <div>APM заказчика госзаказа</div> <div> <div>Планирование закупок</div> <div> <div>СГОЗ</div> <div> <div>План-график закупок</div> <div> <div>Позиция плана-графика</div> <div> <div>Создание новой</div> <div>На доработке</div> <div>Согласовано</div> <div>Опубликовано 1</div> <div>Техническое изменение</div> </div> </div> </div> </div> </div> </div> <div>План-график</div> <div>Заявка заказчика на загрузку Плана-гра...</div> </div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Опубликовано - Позици...</div> <div> <div> <div>Копировать</div> <div>3</div> </div> </div> </div> </div>	
<div> <div> <div>Фильтр</div> <div> <div>Окно</div> <div> <div> <div>Номер</div> <div>Дата создания</div> <div>Сумма закупки</div> <div>Идентификационный код закупки</div> </div> </div> </div> </div> </div>	
<div> <div> <div>1</div> <div>2</div> <div>1</div> <div>18.09.20...</div> <div>25 000,00</div> <div>253666901488766230100100010000121244</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>2</div> <div></div> <div>2</div> <div>18.09.20...</div> <div>30 000,00</div> <div>263666901488766230100100010000121244</div> </div> </div>	
<div> <div> <div>3</div> <div></div> <div>3</div> <div>18.09.20...</div> <div>50 000,00</div> <div>273666901488766230100100010000121244</div> </div> </div>	

Рисунок 193. Копирование позиции плана-графика

В открывшемся окне необходимо поменять год плана, планируемый год, скорректировать финансирование и нажать кнопку [Сохранить] (Рисунок 194).

Опубликовано - Позици... | Позиция плана-графика

Сохранить | Прикрепленные файлы | Помощь

Номер 5 | Дата создания 19.09.2025 | Дата публикации | Сумма позиции 25 000,00 | Идентификационный код закупки | Год плана 2025 | Планируемый год 2025

Заказчик МБУ ДО ТДТ | Реестровый номер позиции (ЕИС) 1 2

Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки Тестируем перенос

Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)

Основные данные	ОКПД2	Финансирование	Дополнительная информация	ТРУ (из Потребности)													
№ п/п	Счет получателя	БК	Вед	Раздел/подраздел	Цст	Расх	КОСГУ	ДопКласс	ПерКласс	Услуга	Цель	Программа	Объект АИП	Сумма 2025 года	Сумма 2026 года	Сумма 2027 года	Сумма последующие года
1	1	...244				244								25 000,00	0,00	0,00	0,00

3 4

Рисунок 194. Исправление данных для копируемой позиции

В момент сохранения скопированной позиции плана-графика закупок будет автоматически сформировано ИКЗ для новой позиции, а также будет автоматически сформирован план-график закупок соответствующий году плана, указанного в позиции, если на момент сохранения позиции в Системе отсутствует план на указанный год. Если в Системе присутствует план на год, указанный в сохраняемой позиции в состоянии «**В работе**» или «**На доработке**», то вновь сформированная позиция будет автоматически добавлена в этот план-график.

Механизм копирования позиции плана-графика закупок рекомендуется также использовать для формирования позиций на второй и третий плановый год на основе позиции первого года планирования для ускорения процесса наполнения плана-графика закупок.

2.6. Документ «Отчет по СМП и СОНКО»

2.6.1. Формирование документа на отчетный год

Для создания документа «Отчет по СМП и СОНКО», согласно Постановлению Правительства РФ от 17 марта 2015 г. № 238, необходимо в Навигаторе развернуть папку с одноименным наименованием и перейти в фильтр «**В работе**». В открывшемся фильтре по кнопке [Сформировать документ отчета по закупкам у СМП] (Рисунок 195) открывается окно генерации Отчета по СМП и СОНКО (Рисунок 196).

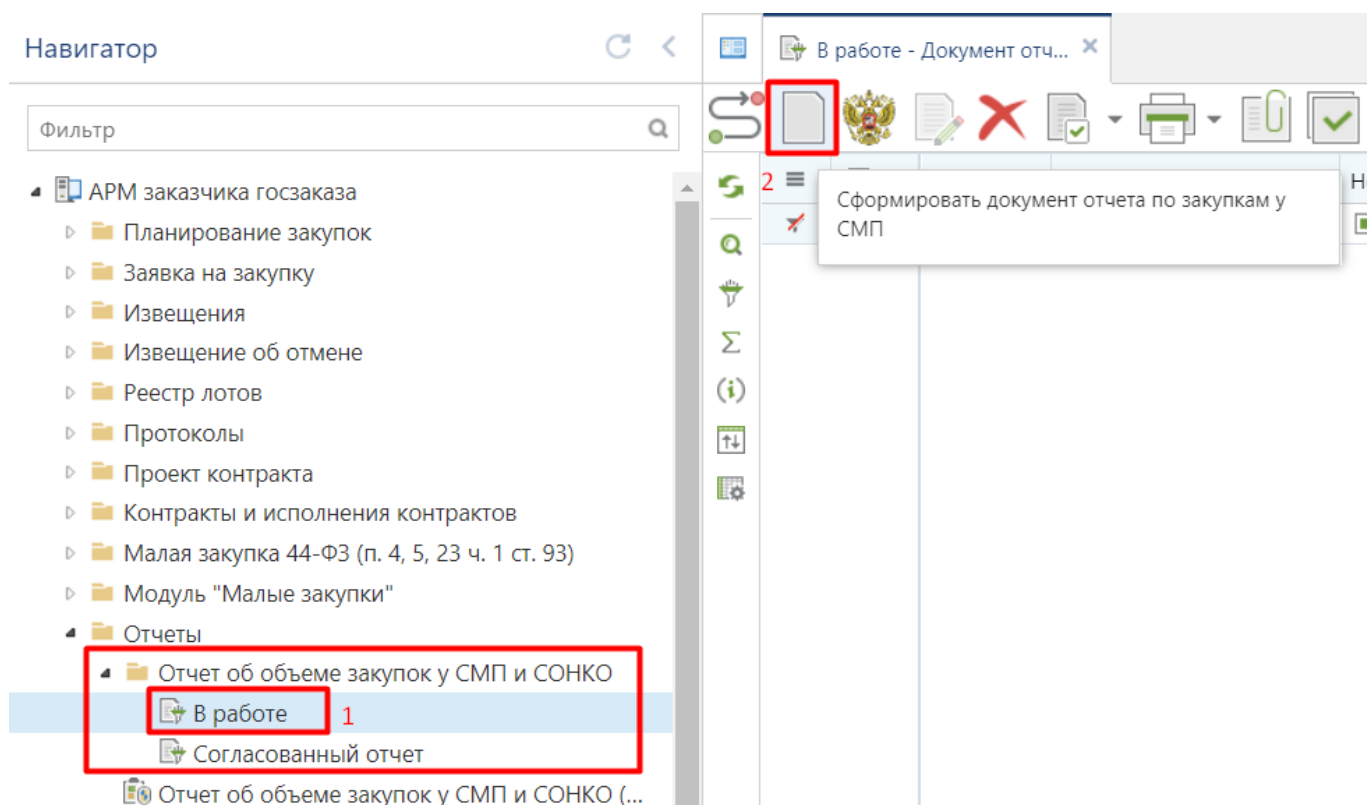


Рисунок 195. Кнопка «Сформировать документ отчета по закупкам у СМП»

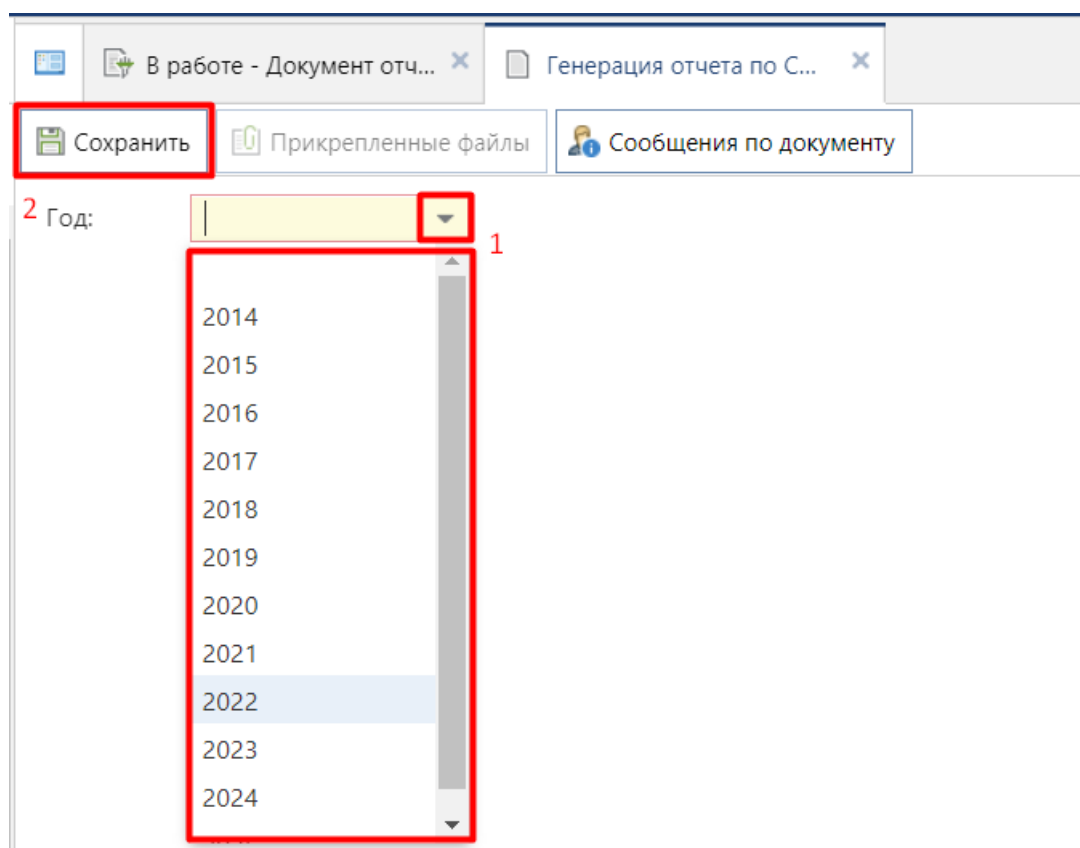



Рисунок 196. Окно генерации отчета по СМП и СОНКО

Для генерации документа следует выбрать год, за который предполагается генерация Отчета и нажать на кнопку  [Сохранить]. В случае успешного формирования Отчета будет выведена информация о сохранении данных (Рисунок 197).

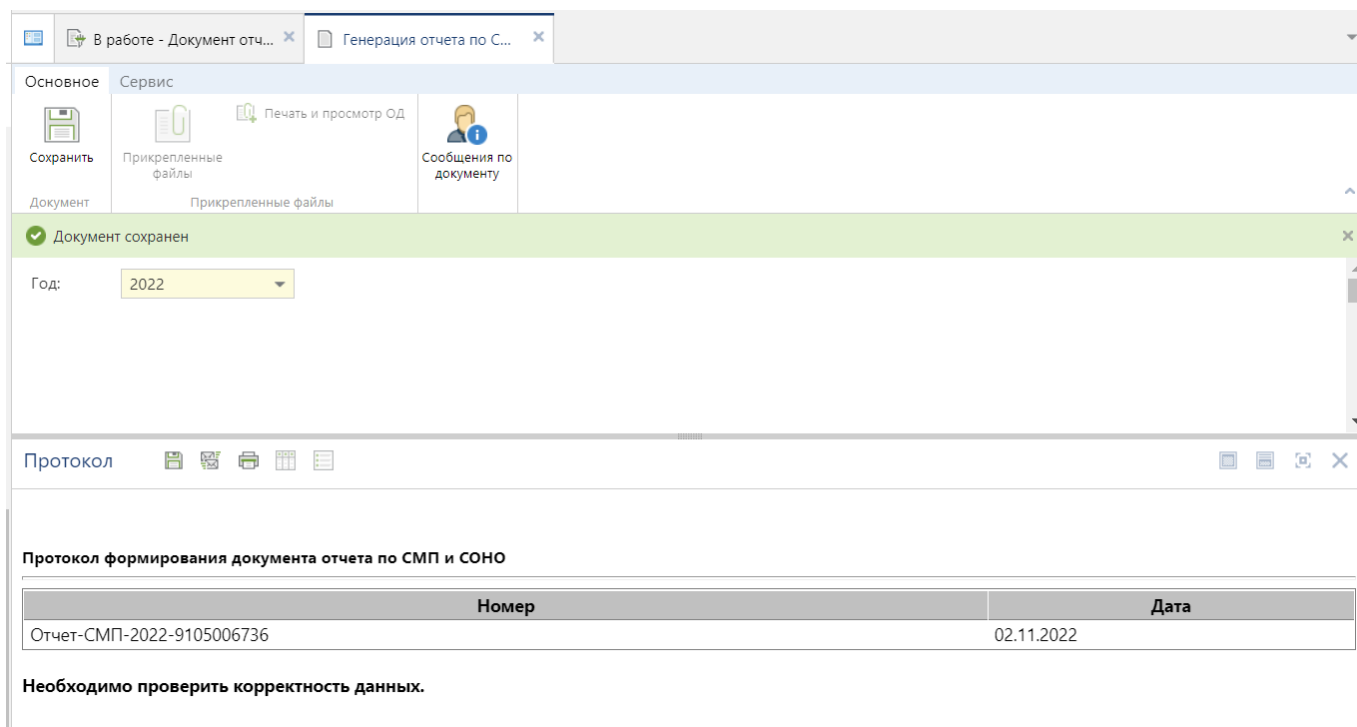


Рисунок 197. Результат успешного формирования Отчета

В случае если Отчет на выбранный год был сформирован ранее, то Система выведет блокирующий контроль (Рисунок 198).

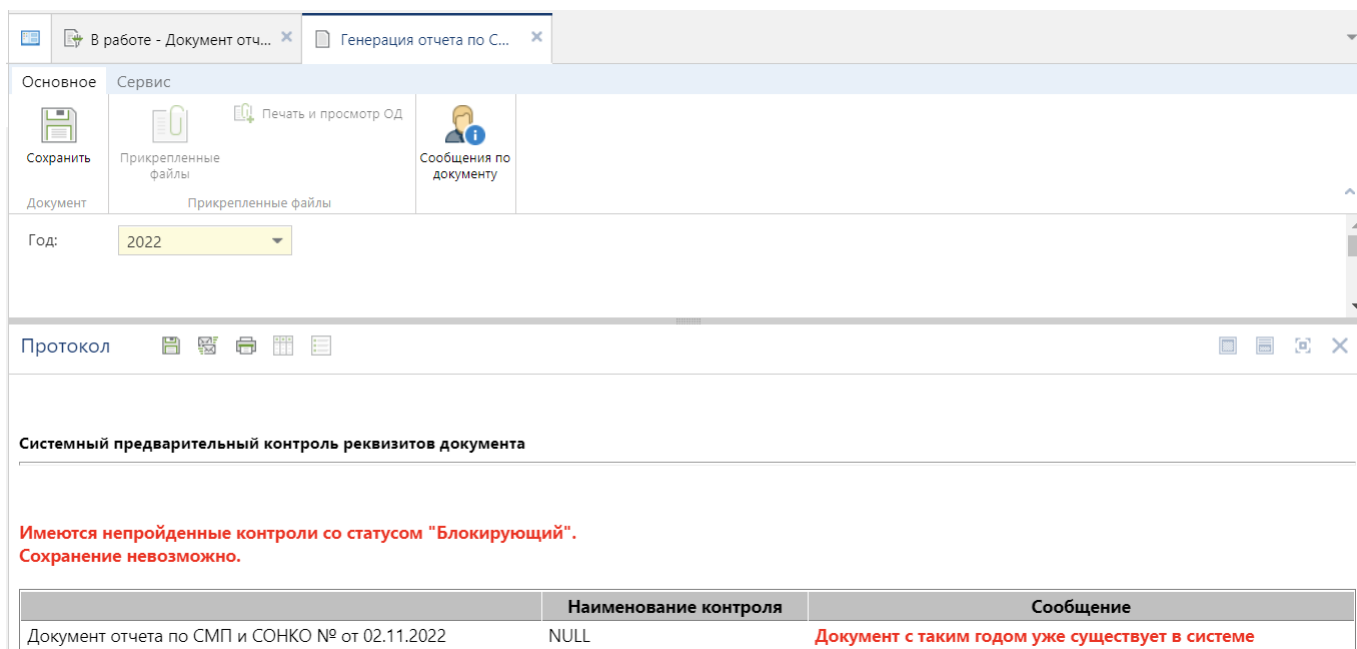



Рисунок 198. Блокирующий контроля формирования Отчета по СМП и СОНКО

Окно успешной генерации документа необходимо закрыть и обновить список документов в фильтре «В работе» по кнопке  [Обновить] (Рисунок 199).

