**Система автоматизации процесса управления государственными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ («АЦК-Госзаказ»)**

**Создание и обработка ЭД «Договор» по 223-ФЗ**

Технологическая карта

© 2020 ООО «БФТ»

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Общая информация 5](#_Toc46856127)

[2 Создание ЭД «Договор (223-ФЗ)» 7](#_Toc46856128)

[3 Заполнение ЭД 8](#_Toc46856129)

[3.1 Закладка «Общая информация» 8](#_Toc46856130)

[3.1.1 Группа полей «Общая информация» 8](#_Toc46856131)

[3.1.2 Группа полей «Заказчик» 9](#_Toc46856132)

[3.1.3 Группа полей «Сведения о договоре в ЕИС» 10](#_Toc46856133)

[3.1.4 Группа полей «Сведения о цене договора» 10](#_Toc46856134)

[3.1.5 Группа полей «Этапы исполнения договора» 10](#_Toc46856135)

[3.1.6 Группа полей «Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» 12](#_Toc46856136)

[3.1.7 Группа полей «Сведения о процедуре закупки» 13](#_Toc46856137)

[3.1.8 Группа полей «Основание заключения договора» 14](#_Toc46856138)

[3.2 Закладка «Контрагент» 15](#_Toc46856139)

[3.2.1 Группа полей «Общая информация» 15](#_Toc46856140)

[3.2.2 Группа полей «Платежные реквизиты» 17](#_Toc46856141)

[3.2.3 Группа полей «Место нахождения» 17](#_Toc46856142)

[3.2.4 Группа полей «Почтовый адрес» 18](#_Toc46856143)

[3.2.5 Группа полей «Сведения о привлечении субподрядчиков, соисполнителей» 18](#_Toc46856144)

[3.3 Закладка «Предмет договора» 19](#_Toc46856145)

[3.3.1 Группа полей «Товары, работы, услуги» 20](#_Toc46856146)

[3.3.1.1 Группа полей «Товар, работа, услуга» 21](#_Toc46856147)

[3.3.1.2 Группа полей «Страна происхождения товара» 22](#_Toc46856148)

[3.3.1.3 Группа полей «Характеристики» 22](#_Toc46856149)

[3.3.1.4 Группа полей «График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» 22](#_Toc46856150)

[3.4 Закладка «Финансирование» 24](#_Toc46856151)

[3.4.1 Группа полей «Платежные реквизиты» 26](#_Toc46856152)

[3.4.2 Группа полей «График оплаты» 26](#_Toc46856153)

[3.4.3 Группа полей «Информация об исполнении» 28](#_Toc46856154)

[3.5 Закладка «Дополнительная информация» 28](#_Toc46856155)

[3.5.1 Группа полей «Дополнительная информация» 29](#_Toc46856156)

[3.5.2 Группа полей «Признаки по процедуре закупки» 29](#_Toc46856157)

[3.5.3 Группа полей «Условия договора» 30](#_Toc46856158)

[3.5.4 Группа полей «Признаки взаимодействия с внешними системами» 31](#_Toc46856159)

[3.5.5 Группа полей «Дополнительные общие признаки документа» 32](#_Toc46856160)

[3.6 Закладка «Изменения» 33](#_Toc46856161)

[4 Прикрепление файлов 36](#_Toc46856162)

[5 Обработка ЭД «Договор (223-ФЗ)» 38](#_Toc46856163)

[5.1 Схема обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)» 39](#_Toc46856164)

[6 Отказ от заключения договора 40](#_Toc46856165)

[6.1 По решению заказчика 40](#_Toc46856166)

[6.2 По решению поставщика 41](#_Toc46856167)

[7 Отправка в ЕИС сведений о договоре для регистрации в реестре договоров 42](#_Toc46856168)

[8 Регистрация договора в системе «АЦК-Финансы» 44](#_Toc46856169)

[9 Внесение изменений в ЭД «Договор (223-ФЗ)» 45](#_Toc46856170)

[10 Регистрация информации об оплате 46](#_Toc46856171)

[11 Создание и обработка ЭД «Факт поставки» 47](#_Toc46856172)

[11.1 Закладка «Общая информация» 48](#_Toc46856173)

[11.2 Закладка «Спецификация» 48](#_Toc46856174)

[12 Регистрация информации о претензионной работе 51](#_Toc46856175)

[12.1 Создание ЭД «Претензия» 51](#_Toc46856176)

[12.1.1 Закладка «Общая информация» 51](#_Toc46856177)

[12.1.1.1 Группа полей «Регистрационная информация» 52](#_Toc46856178)

[12.1.1.2 Группа полей «Сведения о претензии» 52](#_Toc46856179)

[12.1.1.3 Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта» 52](#_Toc46856180)

[12.1.1.4 Группа полей «Сведения о взыскании неустойки» 54](#_Toc46856181)

[12.1.1.5 Группа полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки» 55](#_Toc46856182)

[12.2 Создание ЭД «Иск» 56](#_Toc46856183)

[12.2.1 Закладка «Общая информация» 56](#_Toc46856184)

[12.2.1.1 Группа полей «Регистрационная информация» 56](#_Toc46856185)

[12.2.1.2 Группа полей «Сведения об иске» 57](#_Toc46856186)

[12.2.1.3 Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта» 57](#_Toc46856187)

[12.2.1.4 Группа полей «Сведения о взыскании неустойки» 59](#_Toc46856188)

[12.2.1.5 Группа полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки» 60](#_Toc46856189)

[12.3 Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск» 61](#_Toc46856190)

[12.3.1 ЭД «Претензия» и ЭД «Иск» на статусе «Исполнение» 61](#_Toc46856191)

[13 Регистрация сведений о завершении работ по договору 65](#_Toc46856192)

[14 Создание, обработка и отправка в ЕИС ЭД «Сведения об исполнении договора» для регистрации в реестре договоров 66](#_Toc46856193)

[14.1 Закладка «Исполнение договора» 68](#_Toc46856194)

[14.2 Закладка «Прекращение действия договора» 68](#_Toc46856195)

[14.3 Обработка и отправка в ЕИС 70](#_Toc46856196)

[15 Создание отчета об исполнении договора 71](#_Toc46856197)

# Общая информация

Настоящий документ описывает порядок стандартных действий в системе «АЦК-Госзаказ» для регистрации договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) от имени субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и отражении информации о его исполнении, за исключением договоров, заключенных в соответствии с *ч. 15 статьи 4 223-ФЗ*, для которых необходимо заполнять ЭД «Договор» или ЭД «Счет».

В документе приводится описание работы со следующими электронными документами: «Договор (223-ФЗ)», «Факт поставки», «Сведения об исполнении (прекращении действия) договора», «Претензия», «Иск». Более подробное описание документов см. в соответствующей документации.

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

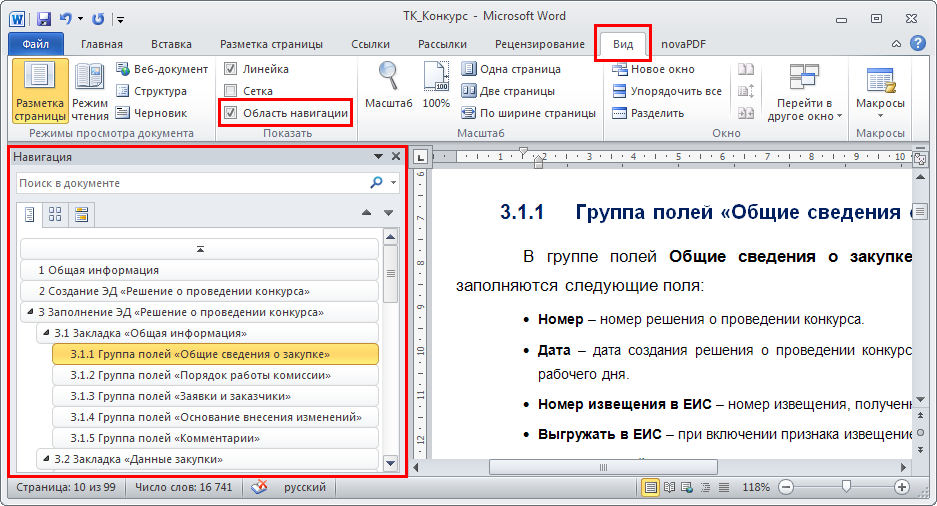


Рисунок 1 – Панель навигации MS Office

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

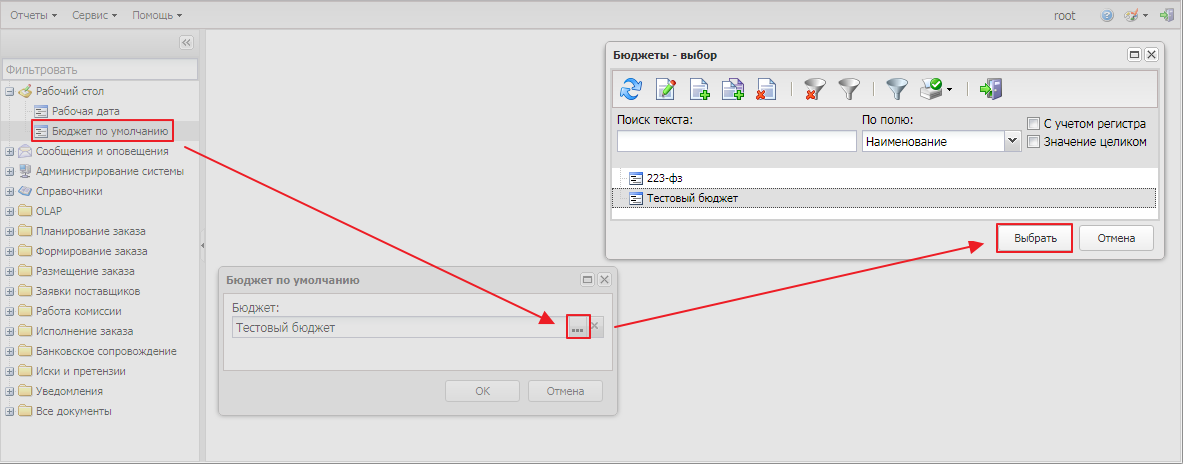


Рисунок 2 – Выбор бюджета

# Создание ЭД «Договор (223-ФЗ)»

Создание ЭД «Договор (223-ФЗ)» доступно одним из следующих способов:

* вручную без документа-основания;
* вручную с документом-основанием;
* автоматически при перерегистрации;
* автоматически при обработке решения о размещении заказа;
* из ЭД «План закупок (223-ФЗ)».

Заполнение ЭД «Договор (223-ФЗ)» необходимо производить в соответствии с положениями заключенного документа. Форма *Редактора договора (223-ФЗ)* имеет следующий вид:

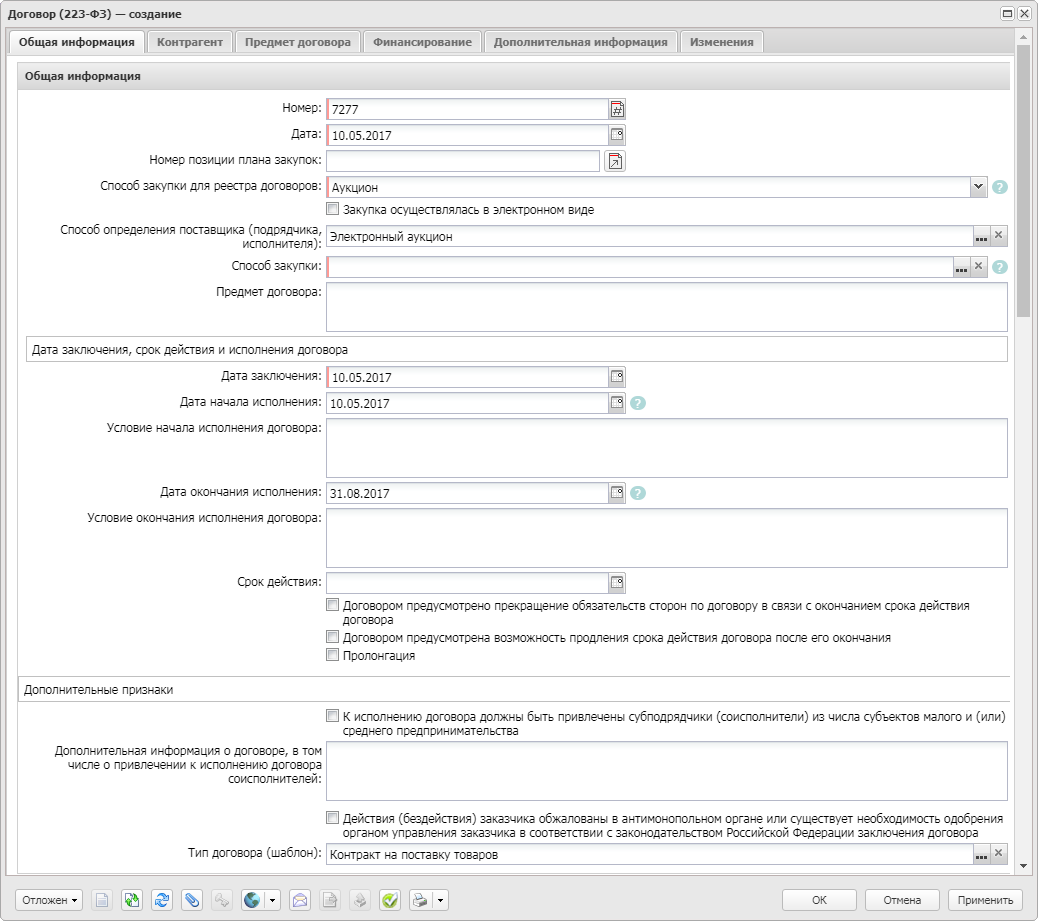


Рисунок 3 – Редактор договора (223-ФЗ), закладка «Общая информация»

# Заполнение ЭД

## Закладка «Общая информация»

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

* [**Общая информация**](#Gruppa_poley_Obshchaya_informats1F40981A);
* [**Заказчик**](#Gruppa_poley_Zakazchik_Kontrakt);
* [**Сведения о договоре в ЕИС**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_kontrakC932C5F4);
* [**Сведения о цене договора**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_tsene_kD91500FB);
* [**Этапы исполнения договора**](#Gruppa_poley_Etapy_ispolneniya_k640F178C);
* [**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг**](#Gruppa_poley_Mesto_postavki_TRU_Kontrakt);
* [**Сведения о процедуре закупки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_protsedDD371683);
* [**Основание заключения договора**](#Gruppa_poley_Osnovanie_zakluchen6C1B04BE).

### Группа полей «Общая информация»

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

* **Номер** – вручную вводится номер договора.
* **Дата** – вручную вводится дата создания договора.
* **Номер позиции плана закупок** – вручную вводится номер позиции плана.
* **Способ закупки для реестра договоров** – из раскрывающегося списка выбирается способ закупки.
* **Закупка осуществлялась в электронном виде** – признак информирует о том, что процедура закупки проводилась в электронном виде.
* **Способ закупки** – указывается способ закупки.
* **Предмет договора** – вручную вводится информация о предмете договора.
* **Дата заключения** – дата заключения договора.
* **Дата начала исполнения** – вручную вводится дата начала исполнения договора.
* **Условие начала исполнения договора** – вручную указываются условия, при наступлении которых начинается выполнение обязательств по договору.
* **Дата окончания исполнения** – вручную вводится дата окончания исполнения договора.
* **Условие окончания исполнения договора** – вручную указываются условия, при наступлении которых договор считается исполненным.
* **Срок действия** – вручную вводится срок, до истечения которого договор остается в силе.
* **Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора** – при включении признака по договору предусматривается прекращение обязательств по окончании срока действия.
* **Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания** – при включении признака предусматривается возможность продления срока действия договора после его окончания.
* **Пролонгация** – признак включается при продлении срока действия договора.

**Примечание.** Признаки **Договором предусмотрено прекращение обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора**, **Договором предусмотрена возможность продления срока действия договора после его окончания** и **Пролонгация** отображаются на форме, если включен признак **Заключен в соответствии с 223-ФЗ**.

