# Программа для ЭВМ

# Программный комплекс «Управление закупками.ПРО»

# (ПК «Управление закупками.ПРО»)

Руководство пользователя 44-ФЗ

Листов 94

# Содержание

Пе	речень	рисунков		
Пе	речень	таблиц9		
Пе	речень	терминов и сокращений 10		
1 Введение				
	1.1	Область применения		
	1.2	Краткое описание возможностей средства автоматизации 11		
	1.3	Уровень подготовки пользователя 12		
	1.4	Перечень эксплуатационных документов, с которым необходимо ознакомиться		
по	льзоват	елю Ошибка! Закладка не определена.		
2	Назна	чение и условия применения 12		
	2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное		
cpe	едство а	втоматизации		
	2.2	Условияприменение средства автоматизации в соответствии с назначением 13		
3	Подго	товка к работе		
	3.1	Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и		
данные		14		
	3.2	Порядок загрузки программ и данных 14		
	3.3	Порядок проверки работоспособности14		
4	Описа	ние операций14		
5	Описа	ние пользовательского интерфейса14		
	5.1	Окно входа пользователя в систему14		
	5.2	Рабочие области пользовательского интерфейса16		
	5.3	Рабочие области окна реестра документов 17		
	5.4	Область фильтрации		
	5.5	Фильтрация реестра документов		
	5.6	Подписание документов		
	5.7	Работа с задачами по документу		
6	Поряд	ок работы с Системой		
	6.1	Вход в систему по логину и паролю		
	6.2	Вход в систему по сертификату		
	6.3	Изменение пароля пользователя		
	6.4	Завершение работы		
7	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Позиции планов-графиков»		

	7.1	Формирование позиции плана-графика	. 30
8	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Планы-графики»	. 32
	8.1	Формирование плана-графика с помощью операции	. 32
9	Общи	й порядок работы при проведении совместной закупки	. 34
	9.1	Описание порядка работы организатора при проведении совместной закупки	. 35
10	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Позиции потребностей»	. 37
11	Описа	ние порядка работы с запросами цен товаров, работ, услуг	. 41
	11.1	Формирование запроса цен товаров, работ, услуг	. 41
12	Описа	ние порядка работы с обоснованиями начальной (максимальной) цены контракта	. 43
13	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Закупки»	. 44
	13.1	Формирование закупки с помощью операции на позиции плана-графика	. 44
14	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Запросы о разъяснениях положений извещений»	48
	14.1	Формирование запроса о разъяснении положений извещенийвручную	. 48
15	Форми	ирование разъяснения положений извещения	. 50
16	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Проекты контрактов»	. 52
	16.1	Формирование проекта контракта	. 54
17	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)	. 57
	17.1	Описание порядка работы с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)	. 57
	17.2	Формирование сведений о контракте на основании позиции плана-графика	. 58
	17.3	Формирование сведений о контракте на основании закупки, которая не публикуетс	яв
ΕИ	C	65	
	17.4	Формирование сведений о контракте с интерфейса «Протоколы»	. 69
	17.5	Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта	. 72
	17.6	Формирование сведений о контракте по закупке малого объема	. 74
18	Описа	ние порядка работы с интерфейсом «Сведения об исполнении (прекращении действ	ия)
	контра	акта»	. 77
	18.1	Формирование сведений об исполнении контракта	. 77
19	Форм	ирование аналитических отчетов	. 79
	19.1	Формирование отчета	. 79
	19.2	Формирование отчета с помощью интерфейса «Конструктор отчетов»	. 80
	19.3	Построениеотчетапоготовойконфигурации	. 85
	19.4	Конфигурированиеотчета с нуля	. 86
	19.5	Сохранениеконфигурацииотчета	. 90
	19.6	Дополнительныевозможности	. 91
20	Авари	йные ситуации	. 93

21	Рекомендации по освоению	. 94	ŀ
----	--------------------------	------	---

# Перечень рисунков

Рисунок 1–Окно входа пользователя в систему 15
Рисунок 2-Рабочие области пользовательского интерфейса 16
Рисунок 3–Элементы управления вкладкой17
Рисунок 4-Рабочие области окна реестра документов 18
Рисунок 5-Панель команд реестра документов 18
Рисунок 6-Панель навигации реестра документов 19
Рисунок 7–Запись реестра документов 20
Рисунок 8-Панель команд записи реестра документов 21
Рисунок 9-Карточка записи реестра документов 22
Рисунок 10-Область фильтрации реестра документов 23
Рисунок 11-Расширенный фильтр 23
Рисунок 12–Протокол выполнения действия 25
Рисунок 13-Подписание документа 26
Рисунок 14-Коллективные задачи 26
Рисунок 15-Реестр документов 27
Рисунок 16–Кнопка «Задачи» 27
Рисунок 17–Индивидуальные задачи 28
Рисунок18-Окно смены пароля пользователя 29
Рисунок 19–Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков» 30
Рисунок 20-Выбор операции «Создать запись» 30
Рисунок 21-Сформированная позиция плана-графика 31
Рисунок 22- Выбор операции «Формирование позиций плана-графика на основании ранес
созданной позиции плана-графика»
Рисунок 23- Форма операции «Формирование позиций плана-графика на основании ранес
созданной позиции плана-графика»
Рисунок 24- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции планов-графиков» 32
Рисунок 25- Переход на интерфейс «Планы-графики» 33
Рисунок 26- Выбор операции «Формирование плана-графика» 33
Рисунок 27- Заполнение параметров операции «Формирование плана-графика» 34
Рисунок 28- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Планы-графики» 34
Рисунок 29- Переход на интерфейс «Соглашение о совместных закупках» 36

Рисунок 30- Выбор операции «Формирование соглашения о совместной закупке» 36
Рисунок 31- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Соглашения о совместных
закупках»
Рисунок 32- Переход на интерфейс «Позиции потребностей» 38
Рисунок 33-Выбор операции «Создать запись» 38
Рисунок 34-Сформированная позиция потребности 38
Рисунок 35- Переход в раздел «Соглашение о совместных закупках» 39
Рисунок 36- Выбор операции «Формирование позиции потребности» 39
Рисунок 37– Форма операции «Формирование позиции потребности» 40
Рисунок 38– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции потребностей» 41
Рисунок 39- Переход на интерфейс «Запросы цен товаров, работ, услуг» 42
Рисунок 40- Выбор операции «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг»
Рисунок 41- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы цен товаров, работ,
услуг»
Рисунок 42 – Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков» 44
Рисунок43 – Выбор позиции плана-графика 44
Рисунок44 – Выбор операции «Формированиезакупки» 45
Рисунок 45– Форма операции«Формирование закупки» 46
Рисунок 46- Карточка сформированной закупки. Способ определения поставщика
«Электронный аукцион» 47
Рисунок 47- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Закупки» 48
Рисунок 48 – Переход на интерфейс«Запросы о разъяснениях положений извещений» 49
Рисунок 49-Формирование запроса о разъяснении положений извещения 49
Рисунок 50–Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы о разъяснении
положений извещения»
Рисунок 51–Переход на интерфейс «Разъяснения положений извещений» 51
Рисунок 52-Формирование разъяснения положений извещения 51
Рисунок 53-Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Разъяснения положений
извещений»
Рисунок 54–Переход на интерфейс «Протоколы» 55
Рисунок 55-Выбор операции «Формированиепроекта контракта» 55
Рисунок 56–Заполнение параметров операции «Формирование проекта контракта» 56
Рисунок 57– Вызов инструкции по работе с интерфейсом«Проектыконтрактов» 57

Рисунок 58– Выбор операции «Формирование сведений о контракте (договоре) на
основании позиции плана графика с 2020 года»
Рисунок 59–Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков» 59
Рисунок 60-Выбор операции «Формированиесведений о контракте (договоре)» 59
Рисунок 61- Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП) 63
Рисунок 62- Заполнение параметров операции «Формирование сведений о контракте» 64
Рисунок 63- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его
изменении)»
Рисунок 64– Переход на интерфейс «Закупки» 65
Рисунок 65- Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не
публикуется в ЕИС»
Рисунок 66–Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП) 66
Рисунок 67- Параметры операции «Формирование сведений о контракте по закупке,
которая не публикуется в ЕИС»
Рисунок 68– Переход на интерфейс «Протоколы» 70
Рисунок 69– Выбор операции «Формирование сведений о контракте» 70
Рисунок 70– Заполнение параметров операции «Формирование сведений о контракте» 70
Рисунок 71– Заполнение поля «Регистрационный номер закупки в ЕИС» 71
Рисунок 72– Переход на интерфейс «Проекты контрактов» 72
Рисунок 73- Переход к операции «Формирование сведений о контракте на основании
проекта контракта»
Рисунок 74- Окно операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта
контракта»
Рисунок 75– Переход на интерфейс «Закупки»74
Рисунок 76- Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого
объема»
Рисунок 77- Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП) 76
Рисунок 78- Параметры операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого
объема»
Рисунок 79-Переход на интерфейс «Сведения о контракте (его изменении)» 77
Рисунок 80-Выбор операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении)
контракта»

Рисунок 81-Форма операции «Формирование сведений об исполнении (расторжени	и)
контракта» при формировании сведений об исполнении контракта	78
Рисунок 82 – Переход на интерфейс «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»	78
Рисунок 83- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения об исполнен	ии
(расторжении) контракта»	79
Рисунок 84– Переход к интерфейсам «Отчеты» и «Аналитика»	79
Рисунок 85- Формирование отчетов на интерфейсе «Отчеты»	80
Рисунок 86- Рабочие области интерфейса	81
Рисунок 87– Панель конфигурации строки и столбца сводной таблицы	83
Рисунок 88– Панель конфигурации поля-значения сводной таблицы	83
Рисунок 89– Редактор фильтров	84
Рисунок 90– Редактор функций	85
Рисунок 91–Выбор конфигурации отчета	86
Рисунок 92– Добавление строки в рабочую область	87
Рисунок 93- Выбор разыменовки поля	87
Рисунок 94- Заполнение краткого наименования поля	87
Рисунок 95- Добавление значения в рабочую область	88
Рисунок 96-Заполнение фильтра значения	88
Рисунок 97– Добавление функции-агрегатора	89
Рисунок 98– Заполнение фильтра	89
Рисунок 99- Пример конфигурации отчета с использованием двух сущностей	90
Рисунок 100-Сохранение отчета	91
Рисунок 101– Пример фильтра (перечисление значений)	92

# Перечень таблиц

Таблица 1–Термины и сокращения	10
Таблица 2 - Элементы управления окна входа пользователя в систему	15
Таблица 3-Команды управления вкладкой	17
Таблица 4– Команды панели реестра документов	18
Таблица 5– Команды панели навигации	19
Таблица 6- Команды карточки записи реестра документов	22
Таблица 7– Элементы управления фильтра	24

# Перечень терминов и сокращений

Таблица 1-Термины и сокращения

Термин	Определение
БД	База данных
БИК	Банковский идентификационный код
ЕГРЮЛ (ИП)	Единый государственный реестр юридических лиц
	(индивидуальных предпринимателей)
ЕИС	Единая информационная система
Закон № 44-ФЗ	Федеральный закон «О контрактной системе в сфере
	закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
	государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N
	44-Ф3
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ЛК	Личный кабинет
ОКЕИ	Общероссийский классификатор единиц измерения
ОКПД	Общероссийский классификатор продукции по видам
	экономической деятельности
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и
	организаций
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых
	форм собственности
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий
	муниципальных образований
Система	Программный комплекс «Управление закупками.ПРО»
ΦΟ	Финансовый орган

# 1 Введение

#### 1.1 Область применения

Система автоматизирует составляющие процесса закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

#### 1.2 Краткое описание возможностей средства автоматизации

Система автоматизирует составляющие процесса закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

планирование закупок, которое осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков;

 формирование закупок всеми способами определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), деятельности уполномоченного органа и уполномоченного учреждения, в т.ч. проведение совместных торгов;

формирование извещений о размещении закупок, шаблонов документации,
 контроль информации о размещении закупок на соответствие законодательству,
 размещение информации о размещении закупок в ЕИС;

– подготовку сведений о контрактах в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок, размещение информации по сведениям о контрактах (их изменении) в реестре контрактов в ЕИС, подготовка бюджетных обязательств для постановки на учет, интеграция с системой автоматизации бюджетного процесса;

- учет контроль исполнения контрактов, формирование сведений И об исполнении (прекращении действия) контракта в соответствии с последними требованиями законодательства, размещение информации по сведениям о контрактах (их изменении) в реестре контрактов в ЕИС, учет исполнения и оплаты бюджетных обязательств, автоматизация начисления штрафов И неустоек системой по несвоевременному исполнению контрактов, интеграция с автоматизации бюджетного процесса;

– аналитику и оценку эффективности расходования бюджетных средств, мониторинг цен и формирование статистической и аналитической отчетности, обеспечение возможности всестороннего экономического анализа функционирования обеспечения закупок с использованием как регламентированной, так и нерегламентированной отчетности.

#### 1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать следующими навыками:

- пользовательские навыки в работе с персональным компьютером;

 пользовательские навыки в работе с графическим интерфейсом операционной системы;

– пользовательские навыки в работе с Web-браузером MozillaFirefox, GoogleChrome, Яндекс.Браузер, пакетом MS Office.

## 2 Назначение и условия применения

# 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Система предназначена для автоматизации процесса закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12

# 2.2 Условия применение средства автоматизации в соответствии с назначением

На рабочем месте пользователя требуется наличие Web-браузера MozillaFirefox или GoogleChrome или Яндекс.Браузер, а так же пакета MS Office.

# 3 Подготовка к работе

# 3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные

Отсутствует.

#### 3.2 Порядок загрузки программ и данных

В web-браузере необходимо перейти по адресу, на котором находится Система. В открывшейся форме необходимо ввести логин и пароль пользователя для входа в систему.

#### 3.3 Порядок проверки работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в предыдущем пункте, на экране монитора отобразилась стартовая страница Системы без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

## 4 Описание операций

Описание всех выполняемых функций, комплекса задач, процедур а также описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач и процедур представлено в разделах 5-19.

# 5 Описание пользовательского интерфейса

#### 5.1 Окно входа пользователя в систему

Внешний вид окна входа пользователя в систему приведен на рисунке 1.

← → C	Q. «имя cepseps>/application/main		7	9	I
	e				
	Вход в региональную информационную				
	систему в сфере закупок				
	краснодарского края				
	·				
	Войти по Сертификату	2			
	15ня:	3			
	Пароль:	• 4			
	Deview	F			
	Войти	5			
	Сменить локальный пароль Сменить локальный пароль	6			
		1			

Рисунок 1-Окно входа пользователя в систему

Описание элементов управления окна входа пользователя в систему приведено в таблице 2.

