

## Последовательность действий для внесения сведений о заключенном в 2017 году контракте по монополистам, заключенным на ЕИС, но требующих передачи в базу бюджета.

Прежде всего стоит обратить внимание на расчетную дату и период отображения, если контракт заключался по лоту ПГ 17 года. Необходимо проставить расчетную дату 31.12.2017, период должен включать в себя 2017 год. (рис.1)

- 1) Найти лот план-графика в фильтре лот план графика-опубликовано, по которому был заключен контракт на ЕИС, открыть его, убедиться, что на вкладке кбк прописана информация о кбк(для казенных) и квр+ доп. Класс(для бюджетных). Эта информация должна быть указана.

В случае ее отсутствия необходимо сформировать техническое изменение к лоту ПГ. (Рис.1)

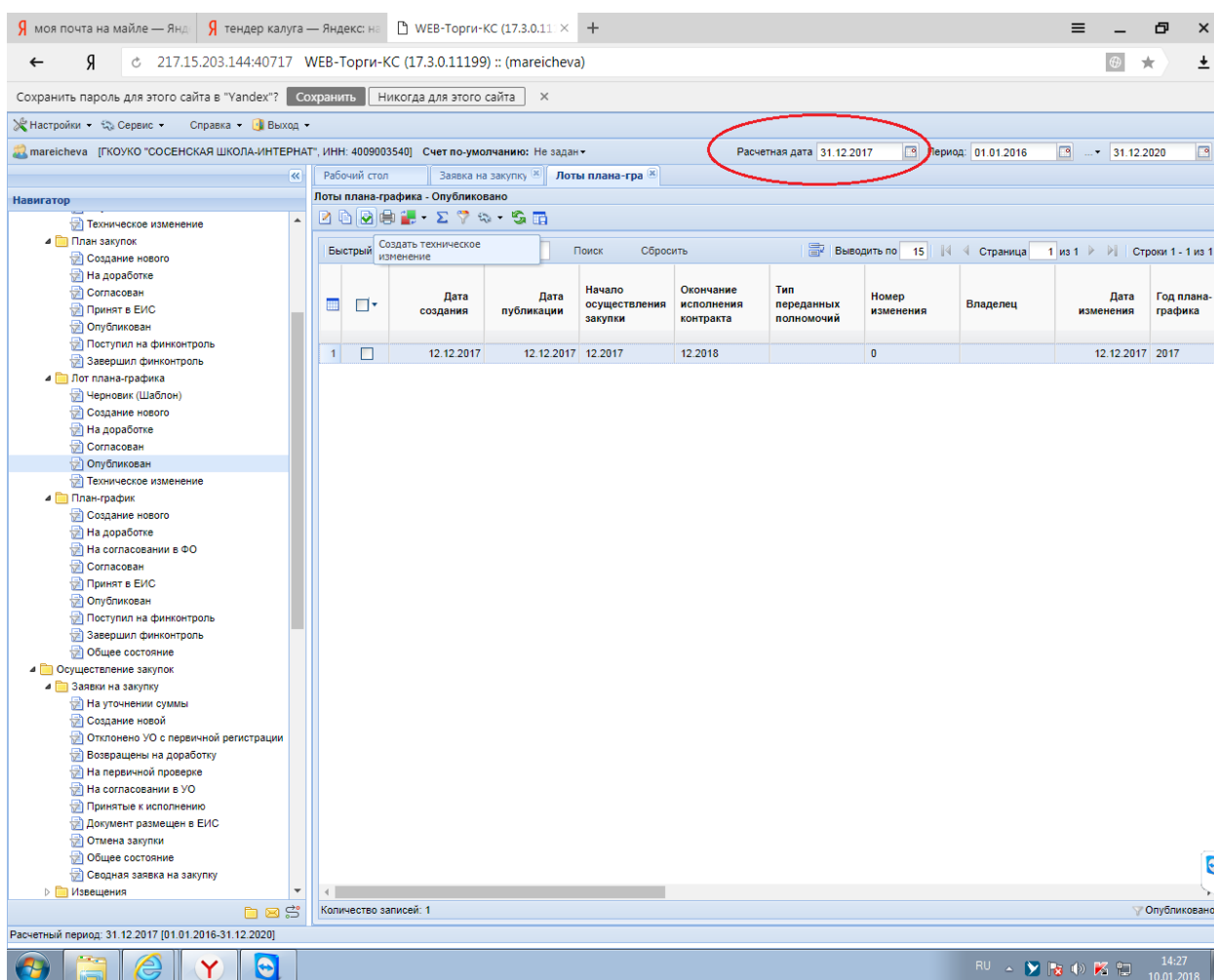


Рисунок 1 кнопка для тех изменения(нажимать если нет информации о финансировании внутри лота)

После сохранения лота план-графика на техническом изменении необходимо согласовать это техническое изменение по кнопке согласовать техническое изменение (Рис. 2)

