

Программа для ЭВМ
Программный комплекс «Управление закупками.ПРО»
(ПК «Управление закупками.ПРО»)

Руководство пользователя 44-ФЗ

Листов 94

2022

Содержание

Перечень рисунков.....	5
Перечень таблиц.....	9
Перечень терминов и сокращений	10
1 Введение	11
1.1 Область применения	11
1.2 Краткое описание возможностей средства автоматизации	11
1.3 Уровень подготовки пользователя	12
1.4 Перечень эксплуатационных документов, с которым необходимо ознакомиться пользователю	Ошибка! Закладка не определена.
2 Назначение и условия применения	12
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	12
2.2 Условия применения средства автоматизации в соответствии с назначением	13
3 Подготовка к работе	14
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 работоспособности	14
4 Описание операций.....	14
5 Описание пользовательского интерфейса	14
5.1 Окно входа пользователя в систему	14
5.2 Рабочие области пользовательского интерфейса.....	16
5.3 Рабочие области окна реестра документов.....	17
5.4 Область фильтрации	23
5.5 Фильтрация реестра документов	24
5.6 Подписание документов	25
5.7 Работа с задачами по документу.....	26
6 Порядок работы с Системой	28
6.1 Вход в систему по логину и паролю	28
6.2 Вход в систему по сертификату.....	28
6.3 Изменение пароля пользователя.....	29
6.4 Завершение работы	29
7 Описание порядка работы с интерфейсом «Позиции планов-графиков»	30

7.1	Формирование позиции плана-графика	30
8	Описание порядка работы с интерфейсом «Планы-графики»	32
8.1	Формирование плана-графика с помощью операции.....	32
9	Общий порядок работы при проведении совместной закупки	34
9.1	Описание порядка работы организатора при проведении совместной закупки	35
10	Описание порядка работы с интерфейсом «Позиции потребностей»	37
11	Описание порядка работы с запросами цен товаров, работ, услуг	41
11.1	Формирование запроса цен товаров, работ, услуг	41
12	Описание порядка работы с обоснованиями начальной (максимальной) цены контракта.....	43
13	Описание порядка работы с интерфейсом «Закупки»	44
13.1	Формирование закупки с помощью операции на позиции плана-графика.....	44
14	Описание порядка работы с интерфейсом «Запросы о разъяснениях положений извещений»	48
14.1	Формирование запроса о разъяснении положений извещений вручную	48
15	Формирование разъяснения положений извещения	50
16	Описание порядка работы с интерфейсом «Проекты контрактов»	52
16.1	Формирование проекта контракта.....	54
17	Описание 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 публикуется в ЕИС	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	Описание порядка работы с интерфейсом «Сведения об исполнении (прекращении действия) контракта»	77
18.1	Формирование сведений об исполнении контракта	77
19	Формирование аналитических отчетов	79
19.1	Формирование отчета	79
19.2	Формирование отчета с помощью интерфейса «Конструктор отчетов».....	80
19.3	Построение отчета по готовой конфигурации	85
19.4	Конфигурирование отчета с нуля	86
19.5	Сохранение конфигурации отчета.....	90
19.6	Дополнительные возможности	91
20	Аварийные ситуации	93

21	Рекомендации по освоению	94
----	--------------------------------	----

Перечень рисунков

Рисунок 1–Окно входа пользователя в систему.....	15
Рисунок 2–Рабочие области пользовательского интерфейса	16
Рисунок 3–Элементы управления вкладкой.....	17
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
Рисунок 18–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 ранее созданной позиции плана-графика».....	31
Рисунок 23– Форма операции «Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика».....	31
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»	37
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».....	42
Рисунок 41– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы цен товаров, работ, услуг»	43
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»	50
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».....	52
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»	58
Рисунок 59–Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков».....	59
Рисунок 60–Выбор операции «Формирование сведений 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)».....	65
Рисунок 64– Переход на интерфейс «Закупки».....	65
Рисунок 65– Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС»	66
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»	69
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»	73
Рисунок 74– Окно операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта».....	73
Рисунок 75– Переход на интерфейс «Закупки».....	74
Рисунок 76– Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема»	75
Рисунок 77– Заполнение данных о поставщике по данным ЕГРЮЛ (ИП).....	76
Рисунок 78– Параметры операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема»	76
Рисунок 79–Переход на интерфейс «Сведения о контракте (его изменении)»	77
Рисунок 80–Выбор операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта».....	77

Рисунок 81–Форма операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) 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 исполнении (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-ФЗ
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»
ФО	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 и контроль исполнения контрактов, формирование сведений 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 по несвоевременному исполнению контрактов, интеграция с системой 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.

2.2 Условия применения 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.

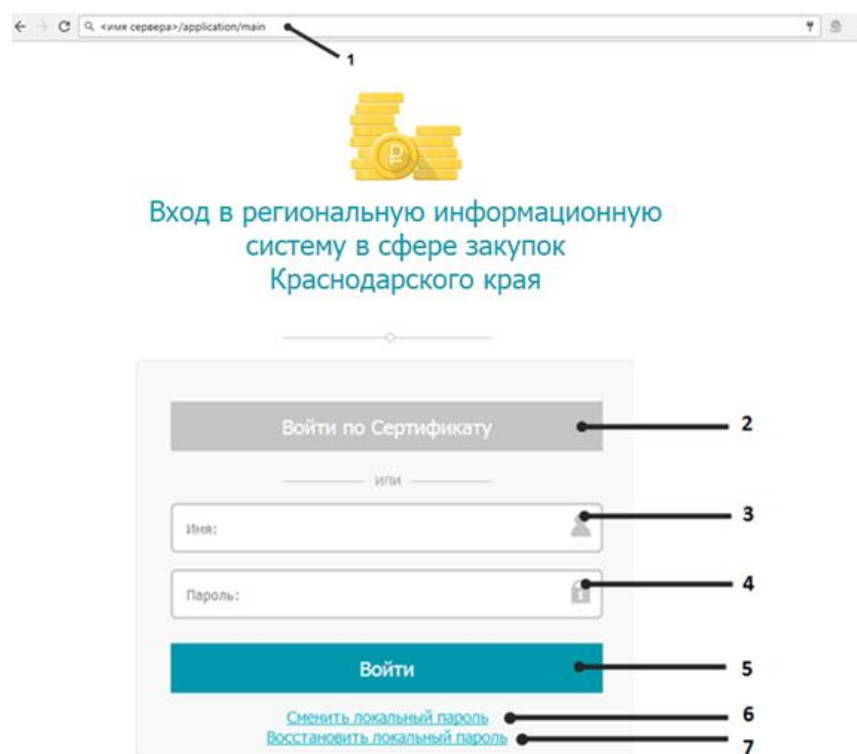


Рисунок 1–Окно входа пользователя в систему

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 по сертификату	Кнопка выполнения входа в систему по выбранному сертификату
3. Поле имени пользователя	Поле для ввода имени пользователя, полученное при регистрации в системе. Имя пользователя чувствительно к регистру символов
4. Пароль пользователя	Пароль пользователя, зарегистрированного в системе. Пароль пользователя чувствителен к регистру символов
5. Кнопка входа	Кнопка выполнения входа в систему с указанными именем пользователя и паролем
6. Переход к форме смены пароля	Переход к форме восстановления пароля. В случае утраты 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 восстановления пароля	Переход к форме, с помощью которой пользователь может изменить пароль, предварительно указав предыдущий пароль пользователя

5.2 Рабочие области пользовательского интерфейса

Изображение рабочей области пользовательского интерфейса приведено на рисунке 2.

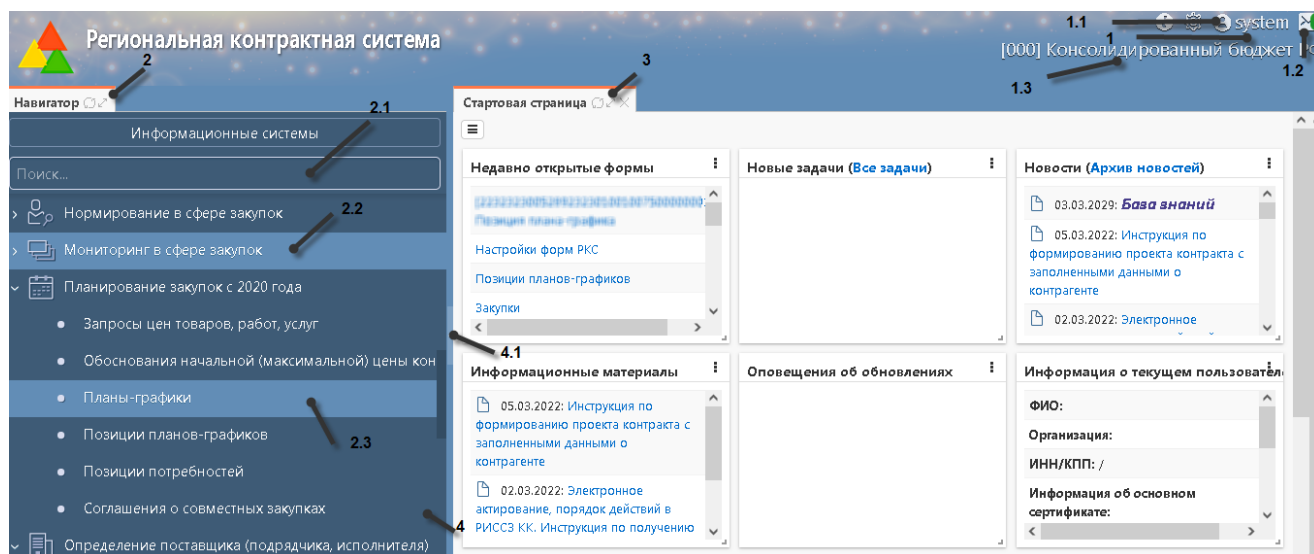


Рисунок 2–Рабочие области пользовательского интерфейса

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 принадлежности к бюджету (1.3).

Рабочая область поделена на навигатор рабочих мест (2), как показано на рисунке 2 и 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 рисунке 2, 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.

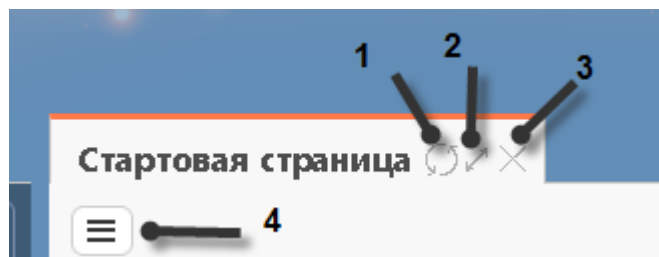


Рисунок 3–Элементы управления вкладкой

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.Закреть	Позволяет закрыть вкладку
4.Восстановить виджеты	Позволяет восстановить исходное состояние и расположение всех виджетов

5.3 Рабочие области окна реестра документов

Внешний вид рабочих областей окна реестра документов приведен на рисунке4.

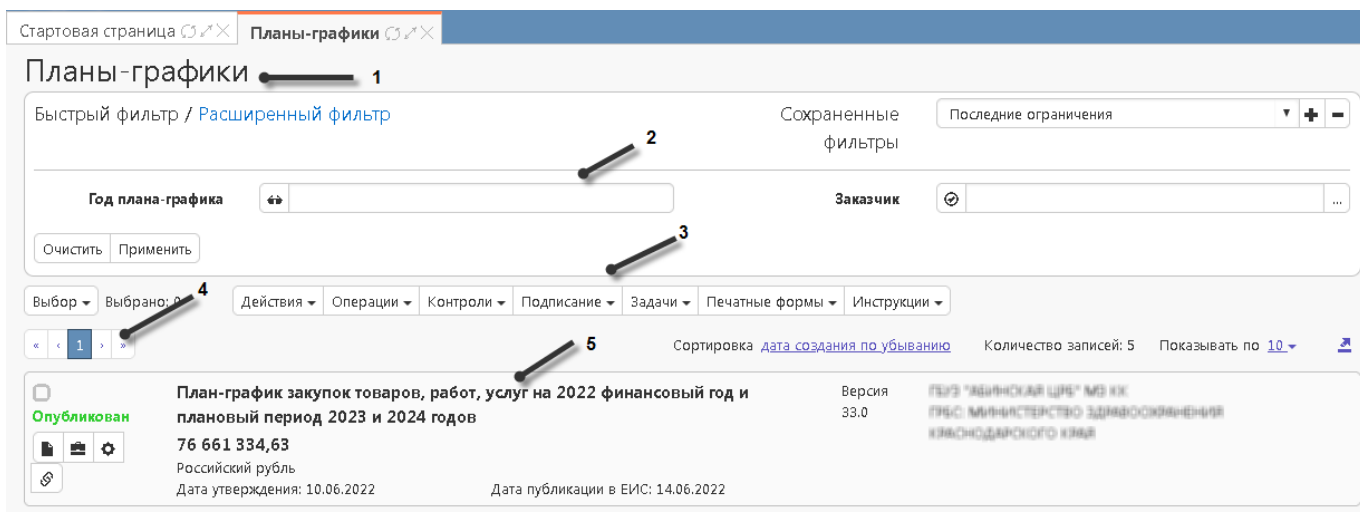


Рисунок 4–Рабочие области окна реестра документов

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.

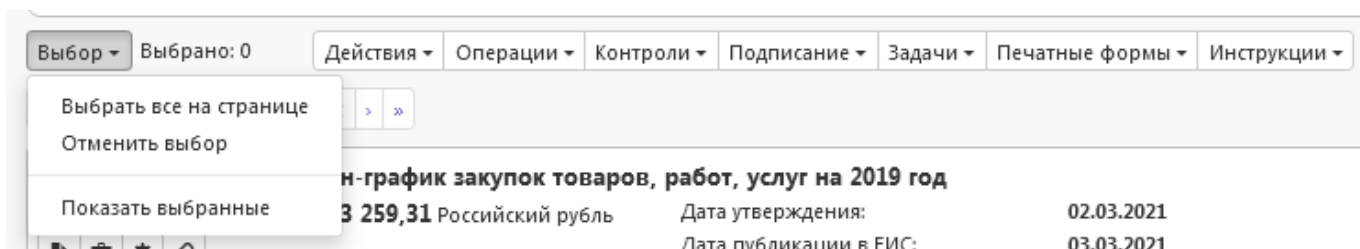


Рисунок 5–Панель команд реестра документов

Перечень и описание команд панели реестра документов приведены в таблице4.

Таблица 4– Команды панели реестра документов

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

Название	Назначение
Действия над документами <input type="text" value="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 <input type="text" value="Контроли"/>	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 <input type="text" value="Подписание"/>	Открытие списка электронных подписей, которыми можно подписать документы, как показано на рисунке 5.
Задачи <input type="text" value="Задачи"/>	Открытие списка возможных действий по задаче как показано на рисунке 5
Печатные формы <input type="text" value="Печатные формы"/>	Открытие списка печатных форм, как показано на рисунке 5.
Инструкции <input type="text" value="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 рисунке 6. Вид панели навигации является одинаковым для всех реестров документов.

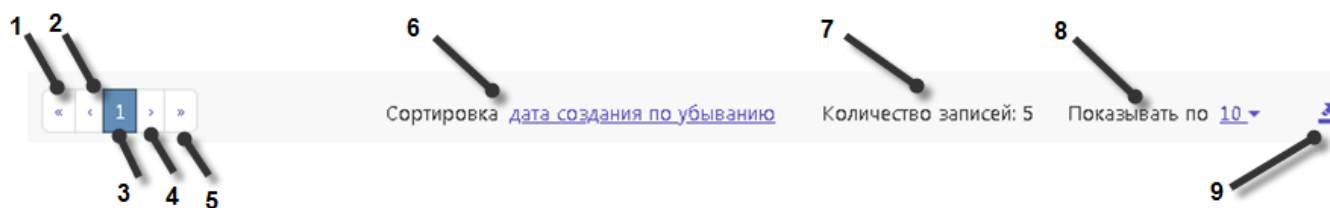


Рисунок 6–Панель навигации реестра документов

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

Внешний вид записи реестра документов приведен на рисунке7.

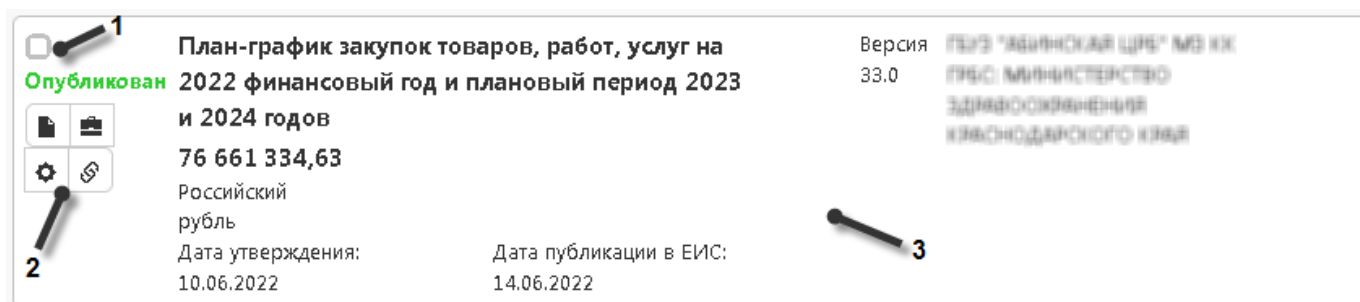


Рисунок 7–Запись реестра документов

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 флажок-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.

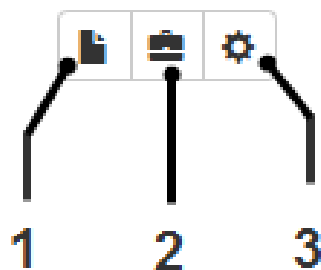


Рисунок 8–Панель команд записи реестра документов

Переход в карточку записи реестра документов производится нажатием на кнопку (1) «Режим карточки» панели управления записи реестра, как показано на рисунке 8. Карточка записи реестра документов открывается в новой вкладке. Для выхода из карточки документа необходимо нажать на кнопку «Закреть» вкладки документа.

Выбор действий над записью реестра документов производится нажатием на кнопку (2) «Действия» панели управления записи реестра, как показано на рисунке 8. 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 записью реестра, как показано на рисунке 8. 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 рисунке 9. Набор элементов карточки записи реестра документов является одинаковым для всех реестров документов. Содержание карточки записи реестра документов является различным для различных реестров документов.

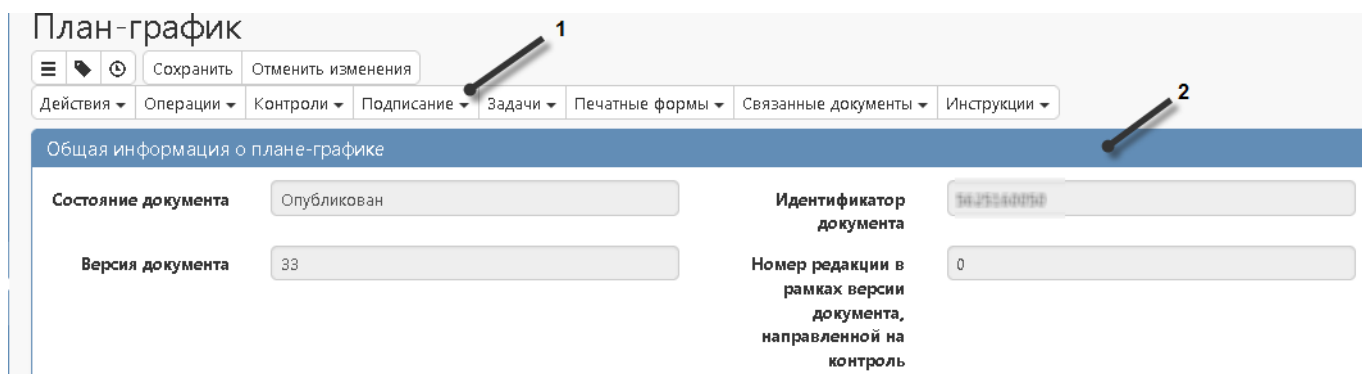


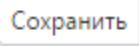
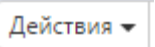
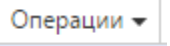
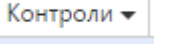
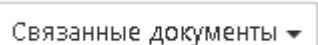


Рисунок 9–Карточка записи реестра документов

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.