Таблица 2 - Элементы управления окна входа пользователя в систему

Название	Назначение			
1. Поле адреса	Поле адреса web-обозревателя, в котором необходимо указать интернет-			
	адрес, по которому расположена система			
2. Кнопка для входа	Кнопка выполнения входа в систему по выбранному сертификату			
по сертификату				
3. Полеимени	Поле для ввода имени пользователя, полученное при регистрации в			
пользователя	системе. Имя пользователя чувствительно к регистру символов			
4. Пароль	Пароль пользователя, зарегистрированного в системе. Пароль			
пользователя	пользователя чувствителен к регистру символов			
5. Кнопка входа	Кнопка выполнения входа в систему с указанными именем пользователя и			
	паролем			
6. Переход к форме	Переход к форме восстановления пароля. В случае утраты пароля			
смены пароля	пользователем – для указанного имени пользователя сброс пароля и			
	отправка на адрес электронной почты пользователя (если такой был указан			
	при регистрации) нового сгенерированного автоматически пароля			
7. Переход к форме	Переход к форме, с помощью которой пользователь может изменить			
восстановления	пароль, предварительно указав предыдущий пароль пользователя			
пароля				

## 5.2 Рабочие области пользовательского интерфейса

Изображение рабочей области пользовательского интерфейса приведено на рисунке 2.

Региональная контрактная система	3	1	1.1 😌 🔅 🤤 зу 000] Консолидированный бю	stem эджет <b>1.</b>
Навигатор 🗇 2.1	Стартовая страница 🔿 🌌		1.0	
Информационные системы				
Поиск	Недавно открытые формы	Новые задачи (Все задачи)	Новости (Архив новостей)	1
. С <sub>р</sub> Нормирование в сфере закупок <b>2.2</b>	(22323230300520923230500500750000000;^ Пранция плана-прафика		🕒 03.03.2029: <b>Бава внаний</b>	^
🖵 Мониторинг в сфере закупок	Настройки форм РКС		05.03.2022: Инструкция по формированию проекта контракта с	
Планирование закупок с 2020 года	Позиции планов-графиков		заполненными данными о контрагенте	
<ul> <li>Запросы цен товаров, работ, услуг</li> </ul>	Закупки		🕒 02.03.2022: Электронное	~
• Обоснования начальной (максимальной) цены кон	4.1 Информационные материалы і	Оповещения об обновлениях	Информация о текущем пользов	зател
• Планы-графики	05.03.2022: Инструкция по		ФИО:	^
• Позиции планов-графиков	формированию проекта контракта с заполненными данными о		Организация:	
<ul> <li>Позиции потребностей</li> </ul>	контрагенте		ИНН/КПП: /	
• Соглашения о совместных закупках	02.03.2022: Электронное актирование, порядок действий в основание, порядок действий в		Информация об основном сертификате:	~
Пределение поставщика (подрядчика, исполнителя)	4 РИССЗ КК. Инструкция по получению		<	>

Рисунок 2-Рабочие области пользовательского интерфейса

Рабочая область содержит сведения о вошедшем в систему пользователе (1)как показано на рисунке 2, а также команду выхода пользователя из системы (1.1), просмотра сообщений (1.2) и принадлежность к бюджету (1.3).

Рабочая область поделена нанавигатор рабочих мест (2), как показано на рисунке2и область вкладок (3). Сплиттер (4) позволяет изменять размеры навигатора и области вкладок при необходимости путем перетаскивания. Щелчок мыши на кнопке сплиттера (4.1) позволяет полностью скрыть навигатор для увеличения размеров области вкладок. Позднее видимость навигатора может быть восстановлена.Навигатор системы (2) содержит перечень групп интерфейсов (2.2),как показано на рисунке2,и пользовательских интерфейсов (2.3). Для быстрого поиска группы интерфейсов или пользовательского интерфейса по его названию можно ввести часть названия искомого интерфейса в поле быстрого поиска (2.1). Система автоматически предложит названия, содержащие введенный фрагмент текста. Выбор пользовательского интерфейса (2.3) в навигаторе приведет к открытию этого интерфейса в области вкладок. Если затребованный интерфейс уже открыт на вкладке, произойдет переключение к такой вкладке. Область вкладок (3) служит для отображения пользовательских интерфейсов. Каждый пользовательский интерфейс отображается в отдельной вкладке. Управление вкладкой осуществляется с помощью команд, расположенных на ярлыке вкладки рядом с ее наименованием. Элементы управления вкладкой приведены на рисунке3.



Рисунок 3–Элементы управления вкладкой

Описание команд управления вкладкой приведены в таблице3.

Таблица 3-Команды управления вкладкой

Название	Назначение					
1.Обновить	Команда полного обновления данных на вкладке. Требуется для					
	отображения изменений, сделанных другими пользователями системы, с					
	момента последнего обновления данных вкладки					
2. Масштабировать	Позволяет быстро развернуть вкладку для использования всей области					
	окна для отображения данных вкладки. Для ранее развернутой вкладки					
	позволяет свернуть вкладку, восстановив исходный вид рабочей области.					
	Аналогичные действия выполняются при двойном щелчке мыши на					
	наименовании вкладки.					
3.Закрыть	Позволяет закрыть вкладку					
4.Восстановить	Позволяет восстановить исходное состояние и расположение всех					
виджеты	виджетов					

## 5.3 Рабочие области окна реестра документов

Внешний вид рабочих областей окна реестра документов приведен на рисунке4.

Стартовая страни	ца (372	Планы-гр	рафики 🖓 🗸	×									
Планы-гр	афикі	1	1										
Быстрый филь	ътр / Расц	иренный	фильтр			2	Coxp	раненные фильтры	Посл	едние ограничения		* +	•
Год плана	-графика					3		Заказчик	0				
Выбор - Выбран « < 1 > »	•••••	Действия 👻	Операции 🗸	Контроли 🗸	Подписание -	Задачи 🗸	Печатные формь отировка <u>дата соз</u>	ы 🗸 Инструкци дания по убыва	ии 👻 анию	Количество записей	: 5 Показывать по	<u>10</u> -	<u>.</u>
Опубликован	<b>План-гр</b> п <b>ланов</b> 76 661 3 Российски Дата утве	рафик заку ый период 334,63 ий рубль ерждения: 10	пок товаров 2023 и 202 .06.2022	, <b>работ, усл</b> 4 <b>годов</b> Да	<b>та</b> публикации в	<b>інансовы</b> ЕИС: 14.06.	<b>й год и</b> 2022	Версия 33.0	ITEU:9 "X8 ITPEC: M KRRCHO	аннокая цест ма к иннистерство здря даеского кеая	ж. вюсляявненияя		

Рисунок 4-Рабочие области окна реестра документов

В верхней части окна реестра документов содержится наименование реестра (1), область фильтрации (2), панель команд (3), панель навигации (4), записи реестра документов (5), как показано на рисунке4.

Вид панели команд (3) представлен на рисунке5. Вид панели команд является одинаковым для всех реестров документов.

Выбор 🕶 Выбрано: 0	Действия <del>•</del> Операции <del>•</del>	Контроли 🕶	Подписание 🕶	Задачи 🕶	Печатные формы 🕶	Инструкции 🕶
Выбрать все на странице Отменить выбор	3 33					
н-график закупок товаров, работ, услуг на 2019 год						
Показать выбранные	<b>3 259,31</b> Российский ру	бль Дат	а утверждения:		02.03.2021	
		Лат	а публикании в І	FИC:	03.03.2021	

Рисунок 5-Панель команд реестра документов

Перечень и описание команд панели реестра документов приведены в таблице4.

Таблица 4- Команды панели реестра документов

Название	Назначение		
Выбрать все на страницу	Выбрать все документы, отображаемые на текущей странице.		
Выбрать все на странице			
Отменить все	Отменить выбор документов, для которых указан флаг-галка в поле		
Отменить выбор	«Выбор» (1),как показано на рисунке 5.		
Показать выбранные	Отобразить записи, для которых указан флаг-галка в поле «Выбор»		
Показать выбранные	(1),как показано на рисунке 5.		

Название	Назначение
Действия над документами Действия -	Открытие списка действий над документами. При выборе действия осуществляется смена состояния документов. Действие выполняется только над документами, для которых установлен флаг-галка в поле для установки признака выбора документа (1),как показано на рисунке 5.
Операции над документам	Открытие списка операций над документами. При выборе операции осуществляется выполнение данной операции над документами. Операция выполняется только над документами, для которых установлен флаг-галка в поле для установки признака выбора документа (1), как показано на рисунке 5.
Контроли над документами	Открытие списка контролей, которые возможно выполнить над документами. В результате выполнения выбранного контроля отображается протокол контроля с результатом контроля. Контроль выполняется только над документами, для которых установлен флаг-галка в поле для установки признака выбора документа (1),как показано на рисунке 5.
Информация о подписи документов Подписание -	Открытие списка электронных подписей, которыми можно подписать документы, как показано на рисунке 5.
Задачи -	Открытие списка возможных действий по задаче как показано на рисунке 5
Печатные формы Печатные формы 🗸	Открытие списка печатных форм, как показано на рисунке 5.
Инструкции -	Открытие списка инструкций, как показано на рисунке 5.

Отображение данных в реестре документов осуществляется постранично с целью исключить передачу всех элементов реестра на компьютер пользователя. Вид панели навигации представлен на рисунке6. Вид панели навигации является одинаковым для всех реестров документов.



Рисунок 6-Панель навигации реестра документов

# Перечень и описание команд панели навигации представлены в таблице

Таблица 5- Команды панели навигации

Название	Назначение
1К первой странице	Переход к первой странице данных реестра документов.

Название	Назначение
2 - К предыдущей	Переход к предыдущей странице данных реестра документов.
странице	
3 - Номер текущей	Отображение номера текущей страницы данных реестра документов.
страницы	
4 - К следующей	Переход к следующей странице данных реестра документов.
странице	
5 - К последней	Переход к последней странице данных реестра документов.
странице	
6 - Сортировка	Выбор поля, по которому осуществляется сортировка записей.
7 - Количество записей	Отображение общего количества записей, рассчитанного с учетом
	текущих параметров фильтрации реестра документов.
	Выбор количества строк, которые отображаются на одной странице
8 - Показывать по	реестра документов. Возможные значения: 10, 20, 30, 40, 50 строк.
9 - Экспортировать	Позволяет выгружать данные в Excel.
данные в Excel	

## Внешний вид записи реестра документов приведен на рисунке7.

Опубликован В = Ф §	План-график закупок то 2022 финансовый год и и 2024 годов 76 661 334,63	эваров, работ, услуг на 1 плановый период 2023	Версия 33.0	пена "жемннокжа щре" ма кж прес: милникстерство здравоюкранения класнодалского клад
2	рубль Дата утверждения: 10.06.2022	Дата публикации в ЕИС: 14.06.2022	3	

#### Рисунок 7-Запись реестра документов

Запись реестра документов содержит следующие элементы, как показано на рисунке7:

- поле для установки признака выбора документа (1);
- панель команд записи реестра документов (2);
- краткая информация о записи реестра документов (3).

В поле для установки признака выбора документа устанавливается флаг-галка в случае, если документ необходимо выбрать для перевода состояния, подписания, выполнения действий и операций.

Вид панели команд записи реестра представлен на рисунке8. Вид панели команд записи реестра является одинаковым для всех реестров документов.



Рисунок 8-Панель команд записи реестра документов

Переход в карточку записи реестра документов производится нажатием на кнопку (1) «Режим карточки» панели управления записи реестра,как показано на рисунке8. Карточка записи реестра документов открывается в новой вкладке. Для выхода из карточки документа необходимо нажать на кнопку «Закрыть» вкладки документа.

Выбор действий над записью реестра документов производится нажатием на кнопку (2) «Действия» панели управления записи реестра,как показано на рисунке8. При этом открывается выпадающий список с возможными действиями над записью реестра. Выполнение действия производится при выборе соответствующего действия из выпадающего списка. Перечень действий может отличаться для различных реестров документов.

Выбор операций над записью реестра документов производится нажатием на кнопку (3) «Операции» панели управления запись реестра,как показано на рисунке8. При этом открывается выпадающий список с возможными операциями над записью реестра. Выполнение операции производится при выборе соответствующей операции из выпадающего списка. Перечень операций может отличаться для различных реестров документов.

Внешний вид карточки записи реестра документов представлен на рисунке9. Набор элементов карточки записи реестра документов является одинаковым для всех реестров документов. Содержание карточки записи реестра документов является различным для различных реестров документов.

21

План-график	۲ <u>ا</u>		
📃 🔖 🕲 Сохранить	Отменить изменения		
Действия 🗸 Операции 🗸	Контроли - Подписание - Задачи - Пе	ечатные формы 🗸 Связанные документы 🕶	Инструкции -
Общая информация	о плане-графике		
Состояние документа	Опубликован	Идентификатор	56.252.64050
		документа	
Версия документа	33	Номер редакции в	0
		рамках версии	
		документа, направленной на	
		контроль	

Рисунок 9-Карточка записи реестра документов

В верхней части карточки записи реестра документов располагается панель команд карточки записи реестра (1), как показано на рисунке9. Карточка записи реестра содержит разделы (2),как показано на рисунке9. Перечень и содержание разделов являются различными для разных реестров документов. Нажатие на название раздела позволяет свернуть данные, содержащиеся в разделе. Для просмотра данных раздела необходимо повторно нажать на его название.

Перечень и описание команд карточки записи реестра приведены в таблице 6.

Название	Назначение
Показать перечень	Открытие списка разделов карточки документа. При нажатии на
	название раздела выполняется переход к данному разделу карточки.
разделов	
Показать подробное	Отображение подробного описания для полей карточки документа.
описание поля	
Сохранить изменения	Сохранение сделанных изменений.
Сохранить	
Отменить изменения	Отмена сделанных изменений.
Отменить изменения	
Действия над документом	Открытие списка действий над документом. При выборе действия
Действия 🔻	осуществляется смена состояния документа.
Операции над документом	Открытие списка операций над документом. При выборе операции
Операции 🗸	осуществляется выполнение данной операции над документом.
Контроли над документом	Открытие списка контролей, которые возможно выполнить над
Контроли 👻	документом. В результате выполнения выбранного контроля
1 	отображается протокол контроля с результатом контроля.
Связанные документы	Открытие списка связанных документов.
Связанные документы 🕶	

Таблица 6- Команды карточки записи реестра документов

Название	Назначение				
Информация о подписи документов Подписание -	Открытие списка электронных подписей, которыми мол подписать документы.				
Печатные формы Печатные формы 🕶	Открытие списка печатных форм.				
Инструкции Инструкции -	Открытие списка инструкций.				

## 5.4 Область фильтрации

Область фильтрации (2),как показано на рисунке4, служит для отбора элементов реестра документов по их значениям.

Условия, наложенные всеми параметрами фильтрации, применяются одновременно.

Внешний вид области фильтрации приведен на рисунках10,11.

Быстрый фильтр	) / Расширенный фильтр	Со <b>х</b> раненные фильтры	Последние ограниче 🔻 🕂 🗕
Год плана- графика Очистить Примени	ть	Заказчик	<ul> <li></li> </ul>

#### Рисунок 10-Область фильтрации реестра документов

Быстрый фильтр / Расши	іренный фильтр	Сохраненные фильтры	ные Последние ограничения гры				
Очистить Применить							
🗄 Общая информация с	о позиции плана-графика						
Год плана-графика		Заказчик	0				
Состояние документа	0	 Идентификатор документа	<b>~</b>				
Дата создания документа	c no						
Бюджет	0	 ИНН заказчика	Ø				
ГРБС	0						
Владелец	0						
Дата утверждения плана-графика	c no	Лицо, утвердившее план-график	0				

Рисунок 11-Расширенный фильтр

Состав параметров фильтрации является различным для разных реестров документов.

