**Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ**

**«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»**

**Блок исполнения закупок**

**Подсистема контроля контрактов, договоров государственного/муниципального заказа**

**Создание и обработка ЭД «Договор» по 44-ФЗ**

© 2022 ООО «БФТ»

Технологическая карта

Листов 66

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Общая информация 4](#_Toc106788998)

[2 Создание договора 6](#_Toc106788999)

[2.1 Закладка «Общая информация» 9](#_Toc106789000)

[2.2 Закладка «Контрагент» 9](#_Toc106789001)

[2.2.1 Закладка «Общее» 10](#_Toc106789002)

[2.2.2 Закладка «Местонахождение» 11](#_Toc106789003)

[2.2.3 Сведения о привлеченных субподрядчиках/соисполнителях 12](#_Toc106789004)

[2.3 Закладка «Документ-основание» 14](#_Toc106789005)

[2.4 Закладка «Свойства» 14](#_Toc106789006)

[2.5 Закладка «Спецификация» 16](#_Toc106789007)

[2.6 Закладка «График поставки» 20](#_Toc106789008)

[2.6.1 Список мест поставки 20](#_Toc106789009)

[2.6.2 График поставки 21](#_Toc106789010)

[2.7 Закладка «История оплаты» 23](#_Toc106789011)

[2.8 Закладка «График оплаты» 25](#_Toc106789012)

[2.8.1 Закладка «Информация о финансировании» 26](#_Toc106789013)

[2.8.2 Закладка «Контрагент» 30](#_Toc106789014)

[3 Обработка договора 31](#_Toc106789015)

[4 Прикрепление файлов 33](#_Toc106789016)

[5 Внесение изменений в договор 35](#_Toc106789017)

[6 Регистрация договора в системе «АЦК-Финансы» 37](#_Toc106789018)

[7 Исполнение договора 38](#_Toc106789019)

[7.1 Отражение информации об оплате 38](#_Toc106789020)

[7.2 Отражение информации о поставке 39](#_Toc106789021)

[7.2.1 Создание ЭД «Факт поставки» 39](#_Toc106789022)

[7.2.1.1 Закладка «Общая информация» 41](#_Toc106789023)

[7.2.1.2 Закладка «Спецификация» 47](#_Toc106789024)

[7.2.2 Обработка ЭД «Факт поставки» 49](#_Toc106789025)

[8 Досрочное прекращение действия договора 50](#_Toc106789026)

[9 Регистрация информации о претензионной работе 51](#_Toc106789027)

[9.1 Создание ЭД «Претензия» 51](#_Toc106789028)

[9.1.1 Закладка «Общая информация» 52](#_Toc106789029)

[9.1.1.1 Группа полей «Регистрационная информация» 53](#_Toc106789030)

[9.1.1.2 Группа полей «Сведения о претензии» 53](#_Toc106789031)

[9.1.1.3 Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта» 53](#_Toc106789032)

[9.1.1.4 Группа полей «Сведения о взыскании неустойки» 55](#_Toc106789033)

[9.1.1.5 Группа полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки» 56](#_Toc106789034)

[9.2 Создание ЭД «Иск» 57](#_Toc106789035)

[9.2.1 Закладка «Общая информация» 58](#_Toc106789036)

[9.2.1.1 Группа полей «Сведения об иске» 59](#_Toc106789037)

[9.3 Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск» 59](#_Toc106789038)

[9.3.1 ЭД «Претензия»/«Иск» на статусе «Исполнение» 59](#_Toc106789039)

# Общая информация

Настоящий документ описывает порядок стандартных действий в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» для регистрации ЭД «Договор», предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг, от имени субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и отражении информации о его исполнении, заключенного в соответствии с *пп. 4 и 5 ч. 1 статьи 93 44-ФЗ*.

Также описывается порядок действий, в случае если по контракту, заключенному на основании централизованных торгов с единым заказчиком, были заключены договоры поставки с каждым получателем.

В документе приводится описание работы со следующими электронными документами: «Договор», «Факт поставки», «Сведения об исполнении контрактов», «Претензия», «Иск».

Более подробное описание документов см. в соответствующей документации.

**Внимание!** Для работы с документом рекомендуется использовать панель навигации MS Office:

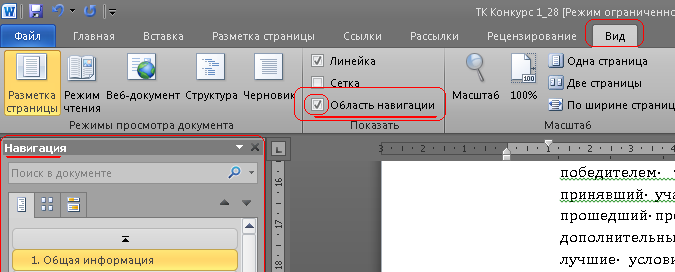


Рисунок 1 – Панель навигации MS Office

**Внимание!** При входе в программу необходимо указать бюджет по умолчанию (в дальнейшем все электронные документы будут создаваться в указанном бюджете):

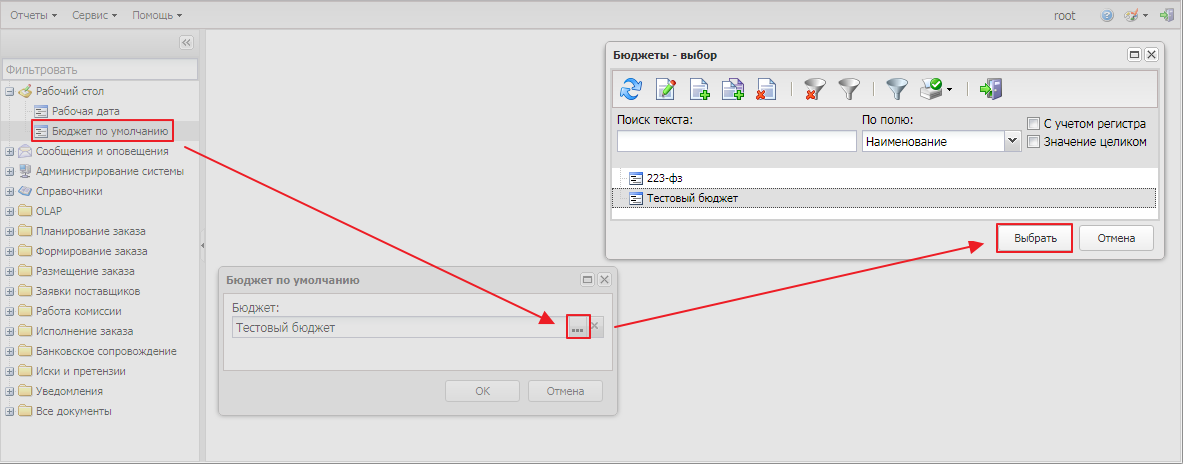


Рисунок 2 – Выбор бюджета

# Создание договора

В системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» доступны способы создания ЭД «Договор»:

* В ЭД «План-график» с помощью контекстного меню, вызываемого правой кнопкой мыши, по действию **Сформировать документ** на закладке **Закупки**.

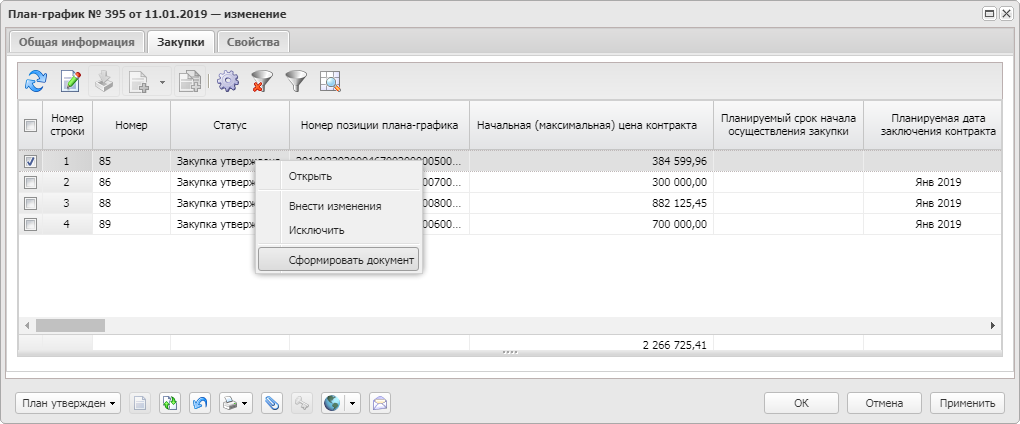


Рисунок 3 – Выбор действия «Сформировать документ» в ЭД «План-график»

* В списке ЭД «Договор» с помощью кнопки  (**Создать**) на панели инструментов списка договоров. Список ЭД «Договор» вызывается из пункта меню **Исполнение заказа**→**Договоры**.

После создания документа одним из выше перечисленных способов на экране появится форма:

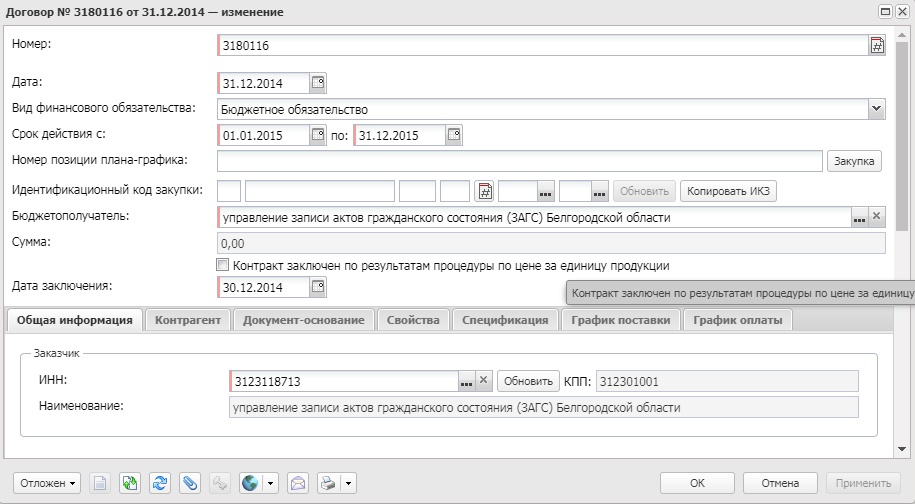


Рисунок 4 – Редактор договора

В заголовочной части формы заполняются поля:

* **Номер** – вручную вводится номер договора. Заполняется автоматически в соответствии с правилом генерации номеров. Обязательно для заполнения.
* **Дата** – указывается дата создания договора. По умолчанию указывается рабочая дата системы. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*, *«Новый», «Проект подписан поставщиком»*, если выключен признак **Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине** или при наличии у пользователя спец права **Редактирование даты документа в договоре с признаком "Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине"**.
* **Вид финансового обязательства** – из раскрывающегося списка выбирается вид финансового обязательства.
* **Срок действия с**/**по** – указывается период действия договора. Обязательно для заполнения.
* **Номер позиции плана-графика** – вручную вводится номер позиции в ЭД «План-график».
* **Идентификационный код закупки** – поле имеет структуру *YYCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCPPPPGGGDDDDKKK*, где:
* ***YY*** – планируемый год размещения закупки;
* ***CCCCCCCCCCCCCCCCCCCC*** – ИКУ заказчика;
* ***PPPP*** – номер закупки, включенной в сформированный (утвержденный) заказчиком на очередной финансовый год и плановый период план-график;
* ***GGG*** – порядковый номер закупки;
* ***DDDD*** – группа ОКПД;
* ***KKK*** – код КВР;

Поля ***YY****,* ***CCCCCCCCCCCCCCCCCCCC****,* ***PPPP****,* ***DDDD****,* ***KKK*** заполняются:

* при загрузке ЭД «Договор» из электронного магазина – значением из одноименной группы полей из связанного ЭД «Заявка на закупку»;
* при формировании ЭД «Договор» из ЭД «Заявка на закупку» без выгрузки в электронный магазин – значением одноименной группы полей из связанного ЭД «Заявка на закупку»;
* при формировании ЭД «Договор» из ЭД «Закупка», ЭД «План-график» – значением одноименной группы полей из связанного ЭД «Закупка».

Доступны для редактирования при наличии спецправа *Редактирование идентификационного кода*. Наследуются в порожденный при перерегистрации ЭД «Договор».

Поле ***GGG*** – доступно для редактирования и обязательно для заполнения. Рядом с полем раположена кнопка генерации номера. Поле и кнопка доступны для редактирования/использования на статусе «*Отложен*» при формировании ЭД «Договор» из ЭД «Закупка», ЭД «План-график» или при наличии спецправа *Редактирование идентификационного кода*. При загрузке ЭД «Договор» из электронного магазина заполняется значением из одноименной группы полей из связанного ЭД «Заявка на закупку». При формировании ЭД «Договор» из ЭД «Заявка на закупку» без выгрузки в электронный магазин заполняется значением одноименной группы полей из связанного ЭД «Заявка на закупку». Поле необязательно для заполнения, если значение поля **Дата заключения** ЭД «Договор» меньше *01.01.2020.* Наследуется в порожденный при перерегистрации ЭД «Договор».

При заполнении поля проверяется, что введенное значение равно трем символам, состоит только из цифр и не равно *000*, если значение поля **Дата заключения** меньше *10.08.2020*.

**Примечание.** При нажатии на кнопку **Обновить** осуществляется поиск ЭД «Закупка» на статусе **«Изменение закупки»** или **«Закупка утверждена»**, которая содержит значение поля **Номер позиции плана-графика**, идентичное значению, указанному в документе. Если ЭД «Закупка» с таким номером:  
 ∙ не найден, то система выводит сообщение об ошибке: **Не найден ЭД "Закупка" с указанным номером позиции плана-графика**.  
 ∙ найден и он только один, то в найденном ЭД «Закупка» осуществляется проверка группы полей **Идентификационный код**, и если группа полей заполнена, то значение сохраняется в поле **Идентификационный код**, кроме порядкового номера закупки (**GGG**). Значение данного поля для указанных документов не меняется. Если идентификационный код не заполнен, то система выводит сообщение об ошибке: **Для закупки с номером "<значение номера позиции плана-графика>" не указан идентификационный код закупки**.  
 ∙ найден и таких ЭД «Закупка» более одного, то система выводит сообщение об ошибке: **Найдено более одной действующей закупки с номером "<значение номера позиции плана-графика>"**.

**Примечание.** Поле **Идентификационный код закупки** не отображается на форме, если включен признак **Процедура проводится в соответствии с нормами 223-ФЗ** или **Заключен в соответствии с 223-ФЗ**.

* **Бюджетополучатель** – указывается получатель бюджетных средств.
* **Контракт заключен по результатам процедуры по цене за единицу продукции** – признак включается при заключении контракта по результатам процедуры по цене за единицу продукции.

На форме содержатся закладки:

* [Общая информация](#_Ref46660206);
* [Контрагент](#Zakladka_Kontragent_com);
* [Документ-основание](#_Ref207603681);
* [Свойства](#Ch02s02s01s01s02);
* [Спецификация](#_Ref176061039);
* [График поставки](#_Ref48130311);
* [История оплаты](#DogHistPay);
* [График оплаты](#Ch02s02s01s01s07).

## Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** заполняются поля:

* В группе полей **Заказчик** заполняются поля:
* **ИНН** – указывается ИНН организации заказчика. Обязательно для заполнения.

**Примечание**. Для обновления данных заказчика из справочника **Организации** используется кнопка **Обновить**. Кнопка доступна, если поставщик указан из справочника.

* **Тип договора** – указывается тип договора.
* **Предмет договора** – вручную вводится текстовая информация о предмете договора. Доступно для редактирования на статусах *«Отложен», «Новый»*. Если ЭД «Договор» создан из ЭД «Заявка на закупку», то поле доступно для редактирования на статусах *«Отложен», «Новый»* в зависимости от состояния системного параметра **Запретить редактирование поля Предмет договора**.
* **Цель осуществления закупки** – указывается наименование потребности, в соответствии с которой формируется заказ.
* **Объект** – указывается адрес объекта договора.

## Закладка «Контрагент»

Закладка **Контрагент** содержит закладки:

* [Общее](#Zakladka_Obschee);
* [Место нахождения](#Zakladka_Mesto_nahojdeniya).

На закладках содержатся регистрационные данные организации контрагента, которые заполняются автоматически по результатам проведения процедуры закупки, при указании поставщика из справочника *Организации* (если соответствующие данные указаны) или наследуется из ЭД «Контракт» (кроме информации в списке *Сведения о привлеченных субподрядчиках/соисполнителях*).

Также на закладке **Контрагент** существует возможность указания регистрационных данных о субподрядчиках/соисполнителях, привлеченных к исполнению контрактных обязательств (см. раздел [Сведения о привлеченных субподрядчиках/соисполнителях](#Svedeniia_o_privlechennykh_subpoA8D0D11F)).