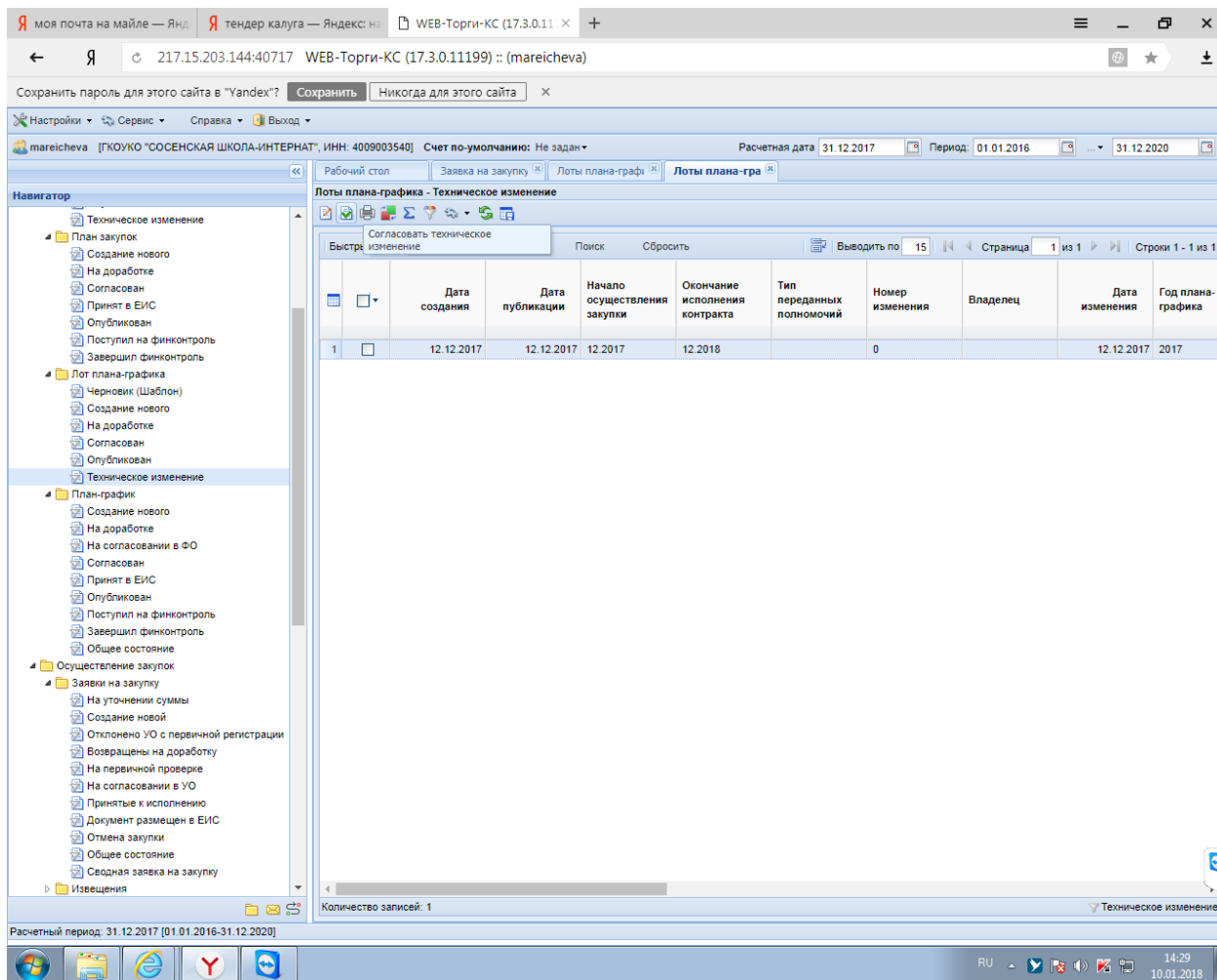


Рисунок 2. Кнопка «согласовать тех. изменение»

Формирование сведений о заключенном контракте как для способов определения поставщика с публикацией извещения, так и без публикации начинается с заявки на закупку.

- 1) Необходимо открыть фильтр «заявка на закупку-создание новой»
- 2) Нажать на кнопку сформировать заявку на закупку (рис.3)