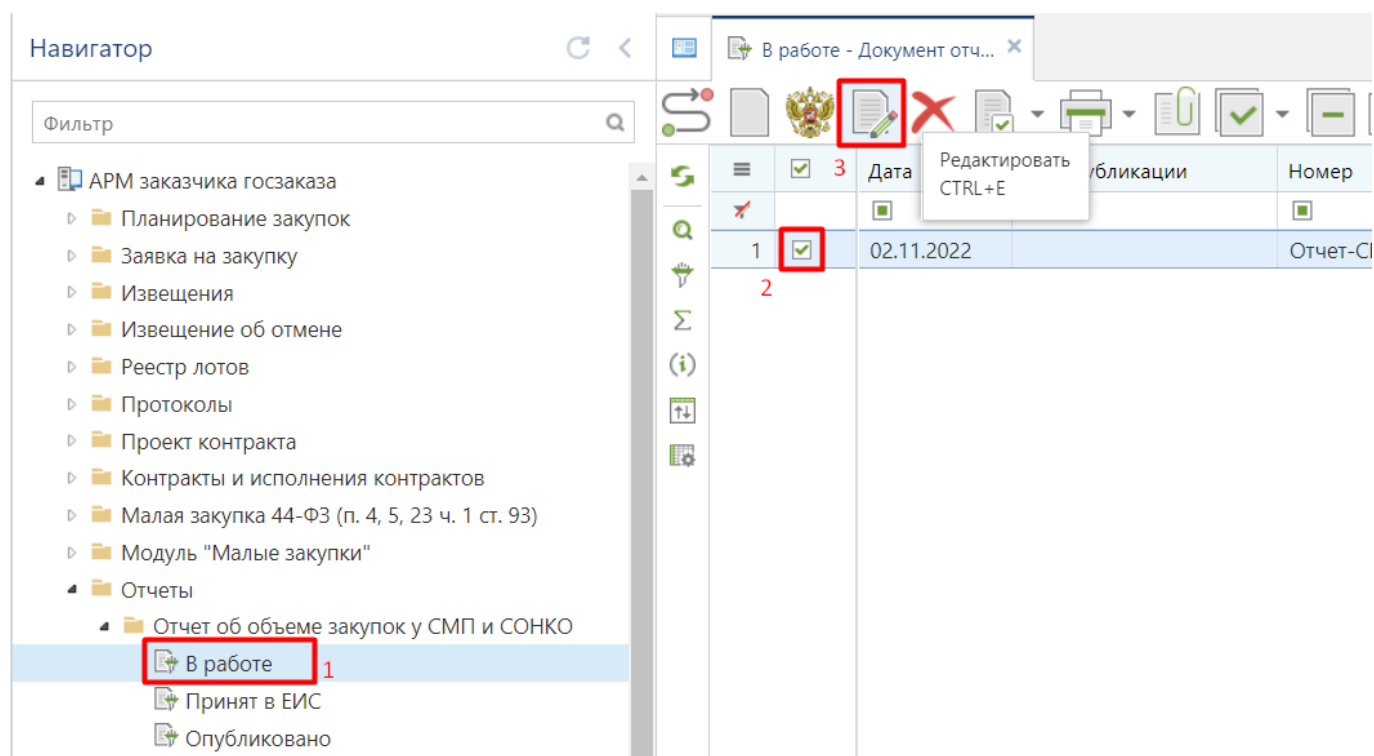


Рисунок 199. Кнопка открытия электронной формы Отчета

Вновь сгенерированный Отчет по СМП и СОНКО следует открыть на редактирование по кнопке [Редактировать] и проверить данные, полученные Системой в автоматическом режиме (Рисунок 199). В случае расхождения каких-либо значений их можно скорректировать, путем ввода необходимого значения в нужные поля.

В работе - Документ отч...

Документ отчета по СМ...

Сохранить

Прикрепленные файлы

Сообщения по документу

Помощь

Дата: 06.10.2022
Номер: Отчет-СМП-2022-
Номер изменения:
Год отчета: 2022

Наименование организации: БУ "Цивильская ЦРБ"

Дата публикации:
Номер отчета:

Данные по объемам

Данные по контрактам

Дополнительные данные

			№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Величина по...
			1	Совокупный годовой объем закупок, за исключением объема закупок, св...	48 304 064,64
			2	Общий объем финансового обеспечения для оплаты контрактов в отчетн...	28 128 368,27
			3	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов,...	0,00
			4	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов,...	0,00
			5	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов,...	28 128 368,27
			6	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов,...	0,00
			7	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов,...	0,00
			8	Совокупный годовой объем закупок, рассчитанный за вычетом закупок, п...	20 175 696,37
			9	Объем закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малог...	3 026 354,45
			10	Объем закупок в отчетном году, осуществленных по результатам определ...	8 554 696,66
			11	Объем привлечения в отчетном году субподрядчиков и исполнителей ...	0,00
			12	Объем закупок, который заказчик осуществил у субъектов малого предпр...	8 554 696,66
			13	Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпр...	42,40
			14	Сумма начальных (максимальных) цен контрактов несостоявшихся опред...	2 225 224,00

Рисунок 200. Коррекция данных по полям во вкладке «Данные отчета»

Вкладка «Данные по контрактам» содержит информацию о Контрактах, которые были учтены при формировании данного Отчета (Рисунок 201). Малые закупки в этом списке не отображаются, но в самом Отчете учитываются. Если есть Контракты, которые не попали или ошибочно попали в данный документ, то существует возможность корректировки Отчета, как путем добавления новых записей, так и исключением ненужных.

Вкладка «Данные по контрактам» содержит информацию о Контрактах, которые были учтены при формировании данного Отчета (Рисунок 201). Малые закупки в этом списке не отображаются, но в самом Отчете учитываются. Если есть Контракты, которые не попали или ошибочно попали в данный документ, то существует возможность корректировки Отчета, как путем добавления новых записей, так и исключением ненужных.

Данные по объемам **Данные по контрактам** Дополнительные данные

Наименование показателя, единица измерения	Реестровый номер контракта
1 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253721000045
2 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253721000060
3 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253721000061
4 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253721000078
5 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253721000081
6 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253722000001
7 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253722000002
8 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253722000003
9 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253722000004
10 <input type="checkbox"/> Контракты, заключенные с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированн...	2211500253722000005

Рисунок 201. Список Контрактов, участвующих в формировании Отчета по СМП и СОНКО

Во вкладке «Дополнительные данные» доступны следующие поля:

- Руководитель (уполномоченный сотрудник);
- Должность;
- Местонахождение (адрес);
- Телефон;
- Адрес электронной почты.

В работе - Документ отч... | Документ отчета по СМ...

Сохранить | Прикрепленные файлы | Сообщения по документу | Помощь

Дата: 06.10.2022 | Номер: Отчет-СМП-2022- | Номер изменения: | Год отчета: 2022

Наименование организации: БУ "Цивильская ЦРБ"

Дата публикации: | Номер отчета: |

Данные по объемам | Данные по контрактам | **Дополнительные данные**

Руководитель (уполномоченный работник): | ИНН: 2115002537

Должность: | КПП: 211501001

Местонахождение (адрес): Российская Федерация, 429900, | ОКОПФ: 75203

Телефон: 7-83545-21066 | ОКПО: 01960021

Адрес электронной почты: zivil-crb-buh1@med.cap.ru | ОКТМО: 97641101001

Организационно-правовая форма: Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации

Причина редактирования информации: |

Версия проекта отчета(ЕИС): |

Рисунок 202. Вкладка «Дополнительные данные»

Серые поля заполняются автоматически, на основе сведений об организации.

Заполненный документ необходимо сохранить по кнопке [Сохранить].

Из данного Отчета можно получить печатную форму из списка документов по кнопке [Печать] (Рисунок 203).

В работе - Документ отч... |

Печать CTRL+P

	Дата	Дат	Номер
1 <input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2022		Отчет-СМП-2022-2115002537
2 <input type="checkbox"/>	05.09.2022		Отчет-СМП-2022-2128054356
3 <input type="checkbox"/>	29.08.2022		Отчет-СМП-2022-2121001186
4 <input type="checkbox"/>	15.07.2022		Отчет-СМП-2022-2118003338
5 <input type="checkbox"/>	07.07.2022		Отчет-СМП-2022-2125008440

Рисунок 203. Формирование печатной формы из списка документов

При этом сформируется документ в формате xls (Рисунок 204).

УТВЕРЖДЕНА постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 238	
Ф О Р М А отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2022 отчетный год	
I. Сведения о заказчике	
Наименование государственного (муниципального) заказчика, бюджетного учреждения, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия	БУ "Цивильская ЦРБ"
Организационно-правовая форма	Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации
Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты	Российская Федерация, 429900, Чувашская Республика - Чувашия, Цивильский р-н, Цивильск г, УЛИЦА ПАВЛА ИВАНОВА, 1, 7-83545-21066, zivil-crb-buh1@med.cap.ru
ИНН	2115002537
КПП	211501001
по ОКОПФ	75203
по ОКПО	01960021
по ОКТМО	97641101001
II. Информация об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, о несостоявшемся определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с участием субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование показателя, единица измерения	Величина показателя
Расчет объема закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном году	
1	Совокупный годовой объем закупок, за исключением объема закупок, сведения о которых составляют государственную тайну (тыс.
	48 304,06464

Рисунок 204. Пример печатной формы документа «Отчет по СМП и СОНКО»

2.6.2. Размещение документа в ЕИС

Для документа «Отчет по СМП и СОНКО» доступны следующие фильтры отображения состояния:

- В работе;
- Принят в ЕИС;
- Опубликовано.

Для отправки документа в ЕИС надо открыть список документов в списке «В работе», выделить документ и нажать кнопку [Отправить документ в ЕИС] (Рисунок 205).

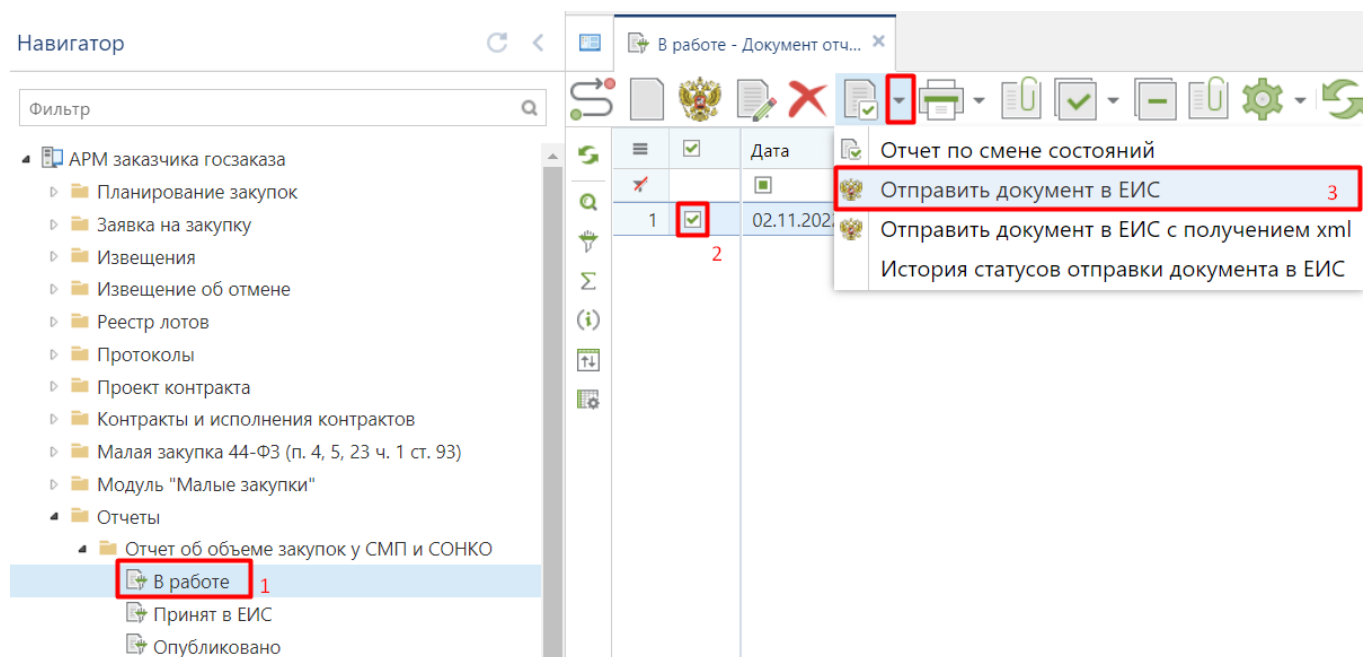


Рисунок 205. Кнопка отправки документа в ЕИС

В случае успешной отправки в ЕИС документ переходит в фильтр «Принят в ЕИС». После этого необходимо зайти в личный кабинет ЕИС, проверить полученные данные и разместить Отчет. Информация о публикации документа поступит в Систему на следующий день после его публикации в ЕИС.

2.6.3. Формирование изменения к опубликованному документу

Успешно опубликованный в ЕИС документ отобразится в фильтре «Опубликовано» (Рисунок 206). В случае необходимости формирования изменения к опубликованному Отчету нужно выделить документ и нажать кнопку [Сформировать изменение документа].

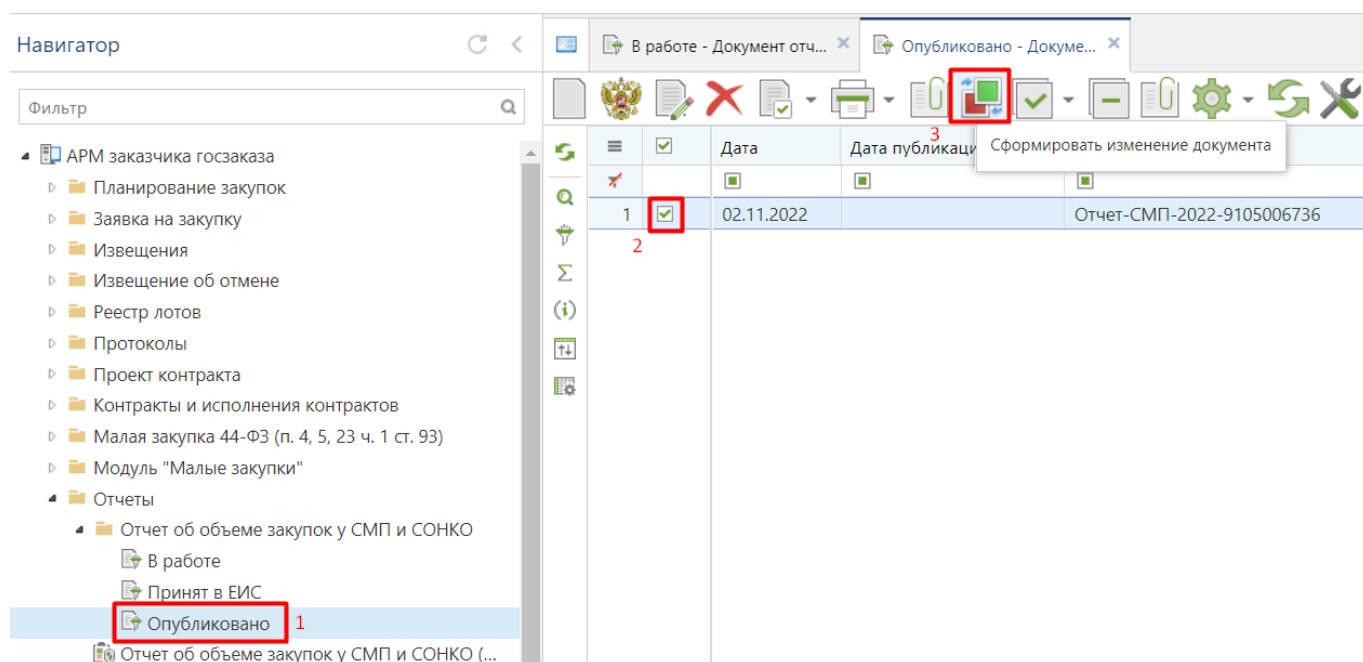


Рисунок 206. Формирование изменения к опубликованному в ЕИС Отчету

При этом откроется электронная форма документа «Отчет по СМП и СОНКО» с номером изменения на одно значение больше от версии ранее опубликованного документа (Рисунок 207).