* **Дата расторжения** – вручную вводится дата расторжения контракта. Автоматически заполняется датой перевода на соответствующий статус согласно настройкам системы. Доступно для редактирования на статусах *«Исполнение»*, *«Исполнен»*, *«Обработка завершена»* при наличии спецправа *Редактирование дат в контракте* или *Редактирование даты расторжения в контракте*. При сохранении документа проверяется, что значение в поле больше или равно значению в поле **Дата заключения**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Дата расторжения договора не может быть меньше чем дата его заключения*.
* **Дата исполнения** – вручную вводится дата исполнения контракта. Автоматически заполняется датой перевода на соответствующий статус согласно настройкам системы. Доступно для редактирования на статусах *«Исполнение»*, *«Исполнен»*, *«Обработка завершена»* при наличии спецправа *Редактирование дат в контракте* или *Редактирование даты исполнения в контракте*. При сохранении документа проверяется, что значение в поле больше или равно значению в поле **Дата заключения**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Дата исполнения договора не может быть меньше чем дата его заключения*.
* **К исполнению договора должны быть привлечены субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов малого и (или) среднего предпринимательства** – при включении признака к исполнению заказа привлекаются субподрядчики из числа субъектов малого или среднего предпринимательства.
* **Дополнительная информация о договоре, в том числе о привлечении к исполнению договора соисполнителей** – вручную вводится дополнительная текстовая информация о договоре или о привлечении соисполнителей.
* **Действия (бездействия) заказчика обжалованы в антимонопольном органе или существует необходимость одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора** – признак включается, если действия (бездействие) заказчика обжалованы в антимонопольном органе или при необходимости одобрения органом управления заказчика.
* **Дата** – указывается дата одобрения органом управления заказчика или вынесения решения антимонопольного органа.
* **Тип договора (шаблон)** – указывается шаблон печатной формы документа.

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

### Группа полей «Заказчик»

В группе полей **Заказчик** заполняются следующие поля:

* **ИНН** – указывается ИНН организации заказчика.
* **Получатель (подразделение)** – указывается организация-получатель.

### Группа полей «Сведения о договоре в ЕИС»

В группе полей **Сведения о договоре в ЕИС** заполняются следующие поля:

* **Выгружать в ЕИС в л/к 223-ФЗ** – при включении признака сведения о процедуре закупки выгружаются в личный кабинет по 223-ФЗ.
* **Организация, размещающая документ** – указывается организация, осуществляющая публикацию документа в ЕИС.
* **Реестровый номер** – вручную вводится номер, присвоенный документу в реестре договоров.
* **Дата регистрации в ЕИС** – вручную вводится дата присвоения документу реестрового номера в реестре договоров.

### Группа полей «Сведения о цене договора»

В группе полей **Сведения о цене договора** отображается информация о цене договора:

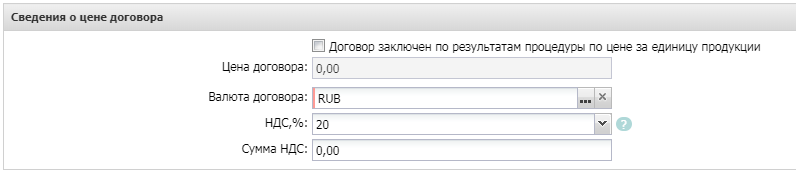


Рисунок 4 – Группа полей «Сведения о цене договора»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Договор заключен по результатам процедуры по цене за единицу продукции** – при включении признака договор заключается по цене за единицу продукции.
* **Цена договора** – отображается фактическая цена заключаемого контракта.
* **Валюта договора** – указывается валюта договора.
* **НДС, %** – из раскрывающегося списка выбирается процентное значение НДС.
* **Сумма НДС** – вручную вводится сумма НДС.

### Группа полей «Этапы исполнения договора»

В списке *Этапы исполнения договора* отображаются этапы исполнения ЭД «Договор (223-ФЗ)».

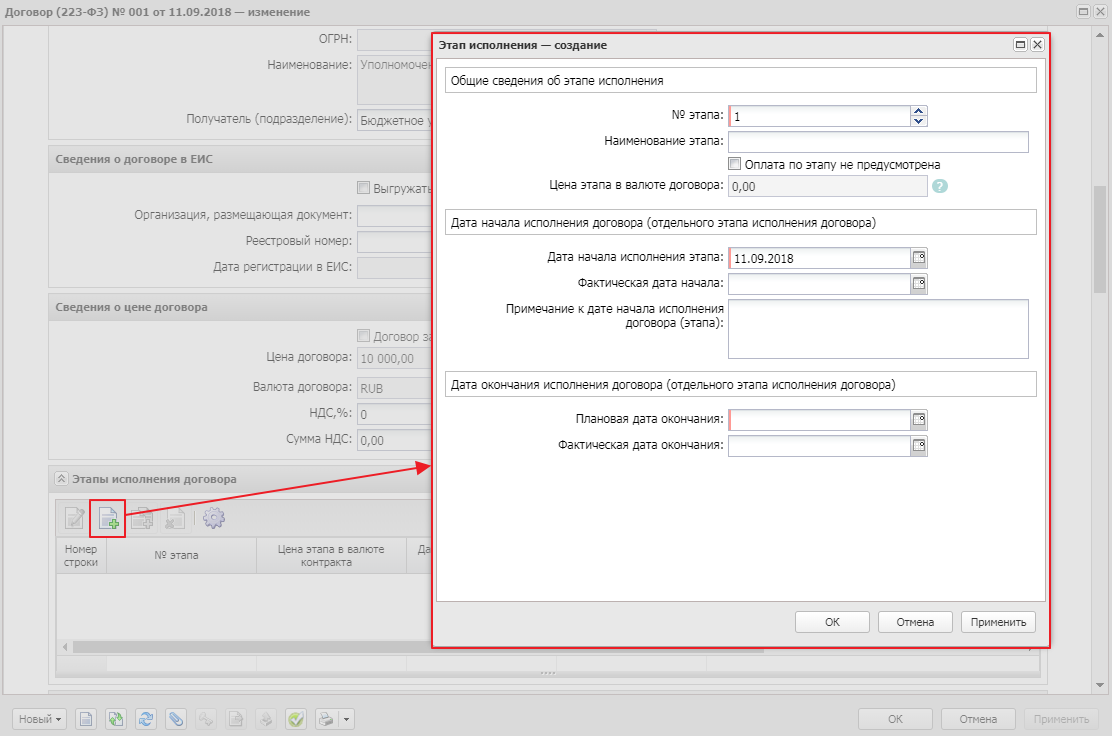


Рисунок 5 – Формирование этапов исполнения договора

При создании ЭД «Договор» в списке формируется запись с первым этапом, в котором:

* **№ этапа** = **1**;
* **Дата начала исполнения этапа** = **Дата начала исполнения**;
* **Плановая дата окончания** = **Дата окончания исполнения**.

Для добавления нового этапа нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Редактор этапа исполнения*.

На форме редактора содержатся следующие поля:

* **№ этапа** – указывается номер этапа исполнения договора.
* **Наименование этапа** – вручную вводится наименование этапа.
* **Оплата по этапу не предусмотрена** – при включении признака для данного этапа не требуется указывать информацию в графике оплаты.
* **Дата начала исполнения этапа** – вручную вводится плановая дата начала этапа исполнения.
* **Фактическая дата начала** – вручную вводится фактическая дата начала этапа.
* **Примечание к дате начала исполнения договора (этапа)** – вручную вводится необходимое примечание.
* **Плановая дата окончания** – вручную вводится плановая дата окончания этапа исполнения.
* **Фактическая дата окончания** – вручную вводится фактическая дата окончания этапа.
* **Примечание к дате окончания исполнения договора (этапа)** – вручную вводится необходимое примечание.
* **Дата формирования сведений об исполнении** – вручную вводится дата формирования отчета об исполнении.

### Группа полей «Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»

В группе полей **Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** содержится список мест поставки товаров, работ или услуг:

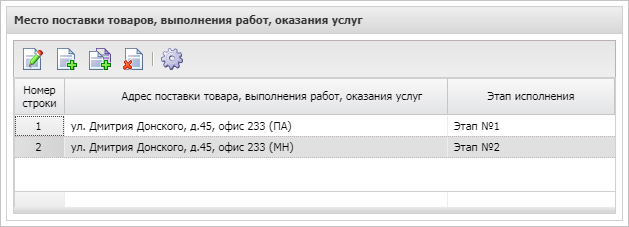


Рисунок 6 – Группа полей «Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»

Для добавления места поставки нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

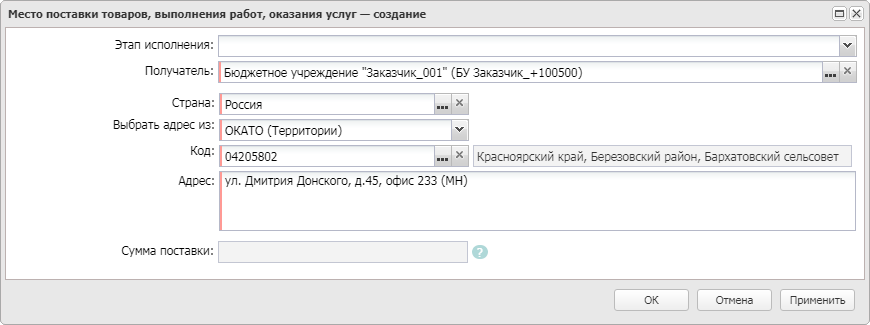


Рисунок 7 – Форма «Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»

На форме заполняются поля:

* **Этап исполнения** – из раскрывающегося списка выбирается этап исполнения договора.
* **Получатель** – указывается наименование организации получателя.
* **Страна** – указывается наименование страны, в которой находится организация получатель.
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается справочник территорий.
* **Код** – указывается код территории.
* **Адрес** – вручную вводится адрес организации получателя.

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

**Примечание.** При создании ЭД «Контракт» с документом-основанием или в результате проведения процедуры закупки список мест поставки заполняется автоматически информацией из решения о размещении заказа.

### Группа полей «Сведения о процедуре закупки»

Группа полей **Сведения о процедуре закупки** имеет следующий вид:

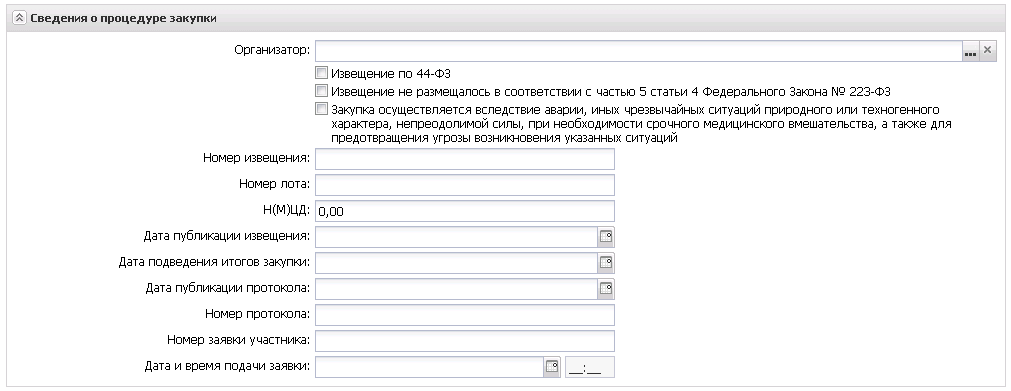


Рисунок 8 – Группа полей «Сведения о процедуре закупки»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Организатор** – указывается организатор процедуры.
* **Извещение по 44-ФЗ** – признак включается для извещений по *44-ФЗ*.
* **Извещение не размещалось в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального Закона № 223-ФЗ** – признак включается в соответствии с его значением.
* **Закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций** – признак включается в соответствии с его значением.
* **Номер извещения** – вручную вводится номер извещения закупки.
* **Номер лота** – вручную вводится номер лота, на основе которого был сформирован ЭД «Договор (223-ФЗ)».
* **Н(М)ЦД** – вручную вводится начальная (максимальная) цена договора.
* **Дата публикации извещения** – вручную вводится дата объявления закупки.
* **Дата подведения итогов** – вручную вводится дата подведения итогов.
* **Дата публикации протокола** – вручную вводится дата публикации протокола.
* **Номер протокола** – вручную вводится номер протокола.
* **Номер заявки участника** – вручную вводится номер заявки участника.
* **Дата и время подачи заявки** – вручную вводятся дата и время подачи заявки участника.

### Группа полей «Основание заключения договора»

Группа полей **Основание заключения договора** имеет вид:

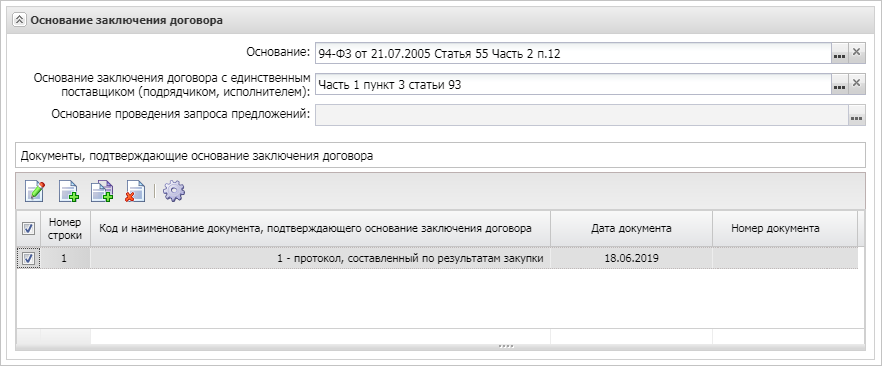


Рисунок 9 – Группа полей «Основание заключения договора»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Основание** – указывается основание для заключения договора.
* **Основание заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)** – указывается основание заключения договора с единственным поставщиком. Значение выбирается из справочника *Основания заключения контракта с единственным поставщиком*.
* В списке *Документы, подтверждающие основание заключения договора* указываются документы, необходимые для подтверждения основания заключения договора. Для добавления документа нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Документ, подтверждающий основание заключения договора* ***–*** *создание*:

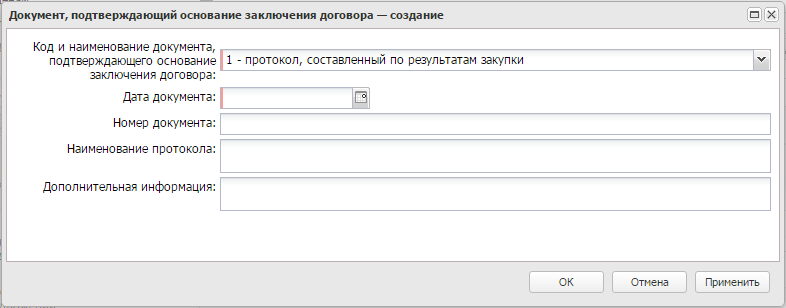


Рисунок 10 – Вид формы «Документ, подтверждающий основание заключения договора – создание»

Форма редактора содержит следующие поля:

* **Код и наименование документа, подтверждающего основание заключения договора** – из раскрывающегося списка выбирается код и наименование документа.
* **Дата документа** – указывается дата документа.
* **Номер документа** – вручную вводится номер документа.
* **Наименование протокола** – вручную вводится наименование протокола.
* **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация.

## Закладка «Контрагент»

На закладке **Контрагент** содержатся следующие группы полей:

* [**Общая информация**](#Zakladka_Obschee);
* [**Платежные реквизиты**](#Gruppa_poley_Platezhnye_rekvizit9C37AE11);
* [**Место нахождения**](#Zakladka_Mestonahojdeniya);
* [**Почтовый адрес**](#Zacladqa_Pochtovyi_dres);
* [**Сведения о привлеченных субподрядчиках/соисполнителях**](#Svedeniia_o_privlechennykh_subpoA8D0D11F).

В группах полей содержатся регистрационные данные организации контрагента, которые заполняются автоматически по результатам проведения процедуры закупки или при указании поставщика из справочника *Организации* (если соответствующие данные указаны).

Также на закладке **Контрагент** существует возможность указания регистрационных данных о субподрядчиках/соисполнителях, привлеченных к исполнению контрактных обязательств.