Таблица 6– Команды карточки записи реестра документов

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

Название	Назначение
Информация о подписи документов Подписание ▾	Открытие списка электронных подписей, которыми можно 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 рисунке 4, служит для отбора элементов реестра документов по их значениям.

Условия, наложенные всеми параметрами фильтрации, применяются одновременно.

Внешний вид области фильтрации приведен на рисунках 10, 11.

Рисунок 10—Область фильтрации реестра документов

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 	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 <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> Пустое значение	В результате применения параметров фильтрации будут найдены документы, которые содержат пустое значение в поле, которое соответствует параметру фильтрации
Поиск непустого значения <input checked="" type="radio"/> 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 рисунке 12.

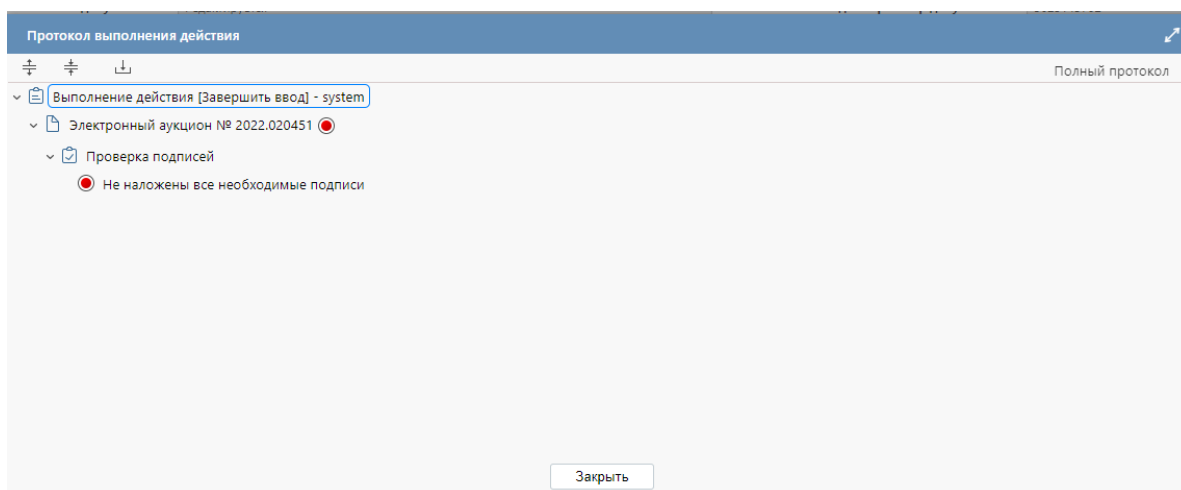


Рисунок 12–Протокол выполнения действия

Для визирования документа необходимо нажать на кнопку «Подписание» и выбрать пункт «Визировать», как показано на рисунке 13.

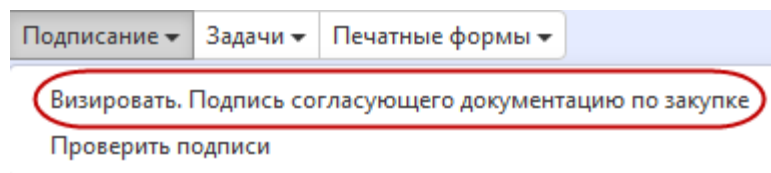


Рисунок 13–Подписание документа

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.

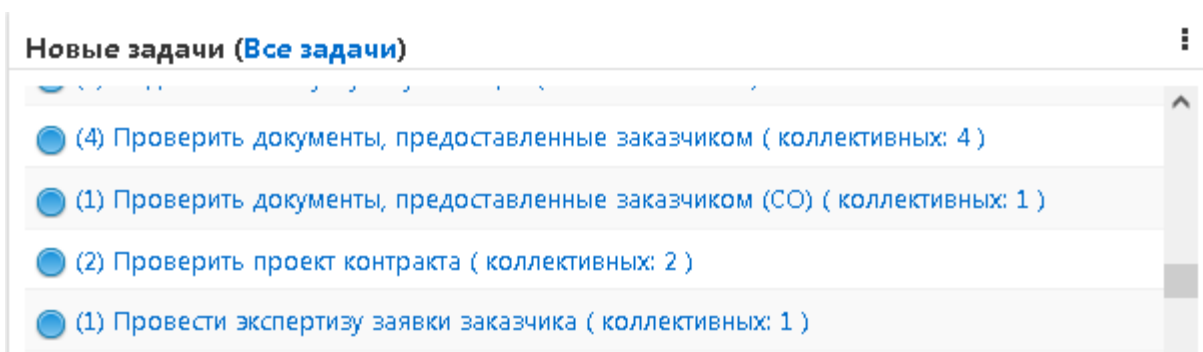


Рисунок 14–Коллективные задачи

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.

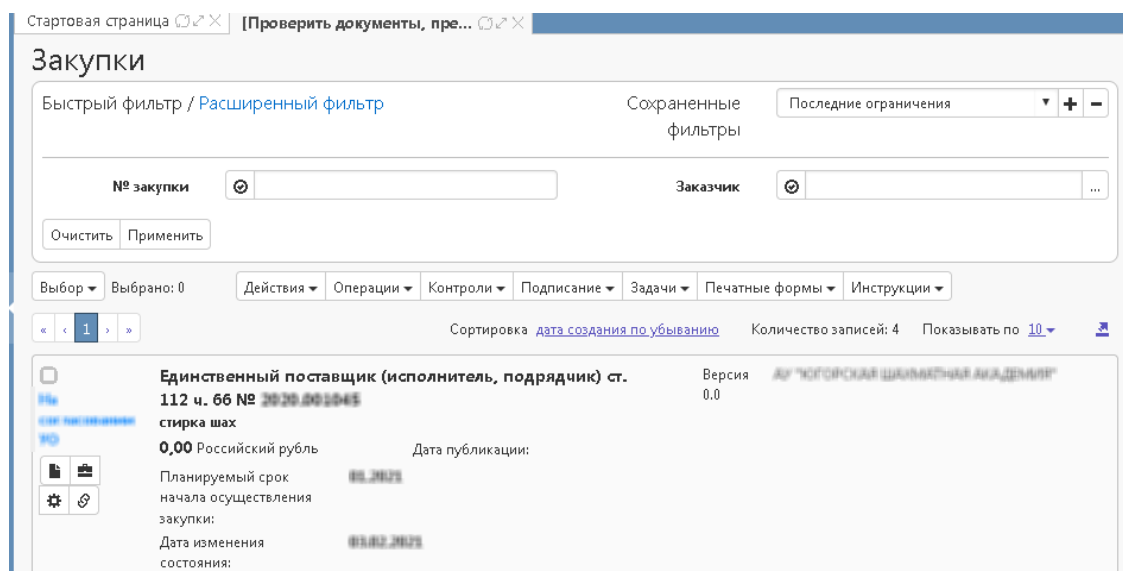


Рисунок 15–Реестр документов

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 рисунке 16

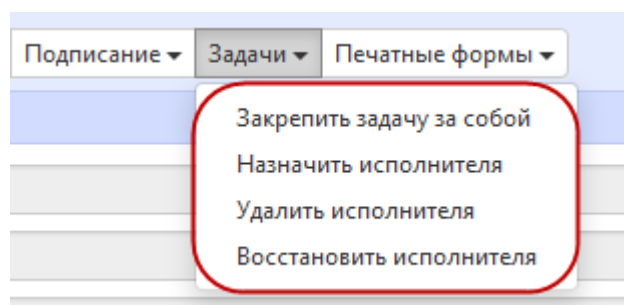


Рисунок 16–Кнопка «Задачи»

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.

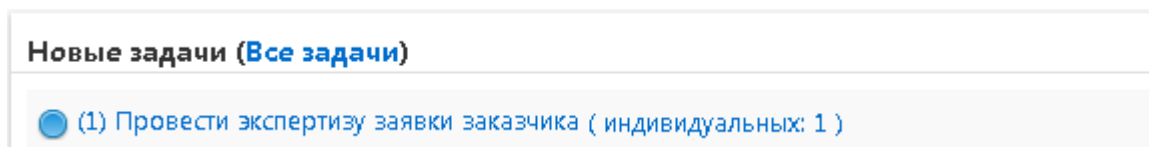


Рисунок 17–Индивидуальные задачи

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 рисунке1 для 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 будет использоваться для входа в систему.

6.3 Изменение пароля пользователя

Для смены пароля пользователя требуется в окне входа пользователя в систему, как показано на рисунке 1:

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

В открывшемся окне смены пароля, как показано на рисунке 18, 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.

Смена пароля пользователя

Введите свой логин:
illanionov@krista.ru

Введите старый пароль:

Введите новый пароль:

Повторный ввод нового пароля:

Сменить пароль

Рисунок 18 – Окно смены пароля пользователя

По завершению ввода нового пароля сохранить его, нажав на кнопку (5) «Сменить пароль», как показано на рисунке 18.

6.4 Завершение работы

Для завершения работы необходимо выполнить команду (1.1) рабочей области окна, как показано на рисунке 2.

7 Описание порядка работы с интерфейсом «Позиции планов-графиков»

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.

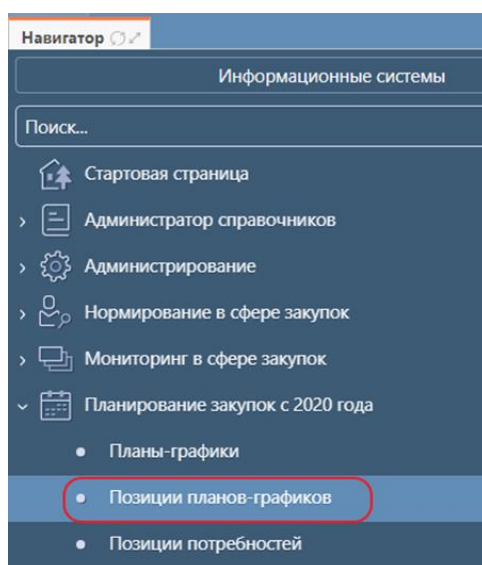


Рисунок 19–Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

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

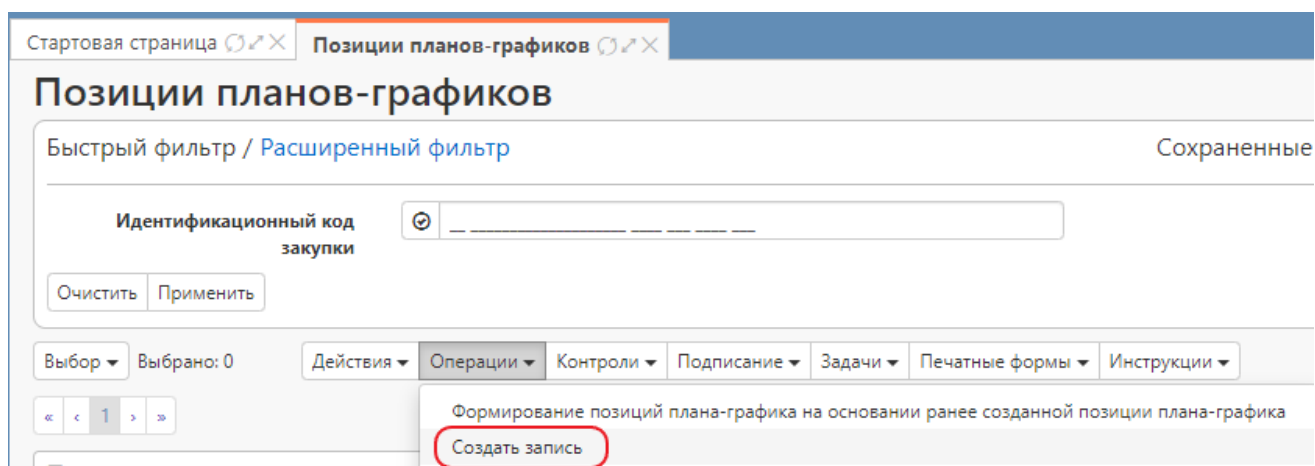
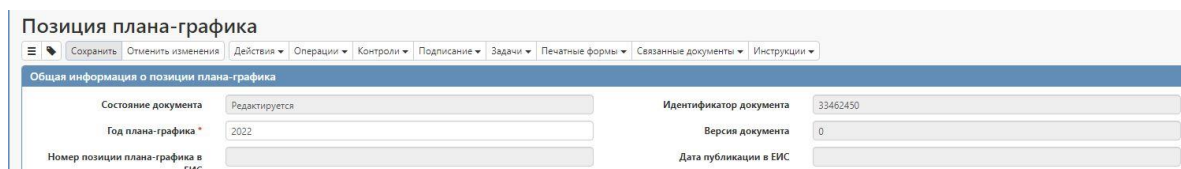


Рисунок 20–Выбор операции «Создать запись»

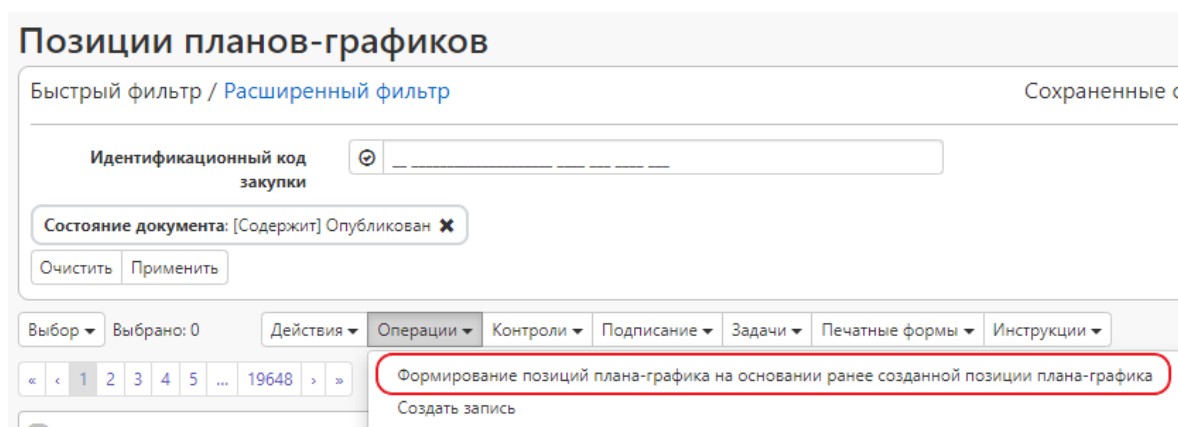
В результате выполнения операции будет сформирован документ, который откроется в новой вкладке, как показано на рисунке21.



The screenshot shows a web interface for 'Позиция плана-графика'. At the top, there is a navigation bar with buttons: Сохранить, Отменить изменения, Действия, Операции, Контроли, Подписание, Задачи, Печатные формы, Связанные документы, and Инструкции. Below this is a section titled 'Общая информация о позиции плана-графика' containing several input fields: 'Состояние документа' (Редактируется), 'Идентификатор документа' (33462450), 'Год плана-графика *' (2022), 'Версия документа' (0), 'Номер позиции плана-графика в ЕИС', and 'Дата публикации в ЕИС'.

Рисунок 21–Сформированная позиция плана-графика

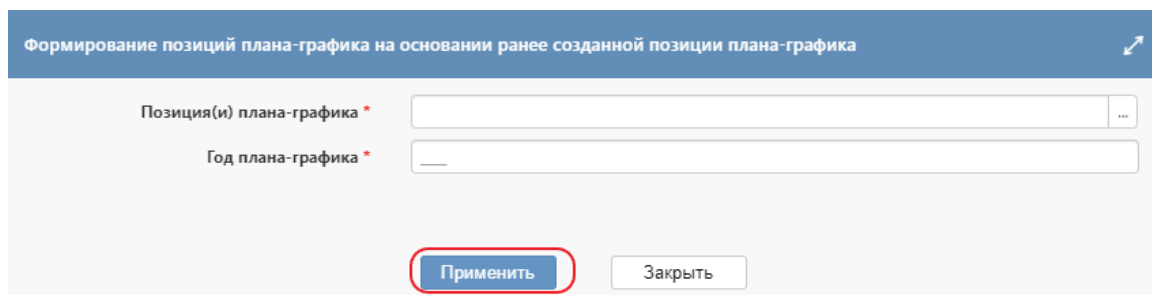
Позицию плана-графика можно сформировать на основании ранее созданной позиции плана-графика, для этого нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика», как показано на рисунке22.



The screenshot shows a list view titled 'Позиции планов-графиков'. It includes a search filter section with 'Быстрый фильтр / Расширенный фильтр' and 'Сохраненные ф...'. Below is an input field for 'Идентификационный код закупки' and a filter for 'Состояние документа: [Содержит] Опубликован'. A navigation bar at the bottom contains buttons: Выбор, Выбрано: 0, Действия, Операции, Контроли, Подписание, Задачи, Печатные формы, and Инструкции. The 'Операции' dropdown menu is open, showing the option 'Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика' highlighted with a red circle, along with 'Создать запись'.

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.



The screenshot shows a form titled 'Формирование позиций плана-графика на основании ранее созданной позиции плана-графика'. It contains two required input fields: 'Позиция(и) плана-графика *' and 'Год плана-графика *'. At the bottom, there are two buttons: 'Применить' (highlighted with a red circle) and '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 рисунке 23.

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», как показано на рисунке 24.

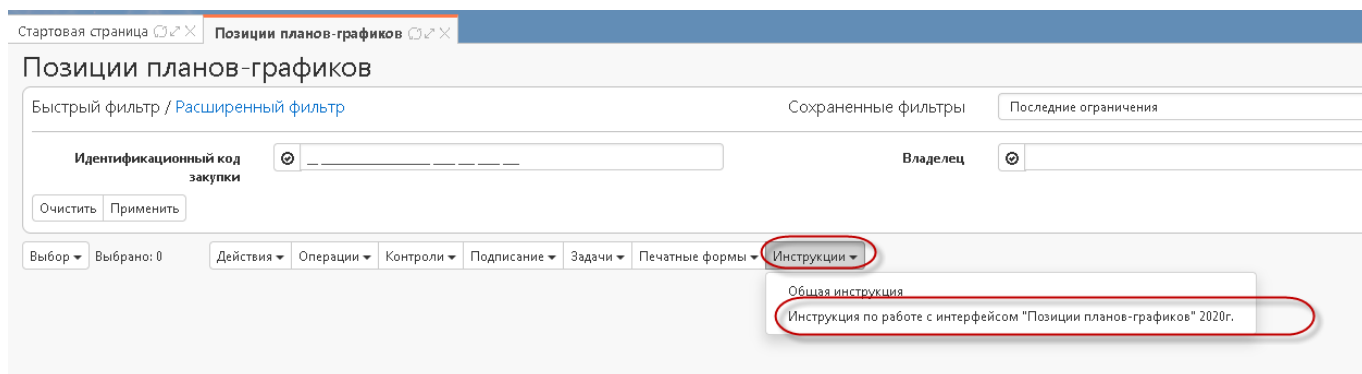


Рисунок 24– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции планов-графиков»

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.

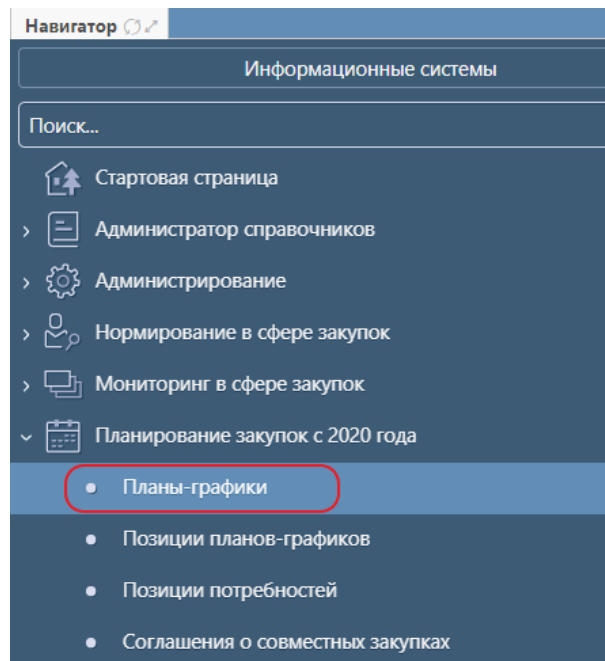


Рисунок 25– Переход на интерфейс «Планы-графики»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Формирование плана-графика», как показано на рисунке 26. Выполнение операции по формированию плана-графика возможно только при наличии позиций плана-графика в состоянии «Ввод завершен».