### Закладка «Общее»

Закладка **Общее** имеет вид:

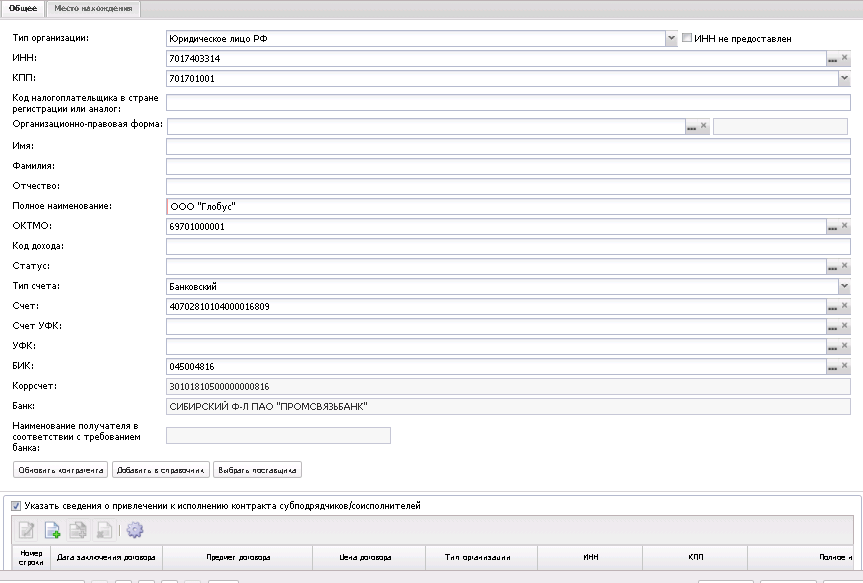


Рисунок 5 – Закладка «Общее»

На закладке заполняются поля:

* **Статус** – указывается статус организации контрагента.
* **Тип организации** – из выпадающего списка указывается тип организации контрагента. Заполняется автоматически и становится недоступно для редактирования при заполнении поля **ИНН**. Обязательно для заполнения.
* **ИНН не предоставлен** – признак включается, если контрагент не предоставил ИНН.
* **ИНН** – указывается идентификационный номер налогоплательщика организации контрагента.
* **КПП** – код причины постановки на учет контрагента в налоговых органах. Заполняется автоматически при заполнении поля **ИНН**.
* **Код налогоплательщика в стране регистрации или аналог** – вручную вводится код налогоплательщика в стране регистрации.
* **Организационно-правовая форма** – указывается организационно-правовая форма контрагента.
* **ОКОПФ** – выводится код общероссийского классификатора организационно-правовых форм для значения, указанного в поле **Организационно-правовая форма**.
* **Полное наименование** – вручную вводится официальное наименование организации контрагента. Заполняется автоматически при заполнении поля **ИНН**.
* **Фамилия –** вручную вводится фамилия контрагента.
* **Имя** – вручную вводится имя контрагента.
* **Отчество** – вручную вводится отчество контрагента.
* **Фамилия имя отчество полностью** – вручную вводится ФИО контрагента.
* **Счет** – указывается номер счета контрагента. Если организация имеет только один счет, то поле заполняется автоматически.
* **БИК** – указывается банковский идентификационный код счета контрагента. Автоматически заполняется значением банковского идентификационного кода счета, указанного в поле **Счет** или **Счет УФК** (если в поле **Счет** указан лицевой счет).
* **Наименование получателя в соответствии с требованием банка** – указывается наименование получателя в соответствии с требованиями банка. Если в поле **Счет** указан счет, для которого заполнено поле **Наименование получателя в соответствии с требованиями банка** в справочнике счетов, заполняется значением этого поля. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*/*«Новый»*, если параметр системы **Счет поставщика только из справочника в контрактах, договорах, заявках** выключен.
* **Тип счета** – из выпадающего списка указывается тип счета. Заполняется автоматически и становится недоступно для редактирования, если счет указан из справочника.
* **Счет УФК** – указывается счет Управления федерального казначейства. Заполняется автоматически связанным с лицевым счетом или ближайшим банковским счетом при заполнении поля **Счет**.
* **УФК** – указывается Управление федерального казначейства. Заполняется автоматически, если значение поля **Счет УФК** указано из справочника, и становится недоступно для редактирования.
* **ОКТМО** – указывается код *Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований*.
* **Код дохода** – вручную вводится код дохода контрагента.

### Закладка «Местонахождение»

Закладка **Местонахождение** имеет вид:

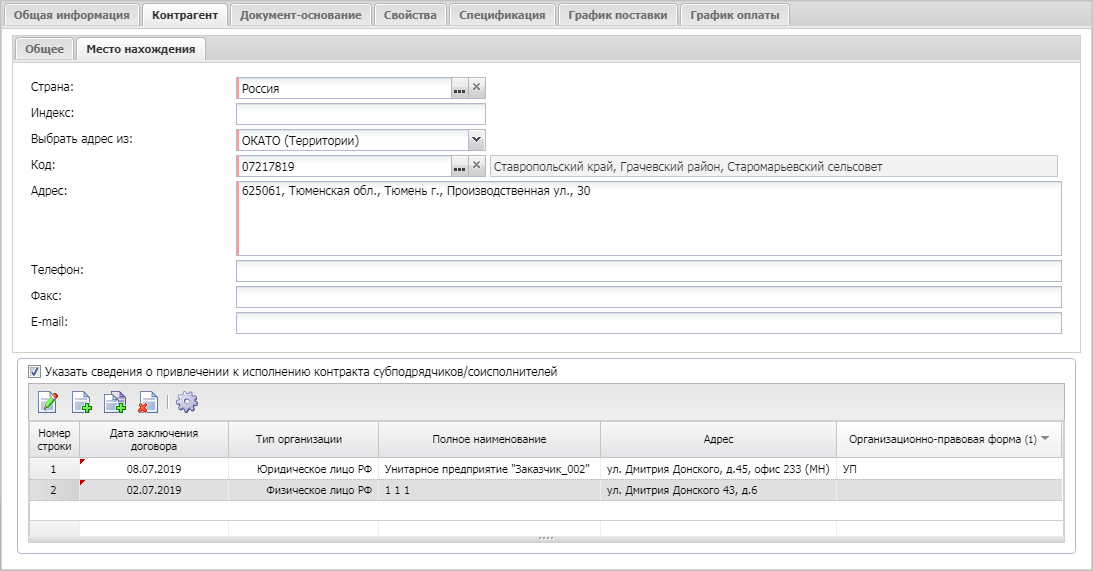


Рисунок 6 – Закладка «Местонахождение»

На закладке заполняются поля:

* **Страна** – указывается страна местонахождения организации. Автоматически заполняется значением системного параметра **Страна**. Обязательно для заполнения.
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается классификатор выбора адреса местонахождения организации контрагента. Для выбора доступны значения: *КЛАДР*, *ОКТМО*, *ОКАТО (Территории)*. По умолчанию указывается значение из системного параметра **Указывать адреса по умолчанию из справочника**.
* **Индекс** – вручную вводится индекс организации контрагента.
* **Код** –код территории местонахождения организации.

Справа расположено поле местонахождения организации контрагента, автоматически заполняется значением территории выбранного кода территории.

* **Адрес** – вручную вводится адрес местонахождения организации контрагента.
* **Телефон** – вручную вводится контактный телефон организации контрагента.
* **Факс** – вручную вводится номер факса организации контрагента.
* **E-mail** – вручную вводится адрес электронной почты организации контрагента.

### Сведения о привлеченных субподрядчиках/соисполнителях

В нижней части закладки **Контрагент** расположен список субподрядчиков/соисполнителей, привлеченных к исполнению контрактных обязательств. Список отображается, если включен признак **Указать сведения о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков/соисполнителей**.

Для добавления нового субподрядчика/соискателя нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма создания субподрядчика/соискателя:

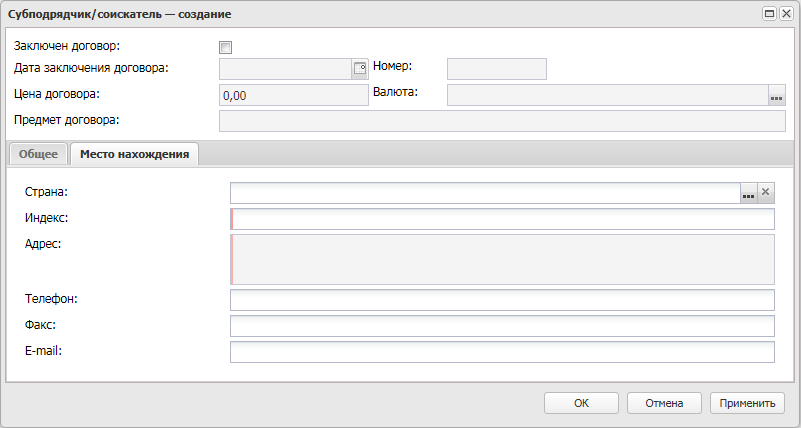


Рисунок 7 – Форма создания нового субподрядчика/соисполнителя, закладка «Общая информация»

В форме заполняются поля:

* **Заключен договор** – признак включается, если с подрядчиком (соисполнителем) заключается договор.
* **Дата заключения договора** – вручную вводится дата заключения договора с субподрядчиком/соисполнителем. Обязательно для заполнения.
* **Номер** – вручную вводится номер заключенного с субподрядчиком/соисполнителем договора.
* **Цена договора** – вручную вводится сумма заключенного с субподрядчиком/соисполнителем договора. Обязательно для заполнения.
* **Валюта** – указывается валюта, в которой заключен договор с субподрядчиком/соисполнителем. Обязательно для заполнения.
* **Предмет договора** – вручную вводится текстовое описание предмета договора. Обязательно для заполнения.

Заполнение полей на закладках **Общее** и **Местонахождение** идентично заполнению данных котрагента (см. разделы [Закладка «Общее»](#Zakladka_Obschee) и [Закладка «Место нахождения»](#Zakladka_Mesto_nahojdeniya) соответственно), за исключением полей:

* **ОКПО** – вручную вводится код *Общероссийского классификатора предприятий и организаций*. Заполняется автоматически при заполнении поля **ИНН**.
* **Дата постановки на учет в налоговом органе** – вручную вводится дата постановки контрагента на учет в налоговом органе..

## Закладка «Документ-основание»

Закладка **Документ-основание** заполняется, если документ создается как договор поставки по заключенному контракту. На закладке **Документ-основание** указывается ЭД «Контракт», на основании которого формируется ЭД «Договор».

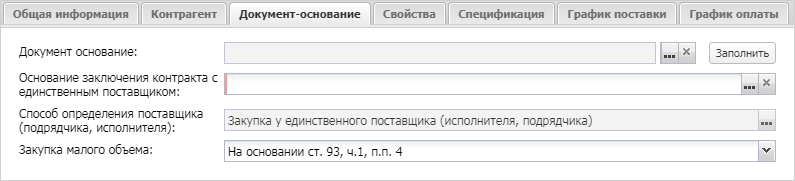


Рисунок 8 – Редактор договора, закладка «Документ-основание»

На закладке заполняются поля:

* **Документ-основание** – указывается документ, на основе которого создается договор.
* **Основание** – указывается основание заключения договора.
* **Закупка малого объема** – из раскрывающегося списка выбирается обоснование закупки малого объема.

## Закладка «Свойства»

Закладка **Свойства** имеет вид:

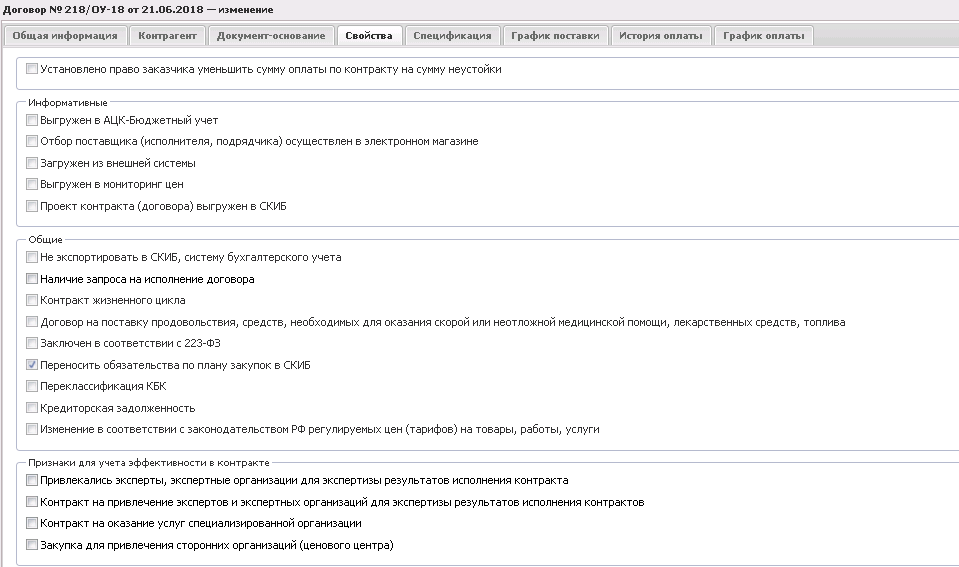


Рисунок 9 – Редактор договора, закладка «Свойства»

На закладке содержатся признаки:

* В группе признаков **Заключение контракта в Электронном магазине** содержатся признаки:
* **Требуемый срок ответа поставщика** – вводится дата, определяемая срок ответа от поставщики на направленный заказчиком проект договора. Доступно для редактирования на статусе *«Новый», «Экспертиза».*
* **Комментарии для поставщика** – вводится комментарий поставщика. Доступно для редактирования на статусе *«Новый».*
* **Требуемый срок ответа заказчика** – заполняется датой, определяемой срок ответа от заказчика на направленный поставщиком документ. Недоступно для редактирования.
* **Комментарии для заказчика** – заполняется комментарием заказчика. Не доступно для редактирования*.* Отображается на форме, если заполнено.
* **Проект направлен поставщику** – признак включается, если проект контракта зарегистрирован в электронном магазине. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Проект подписан поставщиком** – признак включается, если проект контракта согласован поставщиком. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Контракт заключен** – признак включается, если контракт зарегистрирован в электронном магазине. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Получен протокол разногласий от поставщика** – признак включается, если протокол разногласий поставщика загружен. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Отказ заказчика от заключения контракта** – признак включается, если отказ от заключения контракта заказчиком зарегистрирован в электронном магазине. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Отказ поставщика от заключения контракта** – признак включается, если загружен отказ от заключения контракта поставщиком. Отображается, если заполнен. Недоступен для редактирования.
* **Проект отозван** – признак включается, если отказ от текущей версии контракта или дополнительного соглашения зарегистрирован в электронном магазине. Недоступен для редактирования.
* **Проект дополнительного соглашения отправлен поставщику** – признак включается, если проект дополнительного соглашения к заключенному контракту зарегистрирован в электронном магазине. Недоступен для редактирования.
* **Проект дополнительного соглашения подписан поставщиком** – признак включается, если загружен проект договора (контракта) подписанного поставщиком. Недоступен для редактирования.
* **Дополнительное соглашение включено** – признак включается, если договор зарегистрирован в электронном магазине. Недоступен для редактирования.

**Примечание.** Группа признаков **Заключение контракта в Электронном магазине** доступна, если в параметре системы **Система инициализирующая создания договора (контракта)** значение Локальная система.

* **Установлено право заказчика уменьшить сумму оплаты по контракту на сумму неустойки** – при включении признака становится доступной возможность уменьшения суммы договора на сумму неустойки.
* В группе признаков **Общие** содержатся признаки:
* **Не экспортировать в СКИБ, систему бухгалтерского учета** – заполняется в случае, если ЭД «Договор» не должен экспортироваться в систему казначейского исполнения бюджета.
* **Наличие запроса на исполнение договора** – признак наличия запроса об исполнении договора.
* **Контракт жизненного цикла** – признак включается при заключении договора на приобретение товара или работы, их дальнейшее обслуживание, ремонт, эксплуатацию, уничтожение товара (объекта).
* **Договор на поставку продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой или неотложной медицинской помощи, лекарственных средств, топлива** – признак включается при заключении договора на поставку продукции, необходимой для оказания скорой или неотложной медицинской помощи.
* **Переклассификация КБК** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*», если в цепочке родительских документов есть ЭД «Договор» на статусе «*Перерегистрация*» или «*Перерегистрирован*».
* **Произведена смена типа учреждения** – признак автоматически заполняется на статусе «*Новый*» при наличии в цепочке родительских документов ЭД «Договор» на статусе «*Перерегистрация*», если в документе изменяется значения поля **Вид финансового обязательства** на значение, отличное от указанного в ближайшем в цепочке в родительском документе на статусе «*Перерегистрация*». Доступен для редактирования при наличии специального права**Позволять редактировать поле "Вид финансового обязательства" в ЭД "Договор"**. При перерегистрации наследуется в порожденный документ. Не обязательно для заполнения.
* **Кредиторская задолженность** – признак доступен для редактирования на статусе «*Новый*», если в цепочке родительских документов есть ЭД «Договор» на статусе «*Перерегистрация*» или «*Перерегистрирован*».
* **Изменение в соответствии с законодательством РФ регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги**  – признак наследуется при перерегистрации, формировании контракта из отказанного, расторгнутого.

## Закладка «Спецификация»

На закладке **Спецификация** находится список закупаемой продукции.

Закладка заполняется автоматически, если ЭД «Договор» формируется из ЭД «План-график». В связи с этим без определенной необходимости спецификацию редактировать не рекомендуется.

Если ЭД «Договор» создается вручную, то для добавления товара нажимается кнопка  (**Создать**). В открывшемся окне *Редактор информации о позиции объекта закупки* нажимается кнопка **Из справочника**. В *Справочнике товаров, работ и услуг* выбирается соответствующая группа закупаемой продукции, продукция и нажимается кнопка **Выбрать товар**.