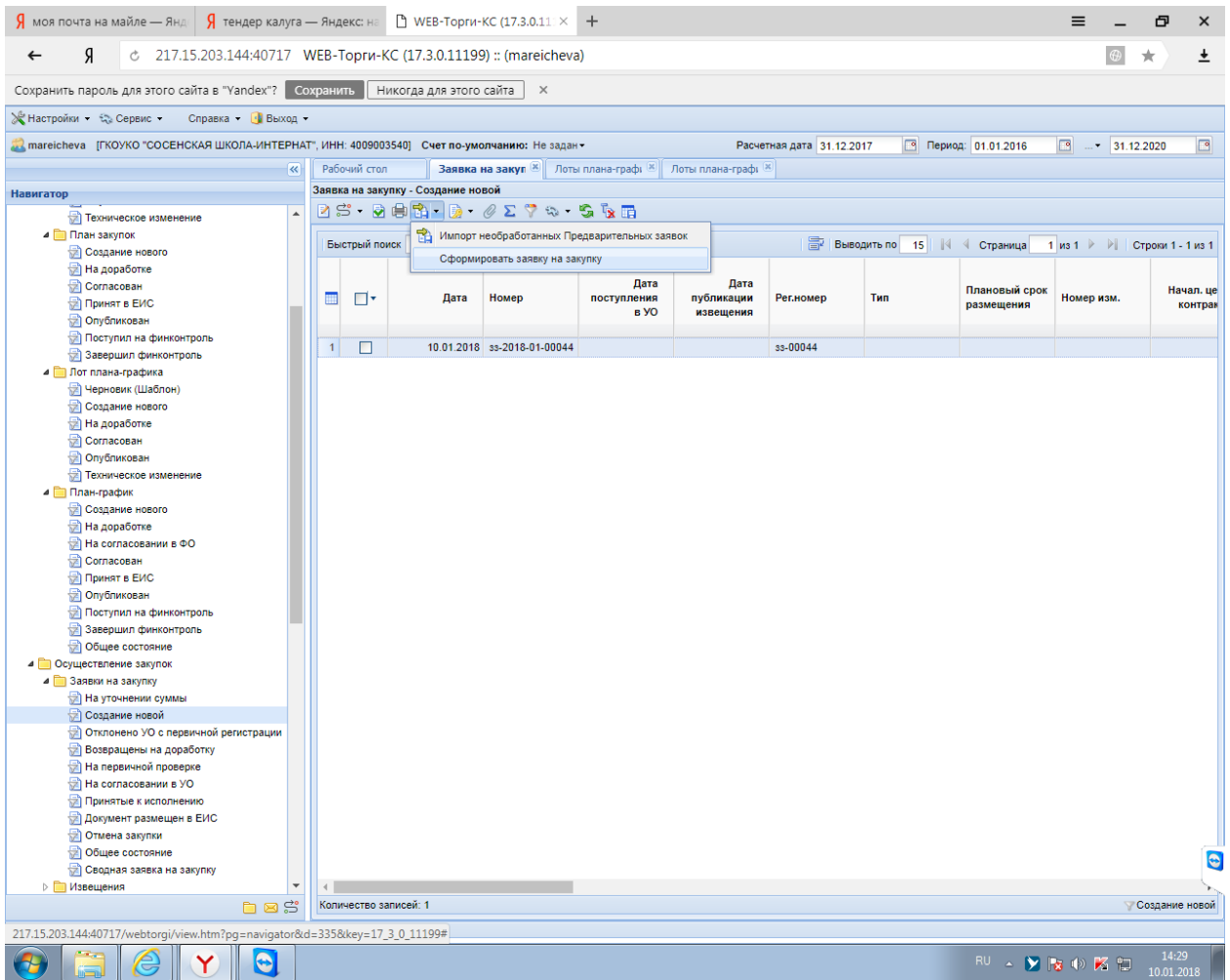