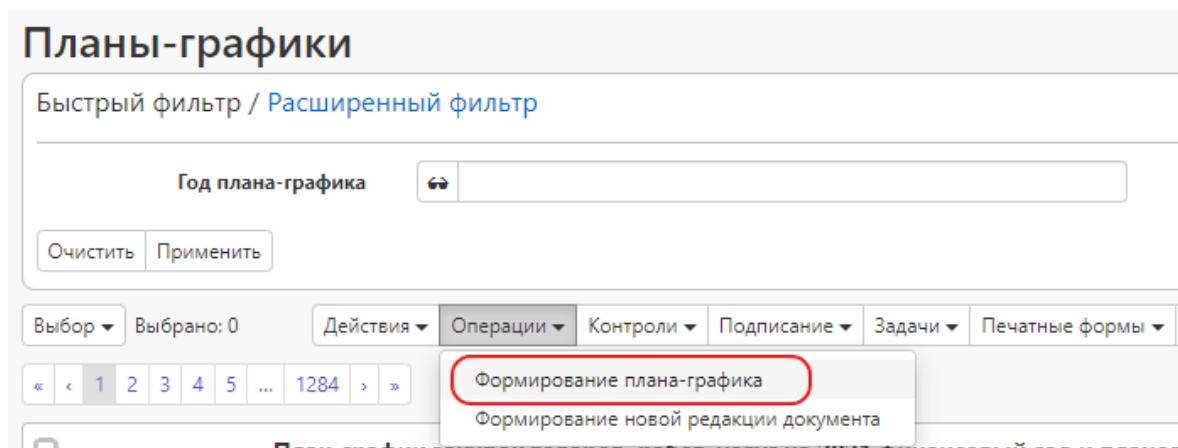


Рисунок 26– Выбор операции «Формирование плана-графика»

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 рисунке 27.

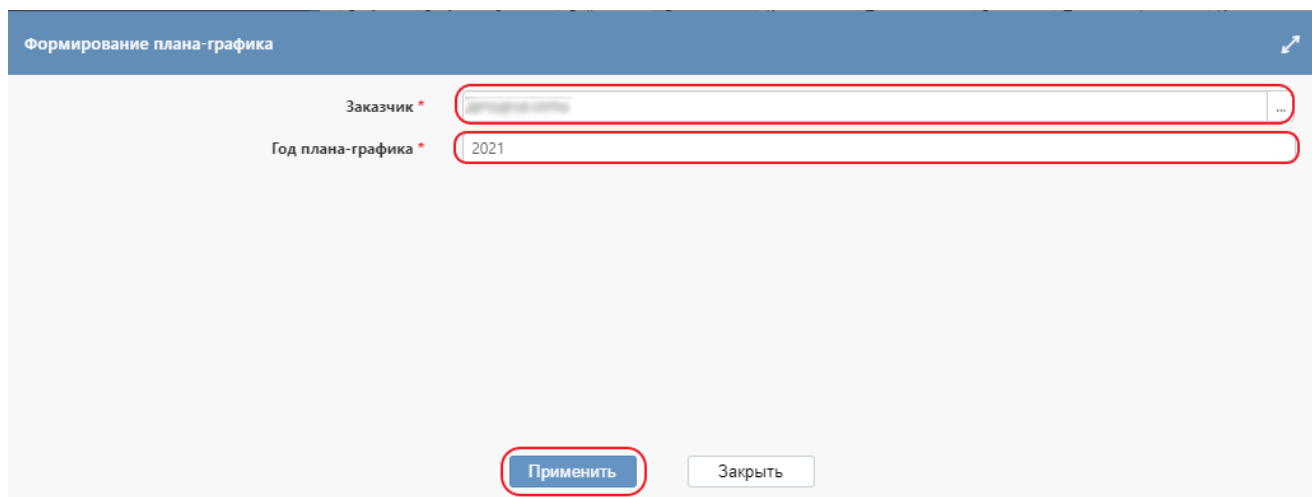


Рисунок 27– Заполнение параметров операции «Формирование плана-графика»

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.

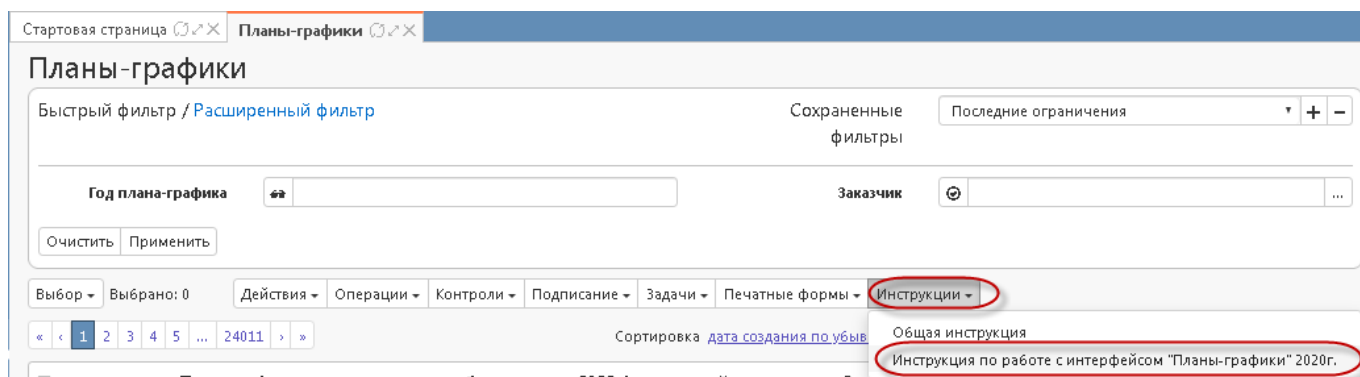


Рисунок 28– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Планы-графики»

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 закупке с помощью операции «Внесение изменений в позицию 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.

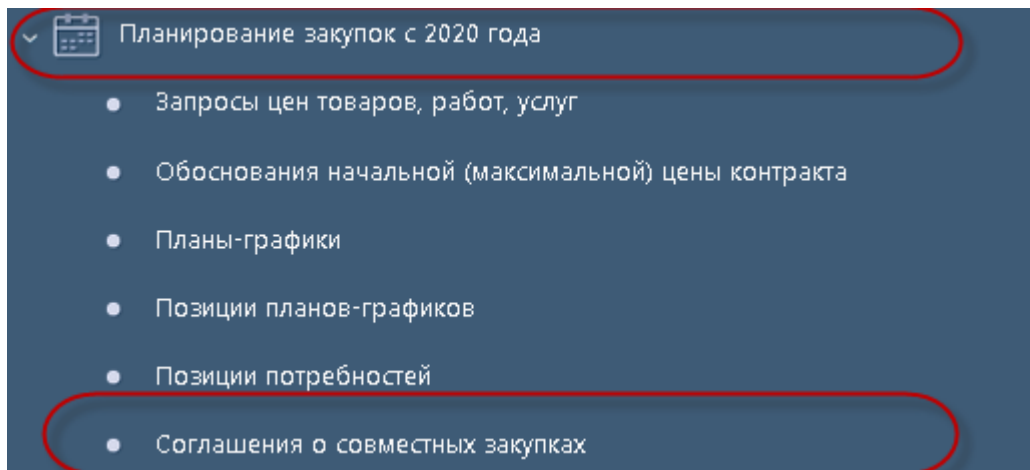


Рисунок 29– Переход на интерфейс «Соглашение о совместных закупках»

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

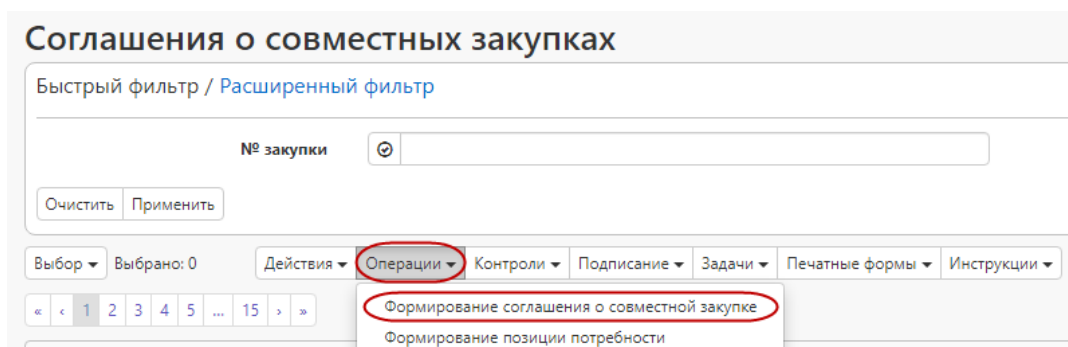


Рисунок 30– Выбор операции «Формирование соглашения о совместной закупке»

В результате откроется форма, содержащая разделы соглашения о совместной закупке.

Заполните общую информацию о соглашении 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.

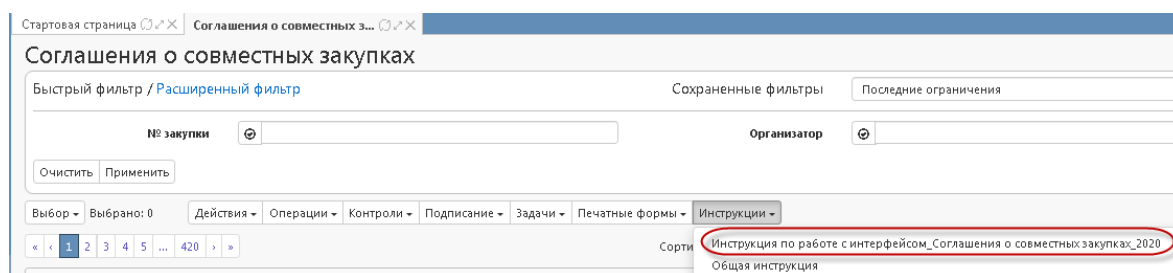


Рисунок 31– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Соглашения о совместных закупках»

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.

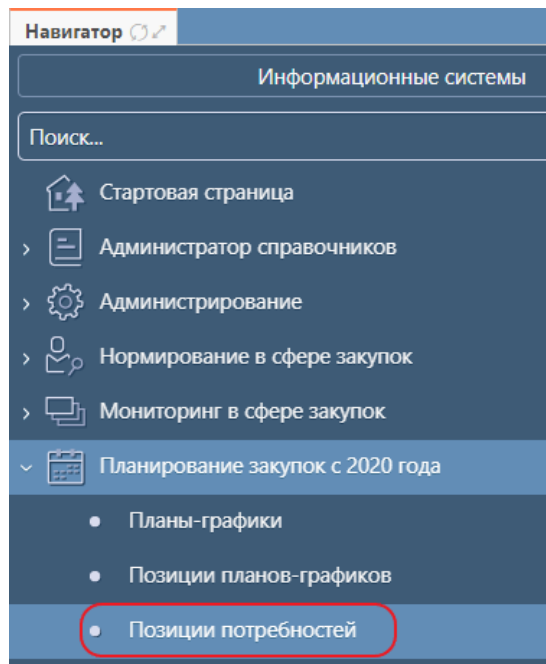


Рисунок 32– Переход на интерфейс «Позиции потребностей»

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

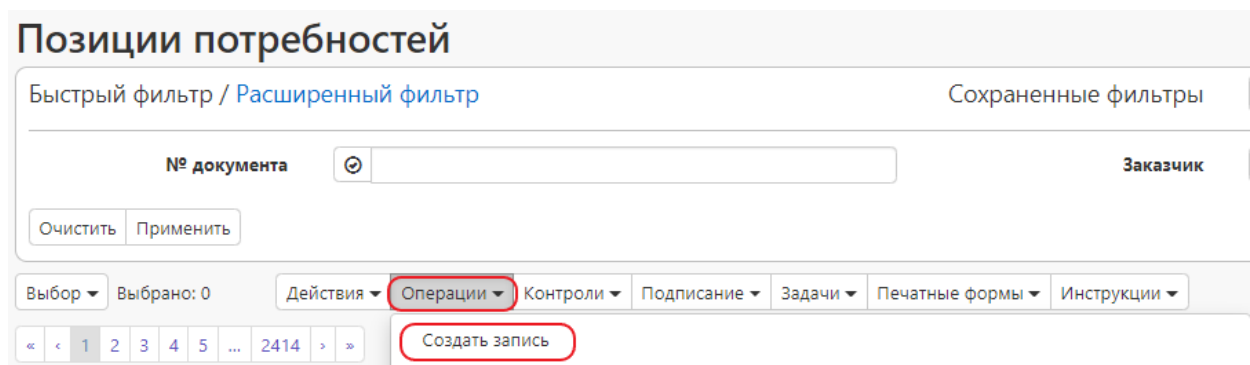


Рисунок 33–Выбор операции «Создать запись»

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

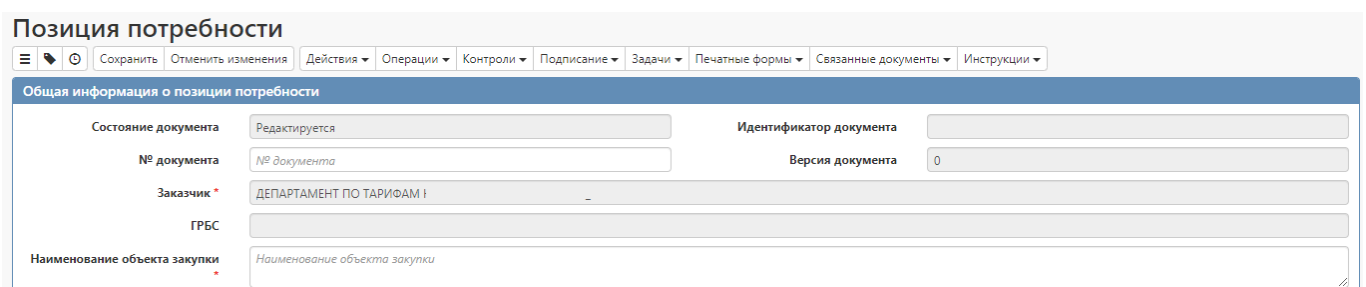


Рисунок 34–Сформированная позиция потребности

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 рисунке 35.

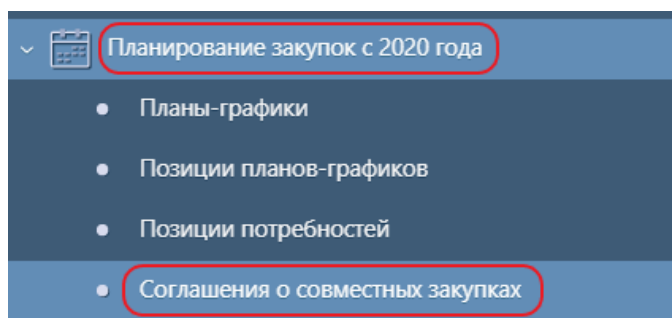


Рисунок 35– Переход в раздел «Соглашение о совместных закупках»

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

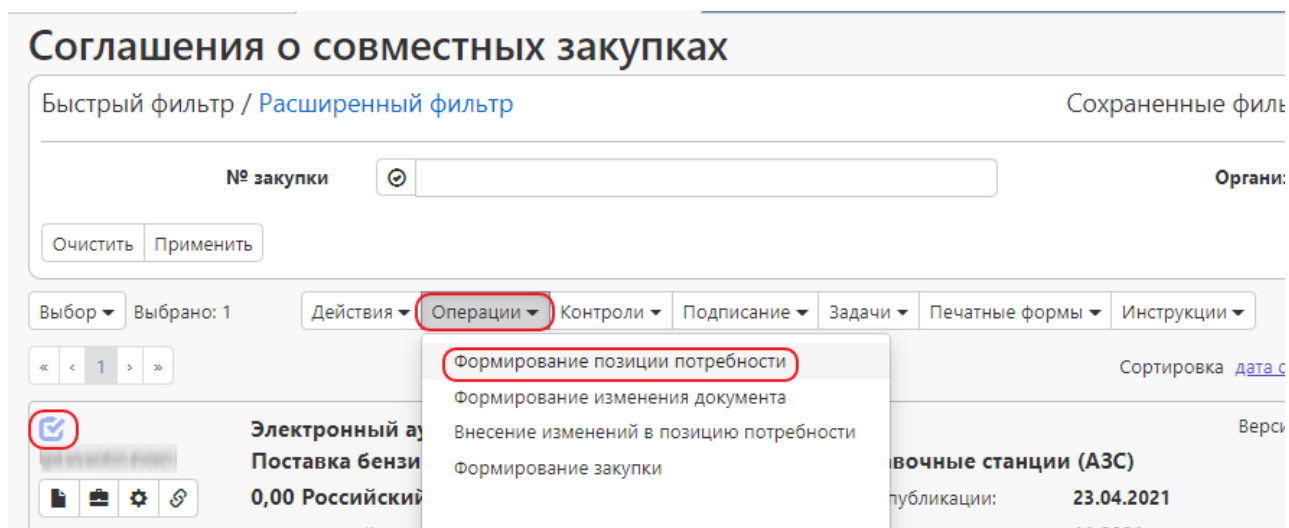


Рисунок 36– Выбор операции «Формирование позиции потребности»

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

Формирование позиции потребности

Соглашение о совместной закупке * 2021.092548 ...

Лицо, уполномоченное подписывать соглашение * ...

Применить Заккрыть

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 закупки», «Характеристики товара (работы, услуги)», «Информация о 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 плана-графика, 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.

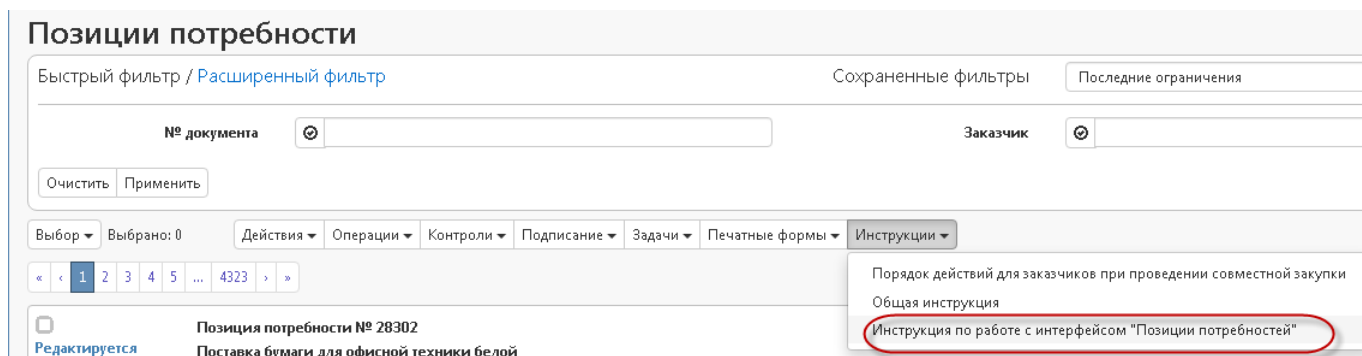


Рисунок 38– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Позиции потребностей»

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.