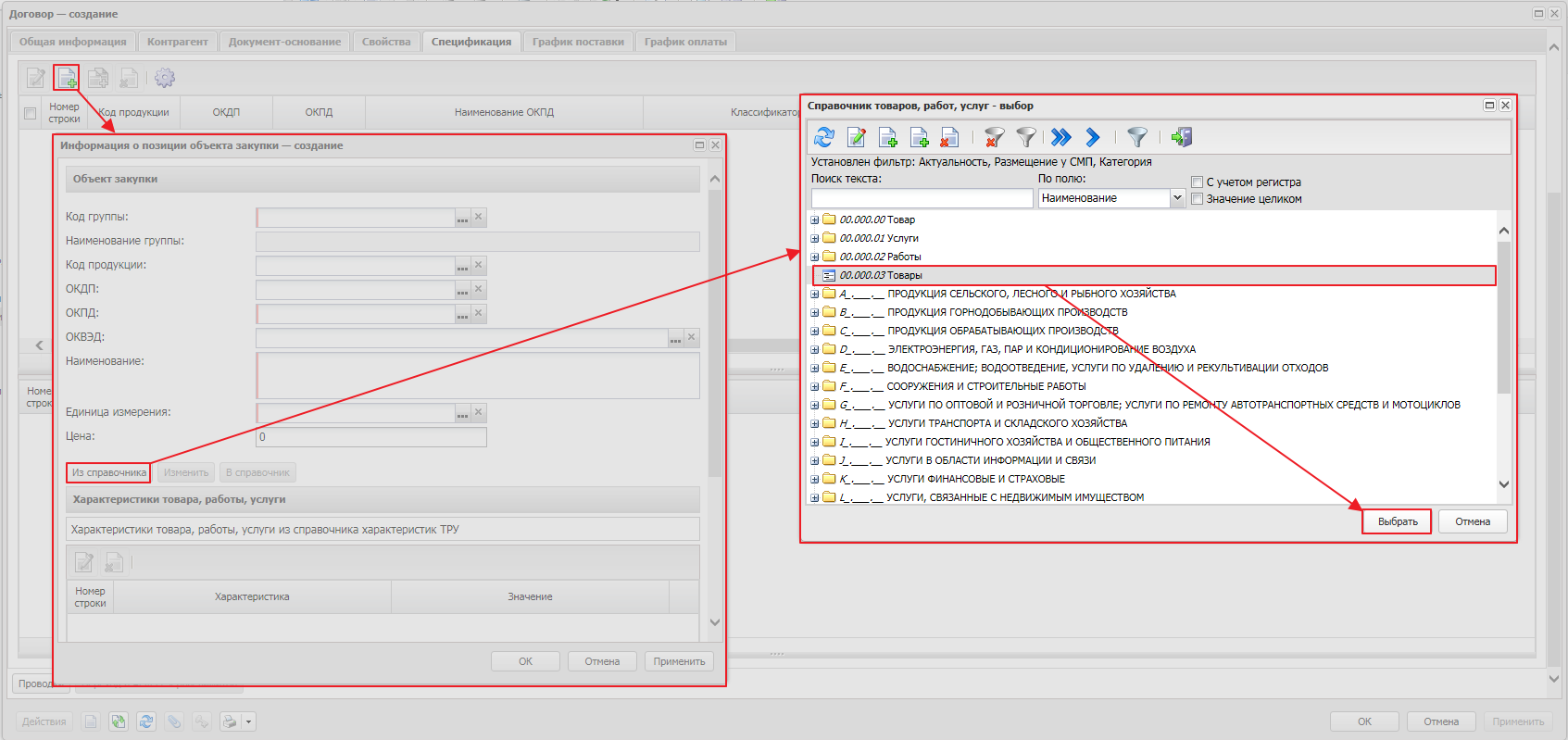


Рисунок 10 – Выбор товара в справочнике ТРУ

**Примечание.** Если регламентом работы в системе допускается заполнение название товара в редакторе информации о товаре, то вначале выбирается группа товара нажатием на кнопку **Выбрать группу**, а название товара набирается вручную в **Редакторе информации о товаре**.

В форме заполняются поля:

* **Код группы** – указывается код закупаемой продукции, содержит код группы и код товара.
* **Код продукции** – указывается код закупаемой продукции, содержит код группы и код товара.
* **Наименование группы** – отображается наименование группы продукции.
* **Код КТРУ** – указывается код товара, работы или услуги.
* **Наименование** – вручную вводится название продукции. Заполняется автоматически при выборе кода товара. Обязательно для заполнения.
* **Единица измерения** – указывается единица измерения продукции.
* **Ставка НДС** – заполняется значением ставки НДС. Для выбора доступны значения: *20*, *18*, *10*, *0*, *Без НДС*. Если у родительского ЭД «Заявка на закупку» в поле **Тип закупки** значение *Потребность* наследуется из закладки **Предложения поставщиков**. Доступно для редактирования на статусах *«Отложен»*, *«Новый»*, если у родительского ЭД «Заявка на закупку» в поле **Тип закупки** значение *Котировочная сессия*.

**Примечание.** Поле **Ставка НДС** отображается только для документов в бюджете без признака **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, если в поле **Система инициализирующая создание договора (контракта)** значение Локальная система.

* **Цена** – вручную вводится цена единицы продукции.
* **Цена без НДС** – автоматически заполняется по формуле ***Цена****/(1+****Ставка НДС****/100).* Доступно для редактирования на статусах *«Отложен»*, *«Новый»*.

Введенное значение должно соответствовать шаблону: общая длина поля числа до 30-ти символов с возможностью указания дробной части до 11 знаков. Если значение не соответствует, система выводит сообщение *Данные в поле "Цена с дробными копейками" не соответствуют формату: число до 30-ти символов с дробной частью до 11 знаков.*

**Примечание.** Поле **Цена без НДС** отображается только для документов в бюджете без признака **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, если в поле **Система инициализирующая создание договора (контракта)** значение Локальная система.

* **Размер НДС** – автоматически заполняется по формуле *(****Цена****-****Цена без НДС****)\*****Количество****.* Доступно для редактирования на статусах *«Отложен»*, *«Новый»*.
* **Примечание.** Поле **Размер НДС** отображается только для документов в бюджете без признака **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**, если в поле **Система инициализирующая создание договора (контракта)** значение Локальная система.

В группе полей **Характеристики товара, работы, услуги** указываются характеристики закупаемой продукции.

Для добавления характеристики из справочника *Каталог товаров, работ, услуг* нажимается кнопка  (**Добавить характеристику в текстовой форме**), на экране появится форма редактора *Характеристики справочника КТРУ*:

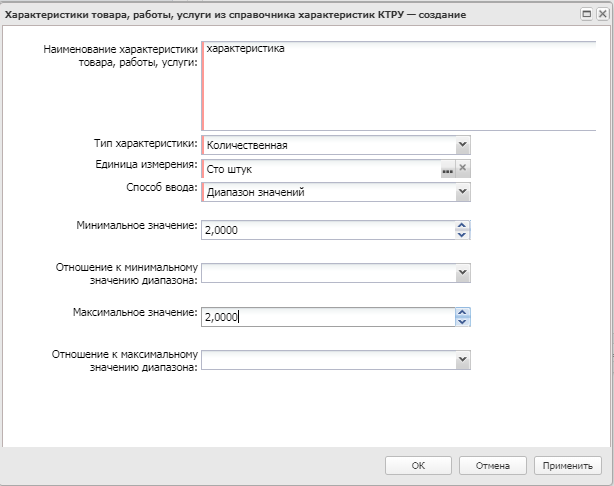


Рисунок 11 – Редактор «Характеристика справочника КТРУ»

В форме редактора заполняются поля:

* **Наименование характеристики товара, работы, услуги** – вручную вводится наименование характеристики товара, работы или услуги.
* **Тип характеристики** – из раскрывающегося списка выбирается тип характеристики.
* **Описание** – вручную вводится описание характеристики.
* **Единица измерения** – указывается единица измерения характеристики.
* **Формат значения характеристики** – из раскрывающегося списка выбирается формат значения характеристики.
* **Способ ввода** – из раскрывающего списка выбирается способ ввода значения.
* **Значение** – указывается значение характеристики.
* **Минимальное значение** – указывается минимальное значение характеристики.
* **Отношение к минимальному значению диапазона** – указывается математическое обозначение отношения к минимальному значению диапазона.
* **Максимальное значение** – указывается максимальное значение характеристики.
* **Отношение к максимальному значению диапазона** – из раскрывающегося списка выбирается математическое обозначение отношения к максимальному значению диапазона.

Для сохранения характеристики нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

Для добавления характеристики из справочника нажимается кнопка  (**Добавить характеристики из справочника КТРУ**). При нажатии на кнопку на экране появится перечень характеристик справочника *Каталог товаров, работ, услуг* для товара, работы или услуги, указанной в поле **Код КТРУ**. Для добавления характеристики нажимается кнопка **Выбрать**. Кнопка доступна, если поле **Код КТРУ** заполнено.

В списке *Характеристики товара, работы, услуги из справочника характеристик ТРУ* отображаются характеристики индивидуальных свойств группы товаров из *Справочника товаров, работ, услуг*. Форма просмотра строки списка доступна по кнопке  (**Открыть**).

Чтобы добавить продукцию из *Справочника товаров, работ и услуг*, необходимо нажать кнопку **Из справочника**.

В справочнике выделяется закупаемый товар, и нажимается кнопка **Выбрать товар**. При добавлении товара в *Редакторе информации о товаре* автоматически заполняются поля: **Группа**, **Наименование**, **Ед. измерения** и **Характеристики товара**. Поля **Наименование** и **Ед. измерения** становятся недоступными для редактирования.

В *Редактор информации о позиции объекта закупки* может быть введена информация о продукции, которой нет в *Справочнике товаров, работ и услуг*.

Для добавления введенной информацию в *Справочник товаров, работ и услуг* нажимается кнопка **В справочник**.

Чтобы добавить продукцию с копированием, необходимо на закладке **Спецификация** выделить нужную строку и нажать кнопку  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования информации о продукции открывается нажатием кнопки  (**Открыть**). Для удаления продукции из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

Последовательность действий по добавлению продукции повторяется столько раз, сколько строк для спецификации необходимо сформировать.

## Закладка «График поставки»

На закладке **График поставки** содержится информация о местах и графике поставки товаров, работ или услуг.

Закладка имеет вид:

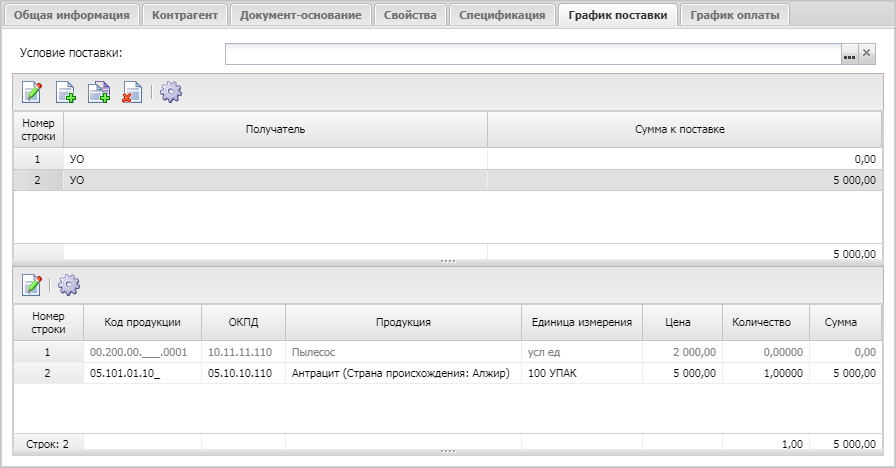


Рисунок 12 – Редактор договора, закладка «График поставки»

В верхней части закладки заполняется поле **Условие поставки**. В поле указывается условие поставки продукции.

Ниже отображаются списки с [адресом](#Mesta_postavqi_2) и [графиком](#Spisoq_Grafiq_postavqi_2) поставки.

### Список мест поставки

Для добавления места поставки необходимо нажать кнопку  (**Создать**). На экране появится форма:

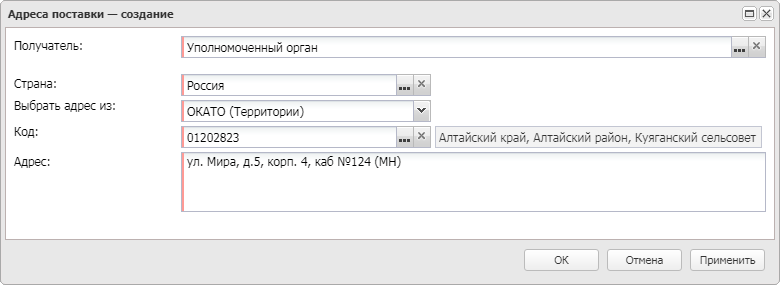


Рисунок 13 – Форма «Адреса поставки»

На форме заполняются поля:

* **Получатель** – указывается наименование организации-получателя.
* **Страна** – указывается наименование страны, в которой находится организация-получатель. Если в справочнике выключен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**, автоматически заполняется из справочника *Страны*. Если в справочнике для организации включен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**,автоматически заполняется значением поля **Страны** закладки **Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги** выбранной организации (закладка **Шаблоны**).
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается справочник территорий.
* **Код** – указывается код территории.
* **Территория** – указывается территория. Автоматически заполняется значением территории выбранного кода территории. Недоступно для редактирования.
* **Адрес** – вручную вводится адрес организации-получателя. Если в справочнике выключен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**, автоматически заполняется, если для организации-получателя указан адрес. Если в справочнике включен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**, автоматически заполнять значением поля **Адрес поставки** закладки **Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги** выбранной организации (закладка **Шаблоны**).

Для сохранения информации нажимается кнопка **OK** или **Применить**.

### График поставки

Для добавления графика поставки необходимо выделить в списке мест поставки нужную строку и нажать кнопку  (**Открыть**). На экране появится форма:

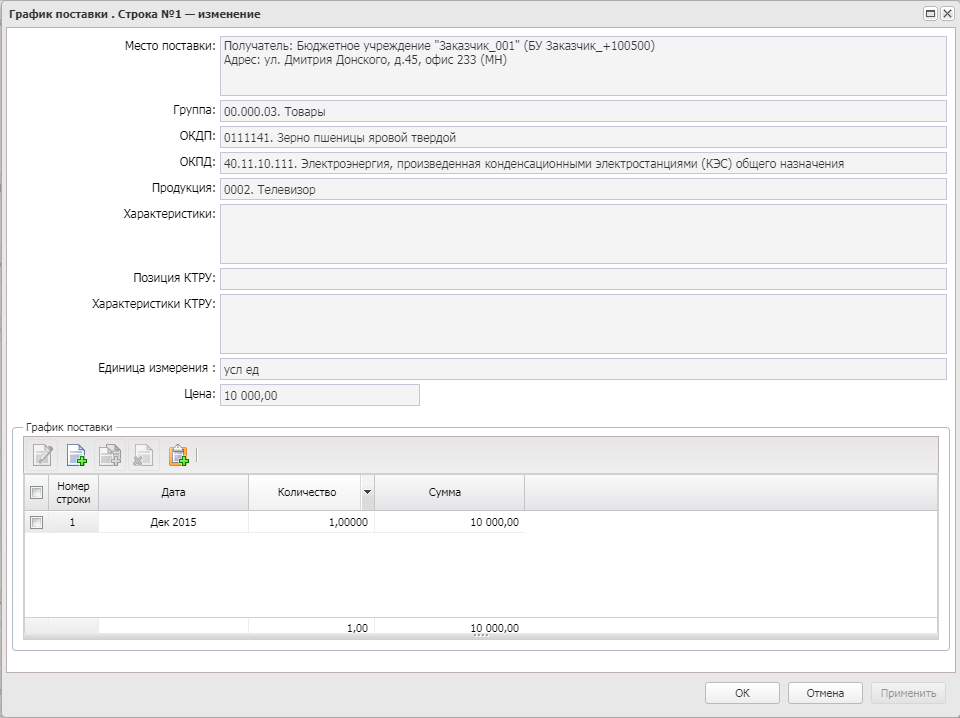


Рисунок 14 – Вид формы «График поставки»

В нижней части формы расположен список *График поставки*. Для добавления записи нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

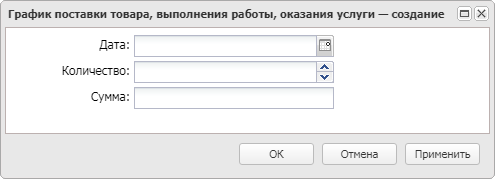


Рисунок 15 – Вид формы «Редактор даты поставки»

В форме заполняются поля:

* **Дата** – вручную вводится дата оплаты.
* **Количество** – вручную вводится количество поставляемого товара, работы или услуги.
* **Сумма** – вручную вводится сумма оплаты.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

Для формирования периодов поставки на панели инструментов нажимается кнопка  (**Автоматическое формирование строк с заданной периодичностью**). На экране появится форма:

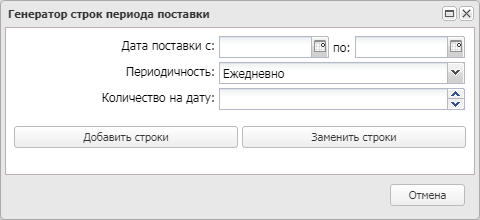


Рисунок 16 – Вид формы «Генератор строк периода поставки»

В форме редактора заполняются поля:

* **Дата поставки с**/**по** – вручную вводится период поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.
* **Периодичность** – из раскрывающегося списка выбирается периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.
* **Количество на дату** – вручную вводится количество товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Для сохранения записи нажимается кнопка **Добавить строки**, для замены записи нажимается кнопка **Заменить строки**.

Для сохранения записи графика поставки товара, выполнения работ, оказания услуг нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

## Закладка «История оплаты»

Если связка со СКИБ не настроена, доступна возможность редактирования истории оплаты за текущий и прошедшие периоды. Общая сумма оплаты не должна превышать сумму в графике оплаты за соответствующие периоды.