### Группа полей «Общая информация»

Группа полей **Общая информация** имеет следующий вид:

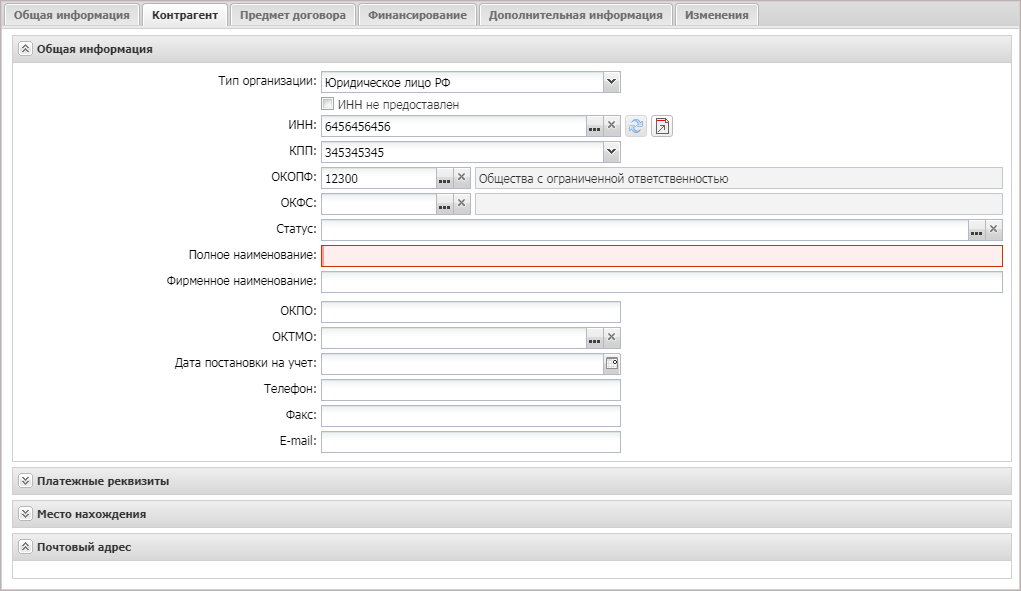


Рисунок 11 – Группа полей «Общая информация»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Тип организации** – из раскрывающегося списка выбирается тип организации контрагента.
* **ИНН не предоставлен** – признак включается, если контрагент не предоставил ИНН.
* **ИНН** – указывается идентификационный номер налогоплательщика организации контрагента.
* **Аналог ИНН** – вручную вводится код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог.
* **ОКОПФ** – указывается код *Общероссийского классификатора организационно-правовых форм*.
* **ОКФС** – указывается код *Общероссийского классификатора форм собственности*.
* **Статус** – указывается статус организации контрагента.
* **Полное наименование**/**ФИО полностью** – вручную вводится официальное наименование организации контрагента или ФИО полностью. Заполняется автоматически значением полей **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**, если в поле **Тип организации** указано значение *Физическое лицо РФ* или *Физическое лицо иностр. гос.* и в поле **Счет** не указан счет, для которого в справочнике заполнено поле **Наименование получателя в соответствии с требованием банка**.

**Примечание.** Наименование поля **Полное наименование**/**ФИО полностью** зависит от значения поля **Тип организации**. Если в поле **Тип организации** указано значение:  
 **• Юридическое лицо РФ** или **Юридическое лицо иностр. гос.**, то наименование поля **Полное наименование**;  
 **• Физическое лицо РФ** или **Физическое лицо иностр. гос.**, то наименование поля **ФИО полностью**.

* **Фамилия** – вручную вводится фамилия контрагента.
* **Имя** – вручную вводится имя контрагента.
* **Отчество** – вручную вводится отчество контрагента.
* **Фирменное наименование** – вручную вводится фирменное наименование контрагента.
* **Поставщик культурных ценностей** – признак включается, если контрагент является поставщиком культурных ценностей.
* **ОКПО** – вручную вводится код *Общероссийского классификатора предприятий и организаций*.
* **ОКТМО** – указывается код *Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований*.
* **Дата постановки на учет** – вручную вводитсядата постановки контрагента на учет в налоговом органе.
* **Телефон** – вручную вводится контактный телефон организации контрагента.
* **Факс** – вручную вводится номер факса организации контрагента.
* **E-mail** – вручную вводится адрес электронной почты организации контрагента.

### Группа полей «Платежные реквизиты»

Группа полей **Платежные реквизиты** имеет следующий вид:

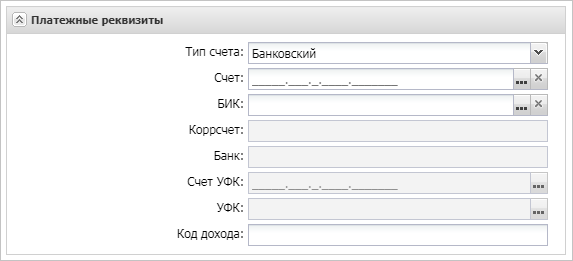


Рисунок 12 – Группа полей «Платежные реквизиты»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Тип счета** – из раскрывающегося списка выбирается тип счета.
* **Счет** – указывается номер счета контрагента.
* **БИК** – указывается банковский идентификационный код счета контрагента.
* **Счет УФК** – указывается счет Управления федерального казначейства.
* **Код дохода** – вручную вводится код дохода контрагента.

### Группа полей «Место нахождения»

Группа полей **Место нахождения** имеет следующий вид:

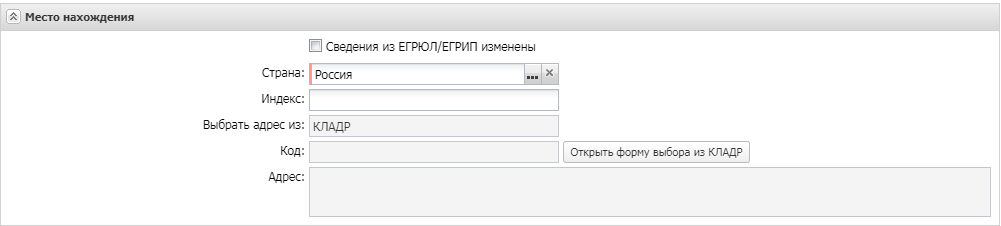


Рисунок 13 – Группа полей «Место нахождения»

В группе полей содержатся следующие поля:

* **Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП изменены** – признак включается, если сведения о контрагенте из ЕГРЮЛ/ЕГРИП были изменены.
* **Страна** – указывается страна местонахождения организации контрагента.
* **Индекс** – вручную вводится индекс организации контрагента.

### Группа полей «Почтовый адрес»

Группа полей **Почтовый адрес** имеет следующий вид:

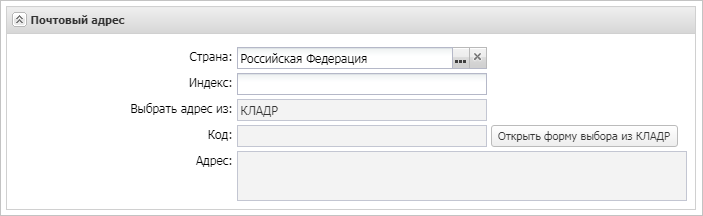


Рисунок 14 – Группа полей «Почтовый адрес»

Группа полей **Почтовый адрес** заполняется аналогично группе полей [**Место нахождения**](#Zakladka_Mestonahojdeniya).

### Группа полей «Сведения о привлечении субподрядчиков, соисполнителей»

В группе полей **Сведения о привлечении субподрядчиков, соисполнителей** расположен признак **Указать сведения о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков/соисполнителей**. При включении признака становится доступным список субподрядчиков/соисполнителей, привлеченных к исполнению контрактных обязательств.

Для добавления нового субподрядчика/соисполнителя необходимо нажать на кнопку  (**Создать**), на экране появится форма создания субподрядчика/соисполнителя:

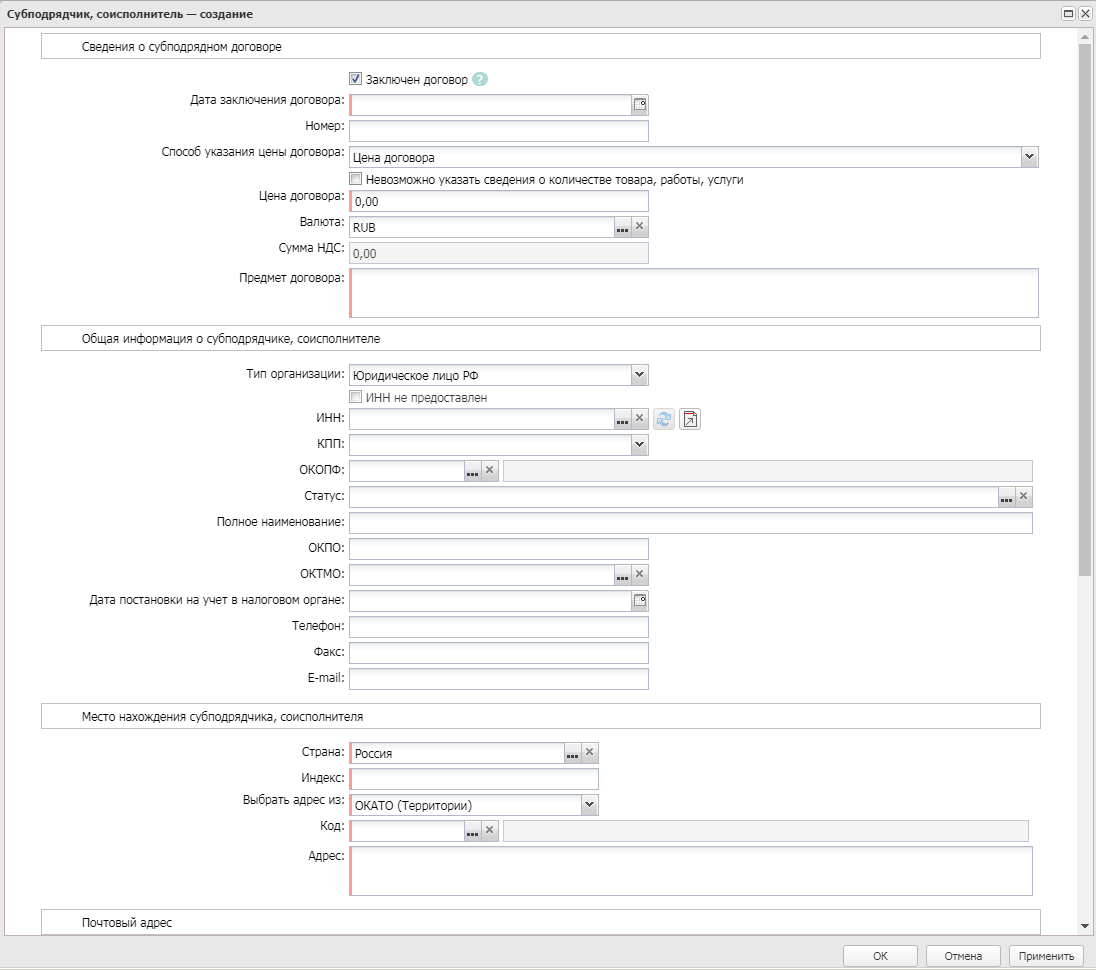


Рисунок 15 – Форма создания субподрядчика/соисполнителя

Заполнение данных о субподрядчиках/соисполнителях идентично заполнению групп полей [**Общая информация**](#Zakladka_Obschee), [**Местона хождения**](#Zakladka_Mestonahojdeniya), [**Почтовый адрес**](#Zacladqa_Pochtovyi_dres), [**Товары, работы, услуги**](#Gruppa_poley_TRU) для контрагента.

## Закладка «Предмет договора»

Закладка заполняется автоматически, когда ЭД «Договор (223-ФЗ)» создается на основе решения или из строки ЭД «План закупок». В связи с этим без определенной необходимости спецификацию редактировать не рекомендуется.

Закладка имеет следующий вид:

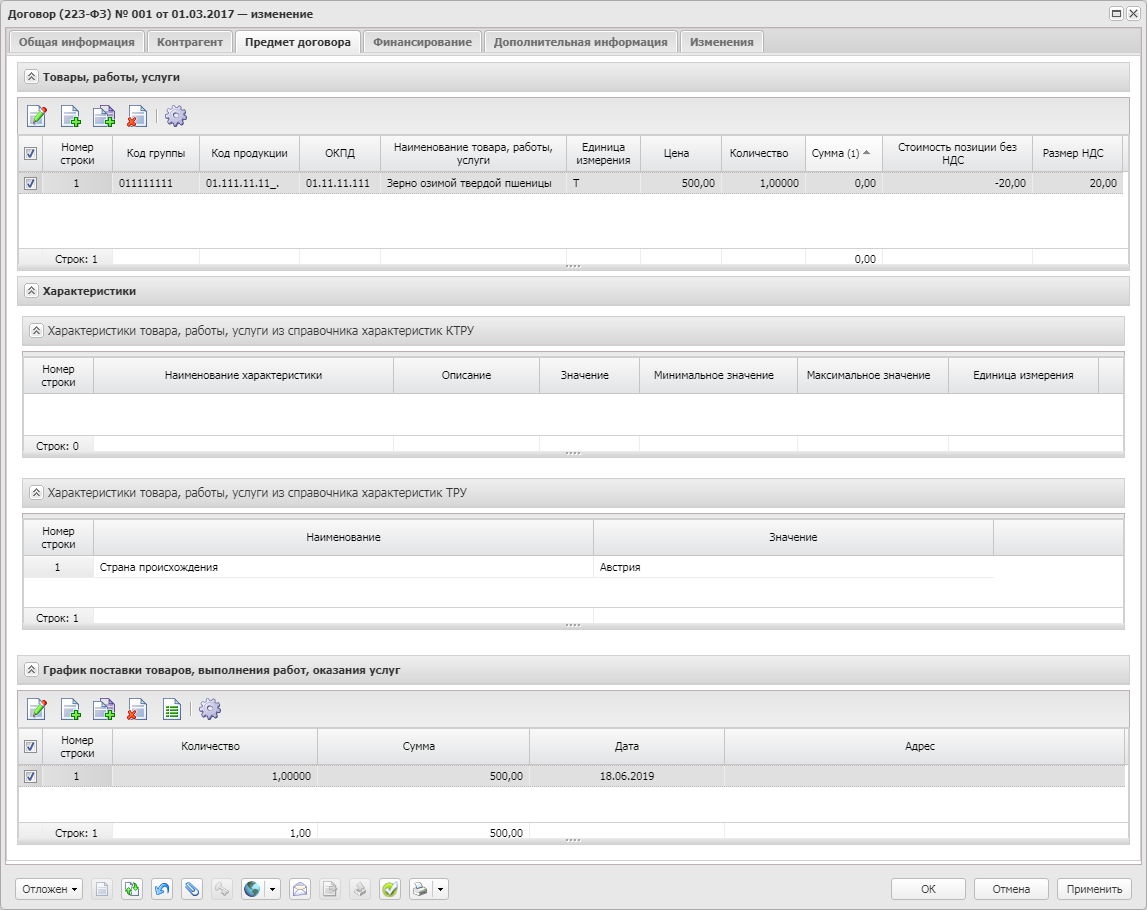


Рисунок 16 – Закладка «Предмет договора»

### Группа полей «Товары, работы, услуги»

В списке *Товары, работы услуги* содержатся строки спецификации закупаемой продукции.

Для добавления спецификации товара, работы или услуги нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Редактор информации о позиции объекта закупки*:

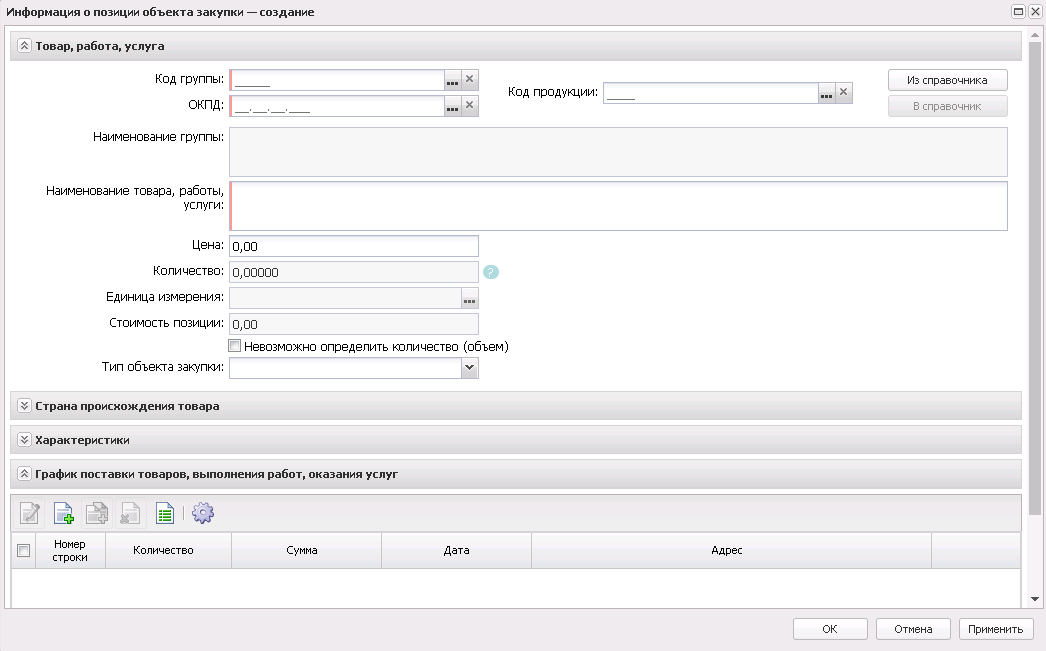


Рисунок 17 – Редактор информации о позиции объекта закупки

Редактор информации о товаре содержит группы полей:

* [**Товар, работа, услуга**](#Gruppa_poley_Tovar_rabota_usluga);
* [**Характеристики**](#Gruppa_poley_Harakteristiki_2);
* [**График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг**](#Gruppa_poley_Gafik_postavki_TRU_2).