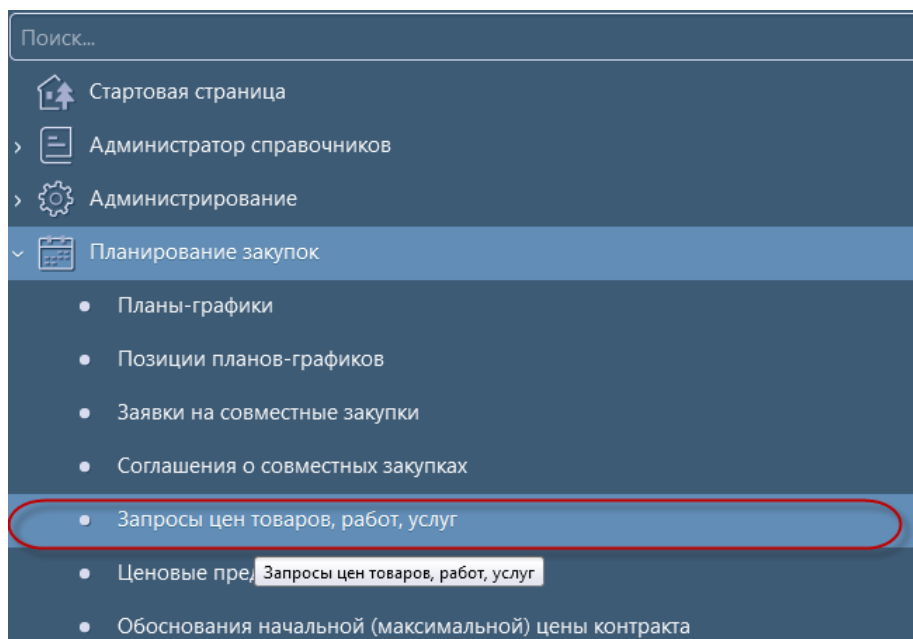


Рисунок 39– Переход на интерфейс «Запросы цен товаров, работ, услуг»

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

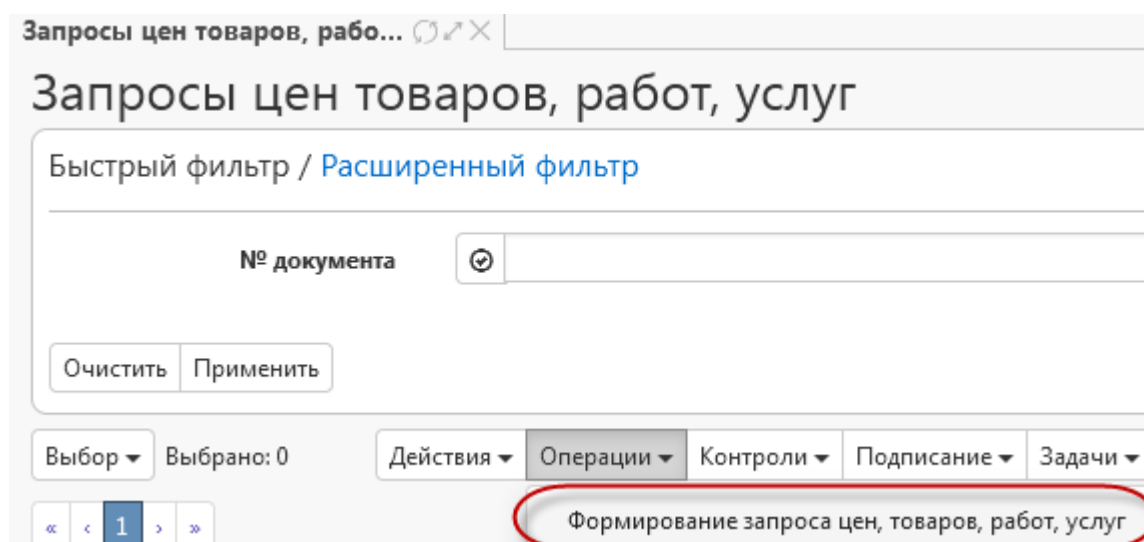


Рисунок 40– Выбор операции «Формирование запроса цен товаров, работ, услуг»

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.

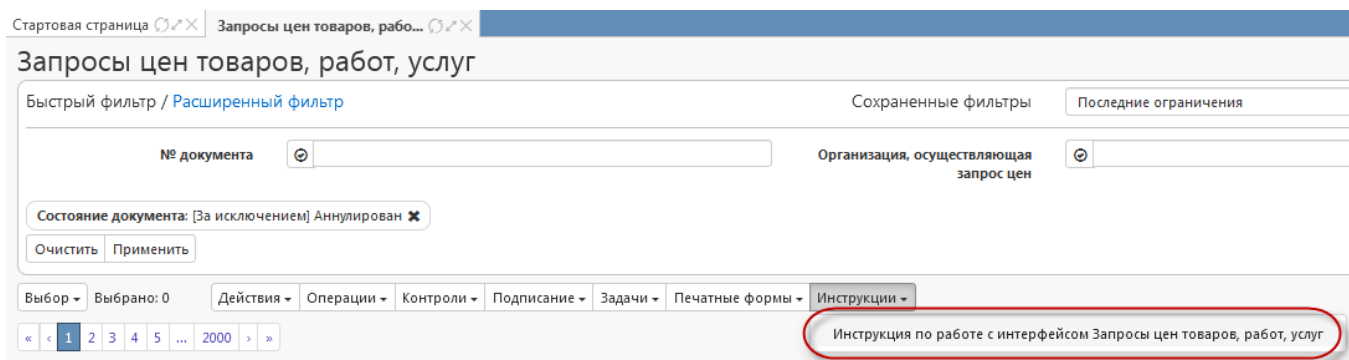


Рисунок 41– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы цен товаров, работ, услуг»

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 плана-графика

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

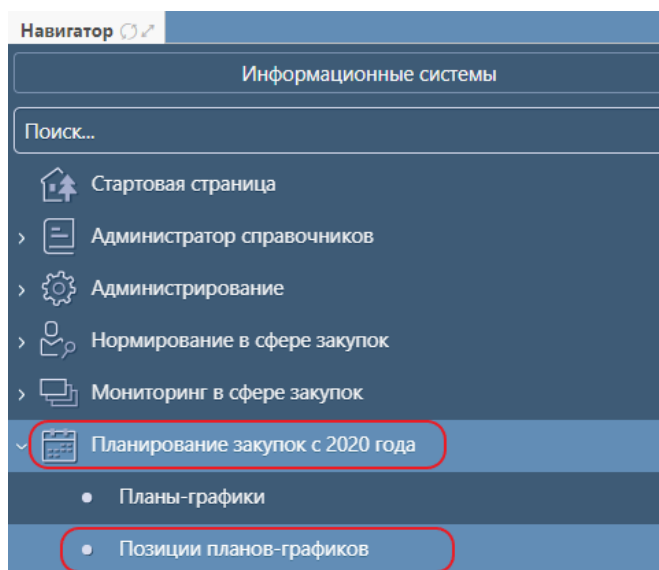


Рисунок 42 – Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

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

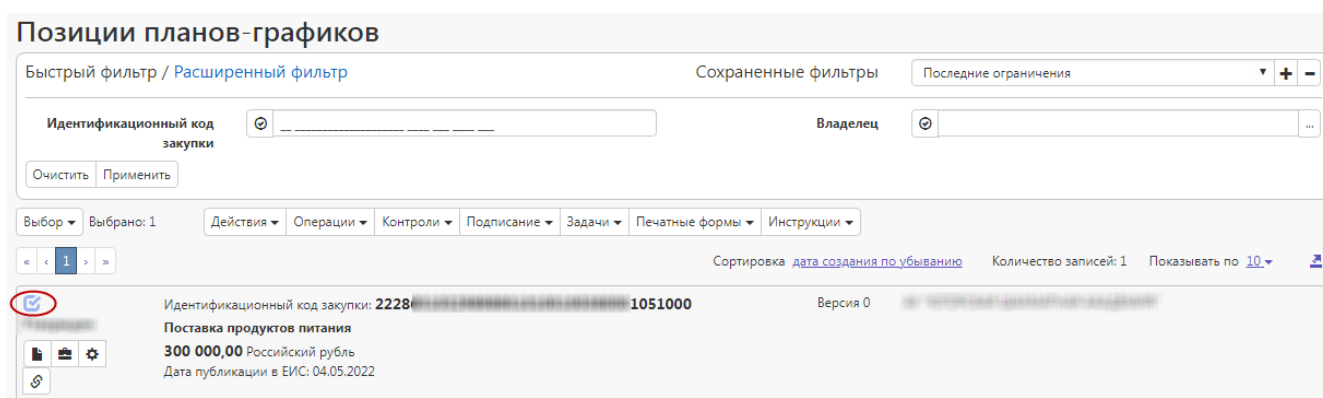


Рисунок43 – Выбор позиции плана-графика

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 организатора совместного аукциона (конкурса)» или «Организация, осуществляющая полномочия заказчика на осуществление закупок на основании договора (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»).

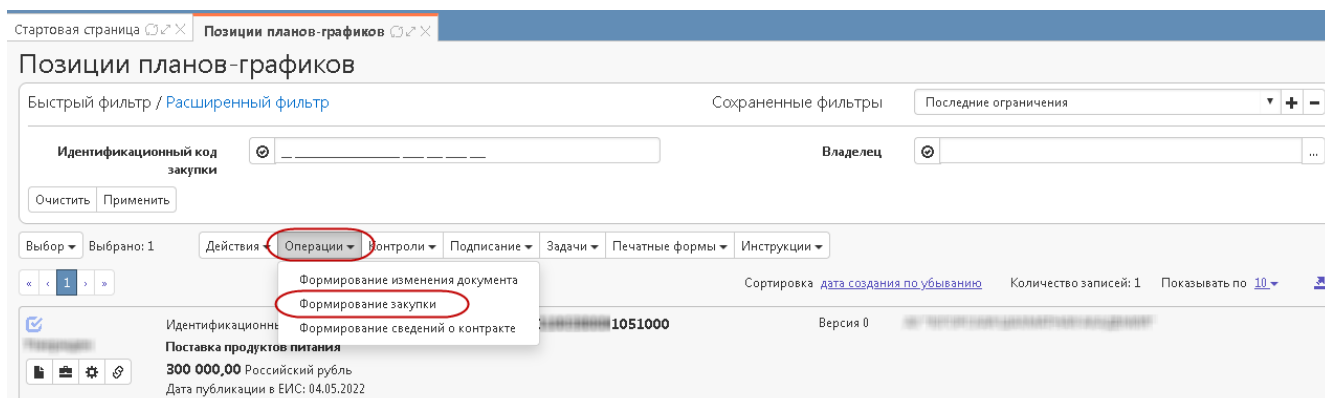


Рисунок44 – Выбор операции «Формированиезакупки»

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».

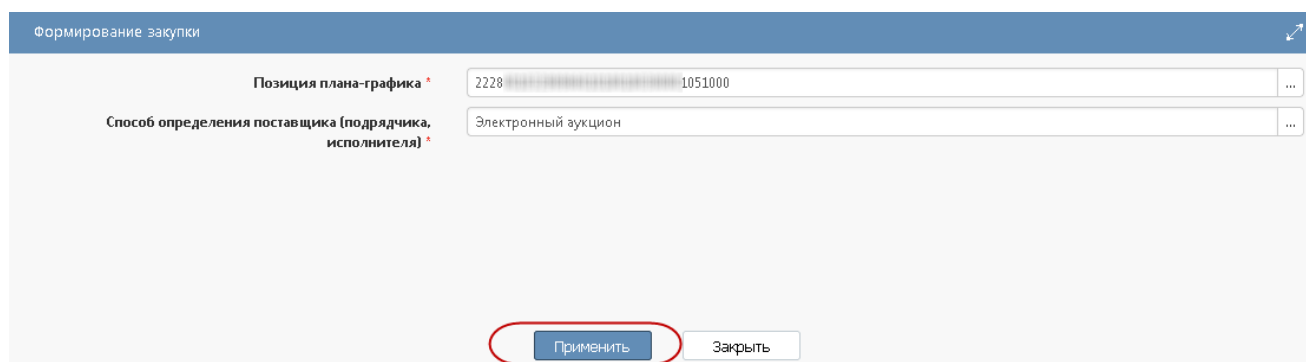
В параметре «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» выберите значение «Электронный аукцион» из справочника «Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)». Параметр будет закрыт для редактирования и заполнится автоматически следующим значением:

– «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 соответствии с ч. 3 ст. 26. 44-ФЗ. Иначе параметр не отображается.

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



The screenshot shows a web interface titled "Формирование закупки" (Forming purchase). It contains two dropdown menus. The first is labeled "Позиция плана-графика" (Position of the plan-graphic) and has the value "2228" selected. The second is labeled "Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)" (Method of determining the supplier (contractor, performer)) and has the value "Электронный аукцион" (Electronic auction) selected. At the bottom, there are two buttons: "Применить" (Apply) and "Закрыть" (Close). The "Применить" button is highlighted with a red oval.

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 [2022.000182] Электронный...

Электронный аукцион

Сохранить Отменить изменения Действия Операции Контроли Подписание Задачи Печатные формы Связанные документы Инструкции

Общая информация о закупке

Состояние документа	Редактируется	Идентификатор документа	
Версия документа	0	Номер редакции в рамках версии документа, направленной на контроль	0
№ закупки	2022.000182	Дата публикации *	06.05.2022 00:00
№ извещения		Электронная площадка	Электронная площадка ...
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Электронный аукцион		

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 методы обоснования начальной (максимальной) цена контракта», «Календарный план исполнения обязательств», «Информация об оплате по контракту», «Финансовое обеспечение», «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», «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.

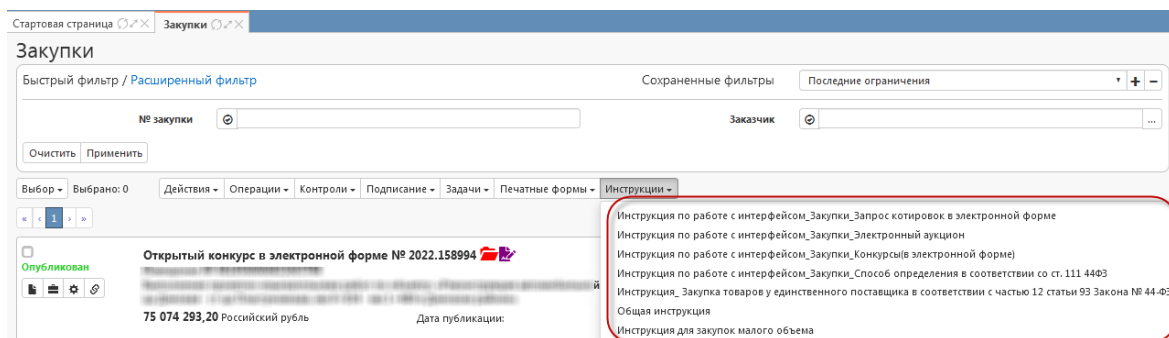


Рисунок 47– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Закупки»

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

14.1 Формирование запроса о разъяснении положений извещений вручную

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.

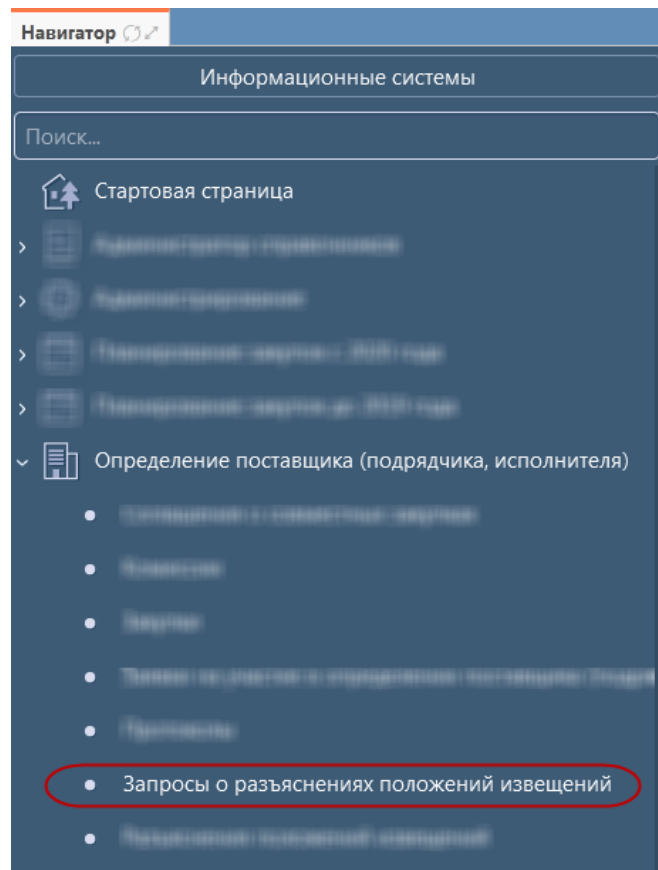


Рисунок 48 – Переход на интерфейс «Запросы о разьяснениях положений извещений»

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

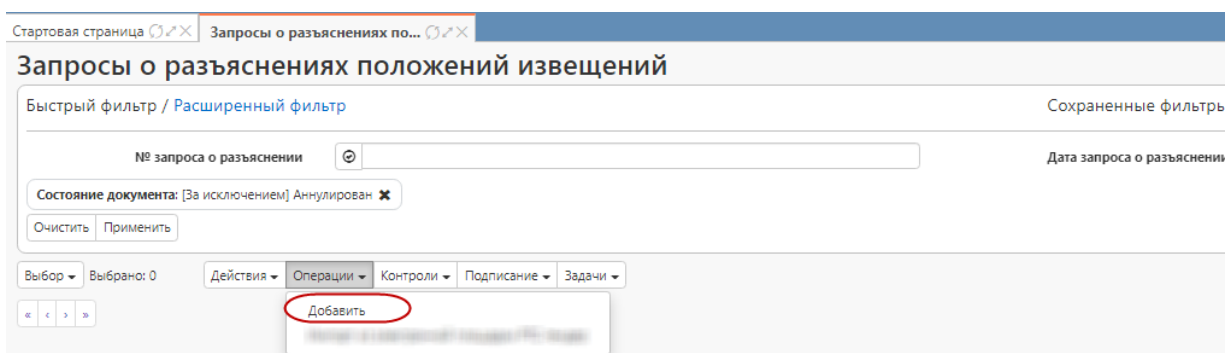


Рисунок 49–Формирование запроса о разьяснении положений извещения

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

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

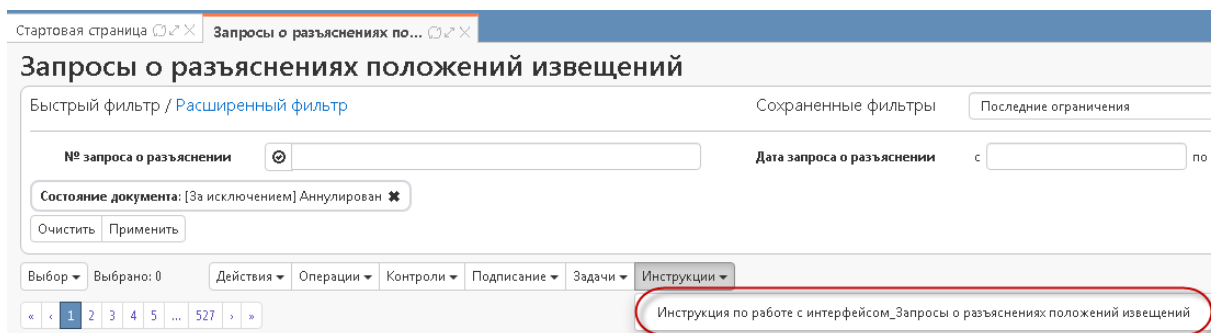


Рисунок 50–Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Запросы о разъяснении положений извещения»

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.