Опубликовано - Докуме... x Документ отчета по СМ...

Сохранить Прикрепленные файлы Сообщения по документу Помощь

Дата: 02.11.2022 Номер: Отчет-СМП-2022- Номер изменения: **1** Год отчета: 2022

Наименование организации: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ

Дата публикации: Номер отчета:

Данные по объемам Данные по контрактам Дополнительные данные

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Величина показ...
1	Совокупный годовой объем закупок, за исключением объема закупок, сведения о к...	295 715 822,50
2	Общий объем финансового обеспечения для оплаты контрактов в отчетном году в ...	0,00
3	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключа...	0,00
4	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключа...	0,00
5	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключа...	0,00
6	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключа...	0,00
7	объем финансового обеспечения для оплаты в отчетном году контрактов, заключа...	0,00
8	Совокупный годовой объем закупок, рассчитанный за вычетом закупок, предусмот...	295 715 822,50
9	Объем закупок, который заказчик обязан осуществить у субъектов малого предпри...	44 357 373,37
10	Объем закупок в отчетном году, осуществленных по результатам определения пост...	0,00
11	Объем привлечения в отчетном году субподрядчиков и соисполнителей из числа с...	0,00
12	Объем закупок, который заказчик осуществил у субъектов малого предпринимател...	0,00
13	Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательс...	0,00
14	Сумма начальных (максимальных) цен контрактов несостоявшихся определений по...	0,00

Рисунок 207. Электронная форма изменения документа «Отчет по СМП и СОНКО»

Если форму закрыть без сохранения, то новая редакция документа в Системе не сохранится. Для сохранения новой редакции следует скорректировать необходимые значения в документе и нажать на кнопку [Сохранить]. Вновь сформированная редакция документа будет доступна в фильтре «В работе». В данном фильтре доступна возможность удаления ненужной редакции документа по кнопке [Удалить].

Отправка и размещение в ЕИС изменения Отчета по СМП и СОНКО идентично отправке и размещению первичной редакции документа.

2.7. Получение xml-файлов для обращения в службу технической поддержки ЕИС

В процессе отправки документов из Системы в ЕИС могут возникать ошибки или блокирующие контроли на этапе приема документов со стороны ЕИС. Также возможно некорректное отображение сведений об отправленных документах в личном кабинете ЕИС в сравнении с теми значениями, которые были указаны в Системе. В подобных случаях необходимо обращаться в службу технической поддержки ЕИС для получения разъяснений. Служба технической поддержки ЕИС при создании обращения к ним просит предоставить два xml файла отправляемого документа. Для возможности получения заказчиками данных документов в Системе доступен механизм отправки документов в ЕИС с получением xml-файлов. Для этого необходимо выделить документ, по которому возникают ошибки при отправке в ЕИС, и нажать кнопку [Отправить документ в ЕИС с получением xml] (Рисунок 208).

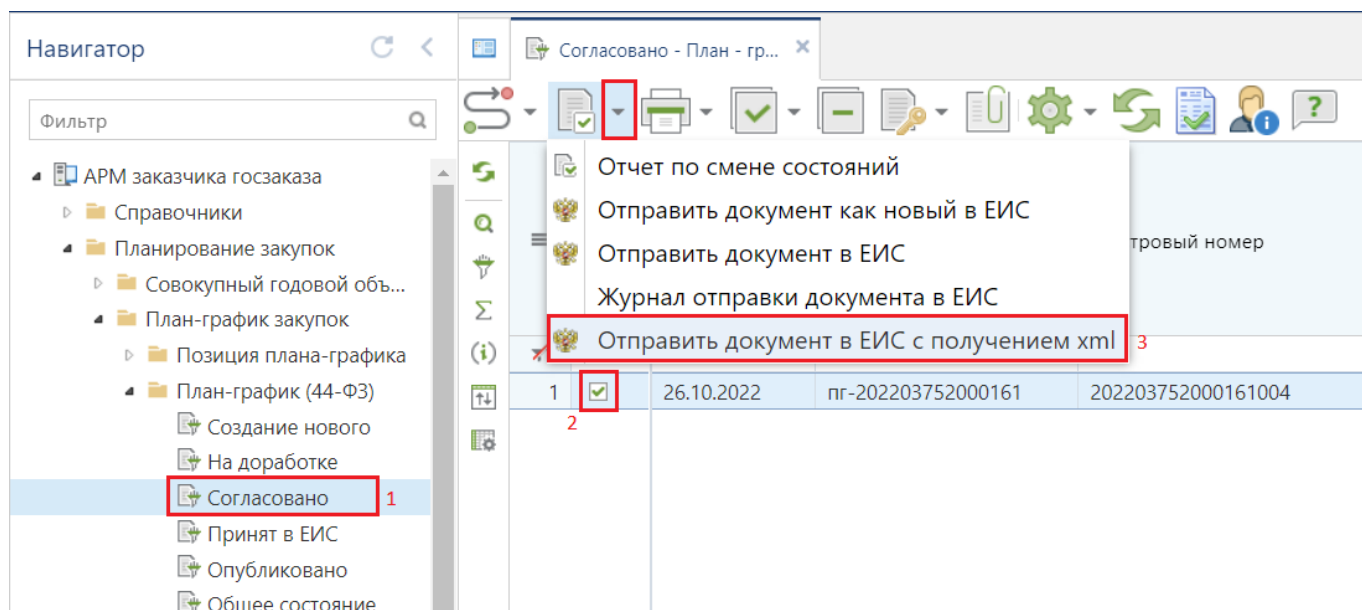


Рисунок 208. Отправка документа в ЕИС с получением xml



Кнопка «Отправить документ в ЕИС с получением xml» доступна для всех документов, отправляемых из Системы в ЕИС. Данная кнопка включается и отключается администраторами Системы каждого региона в индивидуальном порядке. Если Вам необходима данная кнопка для получения xml-файла, то необходимо обратиться к администраторам Системы вашего региона с просьбой ее включения.

В окне ввода комментария необходимо нажать кнопку [ОК] (Рисунок 209). Введенное значение будет записано в журнал «Отчет по смене состояния». Ввод текста комментария не обязателен.

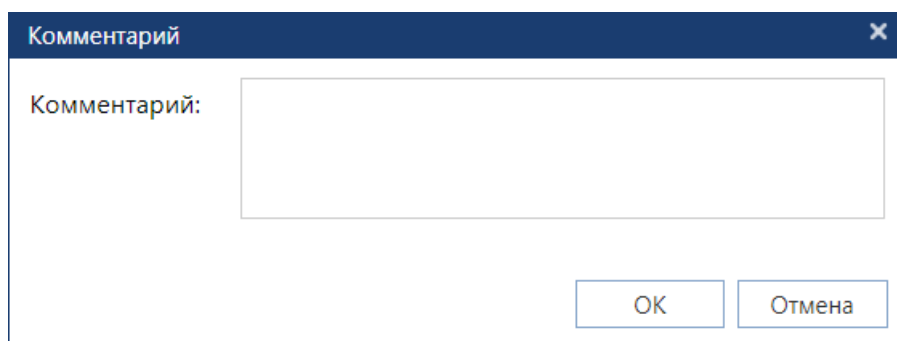
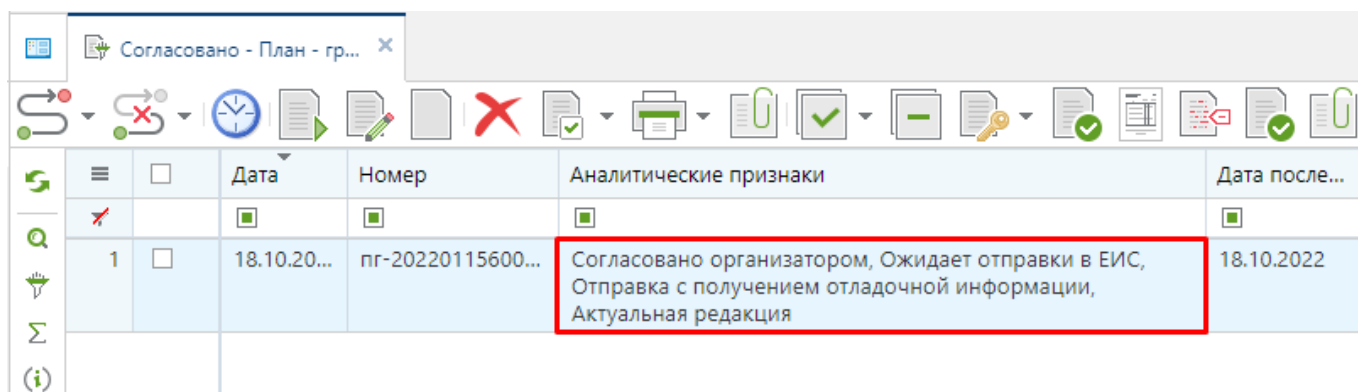


Рисунок 209. Окно ввода комментария

Система выведет протокол с информацией о том, что производится отправка документа в ЕИС с получением xml-файлов.

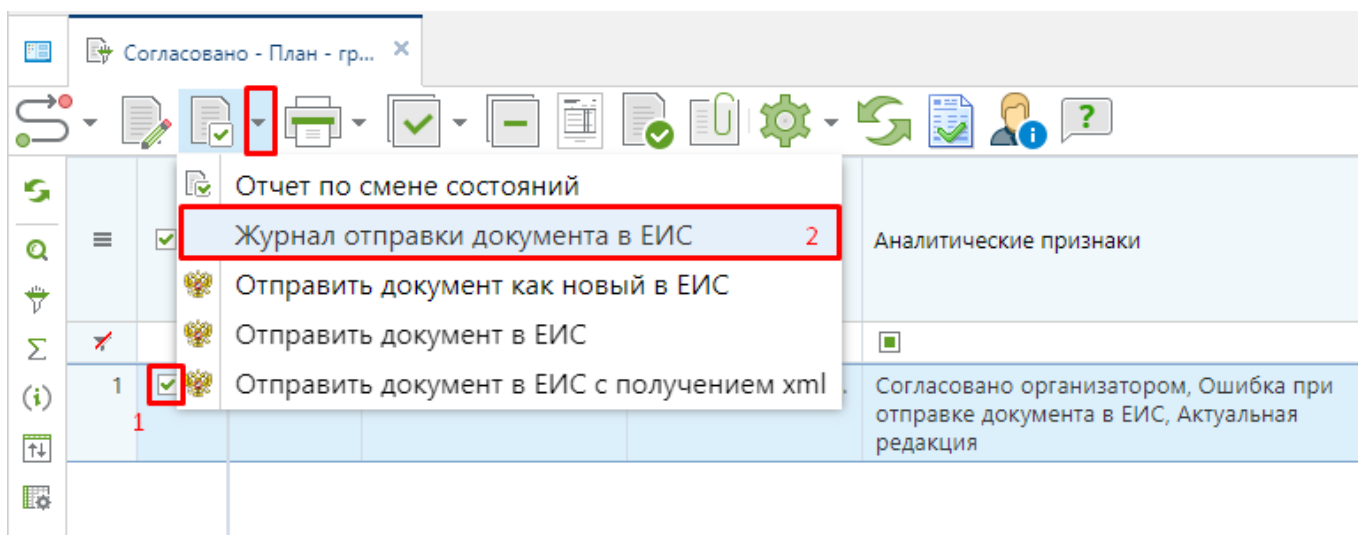
При этом у отправляемых документов изменится аналитический признак на значение «Ожидает отправки в ЕИС, Отправка с получением отладочной информации» (Рисунок 210).



	Дата	Номер	Аналитические признаки	Дата после...
1	18.10.20...	пг-20220115600...	Согласовано организатором, Ожидает отправки в ЕИС, Отправка с получением отладочной информации, Актуальная редакция	18.10.2022

Рисунок 210. Аналитический признак у документа в момент отправки в ЕИС

В случае если документ не был принят в ЕИС, аналитический признак документа изменится на значение **«Ошибка при отправке документа в ЕИС»**. В случае успешной отправки документа в ЕИС, аналитический признак документа изменится на значение **«Принят в ЕИС»**. Для выяснения причин возникновения ошибки и получения сформированных xml- файлов по отправляемому документу необходимо выделить документ в списке и нажать кнопку [Журнал отправки документа в ЕИС] (Рисунок 211).



	Дата	Номер	Аналитические признаки
1			Согласовано организатором, Ошибка при отправке документа в ЕИС, Актуальная редакция

Рисунок 211. Журнал отправки документа в ЕИС

В открывшемся протоколе выводится текст ошибки, полученный от ЕИС при попытке получения документа, отправляемого из Системы. После текста об ошибке дополнительно выводится текст с ссылкой на форму для скачивания xml-файлов по отправляемому документу (Рисунок 212).

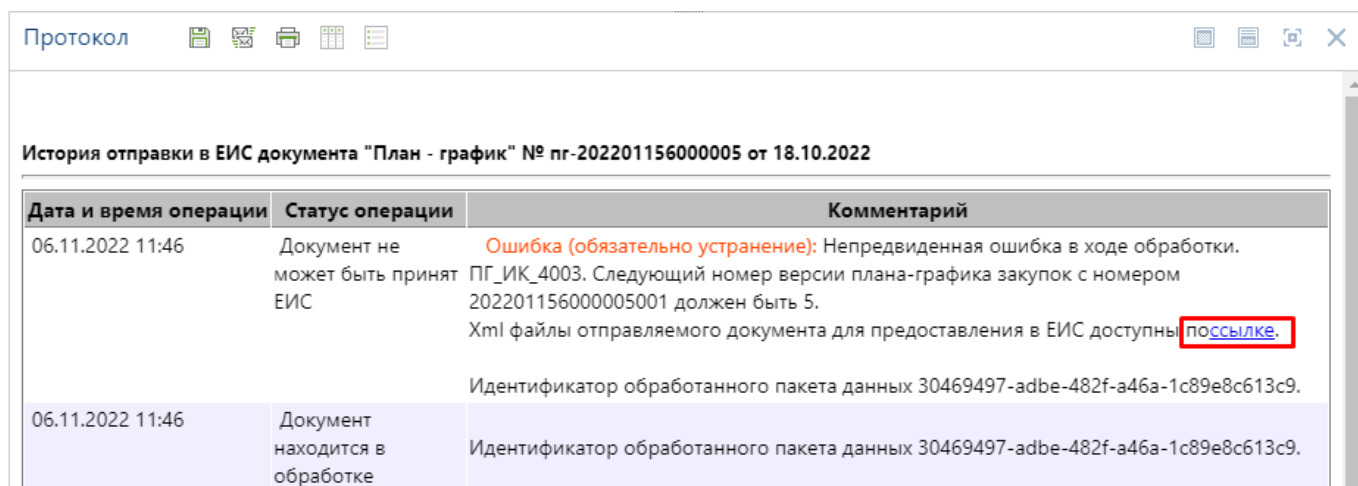


Рисунок 212. Ссылка для перехода в окно скачивания xml-документов

В открывшемся журнале отправки документа в ЕИС необходимо нажать на кнопку [Прикрепленные файлы] (Рисунок 213).

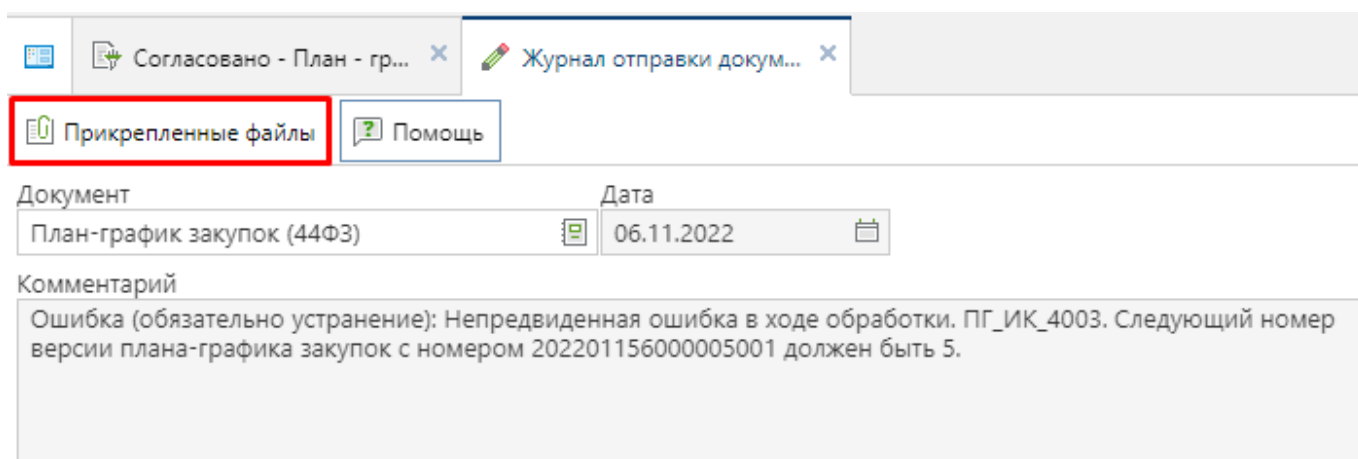


Рисунок 213. Журнал отправки документа в ЕИС

В открывшемся окне необходимо отметить оба файла (*Ошибка! Источник ссылки не найден.*) и нажать кнопку [Скачать одним архивом] (Рисунок 214).