#### Группа полей «Товар, работа, услуга»

В группе полей **Товар, работа, услуга** содержатся следующие поля:

* **Код группы** – указывается код группы закупаемой продукции.
* **Код продукции** – указывается код закупаемой продукции, содержит код группы и код товара.
* **ОКПД** – указывается код продукции из *Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности*.
* **Наименование товара, работы, услуги** – вручную вводится название продукции. Автоматически заполняется значением поля **Наименование** записи *Каталога товаров, работ, услуг*, выбранной в поле **Код КТРУ**. Если поле **Код КТРУ** не заполнено – значением поля **Наименование продукции** записи *Справочника товаров, работ, услуг*, выбранной при заполнении поля **Код продукции**. Доступно для редактирования на статусах **Отложен** и **Новый**, если заполнено поле **Код КТРУ**.
* **Количество** – отображается количество поставляемой продукции. Автоматически заполняется при введении графика поставки продукции. Недоступно для редактирования.
* **Единица измерения** – указывается единица измерения продукции.
* **Невозможно определить количество (объем)** – признак включается, если нет возможности спланировать необходимое количество товара.
* **Тип объекта закупки** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *(Пусто), Товар, Работа, Услуга.* Заполняется значением из связанного ЭД «Закупка»*.* Поле доступно для редактирования на статусе «*Отложен*», «*Новый*».

Для автоматического заполнения спецификации на основе данных *Справочника товаров, работ и услуг* нажимается кнопка **Из справочника**.

При необходимости можно добавить введенную информацию в *Справочник товаров, работ и услуг*. Для этого после внесения необходимых данных нажимается кнопка **В справочник**.

#### Группа полей «Страна происхождения товара»

В списке *Страна происхождения товара* отображается информация о стране происхождения товара.

Для добавления новой записи в список нажимается кнопка  (**Добавить страну**). На экране откроется справочник *Страны*, в котором необходимо выбрать одну или несколько стран и нажать кнопку **Выбрать**.

При сохранении документа осуществляется проверка:

* Если в поле **Тип объекта закупок** указано значение *Товар*, то проверяется, что в списке *Страна происхождения товара* есть хотя бы одна запись. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *AZK-XXX. Не заполнено поле "Страна происхождения товара" позиций спецификации с номерами (2) (0) (1) (DOC). Заполнение данного блока обязательно при указании типа объекта закупки "Товар",* где:

*0* – фраза <на вкладке "*<Наименование вкладки>"*> ;

*1* – фраза <*в блоке "<Наименование блока>"*>;

*2* – номера строк у которых отсутствует **Страна происхождения товара**.

#### Группа полей «Характеристики»

В группе полей **Характеристики** указываются характеристики закупаемой продукции.

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**).

#### Группа полей «График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»

В списке *График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг* отображается информация о графике поставки продукции.

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

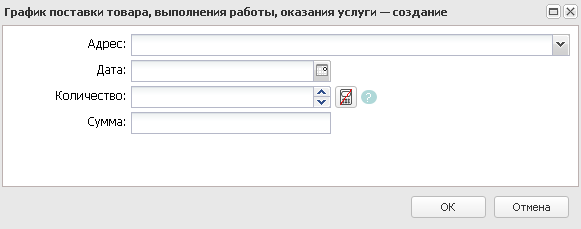


Рисунок 18 – Редактор графика поставки

На форме заполняются поля:

* **Адрес** – из раскрывающегося списка выбирается адрес поставки.
* **Дата** – указывается дата оплаты. Обязательно для заполнения.
* **Количество** – вручную вводится количество поставляемого товара, работы или услуги. Доступно для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*». Обязательное для заполнения поле.

**Примечание.** Если точная цена единицы продукции имеет значение более чем с двумя знаками после запятой, то используется кнопка  (**Отключить расчет количества и стоимости**\**Включить расчет количества и стоимости**). При нажатии на кнопку отключается автоматический пересчет количества по стоимости и стоимости по количеству (поля **Количество** и **Сумма** не влияют друг на друга). При повторном нажатии автоматический пересчет включается, при этом пересчитывается значение в поле **Количество** относительно суммы. Инструмент доступен на статусах **«Отложен»**\**«Новый»**.

* **Сумма** – вручную вводится сумма оплаты. Доступно для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*», если по строке задана цена с дробными копейками. Обязательное для заполнения поле.

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

Для формирования периодов поставки на панели инструментов нажимается кнопка  (**Задать период**). При нажатии кнопки открывается *Генератор строк периода поставки*:

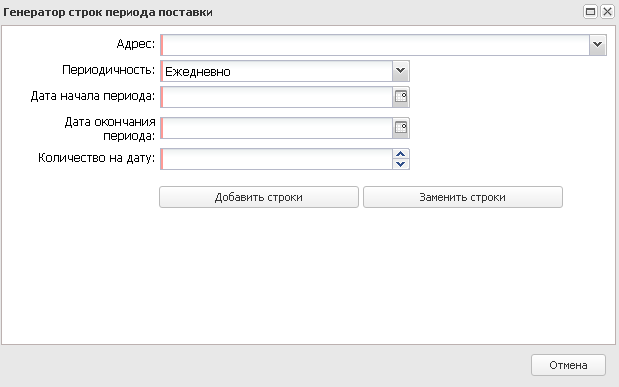


Рисунок 19 – Генератор строк периода поставки

В форме редактора заполняются поля:

* **Адрес** – из раскрывающегося списка выбирается адрес поставки.
* **Периодичность** – из раскрывающегося списка выбирается периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.
* **Дата начала периода** – вручную вводится дата начала периода поставки продукции.
* **Дата окончания периода** – вручную вводится дата окончания периода поставки продукции.
* **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**.

## Закладка «Финансирование»

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

Закладка имеет следующий вид:

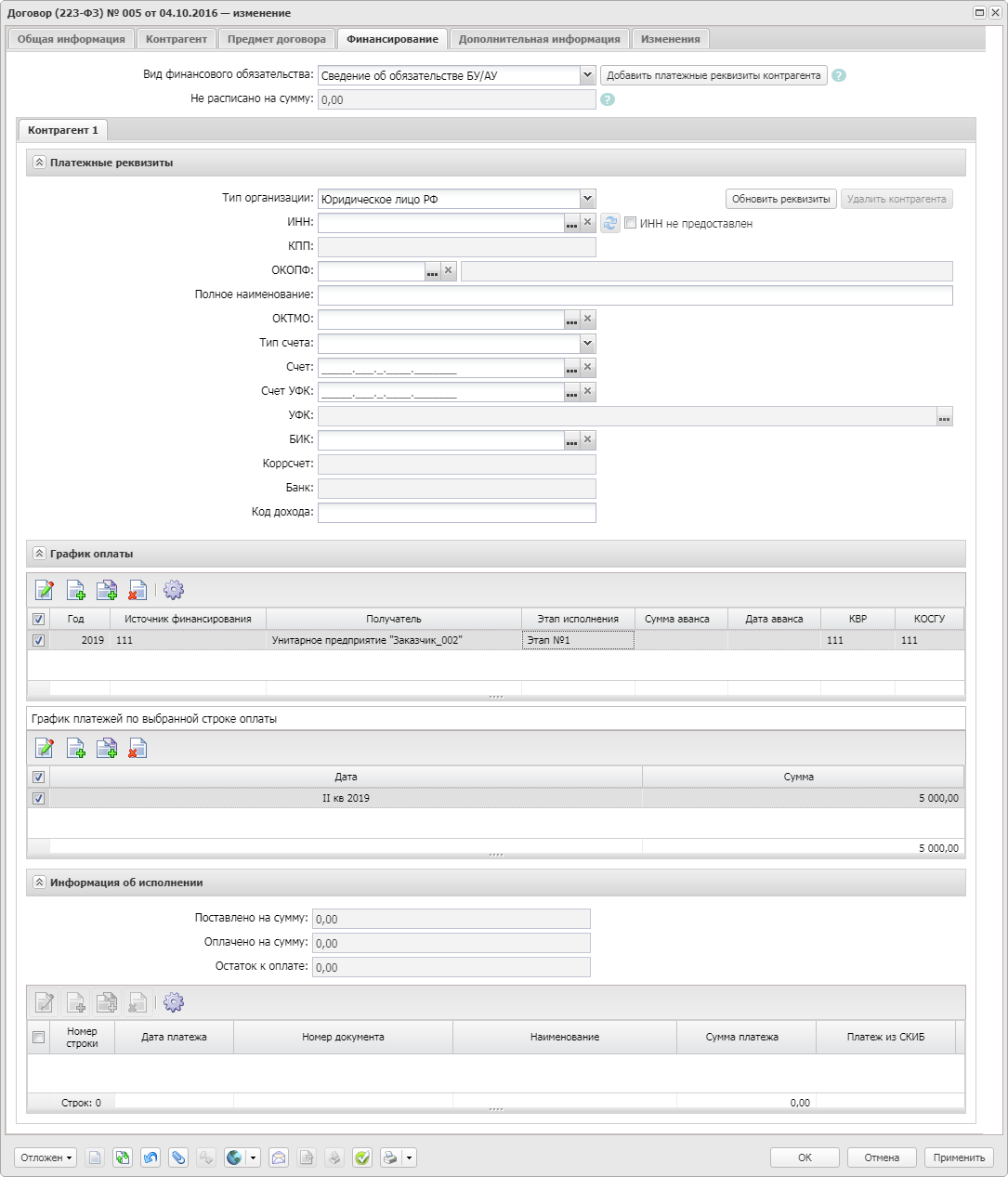


Рисунок 20 – Вид закладки «Финансирование»

В верхней части закладки содержатся следующие поля:

* **Вид финансового обязательства** – из раскрывающегося списка выбирается вид документа финансового обеспечения, который будет создан в СКИБ в случае выгрузки документа. При создании из решения заполняется автоматически.
* **Не расписано на сумму** – отображается разница между суммой контракта и расписанной суммой по графику оплаты.

Кнопка **Добавить платежные реквизиты контрагента** предназначена для добавления нового контрагента по контракту. При нажатии кнопки на форму добавляется закладка с новым контрагентом.

На закладке содержатся следующие группы полей:

* [**Платежные реквизиты**](#Gruppa_poley_Platezhnye_rekvizity);
* [**График оплаты**](#Gruppa_poley_Grafik_oplaty);
* [**Информация об исполнении**](#Gruppa_poley_Informatsiya_ob_ispolnenii).

### Группа полей «Платежные реквизиты»

В группе полей **Платежные реквизиты** содержатся следующие поля:

* **Тип организации** – из раскрывающегося списка выбирается тип организации контрагента.
* **ИНН не предоставлен** – признак включается, если контрагент не предоставил ИНН.
* **ИНН** – указывается идентификационный номер налогоплательщика организации контрагента.
* **КПП** – вручную вводится код причины постановки на учет контрагента в налоговых органах.
* **Аналог ИНН** – вручную вводится код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог.
* **ОКОПФ** – указывается код *Общероссийского классификатора организационно-правовых форм*.
* **Полное наименование** – вручную вводится официальное наименование организации контрагента.
* **Фамилия имя отчество полностью** – вручную вводится ФИО контрагента.
* **Фамилия** – вручную вводится фамилия контрагента.
* **Имя** – вручную вводится имя контрагента.
* **Отчество** – вручную вводится отчество контрагента.
* **ОКТМО** – указывается код *Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований*.
* **Тип счета** – из раскрывающегося списка выбирается тип счета.
* **Счет** – указывается номер счета контрагента.
* **БИК** – указывается банковский идентификационный код счета контрагента.
* **Счет УФК** – указывается счет Управления федерального казначейства.
* **Код дохода** – вручную вводится код дохода контрагента.

### Группа полей «График оплаты»

В списке *График оплаты* отображается информация о графике оплаты продукции.

Для добавления информации о графике оплаты нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма, вид которой зависит от типа источника финансирования

На форме заполняются поля:

* **Источник финансирования** – указывается источник финансирования.
* **Смета** – указывается смета, по которой осуществляется оплата закупки.
* **Счет владельца сметы** – указывается счет организации владельца сметы.
* **Получатель** – указывается организация-получатель предмета закупки.
* **КВСР** – указывается код ведомственной статьи расхода.
* **КЦСР** – указывается код целевой статьи расходов.
* **КЦСР** – указывается код целевой статьи расходов.
* **КВР** – указывается код вида расходов.
* **КОСГУ** – указывается классификатор 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.
* **Код субсидии** – указывается код субсидии.
* **Этап исполнения** – из раскрывающегося списка выбирается этап исполнения договора.
* **Примечание** – вручную вводится необходимое примечание.
* **Дата аванса** – вручную вводится дата внесения аванса.
* **Сумма аванса** – вручную вводится сумма вносимого аванса.

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:

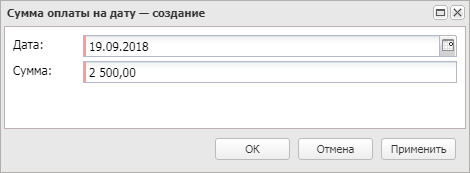


Рисунок 21 – Вид формы «Сумма оплаты на дату»

На форме заполняются поля:

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

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

### Группа полей «Информация об исполнении»

В группе полей **Информация об исполнении** отображаются данные о поставленной и оплаченной по договору продукции.

Для добавления информации о платежном документе нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма добавления записи:

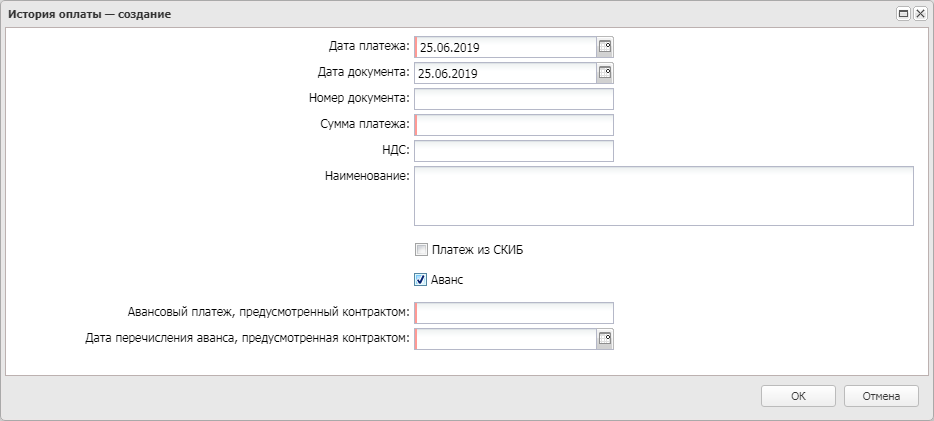


Рисунок 22 – Вид формы добавления информации о платежном документе

На форме заполняются следующие 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.
* **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 договором.
* **Дата перечисления аванса, предусмотренная контрактом** – вручную вводится дата выплаты аванса, предусмотренная договором.

## Закладка «Дополнительная информация»

На закладке **Дополнительная информация** отображаются данные об условиях договора, а также признаки документа.

На закладке содержатся группы полей:

* [**Дополнительная информация**](#Gruppa_poley_Dopolnitelnaya_informatsiya);
* [**Признаки по процедуре закупки**](#Gruppa_poley_Priznaki_ppo_protseCB002E9E);
* [**Условия договора**](#Gruppa_poley_Usloviya_kontrakta);
* [**Признаки взаимодействия с внешними системами**](#Gruppa_poley_Priznaki_vzaimodeysDF8CA7CA);
* [**Дополнительные общие признаки документа**](#Gruppa_poley_Dopolnitelnye_obshc36B6B602).

### Группа полей «Дополнительная информация»

Группа полей **Дополнительная информация** имеет следующий вид:

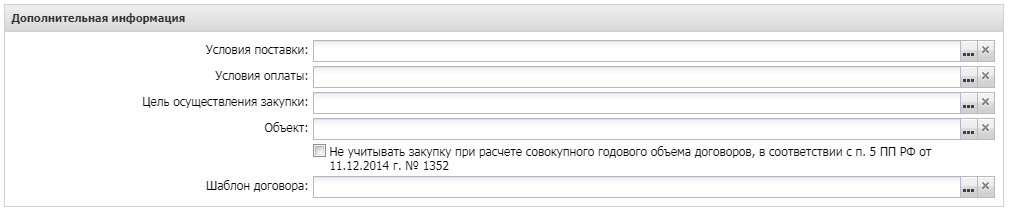


Рисунок 23 – Группа полей «Дополнительная информация»

В группе полей заполняются следующие поля:

* **Условия поставки** – указывается условие поставки товара, работы или услуги.
* **Условия оплаты** – указываются условия оплаты товаров, работ или услуг.
* **Объект** – указывается адрес объекта контракта.
* **Цель осуществления закупки** – наименование потребности, в соответствии с которой формируется заказ.
* **Не учитывать закупку при расчете совокупного годового объема договоров, в соответствии с п. 5 ПП РФ от 11.12.2014 г. № 1352** – при включении признака закупка не учитывается при расчете совокупного годового объема договоров.
* **Категория закупки** – указывается категория закупки. Значение выбирается из справочника *Категории закупки (223-ФЗ)*.
* **Шаблон договора** – указывается тип шаблона договора, на основе которого формируется порожденный ЭД «Договор», если при обработке контракта формируется договор поставки.