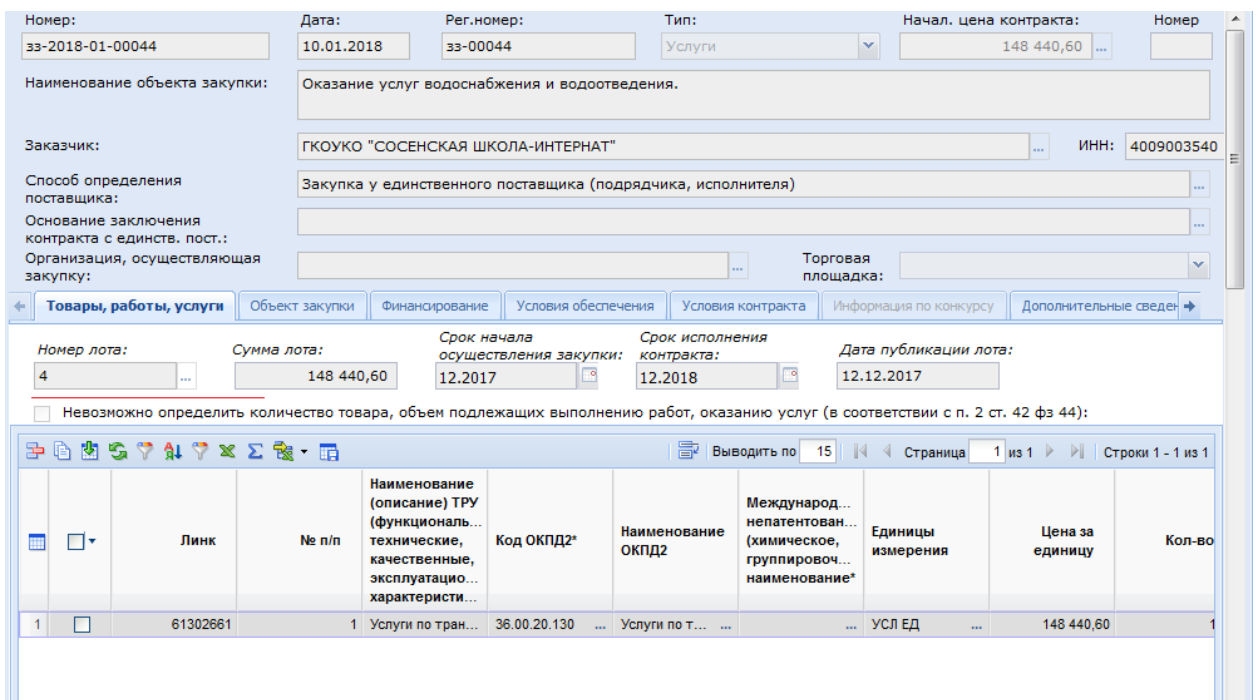