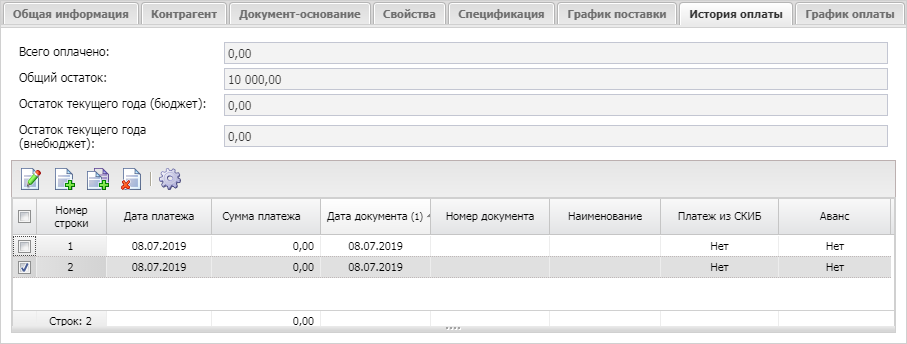


Рисунок 17 – Редактор договора, закладка «История оплаты»

Для добавления новой информации об истории оплаты нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма:

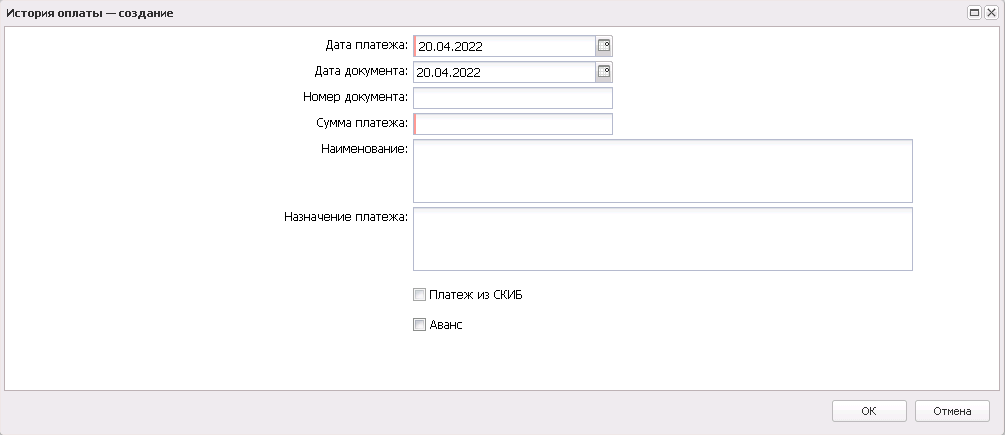


Рисунок 18 – Редактор информации об истории оплаты по договору

На форме заполняются поля:

* **Дата платежа** – вручную вводится дата проведения оплаты по платежному документу.
* **Дата документа** – вручную вводится дата платежного документа.
* **Номер документа** – вручную вводится номер платежного документа.
* **Сумма платежа** – вручную вводится сумма платежного документа.
* **Наименование** – вручную вводится наименование документа, подтверждающего оплату.
* **Назначение платежа –** вручную вводится информация на основании какого документа (счета, счет-фактуры, накладной и т.п.) был произведен конкретный платеж. Доступно для редактирования на статусе «Исполнение». Запись не имеет признака **Платеж из СКИБ,** или пользователь обладает ролью *Редактирование истории оплаты прошлых лет в контрактах и договорах* и год даты платежа меньше текущей рабочей даты пользователя, или параметр **Связь с СКИБ** установлен в значение *Не используется* Не обязательно для заполнения.
* **Платеж из СКИБ** – признак включается, если информация о платежном документе получена из АЦК-Финансы.
* **Аванс** – при включении признака введенные сведения об оплате считаются авансовым платежом.
* **Авансовый платеж, предусмотренный контрактом** – вручную вводится сумма аванса, предусмотренная контрактом.
* **Дата перечисления аванса, предусмотренная контрактом** – вручную вводится дата выплаты аванса, предусмотренная контрактом.

Для добавления информации об истории оплаты по контракту в список нажимается кнопка **OK**.

Чтобы добавить информацию об истории оплаты с копированием, нажимается кнопка  (**Создать с копированием текущей строки**). Форма редактирования информации об истории оплаты открывается нажатием кнопки  (**Открыть**). Для удаления информации об истории оплаты из списка нажимается кнопка  (**Удалить**).

## Закладка «График оплаты»

На закладке **График оплаты** содержится информация о финансировании, графике оплаты товаров, работ или услуг и контрагенте.

Закладка имеет вид:

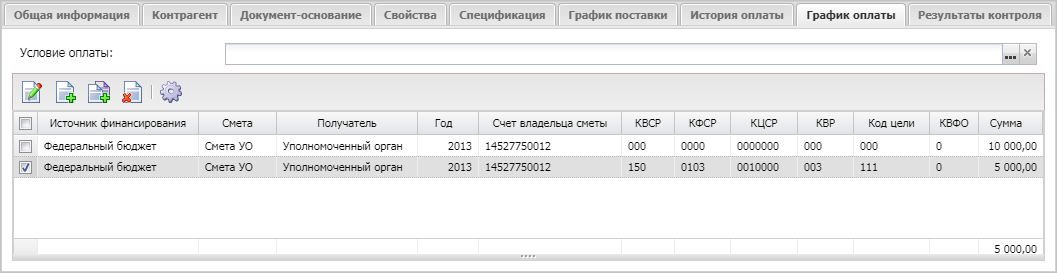


Рисунок 19 – Вид закладки «График оплаты»

В верхней части закладки заполняется поле **Условие оплаты**.

Для добавления информации о графике оплаты нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

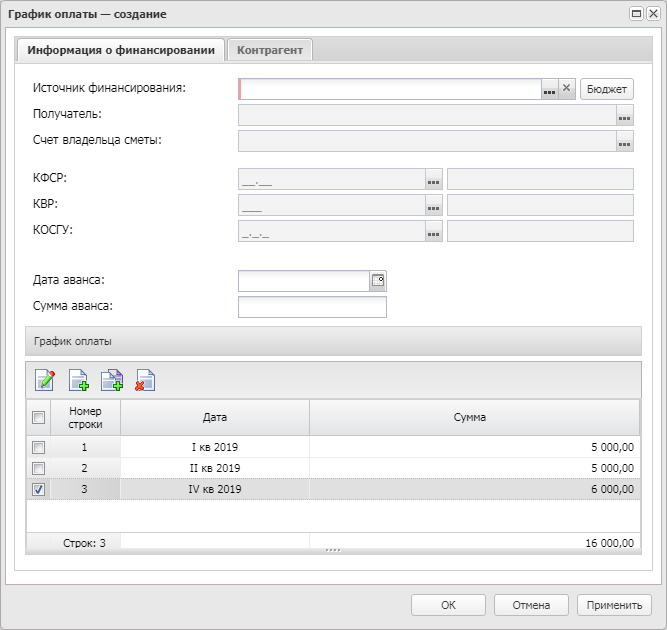


Рисунок 20 – Вид формы «График оплаты»

На форме содержатся закладки:

* [Информация о финансировании](#Informatciia_o_finansirovanii);
* [Контрагент](#Kontragent).

### Закладка «Информация о финансировании»

Вид закладки **Информация о финансировании** зависит от типа значения, указанного в поле **Источник финансирования**:

* *Бюджетные источники*:

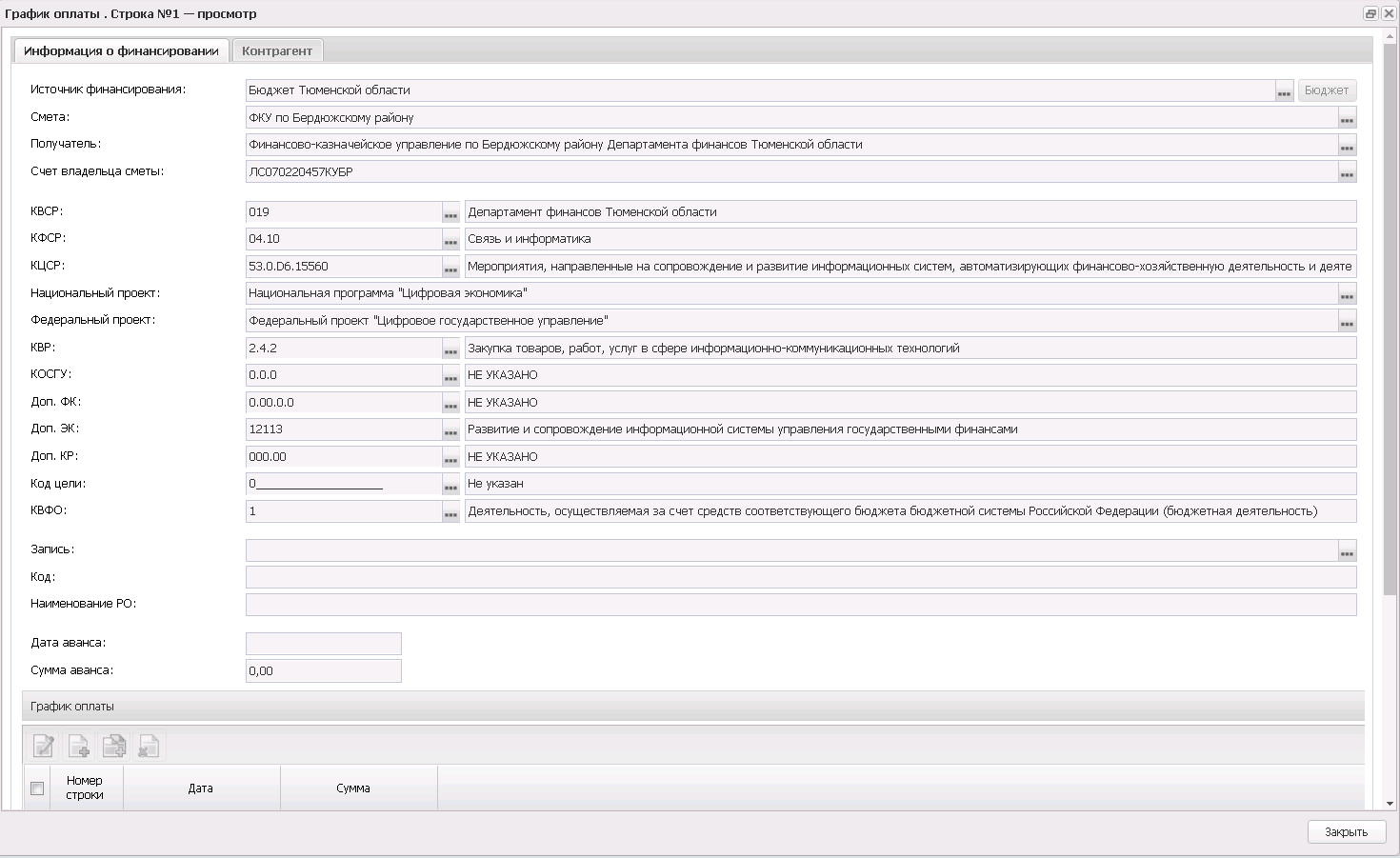


Рисунок 21 – Вид формы с типом источника финансирования «Бюджетные источники»

* *Внебюджетные средства*:

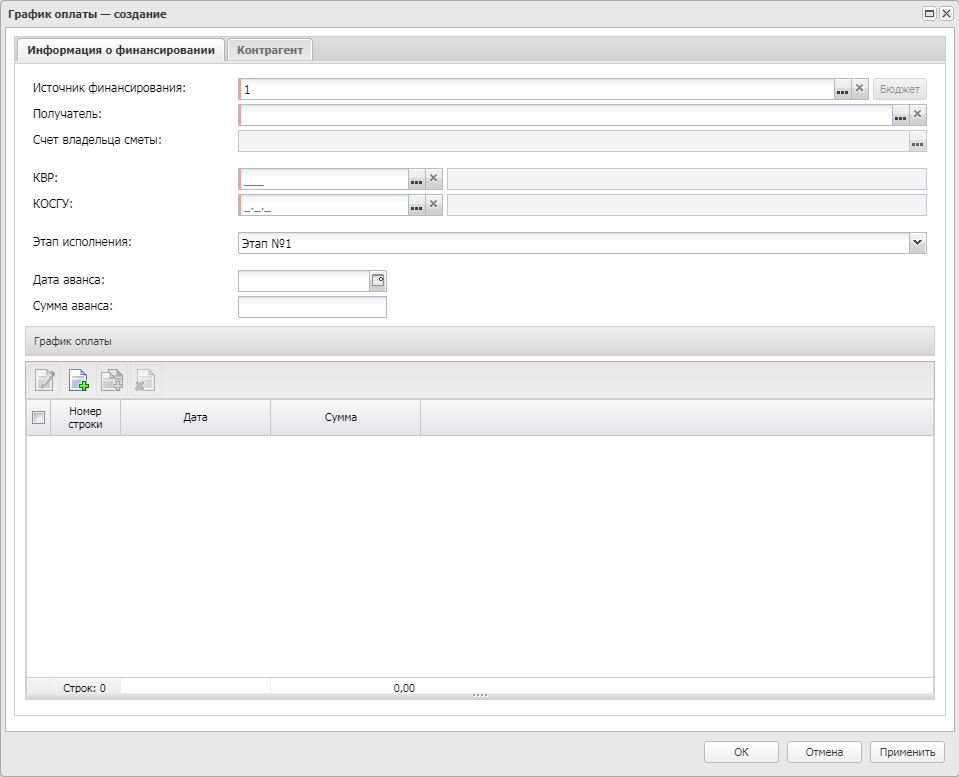


Рисунок 22 – Вид формы с типом источника финансирования «Внебюджетные средства»

* *Средства бюджетных учреждений*:

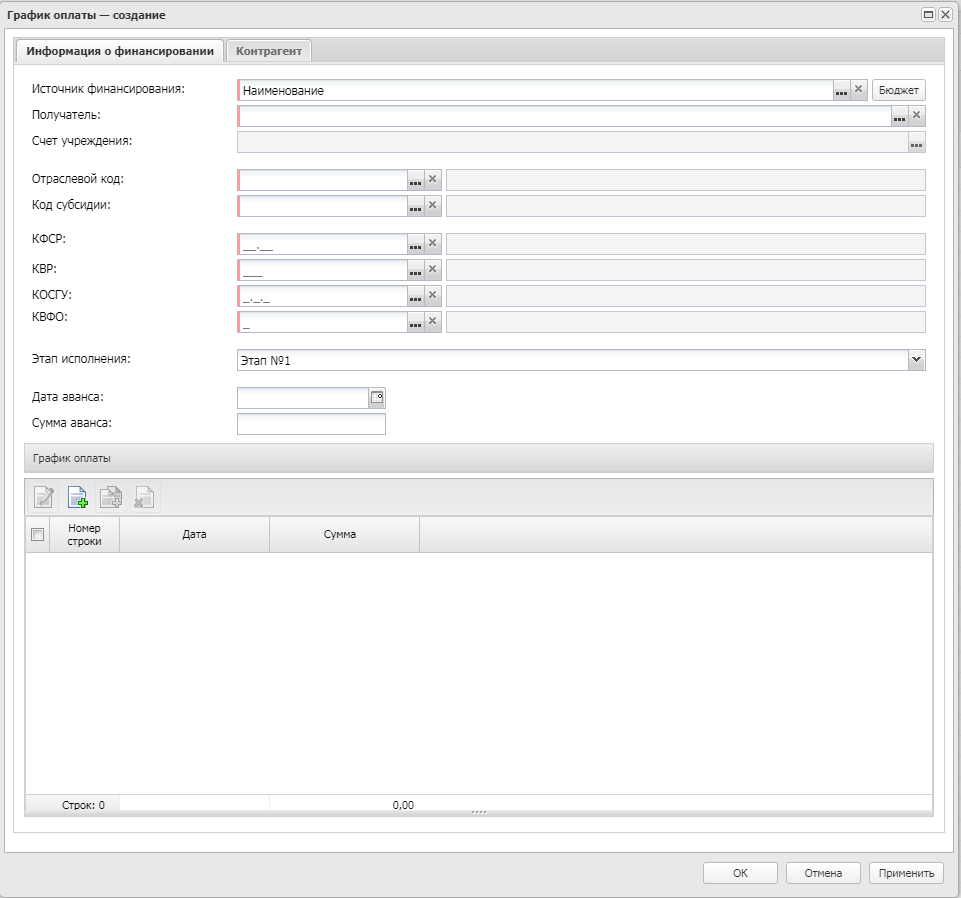


Рисунок 23 – Вид формы с типом источника финансирования «Средства бюджетных, автономных учреждений»

На закладке заполняются поля:

* **Источник финансирования** – указывается источник финансирования.
* **Смета** – указывается смета, по которой осуществляется оплата закупки.
* **Получатель** – указывается организация-получатель предмета закупки.
* **Код ОКС** – заполняется значением поля **Код** справочника *Объекты капитального строительства*. Автоматически заполняется в документе, год планирования которого больше 2021, значением поля **Код объекта капитального строительства** выбранного значения поля **Код субсидии** или **Код цели,** если заполнено. Поле отображается в ЭД Закупка» с выключенным признаком **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ** и годом планирования больше 2021, если: включен параметр системы **Заполнять информацию о финансировании**, в поле **Источник финансирования** выбрано значение с типом *Бюджетный источник* или *Средства бюджетных, автономных учреждений*. Доступно для редактирования.
* **Наименование кода ОКС** – заполняется наименованием выбранного кода ОКС. Отображается, если отображается поле **Код ОКС**. Недоступно для редактирования.
* **Счет владельца сметы** – указывается счет организации.
* **КВСР** – указывается код ведомственной статьи расхода.
* **КФСР** – указывается код функциональной статьи расходов.
* **КЦСР** – указывается код целевой статьи расходов.
* **КВР** – указывается код вида расходов.
* **КОСГУ** – указывается код *Классификатора операций сектора государственного управления*.
* **Доп. ФК** – указывается дополнительный функциональный код.
* **Доп. ЭК** – указывается дополнительный экономический код.
* **Доп. КР** – указывается дополнительный код расхода.
* **Код цели** – указывается код целевого назначения.
* **КВФО** – указывается код вида финансового обеспечения.
* **Отраслевой код** – указывается отраслевой код.
* **Регулярные выражения** – если признак включен, поля **КЦСР** и\или **КВР** и\или **Отраслевой код** очищаются и скрываются с формы. Становятся доступны поля:
* **Позиция** – вводится значение позиции в числовом выражении. Отображается если включен признак **Регулярные выражения**.
* **Значение** – вводится значение позиции в текстовом выражении. Отображается, если включен признак **Регулярные выражения**.
* **Кроме** – признак доступен, если включен признак **Регулярные выражения** и заполнены поля **Позиция** и **Значение**.