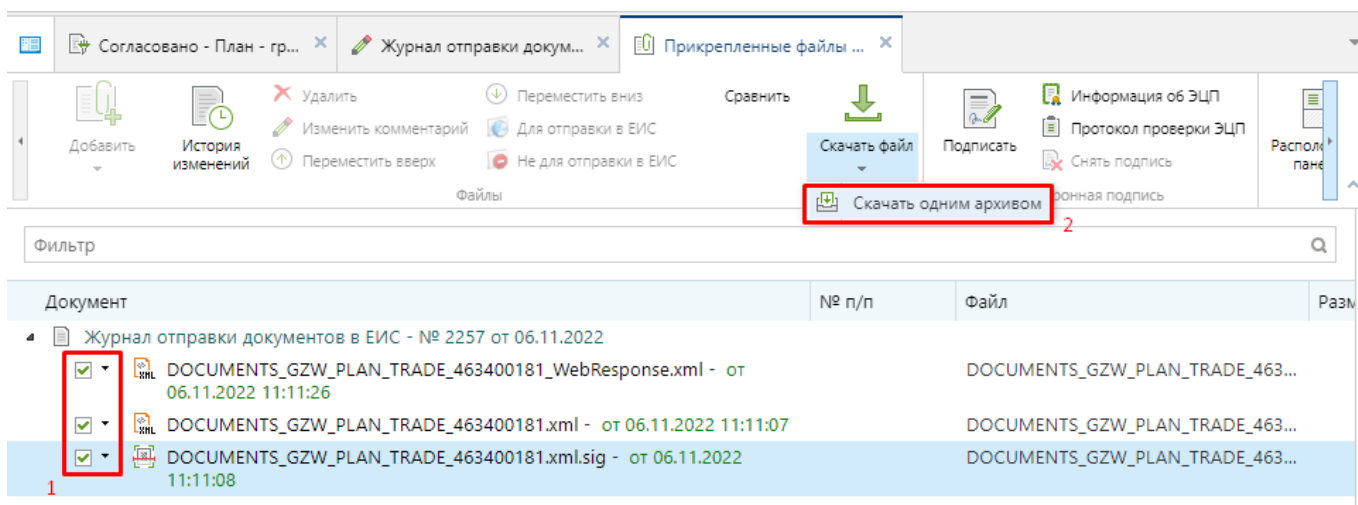


Рисунок 214. Кнопка для скачивания файлов

В зависимости от настроек используемого браузера архив скачается автоматически на компьютер или запросит путь для сохранения. Полученный документ и есть архив xml-файлов, запрашиваемый службой технической поддержки ЕИС при создании обращения к ним (Рисунок 215).

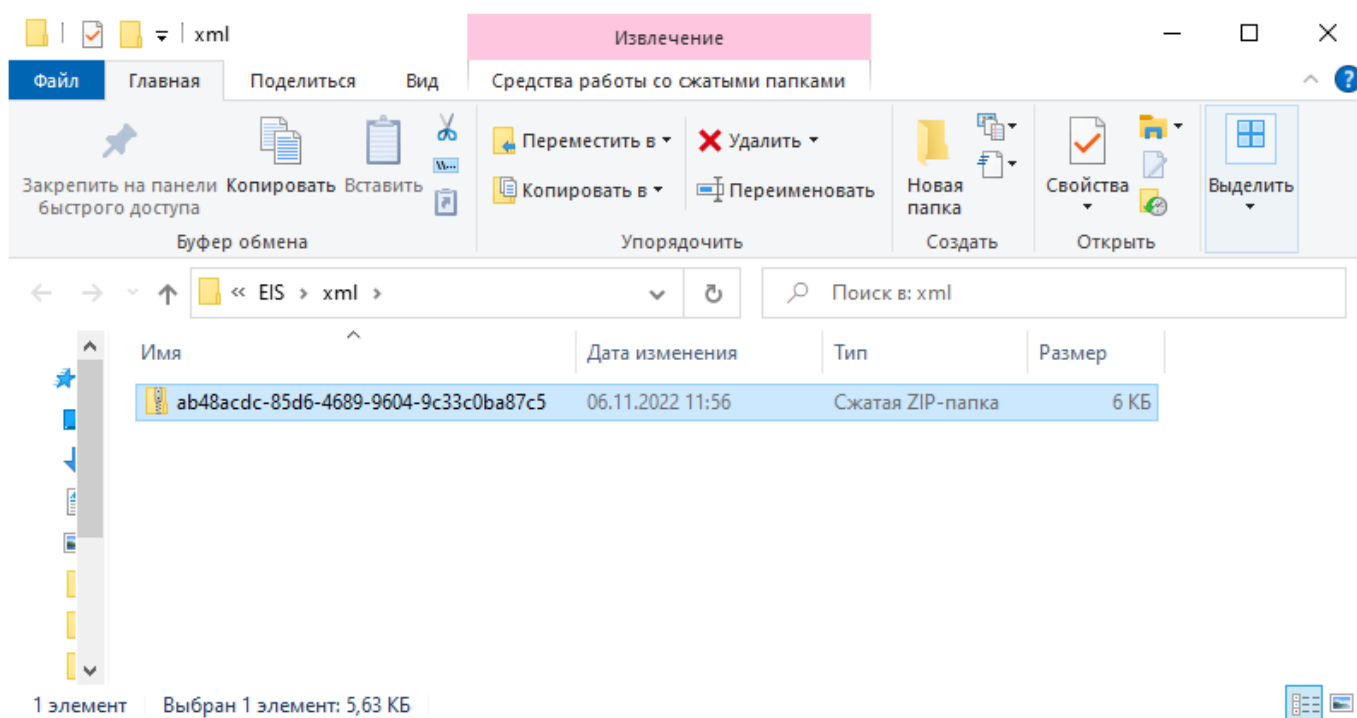



Рисунок 215. Архив xml-файлов отправляемого документа в ЕИС

2.8. Региональный каталог товаров, работ, услуг

Региональный каталог товаров, работ, услуг (далее – РКТРУ) формируется и поддерживается в актуальном состоянии в каждом регионе самостоятельно, исходя из перечней необходимых объектов закупок заказчиками. РКТРУ может быть создан в связке с ОКПД2, КТРУ ЕИС или МНН. Орган, ответственный за ведение РКТРУ, определяется в каждом регионе самостоятельно.

2.8.1. Создание новой позиции РКТРУ

Для формирования новой позиции РКТРУ необходимо в Навигаторе перейти к папке «Позиция каталога ТРУ» и открыть фильтр «Создание новой позиции» (Рисунок 216). В открывшемся списке на панели инструментов необходимо нажать кнопку  [Создать].

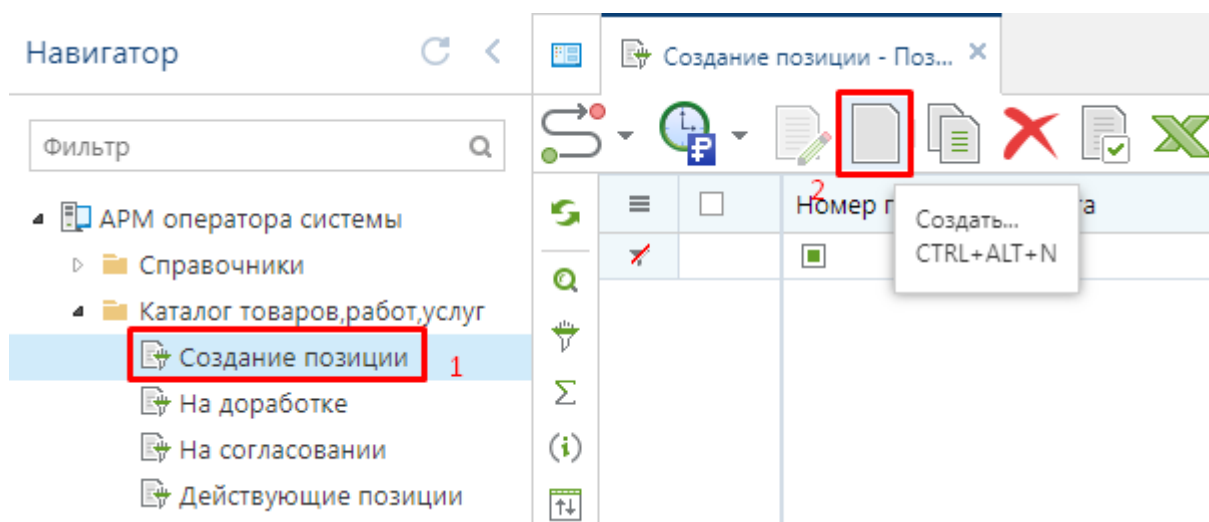


Рисунок 216. Кнопка для создания новой позиции

В открывшейся экранной форме позиции каталога необходимо выбрать «Тип» объекта закупки и выбрать группу позиции каталога из справочника «Справочник групп позиций каталога» (Рисунок 217).

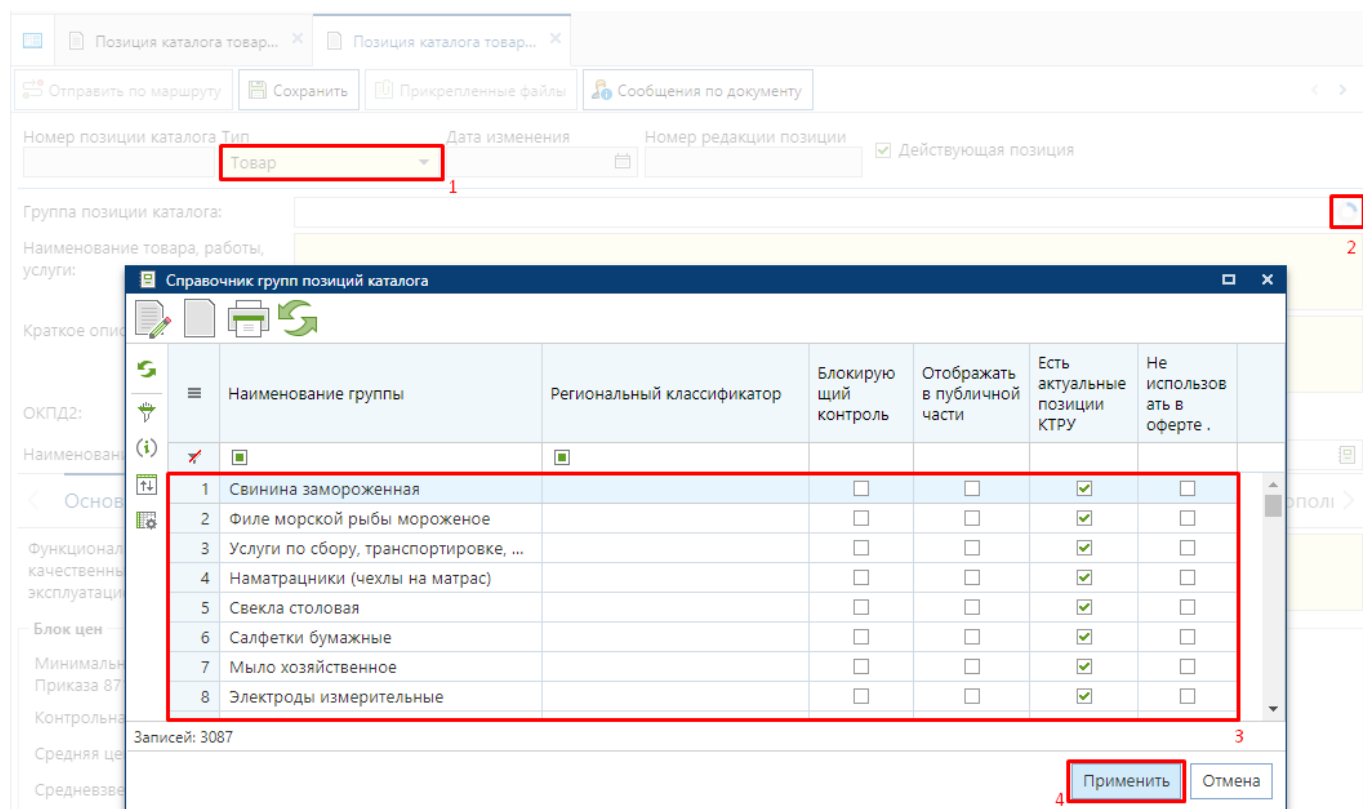


Рисунок 217. Выбор группы позиции каталога

В шапке документа необходимо заполнить поля «Наименование товара, работы, услуги», «Краткое описание», выбрать код ОКПД2, единицу измерения (Рисунок 218). По «Наименование НКМИ» заполняется выбором значения из одноименного справочника в случае формирования позиции РКТРУ по медицинским изделиям. Во вкладке «Основные данные» надо заполнить поле «Функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики». Если позиция создается в связке с КТРУ ЕИС, то в данном поле можно заполнить прочерк.

Создание позиции - Поз... | Позиция каталога товар...

Отправить по маршруту | Сохранить | Прикрепленные файлы | Сообщения по документу

Номер позиции каталога: Тип: **Товар** Дата изменения: Номер редакции позиции: ☒ Действующая позиция

Группа позиции каталога: Мясо птицы (Специализированный склад)

Наименование товара, работы, услуги: Тушки цыплят-бройлеров

Краткое описание: -

ОКПД2: 10.12.10.110 Единица измерения: КГ

Наименование НКМИ:

Основные данные | Техническое задание | Шаблоны | Видимость по корреспонденту | Информация о ЛС

Функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики: В соответствии с требованиями извещения и действующим законодательством РФ

Блок цен

Минимальная референтная цена МНН (п.4 Приказа 871Н):

Контрольная цена:

Средняя цена за единицу:

Рисунок 218. Вкладка «Основные данные»

В блоке полей «**Блок цен**» серые поля заполняются автоматически на основе расчетов по проведенным закупкам с использования указанной позиции каталога. Поле «**Контрольная цена**» позволяет указать цену, выше которой заказчиком будет запрещено осуществлять закупку.

Во вкладке «**Техническое задание**», при необходимости, можно добавить набор тегов со значениями, которые будут использованы при автоматической генерации технического задания в заявке на закупку. Для добавления нового значения необходимо нажать кнопку [Добавить строку] и в появившейся строке дважды кликнуть в поле [Наименование показателя ТЗ] (Рисунок 219).

ТЕГ	Наименование показателя ТЗ	Актуально	Группа показателя ТЗ	Не использовать в печатных формах
1	tz_GOST	Требование к качеству товара (ГОСТ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	tz_Upakovka	Требование к упаковке (Расфасовка)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	tz_sovmest	Требование к совместимости	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	tz_ost_godnost	Требование к остаточному сроку годности	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	tz_zhmv	ЖНВЛП	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	tz_char_tov	Характеристика товара	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Записей: 6

Применить Отмена

№ п/п	Наименование показателя ТЗ	Единица измерения показателя	Значение	Тип показателя	Нормативный документ, на основании которого установлено требование к показателю
1	Требование к упаковке (Расфасовка)	ПАЧ	картонная	Неизменяемый	
2					

Рисунок 219. Заполнение вкладки «Техническое задание»

В открывшемся справочнике «Справочник наименований показателей ТЗ» необходимо выбрать требуемое значение и нажать кнопку [Применить].



Справочник наименований показателей ТЗ доступен для самостоятельного заполнения данными администраторам Системы. Добавление происходит без привлечения разработчиков Системы.

Для каждого наименования показателя ТЗ доступны для заполнения следующие поля: «Единица измерения показателя» из справочника единиц измерений, «Значение», «Тип показателя» и «Нормативный документ, на основании которого установлено требование к показателю».

Во вкладке «Шаблоны» для определенных типов шаблонов возможно назначение шаблона документации, которая будет генерироваться Системой автоматически (Рисунок 220). В поле «Наименование шаблона» назначается шаблоне для генерации единичных закупок. В «Наименование шаблона (для сводной)» назначается шаблон для генерации в сводных заявках на закупку.