Рисунок 3. Формирование заявки на закупку

### 3) Открыть созданную заявку на закупку. Выбрать лот план-графика



Заполнить поля документа, выделенные зеленой рамкой, сохранить документ

4) Отправить сохраненный документ заявка на закупку по маршруту (рис.4)

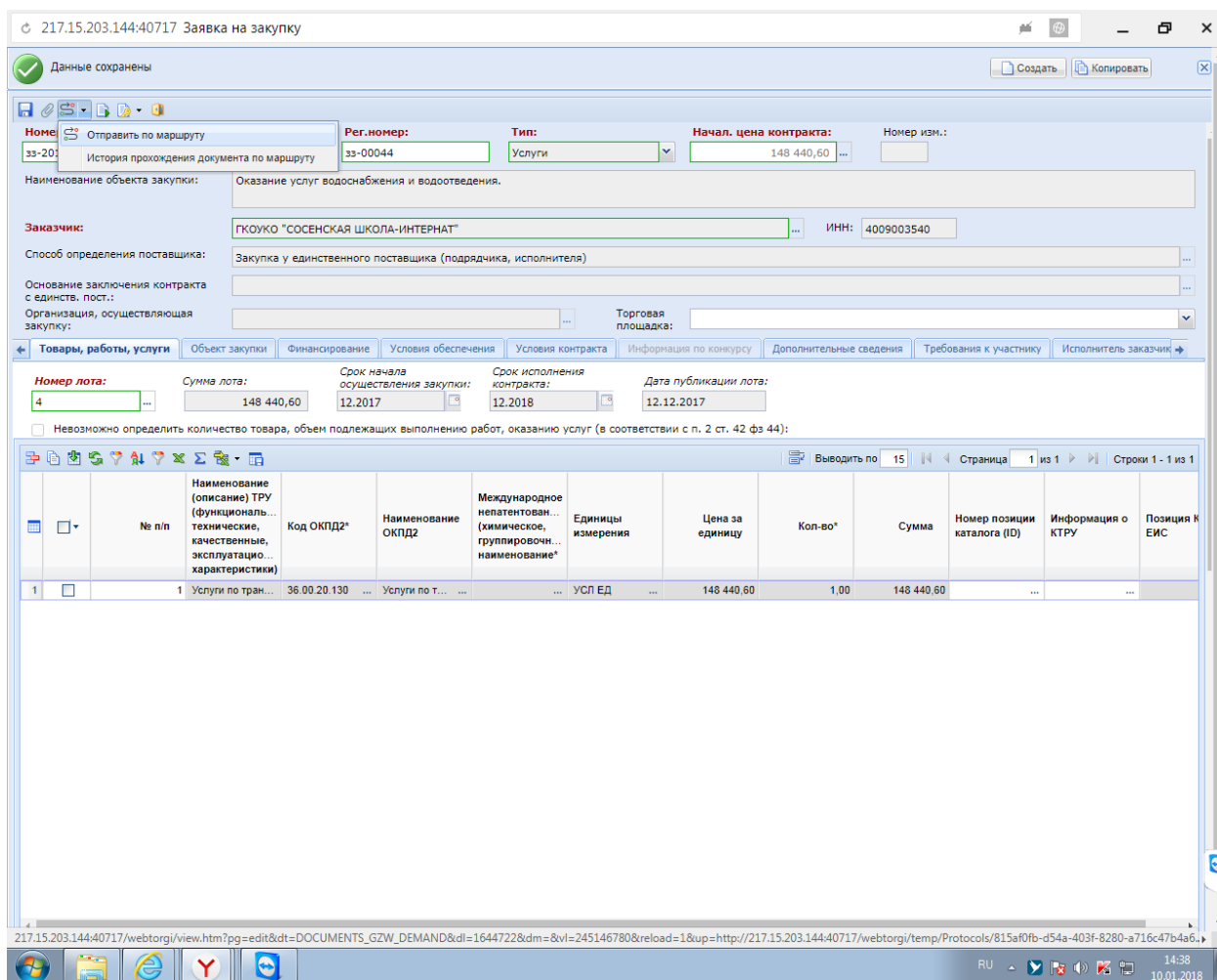
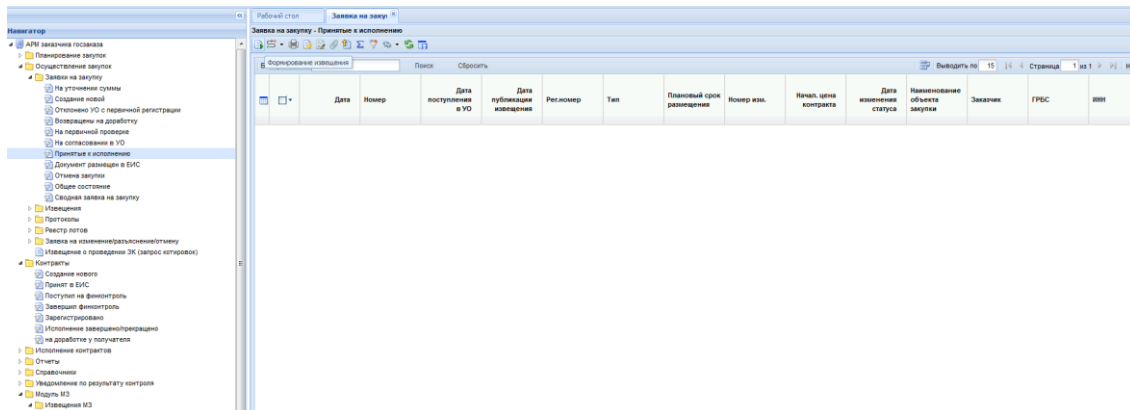