Описание элементов управления фильтра приведено в таблице 7.

Таблица 7- Элементы управления фильтра

Название	Назначение
Применить фильтр Применить	Операция применения текущих критериев ограничений к данным реестра документов
Очистить параметры фильтрации	Очистка всех ограничений и обновление данных реестра документов без учета ограничений
Выбор ограничения из выпадающего списка	Для полей, значения которых выбираются из выпадающего списка, выбрать значение ограничения из выпадающего списка значений
Выбор ограничения из календаря	Для полей, значения которых содержит дату, выбрать значение ограничения из календаря
Выбор ограничения из справочника	Для полей, ссылающихся на справочники, выбрать значение ограничения из справочника
Поиск по содержанию указанного значения Э Содержит	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат указанное значение (возможно по частичному совпадению) в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск по точному совпадению ↔ Точное совпадение	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат указанное значение (только по точному совпадению)в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск значения за исключением За исключением	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые не содержат указанное значение в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск значения, учитывая регистр А Учитывая регистр	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат указанное значение с учетом регистра в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск пустого значения Пустое значение	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат пустое значение в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск непустого значения С Непустое значение	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат непустое значение в поле, которое соответствует параметру фильтрации

# 5.5 Фильтрация реестра документов

Для фильтрации реестра документов необходимо воспользоваться фильтрами окна реестра документов.

Параметры фильтрации отображаются в области фильтрации реестра документов. Для применения фильтра необходимо ввести часть значения в ячейку фильтра и выполнить команду «Применить» управления фильтрами. Для отключения фильтра необходимо очистить значения ячейки и выполнить команду управления фильтрами «Применить». Для очистки значения ячейки, возможно, использовать команду управления фильтрами «Очистить».

Для перехода к расширенному набору параметров фильтрации необходимо перейти в раздел «Расширенный фильтр». Порядок работы с параметрами фильтрации расширенного фильтра аналогичен порядку работы с быстрым фильтром.

#### 5.6 Подписание документов

Если документ должен быть подписан электронной подписью и на него не наложены необходимые подписи, то при изменении состояния документа будет выдаваться сообщение с требованием выполнить визирование документа, как показано на рисунке12.

Протокол выполнения действия	2
÷ ÷ ↓	Полный протокол
✓	
~ 💾 Электронный аукцион № 2022.020451 🔘	
у  С Проверка подписей	
Не наложены все необходимые подписи	
Закрыть	

Рисунок 12-Протокол выполнения действия

Для визирования документа необходимо нажать на кнопку «Подписание» и выбрать пункт «Визировать», как показано на рисунке13.



Рисунок 13-Подписание документа

#### 5.7 Работа с задачами по документу

Если для отдела, в который входит пользователь, существует задача по документу, то информация по таким задачам отображается в разделе «Список текущих задач» стартовой страницы системы. При этом если по задаче не назначен исполнитель, то она отображается с пометкой «коллективные», как показано на рисунке15.

Новые задачи (Все задачи)	:
	^
🔵 (4) Проверить документы, предоставленные заказчиком ( коллективных: 4 )	
(1) Проверить документы, предоставленные заказчиком (СО) ( коллективных: 1)	
🔘 (2) Проверить проект контракта ( коллективных: 2 )	
🔘 (1) Провести экспертизу заявки заказчика ( коллективных: 1 )	

#### Рисунок 14-Коллективные задачи

Для перехода к документу, по которому сформирована задача, необходимо перейти по ссылке в разделе «Список текущих задач». После этого откроется реестр документов, как показано на рисунке15.

Стартовая страні	ица (32 ×	[Проверит	ь документы	, пре () 2	×						
Закупки											
Быстрый фи.	льтр / Ра	сширенный (	фильтр			Сохране фил	нные іьтры	Последн	ние ограничени	я	* + -
№ за Очистить Пр	<b>купки</b> именить	0				3ai	казчик	0			
Выбор <b>→</b> Выбр « ( 1 ) »	ано: О	Действия 👻	Операции 🔻	Контроли <del>-</del> Сортиров	Подписание <del>–</del> жа <u>дата создани</u>	Задачи <del>–</del> я по убыван	Печатнь <u>ию</u> К	іе формы <del>▼</del> оличество за	Инструкции <del>–</del> аписей: 4 Пон	азывать по <u>10</u>	<u>)</u> – <u>.</u>
	Единсті 112 ч. б стирка ш	зенный поста i6 №	авщик (испо	олнитель, п	одрядчик) ст	-	Версия 0.0	AV NOTOP	Окая шалыкт	чка жиждении	981-
<b>▶ ≠</b> <b>⇒</b> ⊗	<b>0,00</b> Рос Планиру начала о закупки: Дата изм	сийский рубль емый срок существления енения	05.2025 03.02.2025	lата публикаці	ии:						

Рисунок 15-Реестр документов

Для просмотра задачи необходимо перейти в карточку документа.

Для выполнения действий по задаче необходимо нажать на кнопку «Задачи» и выбрать действие, которое необходимо выполнить, как показано на рисунке16



Рисунок 16-Кнопка «Задачи»

Пункт «Закрепить задачу за собой» назначает текущего пользователя исполнителем по задаче. В результате задача переходит из коллективных в индивидуальные задачи.

Пункт «Назначить исполнителя» позволяет выбрать исполнителя по задаче. В результате задача переходит из коллективных в индивидуальные задачи.

Пункт «Удалить исполнителя» позволяет удалить исполнителя, который был назначен по задаче. В результате задача переходит из индивидуальных в коллективные задачи.

Пункт «Восстановить исполнителя» позволят восстановить исполнителя по задаче, если он был удален. В результате задача переходит из коллективных в индивидуальные задачи.

Индивидуальные задачи отображаются в разделе «Список текущих задач» с пометкой «индивидуальные», как показано на рисунке18.

Новые задачи (Все задачи)

(1) Провести экспертизу заявки заказчика ( индивидуальных: 1 )

Рисунок 17-Индивидуальные задачи

# 6 Порядок работы с Системой

#### 6.1 Вход в систему по логину и паролю

В строке адреса web-обозревателя (1) необходимо ввести адрес сервера Системы,как показано на рисунке 1.

В окне входа пользователя в Систему необходимо:

- в поле (2) ввести имя пользователя, присвоенное при регистрации;

- в поле (3) ввести пароль пользователя, введенный при активации учетной записи или полученный при регистрации;

- нажать кнопку входа (5) для входа в систему.

Имя и пароль пользователя чувствительны к регистру символов.

Если пользователь забыл пароль, он должен воспользоваться ссылкой (7),как показано на рисунке1для восстановления пароля. Автоматически сгенерированный пароль будет выслан на адрес электронной почты, указанный пользователем при регистрации.

## 6.2 Вход в систему по сертификату

В строке адреса web-обозревателя (1) необходимо ввести адрес сервера Системы,как показано на рисунке1.

В окне входа пользователя в систему необходимо:

- нажать кнопку входа по сертификату (2) для входа в систему;

 в открывшейся форме выбрать соответствующий сертификат, который будут использоваться для входа в систему.

## 6.3 Изменение пароля пользователя

Для смены пароля пользователя требуется в окне входа пользователя в систему, как показано на рисунке1:

- в поле (3) ввести имя пользователя;
- перейти по ссылке (6).

В открывшемся окне смены пароля,как показано на рисунке18, необходимо указать свой логин (1), ввести действующий пароль в поле (2), новый пароль в поле (3) и (4). Пароли в полях (3), (4) обязательно должны совпадать.



Рисунок18-Окно смены пароля пользователя

По завершению ввода нового пароля сохранить его, нажав на кнопку (5) «Сменить пароль», как показано на рисунке18.

## 6.4 Завершение работы

Для завершения работы необходимо выполнить команду (1.1) рабочей области окна, как показано на рисунке2.

# 7 Описание порядка работы с интерфейсом «Позиции плановграфиков»

## 7.1 Формирование позиции плана-графика

Для того, чтобы сформировать позицию плана - графика, перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Позиции планов-графиков», как показано на рисунке 19.

Навигатор 🗇 2
Информационные системы
Поиск
Стартовая страница
> 三 Администратор справочников
» 💬 Администрирование
> <sup>O</sup> <sub>P</sub> Нормирование в сфере закупок
> — Мониторинг в сфере закупок
<ul> <li>Планирование закупок с 2020 года</li> </ul>
• Планы-графики
• Позиции планов-графиков
<ul> <li>Позиции потребностей</li> </ul>

Рисунок 19-Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Создать запись», как показано на рисунке 20.

Стартовая страница 🖓 🖉 🗙 Позиции н	1ланов-графиков <i>⊜</i> ⊿×			
Позиции планов-гр	афиков			
Быстрый фильтр / Расширенный	і фильтр			Сохраненные
Идентификационный код закупки Очистить Применить	9			
Выбор 🕶 Выбрано: О Действия 🕶	Операции 👻 Контроли 🗸	Подписание 👻 Зад	дачи 🕶 Печатные формы 🕶	Инструкции 🗸
« « 1 » »	Формирование позиций Создать запись	плана-графика на осі	сновании ранее созданной по	зиции плана-графика

Рисунок 20-Выбор операции «Создать запись»

В результате выполнения операции будет сформирован документ, который откроется в новой вкладке, как показано на рисунке21.

Позиция плана-граф	ика								
🗧 💊 Сохранить Отменить изменения	Действия 🕶	Операции 👻	Контроли 🕶	Подписание 🕶	Задачи 🕶	Печатные формы 🕶	Связанные документы 🕶	Инструкции 🕶	
Общая информация о позиции пла	на-графика								
Состояние документа	Редактируется						Идентификатор до	окумента	33462450
Год плана-графика *	2022						Версия до	окумента	0
Номер позиции плана-графика в ЕИС							Дата публикац	ии в ЕИС	

Рисунок 21-Сформированная позиция плана-графика

Позицию плана-графика можно сформировать на основании ранее созданной позиции плана-графика, для этого нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика», как показано на рисунке22.

Позиции планов-	графиков	3				Covpaulo	
выстрый фильтр / гасширен	ный фильтр					Сохране	ппыс ч
Идентификационный код закупки							
Состояние документа: [Содержит]	Опубликован 🗙						
Очистить Применить							
Выбор 👻 Выбрано: 0 Действ	ия 🕶 Операции 🕶	Контроли 🗸	Подписание 🗸	Задачи 🗸	Печатные формы 🔻	Инструкции 🗸	
« « 1 2 3 4 5 19648 »	" Формиров	ание позиций	плана-графика н	на основани	и ранее созданной по	зиции плана-гра	фика
<u> </u>	Создать за	пись					

Рисунок 22- Выбор операции «Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика»

В открывшейся форме заполните параметры операции, как показано на рисунке23.

Формирование позиций плана-графика на	основании ранее созданной позиции плана-графика	2
Позиция(и) плана-графика * Год плана-графика *		
	Применить Закрыть	

Рисунок 23– Форма операции «Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика»

Параметр «Позиция(и) плана-графика» заполняется номером текущей выбранной записи, если позиция(и)-плана графика не выбраны, то выберите значение с интерфейса «Позиции планов-графиков».

Параметр «Год плана-графика» заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения параметров, нажмите кнопку «Применить», как показано на рисунке23.

В результате выполнения операции будет сформирован документ, который откроется в новой вкладке, как показано на рисунке 21.

Заполните разделы позиции плана - графика «Общая информация о позиции плана-графика». «Классификация ПО ОКПД2», «Финансовое обеспечение», «Вложения» в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Позиции планов-графиков».Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», показано рисунке 24. как на

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙	Позиции планов-гр	афиков ⊜≥×						
Позиции пла	нов-графико	в						
Быстрый фильтр / Ра	сширенный фильтр					Сохраненные фильтры	Последние ограничения	
Идентификационн 3 Очистить Применить	ый код 🛛 🥥					Владелец	0	
Выбор 🔻 Выбрано: 0	Действия 👻 Операци	и 👻 Контроли 🕶	Подписание 👻	Задачи 🔻	Печатные формы ч	Инструкции - Общая инструкция Инструкция по работе с интерс	фейсом "Позиции планов-графиков" 2020г.	

Рисунок 24- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции планов-графиков»

# 8 Описание порядка работы с интерфейсом «Планы-графики»

# 8.1 Формирование плана-графика с помощью операции

Перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Планы-графики», как показано на рисунке 25.

Навигатор () и
Информационные системы
Поиск
🙀 Стартовая страница
> 📃 Администратор справочников
> {्रि Администрирование
> <sup>O</sup> <sub>P</sub> Нормирование в сфере закупок
>
<ul> <li>Планирование закупок с 2020 года</li> </ul>
• Планы-графики
<ul> <li>Позиции планов-графиков</li> </ul>
<ul> <li>Позиции потребностей</li> </ul>
<ul> <li>Соглашения о совместных закупках</li> </ul>

Рисунок 25- Переход на интерфейс «Планы-графики»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование плана-графика», как показано на рисунке26. Выполнение операции по формированию плана-графика возможно только при наличии позиций плана-графика в состоянии «Ввод завершен».

Планы-графики					
Быстрый фильтр / Расширенн	ый фильтр				
Год плана-графика	₩				
Очистить Применить					
Выбор 🕶 Выбрано: О Действия	<ul> <li>Операции - Контроли - Подписание - Задачи - Печатные формы -</li> </ul>				
« < 1 2 3 4 5 1284 > »	Формирование плана-графика Формирование новой редакции документа				

Рисунок 26- Выбор операции «Формирование плана-графика»

В форме операции параметр «Заказчик» заполнится автоматически организацией текущего пользователя или путем выбора из справочника «Заказчики» вручную, параметр «Год плана-графика»заполняется автоматически текущим годом, при необходимости введите значение вручную с клавиатуры. Затем нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке27.

Формирование плана-графика		2
Заказчик *	(2021	
	Применить Закрыть	

Рисунок 27- Заполнение параметров операции «Формирование плана-графика»

В результате будет сформирована новая запись интерфейса «Планы-графики», которая откроется на отдельной вкладке.

Заполните поля и разделы плана - графика в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Планы-графики». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 28.

Стартовая страница СССХ Планы-графики СССХ	
Планы-графики	
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр Сохраненны	е Последние ограничения 🔹 🕂 🗕
фильтры	51
Год плана-графика 🙀 Заказчи	к 🙆
Очистить Применить	
Выбор 🕶 Выбрано: 0 Действия 👻 Операции 👻 Контроли 👻 Подписание 🚽 Задачи 🐖 Печатные формы 🗸 🚺	струкции -
«<	Общая инструкция
	Инструкция по работе с интерфейсом "Планы-графики" 2020г.