№ п...	Тип шаблона	Наименование шаблона	Наименование шаблона(для сводной)
1	Шаблон типового ТЗ		
2	Шаблон рекомендуемой формы первой части заявки		
3	Шаблон контракта		
4	Шаблон требований к материалам		
5	Обоснование НМЦК		
6	Шаблон "Предложение участника закупки"		
7	Бланк заявки на участие в открытом конкурсе		
8	Приложение 1 к заявке участника		
9	Критерии оценки заявок		
10	Спецификация МЗ		

Рисунок 220. Вкладка «Шаблоны»



Шаблоны также можно назначить на группу позиции РКТРУ. В этом случае не будет необходимости в назначении шаблона для каждой позиции. Если для позиции будет

определен свой шаблон, отличный от шаблона группы позиции, то при генерации документации будет использован шаблон позиции РКТРУ.

Во вкладке «Видимость по корреспонденту» доступна возможность выбора организаций заказчиков, для которых будет доступна возможность выбора данной позиции РКТРУ (Рисунок 221). Для организаций, не отмеченных в данных в данной вкладке, создаваемая позиция РКТРУ не будет доступна для использования.

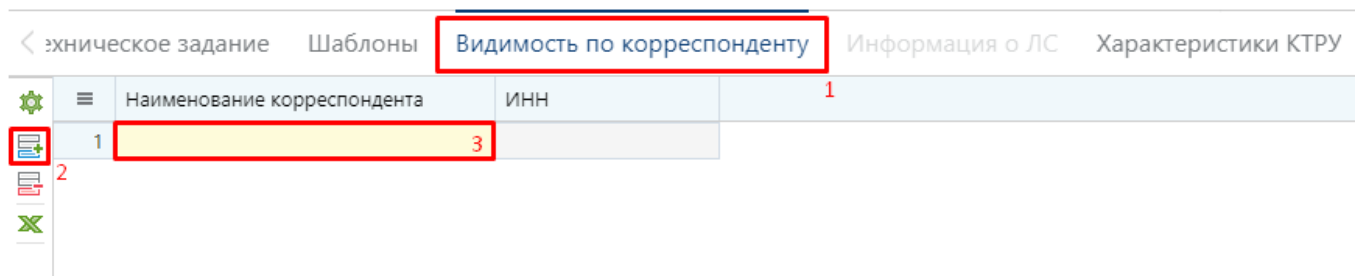


Рисунок 221. Вкладка «Видимость по корреспонденту»

Во вкладке «Характеристики и КТРУ» доступна возможность связки позиции регионального каталога с КТРУ ЕИС. Для этого в поле «Код каталога продукции» необходимо из справочника «Справочник позиций каталога ЕИС» выбрать требуемую позицию для связи (Рисунок 222).

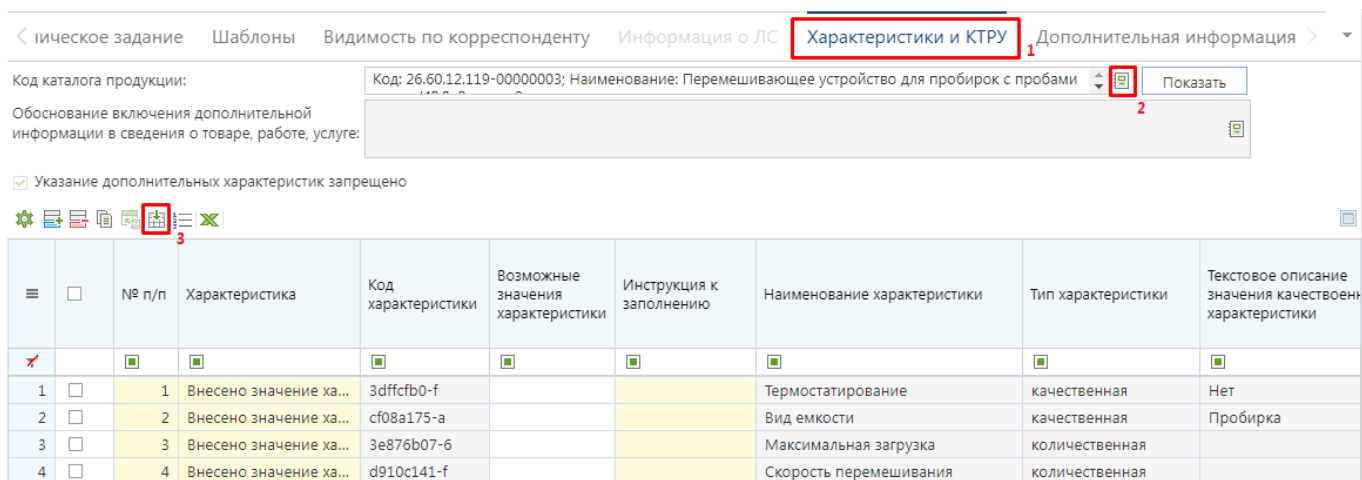




Рисунок 222. Вкладка «Характеристики и КТРУ»

Далее необходимо на панели инструментов таблицы характеристик КТРУ нажать кнопку  [Подгрузить сведения]. Для характеристик с множественным значением требуется по двойному клику в поле «Характеристика» открыть экранную форму «Сведений о характеристике» (Рисунок 223). В открывшейся экранной форме в поле «Возможные значения характеристики» выбрать значение характеристики из справочника «Справочник значений характеристики» и нажать кнопку  [Сохранить].

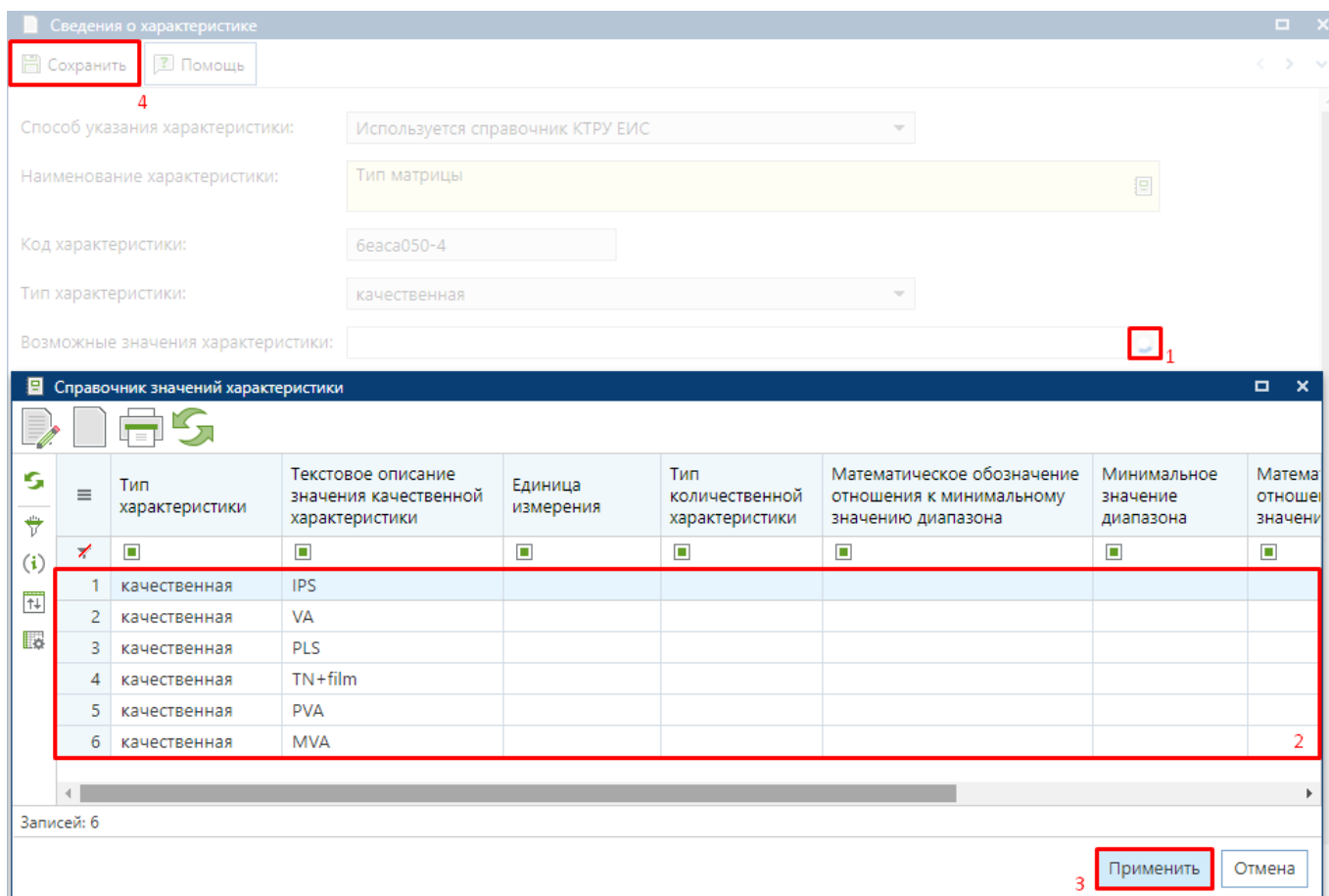


Рисунок 223. Выбор значения характеристики

Значения характеристик, имеющих множество вариантов значений, можно заполнить выбором доступных значений. Для этого надо дважды кликнуть в поле «Возможные значения характеристики» (Рисунок 224).

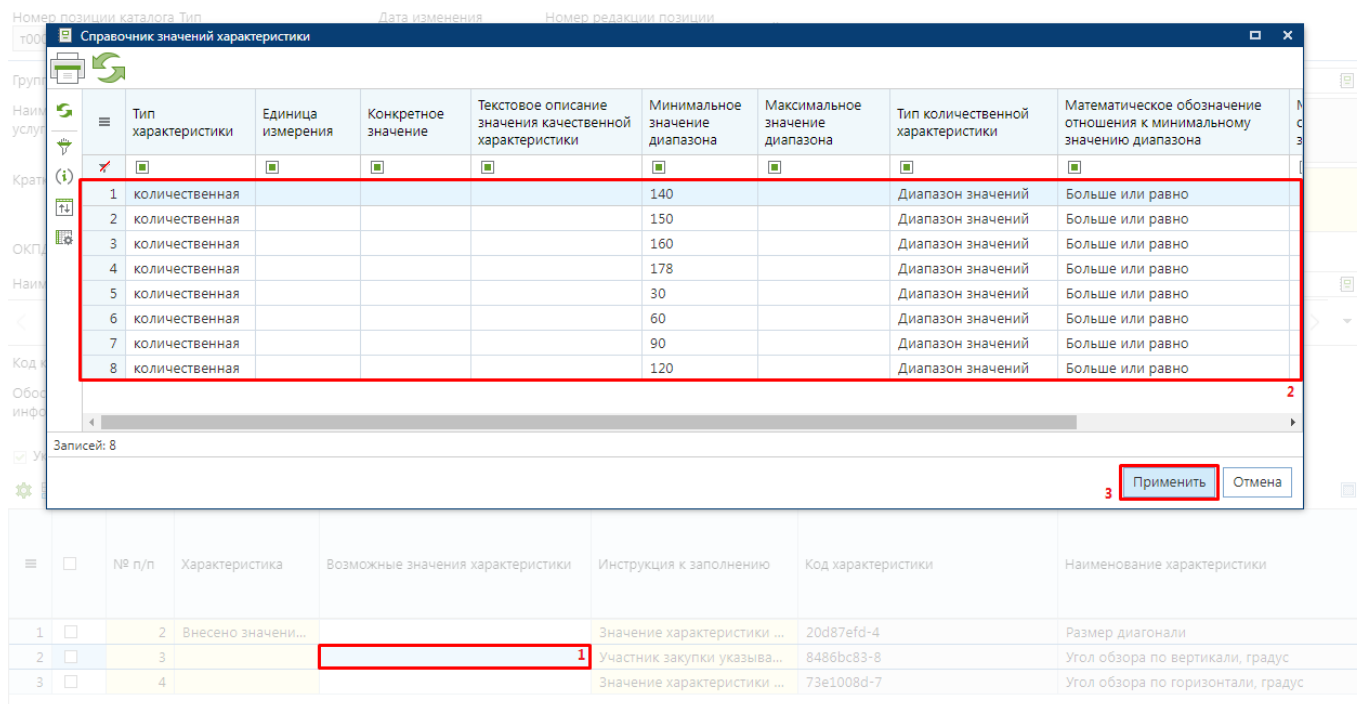



Рисунок 224. Выбор значений характеристики

Процедуру заполнения значения характеристик необходимо повторить для всех записей, требующих выбора значения.

Начиная с выхода версии ЕИС 13.3 во вкладке «Характеристики и КТРУ» доступна возможность заполнения структурированных характеристик в отношении объекта закупки без применения КТРУ ЕИС (Рисунок 225). Для добавления характеристик на панели инструментов таблицы надо нажать кнопку  [Подгрузить сведения из справочника ручных характеристик].

ОКПД2: 26.60.12.119 Единица измерения: ШТ


Наименование НКМИ:

Основные данные Техническое задание Шаблоны Видимость по корреспонденту Информация о ЛС **Характеристики и КТРУ** До

Код каталога продукции: Показать

Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге:

☐ Указание дополнительных характеристик запрещено

 2

№ п/п	Подгрузить сведения из справочника ручных характеристик	Возможные значения характеристики	Инструкция к заполнению	Наименование характеристики	Тип характеристики	Текстовое описание значения качественной характеристики
1	<input type="checkbox"/>					

Рисунок 225. Кнопка подгрузки сведений из справочника ручных характеристик

В открывшемся окне ручных характеристик надо отметить требуемые характеристики и нажать кнопку [Применить] (Рисунок 226). Список доступных для выбора характеристик фильтруется по ОКПД2, указанному формоу ввода позиции каталога товаров, работ, услуг.

Справочник характеристик введенных вручную

		Наименование характеристики	Тип характеристики	ОКПД2	Наименование ОКПД2	Единица измерения
1	<input type="checkbox"/>	Архивация изображений на дисковое простран...	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
2	<input type="checkbox"/>	Встроенная передающая катушка	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Сменная апертура	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Маскирование	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Требование строгой вертикальности прибора	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
6	<input type="checkbox"/>	Расчет ИОЛ Barrett Universal 2	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Диапазон перемещение деки стола для пациент...	количественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	Сантиметр
8	<input type="checkbox"/>	Максимальная нагрузка	количественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	Штука
9	<input type="checkbox"/>	Угол изгиба дистального конца вниз, град	количественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Фотостимуляция	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
11	<input type="checkbox"/>	Максимальная частота сканирования (МГц) (Дост...	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
12	<input checked="" type="checkbox"/>	Максимальное увеличение щелевой лампы, крат	количественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Видеолапароскоп	качественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Длительность посылок радиоимпульсов в интерв...	количественная	26.60.12.119	Аппараты электродиагностические ...	Секунда


Записей: 676


Применить Отмена

Рисунок 226. Справочник ручных характеристик


В отношении загруженных ручных характеристик необходимо указать их значения. Для этого напротив характеристики надо дважды кликнуть в поле «Характеристика» (Рисунок 227).

← Ичисское задание Шаблоны Видимость по корреспонденту Информация о ЛС **Характеристики и КТРУ** Дополнительная информация >

Код каталога продукции: 

Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге: 

☐ Указание дополнительных характеристик запрещено





		№ п/п	Характеристика	Код характеристики	Возможные значения характеристики	Инструкция к заполнению	Наименование характеристики	Тип характеристики	Текстовое описание значения качественной характеристики
✖									
1	<input type="checkbox"/>	1	2				Сменная апертура	качественная	
2	<input type="checkbox"/>	2					Маскирование	качественная	
3	<input type="checkbox"/>	3					Требование строгой вертикальн...	качественная	
4	<input type="checkbox"/>	4					Диапазон перемещение деки ст...	качественная	
5	<input type="checkbox"/>	5					Фотостимуляция	качественная	
6	<input type="checkbox"/>	6					Максимальное увеличение щел...	количественная	


Рисунок 227. Вызов окна ввода значения характеристики

В открывшейся экранной форме в зависимости от типа характеристики надо заполнить блок полей «Качественные показатели» или «Количественные показатели» (Рисунок 228).