**Примечание.** Признак **Регулярные выражения** отображается для кодов **КЦСР**, **КВР** и **Отраслевой код**.

* **Код субсидии** – указывается код субсидии.
* **Запись** – указывается расходное обязательство.

Для автоматического заполнения полей используется кнопка **Бюджет**.

В нижней части формы расположен список *График оплаты*.

Для добавления графика оплаты нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

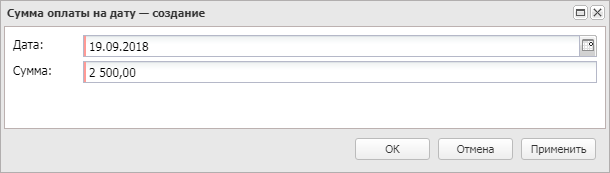


Рисунок 24 – Вид формы «Сумма оплаты на дату»

На форме заполняются поля:

* **Дата** – указывается дата платежа.
* **Сумма** – вручную вводится сумма платежа.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОK** или **Применить**.

* **Сумма текущего года** – скрытое поле заполняется значением суммы платежей из графика оплаты за год соответствующий году сервера.
* **Сумма на первый год** – скрытое поле заполняется в момент сохранения документа.
* **Сумма на второй год** – скрытое поле заполняется в момент сохранения документа.
* **Сумма будущего периода** – скрытое поле заполняется в момент сохранения документа.

### Закладка «Контрагент»

Закладка **Контрагент** автоматически заполняется данными из одноименной закладки документа.

Закладка имеет следующий вид:

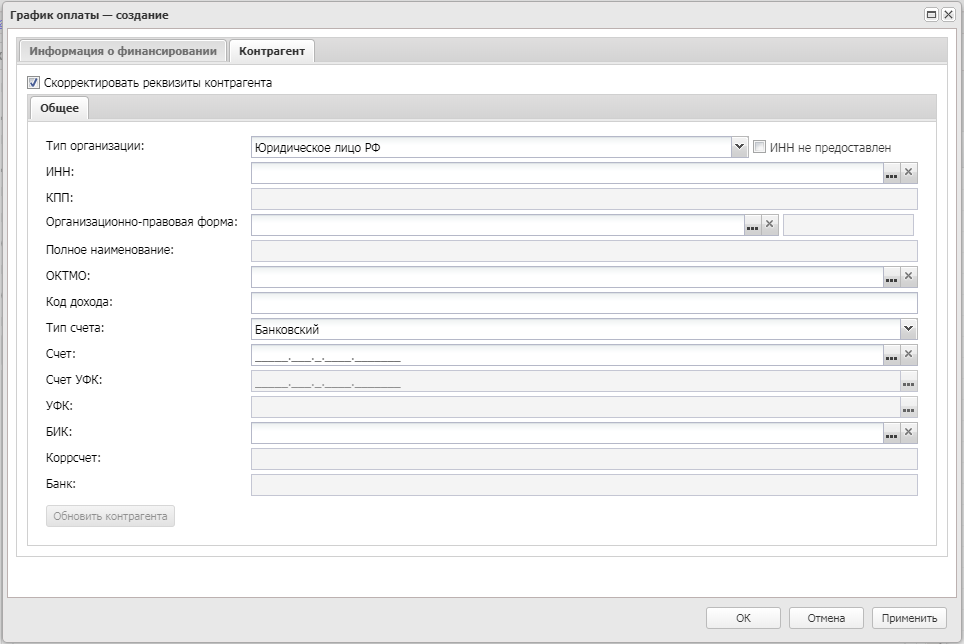


Рисунок 25 – Закладка «Контрагент»

Для изменения информации о контрагенте включается признак **Скорректировать реквизиты контрагента**.

Для сохранения записи нажимается кнопка **OK** или **Применить**.

# Обработка договора

Для обработки документа нажимается кнопка в левом нижнем углу со статусом *«Отложен»* и выбирается действие **Подписать и обработать** при использовании ЭП или **Направить на контроль** при отсутствии функциональной роли для ЭП.

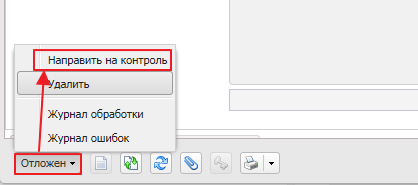


Рисунок 26 – Выполнение действия «Направить на контроль»

В результате успешной обработки ЭД «Договор» переходит на статус *«Экспертиза»* (для подведомственных учреждений ЭД перейдет на статус *«Экспертиза РБС»*, что означает, что данный электронный документ находится на экспертизе у ответственного сотрудника ГРБС).

Над ЭД «Договор» на статусе *«Несоответствие»* и *«Экспертиза»* при выполнении действия **Согласовать** при включенном параметре системы **Осуществлять контроль в СКИБ договоров унитарных предприятий** в СКИБ выгружаются ЭД «Договор», содержащие в качестве бюджетополучателей в графике оплаты организации, обладающие ролью *Унитарное предприятие.* Если параметр выключен, ЭД «Договор», содержащие в качестве бюджетополучателей в графике оплаты организации с ролью *Унитарное предприятие*, в СКИБ не выгружаются. Если только части организаций в графике оплаты присвоена роль *Унитарное предприятие*, при выгрузке договоров информация по строкам не выгружается.

Если ЭД находится на статусе *«Экспертиза РБС»*, ответственный сотрудник ГРБС либо отказывает (действие **Отказать**) с указанием причины отказа (ЭД переходит на статус *«Отказан РБС»*), либо по действию **Согласовать** согласовывает ЭД, который после этого переходит на статус *«Экспертиза»*.

Статус *«Экспертиза»* означает, что данный электронный документ находится на экспертизе у ответственного сотрудника заказчика.

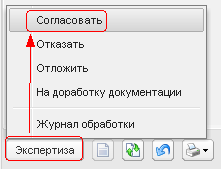


Рисунок 27 – Выполнение действия «Согласовать»

После проверки выполняется действие **Согласовать**. В результате выполнения действия:

* для интегрированного со СКИБ ЭД «Договор» статус меняется на *«Отправлен»*, автоматически формируется и отправляется сообщение на регистрацию договора в систему «АЦК-Финансы». После подтверждения регистрации в системе «АЦК-Финансы» договор автоматически переходит на статус *«Исполнение»*.
* для не интегрированного со СКИБ ЭД «Договор» статус меняется на *«Согласован»*. После выполнения действия **В исполнение** ЭД «Договор» переходит на статус *«Исполнение»*.

# Прикрепление файлов

После заполнения ЭД «Договор» к документу необходимо прикрепить копию заключенного договора. Для этого на нижней панели инструментов нажимается кнопка  (**Файлы**), в открывшемся окне *Вложенные документы* нажимается кнопка  (**Присоединить файл…**) и прикрепляются необходимые документы.

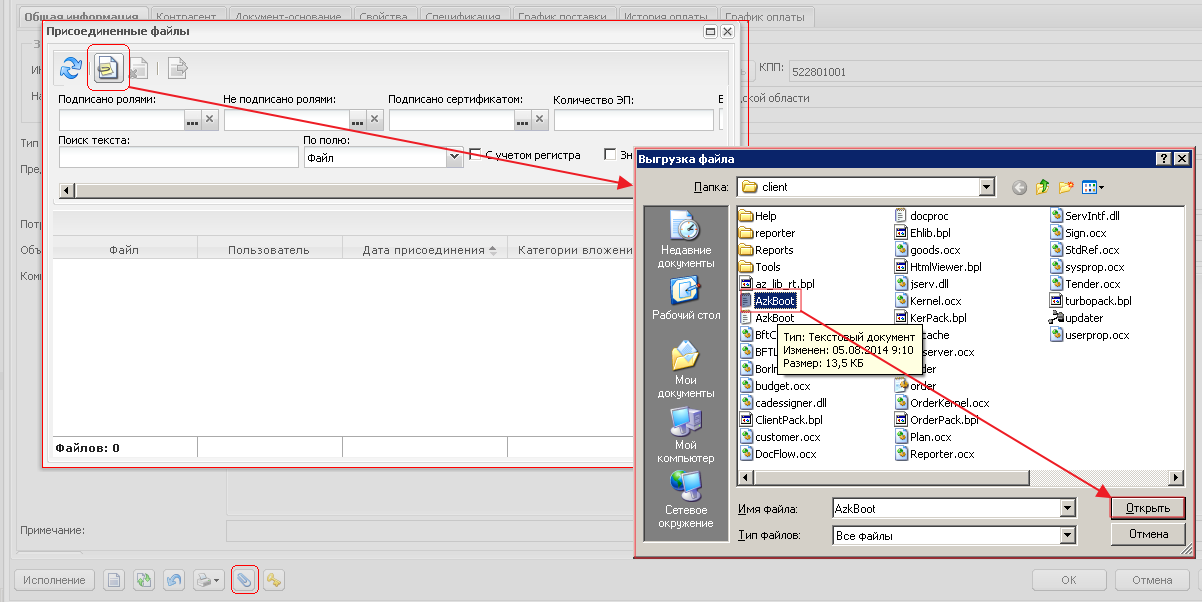


Рисунок 28 – Прикрепление файла

После прикрепления файла откроется форма *Категории вложений*, где выбирается нужная категория прикрепленного файла. Для изменения категории файла в контекстном меню списка файлов, вызываемом нажатием правой кнопки мыши, выбирается пункт **Категории вложений → Назначить**. В открывшейся форме *Категории вложений* указывается категория вложения и нажимается кнопка **Выбрать**. Для очистки категории в контекстном меню списка файлов выбирается пункт **Категории вложений → Очистить**.

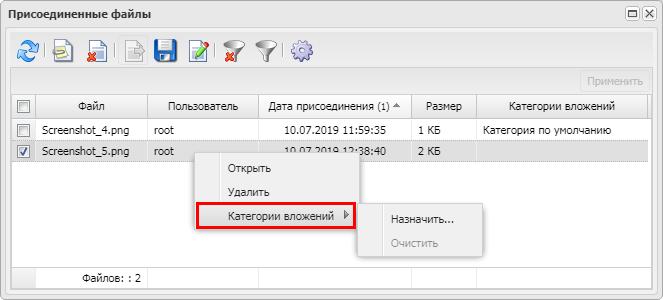


Рисунок 29 – Контекстное меню списка файлов

# Внесение изменений в договор

В случае необходимости внесения изменения в ЭД «Договор» его необходимо перерегистрировать. Перерегистрация ЭД «Договор» может производиться неограниченное число раз.

Для перерегистрации ЭД «Договор» на статусе *«Исполнение»* выбирается действие **Перерегистрировать**.

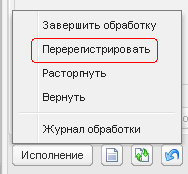


Рисунок 30 – Выполнение действия «Переригестрировать»

Система автоматически сформирует новый ЭД «Договор» (на статусе *«Новый»*) на базе предыдущего, который необходимо отредактировать в соответствии с разделом [Создание ЭД «Договор»](#Ch02s02s01) и обработать в соответствии с разделом [Обработка ЭД «Договор»](#Obrabotka_ED_Dogovor) настоящего документа. Предыдущий ЭД «Договор» останется на статусе *«Перерегистрация»* до тех пор, пока новый договор не будет обработан до статуса *«Исполнение»*. В результате предыдущий договор автоматически перейдет на статус *«Перерегистрирован»*.

Для быстрой навигации между связанными документами ЭД «Договор» предназначена кнопка **Связи между документами** , при нажатии на которую вызывается окно *Связи* с доступным для открытия порожденным ЭД «Договор».

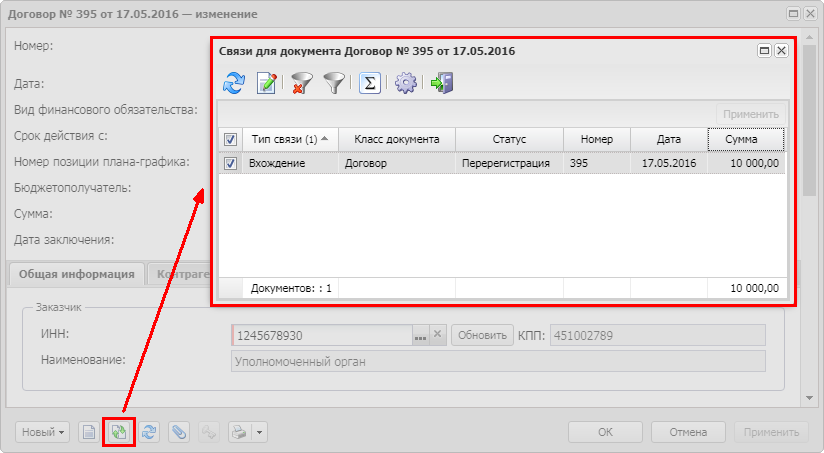


Рисунок 31 – Кнопка «Связи между документами» ЭД «Договор»

Для обратного перемещения из порожденного документа в документ-основание в ЭД «Договор» используется кнопка **Родительский документ** , при нажатии на которую открывается родительский документ.

# Регистрация договора в системе «АЦК-Финансы»

Для того чтобы зарегистрировать договор в системе «АЦК-Финансы», следует выполнить действие **Согласовать** на статусе *«Экспертиза»*, в результате чего ЭД «Договор» перейдет на статус *«Отправлен»*.

После выполнения всех соответствующих действий в системе «АЦК-Финансы» по постановке договора на учет как бюджетное обязательство (сведение о принятых обязательства АУ/БУ) ЭД «Договор» переходит в системе «АЦК-Госзаказ» на статус *«Исполнение»*.

**Примечание.** Если в системе «АЦК-Финансы» отсутствуют средства (лимиты) по конкретной бюджетной строке закупаемой продукции, то ЭД «Договор» в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» переходит на статус «Отказан ФО».

# Исполнение договора

Исполнение договора сводится к отражению информации об оплате (закладка **История оплаты** договора) и поставке (ЭД «Факт поставки»).

На статусе *«Исполнение»* ЭД «Договор» оплачивается (при наличии связки в системе «АЦК-Финансы») и фиксируется факт поставки продукции из спецификации. Регистрация факта поставки продукции происходит с помощью соответствующего [электронного документа «Факт поставки»](#Sozdanie_ED_Fakt_postavki).

**Примечание.** ЭД «Договор» автоматически перейдет со статуса «Исполнение» на статус «Обработка завершена», когда сумма поставки (из документов «Факт поставки») будет равна [сумме оплаты](#Otobrazhenie_informatsii_ob_oplate).

## Отражение информации об оплате

На закладке [История оплаты](#DogHistPay) отражается история оплаты текущего договора. Оплата договора производится в системе «АЦК-Финансы», при этом из системы «АЦК-Финансы» в систему «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» приходит информация о платежах.

При отсутствии связки с системой «АЦК-Финансы» или при формировании оплаты за предыдущий финансовый период ввод информации об оплате производится в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» вручную.

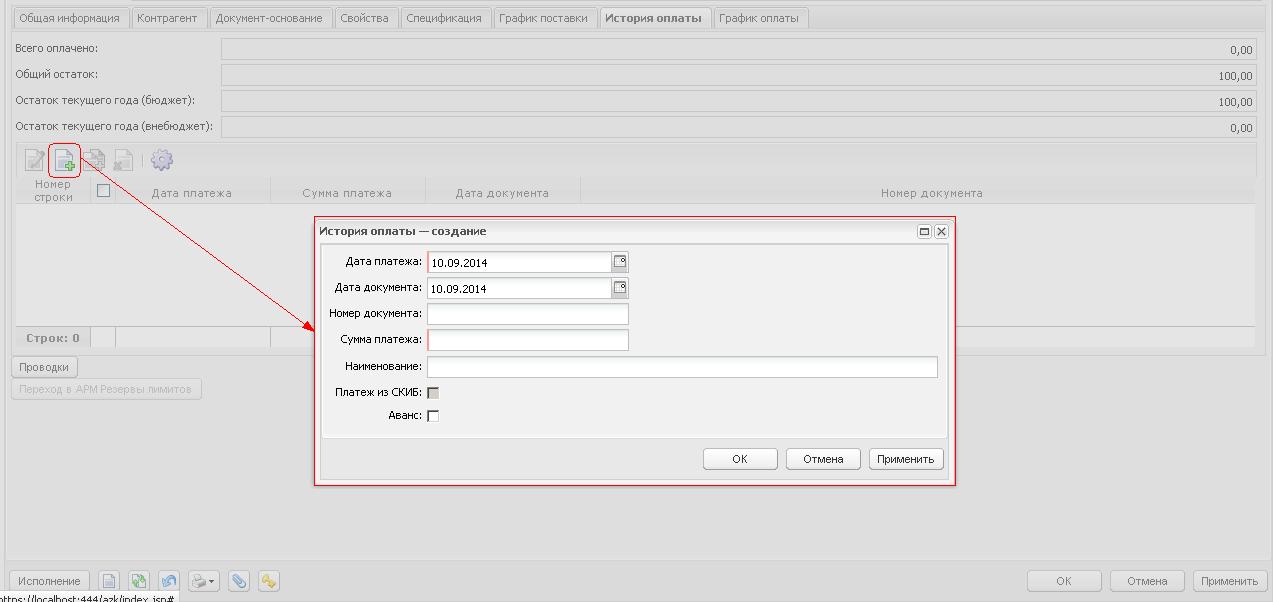


Рисунок 32 – Формирование строки оплаты

## Отражение информации о поставке

### Создание ЭД «Факт поставки»

Список ЭД «Факт поставки» вызывается через пункт меню **Исполнение заказа**→**Факты поставки**.

**Примечание**. Поле **Бюджет** панели фильтрации доступно для редактирования при наличии спецправа **Доступ ко всем бюджетам(просмотр), в противном случае недоступно для редактирования и заполнено наименованием текущего бюджета пользователя**.