Рисунок 28- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Планы-графики»

# 9 Общий порядок работы при проведении совместной закупки

Организатор совместной закупки формирует соглашение о совместной закупке на интерфейсе «Соглашения о совместных закупках», добавляет заказчиков в раздел «Приглашенные участники» и переводит соглашение в состояние «Ввод завершен».

Заказчики формируют позиции потребности по соглашению о совместной закупке с помощью операции «Формирование позиции потребности» интерфейса «Соглашения о совместных закупках», при этом позиция будет автоматически включена в соглашение, либо если позиция потребности уже сформирована и она не включена в соглашение, то вносят в нее изменения на основании соглашения о совместной закупки с помощью операции «Внесение изменений в позицию потребности» интерфейса «Соглашения о совместных закупках». Добавление позиций потребности» интерфейса «Соглашения о совместных закупках». Добавление позиций потребностей в состав соглашения доступно до тех пор, пока соглашение не переведено в состояние «Подписание». После окончания сбора всей необходимой информации организатор переводит соглашение в состояние «Подписан».

Затем организатор с помощью операции «Формирование закупки» интерфейса «Соглашения о совместных закупках» формирует закупку. После подведения итогов закупки, каждый заказчик самостоятельно формирует либо проект контракта с помощью операции «Формирование проекта контракта», если предусмотрено формирование проекта контракта, либо сведения о контракте с помощью операции «Формирование сведений о контракте».

# 9.1 Описание порядка работы организатора при проведении совместной закупки

9.1.1 Формирование соглашения о совместной закупке

Перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Соглашения о совместных закупках», как показано на рисунке29.



Рисунок 29- Переход на интерфейс «Соглашение о совместных закупках»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование соглашения о совместной закупке», как показано на рисунке30.

Соглашения о совместных закупках					
Быстрый фильтр / Расширенны	й фильтр				
№ закупки	0				
Очистить Применить					
Выбор 👻 Выбрано: О Действия 🕶	Операции - Контроли - Подписание - Задачи - Печатные формы - Инструкци	ии 🗸			
« < 1 2 3 4 5 15 > »	Формирование соглашения о совместной закупке				
	Формирование позиции потребности				

Рисунок 30- Выбор операции «Формирование соглашения о совместной закупке»

В результате откроется форма, содержащая разделы соглашения о совместной закупке.
Заполните общую информацию осоглашении о совместной закупке, заполните разделы «Информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных конкурса или аукциона», «График осуществления процедуры закупки», «Условия контракта», «Обеспечение заявки на участие, исполнения контракта и гарантийных обязательств», «Обоснование закупки», «Дополнительные методы обоснования начальной (максимальной) цена контракта», «Информация об объекте закупки», «Требования, преимущества, ограничения», «Запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ» в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Соглашения о совместных закупках». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке31.

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙 Соглашения о совместных э 🗇 🖉 🗙	
Соглашения о совместных закупках	
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения
№ закупки	Организатор 🥹
Очистить Применить	
Выбор • Выбрано: 0 Действия • Операции • Контроли • Подписание • Задачи • Печатн	ые формы 👻 Инструкции 👻
(a)         (b)         (c)         (c) <td>Сорти (Инструкция по работе с интерфейсом_Соглашения о совместных закупках_2020) Общая инструкция</td>	Сорти (Инструкция по работе с интерфейсом_Соглашения о совместных закупках_2020) Общая инструкция

Рисунок 31- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Соглашения о совместных закупках»

# 10 Описание порядка работы с интерфейсом «Позиции потребностей»

Позицию потребности необходимо формировать только в случае совместной закупки.

Перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Позиции потребностей», как показано на рисунке32.



Рисунок 32- Переход на интерфейс «Позиции потребностей»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Создать запись», как показано на рисунке 33.

Іозиции потреб	бностей					
Быстрый фильтр / Расшир	ренный филь	тр			Сохранен	нные фильтр
№ документа	0					Заказчи
Очистить Применить						
ыбор 👻 Выбрано: О 🛛 Дей	йствия 🗸 Опера	ции 🗕 Контроли 🗸	Подписание 🕶	Задачи 👻	Печатные формы 🕶	Инструкции 👻
1 2 3 4 5 2414	, » Co3	дать запись	_			
H	Рисунок 33	В-Выбор опер	рации «Со	здать за	апись»	

В результате выполнения операции будет сформирован документ, который откроется в новой вкладке, как показано на рисунке34.

Позиция потребности										
😑 🗣 🕲 Сохранить Отменить из	ить Отменить изменения) Действия - Операции - Контроли - Подписание - Задачи - Печатные формы - Связанные документы - Инструкции -									
Общая информация о позиции п	отребности									
Состояние документа	Редактируется Идентификатор документа									
№ документа	№ документа 0									
Заказчик *	ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ I									
ГРБС										
Наименование объекта закупки *	Наименование объекта закупки									

Рисунок 34-Сформированная позиция потребности

Позиция потребности так же может быть сформирована на основании соглашения о совместных закупках.

Для формирования позиции потребности на основании соглашения о совместной закупке перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Соглашения о совместных закупках», как показано на рисунке35.



Рисунок 35- Переход в раздел «Соглашение о совместных закупках»

Выберите соглашение, на основании которого необходимо сформировать позицию потребности, нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование позиции потребности», как показано на рисунке 36.

ьыстрыи фильтр	/ Расширенн	ный фильтр				(	Сохраненные филь
N	⁰ закупки	0					Органи
Очистить Примени	гь						
Выбор 🔻 Выбрано: 1	Действи	1я <b>–</b> Операции <b>–</b>	Контроли 👻	Подписание 🔻	Задачи 🔻	Печатные форми	ы 👻 Инструкции 👻
« < 1 > »		Формиро	вание позиции вание изменени	потребности			Сортировка д <u>ата с</u>
							Benci
	Электронны	Iй а) Внесение	изменений в по	эзицию потребн	ости		beper
	Электронны Поставка бе	<b>ійа)</b> Внесение нзи Формиро	изменений в по вание закупки	эзицию потребн	ости	очные станции	(A3C)

Рисунок 36- Выбор операции «Формирование позиции потребности»

В результате откроется форма операции, как показано на рисунке 37.

Формирование позиции потребности		2
Соглашение о совместной закупке *	2021.092548	]
Лицо, уполномоченное подписывать соглашение *		
	Применить Закрыть	

Рисунок 37- Форма операции «Формирование позиции потребности»

Заполните необходимые параметры операции. Параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*».

Параметр «Соглашение о совместной закупке» заполняется значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то заполните с помощью выбора значения из интерфейса «Соглашения о совместных закупках», с ограничением по записям в состоянии «Ввод завершен».

Параметр «Лицо, уполномоченное подписывать соглашение» заполните выбором значения из справочника.

После заполнения всех необходимых параметров нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 37.

В результате выполнения операции сформируется новая позиция потребности. На основании соглашения о совместной закупки автоматически заполнятся поля в разделе «Общая информация о позиции потребности» и разделы«График осуществления процедуры закупки», «Дополнительные методы обоснования начальной (максимальной) цена контракта», «Информация об объекте (работы, закупки», «Характеристики товара услуги)», «Информация 0 лекарственном препарате». Позиция автоматически будет включена в состав соглашения о совместной закупке. При необходимости внесите корректировки в позицию потребности, переведите в состояние для включения в позицию планаграфика, включите позицию потребности в позицию плана-графика.

Заполните необходимые разделы позиции потребностей в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Позиции потребностей». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 38.

Позиции потребности	
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения
№ документа 🛛 🥥	Заказчик 🥥
Очистить Применить	
Выбор 🕶 Выбрано: 0 Действия 👻 Операции 👻 Контроли 👻 Подписание 👻 Задачи 👻 Печатные	е формы 👻 Инструкции 👻
a         c         1         2         3         4         5          4323         >         >	Порядок действий для заказчиков при проведении совместной закупки Общая инструкция
Позиция потребности № 28302           Редактируется         Поставка бумаги для офисной техники белой	Инструкция по работе с интерфейсом "Позиции потребностей"

Рисунок 38- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции потребностей»

## 11 Описание порядка работы с запросами цен товаров, работ, услуг

Документы на интерфейсе «Запросы цен товаров, работ, услуг» формируются следующими способами:

- автоматически по расписанию;

- на основании соглашения о совместных закупках с помощью операции «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг»;

- вручную с помощью операции «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг».

На основании запроса цен товаров, работ, услуг автоматически формируется обоснование начальной (максимальной) цены контракта на интерфейсе «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта».

### 11.1 Формирование запроса цен товаров, работ, услуг

Перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Запросы цен товаров, работ, услуг», как показано на рисунке 39.

Поис		
<b>£</b> ‡	C	гартовая страница
› 🖃	A	дминистратор справочников
, રંડુ	A	дминистрирование
~	П	ланирование закупок
	•	Планы-графики
	•	Позиции планов-графиков
	•	Заявки на совместные закупки
	•	Соглашения о совместных закупках
$\subset$	•	Запросы цен товаров, работ, услуг
	•	Ценовые пре, <mark> Запросы цен товаров, работ, услуг</mark>
	•	Обоснования начальной (максимальной) цены контракта

Рисунок 39- Переход на интерфейс «Запросы цен товаров, работ, услуг»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг», как показано на рисунке 40.

Запросы цен товаров, ра	50 ØZX	
Запросы цен	товаров, работ, услуг	
Быстрый фильтр / Ра	сширенный фильтр	
№ докуме	ента	
Очистить Применить		
Выбор 👻 Выбрано: 0	Действия 🗸 Операции 🗸 Контроли 🗸 Подписание 🚽 Задач	чи▼
« < 1 > »	Формирование запроса цен, товаров, работ, усл	луг

Рисунок 40- Выбор операции «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг»

В результате будет сформирован документ, содержащий разделы запроса цен товаров, работ, услуг, который откроется в новом окне.

Заполните необходимые разделы запроса цен товаров, работ, услуг в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Запросы цен товаров,

работ, услуг». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 41.

Стартовая страница 🍏 🖉 🗙	Запросы це	ен товаров, ра	<b>бо</b> () 2 ×						
Запросы цен то	оваров	з, работ,	, услуг						
Быстрый фильтр / Расш	иренный ф	оильтр					Сохраненные фі	ильтры	Последние ограничения
№ документа				Организация, осуществл зап	ляющая ірос цен	$\odot$			
Состояние документа: [За Очистить Применить	исключение	м] Аннулирован	H 🗙						
Выбор 🗸 Выбрано: 0	Действия 🗸	Операции 🗸	Контроли 🗸	Подписание 🗸	Задачи 🗸	Печатные формы 🗸	Инструкции 🗸		
« < 1 2 3 4 5 20	000 > »					(	Инструкция по работе	е с интерфе	йсом Запросы цен товаров, работ, услуг

Рисунок 41- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы цен товаров, работ, услуг»

## 12 Описание порядка работы с обоснованиями начальной (максимальной) цены контракта

Документы на интерфейсе «Обоснования начальной (максимальной) цены контракта» формируются автоматически по расписанию.

В результате выполнения расписания для каждой записи интерфейса «Запросы цен товаров, работ, услуг» в состоянии «Запрос цен завершен» на интерфейсе «Обоснования начальной (максимальной) цены контракта» сформируется запись в состоянии «Ввод завершен»:

 записи детализации «Информация об объекте закупки» обоснования начальной (максимальной) цены контракта автоматически заполняются источники для расчета по сведениям о контракте;

- автоматически выполняется расчет цен с использованием метода расчета цены «Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)», способом расчета «Средняя цена» и с использованием коэффициента вариации при расчете начальной (максимальной) цены контракта.

### 13 Описание порядка работы с интерфейсом «Закупки»

## 13.1 Формирование закупки с помощью операции на позиции планаграфика

Перейдите в группу интерфейсов «Планирование закупок с 2020 года», затем перейдите на интерфейс «Позиции планов-графиков», как показано на рисунке 42.



Рисунок 42 – Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

Выберите позицию плана-графика, на основании которой необходимо сформировать закупку, как показано на рисунке 43. Позиция плана-графика должна быть опубликована.

Позиции планов-графиков		
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры	Последние ограничения
Идентификационный код закупки	Владелец	
Очистить Применить		
Выбор 🕶 Выбрано: 1 🛛 Действия 👻 Операции 👻 Контроли 👻 Подписание 👻 Зади	и 🕶 Печатные формы 👻 Инструкции 👻	
	Сортировка д <u>ата создания</u>	<u>по убыванию</u> Количество записей: 1 Показывать по <u>10</u> - ▲
Идентификационный код закупки: 2228	1051000 Версия 0	ANT THE STATE AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF
Поставка продуктов питания 300 000,00 Российский рубль Дата пибликания в БИС 04 05 2022		
S Auto Hydrikadym 5 CHC. 04.03.2022		

Рисунок43 – Выбор позиции плана-графика

Затем нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование закупки», как показано на рисунке 44.Если (у позиции плана-графика в поле заголовка «Вид организатора» указано значение «Заказчик в качестве организатора совместного аукциона (конкурса)» или «Уполномоченный орган в качестве организатора совместного аукциона (конкурса)» или «Уполномоченное учреждение в качестве (конкурса)» «Организация, организатора совместного аукциона или осуществляющая осуществление закупок полномочия заказчика на на основаниидоговора (соглашения) в качестве организатора совместного аукциона (конкурса)») или(в поле заголовка «Обоснование внесения изменений» указано значение «Отмена позиции плана-графика»), то операция «Формирование закупки» не отображается для выбора в списке операций (в случае совместных закупок необходимо использовать операцию «Формирование закупки» на интерфейсе «Соглашения о совместных закупках»).

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙 Позиции планов-графиков 🗇 🖉 🗙	
Позиции планов-графиков	
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения 💌 🕇 🗕
Идентификационный код закупки	Владелец 🥥
Очистить Применить	
Выбор 👻 Выбрано: 1 Действия Операции уронтроли 👻 Подписание 👻 Задачи 👻 Печатны	е формы <b>ч</b> Инструкции <b>ч</b>
« « 1 » » Формирование изменения документа	Сортировка д <u>ата создания по убыванию</u> Количество записей:1 Показывать по <u>10 –</u> 🧕
<ul> <li>Идентификационны Формирование закупки</li> <li>Идентификационны Формирование сведений о контракте</li> <li>105100</li> </ul>	о Версия 0
Поставка продуктов питания	
🖹 🏛 🏟 🤣 300 000,00 Российский рубль	
Дата публикации в ЕИС: 04.05.2022	

Рисунок44 - Выбор операции «Формированиезакупки»

В открывшейся форме операции заполните параметры.

Параметр «Позиция плана-графика» заполнится автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то выберите значение из заголовка интерфейса «Позиции планов-графиков».

В параметре «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите значение «Электронный аукцион» из справочника «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)».Параметр будет закрыт для редактирования и заполнится автоматически следующим значением:

– «Запрос котировок в электронной форме», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 24, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Лекарственные препараты (пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона № 44-ФЗ)»;

– «Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 24, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано не пустое значение отличное от«Лекарственные препараты (пп. «г» п. 2 ч. 10 ст. 24 Закона № 44-ФЗ)».