Сведения о характеристике


 Сохранить  Помощь

Способ указания характеристики:

Наименование характеристики: 

Код характеристики:


Тип характеристики:

Возможные значения характеристики: 

Качественные показатели:

Текстовое описание значения качественной характеристики:

Количественные показатели:

Единица измерения: 

Способ указания характеристики:

Конкретное значение:

Диапазон:

Минимальное значение:

Максимальное значение:

☐ Не использовать нижнюю границу диапазона ☐ Не использовать верхнюю границу диапазона

Обоснование использования дополнительной характеристики:

Рисунок 228. Количественная характеристика с конкретным значением

Значение характеристики также можно заполнить из поля «Возможные значения характеристики». Список доступных значений строится на основе анализа ранее использованных значений по данной характеристике. Если характеристика ранее не использовалась в документах, то список доступных для него значений будет пуст.



Если в списке характеристик введенных вручную отсутствуют требуемые значения, то их можно добавить из формы ввода сведений о характеристиках согласно описанию ниже, либо из справочника. Описание добавления новых записей в справочник характеристик введенных вручную отражено в пункте «2.3.11 Справочник характеристик введенных вручную» текущего руководства пользователя.

Для строки характеристики в поле «Инструкция к заполнению» необходимо указать значение из справочника «Инструкция по заполнению характеристик в заявке» (Рисунок 229).

Наименование	Код	Актуальность
1 Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики	2	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Участник закупки указывает в заявке только одно значение характеристики	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Участник закупки указывает в заявке одно или несколько значений характеристики	4	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Участник закупки указывает в заявке все значения характеристики	5	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Значение характеристики не может изменяться участником закупки	6	<input checked="" type="checkbox"/>

Записей: 5

Применить Отмена

№ п/п	Характеристика	Код характеристики	Возможные значения характеристики	Инструкция к заполнению	Наименование характеристики	Тип характеристики	Текстовое описание значения характеристики
1	Внесено значение ха...			1	Сменная апертура	качественная	качественно
2					Маскирование	качественная	
3					Требование строгой вертикальн...	качественная	
4					Диапазон перемещение деки ст...	количественная	

Рисунок 229. Справочник «Инструкция по заполнению характеристик в заявке»

Список возможных инструкций в зависимости от типа характеристики:

- Значение «Участник закупки указывает в заявке конкретное значение характеристики» доступно для типа объекта закупки «Товар» и типа характеристики «Качественная» или «Количественная» с заполненным диапазоном;
- Значение «Участник закупки указывает в заявке диапазон значений характеристики» доступно для типа объекта закупки «Товар» и типа характеристики «Количественная» с указанным диапазоном;
- Значение «Участник закупки указывает в заявке только одно значение характеристики» доступно для типа объекта закупки «Товар» и типа характеристики «Качественная»;
- Значение «Участник закупки указывает в заявке одно или несколько значений характеристики» доступно для типа объекта закупки «Товар» и типа характеристики «Качественная», если указано более одного значения характеристики;
- Значение «Участник закупки указывает в заявке все значения характеристики» доступно для качественной характеристики, если указано более одного значения характеристики;
- Значение «Значение характеристики не может изменяться участником закупки» доступно для количественной и качественной характеристики, если указано только одно значение характеристики.



При открытии справочника «**Инструкция по заполнению характеристик в заявке**» происходит фильтрация значений в зависимости от указанного типа закупки и типа характеристики.

Рекомендуется ознакомиться с алгоритмом работы применения инструкций по заполнению характеристик, доступного по адресу: <https://helpgznext.keysystems.ru/ru/f-a-q/demand/instrukc-po-zapolneniyu-kharakteristik>.



При нажатии на кнопку [Пересчитать номера по порядку] происходит пересчет по порядку в столбце «№ п/п».



В случае выбора КТРУ ЕИС, в позиции РКТРУ поля «**Наименование товара, работы, услуги**» и «**Единица измерения**» заполняются автоматически, на основе данных из КТРУ ЕИС, и не доступны для изменения.

Во вкладке «**Дополнительная информация**» необходимо выбрать значение из выпадающего списка в поле «**Ограничение допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранного государства (в соответствии с Постановлением Правительства РФ №102 от 05.02.2015), применяется перечень**» (Рисунок 230).

Рисунок 230. Вкладка «Дополнительная информация»

Для сохранения внесенных данных в позицию РКТРУ необходимо нажать кнопку [Сохранить]. В момент сохранения позиция автоматически получает уникальный номер позиции каталога (Рисунок 231). Позиции, созданные для товаров и лекарственных препаратов, начинаются с буквы «т». Позиции, созданные для работ, – с буквы «р». Позиции, созданные для услуг, – с буквы «с».

Номер позиции каталога: t000954 | Тип: Товары | Дата изменения: | Номер редакции позиции: | ☒ Действующая позиция

Группа позиции каталога: Средства личной гигиены

Наименование товара, работы, услуги: Бритва

Краткое описание: Бритва со сменным лезвием с регулируемым вылетом и углом установки лезвия

ОКПД2: 25.71.12.110 | Единица измерения: ШТ

Наименование НКМИ:

Основное описание: Код каталога продукции: 25.71.12.110-00000003; Наименование: Бритва; Версия: 1

Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге:

☐ Указание дополнительных характеристик запрещено

	№ п/п	Характеристика	Код характеристики	Возможные значения характеристики	Инструкция к заполнению	Наименование характеристики	Тип характеристики	Текстовое описание значения качественной характеристики
1	1	Внесено значение ха...	69b2446e-a		Значение хара...	Вид бритвы	качественная	Бритва (станок)
2	2	Внесено значение ха...	b9b7ab77-5		Значение хара...	Материал лезвия	качественная	Сталь нержавеющая
3	3	Внесено значение ха...	c75275b0-b		Значение хара...	Тип бритвы (станка)	качественная	Со сменным лезвием
4	4	Внесено значение ха...	43c4e6e8-8		Значение хара...	Тип бритвы (станка) со сменным...	качественная	С регулируемым вылет...

Рисунок 231. Успешно сохраненная новая позиция РКТРУ

2.8.2. Создание новой позиции РКТРУ по лекарственным препаратам

Для формирования новой позиции РКТРУ необходимо в Навигаторе перейти к папке «Позиция каталога ТРУ» и открыть фильтр «Создание новой позиции» (Рисунок 232). В открывшемся списке на панели инструментов необходимо нажать кнопку [Создать].

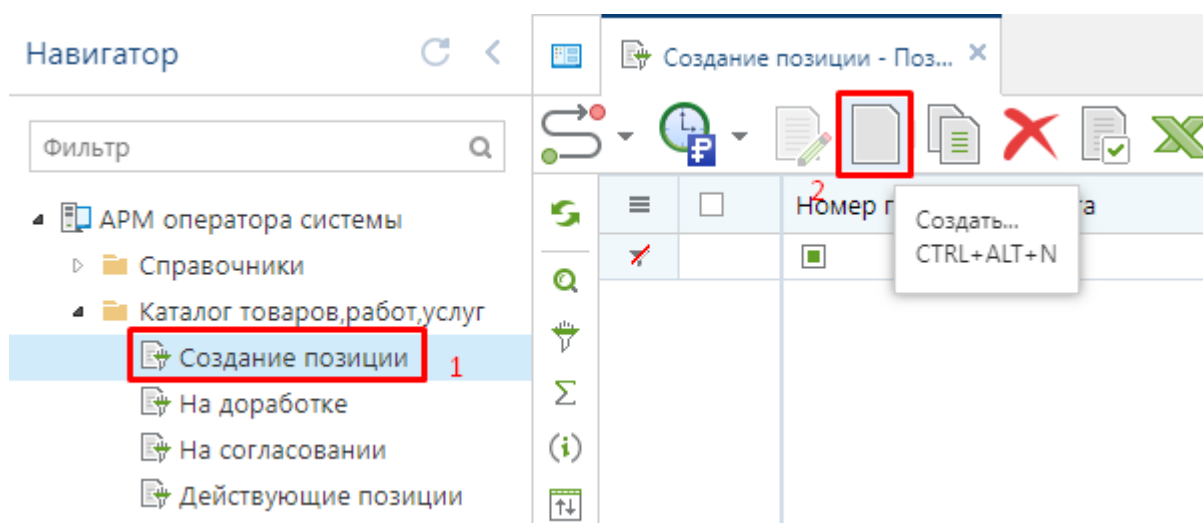


Рисунок 232. Кнопка для создания новой позиции

В открывшейся экранной форме позиции каталога необходимо в поле «Тип» выбрать значение объекта закупки «Лекарственные препараты» и выбрать группу позиции каталога из справочника «Справочник каталога товаров, работ, услуг» (Рисунок 233).

Справочник групп позиций каталога

	Наименование группы	Региональный классификатор	Блокиру...	Синхрониз...	Код
1	Мясо птицы (Специализированный ...)	Продукты питания	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4157423
2	Лекарственные препараты		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4438087
3	Изделия радиоэлектронной пром...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4438101

Записей: 3

Применить Отмена

Рисунок 233. Выбор группы позиции каталога

Необходимо заполнить поля «Наименование товара, работы, услуги», «Краткое описание», «ОКПД2» и «Единица измерения» (Рисунок 234).

Позиция каталога

Номер позиции каталога: Тип: Лекарственные препараты Дата изменения: Номер редакции позиции: Действующая позиция

Группа позиции каталога: Лекарственные препараты

Наименование товара, работы, услуги: Адеметионин

Краткое описание: Адеметионин, таблетки 400 мг

ОКПД2: 21.20.10.114 Единица измерения: ШТ

Наименование НКМИ:

Основные данные Техническое задание Шаблоны Видимость по корреспонденту Информация о ЛС Характеристики КТРУ

Функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики: Адеметионин

Блок цен

Минимальная референтная цена МНН (п.4 Приказа 871Н):

Контрольная цена:

Средняя цена за единицу:

Рисунок 234. Позиция каталога лекарственного препарата

Вкладка «Информация о ЛС» доступна для заполнения в случае выбора типа закупки «Лекарственные препараты» (Рисунок 235). Начиная с версии ЕИС 14.1 возможность указания дополнительного варианта поставки доступна только после установки флага «Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости».

Основные данные Техническое задание Шаблоны Видимость по корреспонденту **Информация о ЛС** Характеристики и КТРУ Дополнительная информация

Международное непатентованное (химическое, группировочное) наименование лекарственного препарата: МНН: АБИРАТЕРОН(Внесена информация с использованием справочной информации); лекарственная форма: ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ; дозировка: 500 мг; единица измерения: ПИТ

Торговое наименование лекарственного препарата:

☐ Необходимо указание сведений об упаковке закупаемого лекарственного препарата (сведения об упаковке отправляются в ЕИС)

Обоснование необходимости указания сведений об упаковке лекарственного препарата:

Сведения о взаимозаменяемости лекарственных препаратов

☒ Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости

Группа взаимозаменяемости:

С 01.04.2024(Версия ЕИС 14.1) указание дополнительных вариантов поставки доступно ТОЛЬКО после установки флага «Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости»

Вариант поставки	Лекарственная форма	Значение дозировки	Уникальный код	Уникальный внешний код МНН	Единица измерения	Коэффициент кратности количества	МНН используется в составе комбинации	Идентификатор комбинации однокомпонентных препаратов	Код группы
1	АБИРАТЕРОН	ТАБЛЕТКИ	500 мг	21.20.10.212-000003...	c54eae0-a67b...	ШТ	1,00		
2	АБИРАТЕРОН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБ...	250 мг	21.20.10.212-000003...	1ee1a9aa-bf5b-1...	ШТ	2,00		
3	АБИРАТЕРОН	ТАБЛЕТКИ	250 мг	21.20.10.212-000003...	1edad5b2-bf5b...	ШТ	2,00		

Рисунок 235. Информация о ЛС

Для заполнения сведений о закупке лекарственного препарата без указания сведений об упаковке необходимо заполнить поле «МНН», выбрав значение из справочника «Справочник МНН» (Рисунок 236).

Справочник МНН

Код МНН	Уникальный код МНН	Внешний код	Наименование	Наименование
1 175877	21.20.10.110-000017-1-00030-000000...	1edc0838-bf5b-11e9-bd5d-bb7b4443...	НИТИЗИНОН	КАПСУЛЫ
2 176774	21.20.10.110-000017-1-00016-000000...	1edd23f8-bf5b-11e9-bd5d-5f9549e63...	НИТИЗИНОН	КАПСУЛЫ
3 181356	21.20.10.110-000017-1-00059-000000...	1ee4c02c-bf5b-11e9-bd5d-674ce7fe0...	НИТИЗИНОН	КАПСУЛЫ
4 174433	21.20.10.114-000024-1-00023-000000...	1ed9a9b2-bf5b-11e9-bd5d-8f5f1674e...	БЕССМЕРТНИКА ПЕСЧАНОГО ЦВЕТК...	ГРАНУЛЫ /
5 174626	21.20.10.110-000004-1-00007-000000...	1eda0e84-bf5b-11e9-bd5d-9fb7efedc...	ГАЛСУЛЬФАЗА	КОНЦЕНТР
6 174639	21.20.10.114-000044-1-00038-000000...	1eda137a-bf5b-11e9-bd5d-db758f22...	ШИПОВНИКА ПЛОДЫ НИЗКОВИТА...	ПЛОДЫ ЦЕ
7 174757	21.20.10.110-000008-1-00061-000000...	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee50...	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ,
8 174774	21.20.10.110-000001-1-00062-000000...	1eda42e6-bf5b-11e9-bd5d-db6d77ab...	ТИОКТОВАЯ КИСЛОТА	КОНЦЕНТР
9 174712	21.20.10.114-000004-1-00043-000000...	1eda0c72-bf5b-11e9-bd5d-df612e06f...	УРСОДЕЗОКСИХОЛЕВАЯ КИСЛОТА	КАПСУЛЫ
10 174224	21.20.10.110-000024-1-00036-000000...	1ed952be-bf5b-11e9-bd5d-1fb68ad9...	МОККАСТИН+[КОФЕИН]	ТАБЛЕТКИ
11 175055	21.20.10.110-000002-1-00041-000000...	1edabce4-bf5b-11e9-bd5d-3331e7fb...	ОНДАНСЕТРОН	ТАБЛЕТКИ,
12 175078	21.20.10.114-000040-1-00072-000000...	1edac6ee-bf5b-11e9-bd5d-0311ede2...	БЕРБЕРИНА БИСУЛЬФАТ	ТАБЛЕТКИ
13 175076	21.20.10.110-000001-1-00024-000000...	1edac54a-bf5b-11e9-bd5d-17c33f13f...	ТИОКТОВАЯ КИСЛОТА	РАСТВОР Д
14 175205	21.20.10.114-000029-1-00094-000000...	1edaf416-bf5b-11e9-bd5d-0b959491...	МАННИИ АМУРСКОЙ ДРЕВЕСИНЫ Э...	ТАБЛЕТКИ,
15 175225	21.20.10.110-000005-1-00024-000000...	1edafd62-bf5b-11e9-bd5d-c7eb4a7d...	ПОЛЫНИ ГОРЬКОЙ ТРАВА	НАСТОЙКА
16 175564	21.20.10.114-000018-1-00035-000000...	1edb83f4-bf5b-11e9-bd5d-d71f347b...	МЕД	РАСТВОР Д
17 175129	21.20.10.114-000052-1-00072-000000...	1edad0ee-bf5b-11e9-bd5d-1bdfa9a3...	АИРА КОРНЕВИЩА+БАДАНА КОРН...	СИРОП

Записей: 151

Применить Отмена

Рисунок 236. Справочник МНН

Поле «**Торговое наименование лекарственного препарата**» заполняется на основании справочника «**Справочник ТН**» (Рисунок 237).

Рисунок 237. Справочник ТН




При выборе Позиции РКТРУ в Заявке на закупку значение торгового наименования переходит только в случае проведения закупки по п.7 ч.2 ст.83 и п.28 ч.1 ст.93 44-ФЗ.

Для включения дополнительного варианта поставки на панели инструментов таблицы необходимо нажать кнопку [Добавить строку]. В добавленной строке надо дважды кликнуть в поле «**Вариант поставки**» и выбрать дополнительные варианты поставки из Справочника МНН (Рисунок 236). Для выбранного дополнительного варианта необходимо заполнить поле «**Коэффициент кратности количества**».

Если необходимо указать сведения об упаковке закупаемого лекарственного препарата, то сначала требуется установить флаг «**Необходимо указание сведений об упаковке закупаемого лекарственного препарата (сведения об упаковке отправляются в ЕИС)**», затем выбрать в поле «**МНН**» необходимое значение из справочника в качестве основного варианта поставки (Рисунок 238).

Рисунок 238. Сведения об упаковке закупаемого лекарственного препарата

Необходимо заполнить поле «Обоснование необходимости указания сведений об упаковке лекарственного препарата». Данные в поля «Количество лекарственных форм в первичной упаковке», «Количество лекарственных форм во вторичной упаковке» и «Количество первичных упаковок во вторичной упаковке» подтягиваются из выбранного значения МНН и не доступны для редактирования.