### Группа полей «Признаки по процедуре закупки»

Группа полей **Признаки по процедуре закупки** имеет следующий вид:

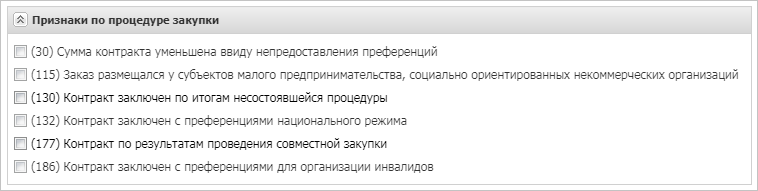


Рисунок 24 – Группа полей «Признаки по процедуре закупки»

В группе полей заполняются следующие признаки:

* **Сумма договора уменьшена ввиду непредоставления преференций** – признак включается автоматически, если договор был заключен по результатам открытого аукциона, предметом которого была продукция, по которой предусмотрено предоставление преференций отечественным производителям, и участник, занявший первое место, не имеет право на данные преференции.
* **Заказ размещался у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций** – признак включается, если заказ размещался среди субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.
* **Договор заключен по итогам несостоявшейся процедуры** – признак включается при формировании документа по итогам несостоявшейся процедуры.
* **Договор заключен с преференциями национального режима** – признак включается автоматически, если договор был заключен с преференциями.
* **Договор по результатам проведения совместной закупки** – признак включается, если процедура закупки осуществлялась по запросу нескольких заказчиков.
* **Договор заключен с преференциями для организации инвалидов** – автоматически включается при формировании договора из решения о размещении заказа, если для всех групп позиций спецификации для ОКПД включен признак **Предусмотрены преимущества для организаций инвалидов** и организация поставщика обладает ролью *Организация инвалидов*.

### Группа полей «Условия договора»

Группа полей **Условия договора** имеет следующий вид:

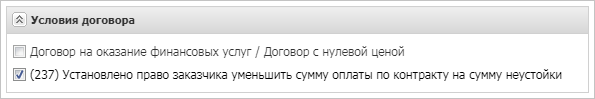


Рисунок 25 – Группа полей «Условия договора»

В группе полей заполняются следующие признаки:

* **Договор на оказание финансовых услуг/Договор с нулевой ценой** – при включении признака становится доступным добавление продукции с ценой, равной нулю.
* **Установлено право заказчика уменьшить сумму оплаты по договору на сумму неустойки** – при включении признака заказчик имеет право уменьшать сумму оплаты по договору на сумму неустойки.

### Группа полей «Признаки взаимодействия с внешними системами»

Группа полей **Признаки взаимодействия с внешними системами** имеет следующий вид:

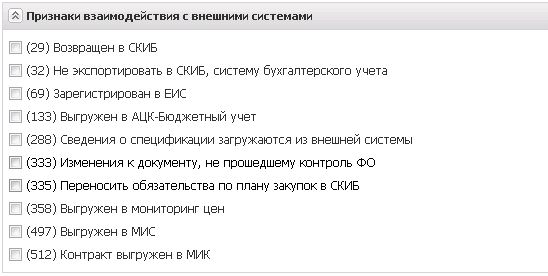


Рисунок 26 – Группа полей «Признаки взаимодействия с внешними системами»

В группе полей содержатся следующие признаки:

* **Возвращен в СКИБ** – признак включается, если документ был возвращен в СКИБ. Включается автоматически на статусе *«Обработка завершена»* при получении из СКИБ сообщения о возврате.
* **Не экспортировать в СКИБ, систему бухгалтерского учета** – признак включается, если ЭД «Контракт» не должен выгружаться в системы «АЦК-Финансы» и «АЦК-Бюджетный учет».
* **Зарегистрирован в ЕИС** – признак включается автоматически после успешной регистрации сведений о контракте в ЕИС.
* **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** – признак включается автоматически при выгрузке документа в систему «АЦК-Бюджетный учет».
* **Сведения о спецификации загружаются из внешней системы** – признак включается автоматически, если контракт формируется из решения (лота решения по заказчику), в ЭД «Заявка на закупку» которого включен признак **Загружен из внешней системы**.
* **Изменения к документу, не прошедшему контроль ФО** – признак включается, если необходимо внести изменения в ЭД «Контракт», не прошедший контроль финансового органа (документ не принят личным кабинетом (ЛК) ФО или ФО было выявлено несоответствие данных).
* **Переносить обязательства по плану закупок в СКИБ** – признак включается, если необходимо переносить обязательства по плану закупок в СКИБ. Включается автоматически, если включен параметр системы **Автоматически устанавливать флаг "Переносить обязательства по плану закупок" при создании контракта**.
* **Выгружен в мониторинг цен** – признак информирует о выгрузке документа в информационную систему «Мониторинг цен». Включается автоматически.
* **Выгружен в МИС** – признак включается автоматически, если ЭД «Контракт» был выгружен в Единую медицинскую информационную систему.
* **Контракт выгружен в МИК** – признак включается автоматически при переходе ЭД «Контракт» на статус «*Сведения переданы в МИК*».

### Группа полей «Дополнительные общие признаки документа»

Группа полей **Дополнительные общие признаки документа** имеет следующий вид:

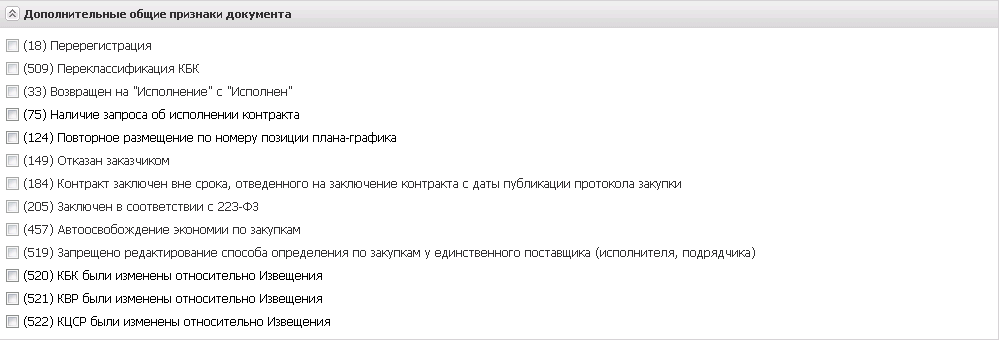


Рисунок 27 – Группа полей «Дополнительные общие признаки документа»

В группе полей содержатся следующие признаки:

* **Перерегистрация** – признак включается автоматически, если контракт был сформирован в результате перерегистрации.
* **Переклассификация КБК** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*», если в цепочке родительских документов есть ЭД «Контракт» на статусе «*Перерегистрация*» или «*Перерегистрирован*».
* **Возвращен на "Исполнение" с "Исполнен"** – признак включается автоматически, если был осуществлен возврат со статуса *«Исполнен»*.
* **Наличие запроса об исполнении контракта** – признак включается при наличии запроса об исполнении.
* **Повторное размещение по номеру позиции плана-графика** – если признак включен, то в документе может быть использован номер позиции плана-графика (плана закупок), закупка по которому не состоялась ранее.
* **Отказан заказчиком** – признак включается автоматически при обработке документа по действию **Отказ заказчика** на статусе *«Отложен»*. Автоматически выключается при выполнении действия **Вернуть** на статусах *«Загружен протокол отказа от заключения»*, *«Ошибка импорта протокола отказа от заключения»*.
* **Контракт заключен вне срока, отведенного на заключение контракта с даты публикации протокола закупки** – признак включается автоматически, если пользователем со специальным правом *Позволять игнорировать контроль на срок заключения контракта* или администратором проигнорирован контроль на срок заключения контракта.
* **Заключен в соответствии с 223-ФЗ** – признак указывает на заключение контракта в соответствии с 223-ФЗ. Включается автоматически при создании ЭД с использованием инструмента **Создать контракт в соответствии с 223-ФЗ**.

Доступен для редактирования:

* при наличии лицензия **contract223fl**;
* при наличии специального права *Позволять редактировать флаг "Заключен в соответствии с 223-ФЗ" в ЭД Контракт, Договор*;
* если организация заказчика обладает хотя бы одной из ролей: *Бюджетное учреждение* или *Автономное учреждение*;
* для данного бюджета включен параметр системы **Разрешить создавать ЭД Контракт, Договор с флагом Заключен в соответствии с 223-ФЗ в бюджете 44-ФЗ**.

Признак наследуется при:

* формировании ЭД «Контракт» в результате перерегистрации или создании из отказанного;
* формировании ЭД «Договор» из ЭД «Контракт».

**Примечание.** Если документ создан в бюджете 223-ЗФ, то признак **Заключен в соответствии с 223-ФЗ** недоступен на форме.

* **Автоосвобождение экономии по закупкам** – признак включается автоматически при переводе документа на исполнение со статуса *«Отправлен»*. Автоматически выключается при освобождении остатка лимитов на всех статусах обработки, кроме *«Удален»*, *«Ожидание»*. Недоступен для редактирования.
* **Запрещено редактирование способа определения по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – признак включается автоматически при формировании ЭД «Контракт» из ЭД «Закупка» при соблюдении условий:
* способ определения поставщика заполнен значением *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)* или не заполнен;
* выключен параметр системы **Позволять формировать из план-графика документы: Контракт**;
* включен параметр системы **Позволять формировать из план-графика документы: Контракт с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)**.

**Примечание.** Признак доступен на форме только для документов, созданных в бюджете 44-ФЗ.

* **КБК были изменены относительно Извещения** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*» если выключены признаки **КВР были изменены относительно Извещения** и **КЦСР были изменены относительно Извещения** и у заказчика контракта есть роль ***ПБС***. По умолчанию выключен. При перерегистрации наследуется в порожденный документ.
* **КВР были изменены относительно Извещения** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*» если выключен признак **КБК были изменены относительно Извещения** и у заказчика контракта есть роль ***Бюджетное учреждение*** или ***Автономное учреждение***. По умолчанию выключен. При перерегистрации наследуется в порожденный документ.
* **КЦСР были изменены относительно Извещения** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*»/«*Новый*» если выключен признак **КБК были изменены относительно Извещения** и у заказчика контракта есть роль ***Бюджетное учреждение*** или ***Автономное учреждение***. По умолчанию выключен. При перерегистрации наследуется в порожденный документ.

## Закладка «Изменения»

Закладка **Изменения** имеет следующий вид:

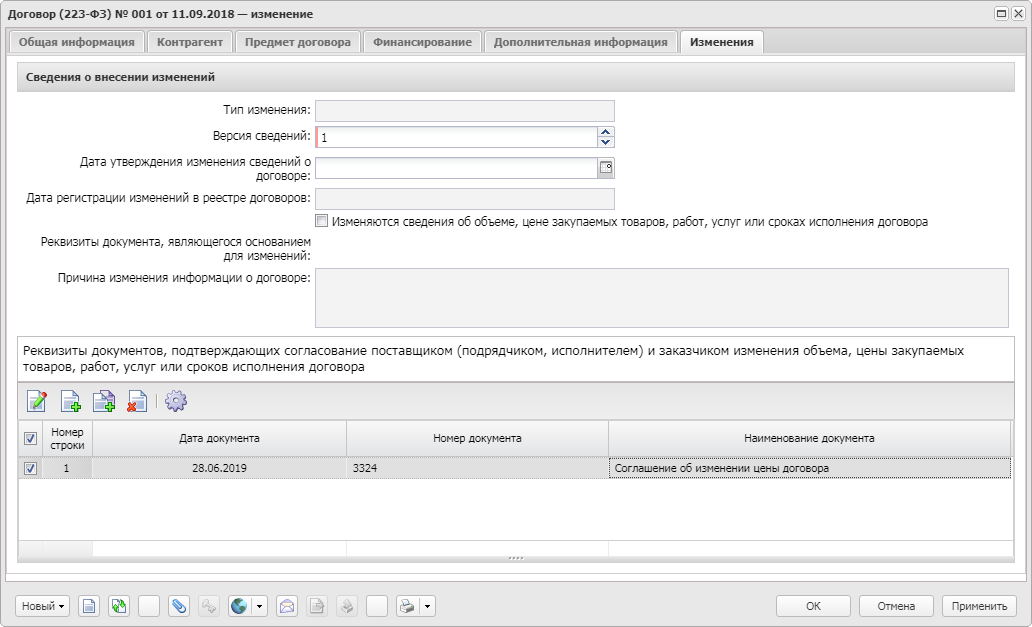


Рисунок 28 – Закладка «Изменения»

На закладке заполняются следующие поля:

* **Тип изменения** – из раскрывающегося списка выбирается тип изменения.
* **Версия сведений** – вручную вводится версия сведений о документе.
* **Дата регистрации изменений в реестре договоров** – отображается дата регистрации изменений в реестре.
* **Дата утверждения изменения сведений о договоре** **–** вручную вводится дата утверждения изменения сведений о заключении договора.
* **Изменяются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора** **–** признак включается, если изменяются сведения об объеме закупаемой продукции.
* **Причина изменения информации о договоре** – вручную вводится причина изменения информации.

В нижней части закладки отображается список *Реквизиты документов, подтверждающих согласование поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора*.

Для добавления записи нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Реквизиты документов изменения договора*:

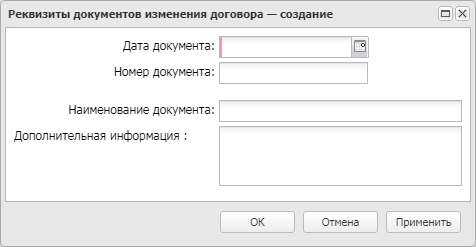


Рисунок 29 – Редактор реквизитов документов изменения договора

Форма редактора содержит следующие поля:

* **Дата документа** – вручную вводится дата документа, подтверждающего изменение договора.
* **Номер документа** – вручную вводится номер документа, подтверждающего изменение договора.
* **Наименование документа** – вручную вводится наименование документа, подтверждающего изменение договора.
* **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация.

# Прикрепление файлов

После заполнения ЭД «Договор (223-ФЗ)» необходимо прикрепить файл заключенного договора.

Для прикрепления файла на нижней панели инструментов нажимается кнопка  (**Присоединенные файлы**), в открывшемся окне *Присоединенные файлы* нажимается кнопка  (**Присоединить файл…**) и присоединяются необходимые документы.

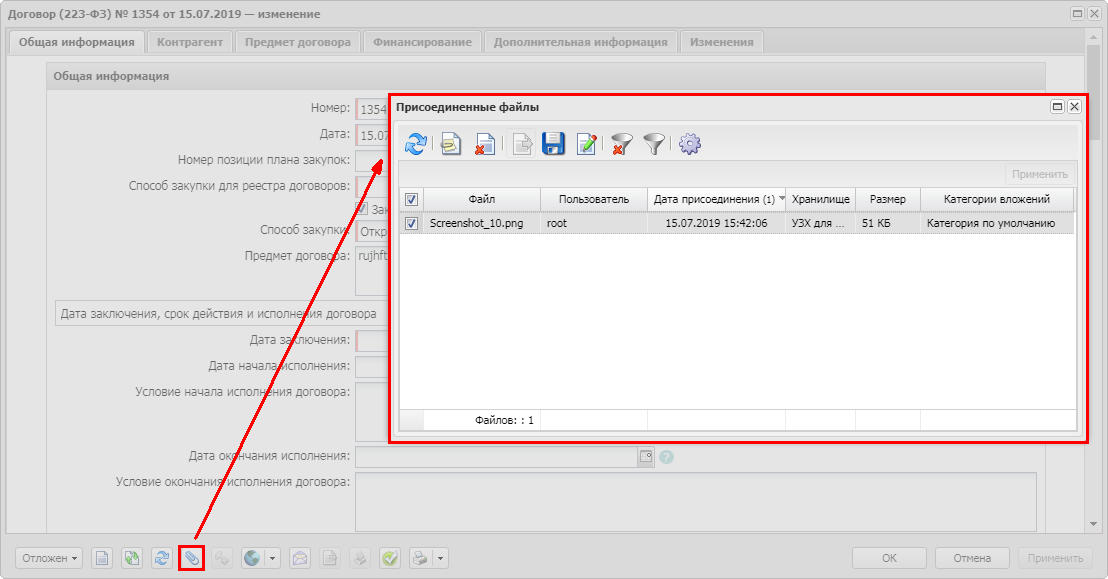


Рисунок 30 – Прикрепление файлов к договору

После выбора прикрепляемого файла откроется окно, в котором необходимо нажать кнопку **Не привязывать**:

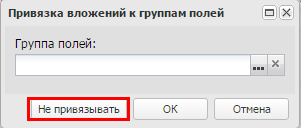


Рисунок 31 – Форма привязки вложения к группе полей

После прикрепления всех файлов в окне *Присоединенные файлы* следует изменить категорию вложения файлов на категорию с кодом *10* и названием *«Сканированная копия документа»*. 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 *10* (*Сканированная копия документа*) и нажимается кнопка **Выбрать**:

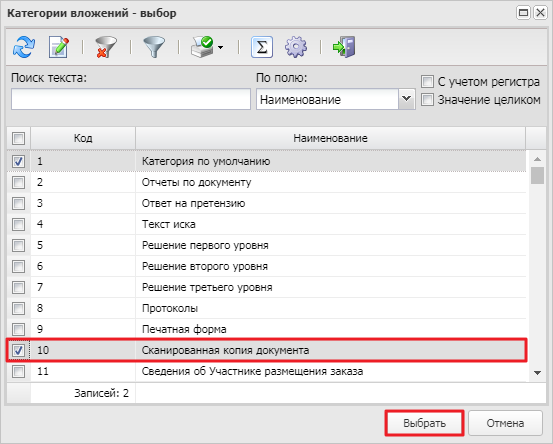


Рисунок 32 – Форма справочника «Категории вложений»

**Примечание**. Все файлы с категорией «10» (Сканированная копия документа) будут направлены в составе сведений для регистрации в ЕИС.