В параметре «Позиция потребности» выберите значение из раздела «Позиции потребностей» выбранной позиции плана-графика. Параметр отображается и является обязательным для заполнения, если для позиции плана-графика, выбранной в параметре «Позиция плана-графика», в поле «Заказчик» указана организация, которая работает в соответствие с ч. 3 ст. 26. 44-ФЗ. Иначе параметр не отображается.

После заполнения параметров нажмите кнопку «Применить», как показано на рисунке 45.

Формирование закупки		∡*
Позиция плана-графика *	2228 1051000	
Способ определения поставщика (подрядчика,	Электронный зукцион	
исполнителя)		
	Применить Закрыть	

Рисунок 45- Форма операции«Формирование закупки»

В результате выполнения операции будет сформирована закупка на интерфейсе «Закупки» группы интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)». Сформированный документ будет открыт в отдельной вкладке, как показано на рисунке 46.

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙 🛛 Г	Позиции планов-	графиков 💭	<i>∠</i> × [2022	.000182] Эл	ектронный 💭	5ZX			
Электронный а	аукцион								
🔳 🗣 🕲 Сохранить Отм	енить изменения	Действия 🕶	Операции 🕶	Контроли 🔫	Подписание 🕶	Задачи 👻	Печатные формы 🔻	Связанные документы 🔻	Инструкции 👻
Общая информация о зак	супке								
Состояние документа	Редактируется				Иде	нтификато документ	a		
Версия документа	0				Номер раг напра	редакции мках верси документа авленной н контрол	в 0 и а, а		
№ закупки	2022.000182								
№ извещения					Дата п	убликации	* 06.05.2022 00	00	
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Электронный ау	кцион			Электронна	ія площадк	а Электронная	площадка	

Рисунок 46- Карточка сформированной закупки. Способ определения поставщика «Электронный аукцион»

Заполните общую информацию о закупке, заполните разделы «Начальная (максимальная) цена контракта», «График осуществления процедуры закупки», «Информация об обеспечении заявки на участие и об обеспечении исполнения контракта», «Условия контракта», «Дополнительные обоснования методы начальной (максимальной) цена контракта», «Календарный план исполнения обязательств», «Информация об оплате по контракту», «Финансовое обеспечении», «Информация об объекте закупки», «Требования, преимущества, ограничения», «Запреты на допуск товаров, работ, услуг приосуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ», «Информация о процедуре закупки», «Вложения» в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Закупки». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 47.

Стартовая страница 🗇 🖉 Хакупки 🇇 🖉 Х	
Закупки	
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения • + -
№ закупки 🛛 🔘	Заказчик 🛛 🖉
Очистить Применить Выбор - Выбрано: 0 Действия - Операции - Контроли - Подлисание - Задачи - Печатные форм	ы - Инструкции -
<ul> <li>&lt; 1 &gt; »</li> <li>Открытый конкурс в электронной форме № 2022.158994 2022</li> <li>Открытый конкурс в электронной форме № 2022.158994 2022</li> <li>Открытый конкурс в электронной форме № 2022.158994</li> <li>То открытый конкурс в электронной форме № 2022.158994</li> <li>Открытый конкурс в электронной форме № 2022.158994</li> </ul>	Инструкция по работе с интерфейсом_Закупки_Запрос котировок в электронной форме Инструкция по работе с интерфейсом_Закупки_Электронный аукцион Инструкция по работе с интерфейсом_Закупки_Конкурсы!в электронной форме) Инструкция по работе с интерфейсом_Закупки_Способ определения в соответствии со ст. 111 44Ф3 Инструкция Закупка товаров у единственного поставщика в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-Ф3 Общая инструкция Инструкция для закупок ивалого объема

Рисунок 47- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Закупки»

14 Описание порядка работы с интерфейсом «Запросы о разъяснениях положений извещений»

## 14.1 Формирование запроса о разъяснении положений извещенийвручную

Для формирования запроса о разъяснении положений извещения перейдите в группу интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)» или начните ввод наименования интерфейса в строке поиска навигатора, далее перейдите на интерфейс «Запросы о разъяснениях положений извещений», как показано на рисунке 48.



Рисунок 48 – Переход на интерфейс«Запросы о разъяснениях положений извещений»

Далее на панели инструментов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Добавить», как показано на рисунке 49.

тартовая страница 🗇 🖉 Запросы о разъяснениях по 🗇 🖉							
Запросы о разъяснениях положений извещений							
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтрь						
№ запроса о разъяснении 💿	Дата запроса о разъяснению						
Состояние документа: [За исключением] Аннулирован 🗙							
Очистить Применить							
Выбор • Выбрано: О Действия • Операции • Контроли • Подписание • Задачи •							
« « » » Добавить							

Рисунок 49-Формирование запроса о разъяснении положений извещения

В результате выполнения операции откроется для заполнения карточка нового запроса о разъяснении положений извещения.

Заполните необходимые разделы запроса о разъяснении положений документации в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Запросы о разъяснениях положений извещений». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 50.

Быстрый фильтр / Расширен	ный фильтр	Сохраненные фильтры	Последние ограничения
№ запроса о разъяснении	0	Дата запроса о разъяснении	c n
Состояние документа: [За исключ Очистить Применить	ением] Аннулирован 🗱		

Рисунок 50–Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы о разъяснении положений извещения»

### 15 Формирование разъяснения положений извещения

Для формирования разъяснения положений извещения перейдите в группу интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)» или начните ввод наименования интерфейса в строке поиска навигатора, далее перейдите на интерфейс «Разъяснения положений извещений», как показано на рисунке 51.

Навигатор 💭 🖉
Информационные системы
Поиск
😭 Стартовая страница
>
> (
>
<ul> <li>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> </ul>
• Закупки
• Протоколы
<ul> <li>Запросы о разъяснении документации</li> </ul>
• Разъяснения положений извещений

Рисунок 51-Переход на интерфейс «Разъяснения положений извещений»

Далее на панели инструментов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Добавить», как показано на рисунке 52.



Рисунок 52-Формирование разъяснения положений извещения

В результате выполнения операции откроется для заполнения карточка нового разъяснения положений извещения.

Заполните необходимые разделы разъяснения положений документации в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Разъяснения положений извещений». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке53.

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙	Разъяснени	я положени	й изв () г	×				
Разъяснения г	юлож	ений и	звеще	ний				
Быстрый фильтр / Расц	ииренный	фильтр					Сохраненные фильтры	Последние ограничения
№ разъясне	ния Θ						№ запроса о разъяснении	0
Состояние документа: [За и	исключением	] Аннулирован	×					
Выбор 🔻 Выбрано: 0	Действия 🕶	Операции 🕶	Контроли 👻	Подписание 🕶	Задачи 👻	Инструкции 🗸		
« < 1 2 3 4 5 27	7 > »				(	Инструкция по	о работе с интерфейсом_Разъясне	ния положений извещений

Рисунок 53-Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Разъяснения положений извещений»

# 16 Описание порядка работы с интерфейсом «Проекты контрактов»

В Системе реализован следующий порядок работы с проектами контрактов по конкурентным процедурам:

а) заказчик формирует в Системе закупок проект контракта по конкурентным процедурам с помощью операции «Формирование проекта контракта», при этом документ создается в состоянии «Редактируется», статус документа «Создан»;

б) заказчик отправляет проект контракта в ЕИС с помощью перевода контракта в состояние «На размещении»;

в) вЛК ЕИС заказчик направляет проект контракта на финансовый контроль по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ. В случае отклонения проекта контракта ФО, заказчику необходимо сформировать новую редакцию проекта;

г) после успешного прохождения финансового контроля по части 5 статьи 99 99 Закона № 44-ФЗ (документ переходит в состояние «Опубликован», статус документа «Создан») проект контракта автоматически отправляется с ЕИС на электронную площадку. На площадке поставщик может: 1) подписать контракт. Эта информация выгружается с площадки на ЕИС, после этого в Системе закупок в поле «Статус документа» вручную нужно проставить «Подписан поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». При этом состояние остается «Опубликован»;

2) уклониться от заключения контракта. Эта информация выгружается с площадки на ЕИС, после этого в Системе закупок в поле «Статус документа» вручную нужно проставить «Получено уведомление об уклонении от заключения контракта». При этом состояние остается «Опубликован». В данном случае необходимо сформировать новый проект контракта со вторым поставщиком через операцию «Формирование проекта контракта».В случае, если второй поставщик отказался от заключения контракта, в сформированном проекте контракта необходимо в поле «Статус документа» вручную проставить «Получено уведомление об заключения контракта». При ЭТОМ состояние отказе OT остается «Опубликован»;

3) отказаться от заключения контракта. Эта информация выгружается с площадки на ЕИС, после этого в Системе закупок в поле «Статус документа» вручную нужно проставить «Получено уведомление об отказе от заключения контракта». При этом состояние остается «Опубликован».В данном случае необходимо сформировать новый проект контракта со вторым поставщиком через операцию «Формирование проекта контракта»согласно п. 16.1 настоящего Руководства. В случае, если второй поставщик отказался от заключения контракта, в сформированном проекте контракта необходимо в поле «Статус документа» вручную проставить «Получено уведомление об отказе от заключения контракта». При этом состояние остается «Опубликован»;

4) сформировать протокол разногласий. Эта информация выгружается с площадки на ЕИС, после этого в Системе закупок в поле «Статус документа» вручную нужно проставить «Получен протокол разногласий». При этом состояние остается «Опубликован». В данном случае необходимо сформировать новую редакцию проекта контракта согласно и заполнить поле «Информация об изменениях на основании протокола разногласий»;

д) после того, как проект контракта подписан поставщиком, эта информация выгружается с площадки на ЕИС. На ЕИС заказчик подписывает контракт. После этого в Систему приходит статус документа «Подписан», состояние проекта контракта остается «Опубликован»;

е) после того как проект контракта подписан поставщиком и заказчиком, он будет находится в состоянии «Опубликован», статус документа «Подписан».

После публикации проекта контракта заказчику необходимо сформировать сведения о контракте согласноразделу17.5 настоящего Руководства.

#### 16.1 Формирование проекта контракта

Перейдите на интерфейс «Протоколы», как показано на рисунке 54, выберите протокол, на основании которого необходимо сформировать проект контракта. Операция выполняется для протоколов в состоянии «Опубликован» и в поле «Наименование протокола» указано одно из значений справочника «Виды документов», для которых в справочнике «Основания принятия решения» есть запись, у которой в поле «Возможность заключения контракта» указано значение «Да».



Рисунок 54-Переход на интерфейс «Протоколы»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование проекта контракта», как показано на рисунке 55.

Протоколы									
Быстрый фильтр / Р	асширен	ный ф	фильтр				Co	охраненные	фильтры
Регистрационный закупки Очистить Применить	номер 1 в ЕИС	0						Дата публика	ации в ЕИС
Выбор 🗸 Выбрано: 1	Действи	ія <del>т</del> С	Операции 🗸	Контроли 🗸	Подписание 🗸	Задачи 🗸	Печатные формы 🗸	Инструкции 🗸	
	6 > »		Формиров Формиров	ание сведений ание изменен	й о контракте ия документа				
Pr	РГИСТРАНИОНН	ый н	Формиров	ание проекта	контракта	)			

Рисунок 55-Выбор операции «Формированиепроекта контракта»

Заполните параметры операции (поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*»), как показано на рисунке 56:

— параметр «Регистрационный номер закупки в ЕИС» заполняется автоматически регистрационным номером закупки в ЕИС протокола, с которого выполняется операция. Или нажмите кнопку «Вызов справочника» ..., в открывшемся интерфейсе «Протоколы» найдите нужный протокол (для поиска протокола можно пользоваться фильтром). Отметьте галкой протокол, по которому нужно сформировать проект контракта и нажмите на кнопку «Готово»;

— параметр «№ контракта» введите значение с клавиатуры;

— параметр «Поставщик (подрядчик, исполнитель)» заполняется с помощью кнопки «Вызов справочника» ..., в открывшейся модальной форме «Результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» отметьте нужное значение галкой и нажмите на кнопку «Готово»;

— параметр «Цена контракта» заполняется автоматически на основании значения, выбранного в параметре «Поставщик (подрядчик, исполнитель)».

Формирование проекта контракта		2
Регистрационный номер закупки в ЕИС *		
№ контракта		
Поставщик (подрядчик, исполнитель) *		
Цена контракта *		
	Применить Отменить	

Рисунок 56-Заполнение параметров операции «Формирование проекта контракта»

Затем нажмите в параметрах операции на кнопку «Применить», как показано на рисунке 56.

В результате выполнения операции сформируется новая запись на интерфейсе «Проекты контрактов», которая будет открыта в новой вкладке.

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы проекта контракта в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Проекты контрактов». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 57.

Стартовая страница 🗇 🖉 🗙 Проекты контрактов 🇇 🖉 🗶							
Проекты контрактов							
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения						
Идентификационный код закупки Очистить Применить	Заказчик						
Выбор • Выбрано: 0 Действия • Операции • Контроли • Подписание • Задачи • Печатные фор	мы 🗸 Инструкции 🗸						
« < 1 2 3 4 5 4001 > »	Общая инструкция						

Рисунок 57- Вызов инструкции по работе с интерфейсом«Проектыконтрактов»

17 Описание порядка работы с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)

17.1 Описание порядка работы с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)

В системе реализованы следующие варианты формирования сведений о контракте (его изменении):

– в случае если извещения по закупке не публикуются в ЕИСи по схеме региона сведения о контракте необходимо формировать из позиции плана-графика, сформируйте сведения о контракте согласно пункту17.2 «Формирование сведений о контракте на основании позиции плана-графика»;

– в случае если извещения по закупке не публикуются в ЕИСи по схеме региона сведения о контракте необходимо формировать из закупки,сформируйте сведения о контракте согласно пункту17.3 «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС»;

 в случае если сведения о контракте по конкурентным способам закупки необходимо формировать на основании протокола, сформируйте сведения о контракте согласно пункту 17.4Формирование сведений о контракте с интерфейса «Протоколы»;

 в случае если сведения о контракте необходимо формировать на основании проекта контракта, сформируйте сведения о контракте согласно пункту17.5«Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта»;

 в случае если сведения о контракте необходимо формировать по закупкам малого объема, сформируйте сведения согласно пункту 17.6«Формирование сведений о контракте по закупке малого объема».

## 17.2 Формирование сведений о контракте на основании позиции планаграфика

Новую запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)» можно создать двумя способами:

**1 способ.** Непосредственно в этой вкладке, нажав кнопку «Операции» - «Формирование сведений о контракте (договоре) на основании позиции плана графика с 2020 года» как показано на рисунке 58.