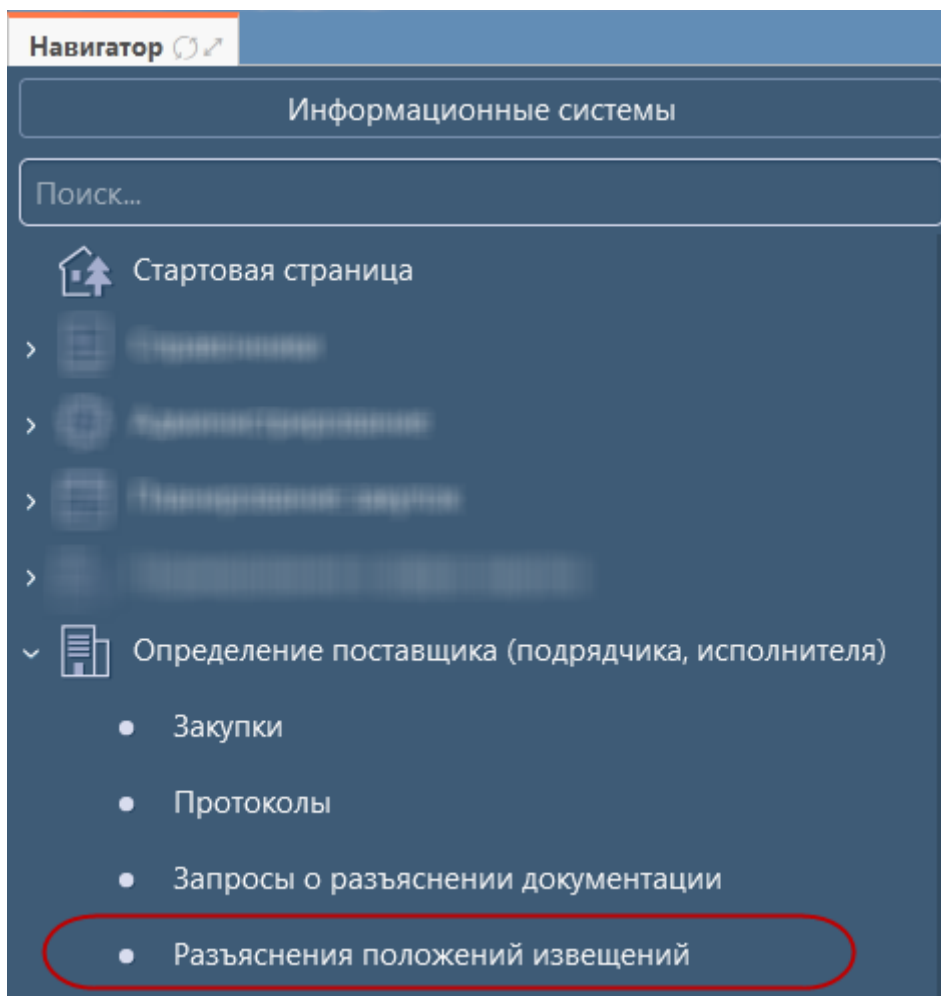


Рисунок 51–Переход на интерфейс «Разъяснения положений извещений»

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

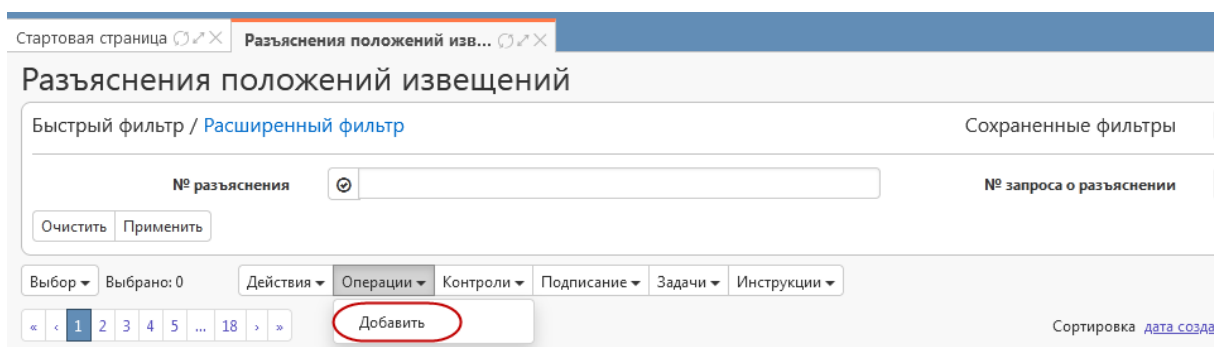


Рисунок 52–Формирование разъяснения положений извещения

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 рисунке 53.

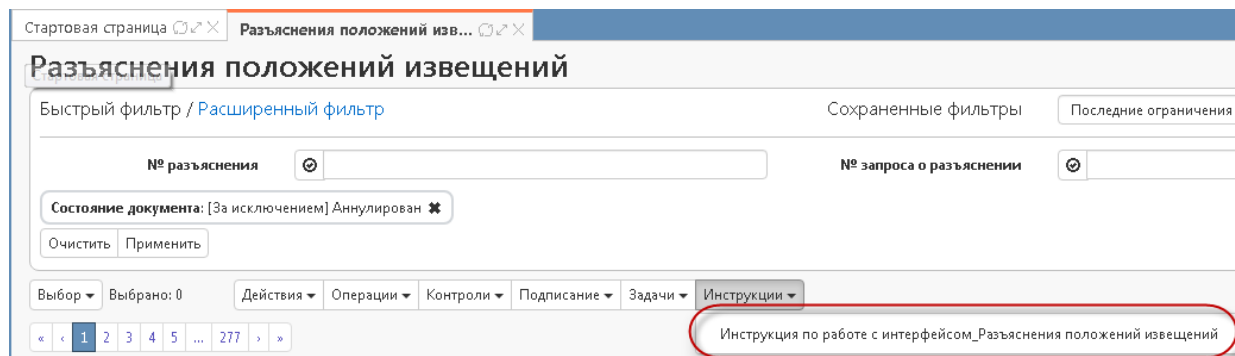


Рисунок 53–Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Разъяснения положений извещений»

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 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 отказе от заключения контракта». При этом состояние 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 находиться 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».

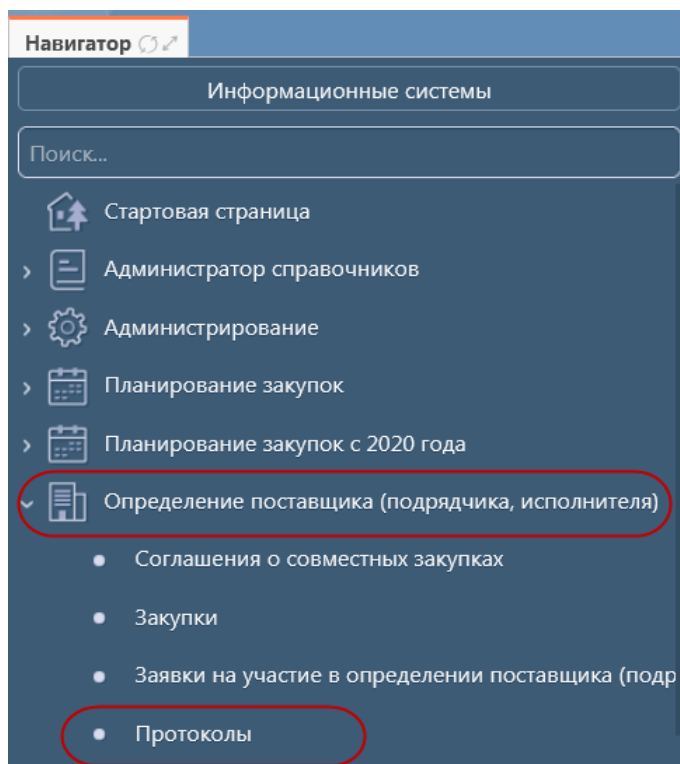


Рисунок 54–Переход на интерфейс «Протоколы»

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

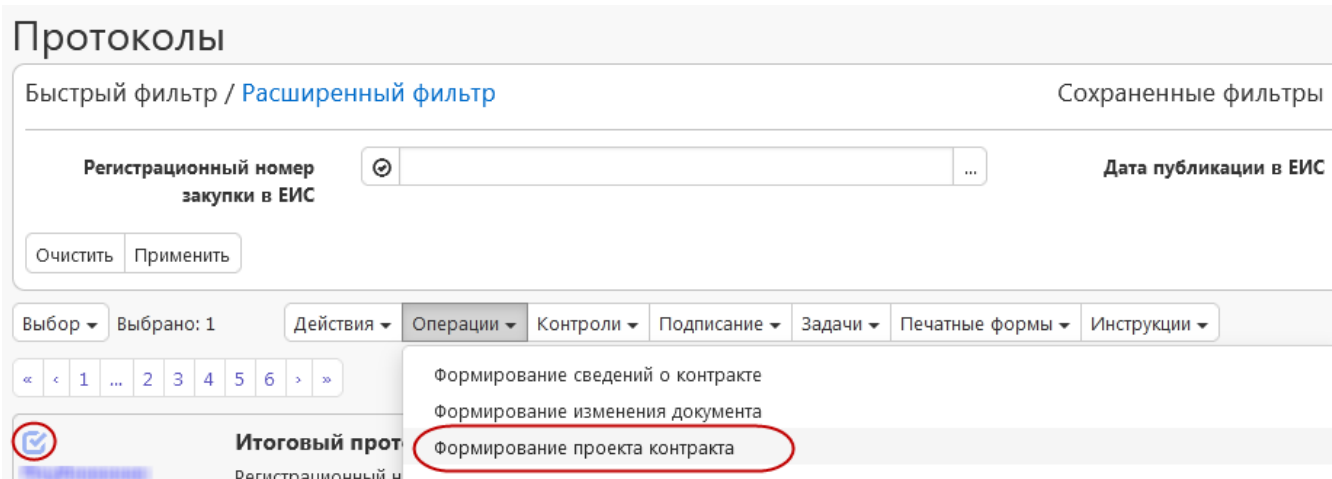




Рисунок 55–Выбор операции «Формирование проекта контракта»

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)».

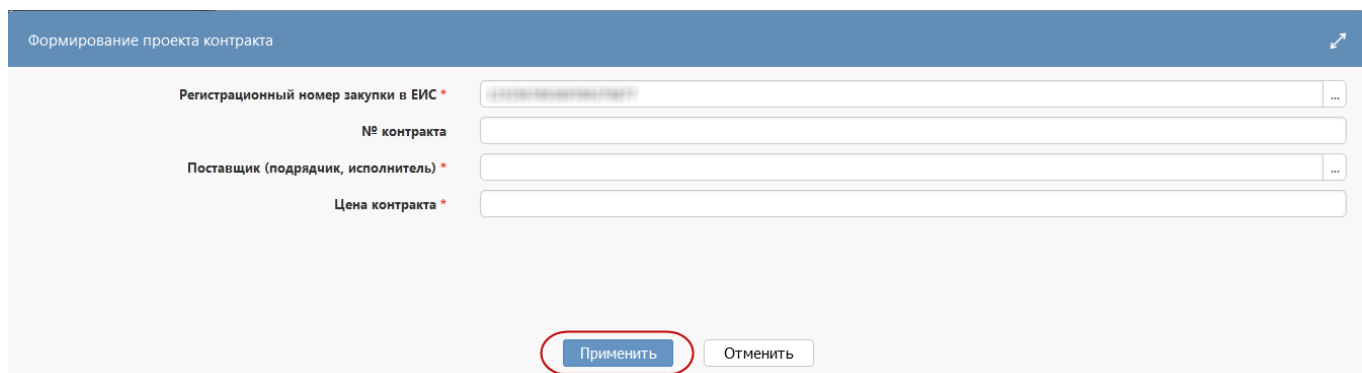


Рисунок 56–Заполнение параметров операции «Формирование проекта контракта»

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.

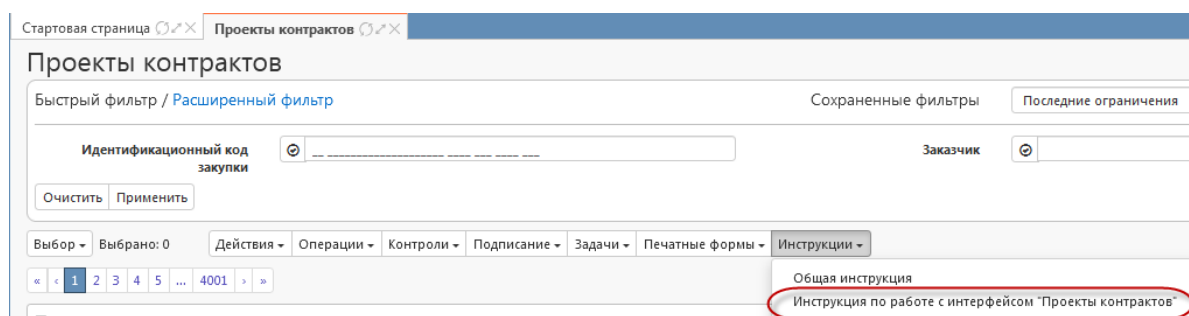


Рисунок 57– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Проекты контрактов»

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 пункту 17.2 «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 пункту 17.3 «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 17.4 Формирование сведений о контракте с интерфейса «Протоколы»;

- в случае если сведения о контракте необходимо формировать на основании проекта контракта, сформируйте сведения о контракте согласно пункту 17.5 «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 плана-графика

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.

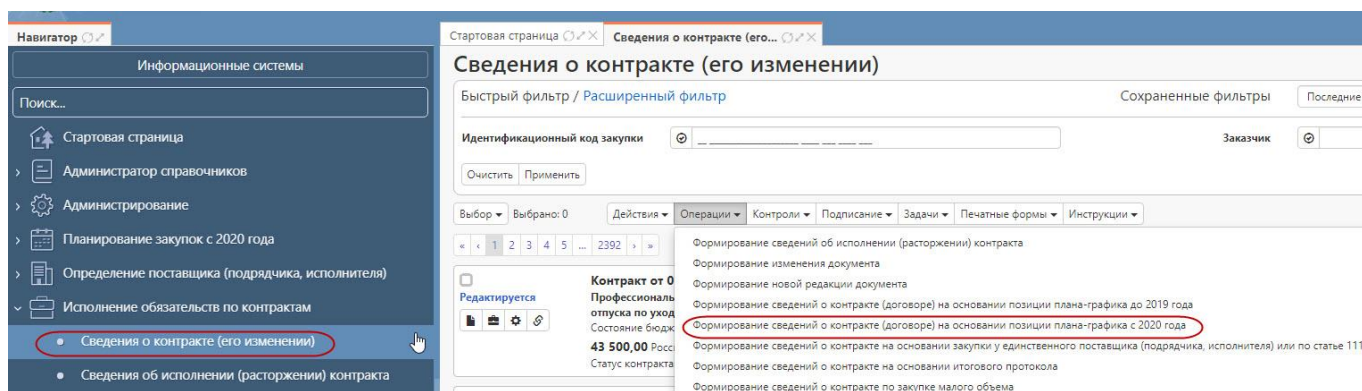


Рисунок 58– Выбор операции «Формирование сведений о контракте (договоре) на основании позиции плана графика с 2020 года»

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».

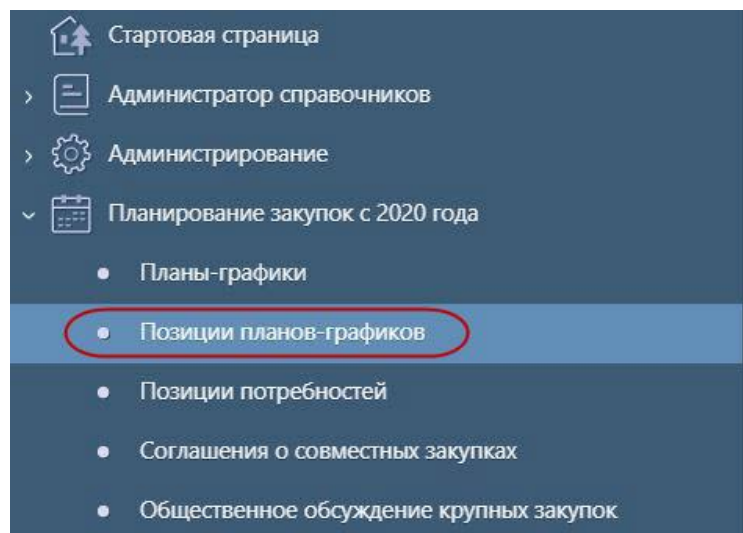


Рисунок 59–Переход на интерфейс «Позиции планов-графиков»

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)».

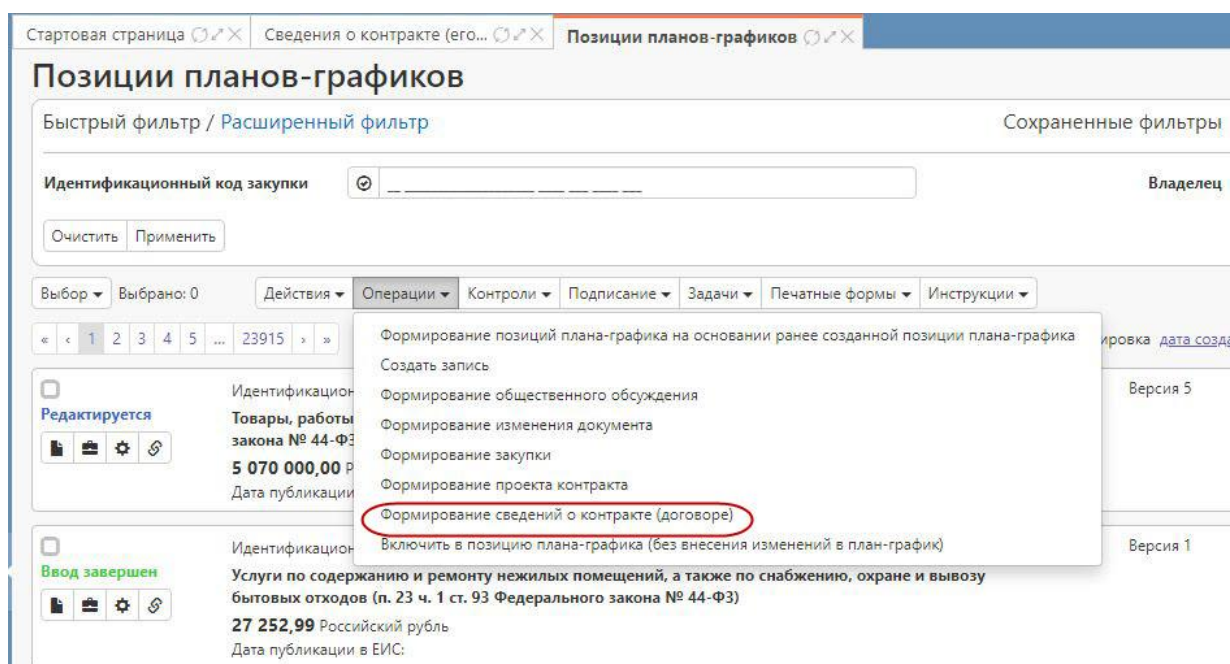


Рисунок 60–Выбор операции «Формирование сведений о контракте (договоре)»

В открывшемся окне заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «*»), как показано на рисунке 1.

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 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 61.

Формирование сведений о контракте

Позиция плана-графика * 2128601002994786010100100370000000224 ...

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) * ...

Часть, статья нормативно-правового акта * ...

Невозможно определить количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг * Нет

№ контракта * ...

Дата заключения контракта * ...

Плановый срок исполнения контракта * ...

Цена контракта * ...

Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) * ...

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) * ...

ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) * 11111111111

Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП)

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, исполнителя)», «Расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполняются 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 ОК ОПФ поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по ОК ТМО поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполняются 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)» заполняются автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то данные параметры заполняются значением одноименных полей справочника «Банки» на основании записи, выбранной в поле «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)».

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

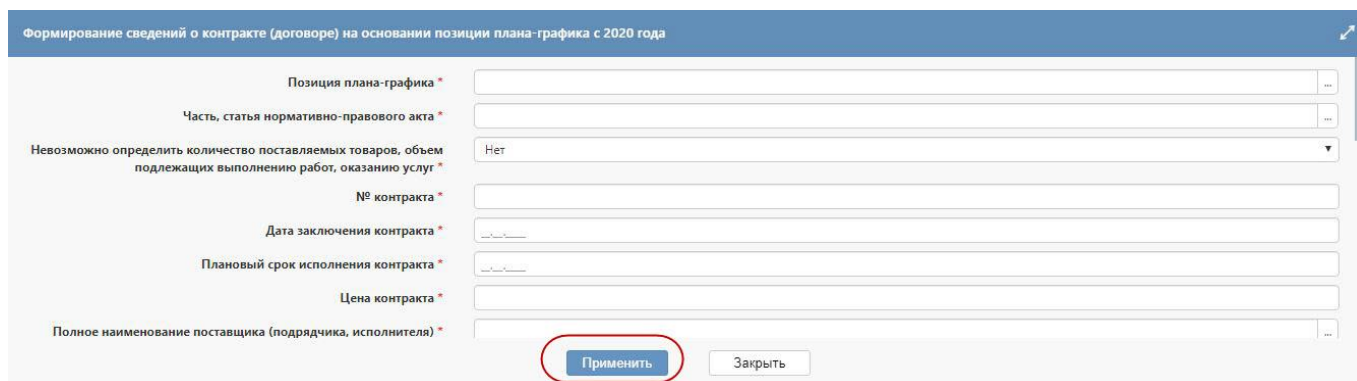


Рисунок 62– Заполнение параметров операции «Формирование сведений о контракте»

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.