Для очистки категории в контекстном меню списка файлов выбирается пункт **Категории вложений**→**Очистить**.

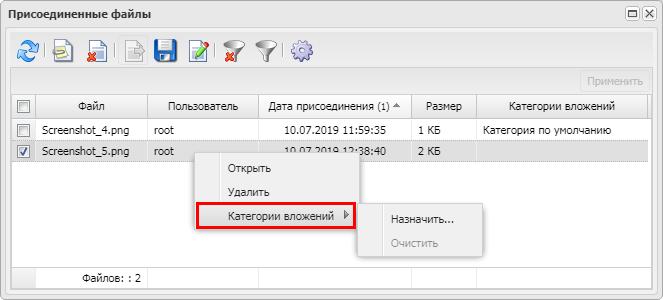


Рисунок 33 – Контекстное меню списка файлов

В справочнике *Категории вложения* также используются категории:

* *Документы, являющиеся основанием изменения контракта* – если при перерегистрации выбран тип *Изменение*;
* *Документы, подтверждающие основание заключения контракта с единственным поставщиком* – если регистрируемый договор заключен с единственным поставщиком.

# Обработка ЭД «Договор (223-ФЗ)»

Для обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Отложен»* выполняется одно из следующих действий:

* **Направить на контроль** – в результате успешного выполнения действия ЭД «Договор (223-ФЗ)» переходит на статус *«Экспертиза»* или *«Экспертиза РБС»*.
* **Отказ заказчика** – действие выполняется, если заказчик отказывается от заключения договора. Выполнение действия идентично действию **Отказ поставщика**. В результате выполнения действия документ переходит на статус *«Отказан заказчиком»*.
* **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
* **Отказ поставщика** – действие выполняется, если поставщик (участник, занявший первое место) отказывается от заключения договора с государственным заказчиком. При выборе действия система автоматически сформирует ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Новый»* с поставщиком, занявшим второе место. Первоначальный ЭД «Договор (223-ФЗ)» перейдет на статус *«Отказан поставщиком»*.

**Примечание**. Если предусмотрено регламентом, то при обработке документ проверяется на соответствие ЭД «План закупок».

При выполнении действия **Согласовать** со статуса *«Экспертиза»* документ переходит на статус *«Согласован»*.

При выполнении действия **Отправить сведения в ЕИС** со статуса *«Согласован»* документ отправляется в ЕИС и переходит на статус *«Сведения загружены в ЕИС»*. В результате успешной загрузки сведений в ЕИС договор переходит на статус *«Исполнение»*.

## Схема обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)»

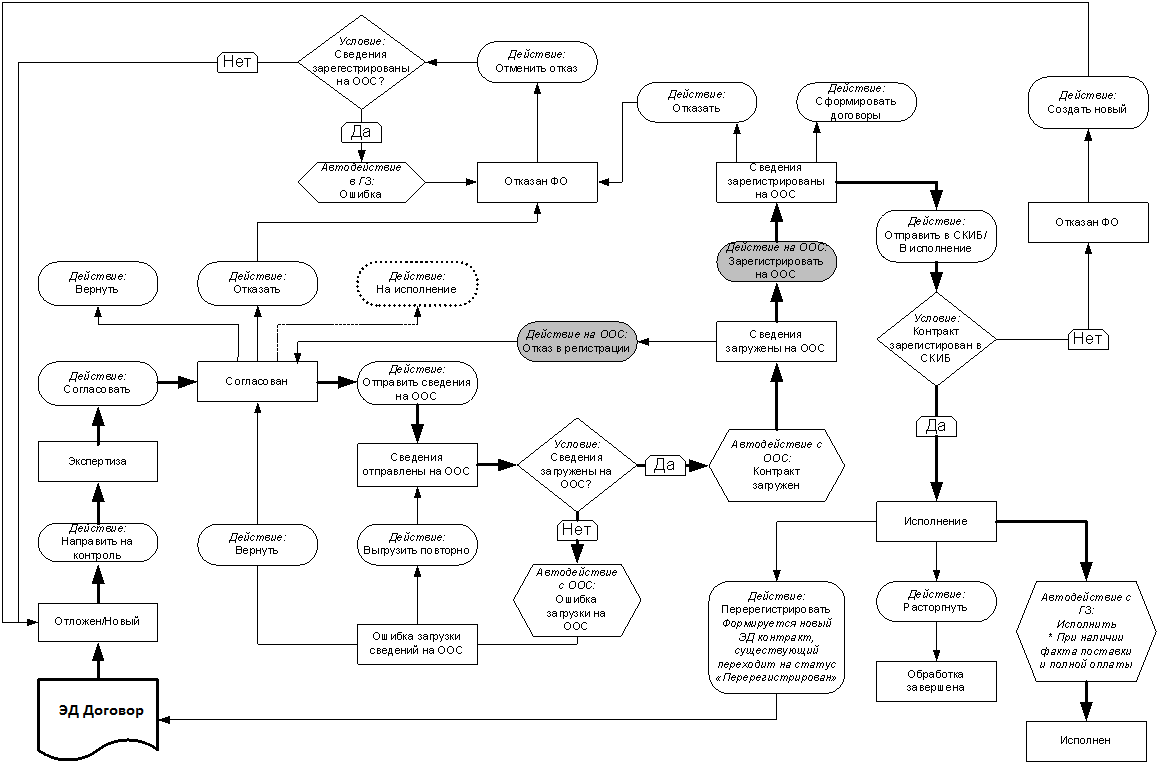


Рисунок 34 – Схема обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)»

# Отказ от заключения договора

Возможны два случая отказа от заключения договора: по решению заказчика и по решению поставщика.

## По решению заказчика

Заказчик имеет право не заключать договор. При принятии заказчиком решения о незаключении договора с поставщиком в ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Новый»*/*«Отложен»* необходимо выполнить действие **Отказ заказчика** и подтвердить выполнение действия.

В открывшейся форме *Информация об отказе от заключения договора* следует заполнить поля:

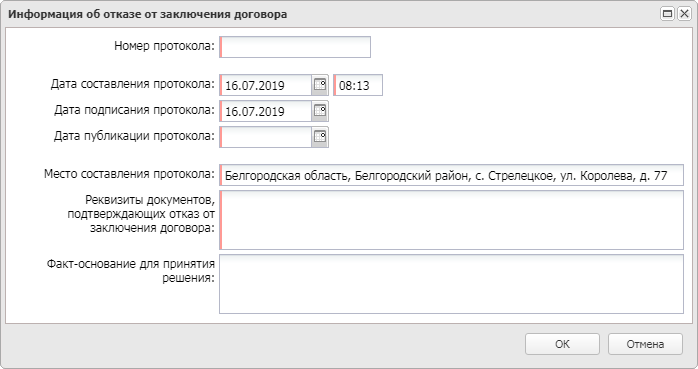


Рисунок 35 – Заполнение формы «Информация об отказе от заключения договора»

* **Номер протокола** – вручную вводится номер протокола заказчика о принятии решения об отказе от заключения договора.
* **Дата составления протокола** – вручную вводится дата и время составления протокола.
* **Дата подписания протокола** – вручную вводится дата подписания.
* **Дата публикации протокола** – вручную вводится дата публикации.
* **Место составления протокола** – если поле не заполнено, оно заполняется значением местонахождения из справочника *Организации* из организации заказчика.
* **Реквизиты документов, подтверждающих отказ от заключения договора** – вручную вводятся реквизиты соответствующих документов.
* **Факт-основание для принятия решения** – вручную вводится основание для принятия решения об отказе от заключения.

После сохранения в базу данных результатов заполнения формы *Информация об отказе от заключения договора* автоматически формируется ЭД «Извещение», которое необходимо опубликовать в ЕИС после загрузки в личный кабинет заказчика.

**Примечание**. В связи с тем, что в составе отправляемого в ЕИС извещения отправляются файлы с категорией **Файлы в составе протокола отказа от заключения контракта**, их необходимо приложить к ЭД «Договор (223-ФЗ)» и изменить категорию вложения на **Файлы в составе протокола отказа от заключения контракта**.

ЭД «Договор (223-ФЗ)» последовательно изменит статусы: *«Новый» → «Отправлен протокол отказа от заключения» → «Загружен протокол отказа от заключения» → «Отказан заказчиком».*

На этом обработка документа ЭД «Договор (223-ФЗ)» завершается.

## По решению поставщика

В случае отказа поставщика от заключения договора над ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Новый»*/*«Отложен»* необходимо выполнить действие **Отказ поставщика** и подтвердить выполнение действия.

После заполнения открывшейся формы *Информация об отказе от заключения договора* и сохранения введенных данных автоматически формируется ЭД «Извещение», которое необходимо опубликовать в ЕИС после загрузки в личный кабинет заказчика.

**Примечание**. В связи с тем, что в составе отправляемого в ЕИС извещения отправляются файлы с категорией **Файлы в составе протокола отказа от заключения контракта**, их необходимо приложить к ЭД «Договор (223-ФЗ)» и изменить категорию вложения на **Файлы в составе протокола отказа от заключения контракта**.

ЭД «Договор (223-ФЗ)» последовательно изменит статусы: *«Новый»→«Отправлен протокол отказа от заключения»→«Загружен протокол отказа от заключения»→«Отказан поставщиком»*.

При переводе ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статус *«Отказан поставщиком»* на основе решения о размещении заказа формируется ЭД «Договор (223-ФЗ)» со следующим участником процедуры. Обработка вновь созданного ЭД «Договор (223-ФЗ)» осуществляется согласно схеме обработки.

# Отправка в ЕИС сведений о договоре для регистрации в реестре договоров

Для отправки сведений о государственном/муниципальном договоре (или его изменении), заключенном государственным/муниципальным заказчиком (бюджетным учреждением) (далее – сведения о договоре), в ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Согласован»* следует выбрать действие **Отправить сведения в ЕИС**.

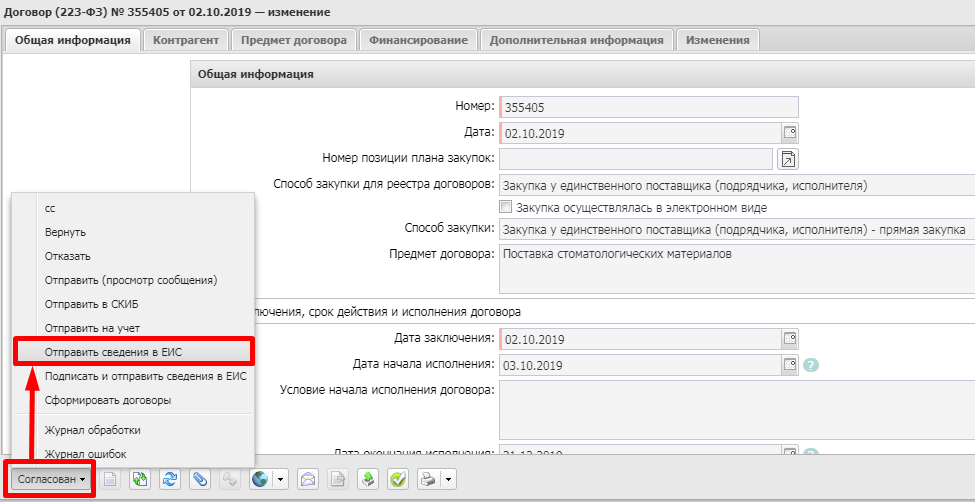


Рисунок 36 – Отправка в ЕИС сформированных сведений об исполнении (изменении) договора

ЭД «Договор (223-ФЗ)» перейдет на статус *«Сведения отправлены в ЕИС»*, а после подтверждения в ЕИС об их получении – на статус *«Сведения загружены в ЕИС»*.

Когда ЭД «Договор (223-ФЗ)» переходит на статус *«Сведения загружены в ЕИС»*, то в ЕИС в закрытой части сайта (**Личный кабинет заказчика**) необходимо выполнить действия в соответствии с инструкцией «Руководство пользователя. Подсистема управления закупками в части формирования сведений реестра договоров и реестра банковских гарантий», расположенной по адресу: [http://zakupki.gov.ru](#Otpravka_v_EIS_svedenii_o_kontrakte_223) на закладке **Документы**, далее – **Обучающие материалы → Руководства пользователя по 223-ФЗ**.

**Примечание**. При необходимости существует возможность вернуть ЭД «Договор (223-ФЗ)» со статуса «Сведения загружены в ЕИС» действием **Вернуть**, предварительно удалив неопубликованные сведения о договоре из личного кабинета в ЕИС.

**Примечание.** Чтобы посмотреть информацию по форме «Сведения о договоре», которая будет отправлена в ЕИС, необходимо в системе в ЭД «Договор (223-ФЗ)» нажать на кнопку  (**Печать**) и выбрать пункт меню **Сведения о договоре**.

Для оперативного доступа к опубликованным в ЕИС данным ЭД «Договор (223-ФЗ)» предназначен инструмент «Гиперссылка»  строки инструментов, открывающий доступ к электронному адресу этого документа. При нажатии на кнопку открывается форма с нередактируемыми полями, содержащими функциональную гиперссылку. Кнопка будет активной, если эти поля заполнены (одно из полей). Гиперссылкой можно воспользоваться после загрузки сведений о публикации в ЕИС (при переходе ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статус *«Сведения зарегистрированы в ЕИС»*).

Для возможности просмотра сообщений используется кнопка  (**Сообщения**). Открывается информация об обмене данными между системой «АЦК-Госзаказ» и удаленными базами данных или рабочими местами (ЭТП, ЕИС, СКИБ и др.).

Сообщения используются в механизме репликации и представляют собой репликационный пакет. Перечень полученных и отправленных сообщений находится в меню **Администрирование системы**→**Обмен данными**→**Сообщения**→**Сообщения**.

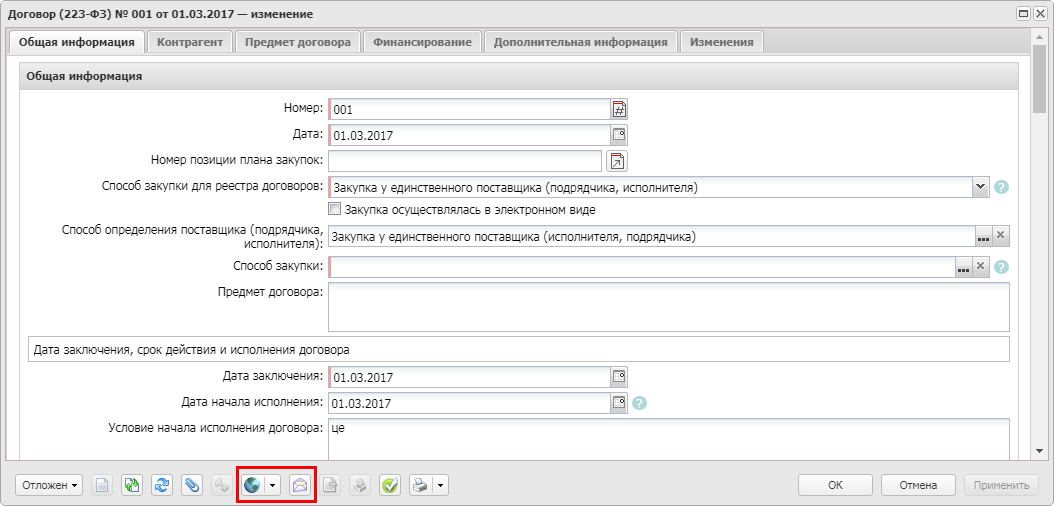


Рисунок 37 – Доступ к электронному адресу опубликованного договора

# Регистрация договора в системе «АЦК-Финансы»

Для того чтобы зарегистрировать договор в системе «АЦК-Финансы», следует на статусе *«Сведения зарегистрированы в ЕИС»* выполнить действие **Отправить в СКИБ**, в результате чего ЭД «Договор (223-ФЗ)» принимает внешний статус *«Отправлен»*. В случае отсутствия интеграции с системой «АЦК-Финансы» выполняется действие **На исполнение** и ЭД «Договор (223-ФЗ)» переходит на статус *«Исполнение»*.