Навигатор 🗇 2	Стартовая страница 📿 🖉 Сведения о контран	(Te (ero )) ≥ >
Информационные системы	Сведения о контракте (ег	о изменении)
Поиск	Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние
Стартовая страница	Идентификационный код закупки 🛛 🕘	Заказчик 🞯
Э – Администратор справочников	Очистить Применить	
» 💱 Администрирование	Выбор - Выбрано: О Действия - Операции	л 🕶 Контроли 💌 Подписание 💌 Задачи 💌 Печатные формы 💌 Инструкции 🖛
Планирование закупок с 2020 года	« « 1 2 3 4 5 2392 » » Форми	рование сведений об исполнении (расторжении) контракта
<ul> <li>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> </ul>	Форми Контракт от О Форми	рование изменения документа рование новой редакции документа
<ul> <li>Исполнение обязательств по контрактам</li> </ul>	Редактируется Профессиональ Форми	рование сведений о контракте (договоре) на основании позиции плана-графика до 2019 года
	Состояние бюдж Форми	рование сведений о контракте (договоре) на основании позиции плана-графика с 2020 года
• Сведения о контракте (его изменении)	<b>43 500,00</b> Россі Форми	рование сведений о контракте на основании закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или по статье 111
• Сведения об исполнении (расторжении) контракта	Статус контракта Форми	рование сведений о контракте на основании итогового протокола рование сведений о контракте по закупке малого объема

Рисунок 58– Выбор операции «Формирование сведений о контракте (договоре) на основании позиции плана графика с 2020 года»

При этом откроется окно операции «Формирование сведений о контракте» показанное на рисунке 61.

### 2 способ.

Перейдите на интерфейс «Позиции планов-графиков», как показано на рисунке 59, выберите позицию плана-графика, на основании которой необходимо сформировать сведения о контракте. Позиция плана-графика должна быть в состоянии «Утвержден».



Рисунок 59-Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование сведений о контракте (договоре)», как показано на рисунке60. Не допускается выполнять данную операцию, если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Лекарственные препараты (п. 3 ч. 2 ст. 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ)».

юзиции п	ланов-гр	афиков	3					
Быстрый фильтр	/ Расширенны	й фильтр					Сохране	нные ф <mark>иль</mark> тры
Идентификационны	й код закупки	ø						Владелец
Очистить Примени	ть							
Выбор 👻 Выбрано: 0	Действия 🗸	Операции 🕶	Контроли 🕶	Подписание 🗸	Задачи 👻	Печатные формы 🔻	Инструкции 🕶	
« « 1 2 3 4 5	23915 × »	Формиров Созлать за	ание позиций пись	плана-графика н	на основа <mark>н</mark> и	и ранее созданной по	зиции плана-гр <mark>аф</mark> ика	ировка д <u>ата созда</u>
0	Идентификацио	Формиров	ание обществ	енного обсужден	ния			Версия 5
Редактируется	Товары, работ	Формиров	ание изменен	ия документа				
皆 🗢 🔗	закона № 44-Ф	9 Формиров	ание закупки					
	5 070 000,00 Лата публикаци	р Формиров	ание проекта	контракта				
	A	Формиров	ание сведени	й о контракте (до	говоре)			
0	Идентификацио	включить в	в позицию пла	ана-графика (без	внесения и	зменений в план-граф	рик)	Версия 1
Ввод завершен	Услуги по соде	ржанию и рем	онту нежиль	іх помещений, а	также по	снабжению, охране і	и вывозу	
	бытовых отход	цов (п. 23 ч. 1 с	т. 93 Федерал	њного закона N	º 44-Φ3)			
📔 🛄 🗘 🔗								

Рисунок 60-Выбор операции «Формированиесведений о контракте (договоре)»

В открывшемся окне заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*», как показано на рисунке61.

Параметр «Позиция плана-графика» заполняется автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то выберите значение из заголовка интерфейса «Позиции планов-графиков» с ограничением по записям, у которых в поле «Состояние» указано значение «Утвержден».

Параметр «Позиция потребности» отображается и является обязательным для заполнения только в том случае, если для позиции плана-графика, выбранной в параметре «Позиция плана-графика», в поле «Заказчик» указана одна из организаций, указанных в параметре «Организации, работающие в соответствии с ч. 3 ст. 26», и заполняется выбором значения из раздела «Позиции потребностей» выбранной позиции плана-графика. В ином случае параметр не отображается.

В параметре «Часть, статья нормативно-правового акта» выберите значение из детализации «Статьи нормативно-правового акта» справочника «Нормативно-правовые акты». Если для выбранной позиции плана-графика, не заполнено поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ», то в параметре «Часть, статья нормативно-правового акта» не допускается указывать значение «ст. 93 ч. 1 п. 4», «ст. 93 ч. 1 п. 5», «ст. 93 ч. 1 п. 23», «ст. 93 ч. 1 п. 26», «ст. 93 ч. 1 п. 33», «ст. 93 ч. 1 п. 42», «ст. 93 ч. 1 п. 44». Если для выбранной позиции плана-графика заполнено поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ», то параметр «Часть, статья нормативно-правового акта» заполняется по указанным ниже условиям и является закрытым для редактирования:

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 4», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 тыс. рублей (п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ)»;

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 5», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 тыс. рублей (п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)»;

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 23», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Услуги по содержанию и ремонту нежилых помещений, а также по снабжению, охране и вывозу бытовых отходов (п. 23 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)»;

– заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 26», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (п. 26 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)»;

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 33», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Преподавательские услуги, а также услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами (п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)»;

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 42», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Работы по сбору и обработке первичных статистических данных (п. 42 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)»;

- заполняется значением «ст. 93 ч. 1 п. 44», если в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» позиции плана-графика указано значение «Услуги по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в базах данных международных индексов научного цитирования (п. 44 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)».

В параметре «Номер контракта» укажите значение вручную.

В параметре «Дата заключения контракта» укажите значение вручную или выберите из календаря.

В параметре «Плановый срок исполнения контрактаукажите значение вручную или выберите из календаря.

В параметре «Цена контракта» укажите значение вручную.

Информацию о поставщике можно заполнить несколькими способами:

- по данным ЕГРЮЛ (ИП);
- из справочника «Контрагенты»;
- вручную с клавиатуры.

Для заполнения информации по данным ЕГРЮЛ (ИП) в поле «ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)» укажите ИНН поставщика, далее нажмите кнопку «Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП)», как показано на рисунке 61.

Формирование сведений о контракте		2
Позиция плана-графика *	212860102994786010100100370000000224	
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) *	Rentment enterin terteneter, togenosi	
Часть, статья нормативно-правового акта *		
Невозможно определить количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг *	Her	T
№ контракта *		
Дата заключения контракта *		
Плановый срок исполнения контракта *		
Цена контракта *		
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *		
Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)		
ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) *	11111111111	
КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)		
	Применить Закрыть	

#### Рисунок 61- Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП)

Для заполнения данных по поставщику из справочника «Контрагенты» или вручную заполните параметры, описанные ниже.

В параметре «Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите значение из справочника «Контрагенты», так же предусмотрен ввод значения вручную с клавиатуры.

Параметры «Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)», «ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)», «КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Адрес местонахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Почтовый адрес поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Номер контактного телефона поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Адрес электронной почты поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКПО поставщика (подрядчика, «Расчетный поставщика исполнителя)», счет (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данных параметров предусмотрен ввод значения вручную с клавиатуры.

Параметр «Статус поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнится автоматически значением одноименного поля справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для параметра предусмотрен выбор значения из выпадающего списка.

Параметры «Страна поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКОПФ поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКТМО поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данных параметров предусмотрен выбор значения из справочника.

Параметр «Дата постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнится автоматически значением одноименного поля справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данного параметра предусмотрен ввод значения вручную с клавиатуры или выбор значения из календаря.

В параметре «Вид обслуживающей организации» выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию заполняется значением «Банк».

Параметры «БИК поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Кор. счет поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то данные параметры заполнятся значением одноименных полей справочника «Банки» на основании записи, выбранной в поле «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)».

После заполнения сведений о контракте на основании план-графиканажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 62.

Формирование сведений о контракте (договоре) на основании пози	ции плана-графика с 2020 года	
Позиция плана-графика *		
Часть, статья нормативно-правового акта *		
Невозможно определить количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг *	Her	•
№ контракта *		
Дата заключения контракта *		
Плановый срок исполнения контракта *		
Цена контракта *		
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *	Применить Закрыть	

Рисунок 62- Заполнение параметров операции «Формирование сведений о контракте»

В результате выполнения операции будет сформирована новая запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)», при этом автоматически сформируется закупка в состоянии «Завершен» на интерфейсе «Закупки».

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с

интерфейсом«Сведения о контракте (его изменении)». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 63.

Стартовая страница 🗇 🖉 Сведения о контракте (ero 🏈 🖉 🗶		
Сведения о контракте (его изменении)		
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры Последние ограничения	
Идентификационный код закупки Очистить Применить	Заказчик	
Выбор •       Выбрано: 0       Действия •       Операции •       Контроли •       Подписание •       Задачи •       Печатные форм         « < 1 > »       •       •       •       •       •       •	мы Инструкции - Общая инструкция Общая инструкция Инструкция по работе с интерфейсом "Сведения о контракте (его изменени	ии)

Рисунок 63- Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)»

Если сформированные сведений о контракте необходимо отправить в систему исполнения бюджета для постановки на учет бюджетного обязательства, то на панели инструментов нажмите кнопку «Действия» и выберите необходимое действие.

### 17.3 Формирование сведений о контракте на основании закупки, которая не публикуется в ЕИС

Перейдите в группу интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)», затем перейдите на интерфейс «Закупки», как показано на рисунке64.



Рисунок 64- Переход на интерфейс «Закупки»

Выберите закупку со способом определения поставщика «Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)» в состоянии «Завершен», нажмите на кнопку

«Операции» и выберите «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС», как показано на рисунке65.

« « 1 2 3 4 5	3069 > »	Копировать информацию об объекте закупки	<u>Быванию</u> Количество записей: 30683 Показывать по <u>10</u> - <u>3</u>		
Электронный Редактируется Оказание услуг		Редатирование запуски Формирование закупки Кизать- сложность документа Формирование изменения документа	"КБ №3" ЕПАРТАМЕНТ И венкое должностное лицо организатора:		
Планируемый ср осуществления з Дата изменения	Формирование новой редакции документа Формирование изменения документа организатором закупки Продление срока подачи заявок Форминование сязакий с очоточто	CEN.4			
О Редактируется	Электронный Формирование	оормирование сведений о контракте по закупке малого объема Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС	ИНИСТРАЦИЯ РНСКОГО МР венное должностное лищо организатора:		
<b>▶ ≏ ◊</b> <i>§</i>	0,00 Российский	Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС Формирование сведений о контракте и сведений о расторжении по закупке, контракт по которой расторгнут на РТС-маркет Расчет дат по процедуре закупки	зенное должностное лицо организатора: дрович		

Рисунок 65- Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС»

Заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*», как показано на рисунке**Ошибка! Источник** ссылки не найден.).

Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС				
№ закупки *	2020.001166		^	
Вид документа-основания заключения контракта				
Дата документа-основания заключения контракта				
Номер документа-основания заключения контракта				
№ контракта *				
Дата заключения контракта *				
Цена контракта *				
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *				
Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)				
ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) *	11111111111			
КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)				
ОГРН/ОГРНИП поставщика (подрядчика, исполнителя)			~	
	Применить Закрыть			

Рисунок 66–Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП)

Параметр «№ закупки» заполняется автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то выберите значением из заголовка интерфейса «Закупки».

В параметре «Вид документа-основания заключения контракта» выберите значение из справочника «Виды документов».

В параметре «Дата документа-основания заключения контракта» введите значение с клавиатуры или выберите значение из календаря.

В параметре «Номер документа-основания заключения контракта» введите значение с клавиатуры.

В параметре «Номер контракта» укажите значение вручную.

В параметре «Дата заключения контракта» укажите значение вручную или выберите из календаря;

В параметре «Цена контракта» укажите значение вручную.

Информацию о поставщике можно заполнить несколькими способами:

- по данным ЕГРЮЛ (ИП);

- из справочника «Контрагенты»;

вручную с клавиатуры.

Для заполнения информации по данным ЕГРЮЛ (ИП) в поле «ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)» укажите ИНН поставщика, далее нажмите кнопку «Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП)», как показано на рисунке Ошибка! Источник ссылки не найден.

Для заполнения данных по поставщику из справочника «Контрагенты» или вручную заполните параметры, описанные ниже.

В параметре «Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите значение из справочника «Контрагенты», так же предусмотрен ввод с клавиатуры.

Параметры «Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)», «ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)», «КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Адрес местонахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Почтовый адрес поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Номер контактного телефона поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Адрес электронной почты поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКПО поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование»,

если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данных параметров предусмотрен ввод значения вручную с клавиатуры.

Параметр «Статус поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнится автоматически значением одноименного поля справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для параметра предусмотрен выбор значения из выпадающего списка.

Параметры «Страна поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКОПФ поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОКТМО поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данных параметров предусмотрен выбор значения из справочника.

Параметр «Дата постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнится автоматически значением одноименного поля справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то для данного параметра предусмотрен ввод значения вручную с клавиатуры или выбор значения из календаря.

Параметры «БИК поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Кор. счет поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнятся автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то данные параметры заполнятся значением одноименных полей справочника «Банки» на основании записи, выбранной в поле «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)».

После формирования сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИСнажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке67.

иирование сведений о контракте по закупке, которая не публи	куется в ЕИС
№ закупки *	
Вид документа-основания заключения контракта	
Дата документа-основания заключения контракта	
Номер документа-основания заключения контракта	
№ контракта *	
Дата заключения контракта *	
Пена контракта *	
Полное изименование поставшика (повредника исполнителя) *	
паименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	
ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) ~	
КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Страна поставщика (подрядчика, исполнителя) *	
дрес местонахождения поставщика (подрядчика, исполнителя) *	
Почтовый адрес поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Номер контактного телефона поставщика (подрядчика, исполнителя) *	
рес электронной почты поставщика (подрядчика, исполнителя) *	
Статус поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Кол по ОКОПФ поставшика (полрядчика, исполнителя)	
Кол по ОКПО поставшика (подредника исполнителе)	
код по октию поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Дата постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя)	()
Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)	
БИК поставличка (половличка исполнителя)	

Рисунок 67– Параметры операции «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС»

В результате выполнения операции будет сформирована новая запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)».

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 63.

### 17.4 Формирование сведений о контракте с интерфейса «Протоколы»

Для формирования сведений о контракте по закупкам, осуществляемым конкурентными способами, перейдите на интерфейс «Протоколы», как показано на рисунке68.

~ 🗈 o	пределение поставщика (подрядчика, исполнителя)
٠	Задачи пользователей по закупкам
•	Закупки
•	Заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
	Протоколы
٠	Запросы о разъяснении документации
•	Разъяснения документации

Рисунок 68- Переход на интерфейс «Протоколы»

На панели инструментов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование сведений о контакте», как показано на рисунке69.



Рисунок 69- Выбор операции «Формирование сведений о контракте»

Заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*»), как показано на рисунке 70.

Формирование сведений о контракте		2
Регистрационный номер закупки в ЕИС *		
№ контракта *		
Дата заключения контракта *		
Поставщик (подрядчик, исполнитель) *		
Цена контракта *		
	Применить Закрыть	

Рисунок 70- Заполнение параметров операции «Формирование сведений о контракте»

Параметр «Регистрационный номер закупки в ЕИС» заполняется номером текущей выбранной записи, если при выполнении операции не был выбран протокол, на основании которого необходимо сформировать сведения о контракте,

то для параметра предусмотрен выбор из заголовка интерфейса «Протоколы», как показано на рисунке 71 (протокол должен находиться в состоянии «Опубликован»).