Для создания нового документа нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Редактор факта поставки*:

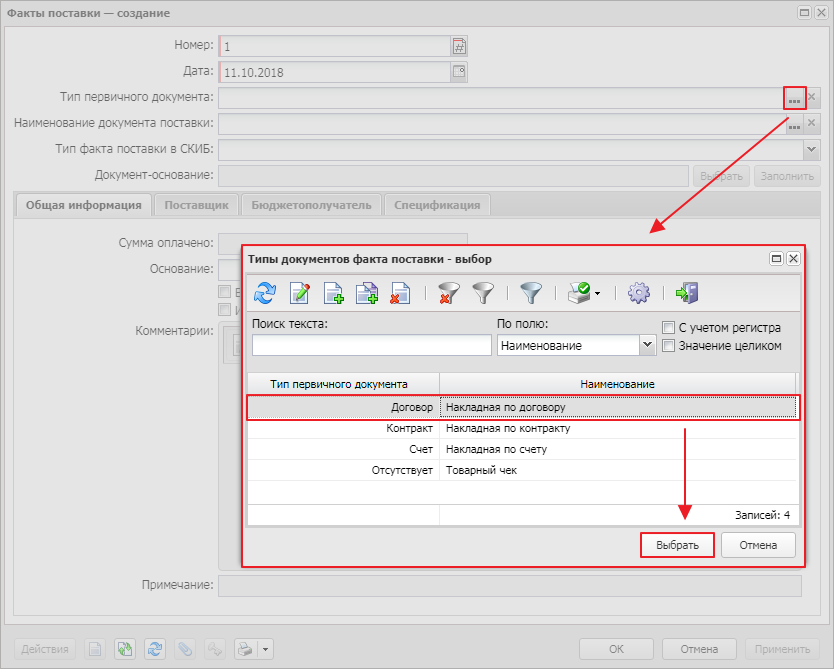


Рисунок 33 – Редактор факта поставки

В заголовочной части формы редактора заполняются следующие поля:

* **Номер** – номер формируемого ЭД. Автоматически заполняется сгенерированным системой номером.
* **Дата** – дата формирования факта поставки. Автоматически заполняется значением рабочей даты.
* **Заказчик** – указывается заказчик. Значение выбирается из справочника *Организации*. Автоматически заполняется:
* организацией пользователя, создающего документ, если эта организация имеет роль *Заказчик*;
* организацией заказчика родительского ЭД «Контракт» («Договор»):
* если документ создается по действию **Создать факт поставки** в родительском документе;
* если документ создается из списка и после выбора документа-основания используется кнопка **Заполнить**;
* при загрузке из внешней системы.

Обязательно для заполнения.

* **Тип первичного документа** – тип документа, на основании которого формируется ЭД «Факт поставки». Значение выбирается из справочника *Типы документов факта поставки*.
* **Наименование документа поставки** – указывается наименование документа поставки. Значение выбирается из *Справочника типов документов* *исполнения контракта*.
* **Тип факта поставки в СКИБ** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Счет-фактура*, *Акт*, *Счет*, *Накладная*. Доступно для редактирования на статусах *«Отложен»*, *«Загружен из ЕИС»* и *«Исправление»* (если по данному ЭД «Факт поставки» не существует оплаты).
* **Срок** **оплаты** – указывается дата оплаты. Доступно для редактирования на статусе *«Загружен из ЕИС»*.

**Примечание.** Поле **Срок оплаты** доступно на форме, если заполнено или включен параметр системы **Выгружать факт поставки в АЦК**.

* **Документ-основание** – отображаются номер и дата документа, на основании которого формируется ЭД «Факт поставки». Для выбора ЭД используется кнопка **Выбрать**.

Обязательно для заполнения. Для автоматического заполнения информации на закладках **Общая информация** и **Спецификация** из указанного документа-основания нажимается кнопка **Заполнить**.



Рисунок 34 – Заполнение поля «Документ-основание» в ЭД «Факт поставки»

Форма ЭД «Факт поставки» содержит закладки:

* Общая информация;
* Спецификация.

#### Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** содержатся поля:

* **Сумма привлечения субподрядчика** – отображается размер суммы привлечения субподрядчика. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»* и *«Загружен из ЕИС»*.

**Примечание.** Поле **Сумма привлечения субподрядчика** отображается на форме, если включен признак **Субподрядчик СМП/СОНО (подрядчик СМП/СОНО, выполняющий контракт с привлечением СМП/СОНО)**.

* **Дата приемки товаров** – вручную вводится дата приемки товаров. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»* и *«Загружен из ЕИС»*.
* **Дата подписания документа о приемке** – вручную вводится дата подписания документа о приемке товаров.
* **Стоимость обязательства в рублях** – вручную вводится стоимость обязательства.
* **Основание** – указывается основание документа.

Если включен системный параметр **Запретить формировать ЭД «Факт поставки» для электронных процедур**, и в поле **Документ - основание** выбран ЭД «Контракт», и в контракте заполнено поле **Дата публикации извещения** и в нем указано значение больше *31.12.2021*, проверяется, что контракт имеет в цепочке родительских документов ЭД «Решение о закупке у единственного источника» (класс 3) без признака **Закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ**. При невыполнении контроля система выводит сообщение об ошибке:AZK-8062 *Ошибка обработки документа* *(DOC): формирование фактов поставки для электронных процедур запрещено*.

Также на закладке содержатся группы полей:

* Поставщик;
* Бюджетополучатель;
* Платежно-расчетный документ.

##### Группа полей «Поставщик»

Группа полей **Поставщик** имеет вид:

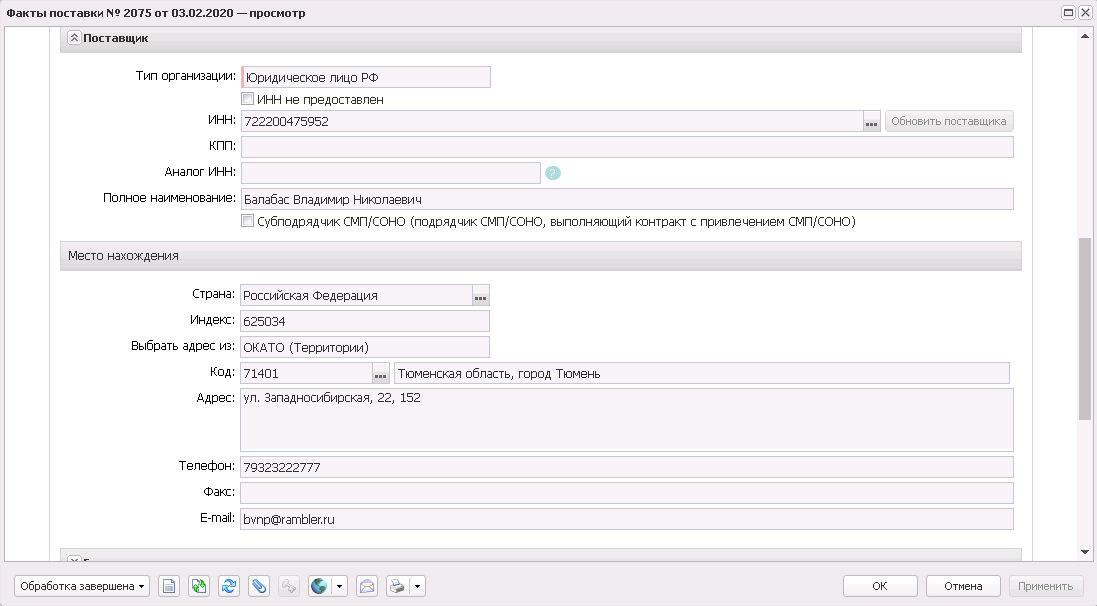


Рисунок 35 – Группа полей «Поставщик»

В группе полей заполняются поля:

* **Тип организации –**  автоматически заполняется значением из одноименного поля выбранной из справочника организации. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*, если отсутствует ссылка на справочник организаций. Доступные для выбора значения:
* *Юридическое лицо РФ;*
* *Физическое лицо РФ;*
* *Юридическое лицо иностр. гос.;*
* *Физическое лицо иностр. гос.*

По умолчанию выбрано значение *Юридическое лицо РФ.*

* **ИНН не предоставлен –** автоматически заполняется значением из одноименного поля выбранной организации. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*, если отсутствует ссылка на справочник организаций и в поле **Тип организации** выбрано значение *Юридическое лицо иностр. гос., Физическое лицо иностр. гос.* Если значение поля **Тип организации** изменняется, на иной тип, то признак очищается. По умолчанию признак выключен. Если признак устанавливается, то очищаются введенные значения в полях ИНН и КПП
* **ИНН** – редактируемое и обязательное для заполнения поле, если признак **ИНН не предоставлен** выключен. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*, если признак **ИНН не предоставлен** выключен. Если активирован системный параметр: **Осуществлять контроль ввода ИНН и КПП** и в поле **Тип организации** указано:
* *Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.*, то проверять, что длина значения поля **ИНН** равна значению системного параметра **Длина ИНН юридического лица**, если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке:"*Неверно указано значение поля ИНН. Допустимая длина значения: для юридического лица <значение параметра Длина ИНН юридического лица> цифр.*
* *Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос,* то проверять, что длина значения поля **ИНН** равна значению системного параметра **Длина ИНН физического лица**, если условие не выполнено, то система выводит сообщение об ошибке: *Неверно указано значение поля ИНН. Допустимая длина значения: для физического лица - <значение параметра Длина ИНН физического лица> цифр.* Значение может быть введено не из справочника. Если организация выбрана из справочника, но изменено значение поля **ИНН** (или **КПП**, или **Наименование**), то очищается поле **ID** организации в записи.
* **КПП** – автоматически заполняется значением поля **КПП** выбранной из справочника организации. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»,* с учетом требований:
* Если в поле **Тип организации** указано значение *Юридическое лицо РФ* или *Юридическое лицо иностр. гос.:*
* признак **ИНН не предоставлен** отсутствует,
* и в блоке документа **ID** организации не указан, то поле доступно для редактирования, или **ID** организации указан и для организации существуют записи на закладке **Дополнительные КПП**, то для выбора доступен список **КПП** с закладки **Дополнительные КПП**, у которых не заполнено поле **Дата исключения** или указанная дата еще не наступила. Значения списка формируются по правилу: *<Значение>, <Значение полного наименования>, <Код ОКОПФ>*. Выбранное значение сохранятся только как значение кода КПП. При выборе дополнительного значения поля **КПП** автоматически заполняется поле **Полное наименование**, если одноименное поле заполнено в записи дополнительного КПП Если активирован системный параметр: **Осуществлять контроль:**
* признак **ИНН не предоставлен** выключен, и в поле **Тип организации** указано значение *Юридическое лицо РФ* или *Юридическое лицо иностр. гос*., то поле обязательно для заполнения;
* и значение *КПП* введено, то проверять, что длина введенного значения соответствует длине установленной системным параметром **Длина КПП юридического лица**. Если условие не выполняется, то система выводит сообщение об ошибке: *Неверно указано значение поля КПП. Допустимая длина значения: для юридического лица - <значение параметра "Длина КПП юридического лица"> цифр*.
* Очищается значение поля, если в поле **Тип организации** устанавливается значение *Физическое лицо РФ*, *Физическое лицо иностр. гос* или устанавливается признак **ИНН не предоставлен**.

Если организация выбрана из справочника *Организации* и значение поля редактируется, то очищается значение идентификатора поставщика. Если организация выбрана из справочника и значение в поле изменяется, то очищается ссылка на запись справочника *Организации*.

* **Аналог ИНН –**  автоматически заполняется значением из одноименного поля выбранной из справочника *Организации*. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*, если отсутствует ссылка на справочник *Организации.* Обязательно для заполнения, если:
* в поле **Тип организации** указано *Физическое лицо иностр. гос.*
* в поле **Тип организации** указано *Юридическое лицо иностр. гос.*

и активирован признак **ИНН не предоставлен**. Очищается, если значение поле **Тип организации** изменяется *Юридическое лицо РФ, Физическое лицо РФ*. Рядом с полем расположена иконка, при наведении на которую выводится всплывающая подсказка с текстом: *Код налогоплательщика в стране регистрации или аналог.* Не обязательно для заполнения*.*

* **Полное наименование (ФИО полностью)** – вручную вводится наименование поставщика. Если в поле **Тип организации** указано значение:
* *Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.,* то наименование поля *Полное наименование*.
* *Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос*., то наименование поля *ФИО полностью*.

Заполняется автоматически при заполнении поля **ИНН**. Если организация выбрана из справочника и значение в поле изменяется, то очищается ссылка на запись справочника *Организации*. Обязательно для заполнения.

* **Субподрядчик СМП/СОНО (подрядчик СМП/СОНО, выполняющий контракт с привлечением СМП/СОНО)** – признак включается, если к исполнению контракта контрагентом привлекается субподрядчик.
* В группе полей **Платежные реквизиты** содержатся поля:
* **Обновить** – при нажатии на кнопку данные обновляются данными из группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля Счет (ЭД «Контракт») и данными закладки **Контрагент** графика оплаты с включенным признаком **Скорректировать реквизиты контрагента** (в случае отсутствия – с группы закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Кнопка доступна на статусе *«Отложен»*, *«Новый»*, *«Загружен из ЕИС»*, если поле **Счет** заполнено.
* **Выбрать** – при нажатии на кнопку открывается окно выбора счета контрагента. Кнопка доступна на статусе *«Отложен»*, *«Новый»*, *«Загружен из ЕИС».*
* **Тип счета** – заполняется типом счета. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **Счет** – заполняется данными счета. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **БИК** – заполняется БИК. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **Коррсчет** – заполняется коррсчет. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **Банк** – заполняется наименованием банка. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **Счет УФК** – заполняется счетом управления федерального казначейства. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* **УФК** – заполняется наименованием федерального казначейства. При создании факта поставки из контракта заполняется значениями одноименных полей группы полей **Платежные реквизиты** закладки **Контрагент** с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Контракт»). Заполняется значениями одноименных полей закладки **Общая** закладки **Контрагент**) с соответствующим значением поля **Счет** (ЭД «Договор»). Не доступно для редактирования.
* В группе полей **Местонахождение** содержатся поля:
* **Страна** – указывается страна поставщика. Автоматически заполняется значением параметра системы **Страна**. Обязательно для заполнения.
* **Индекс** – вручную вводится индекс поставщика. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается классификатор выбора адреса местонахождения организации поставщика.
* **Код** – указывается код территории. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.
* **Адрес** – вручную вводится адрес поставщика. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.
* **Телефон** – вручную вводится номер телефона поставщика. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.
* **Факс** – вручную вводится номер факса поставщика. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.
* **E-mail** – вручную вводится адрес электронной почты поставщика. Автоматически заполняется одноименным значением записи справочника *Организации* при выборе поставщика из справочника.

##### Группа полей «Бюджетополучатель»

Группа полей **Бюджетополучатель** имеет вид:

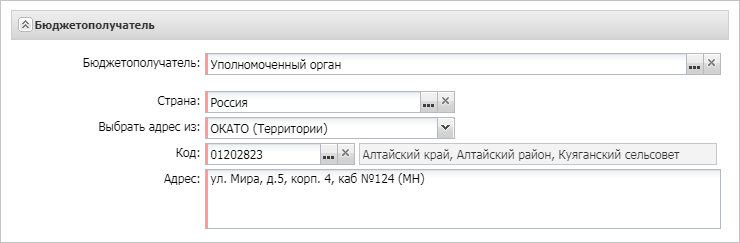


Рисунок 36 – Группа полей «Поставщик»

В группе полей заполняются поля:

* **Бюджетополучатель** – указывается организация-получатель бюджетных средств. Обязательно для заполнения.
* **Страна** – указывается страна организации бюджетополучателя. Автоматически заполняется значением параметра системы **Страна**. Если в справочнике выключен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**, автоматически подставляется одноименное значение из справочника *Организации*. Если в справочнике для организации включен признак **Заполнять в документах место поставки из шаблона**, автоматически заполнять значением поля **Страны** закладки **Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги** выбранной организации (закладка **Шаблоны**), Обязательно для заполнения.
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается классификатор выбора адреса местонахождения организации поставщика.
* **Код** – указывается код территории.

##### Группа полей «Платежно-расчетный документ»

В группе полей **Платежно-расчетный документ** содержатся поля:

* **Платеж по ДДУ** – если признак активирован, то введенные сведения об оплате являются платежным документом для оплаты по ДДУ. Доступно для редактирования на статусе*«Отложен», «Новый»*. По умолчанию признак выключен. Не обязательно для заполнения.
* **Дата аванса** – указывается дата проведения оплаты по платежному документу.

**Примечание.** Для автоматического заполнения группы полей **Платежно-расчетный документ** данными истории оплаты родительского ЭД «Контракт» используется кнопка **Заполнить**.

* **Номер аванса** – вручную вводится номер платежного документа.
* **Аванс** – признак означает, что введенные сведения об оплате являются авансовым платежом.

#### Закладка «Спецификация»

На закладке **Спецификация** содержится перечень закупаемых товаров, работ или услуг. Список продукции формируется автоматически при указании документа-основания или вручную.

**Примечание**. Если при формировании спецификации из документа-основания найден один или несколько ЭД «Факт поставки» с идентичным документом-основанием, в которых для позиции спецификации включен признак **Количество не определено**, то аналогичная позиция спецификации формируется на остаток суммы и признак **Количество не определено** включается. Если по позиции спецификации обнаружено превышение суммы по фактам поставки, то строка не формируется.