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 (223-ФЗ)» 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» переходит на статус «Отказан ФО/ЕИС».

# Внесение изменений в ЭД «Договор (223-ФЗ)»

При изменении условий договора, оформленных дополнительным соглашением к договору (изменение договора), а также в случае обнаружения в сведениях о договоре в ЕИС ошибок (исправление сведений), в ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Исполнение»* выполняется действие **Перерегистрировать**.

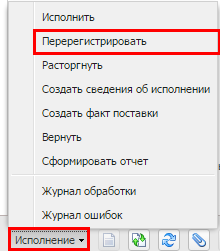


Рисунок 38 – Выполнение действия «Перерегистрировать»

Далее необходимо заполнить закладку **Изменения**.

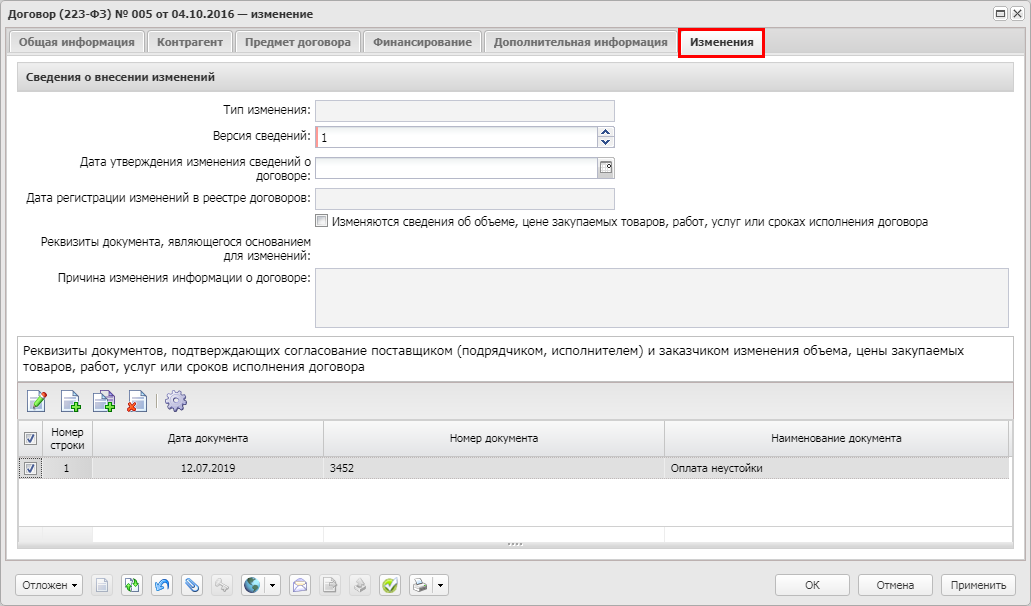


Рисунок 39 – Редактор договора, закладка «Изменения»

# Регистрация информации об оплате

Оплата по бюджетным источникам финансирования автоматически импортируется из системы «АЦК-Финансы» в группу полей **Информация об исполнении** на закладке **Финансирование**.

По внебюджетным источникам финансирования, оплата по которым не отражена в системе «АЦК-Финансы» или если договор не выгружался в АЦК-Финансы, информация заносится в группу полей **Информация об исполнении** на закладке **Финансирование** ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Исполнение»*.

Для ручного ввода информации об оплате:

1. Нажимается кнопка  (**Создать**), в результате чего появляется *Редактор информации об истории оплаты по договору*.
2. Заполняются поля: **Дата платежа**, **Дата документа**, **Номер документа**, **Сумма платежа** и **Наименование**.
3. Для сохранения информации нажимается **ОК**.

Действия из пп. 1–3 надо проделать столько раз, сколько платежей было осуществлено.

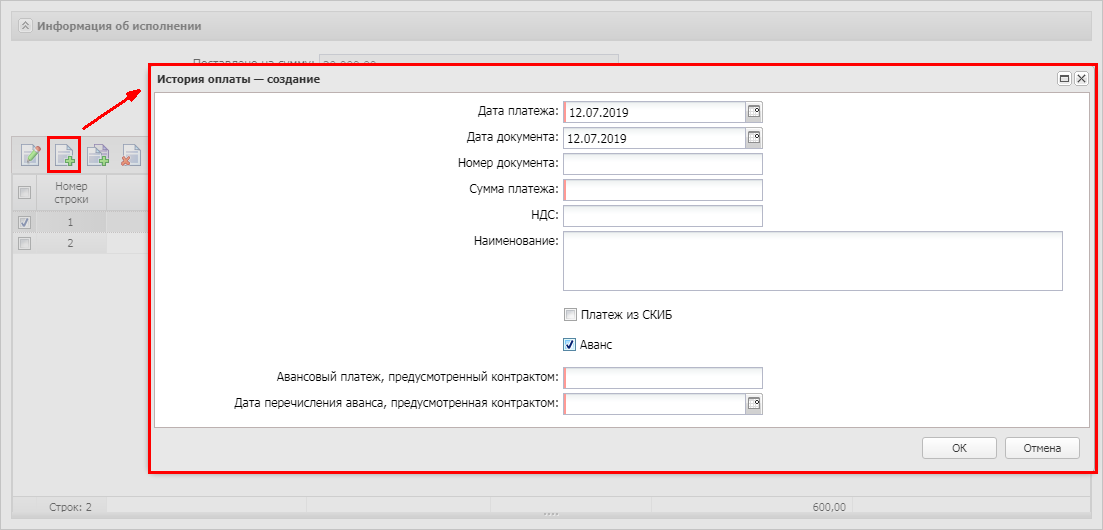


Рисунок 40 – Ввод информации об оплате

# Создание и обработка ЭД «Факт поставки»

Факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг по договору, заключенному в результате успешно проведенной процедуры закупки, подтверждают: накладная по договору, накладная по счету. Если закупка произведена за наличный расчет, то документом, подтверждающим факт поставки, является товарный чек. Список документов открывается через пункт меню **Исполнение заказа**→**Факты поставки**.

В открывшемся окне списка документов *Факты поставки* для создания нового ЭД «Факт поставки» нажимается кнопка  (**Создать**).

В *Редакторе факта поставки* заполняется следующая информация:

* **Номер** – вручную вводится номер ЭД «Факт поставки».
* **Дата** – вручную вводится дата ЭД «Факта поставки».
* **Заказчик** – указывается заказчик из справочника *Организации*.
* **Тип первичного документа** – указывается тип документа, на основании которого формируется ЭД «Факт поставки».
* **Тип факта поставки** **в СКИБ** – указывается тип факта поставки.

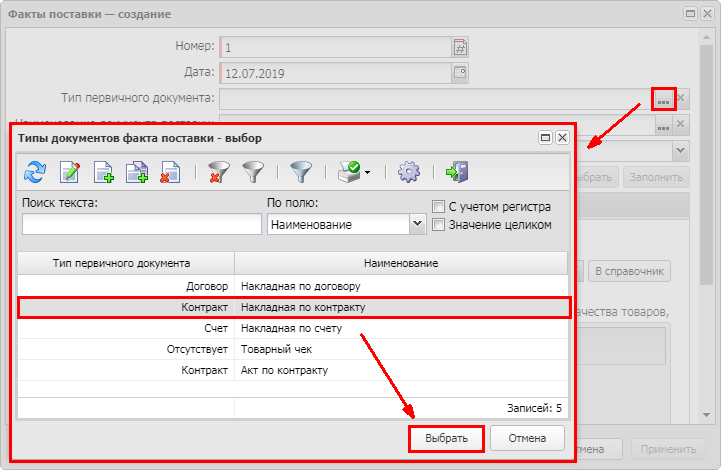


Рисунок 41 – Заполнение поля «Тип первичного документа»

В поле **Документ-основание** с помощью кнопки **Выбрать** следует определить ЭД «Договор (223-ФЗ)», которому соответствует ЭД «Факт поставки», и нажать кнопку **Выбрать**:

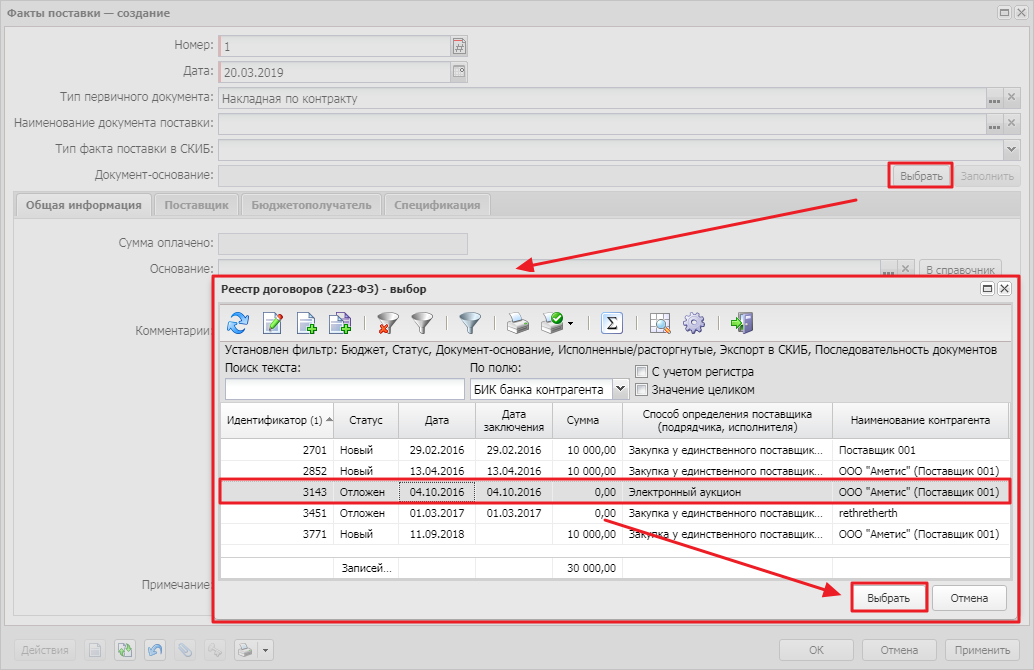


Рисунок 42 – Выбор документа-основания

По кнопке **Заполнить** система автоматически заполнит ЭД «Факт поставки» информацией, содержащейся в выбранном документе-основании (ЭД «Договор (223-ФЗ)»).

## Закладка «Общая информация»

На закладке **Общая информация** заполняется поле **Основание**. В поле указывается номер и дата документа, подтверждающего факт поставки.

## Закладка «Спецификация»

Закладка **Спецификация** заполняется данными из документа-основания (ЭД «Договор (223-ФЗ)»). По умолчанию указывается то количество товара, которое осталось поставить по договору (учитываются уже существующие ЭД «Факты поставки»).

Если необходимо отредактировать количество (или сумму) в спецификации, нажимается кнопка  (**Открыть**). В открывшемся окне *Редактора информации о позиции объекта закупки* редактируется сумма факта поставки с помощью полей **Сумма** или **Количество**. Если строка спецификации принадлежит группе *Справочника товаров, работ и услуг*, для которой в поле **Категория** установлено значение *услуга* или *работа*, указывать количество необязательно.

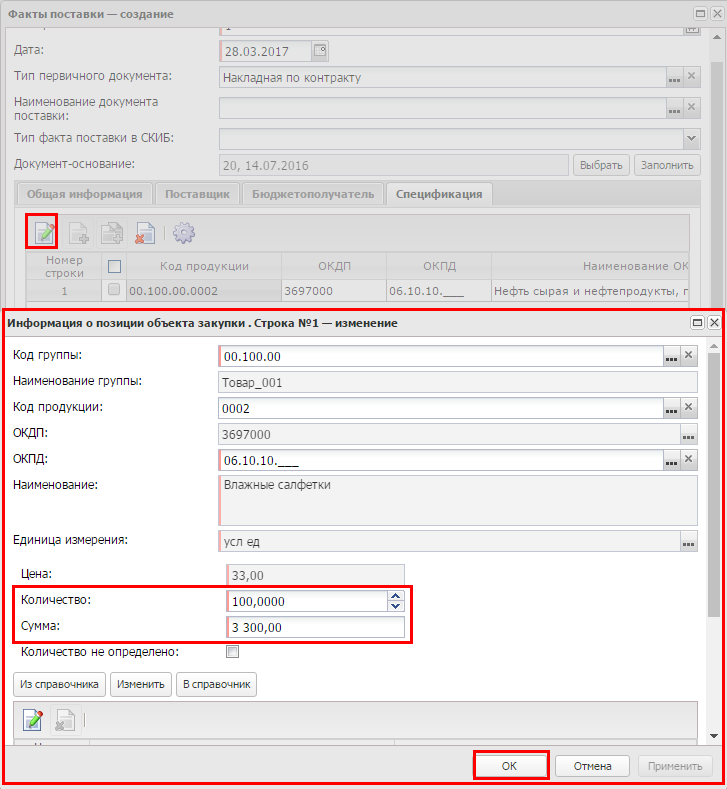


Рисунок 43 – Редактирование строки спецификации

Затем необходимо обработать документ до статуса *«Обработка завершена»*.

**Примечание**. ЭД «Факт поставки» необходимо формировать на сумму исполнения договора (сколько было поставок, столько ЭД «Фактов поставки» надо создавать). Существует два варианта завершения обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)»:  
 **•**когда сумма оплаты равна сумме поставленного товара (данные берутся из ЭД «Факт поставки» на статусе «Обработка завершена»), ЭД «Договор (223-ФЗ)» переходит на статус «Исполнен» автоматически;  
 **•**если ЭД «Договор (223-ФЗ)» исполнен частично, то после обработки ЭД «Факт поставки» (сформированного(ых) на сумму исполнения договора соответственно) необходимо вручную выполнить в ЭД «Договор (223-ФЗ)» со статуса «Исполнение» действие **Исполнить**;договор перейдет на статус «Исполнен».

В ЭД «Договор (223-ФЗ)» в полях **Дата**, **Номер** и **Наименование** группы полей **Сведения о документе, подтверждающем исполнение договора** отображается информация из последнего обработанного ЭД «Факт поставки». Поля заполняются автоматически. Данные поля не связаны с подачей сведений об исполнении.

Для завершения обработки ЭД «Договор (223-ФЗ)» на статусе *«Исполнен»* выполняется действие **Завершить** **обработку**, документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.

При выполнении данного действия:

* На закладке **Общая информация** заполняются следующие поля:
* **Дата исполнения** – заполняется автоматически при переходе договора со статуса *«Исполнение»* на статус *«Исполнен»* или *«Обработка завершена»*, и автоматически при равенстве сумм: **Сумма = Оплачено = Поставлено**, или при выполнении действия **Завершить**.
* **Дата расторжения** – заполняется автоматически при переходе договора на статус *«Исполнен»* или *«Обработка завершена»* по действию **Расторгнуть**.
* В группе полей **Сведения о документе, подтверждающем исполнение договора** заполняются поля **Дата, Номер** и **Наименование** – дата, номер и наименование документа, подтверждающего исполнение договора при его наличии. Например, акт сдачи-приемки по договору, акт урегулирования взаимных обязательств по договору, счет-фактура или иной документ, подтверждающий взаимное исполнение обязательств сторонами.
* В группе полей **Обеспечение исполнения договора** заполняются следующие поля:
* **Сумма возврата** – возвращенная сумма из суммы обеспечения.
* **Дата возврата** – дата возврата суммы из суммы обеспечения поставщику продукции.
* **Информация о возврате обеспечения** – информация, связанная с возвратом обеспечения.

**Примечание**. Если договор был переведен на статус «Обработка завершена» по действию **Расторгнуть**, то на статусе «Обработка завершена» доступно действие **Вернуть остаток в план**. В результате будет создан ЭД «Возврат средств», формирующий проводки возврата в план суммы, указанной в поле **Вернуть в план**.