Протоколь	ol (							
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр			Сохраненные фильтр			пьтры		
Регистрационн заку Очистить Примени	ый номер пки в ЕИС						Цата публикации	<mark>в ЕИ</mark> С
Выбор 👻 Выбрано: 1	Действия 🗸	Операции 🗸	Контроли 🕶	Подписание 🗸	Задачи 🕶	Печатные формы 🕶	Инструкции 🗸	
« ( 1 2 3 4 5	2793 > »					Сорти	іровка д <u>ата созд</u>	ания по
( Опубликован	Протокол поде 0371300027821	едения итог 000067-3-1	ов электро	нн <mark>ого аукцио</mark>	на от <mark>0</mark> 7.0	)4.2021 <mark>№</mark>	Вер	сия 0

Рисунок 71- Заполнение поля «Регистрационный номер закупки в ЕИС»

Параметр «№ контракта» заполните вручную с клавиатуры.

Параметр «Дата заключения контракта» заполните вручную с клавиатуры или выберите значение из календаря.

Параметр «Поставщик (подрядчик, исполнитель)» заполнится автоматически записью модальной формы «Результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», у которой в поле «Порядковый номер заявки» детализации «Заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» интерфейса «Протоколы» указано наименьшее значение. Так же для данного параметра предусмотрен выбор значения из модальной формы «Результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» с ограничением по записям, у которых значение в поле «Заказчик» равно организации текущего пользователя. Если организация текущего пользователя равна организации, указанной в поле «Организатор» закупки, то выбор из модальной формы «Результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» без ограничений.

Параметр «Цена контракта» заполняется автоматически на основании значения, выбранного в параметре «Поставщик (подрядчик, исполнитель)», если в закупке, на основании которой формируется документ, указано значение «Нет» в поле «Невозможно определить объем работ, услуг», если в поле «Невозможно определить объем работ, услуг» закупки указано значение «Да», то автоматически значением поля «Начальная (максимальная) цена контракта» соответствующего условия исполнения закупки. Для данного параметра так же предусмотрено заполнение значения вручную с клавиатуры.

После заполнения параметров операции нажмите кнопку«Применить».

В результате выполнения операции будет сформирована новая запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)».

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 63.

## 17.5 Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта

Перейдите в группу интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам» и перейдите на интерфейс «Проекты контрактов», как показано на рисунке72.



Рисунок 72- Переход на интерфейс «Проекты контрактов»

С помощью фильтра найдите проект контракта, на основании которого необходимо сформировать сведения о контракте. Состояние проекта контракта должно быть «Опубликован» и в поле «Статус документа» указано значение «Подписан».
Далее на панели инструментов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта», как показано на рисунке73.

Быстрый фильтр /	/ Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры	Последние ограничения 🔹 🕇 –
Идентификационный	і код закупки 🛛 🖉	Заказчик	
Состояние документа	га: [Содержит] Опубликован 🗙 🛛 Статус документа:Подписан 🗶		
Очистить Применить	5		
Выбор 👻 Выбрано: 0	Действия 🗙 Операции 👻 Контроли 💌 Подписание 🖛 Задачи 💌 Печатные формы 💌 Инструм	кции 🗸	
« « 1 2 3 4 » »	» Формирование проекта контракта Формирование изменения документа	Сортировка <u>дата с</u>	<u>создания по убыванию</u> Количество записей: 37 Показывать по <u>10</u> – <u>2</u>
0	Проект контр Импорт контракта с ЭП "ОТС-маркет	Версия 0.0	1887 Tasker
Опубликован	Идентификацион Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта		
🗎 🚔 🌣 🔗	Формирование новой редакции документа		
	Статус документ, Формирование расторжения контракта		
	Формирование изменения сведений о контракте или сведений о расторжении кон	тракта	
0	Проект контракта от № 8888	Версия 0.0	1861 Fisher
Опубликован	Идентификационный код закупки		
	мониторинг закупок_1		
🔓 🗢 🔗	0 000 00 Descrittoriul aufai		

Рисунок 73– Переход к операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта»

В окне операции параметр «Проект контракта» заполнится автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то выберите значение из интерфейса «Проекты контрактов» с ограничением по записям в состоянии «Опубликован», у которых в поле «Статус документа» указано значение «Подписан». В окне операции нажмите кнопку «Применить», как показано на рисунке 74.

Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта	2
Проект контракта *	
Применить Закрыть	

Рисунок 74– Окно операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта»

В результате выполнения операции будет сформирована новая запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)».

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 63.

#### 17.6 Формирование сведений о контракте по закупке малого объема

Перейдите в группу интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)», затем перейдите на интерфейс «Закупки», как показано на рисунке75.



Рисунок 75- Переход на интерфейс «Закупки»

Выберите закупку со способом определения поставщика «Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)», у которой в поле «Часть, статья нормативноправового акта» выбрано одно из значений «ст. 93 ч. 1 п. 4», «ст. 93 ч. 1 п. 5», нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема», как показано на рисунке 76.

Операции 🗸	Контроли 🗸	Подписание 🗸	Задачи 👻	Печатные формы 🗸
Редактиро	вание записей			
Копироват	ъинформации	о об объекте заку	упки	
Указать сл	ожность докум	лента		
Формиров	ание закупки			
Формиров	ание изменені	ия документа		
Формиров	ание новой ре	дакции документ	га	
Формиров	ание изменені	ия документа орг	анизатором	изакупки
Продление	е срока подачи	1 Заявок		
Формиров	ание сведений	і о контракте		
Формиров	ание сведений	і о контракте по з	акупке мал	юго объема

Рисунок 76- Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема»

Заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*», как показано на рисунке 78).

Параметр «№ закупки» заполняется автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то выберите значением из заголовка интерфейса «Закупки».

В параметре «№ контракта» укажите значение вручную.

В параметре «Дата заключения контракта» укажите значение вручную или выберите из календаря.

В параметре «Цена контракта» укажите значение вручную.

Информацию о поставщике можно заполнить несколькими способами:

- по данным ЕГРЮЛ (ИП);

- на основании данных интерфейса «Заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».

Для заполнения информации по данным ЕГРЮЛ (ИП) необходимо заполнить параметр «Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)» и в параметре «Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП)» выберите значение «Да», как показано на рисунке 77.

75

Формирование сведений о контракте по закупке малого о	бъема	2
№ закупки *	301872000049-2021-119-ЕП	
№ контракта *		
Дата заключения контракта *		
Цена контракта *		
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *	(1111111111	
Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП)	Да	٣
	Применить Закрыть	

Рисунок 77- Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП)

В параметре «Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите значение из интерфейса «Заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» с ограничением по закупке, указанной в параметре операции. Если на интерфейсе «Заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» существует хотя бы одна запись, связанная с данной закупкой, у которой в поле «Порядковый номер заявки» указано значение «1», то параметр автозаполняется данной заявкой на участие. Если таких заявок более одной, то заполняется любой из таких заявкой.

После заполнения сведений о контракте по закупке малого объема нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 78.

Формирование сведений о контракте по закупке мало	го объема	2
№ закупки *		
№ контракта *		
Дата заключения контракта *		
Цена контракта *		
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *		
	Применить Закрыть	

Рисунок 78- Параметры операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема»

В результате выполнения операции будет сформирована новая запись интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)».

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке 63.

# 18 Описание порядка работы с интерфейсом «Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта»

#### 18.1 Формирование сведений об исполнении контракта

Если необходимо сформировать сведения об исполнении контракта вручную, то перейдите на интерфейс «Сведения о контракте (его изменении)» группы интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам», как показано на рисунке79.



Рисунок 79-Переход на интерфейс «Сведения о контракте (его изменении)»

Выберите сведения о контракте, на основании которых необходимо сформировать сведения об исполнении (расторжении) контракта.

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта», как показано на рисунке 80.

	Выб	ор	•	В	ыбр	ано	o: 1			Дe	йсте	зия ч	•	Операции 🗸	Контроли 👻	Подписание 🕶	Задачи 👻	Печатные формы 👻	Инструкции 🗸
	« «		1	2	3	4	5		56	714	•	39		Формиров	ание сведений	і об исполнении	(расторжен	нии) контракта	
r		_	_									_	_	Формиров	ание изменен	ия документа			
	C							K	ОН	тра	кт	от (	D1	Формиров	ание новой ре	дакции докумен	та		

Рисунок 80-Выбор операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта»

Заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения отмечены знаком «\*»), представленные на рисунке 81.

Параметр «№ контракта» заполнится автоматически значением текущей выбранной записи, если запись не выбрана, то предусмотрен выбор из интерфейса «Сведения о контракте (его изменении)».

В параметре «Тип сведений» выберите значение «Исполнение» из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 81.

Формирование сведений об исполнении (р	сторжении) контракта	2
№ контракта *	78	
Тип сведений *	Исполнение	× •
(	Применить Закрыть	

Рисунок 81–Форма операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта» при формировании сведений об исполнении контракта

В результате операции сведения об исполнении контракта сформируются на интерфейсе «Сведения об исполнении (расторжении) контракта» группы интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам», показан на рисунке 82 и документ будет открыты в отдельной вкладке.



Рисунок 82 – Переход на интерфейс «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»

Внесите изменения в поля, если требуется и заполните необходимые разделы сведений о контракте в соответствии с инструкцией по работе с интерфейсом «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»». Для того, чтобы открыть инструкцию нажмите кнопку «Инструкции», как показано на рисунке83.

Стартовая страница 🗇 ZX Сведения об исполнении (р 🏷 ZX		
Быстрый фильтр / Расширенный фильтр	Сохраненные фильтры	Последние ограничения
Идентификационный код закупки Очистить Применить	Заказчик	0
Выбор •         Выбрано: 0         Действия •         Операции •         Контроли •         Подписание •         Задачи •         Печатные форм           « с 1         2         3         4         5          248301         >         >	ы - Инструкции - Общая инструкция Инструкция по работе с интерфе	йсом "Сведения об исполнении (расторжении) контракта)

Рисунок 83– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»

Если система закупок интегрируется с системой исполнения бюджета и в случае, если по сведениям о контракте, отсутствуют сведения об исполнении контракта в состоянии контракта или уже существуют сведения об исполнении контракта в состоянии отличном от «Редактируется», то сведения об исполнении контракта формируются автоматически при выполнении операции импорта документов об исполнении и оплате из системы исполнения бюджета.

#### 19 Формирование аналитических отчетов

#### 19.1 Формирование отчета

Для формирования отчетов в системе реализованы следующие интерфейсы«Отчеты» и «Аналитика», как показано на рисунке 84.



Рисунок 84- Переход к интерфейсам «Отчеты» и «Аналитика»

Для формирования отчета, выберите нужный отчет, заполните параметры фильтрации отчета и нажмите кнопку «Выполнить», как показано на рисунке85.

Стартовая страница 🖓 Z 🗙 Отчеты 🖓 Z 🗙				
🜔 Выполнить 🔍 🤸 🔻 🧵				
	Q			+
	Публично-правовое образование	= -		G
У Недавно выполненные	Заказчик	= ~		Q
> Избранное	EP5C	= -		C
Отчет о сведениях плана-графика и контрактах	Летализация		Илентификационный кол закупки	~0
Сметные (плановые) назначения (свободный остаток)	Отнетный вериод / по	= ~		Ő
Информация о закупках 2020	отчетных период / по	_		
Информация о контрактах 2020				
Информация об осуществлении закупок у субъектов малог				
I I	1			

Рисунок 85- Формирование отчетов на интерфейсе «Отчеты»

# 19.2 Формирование отчета с помощью интерфейса «Конструктор отчетов»

Интерфейс разделен на три области, изображенные на рисунке 86:

- панель инструментов (1);
- деревоисточников данных (2);
- рабочая область с текущей конфигурацией сводной таблицы (3).

тартовая страница () 2× Сводная	таблица () 🖉 📉	
📽 Построить 📽 🕇 Группу 🐰 🕇	•Рассчитываемое поле 🖹 🕰 Сохранить 🖾 Загрузить ЭОтменить СПрименить	
<ul> <li>Аналитические выборки</li> <li>Обертки над источниками данных</li> <li>Регистры</li> <li>Сущности</li> <li>Данные для обучения</li> </ul>	3 З	
	⊷ Столбцы	
	✓Значения	
	• Фильтр	

Рисунок 86- Рабочие области интерфейса

19.2.1 Панель инструментов

На панели инструментов представлены следующие элементы:

- Построить - строит сводную таблицу по текущей конфигурации из рабочей области;

- Добавить группу - добавляет в рабочую область поле-группу;

- Добавить рассчитываемое поле - добавляет в рабочую область рассчитываемое поле;

- Сохранить - вызывает диалог для сохранения текущей конфигурации сводной таблицы из рабочей области в БД;

- Загрузить - вызывает диалог для загрузки конфигурации сводной таблицы из БД в рабочую область;

- Отменить - отменяет последнее действие;

- Применить - заново применяет отмененное ранее действие.

19.2.2 Дерево источников данных

При самостоятельном построении конфигурации сводной таблицы в данном дереве можно найти источник данных и добавить поля из источника данных в рабочую область.

Поиск источника данных можно выполнить через строку поиска, либо через ручное раскрытие узлов дерева.

Добавление поля в рабочую область можно выполнить либо перетаскиванием сразу в нужную секцию, либо двойным кликом по полю.

19.2.3 Рабочая область

Рабочая область предназначена для отображения и редактирования текущей конфигурации сводной таблицы. Область разделена на 4 секции с полями:

- Строки - поля, которые нужно расположить по строкам в сводной таблице;

- Столбцы - поля, которые нужно расположить по столбцам в сводной таблице;

- Значения - поля-значения, по которым нужно вычислить агрегирующую функцию на пересечении строк и столбцов;

- **Фильтр** - поля, ограничивающие данные, которые попадут на вход сводной таблицы.

Для перемещения полей между секциями можно воспользоваться перетаскиванием.

19.2.4 Панель конфигурации строки и столбца сводной таблицы

Для конфигурации поля, которое будет выполнять роль строки или столбца сводной таблицы, используются следующие элементы, изображенные на рисунке 87:

82

Рисунок 87- Панель конфигурации строки и столбца сводной таблицы

- индикатор типа поля (1);

- направление сортировки данных в результирующем отчете (2);

 кнопка для перемещения поля в другую секцию, если перетаскивание не доступно (3);

- флаг подсчета и вывода итогов в результирующем отчете (4);

- полное наименование поля(5);
- опциональное краткое имя поля (6);
- фильтр входных данных (7);
- функция преобразования данных (8);
- кнопка удаления поля из рабочей области (9).