Закладка имеет вид:

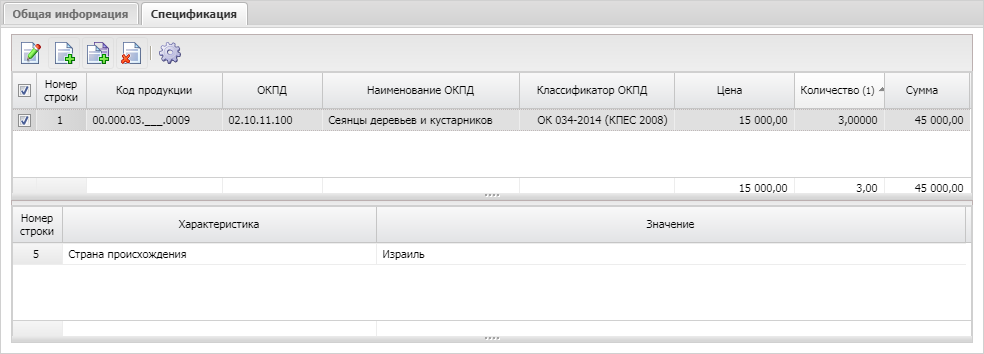


Рисунок 37 – ЭД «Факт поставки» закладка «Спецификация»

Для добавления продукции в спецификацию нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Редактора информации о позиции объекта закупки*:

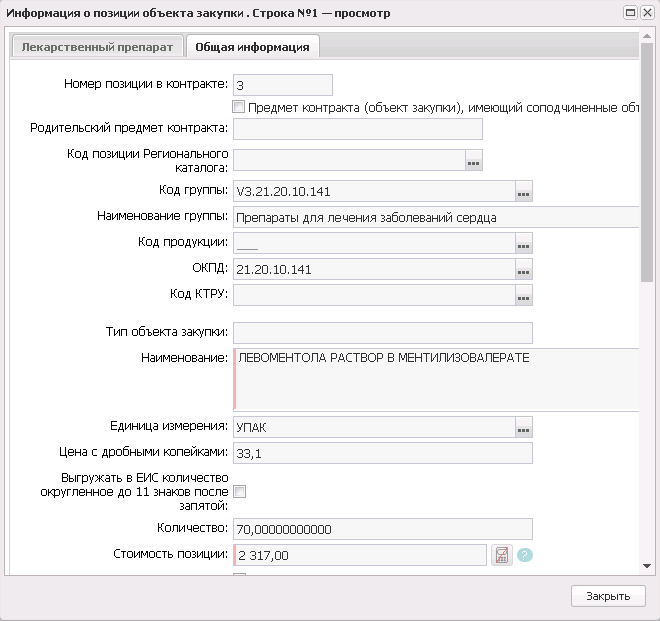


Рисунок 38 – Редактор спецификации факта поставки

* **Номер позиции в контракте** – номер позиции в ЭД «Контракт». Заполняется автоматически номером позиции спецификации родительского ЭД «Контракт», на основании которой формируется строка спецификации ЭД «Факт поставки». Недоступно для редактирования.
* **Предмет контракта (объект закупки), имеющий соподчиненные объекты закупки**. Если признак включается, в редакторе спецификации отображается группа полей **Соподчиненные (дочерние) объекты закупки** очищаются поля **Цена с дробными копейками**, **Количество**, **Объем работ, услуг**, **Ед. измерения**, **Страна происхождения товара**, **Страна регистрации производителя товара**. Наследуется из родительского контракта. Недоступен для редактирования.
* **Родительский предмет контракта** – автоматически заполняется значением аналогичного поля родительского контракта.
* **Код группы** – значение выбирается из *Справочника товаров, работ, услуг* . Обязательно для заполнения.
* **Наименование группы** – наименование группы, к которой относится продукция. Заполняется автоматически после заполнения кода группы. Недоступно для редактирования.
* **Код продукции** – указывается код продукции.

### Обработка ЭД «Факт поставки»

Для обработки документа нажимается кнопка в левом нижнем углу со статусом *«Отложен»* и выбирается действие **Направить на контроль**.

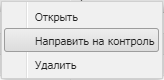


Рисунок 39 – Выполнение действия «Направить на контроль»

После выполнения действия документ переходит на один из следующих статусов: *«Несоответствие»*, *«Новый»*, *«Экспертиза»*. Если настроена совместная работа систем ««АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»» и «АЦК-Финансы» и включен параметр системы **Выгружать факт поставки в АЦК**, то при выполнении действия осуществляются соответствующие проверки, после которых документ переходит на статус *«Отправлен»*.

Для ЭД «Факт поставки» на статусе *«Новый»* доступно действие **Отложить**. Если не существует родительского ЭД «Факт поставки», документ переходит на статус *«Отложен»*. Если родительский документ есть, ЭД «Факт поставки» переходит на статус *«Удален»*.

Для ЭД «Факт поставки» на статусе *«Несоответствие»* доступны следующие действия:

* **Согласовать** – в результате документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.
* **Отказать** – документ переходит на статус *«Отказан»*.
* **Вернуть** – проверяется выгрузка ЭД «Факт поставки» в СКИБ. Если документ:
* был выгружен, то он переходит на статус *«Исправление»*;
* не выгружался, то он переходит на статус *«Отложен»*.

Для ЭД «Факт поставки» на статусе *«Экспертиза»* доступны следующие действия:

* **Согласовать** – при выполнении действия ЭД «Факт поставки» переходит на статус *«Обработка завершена»*.
* **Отказать** – ЭД «Факт поставки» переходит на статус *«Отказан».*
* **Отложить** – документ возвращается на статус *«Отложен»*.

# Досрочное прекращение действия договора

Для расторжения ЭД «Договор» ответственным сотрудником заказчика выполняется действие **Расторгнуть**.

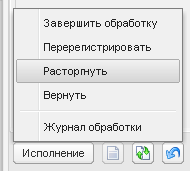


Рисунок 40 – Выполнение действия «Расторгнуть»

После выполнения действия указывается причина, по которой происходит расторжение договора.

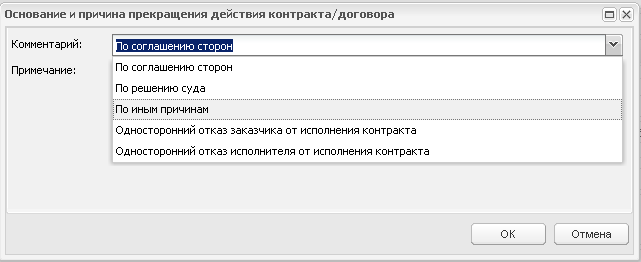


Рисунок 41 – Указание причины расторжения договора

В результате выполнения действия документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.

# Регистрация информации о претензионной работе

При появлении в процессе исполнения договора претензий или исковых заявлений заказчиком формируются соответствующие ЭД «Претензия» или «Иск».

Для создания нового ЭД необходимо перейти в список исков и претензий через пункт меню **Иски и претензии**→**Иски** или **Иски и претензии**→**Претензии**.

## Создание ЭД «Претензия»

Для создания нового ЭД «Претензия» в списке претензий нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

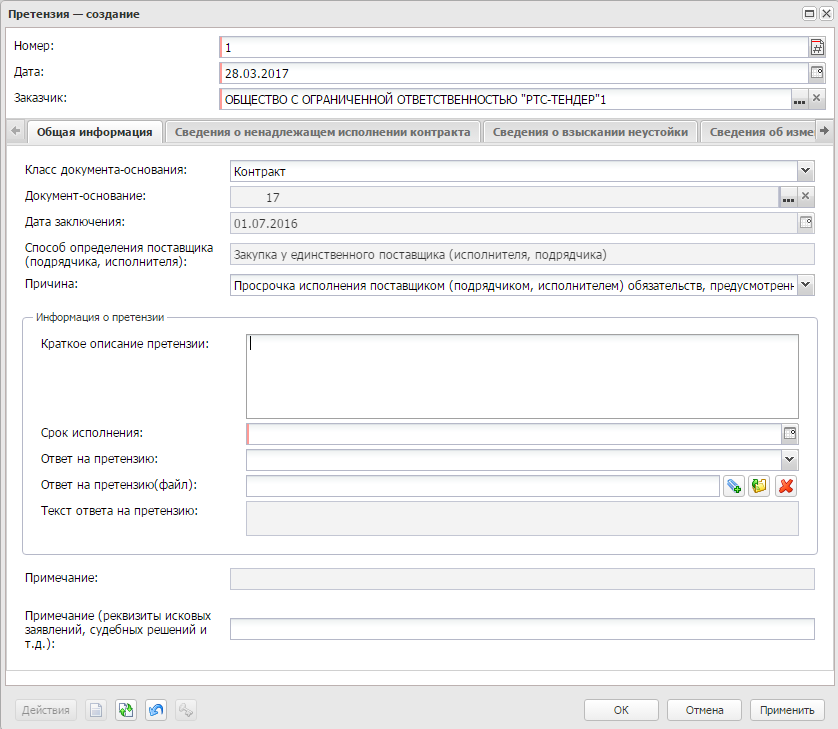


Рисунок 42 – Форма создания ЭД «Претензия», закладка «Общая информация»

Форма ЭД «Претензия» содержит закладки:

* **Общая информация**.

### Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** содержатся группы полей:

* [**Регистрационная информация**](#Gruppa_poley_Registratsionnaya_i2DA79A0C);
* [**Сведения о претензии**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_pretenz4D08863D);
* [**Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_nenadleF6ED9030);
* [**Сведения о взыскании неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_vzyskan2612ABDD);
* [**Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_izmene77BA7B0B).

#### Группа полей «Регистрационная информация»

В группе полей **Регистрационная информация** заполняются поля:

* **Номер** – вручную вводится номер документа. Заполняется автоматически при создании документа. Обязательно для заполнения.
* **Дата** – вручную вводится дата создания документа. Автоматически заполняется текущей датой при создании документа. Обязательно для заполнения.
* **Заказчик** – указывается наименование организации заказчика, подающей иск (претензию). Автоматически заполняется организацией пользователя, создающего документ, если у организации пользователя есть роль *Заказчик*. Обязательно для заполнения.
* **Получатель** – указывается получатель. Автоматически заполняется организацией пользователя, создающего документ, если эта организация имеет роль *ПБС*, *Автономное учреждение* или *Бюджетное учреждение*. Если ЭД создается на основе ЭД «Контракт» («Договор»), поле автоматически заполняется получателем родительского документа. Обязательно для заполнения.
* **Класс документа-основания** – из раскрывающегося списка выбирается тип документа.
* **Документ-основание** – указывается документ-основание.
* **Причина** – из раскрывающегося списка выбирается причина иска (претензии). Обязательно для заполнения.

#### Группа полей «Сведения о претензии»

В группе полей **Сведения о претензии** заполняются поля:

* **Краткое описание претензии** – вручную вводится краткое описание формируемой претензии.
* **Срок исполнения** – вручную вводится конечная дата исполнения претензии. Обязательно для заполнения.
* **Ответ на претензию** – признак включается, если формируется ответ на претензию.
* **Ответ на претензию (файл)** – прикрепляется файл ответа на претензию.

#### Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

В группе полей **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта** указывается информация о причинах иска (претензии) и типах его взыскания:

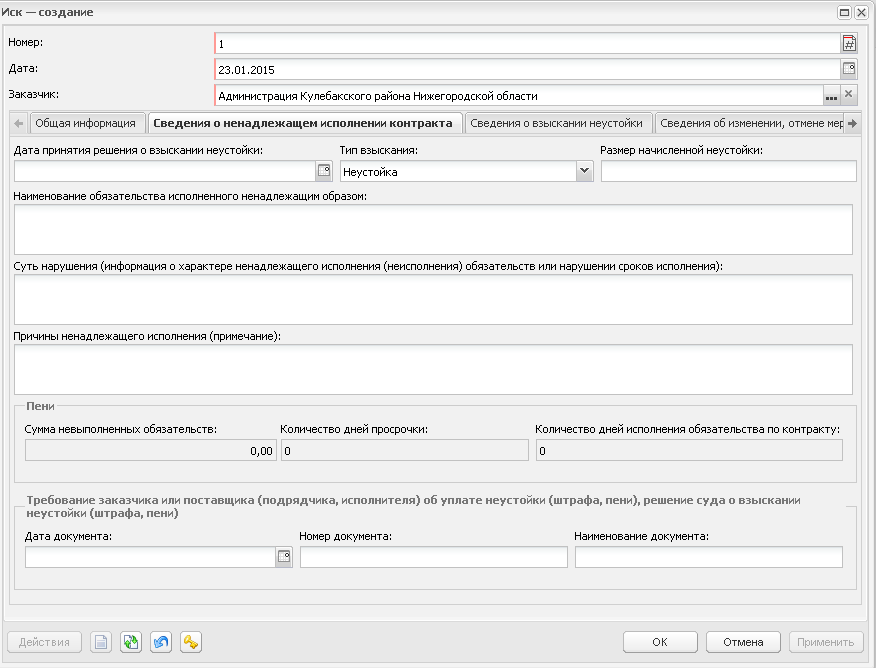


Рисунок 43 – Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

В группе полей заполняются поля:

* **Дата решения о взыскании неустойки** – вручную вводится дата принятия решения о взыскании неустойки.
* **Тип взыскания** – из раскрывающегося списка выбирается тип взыскания. Обязательно для заполнения. Если в поле **Причина** в группе полей **Регистрационная информация** выбрано значение:
* *Ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом* или *Ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом*, то в поле **Тип взыскания** автоматически указывается нередактируемое значение *Штраф*;
* *Просрочка исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (в том числе гарантийного обязательства)* или *Просрочка исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом*, то в поле **Тип взыскания** автоматически указывается нередактируемое значение *Пени*.
* **Размер начисленной неустойки** – вручную вводится сумма неустойки.
* **Наименование обязательства исполненного ненадлежащим образом** – вручную вводится наименование нарушенного обязательства.
* **Суть нарушения (информация о характере ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств или нарушении сроков исполнения)** – вручную вводится описание сути нарушения.
* **Причины ненадлежащего исполнения (примечание)** – вручную вводится описание причин ненадлежащего исполнения.
* В группе полей **Пени** заполняются поля:
* **Сумма невыполненных обязательств** – вручную вводится сумма невыполненных обязательств.
* **Количество дней просрочки** – вручную вводится количество дней просрочки.
* **Количество дней исполнения** – вручную вводится количество дней исполнения обязательства по контракту. Обязательно для заполнения.
* В группе полей **Требование заказчика или поставщика (подрядчика, исполнителя) об уплате неустойки (штрафа, пени), решение суда о взыскании неустойки (штрафа, пени)** заполняются поля:
* **Дата документа –** вручную вводится дата документа.
* **Номер документа** – вручную вводится номер документа.
* **Наименование документа** – вручную вводится наименование документа.

После заполнения полей нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

#### Группа полей «Сведения о взыскании неустойки»

В группе полей **Сведения о взыскании неустойки** заполняются сведения о выплатах неустойки.

Для создания строки сведений о платеже нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

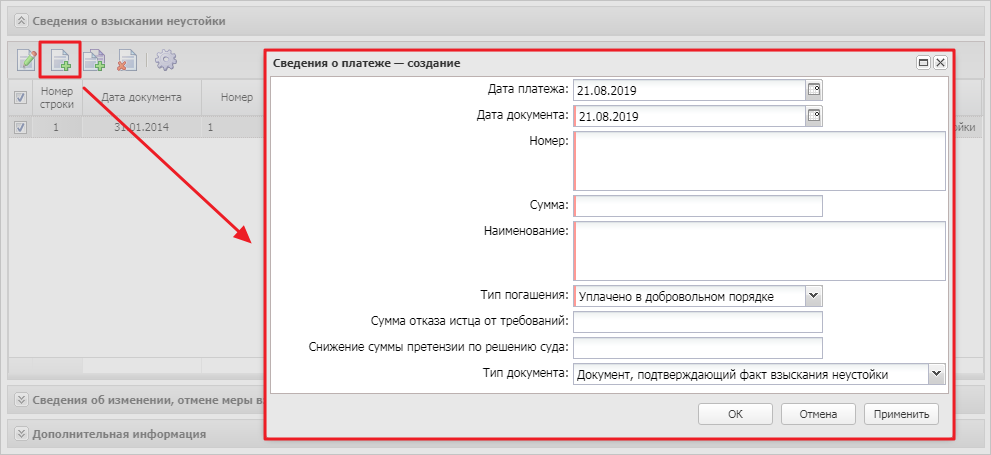


Рисунок 44 – Форма добавления сведений о платеже

На форме заполняются поля:

* **Дата платежа** – вручную вводится дата проведения платежа.
* **Дата документа** – вручную вводится дата платежного документа. Обязательно для заполнения.
* **Номер** – вручную вводится номер платежного документа. Обязательно для заполнения.
* **Сумма** – вручную вводится сумма платежного документа. Обязательно для заполнения.
* **Наименование** – вручную вводится наименование платежного документа. Обязательно для заполнения.
* **Тип документа** – из раскрывающегося списка выбирается тип документа. Обязательно для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

#### Группа полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

В группе полей **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки** указывается информация в том случае, если мера взыскания была отменена или изменена.

В группе полей заполняются поля:

* **Дата решения об отмене неустойки** – вручную вводится дата принятия решения об отмене неустойки.
* **Тип изменения** – из раскрывающегося списка выбирается тип изменения.
* **Размер излишне уплаченной суммы** – вручную вводится размер излишне уплаченной (взысканной) суммы неустойки (штрафа, пени).