Для включения дополнительного варианта поставки надо установить флаг «Добавить сведения о лекарственных препаратах с учетом взаимозаменяемости» и на панели инструментов таблицы необходимо нажать кнопку  [Добавить строку]. В добавленной строке надо дважды кликнуть в поле «Вариант поставки» и выбрать дополнительные варианты поставки из справочника МНН (Рисунок 239). Для выбранного дополнительного варианта необходимо заполнить поле «Коэффициент кратности количества».

Справочник МНН со сведениями по упаковке

	Внешний код	Уникальный код МНН	Код МНН	Наименование	Наименование лекарственной формы	Единица измерения товара	Дозировка	Признак включения в реестр ЖНВЛП	Код ОКПД2	Наименование ОКПД2	Загружено с ЕИС	Кол-во лекарственных форм в первичной упаковке	Кол-во первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке	Количество потребительских единиц в потребительской упаковке
1	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	20	1,00	20
2	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	10	6,00	60
3	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	20	1,00	20
4	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	40	1,00	40
5	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	10	2,00	20
6	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ ОБОЛОЧКОЙ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний пищеварительного тракта и обмена веществ	<input checked="" type="checkbox"/>	10	4,00	40
7	1eda3b16-bf5b-11e9-bd5d-6390ee500f53	21.20.10.110-000008-1-00061-00000000000000	174757	АДЕМЕТИОНИН	ТАБЛЕТКИ, ПОКРЫТЫЕ	ШТ	400 мг	<input checked="" type="checkbox"/>	21.20.10.110	Препараты для лечения заболеваний	<input checked="" type="checkbox"/>	10	6,00	60

Записей: 178 из 3398 Применен фильтр

Применить Отмена

Рисунок 239. Справочник МНН со сведениями по упаковке

Во вкладке «Дополнительная информация» необходимо заполнить сведения об ограничении допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранного государства с выбором перечня (Рисунок 240).

< Зидимость по корреспонденту Информация о ЛС Характеристики КТРУ **Дополнительная информация**

Ограничение допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств (в соответствии с Постановлением Правительства РФ №102 от 05.02.2015), применяется перечень:

Да

перечень N 1

Остаточный срок годности (п.в ч.2 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.):

Указание на возраст ребенка (исключительно для использования в педиатрической практике в соответствии с п.в ч.4 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.):

Дополнительные характеристики (в соответствии с ч.6 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.)

☐ Необходимо указание дополнительных характеристик

Обоснование необходимости указания таких характеристик:

Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых лекарственных препаратов установленным характеристикам:

Код ОКПД2 и наименование вида медицинских изделий:

Рисунок 240. Вкладка «Дополнительная информация»

При необходимости также следует заполнить сведения в полях «Остаточный срок годности (п.в ч.2 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.)» и «Указание на возраст ребенка (исключительно для использования в педиатрической практике в соответствии с п.в ч.4 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.)», а также блок полей «Дополнительные характеристики (в соответствии с ч.6 ПП РФ №1380 от 15 ноября 2017 г.)». Для активации полей заполнения дополнительных характеристик необходимо установить флаг «Необходимо указание дополнительных характеристик».

После заполнения всех необходимых данных следует сохранить позицию каталога по кнопке [Сохранить]. В случае успешного сохранения позиция каталога автоматически получит номер и будет выведено сообщение «Данные сохранены».

2.8.3. Согласование позиции каталога

Вновь созданная редакция позиции каталога доступна в фильтре «Создание новой позиции». Для отправки на согласование необходимо выделить перечень позиций каталога и нажать кнопку [Отправить по маршруту] (Рисунок 241).

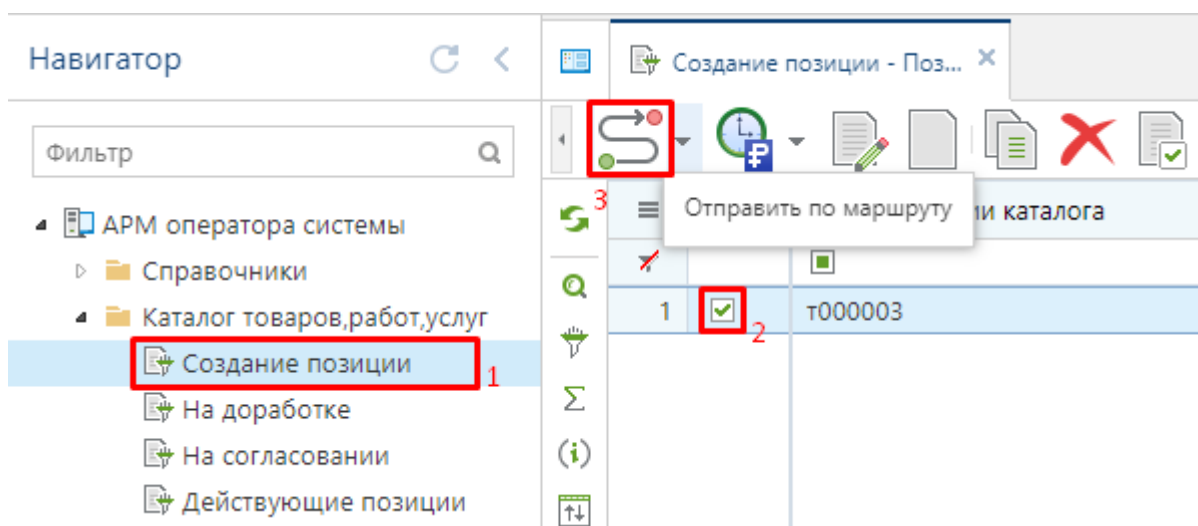


Рисунок 241. Отправка на согласование

Документы будут переведены на этап «**На согласовании**» и станут доступны для просмотра в одноименном фильтре.

Пользователю с правами согласующего специалиста необходимо открыть список позиций каталога, находящихся в фильтре «**На согласовании**», выделить необходимую позицию каталога из списка и кликнуть на панели инструментов по кнопке [Редактировать] (Рисунок 242).

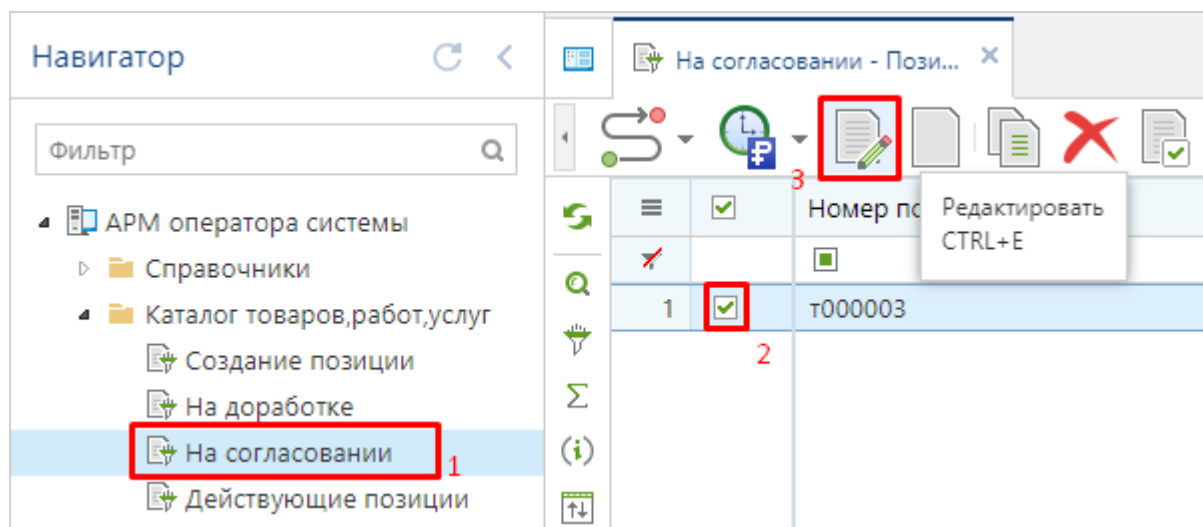


Рисунок 242. Кнопка для открытия экранной формы позиции каталога

В открывшемся окне отражаются все те сведения, которые были указаны на этапе заполнения позиции каталога. По окончании проверки необходимо закрыть экранную форму позиции каталога, выделить проверенную позицию каталога и на панели инструментов нажать кнопку [Отправить по маршруту]. В окне выбора действия выбрать необходимое действие и нажать кнопку [ОК] (Рисунок 243).

Выбор действия

Маршрут: **Маршрут согласования РКТРУ**

Этап обработки: **На согласование начальнику управления ЗТУ**

Комментарий

Выберите действие:

		Действие
1	<input type="checkbox"/>	Согласовано
2	<input type="checkbox"/>	Отправить на доработку

Установить срок исполнения: Дни/часы/минуты: 0 0 0

OK Отмена

Рисунок 243. Выбор действия

В случае выбора команды **«Отправить на доработку»** документ будет возвращен на доработку специалисту, направившему позицию каталога на согласование. На доработке специалисту доступна возможность изменения данных в позиции каталога, а также его удаление.

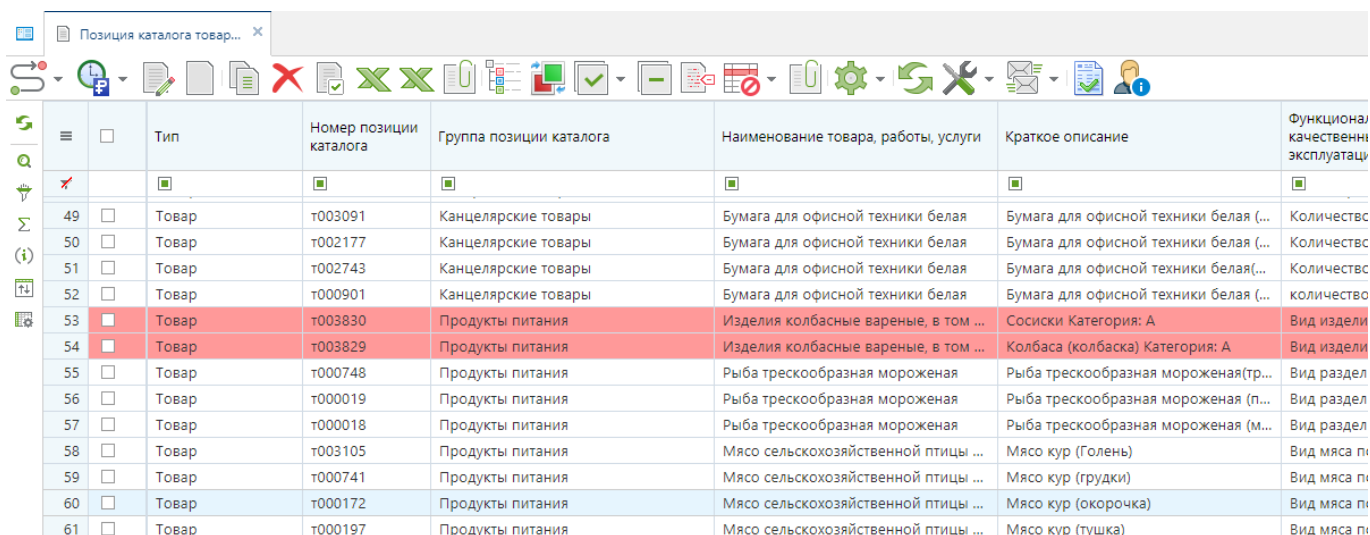
В случае выбора команды **«Согласовано»** документ будет согласован и доступен в фильтре **«Действующие позиции»**. С момента согласования позиции каталога он сразу же становится доступным для выбора и использования заказчиками.



Выше описана базовая схема согласования позиции каталога. Схема согласования по мере необходимости может изменяться администраторами Системы и в зависимости от этого может быть изменен набор фильтров для работы с документом.


2.8.4. Формирование изменения или отмена действующей позиции каталога

В списке позиций РКТРУ некоторые записи могут быть подсвечены красным цветом. Данная подсветка информирует о том, что связанное с позицией РКТРУ справочное значение МНН, КТРУ ЕИС или ОКПД2 перестало быть актуальным (Рисунок 244). В таких случаях требуется внесение изменения в позицию РКТРУ с целью выбора актуальных значений из связанных справочников. Также может возникнуть ситуация, требующая внесения изменений в действующую позицию РКТРУ или отмены позиции РКТРУ.



	Тип	Номер позиции каталога	Группа позиции каталога	Наименование товара, работы, услуги	Краткое описание	Функционал/качественная эксплуатация
49	Товар	t003091	Канцелярские товары	Бумага для офисной техники белая	Бумага для офисной техники белая (...)	Количество
50	Товар	t002177	Канцелярские товары	Бумага для офисной техники белая	Бумага для офисной техники белая (...)	Количество
51	Товар	t002743	Канцелярские товары	Бумага для офисной техники белая	Бумага для офисной техники белая(...)	Количество
52	Товар	t000901	Канцелярские товары	Бумага для офисной техники белая	Бумага для офисной техники белая (...)	Количество
53	Товар	t003830	Продукты питания	Изделия колбасные вареные, в том ...	Сосиски Категория: А	Вид изделия
54	Товар	t003829	Продукты питания	Изделия колбасные вареные, в том ...	Колбаса (колбаска) Категория: А	Вид изделия
55	Товар	t000748	Продукты питания	Рыба трескообразная мороженая	Рыба трескообразная мороженая(тр...	Вид раздел
56	Товар	t000019	Продукты питания	Рыба трескообразная мороженая	Рыба трескообразная мороженая (п...	Вид раздел
57	Товар	t000018	Продукты питания	Рыба трескообразная мороженая	Рыба трескообразная мороженая (м...	Вид раздел
58	Товар	t003105	Продукты питания	Мясо сельскохозяйственной птицы ...	Мясо кур (Голены)	Вид мяса п
59	Товар	t000741	Продукты питания	Мясо сельскохозяйственной птицы ...	Мясо кур (грудки)	Вид мяса п
60	Товар	t000172	Продукты питания	Мясо сельскохозяйственной птицы ...	Мясо кур (окорочка)	Вид мяса п
61	Товар	t000197	Продукты питания	Мясо сельскохозяйственной птицы ...	Мясо кур (тушка)	Вид мяса п

Рисунок 244. Подсветка позиций, связанных с неактуальными данными

Для внесения изменения в действующую позицию каталога необходимо открыть в папке Навигатора «Позиция каталога ТРУ» фильтр «Действующие позиции» (Рисунок 245). В открывшемся списке надо выбрать требуемую позицию и нажать кнопку  [Сформировать изменение].

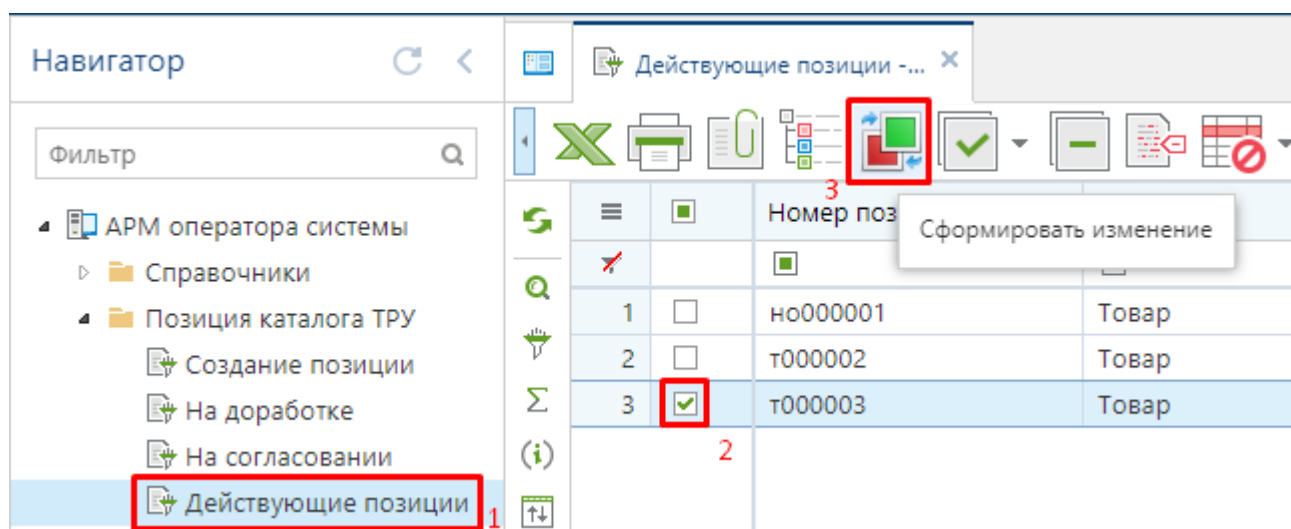


Рисунок 245. Кнопка формирования изменения

В Системе откроется экранная форма редактирования позиции РКТРУ новой редакции, содержащая информацию о дате формирования изменения и порядковом номере изменения позиции каталога (Рисунок 246). Каждое формирование изменения позиции увеличивает на одну единицу значение в поле «Номер редакции позиции».