#### 19.2.5 Панель конфигурации поля-значения сводной таблицы

Для конфигурации поля-значения сводной таблицы используются следующие элементы, изображенные на рисунке 88:



Рисунок 88- Панель конфигурации поля-значения сводной таблицы

- индикатор типа поля (1);
- агрегирующая функция (2);
- полное наименование поля (3);
- разыменовка, если поле имеет объектный тип данных (4);
- опциональное краткое имя поля (5);
- фильтр входных данных (6);

- функция преобразования данных (7);

- кнопка удаления поля из рабочей области (8);

переключатель способа размещения ячеек со значениями агрегаторов
 в результирующем отчете в случае нескольких полей с данными (9). Горизонтально,
 вертикально.

19.2.6 Редакторфильтра

Редактор фильтра предназначен для ввода, редактирования или сброса фильтра, как указано на рисунке 89. Редактор фильтра состоит из следующих элементов:

- поле ввода фильтра (1);
- оглавление справки по фильтрам (2);
- текстсправкипофильтрам (3);

Редактор фильтров

- кнопки для отмены или принятия введенных изменений (4).

введите код фильтра			
Общая информация	фильтр - выражение, позволяющее огра	аничить даннь	ие, которые
PABHO	попадут в сводную таблицу. Фильтр можно	ввести в фор	ме простого
НАЧИНАЕТСЯ	Например: "2017";"2018";"2019"		
ЗАКАНЧИВАЕТСЯ СОДЕРЖИТ МЕЖДУ	Или в форме выражения состоящего из (логических, сравнения, строковых, вхож, значением поля.	комбинаций дения в мнох	операторов кество) над
ВКЛЮЧАЯ_ВЛОЖЕННЫЕ	Например: ПУСТО ИЛИ > 10.		
	Простое перечисление значений Операторы сравнения и проверки на п Строковые операторы Операторы вхождения в множество Логические операторы	іустоту	
	4	Отменить	Сохранить

Рисунок 89- Редактор фильтров

×

В зависимости от типа данных значение в фильтре указывается в кавычках для строковых данных в кавычках, без кавычек - для числовых данных.

#### 19.2.7 Редактор функции

Редактор функции предназначен для ввода, редактирования или сброса вычисляемого выражения (функции), как представлено на рисунке 90. Редактор функций состоит из следующих элементов:

- поле ввода вычисляемого выражения (функции) (1);
- оглавление справки (2);

Редактор функций

- текст справки (3);
- кнопки для отмены или принятия введенных изменений (4).

Общая информация	3 Вычисляемое выражение (функция) - выражение состоящее и
СОДЕРЖИТ ПОДСТРОКА ФОРМАТ_ДАТЫ	кобминаций констант, операторов и значений полей, результа вычисления которого будет использован вместо значения текущет поля (если выражение задано для регулярного поля) или как значени нового поля (если выражения задано для рассчитываемого поля).
ФОРМАТ_ЧИСЛА	Доступные операторы
_ФОРМАТ_СТРОКИ	Константы
	Значения полей
	Конкатенация и другие операторы

Рисунок 90- Редактор функций

#### 19.3 Построениеотчетапоготовойконфигурации

Для построения отчета по готовой конфигурации нажмите кнопку «Загрузить» на панели инструментов, изображенной на рисунке 86.Выберите конфигурацию и нажмитекнопку «Загрузить» для подтверждения загрузки, как показанона рисунке91.

Аа Поиск	^	Предпросмотр	
<ul> <li>Элертное куратарове за терина;</li> <li><u>ТЕСТ АРИС 1</u></li> <li>Элертное куратарове верскее 2</li> <li>Кантранты ВП все верскее 3</li> <li>Контранты ВП все верскее 2</li> </ul>	×	<ul> <li>Заказчик</li> <li>ИНН</li> <li>статья, пункт</li> <li>№ контракта</li> <li>Дата заключения</li> <li>Площадка</li> <li>Статус контрата</li> </ul>	
	~	<ul> <li>НМЦК</li> <li>ЦК</li> <li>Объем финансирования</li> </ul>	~

Рисунок 91-Выбор конфигурации отчета

Нажмитекнопку «Построить» на панели инструментов, изображенной на рисунке 86, для построения отчета.

#### 19.4 Конфигурированиеотчета с нуля

Убедитесь, что рабочая область не содержит полей. Если содержит - удалитевсе поля или снова откройте форму.

Найдите источник данных в дереве источников данных, например «Сводная информация по закупкам» и добавьте как минимум одну строку или колонку. Для этого перетащите поле, например «Закупка» из дерева источников данных в секцию «Строки».

Стартовая страница 🗇 🖉 Х Сводная таблица 🌍 🖉 Х		
📽 Построить 📽 🕇 Группу 🐰 🕇 Рассчитываемое поле 🙁 🕰 Сохранить	<b>Ф</b> Загрузить Отменить С Применить	
	1 Строки	
Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта. Информа	П \downarrow 💌 💈 🇞 …ормация по закупкам.Закупка.Не выбрано Закупка Введи	ите фильтр Введите функцию 🗙
Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта.Соответст	1	
Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта.Учет испо		
Сводная информация по закупкам		
Сводная информация по закупкам		
Бюджет		
Вид организатора	↔Столбци	
Год данных		
ГРБС		
Дата заключения контракта		
Документы об оплате		
Документы об оплате (JSON)	/	
Документы приемки		
Документы приемки (JSON)		
Долгосрочный контракт	✓ Значения	
Заказчик		
Заказчик		
Закупка		
Закупка (начальная версия)		
Запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупон		
Заявка на участие победителя по результатам закупки		

Рисунок 92- Добавление строки в рабочую область

Если поле имеет объектный тип данных, тогда выберитеразыменовку до примитивного типа, как показано на рисунке 93.

Загрузить Отменить С Применить			
<b>‡</b> Строки			
П 🖡 🔻 🛛 🗞ормация по закупкам.Закупка	Не выбрано	*	Введите фильтр
	lockMeta	^	
	oldSystemId		
	rowUuid		
	uuid		
	versioningKey		
⇔Столбцы	№ входящего докумен		
	№ документа, содерж		
	№ закупки	×	

Рисунок 93- Выбор разыменовки поля

Заполните краткое наименование поля для более точной подписи поля в результирующем отчете, как показано на рисунке94.

‡ Строки			
П 🗼 🝷 🗴 …ормация по закупкам.Закупка.Не выбрано	(№ заупки)	Введите фильтр	Введите функцию

Рисунок 94- Заполнение краткого наименования поля

Введите фильтр, если необходимо ограничить входные данные.

Введите функцию, если необходимо преобразовать входные данные.

Добавьтекак минимум одно поле-значение, для этого перетащите поле из дерева источников данных в секцию «Значения», как показано на рисунке 95.



Рисунок 95- Добавление значения в рабочую область

Если поле имеет объектный тип данных, тогда выберите разыменовку до примитивного типа.

Введитефильтр, если необходимо ограничить входные данные, как показано на рисунке 96.

<b>Ф</b> Загрузить Отменить С Применить			
1 Строки П I • E •ормация по закупкам.Закупка.Не выбрано	№ заупки	<u>Введите фильтр</u>	<u>Введите функцию</u>
⇔Столбцы			
✓Значения →			
П Сумма - Сумма -	Начальная (	( ≥150000 )	Введите функцию

Рисунок 96-Заполнение фильтра значения

Выберите нужнуюфункцию-агрегатор из выпадающего списка, как показано на рисунке 97.

1 Строки					
ΠΙΤ	🗞ормация по закупкам.Закупка.Не выбрано	№ заупки	Введите фильтр	Введите функцию	×
⇔Столбцы					
Выбор агрегатора					
II Сумма <del>▼</del>	🔏ьная (максимальная) цена контракта	Начальная (	>150000	<u>Введите функцию</u>	×
Количество					
Среднее					
Последнее					
<b>Т</b> Фильтр					
	нформация по закупкам.ИНН заказчика	ИНН заказчика	"0274940969"	Ввелите функцию	×
•					

Рисунок 97- Добавление функции-агрегатора

Выберите фильтр, для этого перетащите поле из дерева источников данных в секцию «Фильтр» и заполните значение фильтра, как показано на рисунке98.

Строки     П ↓ ▼ ∑ %…ормация по закупка. Не выбрано	№ заупки	<u>Введите фильтр</u>	Введите функцию	×
⇔Столбцы				
<ul> <li>✓ Значения →</li> <li>Сумма →</li> <li>Сумма →</li> <li>Сумма →</li> </ul>	Начальная (	>150000	Введите функцию	×
Т Фильтр П Т - %нформация по закупкам.ИНН заказчика	ИНН заказчика	<u>"0274940969"</u>	Введите функцию	×

Рисунок 98- Заполнение фильтра

Если необходимо сформировать отчет с использованием двух и более сущностей, то необходимо добавить фильтры для каждой из сущностей, как показано на рисунке 99.

ОбПостроить Об + Группу 🔀 +	Рассчитываемое поле 🔣 🛛 🕰 Сохранить 🛛 🏝 Загрузить 🖉 Э Отменить 🖉 Применить				
	1 Строки				
Аналитические выборки	r t - s nhh		Введите фильтр	Введите функцию	×
Обертки над источниками данны:	<ul> <li>…обеспечении.Сведения о контракте (его изменении).Заказчик.ИНН</li> </ul>		Введите фильтр	Введите функцию	×
Регистры	<ul> <li>Сводная информация по закупкам. ИНН заказчика</li> </ul>		Введите фильтр	Введите функцию	×
<ul> <li>Сущности</li> <li>Данные для обучения</li> </ul>	Г ↓ <del>-</del> ∑ <u>Заказчик</u>		Введите фильтр	Введите функцию	×
	<ul> <li>ии.Сведения о контракте (его изменении).Заказчик.Наименование</li> <li>Спольза информацию по закиписан Заказчик</li> </ul>		Введите фильтр	Введите функцию	×
	Столбщы		DBEAVILE WINIBID	<u>OBERNIE WYRKUNO</u>	
	Cronodar				
	✓ Значения →				
	Суммао финансовом обеспечении. Объем финансирования, руб.	Объем финансиров	Введите фильтр	Введите функцию	×
	П Сумма •ия по закупкам.Стоимость оплаченного обязательства	Стоимость оплачен	Введите фильтр	Введите функцию	×
	<b>т</b> Фильтр				
	П 🔽нформация о финансовом обеспечении.Год финансирования	Год финансирования	2021	Введите функцию	×
	П 🔽едения о контракте (его изменении).Состояние.Наименование	Сведения о контракте	СОДЕРЖИТ("Опубликован")	Введите функцию	×
	П Tспечении.Сведения о контракте (его изменении).Бюджет.Код	Имя поля	<u>"02800000"</u>	Введите функцию	×
	П Tакте (его изменении).Условие исполнения.Заказчик	Сведения о контракте	СОДЕРЖИТ("01010").	Введите функцию	×
	П Тии).Условие исполнения.Заказчик	Сведения о контракте	пусто	Введите функцию	×
	П 🔽 🔹 …енении). Условие исполнения-Позиция плана-графика-Год плана-графика	Сведения о контракте	2021	Введите функцию	×
	П 🔽Условие исполнения.Позиция плана-графика.Год размещения извещения	об осуществленииязакияки	<u>"21"</u>	Введите функцию	×
	П 🝸 🔹 …рмация по закупкам.Позиция плана-графика.Год плана-графика	Позиция плана-графи	2021	Введите функцию	×
	П 👅 - Сводная информация по закупкам.Бюджет.Код	Бюджет	<u>"02800000"</u>	Введите функцию	×
	П 🔽 🔹 …упкам.Позиция плана-графика.Год размещения извещения об осуществле	нии закупки Имя поля	<u>"21"</u>	Введите функцию	×
	П 🔽ая информация по закупкам.Заказчик.Заказчик.Вид лица	Заказчик	<u>СОДЕРЖИТ("01010")</u>	Введите функцию	×
	П 🝸 👻ация по закупкам.Заказчик.Заказчик.Дата исключения из сводного реестра	в Имя поля	ΠΥΣΤΟ	Введите функцию	×

Рисунок 99- Пример конфигурации отчета с использованием двух сущностей

Внимание! Перед выполнением отчета, убедитесь, что добавлен фильтр, ограничивающий данные. Для проверки корректности отчета при отладке отчета ограничьте данные фильтром так, чтобы в отчет попадало 1 - 2 документа.

Нажмите кнопку «Построить» на панели инструментов, изображенной на рисунке 86, для построения отчета.

#### 19.5 Сохранениеконфигурацииотчета

Нажать кнопку «Сохранить» на панели инструментов для открытия диалога сохранения, изображенного на рисунке 100.

В случае новой конфигурации заполнить поля «Наименование» и «Описание», нажать «Применить».

В случае сохранения уже имеющейся конфигурации можно либо перезаписать имеющуюся - поведение по умолчанию, либо сохранить как новую - для этого нужно отметить галку «Создать как новый». Нажать «Применить».

Сохранение отчета	×
Наименование	Наименование
Описание	Описание отчета
Создать как новый	
	Отменить

Рисунок 100-Сохранение отчета

### 19.6 Дополнительныевозможности

Минимум, что нужно сделать для построения сводной таблицы - добавить одну строку (или столбец) и одно поле-значение. Но в некоторых случаях требуется построить более сложную таблицу. В пунктах 19.6.1 –19.6.4 приводится описание дополнительных возможностей конфигурирования полей.

## 19.6.1 Разыменовки

Таблицы-источники данных могут содержать как уже готовые для обработки объекты (например, строки, числа), так и объекты произвольного типа (например, сущности), которые для дальнейшей работы необходимо преобразовать в сравнимые примитивы (String, Number, Boolean или Date). Поумолчанию, произвольные сложные объекты преобразуются в строку путем применения метода toString).Если такой вариант не подходит, то пользователь должен выбрать разыменовку и вместо преобразования в строку к сложному объекту будет применена разыменовка.

Например, для поля с типом данных «ОКПД2» могут быть полезны разыменовки «Код» и «Наименование».

19.6.2 Фильтры

Фильтр - выражение, позволяющее ограничить данные, которые попадут в сводную таблицу. Фильтр можно ввести в форме простого перечисления значений, как показано на рисунке 101.

Редактор фильтров

"2020";"2021";"2022"

Рисунок 101– Пример фильтра (перечисление значений)

Подробная инструкция по фильтрам доступна в редакторе фильтров (пункт 19.2.6).

19.6.3 Функции

Вычисляемое выражение (функция) - выражение, состоящее из комбинаций констант, операторов и значений полей, результат вычисления которого будет использован:

вместо значения текущего поля - если выражение задано для регулярного поля;

или как значение нового поля - если выражения задано для рассчитываемого поля.

Подробная документация по вычисляемым выражениям (функциям) доступна в редакторе функций пункт 19.2.7.

19.6.4 Рассчитываемое поле

Рассчитываемое поле - искусственное поле, значение которого определяется как результат вычисления вычисляемого выражения (функции). Основные сценарии использования:

собрать высокоуровневое поле из низкоуровневых. Например, собрать
 ФИО из фамилии, имени и отчества;

рассчитать какое-то явно рассчитываемое из других полей число.

92

×

# 20 Аварийные ситуации

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, Система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

# 21 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения Системы необходимо иметь навыки работы с информационной системой и изучить следующее:

- нормативно-правовую базу по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- настоящее «Руководство пользователя».