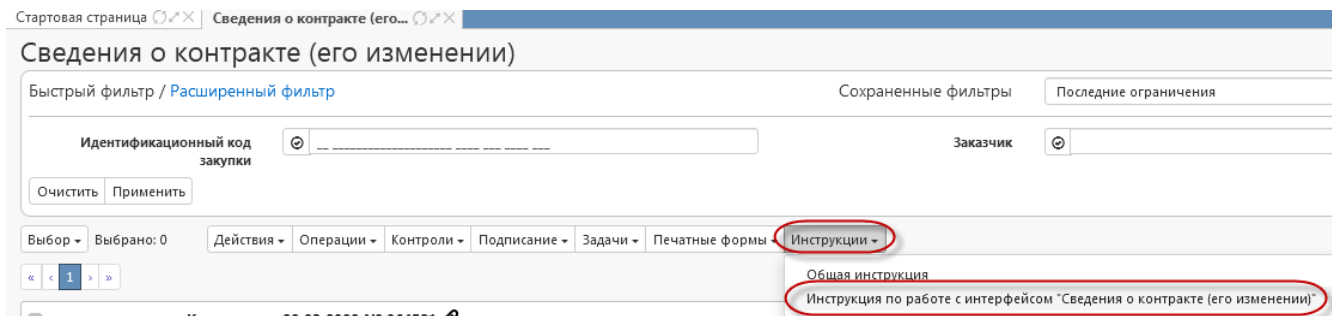


Рисунок 63– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения о контракте (его изменении)»

Если сформированные сведения 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 рисунке 64.

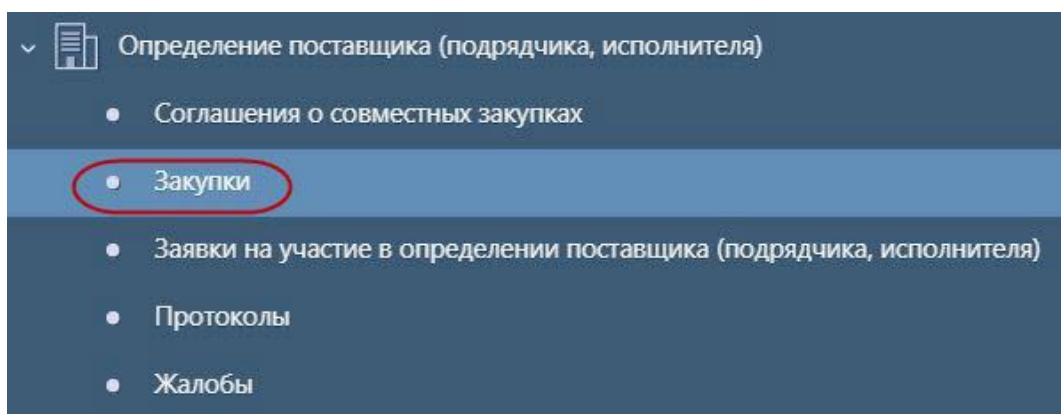


Рисунок 64– Переход на интерфейс «Закупки»

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 рисунке 65.

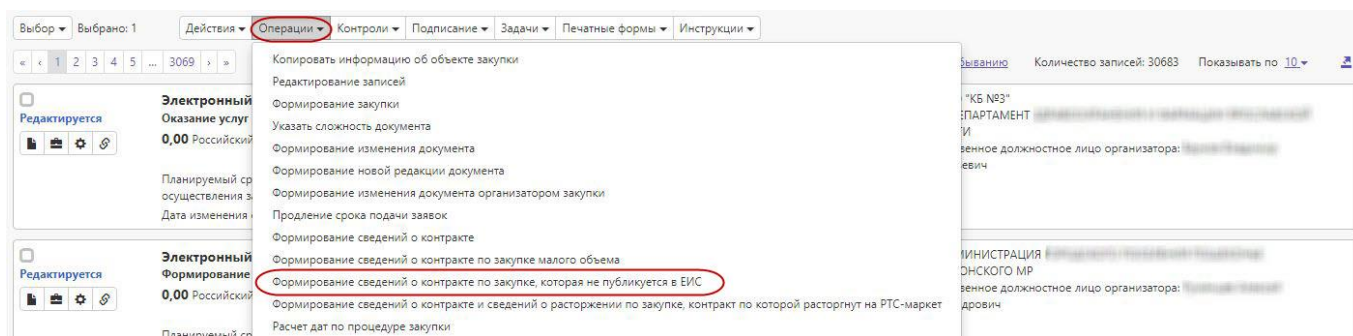


Рисунок 65– Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС»

Заполните параметры операции (параметры, обязательные для заполнения, отмечены знаком «*»), как показано на рисунке 66. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

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)» заполняются 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 ОКOPФ поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Код по OKTMO поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполняются 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)» заполняются автоматически значением одноименных полей справочника «Контрагенты» на основании значения, выбранного в поле «Полное наименование», если параметр «Полное наименование» был заполнен вручную, то данные параметры заполняются 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 ЕИС нажмите на кнопку «Применить», как показано на рисунке 67.

Формирование сведений о контракте по закупке, которая не публикуется в ЕИС

№ закупки *	<input type="text"/>
Вид документа-основания заключения контракта	<input type="text"/>
Дата документа-основания заключения контракта	<input type="text"/>
Номер документа-основания заключения контракта	<input type="text"/>
№ контракта *	<input type="text"/>
Дата заключения контракта *	<input type="text"/>
Цена контракта *	<input type="text"/>
Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
КПП поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Страна поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
Адрес местонахождения поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
Почтовый адрес поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Номер контактного телефона поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
Адрес электронной почты поставщика (подрядчика, исполнителя) *	<input type="text"/>
Статус поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Код по ОКПО поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Код по ОКПО поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Код по ОКТМО поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Дата постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
Банк поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>
БИК поставщика (подрядчика, исполнителя)	<input type="text"/>

Применить Закрыть

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.

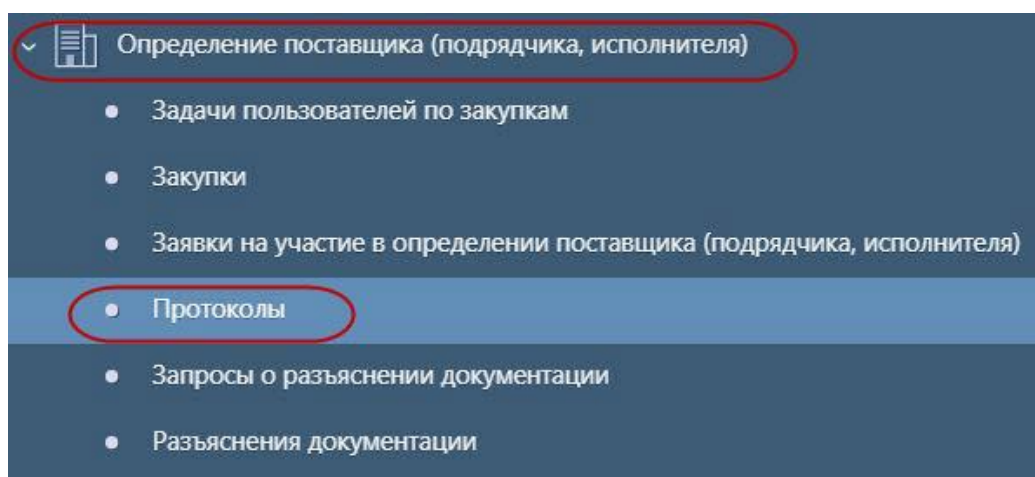


Рисунок 68– Переход на интерфейс «Протоколы»

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

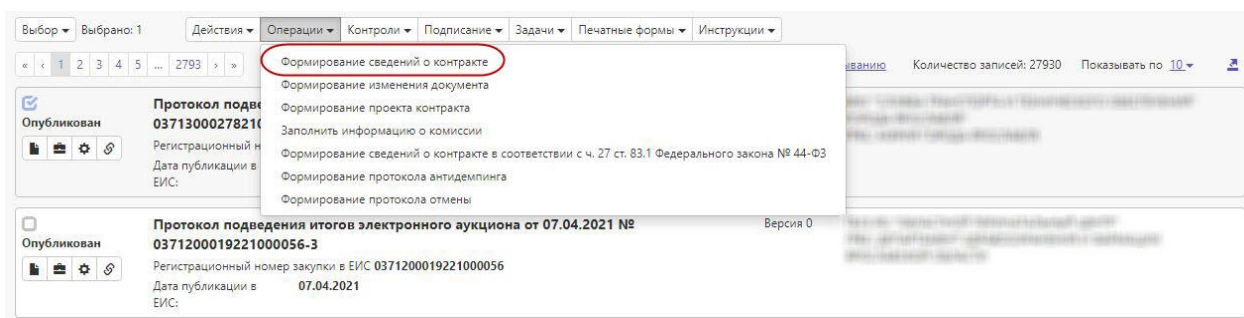


Рисунок 69– Выбор операции «Формирование сведений о контракте»

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

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»).

Протоколы

Быстрый фильтр / Расширенный фильтр Сохраненные фильтры

Регистрационный номер закупки в ЕИС Дата публикации в ЕИС

Очистить Применить

Выбор ▾ Выбрано: 1 Действия ▾ Операции ▾ Контроли ▾ Подписание ▾ Задачи ▾ Печатные формы ▾ Инструкции ▾

« < 1 2 3 4 5 ... 2793 > » Сортировка [дата создания по...](#)

📌 Опубликован **Протокол подведения итогов электронного аукциона от 07.04.2021 № 0371300027821000067-3-1** Версия 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 рисунке 72.

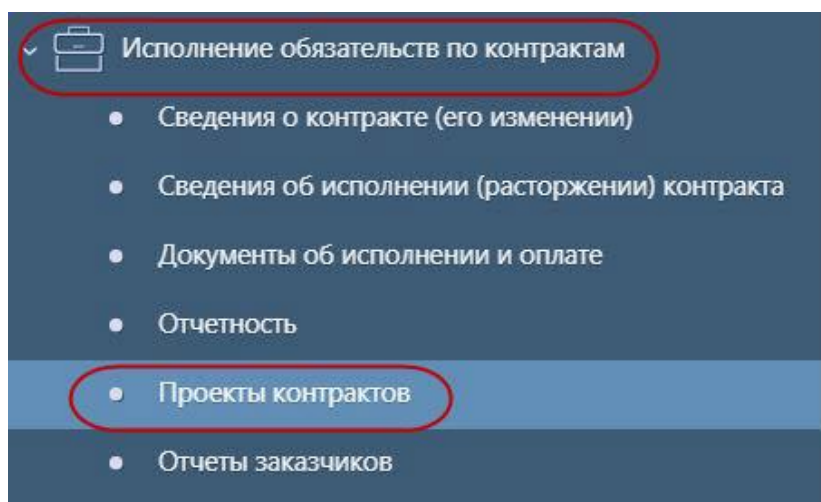


Рисунок 72– Переход на интерфейс «Проекты контрактов»

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 рисунке 73.

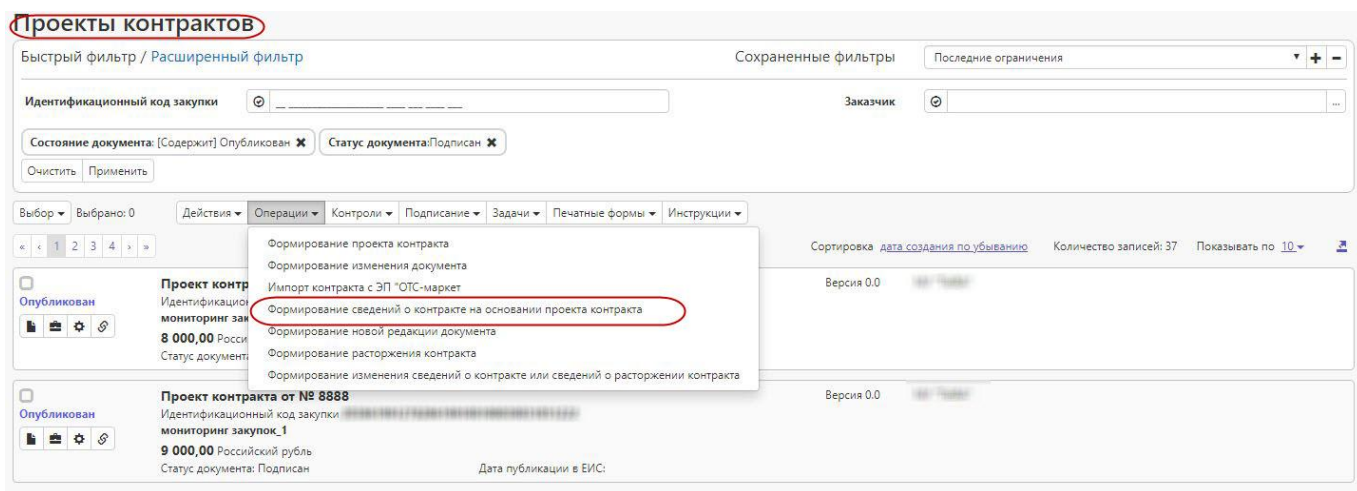


Рисунок 73– Переход к операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта»

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.

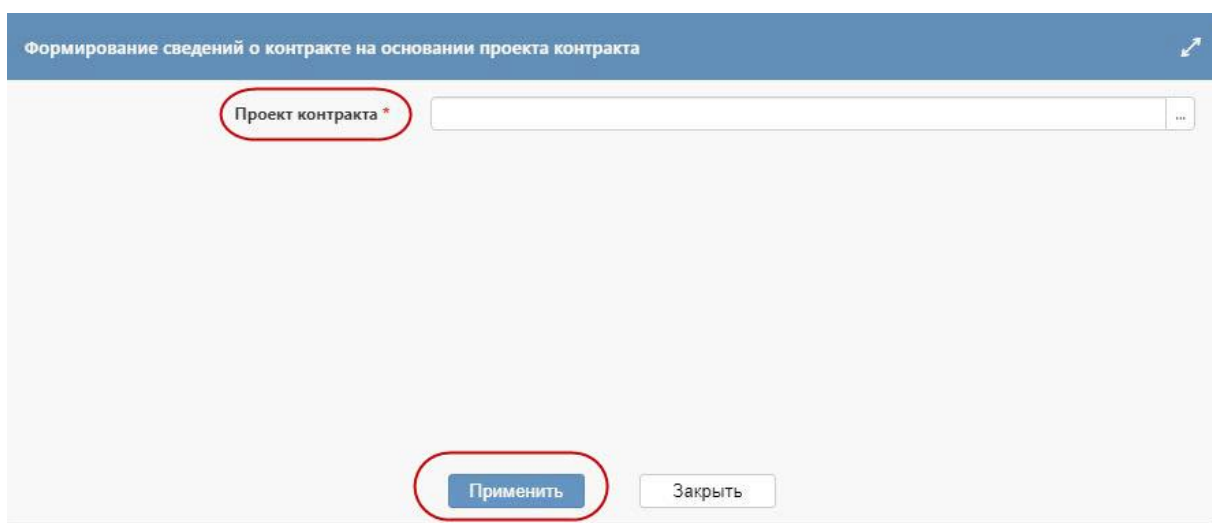


Рисунок 74– Окно операции «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта»

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 рисунке 75.

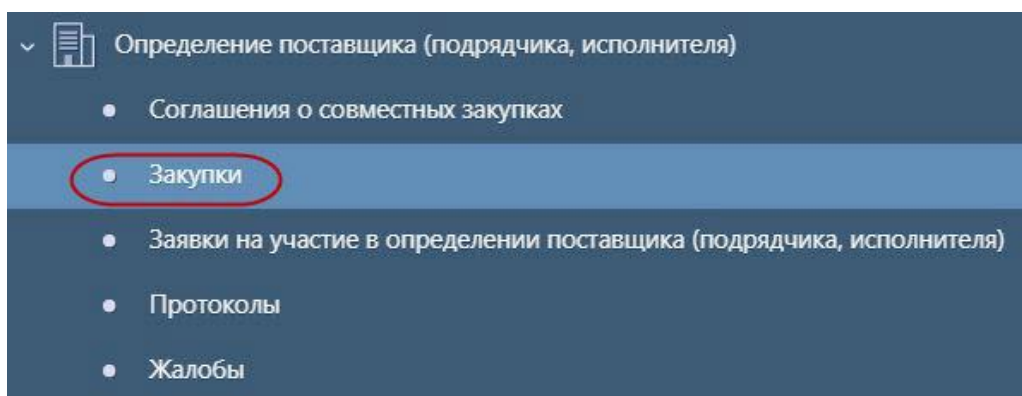


Рисунок 75– Переход на интерфейс «Закупки»

Выберите закупку со способом определения поставщика «Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)», у которой в поле «Часть, статья нормативно-правового 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.

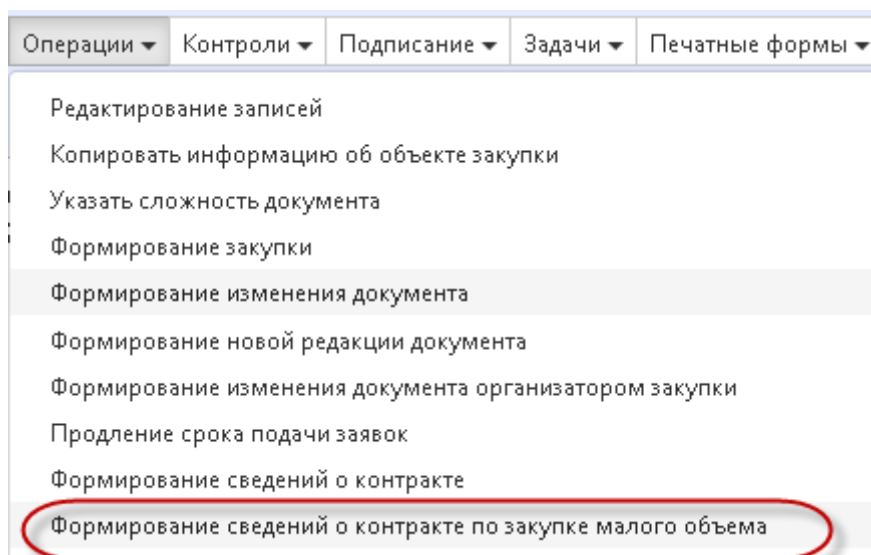


Рисунок 76– Выбор операции «Формирование сведений о контракте по закупке малого объема»

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.

Формирование сведений о контракте по закупке малого объема

№ закупки * 301872000049-2021-119-ЕП

№ контракта *

Дата заключения контракта *

Цена контракта *

Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) * 1111111111

Заполнить по данным ЕГРЮЛ (ИП) Да

Применить Закреть

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 заявок.

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

Формирование сведений о контракте по закупке малого объема

№ закупки *

№ контракта *

Дата заключения контракта *

Цена контракта *

Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) *

Применить Закреть

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 рисунке 79.

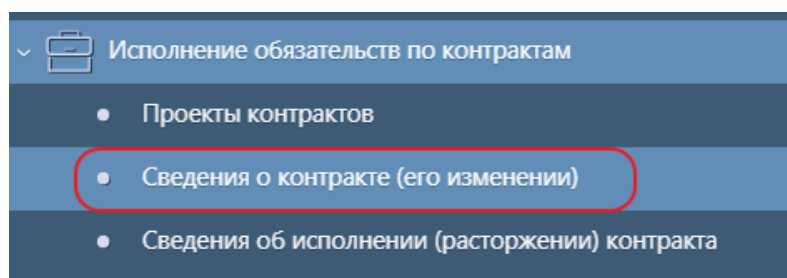


Рисунок 79–Переход на интерфейс «Сведения о контракте (его изменении)»

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.