Номер позиции каталога Тип Дата изменения Номер редакции позиции ☒ Действующая позиция

т000003 Товар 06.11.2022 1

Группа позиции каталога: Изделия радиоэлектронной промышленности

Наименование товара, работы, услуги: Монитор, подключаемый к компьютеру

Краткое описание: -

ОКПД2: 26.20.17.110 Единица измерения: ШТ

Наименование НКМИ:

Функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики: -

Рисунок 246. Изменение позиции каталога



Все редакции позиций РКТРУ хранятся в Системе в списке «Действующие позиции». Для выбора заказчиком доступна только последняя согласованная редакция. Такая позиция имеет аналитический признак «Принято к исполнению, Актуальная ревизия».

Флаг «Действующая позиция» необходимо снять, если планируется отменить позицию каталога и сохранить изменение по кнопке [Сохранить].

Если же изменение сформировано с целью актуализации введенных данных, то требуется в экранной форме позиции каталога изменить требуемые значения. Если изменения касаются актуализации выбранного справочника КТРУ ЕИС, то необходимо перейти во вкладку «Характеристики КТРУ» и в поле «Код каталога продукции» выбрать актуальную запись КТРУ ЕИС (Рисунок 247). После этого надо нажать кнопку [Подгрузить сведения] и выбрать значения для требуемых характеристик.

Характеристики и КТРУ

Код каталога продукции: Код: 25.71.12.110-00000003; Наименование: Бритва; Версия: 1

Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге:

☐ Указание дополнительных характеристик запрещено

Подгрузить сведения

№ п/п	Характеристика	Код характеристики	Возможные значения характеристики	Инструкция к заполнению	Наименование характеристики	Тип характеристики	Текстовое описание значения качественной характеристики
1	Наличие в комплекте с бритвой ...	673b7269-3			качественная	Да	
2	Количество сменных лезвий в к...	54e1baca-4			количественная		
3	Тип бритвы (станка)				качественная	со сменным лезвием	

Рисунок 247. Выбор актуального значения КТРУ и его характеристик



В случае размещения новой редакции КТРУ ЕИС по кнопке [Подгрузить сведения] ранее введенные характеристики остаются без изменения, если код характеристики в новой редакции КТРУ ЕИС не был изменен. В случае добавления в новой редакции КТРУ ЕИС новых характеристик, такие характеристики будут подгружены в табличную часть. Ручные характеристик при этом автоматически не затираются.

В случае формирования изменения позиции РКТРУ по лекарственным препаратам, необходимо во вкладке «Информация о ЛС», в поле «МНН», выбрать актуальное значение (Рисунок 248). После выбора основного МНН дополнительные варианты поставки очищаются. При необходимости их следует добавить повторно.

Основные данные Техническое задание Видимость по корреспонденту **Информация о ЛС** Характеристики КТРУ Дополнительно >

Международное непатентованное (химическое, группировочное) наименование лекарственного препарата:

МНН: МЕТИОНИЛ-ГЛУТАМИЛ-ГИСТИДИЛ-ФЕНИЛАЛАНИЛ-ПРОЛИЛ-ГЛИЦИЛ-ПРОЛИН (Внесена информация с использованием справочной информации); лекарственная форма: КАПЛИ НАЗАЛЬНЫЕ; дозировка: 1 мг/мл; единица измерения: СМЗ; ^МЛ

☐ Необходимо указание сведений об упаковке закупаемого лекарственного препарата (сведения об упаковке отправляются в ЕИС)

Обоснование необходимости указания сведений об упаковке лекарственного препарата:

Сведения о взаимозаменяемости лекарственных препаратов

☐ Необходимо указание сведений об упаковке закупаемого лекарственного препарата

Вариант поставки	Лекарственная форма	Значение дозировки	Уникальный код	Уникальный внешний код МНН	
1	МЕТИОНИЛ-ГЛУТАМИЛ...	КАПЛИ НАЗАЛЬНЫЕ	10 мг/мл	21.20.10.236-000025-1-00097-00000000000000	1ee4a07e-bf5b-11e9-bd5d-f2

Рисунок 248. Обновление информации о ЛС

По кнопке [Информация о МНН] открывается экранная форма выбранного справочного значения. В ней по полю «Актуальность» можно определить, является ли данное значение актуальным или не актуальным (Рисунок 249).

Код АТХ	Уникальный код АТХ	Наименование АТХ
1	2297	Другие психостимуляторы и ноотропные препара...

Рисунок 249. Информация об актуальности связанного справочного значения

После внесения необходимых корректировок измененную редакцию позиции РКТРУ следует сохранить по кнопке [Сохранить]. Если закрыть экранную форму изменения позиции РКТРУ, то изменения не будут сохранены. Успешно сохраненная новая редакция позиции каталога будет доступна в фильтре «Создание новой позиции». Для перевода ее в список действующих позиций требуется провести согласование, согласно описанию в п. 2.8.3 данного руководства пользователя.

2.8.5. Справочник групп позиций каталога

Каждая позиция РКТРУ в процессе формирования должна быть привязана к группе позиций каталога. Перечень всех доступных для использования групп расположен в Навигаторе в папке «Справочники», а именно в справочнике «Справочник групп позиции каталога» (Рисунок 250). Для создания новой группы необходимо нажать на кнопку [Создать].

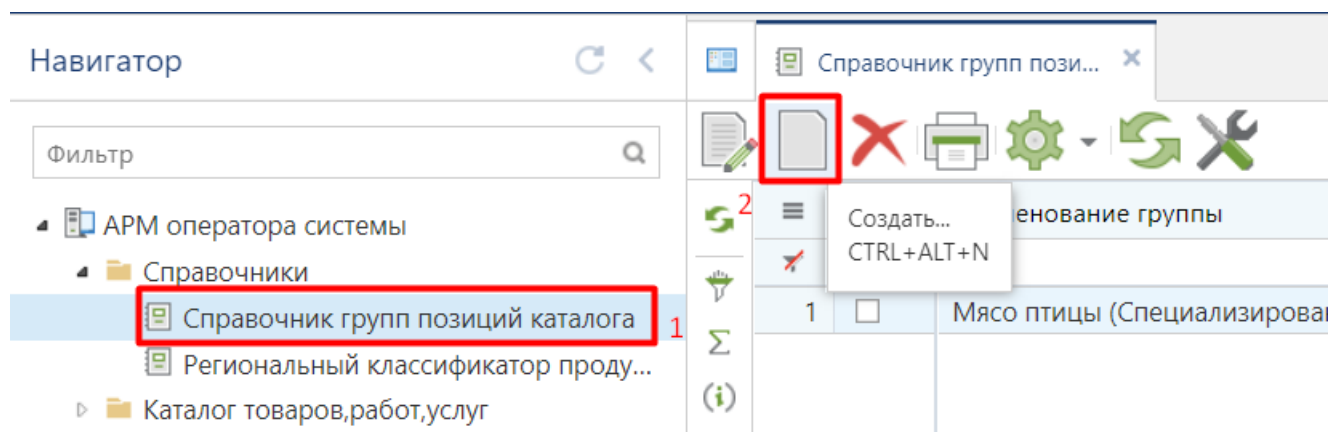


Рисунок 250. Кнопка формирования новой группы

В открывшейся экранной форме групп позиций каталога необходимо заполнить поле «**Наименование группы**» (Рисунок 251).

№ п/п	Тип шаблона	Наименование шаблона	Наименование шаблона (Для сводной)
1	Шаблон типового ТЗ		
2	Шаблон рекомендуемой формы первой части заявки		
3	Шаблон контракта		
4	Шаблон требований к материалам		
5	Обоснование НМЦК		
6	Шаблон "Предложение участника закупки"		
7	Бланк заявки на участие в открытом конкурсе		
8	Приложение 1 к заявке участника		
9	Критерии оценки заявок		

Рисунок 251. Экранная форма группы позиций каталога

При необходимости можно указать региональный классификатор, являющийся укрупненной группой для групп позиций каталога.

Флаги «**Блокирующий контроль**», «**Синхронизировать группу с базой МЗ**», «**Отображать в публичной части**» и «**Не использовать в ofercie**» используются и обрабатываются для отображения данных в модуле малых закупок.

Значение в поле «**Блокирующий контроль**» используется в работе предварительных контролей при сохранении документов в Системе заказчиками. В Системе существует контроль для малых закупок «**Контроль на необходимость указать Номера позиции каталога (ID) (признак блок.контроль из группы рег. каталога)**». Он срабатывает, если в документе заказчиком выбран ОКПД2, совпадающий с ОКПД2 из позиции РКТРУ, которая в свою очередь входит в группу каталога с признаком «**Блокирующий контроль**». Контроль будет требовать использования позиции РКТРУ для описания объекта закупки.


Флаг «**Синхронизировать группу с базой МЗ**» необходимо установить в том случае, если для работы с модулем малых закупок используется отдельная база данных и есть необходимость обеспечения синхронизации данных с ней.


Флаг «**Отображать в публичной части**» отвечает за отображение или скрытие позиций каталога выбранной группы на региональном портале Системы.

Если установлен флаг «**Использовать в ofercie**», то позиции каталога из данной группы не будут доступны поставщикам для формирования oferty на региональном портале малых закупок.


В таблице «**Шаблоны**» для каждого типа шаблона есть возможность выбора шаблона из справочника шаблонов документации. Для совместных закупок имеется возможность указать отдельный шаблон. Выбранные шаблоны будут распространяться на все позиции РКТРУ из группы позиций каталога.

После внесения необходимых данных следует сохранить группу по кнопке [Сохранить]. Вновь сохраненная группа будет доступна в списке справочника.

Записи из данного справочника можно отредактировать в любой момент времени. Для этого необходимо выделить требуемый документ, на панели инструментов нажать кнопку  [Редактировать].

Далее в открывшемся окне необходимо внести требуемые изменения и сохранить внесенные исправления по кнопке  [Сохранить]. В случае закрытия документа все несохраненные изменения будут утеряны.

2.8.6. Региональный классификатор продукции

Группы позиций каталога при необходимости можно объединять в отдельные группы. Для этих целей служит региональный классификатор продукции. Для добавления нового регионального классификатора необходимо в папке Навигатора «Справочники» открыть справочник «Региональный классификатор продукции» (Рисунок 252). В открывшемся списке на панели инструментов надо нажать кнопку  [Создать].

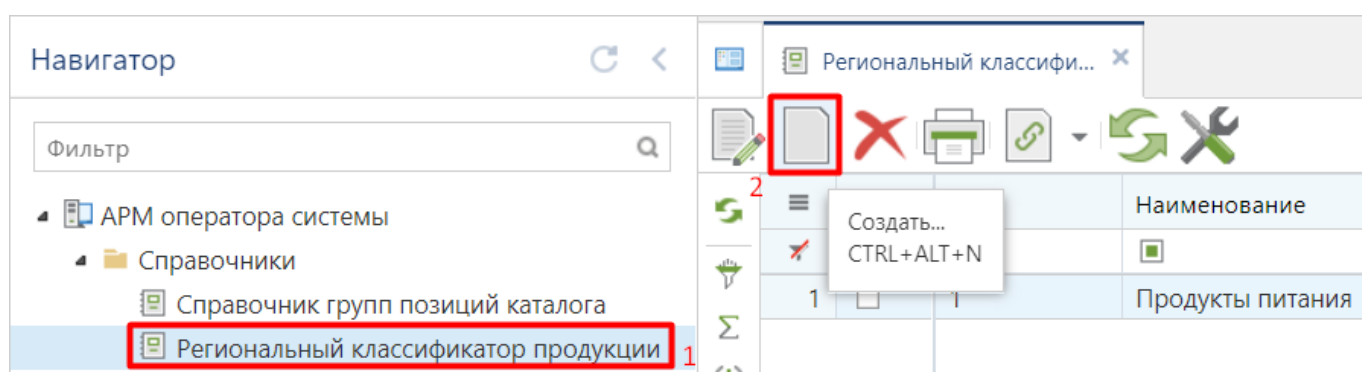



Рисунок 252. Кнопка создания регионального классификатора продукции

В открывшейся экранной форме необходимо заполнить поля «Код» и «Наименование» (Рисунок 253).

	Код	Наименование
1	13.10.71.111	Пряжа льняная однониточная мокрого прядения
2	13.10.71.112	Пряжа льняная однониточная сухого прядения
3	13.10.71.113	Пряжа льняная крученая мокрого прядения
4		

Рисунок 253. Экранная форма регионального классификатора продукции

Во вкладке «ОКПД2» по кнопке  [Добавить строку] есть возможность добавить пустые строки и заполнить их выбором значения из справочника «Номенклатура ОКПД2». Данный

перечень в последующем будет использоваться Системой для вывода наименования регионального классификатора продукции в списке заявок на закупку по каждой закупке. Система анализирует коды ОКПД2 из заявки на закупку, сопоставляет их с данными из регионального классификатора продукции и выводит наименование найденного классификатора.



Если в одной закупке окажутся объекты закупки, относящиеся к разным классификаторам, то будет выведено наименование классификатора для той строки объекта закупки, чья стоимость окажется максимальной.

Во вкладке «**Группа позиции каталога**» есть возможность перечислить группы, которые требуется объединить под одним региональным классификатором продукции (*Рисунок 254*).

ОКПД	ОКПД2	Группа позиции каталога
1	Капуста пекинская	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Капуста цветная	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Капуста консервированная	<input type="checkbox"/>

Рисунок 254. Вкладка «Группа позиции каталога»

Для добавления новой группы необходимо на панели инструментов таблицы нажать кнопку [Добавить строку]. В пустой добавленной строке необходимо дважды кликнуть по полю «Наименование» и выбрать требуемую группу из справочника «Справочник групп позиций каталога». Напротив каждой группы позиции каталога есть возможность установить флаг «Объединять в договоре». Наличие данного флага анализируется при формировании малой закупки на основе оферты. Если в списке отобранных оферт окажутся записи, относящиеся к разным группам, но с установленным флагом «Объединять в договоре», то все они попадут в один документ «Малая закупка». Если же данный флаг не установлен, то на основе оферт, относящихся к разным группам, будут созданы отдельные документы «Малая закупка».

В случае установки флага «Объединять в договоре», в шапке формы «Региональный классификатор продукции» объединение оферт из разных групп в одну малую закупку будет произведено вне зависимости от установленных флагов во вкладке «Группа позиции каталога». Для сохранения внесенных сведений необходимо нажать кнопку [Сохранить].

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
00	Начальная версия.	00.00.2022	Андреев В.А.
01	Добавлен пункт «Формирование второго плана-графика закупок»	13.12.2022	Андреев В.А.
02	Добавлен пункт «2.2.9Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС»	27.06.2023	Андреев В.А.
03	Добавлен пункт «Справочник характеристик введенных вручную». Обновлены пункты «Создание новой позиции РКТРУ», «Формирование изменения или отмена действующей позиции каталога»	11.10.2023	Андреев В.А.
04	Обновлен пункт «Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС»	21.12.2023	Андреев В.А.
05	Обновлен пункт «Настройка взаимодействия с сервисами ЕИС»	22.01.2024	Андреев В.А.
06	Обновлен пункт « Ошибка! Источник ссылки не найден. » в отношении обособленных подразделений	15.02.2024	Андреев В.А.
07	Обновлен пункт «Создание новой записи в Справочнике ТН»	11.04.2024	Андреев В.А.
08	Добавлен пункт «Формирование изменения плана-графика закупок после реорганизации»	15.04.2024	Андреев В.А.
09	Добавлен пункт «Справочник наборов критериев»	14.06.2024	Андреев В.А.
10	Добавлен пункт «Справочник банков». Обновлена описание в пункте «Банковские реквизиты заказчика»	11.09.2024	Андреев В.А.
11	Добавлен пункт «Формирование плана-графика закупок на следующий финансовый год»	19.09.2025	Андреев В.А.
12	Добавлен пункт «Настройка рассылки оповещений»	29.09.2025	Андреев В.А.
13	Обновлен пункт «Заполнение формы «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»»	19.01.2026	Маркова И.В.
14	Изменение «WEB-Торги-КС» на «КС Торги»	27.04.2026	Маркова И.В.