В списке *Сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки* указываются данные соответствующего документа. Для добавления записи нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится *Редактор сведений о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки*:

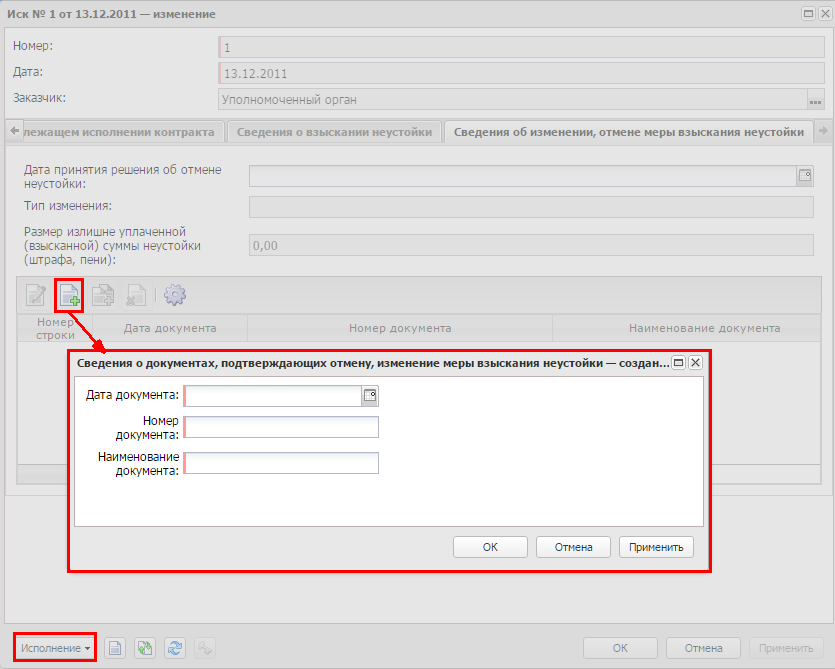


Рисунок 45 – Создание новых сведений в группе полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

На форме заполняются поля:

* **Дата документа** – вручную вводится дата документа. Обязательно для заполнения.
* **Номер документа** – вручную вводится номер документа.
* **Наименование документа** – вручную вводится наименование документа. Обязательно для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

## Создание ЭД «Иск»

Для создания нового ЭД «Иск» в списке исков необходимо нажать кнопку  (**Создать**). На экране появится форма:

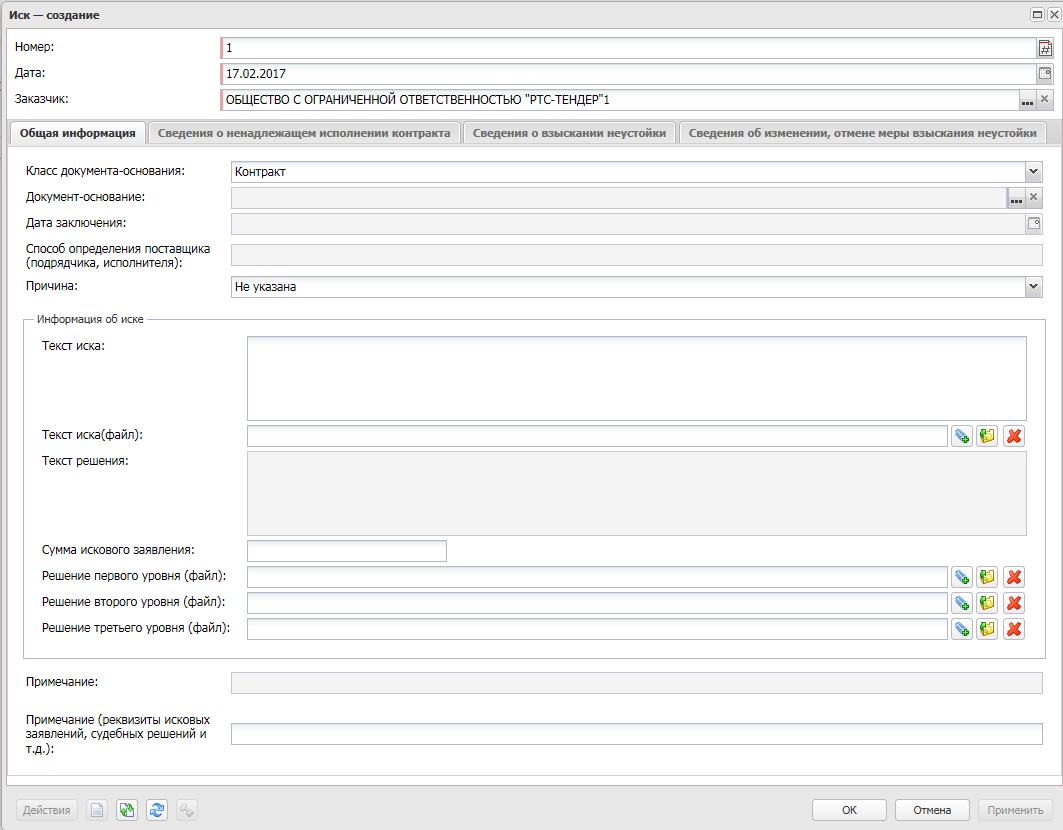


Рисунок 46 – Форма создания ЭД «Иск»

Форма ЭД «Иск» содержит закладки:

* **Общая информация**.

### Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** содержатся следующие группы полей:

* **Регистрационная информация**;
* **Сведения об иске**;
* **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**;
* **Сведения о взыскании неустойки**;
* **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**.

Группы полей идентичны одноименным группам полей ЭД «Претензия», кроме [Сведения об иске](#Gruppa_polei_Svedeniia_ob_isqe).

#### Группа полей «Сведения об иске»

В группе полей **Сведения об иске** заполняются поля:

* **Текст иска** – вручную вводится содержание иска.
* **Иск (файл)** – прикрепляется файл, содержащий текст иска.
* **Сумма искового заявления** – вручную вводится сумма искового заявления.

## Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск»

Обработка ЭД «Претензия» и «Иск» идентичны:

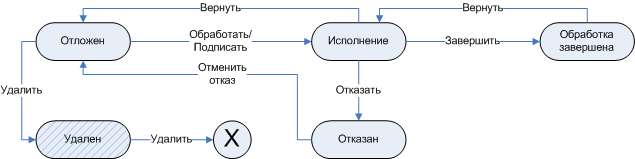


Рисунок 47 – Схема обработки ЭД «Иск» и «Претензия»

Для того чтобы привести документ в исполнение, необходимо выполнить действие **Подписать и** **обработать** (если для роли пользователя настроена работа с электронной подписью, если нет – действие **Обработать**).

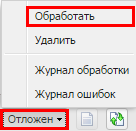


Рисунок 48 – Выполнение действия «Обработать»

При выполнении действия документ переходит на статус *«Исполнение»*.

Также на данном статусе доступны действия:

* **Удалить** – при выполнении действия ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус *«Удален»*.
* **Подписать** – при выполнении действия осуществляется подписание документа и его вложений ЭП. Обработки документа не происходит, он остается на текущем статусе.

### ЭД «Претензия»/«Иск» на статусе «Исполнение»

При переходе ЭД на статус *«Исполнение»* и получении решения по претензии или иску заполняются следующие поля:

* в ЭД «Претензия» на закладке **Общая информация** заполняются поля:
* **Ответ на претензию** – признак получения ответа на претензию.
* **Ответ на претензию (файл)** – необходимо выбирать файл ответа на претензию (например, отсканированное письмо или электронный документ). Для этого используются кнопки  (**Присоединить файл**),  (**Открыть**),  (**Удалить**).
* **Текст ответа на претензию** – заполняется информацией из документа, пришедшего в ответ на претензию.

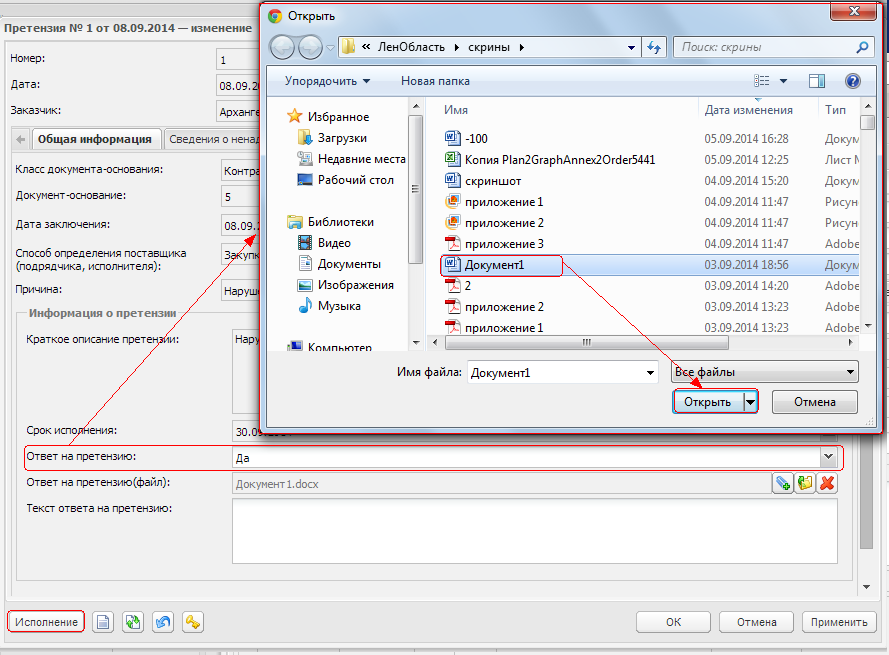


Рисунок 49 – Заполнение поля «Ответ на претензию (файл)» закладки «Общая информация» в ЭД «Претензия» на статусе «Исполнение»

Также становятся доступны для заполнения закладки:

* **Сведения о взыскании неустойки** – на закладке указывается информация о произведенных платежах по начисленной неустойке. Для создания новой строки сведений о платеже нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появляется окно *Редактор сведения о платеже*:

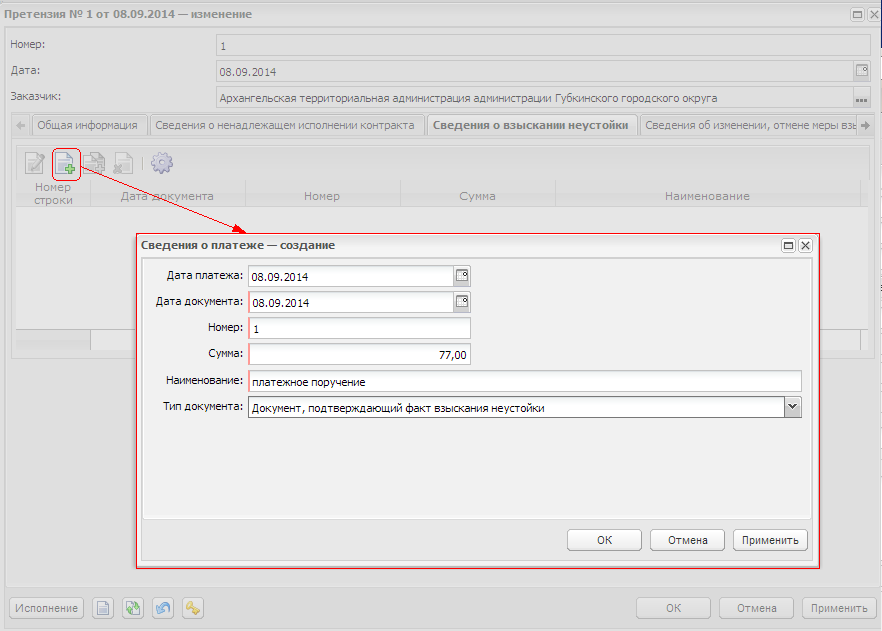


Рисунок 50 – Создание сведений на закладке «Сведения о взыскании неустойки»

На форме редактора заполняются следующие поля:

* **Дата платежа** – дата проведения платежа по неустойке.
* **Дата документа** – дата платежного документа по неустойке.
* **Номер** – номер платежного документа по неустойке.
* **Сумма** – сумма платежного документа.
* **Тип документа** – указывается тип документа по оплате неустойки.
* **Наименование** – наименование платежного документа.
* **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки** – закладка заполняется, если мера взыскания была отменена или изменена.

В заголовочной части закладки заполняются следующие поля:

* **Дата принятия решения об отмене неустойки** – вручную вводится дата принятия решения об отмене неустойки.
* **Тип изменения** – из раскрывающегося списка выбирается тип изменения.

Для создания новой строки сведений об изменении или отмене меры взыскания нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится *Редактор сведений о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки*.

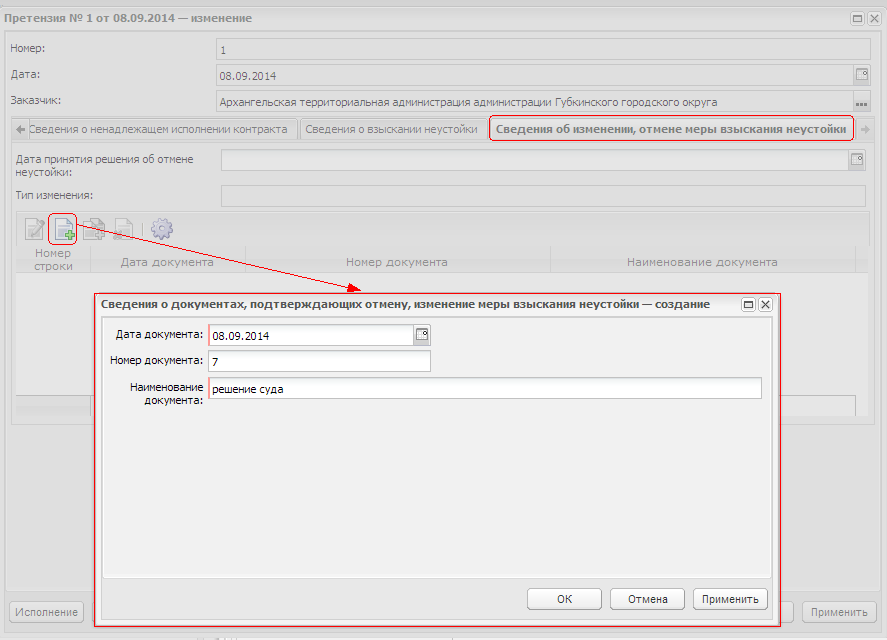


Рисунок 51 – Создание сведений на закладке «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

В редакторезаполняются поля:

* **Дата документа** – вручную вводится дата документа, подтверждающего отмену, изменение меры взыскания неустойки.
* **Номер документа** – вручную вводится номер документа, подтверждающего отмену, изменение меры взыскания неустойки.
* **Наименование** – вручную вводится наименование документа, подтверждающего отмену или изменение меры взыскания.

В ЭД «Иск» на закладке **Общая информация** заполняются поля:

* **Текст решения** – заполняется содержанием решения по иску.
* **Решение первого уровня (файл)** – указывается файл, содержащий текст решения первого уровня.
* **Решение второго уровня (файл)** – указывается файл, содержащий текст решения второго уровня.
* **Решение третьего уровня (файл)** – указывается файл, содержащий текст решения третьего уровня.

Для добавления файлов используются кнопки  (**Присоединить файл**),  (**Открыть**),  (**Удалить**).

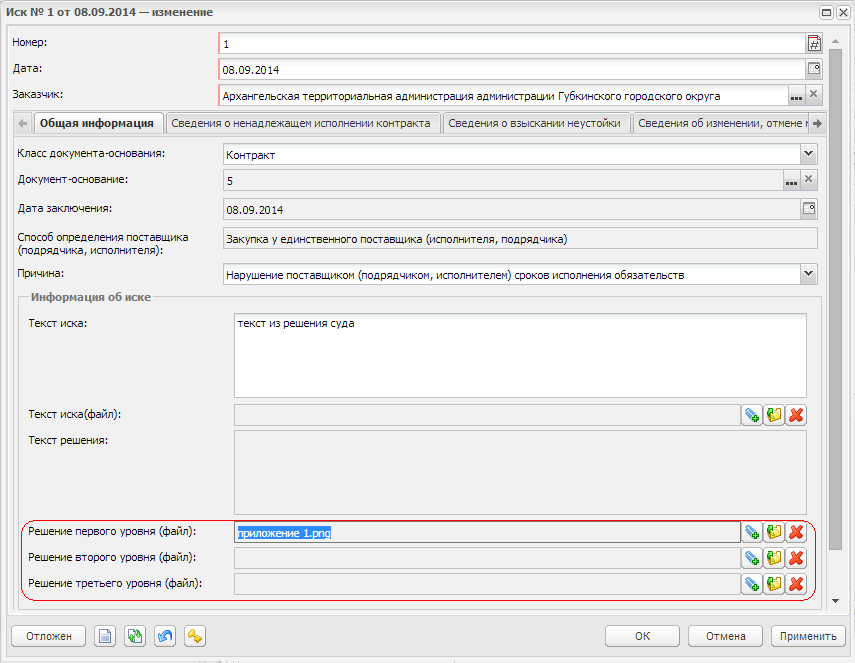


Рисунок 52 – Заполнение полей закладки «Общая информация» в ЭД «Иск» на статусе «Исполнение»

Также становятся доступны для заполнения закладки:

* **Сведения о взыскании неустойки** – на закладке указывается информация о платежах неустойки. Для создания новой строки сведений о платеже нажмите кнопку  (**Создать**), на экране появится *Редактор сведений о платеже*.

Заполнение редактора в ЭД «Иск» аналогично заполнению в ЭД «Претензия».

* **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки** – закладка заполняется, если мера взыскания была отменена или изменена.

В заголовочной части закладки заполняются поля:

* **Дата принятия решения об отмене неустойки** – вручную вводится дата принятия решения об отмене неустойки.
* **Тип изменения** – из раскрывающегося списка выбирается тип изменения.

Для создания новой строки сведений об изменении или отмене меры взыскания нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появляется *Редактор сведения о документах*, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки.

Заполнение *Редактора сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки* в ЭД «Иск» аналогично заполнению в ЭД «Претензия».

После внесения всей необходимой информации выполняется действие **Завершить обработку**.

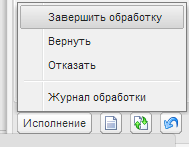


Рисунок 53 – Выполнение действия «Завершить обработку»

НАШИ КОНТАКТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Звоните: | Пишите: |
| (495) 784-70-00 | bft@bftcom.com |
| Будьте с нами онлайн: | Приезжайте: |
| www.bftcom.com | 129085, г. Москва,  ул. Годовикова, д. 9, стр. 17 |

**Дружите с нами в социальных сетях:**

|  |  |
| --- | --- |
| vk.com/bftcom | t.me/ExpertBFT\_bot |
|  |