Рисунок 4 . Отправка заявки на закупку по маршруту.

5) Открыть фильтр «заявка на закупку- принято к исполнению», найти свою заявку. В зависимости от способа определения поставщика (с публикацией извещения или без) нажать на кнопку «формирование извещения» (для способов с публикацией извещения)



или «сформировать контракт»(если способ не предусматривает публикации извещения)

	Дата	Номер	Дата поступления в УО	Дата публикации извещения	Рег.номер	Тип	Планный срок размещения	Номер изм.	Начал. цена контракта	Дата изменения статуса	Наименование объекта закупки	Заказчик	ГРБС	ИНН
--	------	-------	-----------------------	---------------------------	-----------	-----	-------------------------	------------	-----------------------	------------------------	------------------------------	----------	------	-----

### Дальнейшие действия для способов, предусматривающих публикацию извещения

Открыть фильтр «АРМ заказчика госзаказа \ Осуществление закупок \ Извещения \ Закупка у единственного поставщика \ На размещении». Открыть извещение и заполнить данные на вкладках, сохранить документ. Написать на почту [Webtorgi@adm.kaluga.ru](mailto:Webtorgi@adm.kaluga.ru) с темой письма «**регистрация извещения по ЕП**». В письме указать **номер извещения** из торгов и **реестровый номер извещения с ЕИС**. Документ будет зарегистрирован сотрудником министерства. После регистрации извещения можно создавать контракт (из фильтра «заявка на закупку» - «принятые к исполнению».)

**Действия заказчиков для способов, не предусматривающих публикацию извещения, а также действия после регистрации извещения.**

- 1) Открыть фильтр «заявка на закупку-принято к исполнению» нажать кнопку «**сформировать контракт**». Сформируется документ контракт, находящийся в фильтре «АРМ заказчика госзаказа \ Контракты \ Создание нового». Необходимо открыть данный документ, заполнить данные на вкладках, добавить необходимые документы в прикрепленные файлы и сохранить. Далее необходимо написать письмо на почту [Webtorgi@adm.kaluga.ru](mailto:Webtorgi@adm.kaluga.ru) с темой письма «регистрация контракта». В письме указать номер контракта и номер реестровой записи контракта. Соответствие сведений на еис и в торгах будет проверено, в случае соответствия контракт будет зарегистрирован и передан в базу бюджета.