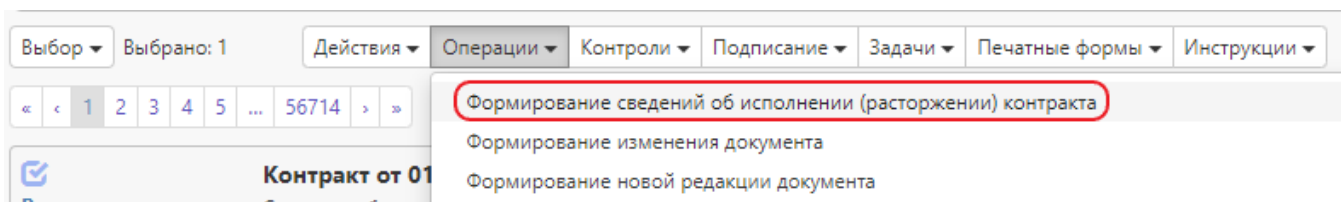


Рисунок 80–Выбор операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта»

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.

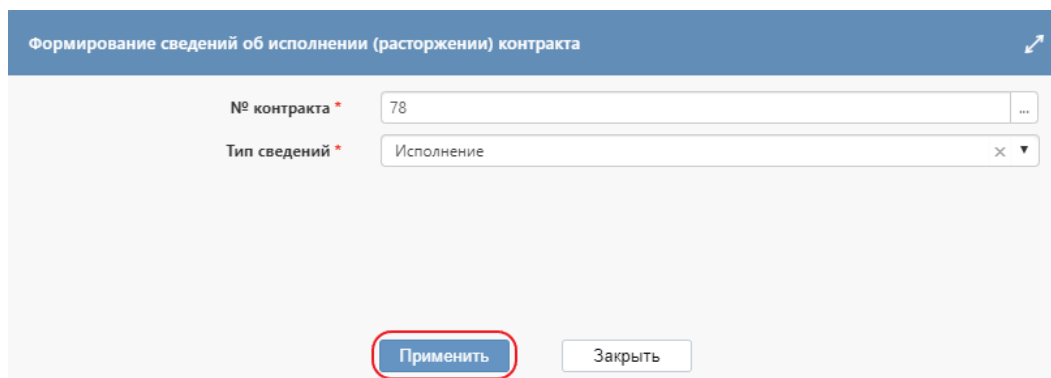


Рисунок 81–Форма операции «Формирование сведений об исполнении (расторжении) контракта» при формировании сведений об исполнении контракта

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.

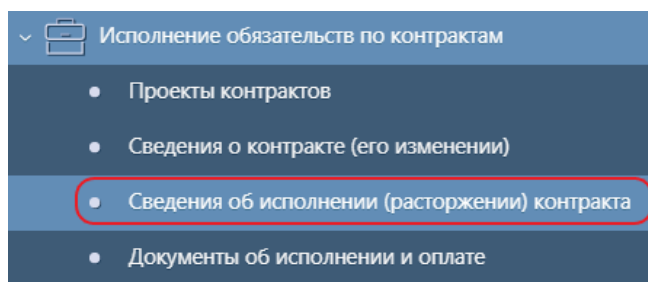


Рисунок 82 – Переход на интерфейс «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»

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 рисунке 83.

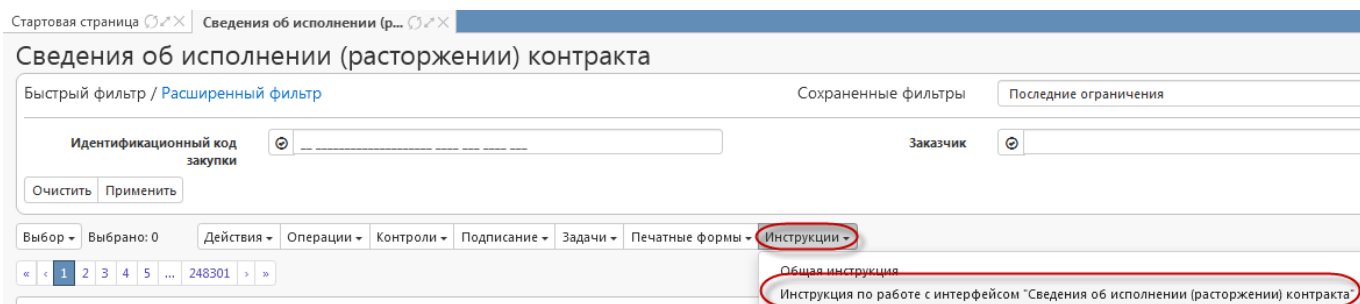


Рисунок 83– Вызов инструкции по работе с интерфейсом «Сведения об исполнении (расторжении) контракта»

Если система закупок интегрируется с системой исполнения бюджета и в случае, если по сведениям о контракте, отсутствуют сведения об исполнении контракта 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.

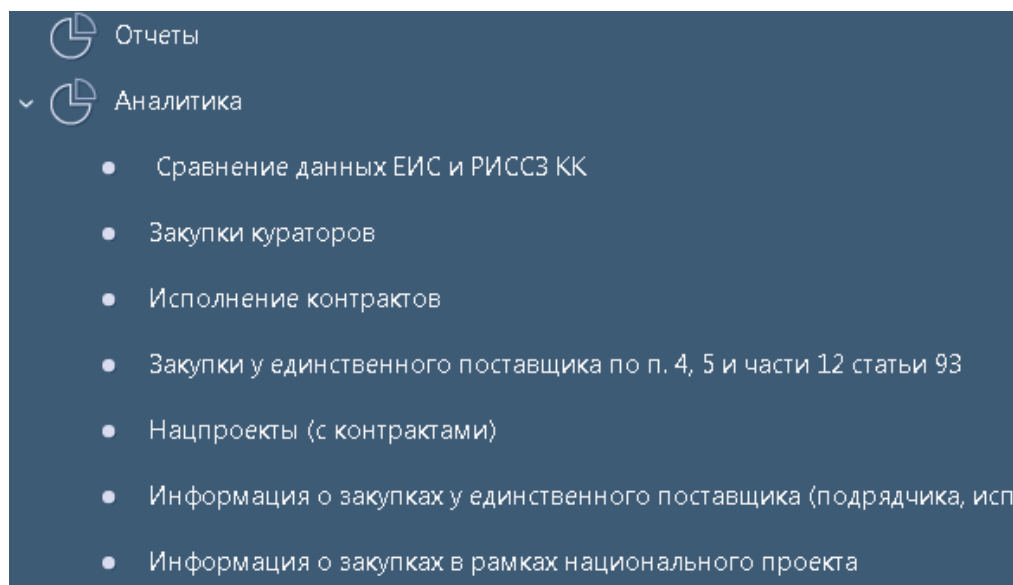


Рисунок 84– Переход к интерфейсам «Отчеты» и «Аналитика»

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

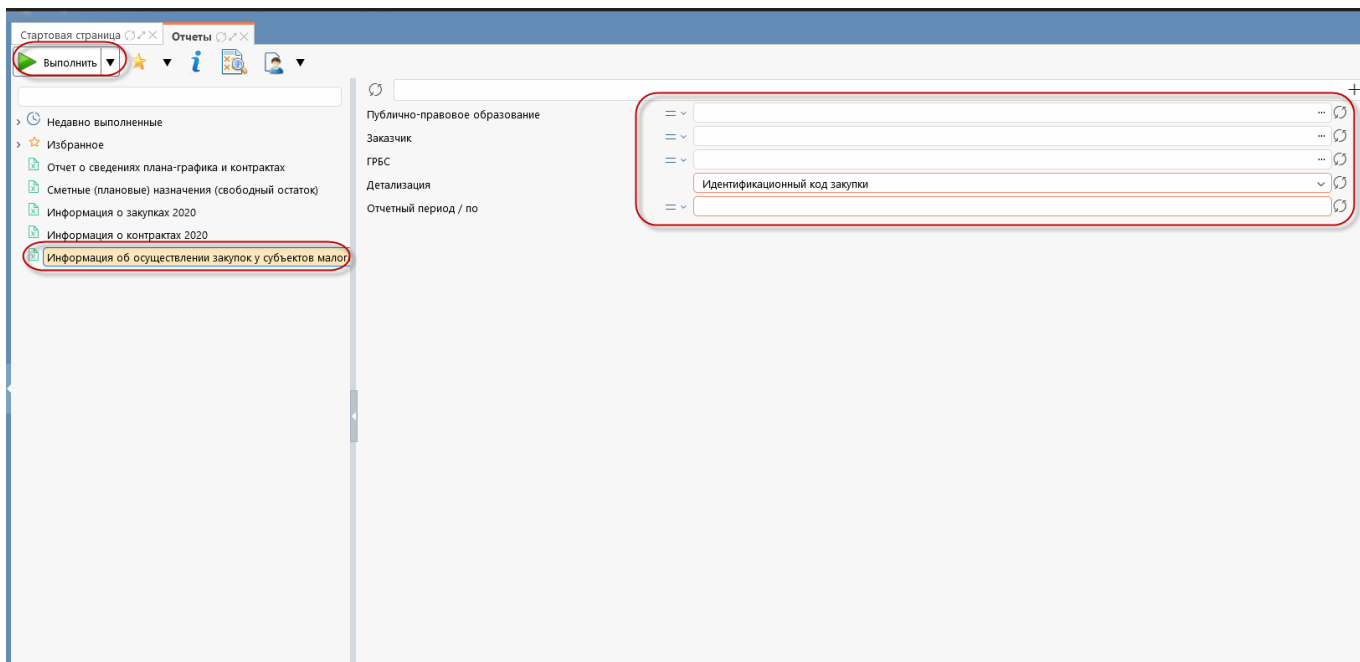


Рисунок 85– Формирование отчетов на интерфейсе «Отчеты»

19.2 Формирование отчета с помощью интерфейса «Конструктор отчетов»

Интерфейс разделен на три области, изображенные на рисунке 86:

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

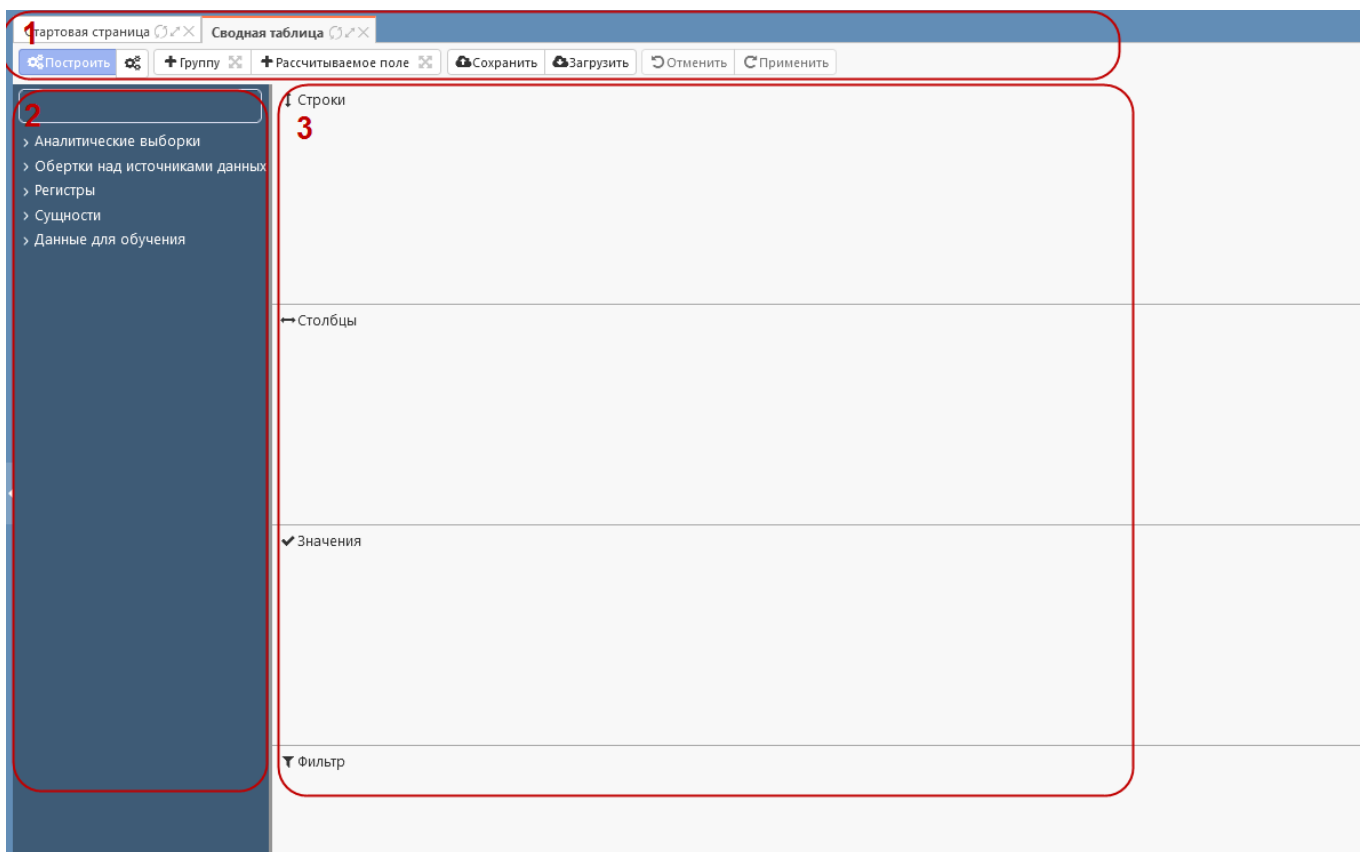


Рисунок 86– Рабочие области интерфейса

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:

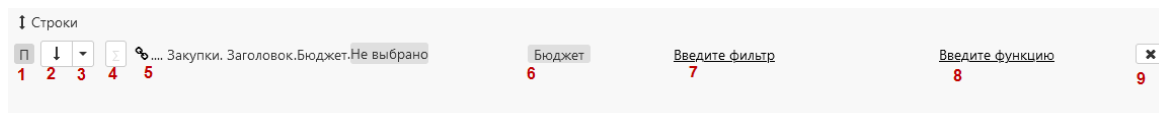


Рисунок 87– Панель конфигурации строки и столбца сводной таблицы

- 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:

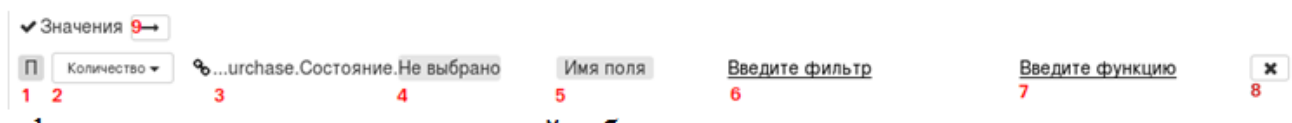


Рисунок 88– Панель конфигурации поля-значения сводной таблицы

- 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 Редактор фильтра

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

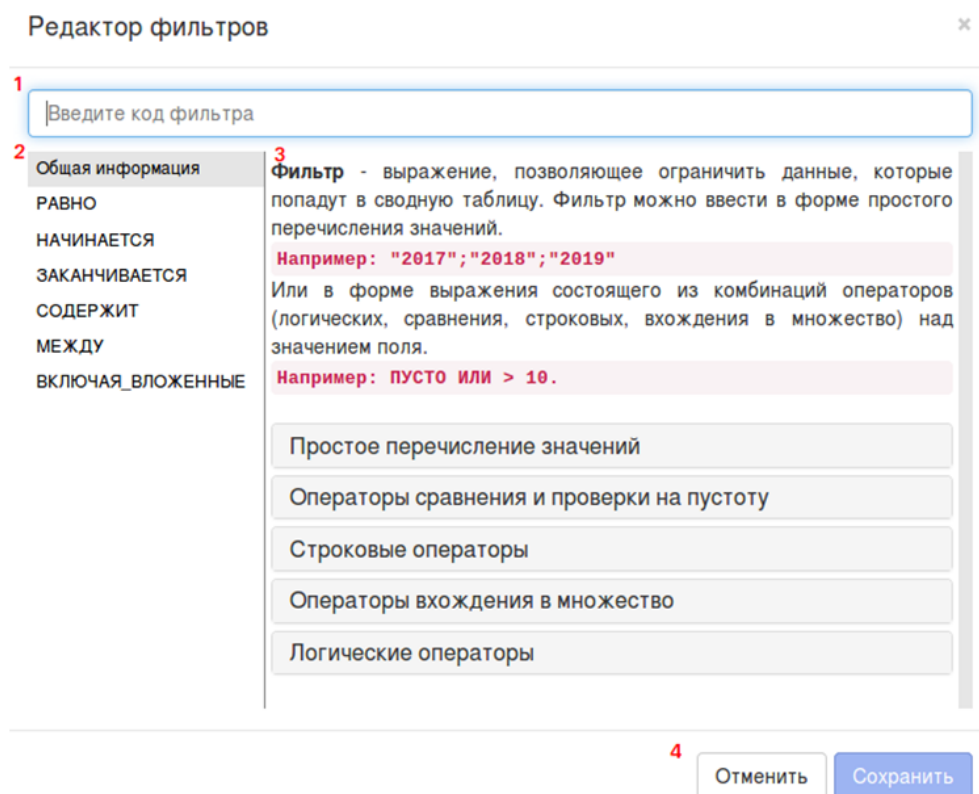


Рисунок 89– Редактор фильтров

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

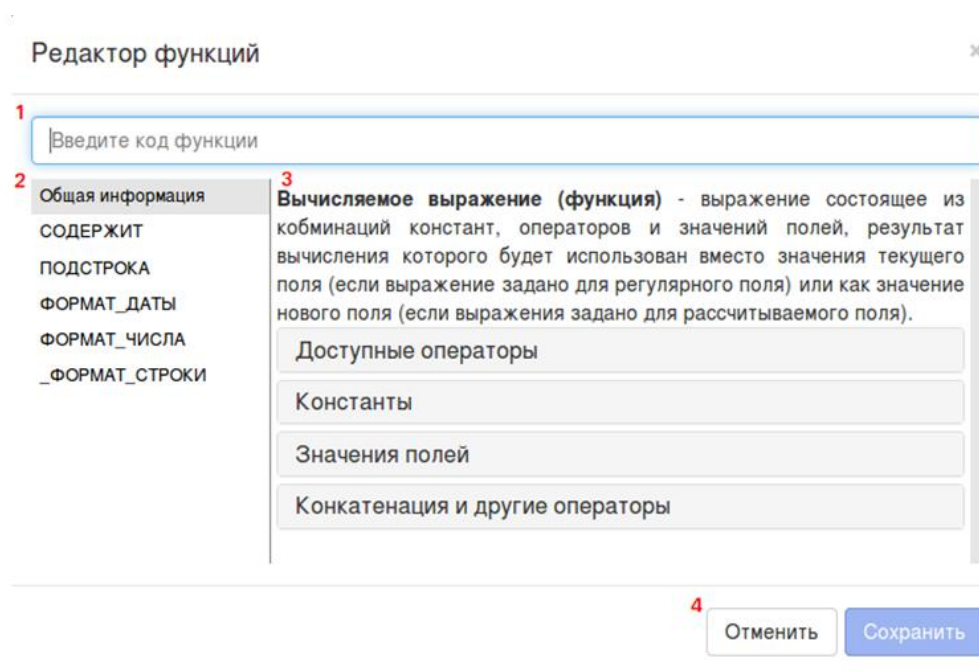



Рисунок 90– Редактор функций

19.3 Построение отчета по готовой конфигурации

Для построения отчета по готовой конфигурации нажмите кнопку  «Загрузить» на панели инструментов, изображенной на рисунке 86. Выберите конфигурацию и нажмите кнопку «Загрузить» для подтверждения загрузки, как показано на рисунке 91.

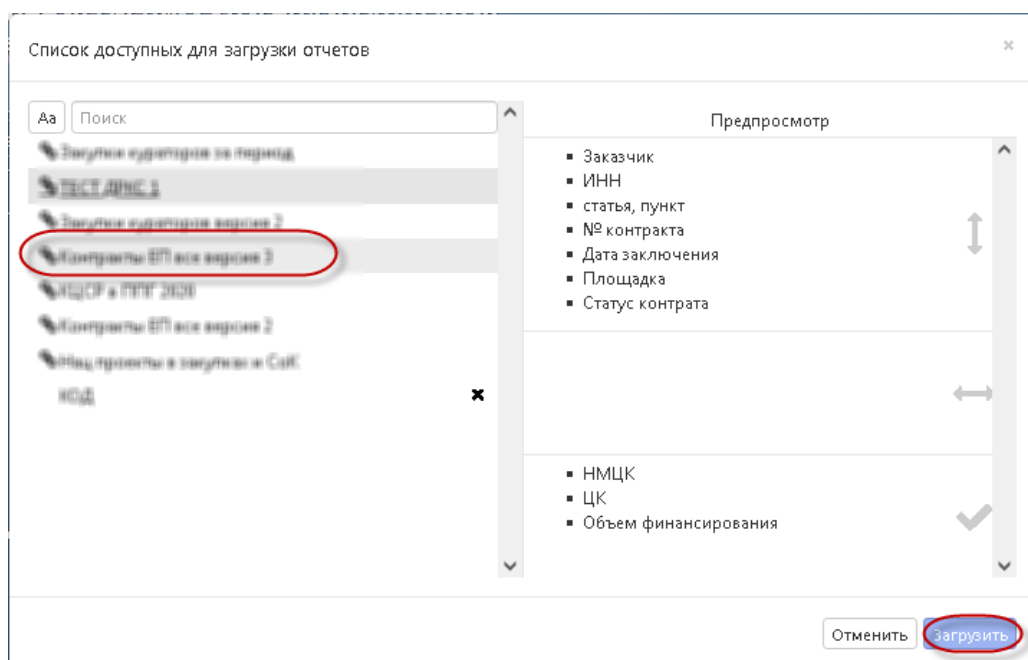



Рисунок 91–Выбор конфигурации отчета

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

19.4 Конфигурирование отчета с нуля

Убедитесь, что рабочая область не содержит полей. Если содержит - удалите все 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».

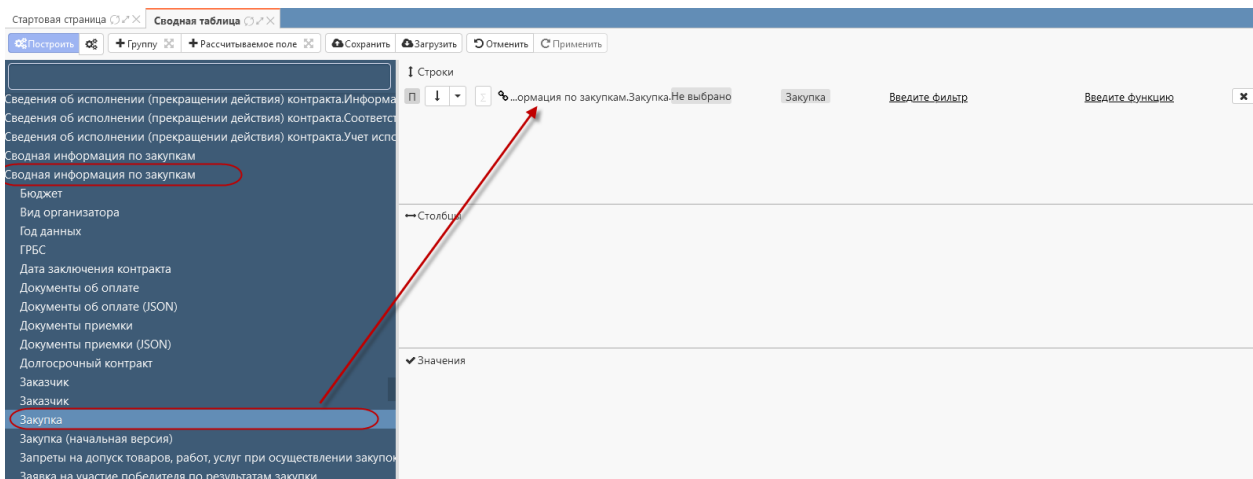


Рисунок 92– Добавление строки в рабочую область

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

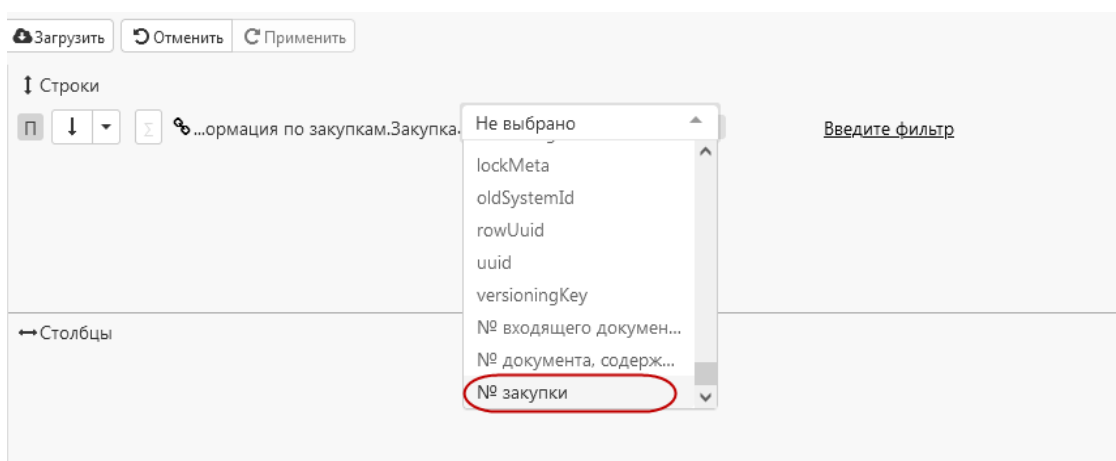


Рисунок 93– Выбор разыменовки поля

Заполните краткое наименование поля для более точной подписи поля в результирующем отчете, как показано на рисунке 94.

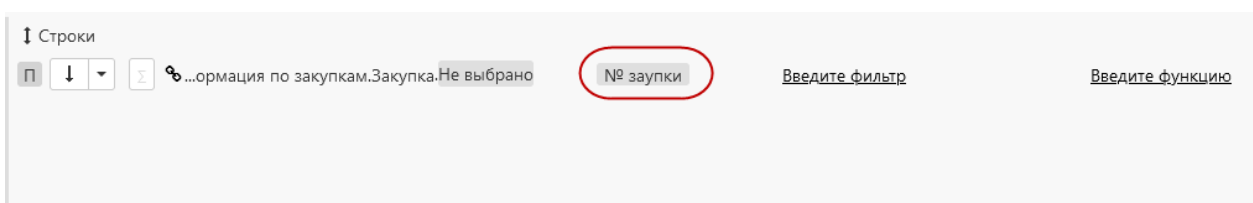


Рисунок 94– Заполнение краткого наименования поля

Введите фильтр, если необходимо ограничить входные данные.

Введите функцию, если необходимо преобразовать входные данные.

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

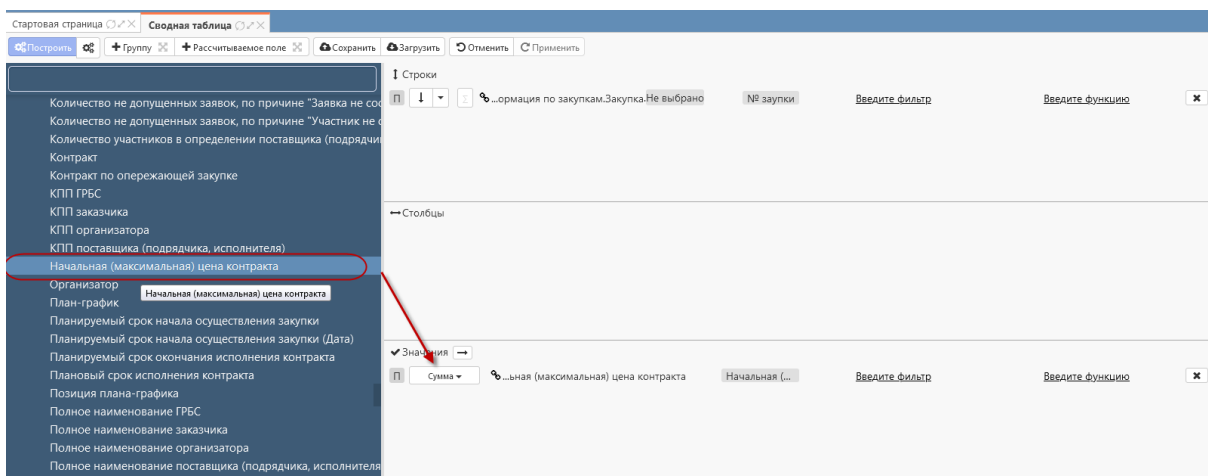


Рисунок 95– Добавление значения в рабочую область

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

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

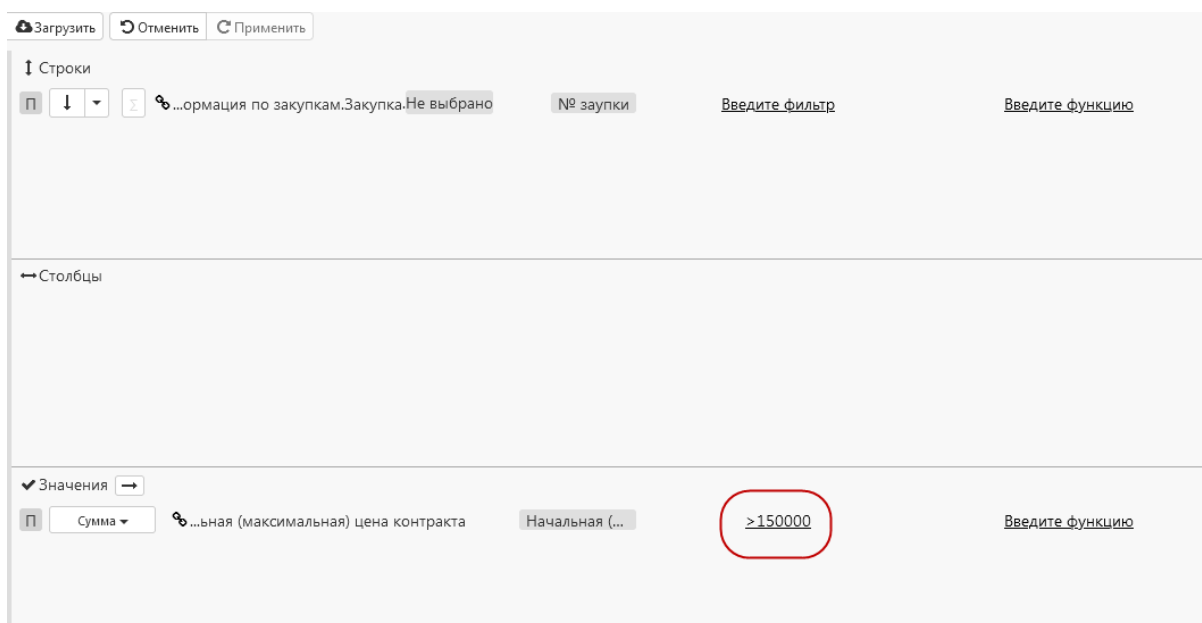


Рисунок 96–Заполнение фильтра значения

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

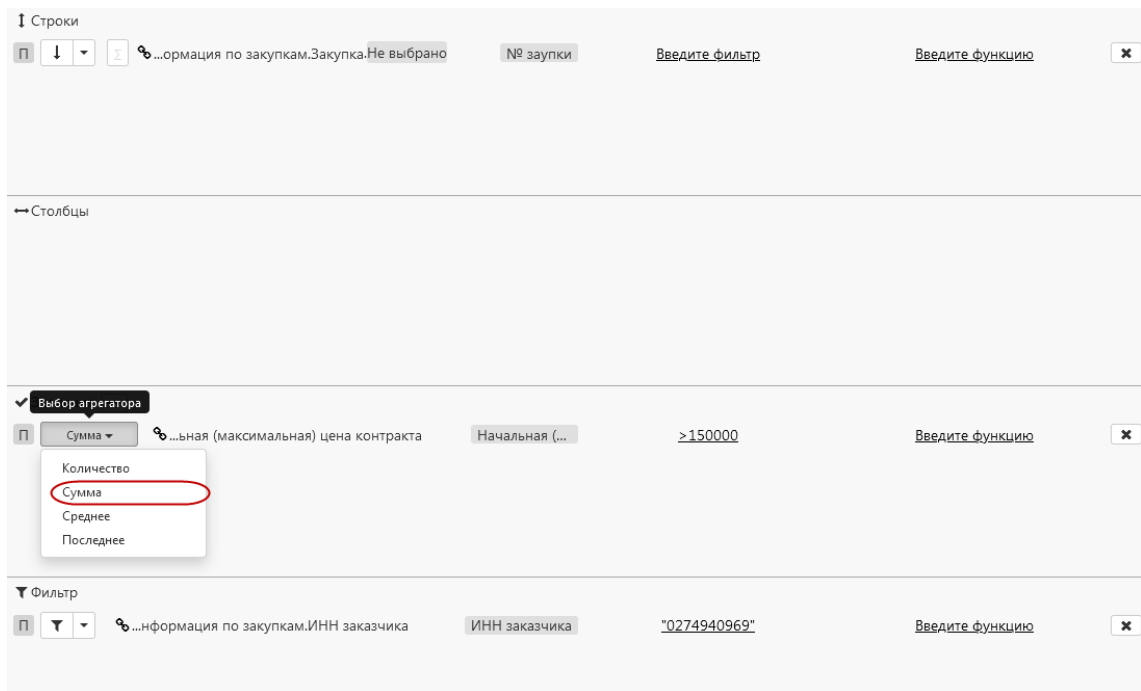


Рисунок 97– Добавление функции-агрегатора

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

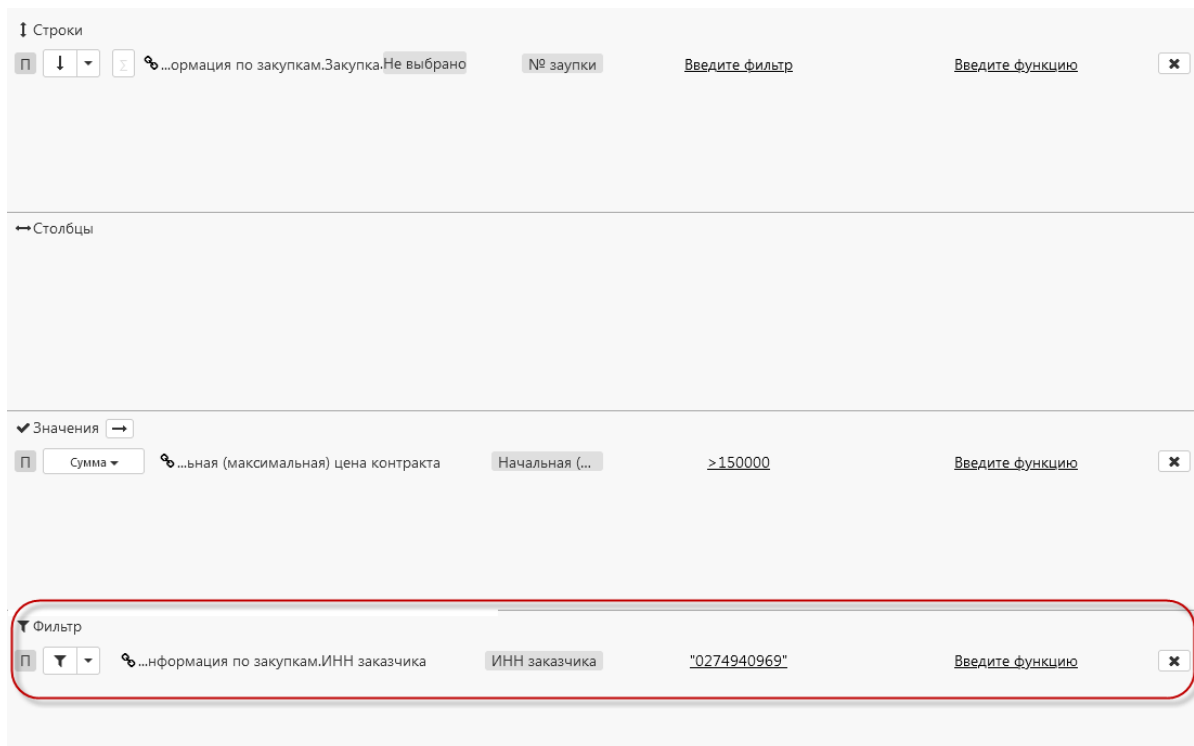


Рисунок 98– Заполнение фильтра

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

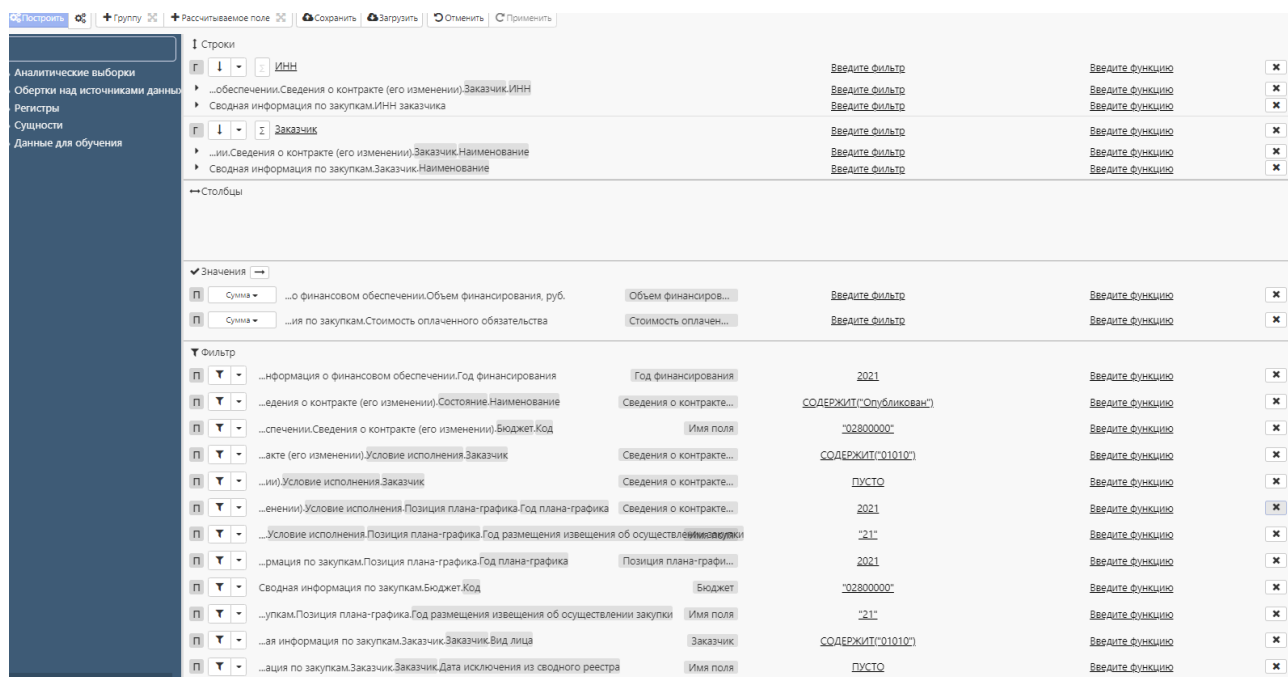
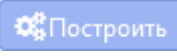


Рисунок 99– Пример конфигурации отчета с использованием двух сущностей

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 Сохранение конфигурации отчета

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

Описание

Создать как новый

Отменить Применить

Рисунок 100–Сохранение отчета

19.6 Дополнительные возможности

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). По умолчанию, 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.



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.

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».