# Регистрация информации о претензионной работе

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

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

## Создание ЭД «Претензия»

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

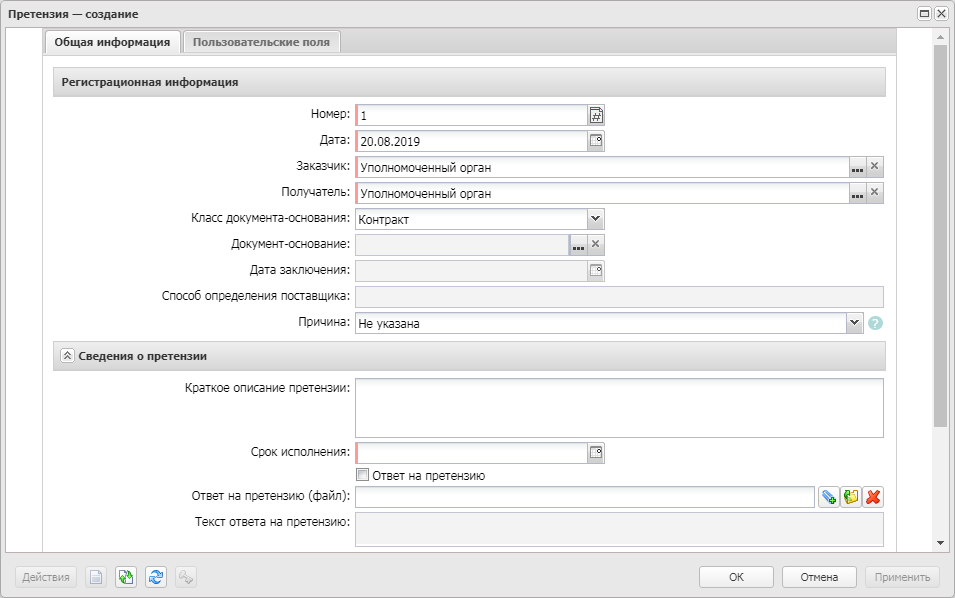


Рисунок 44 – Форма создания ЭД «Претензия», закладка «Общая информация»

Форма ЭД «Претензия» содержит закладки:

* [**Общая информация**](#Gruppa_poley_Registratsionnaya_iB581BFD2).

### 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 **Дополнительная информация** содержатся поля:

* **Примечание** – отображается примечание к иску (претензии). Заполняется при отказе документа. Недоступно для редактирования.
* **Реквизиты исковых заявлений, судебных решений и иных документов** – вручную вводятся реквизиты документов.

**Примечание.** Поле **Реквизиты исковых заявлений, судебных решений и иных документов** отображается на форме при наличии лицензии **surgut**.

В группе полей **Комментарии** отображаются системные сообщения, автоматически формируемые при выполнении обработки документа (отказ уполномоченного органа, ошибка импорта и т. д.), а также введенные вручную краткие текстовые комментарии к документу. Внесение комментариев доступно на любом статусе ЭД после его сохранения.

#### 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:

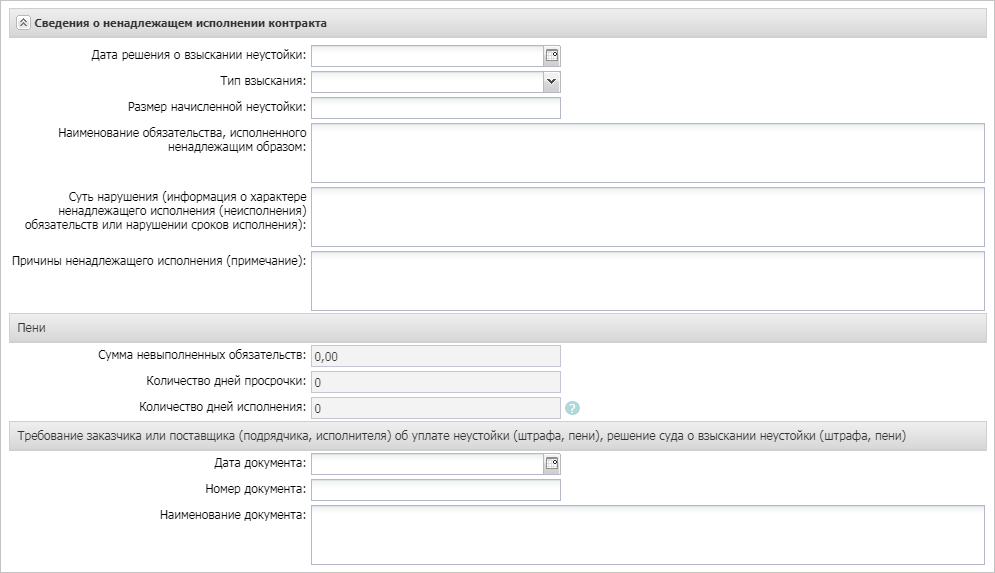


Рисунок 45 – Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

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:

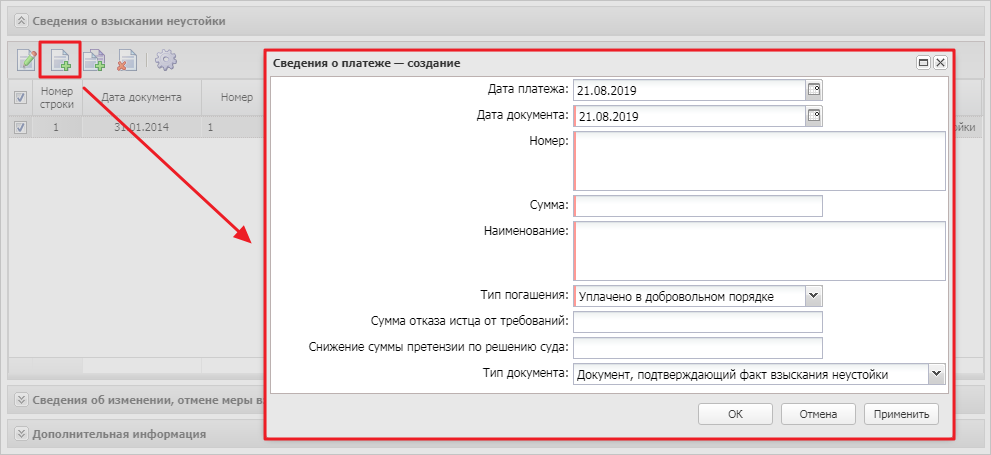


Рисунок 46 – Форма добавления сведений о платеже

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*:

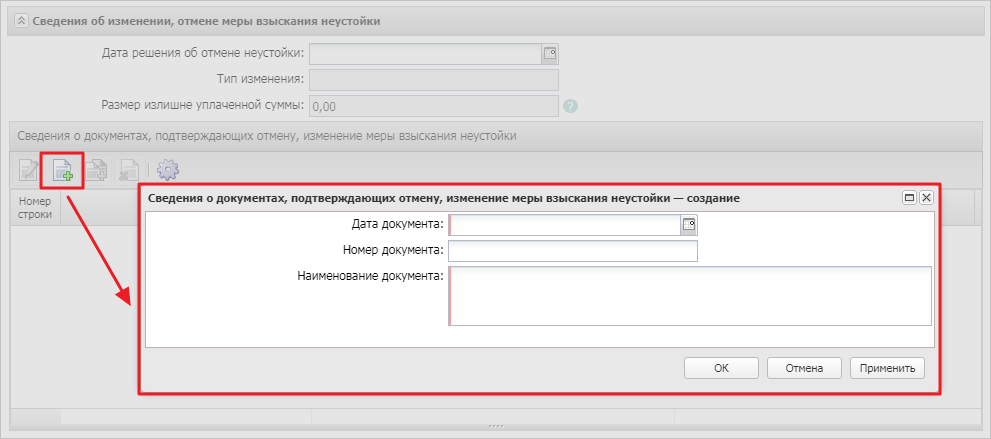


Рисунок 47 – Создание новых сведений в группе полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

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:

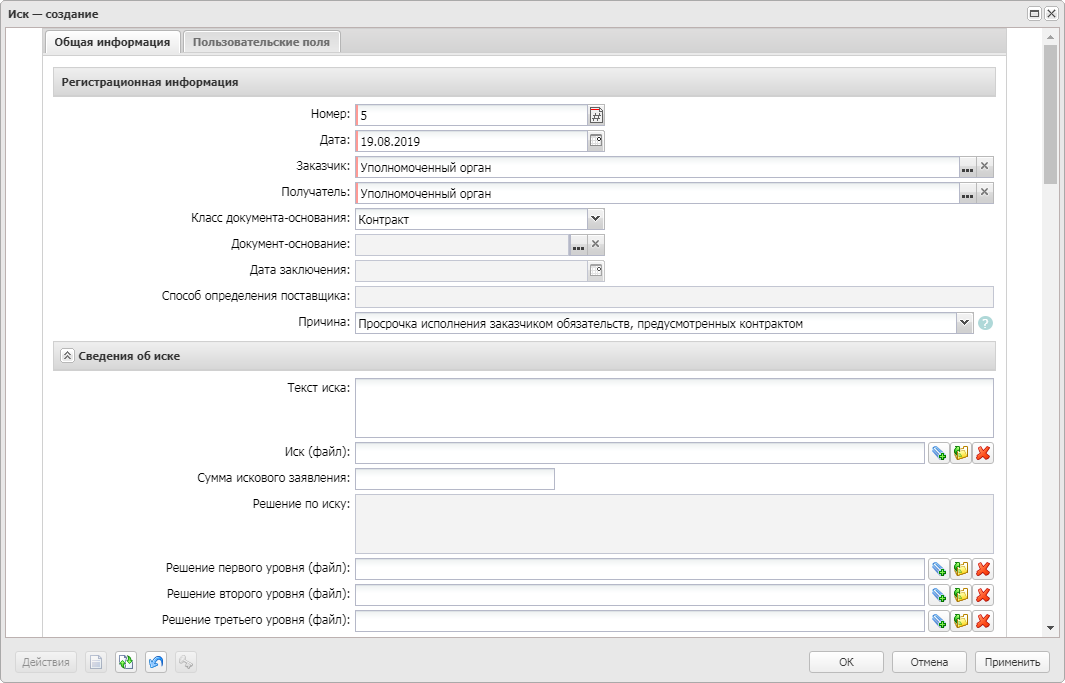


Рисунок 48 – Форма создания ЭД «Иск»

Форма ЭД «Иск» содержит закладки:

* [**Общая информация**](#Gruppa_poley_Registratsionnaya_iB581BFD2).

### Закладка «Общая информация»

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

* [**Регистрационная информация**](#Gruppa_poley_Registratsionnaya_iB581BFD2);
* [**Сведения об иске**](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_iske_Isk);
* [**Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_nenadle76D01B5E);
* [**Сведения о взыскании неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_vzyskan47D845CD);
* [**Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_izmeneCD0448C7).

#### 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 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.

#### 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:

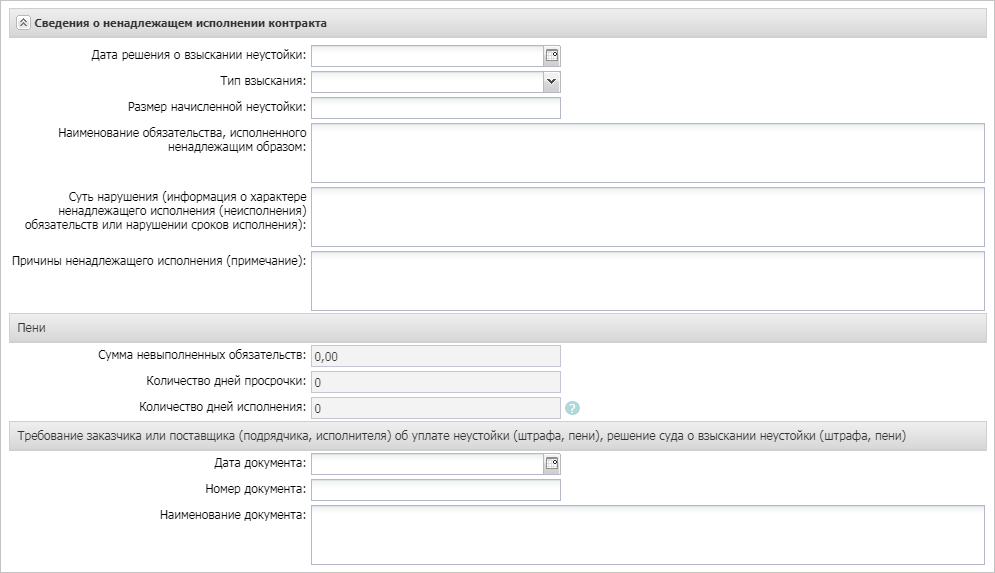


Рисунок 49 – Группа полей «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

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:

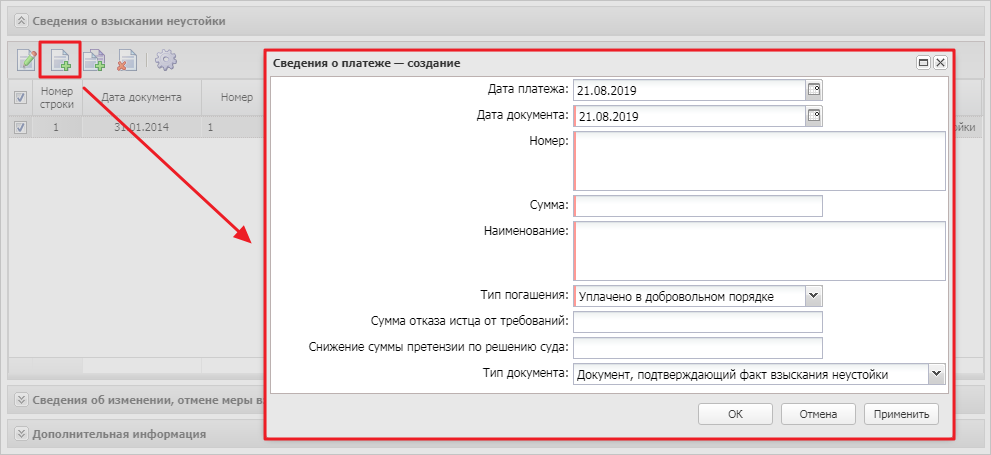


Рисунок 50 – Форма добавления сведений о платеже

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*:

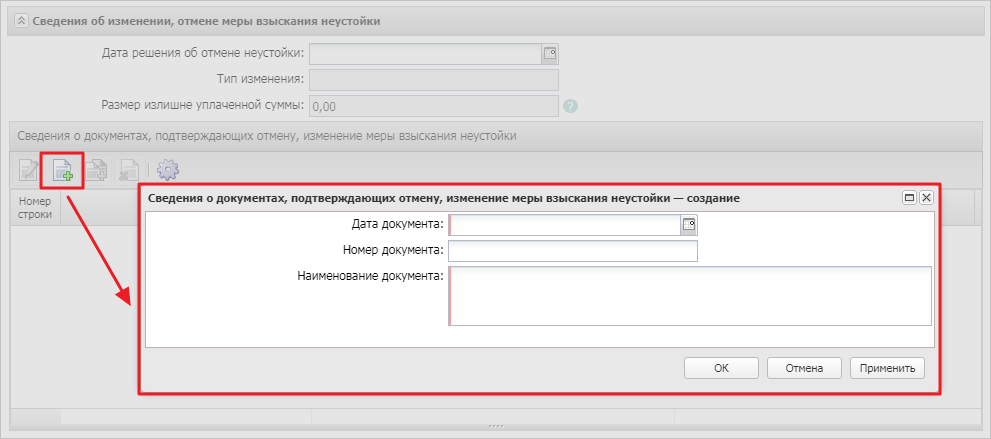


Рисунок 51 – Создание новых сведений в группе полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

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**.

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

Обработка ЭД «Претензия» и «Иск» идентичны.

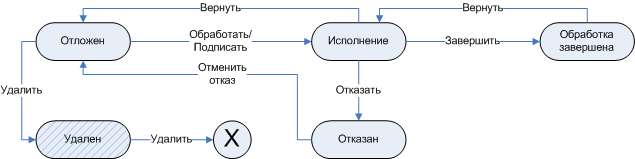


Рисунок 52 – Схема обработки ЭД «Претензия» и «Иск»

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

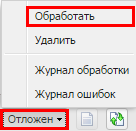


Рисунок 53 – Выполнение действия «Обработать»

При выполнении действия документ переходит на статус *«Исполнение»*. При наличии ошибок система выводит соответствующее сообщение.

Также на данном статусе доступно действие **Удалить** – при выполнении действия ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус *«Удален».*

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

При переходе ЭД на статус *«Исполнение»* и получении решения по претензии или иску необходимо заполнить определенные поля.

В ЭД «Претензия» в группе полей **Сведения о претензии** при необходимости заполняются следующие поля:

* **Ответ на претензию** – признак получения ответа на претензию.
* **Ответ на претензию (файл)** – необходимо выбрать файл ответа на претензию (например, отсканированное письмо или электронный документ). Для этого следует воспользоваться кнопками  (**Присоединить** **файл**),  (**Открыть файл**),  (**Удалить файл**).
* **Текст ответа на претензию** – заполняется информацией из документа, пришедшего в ответ на претензию.

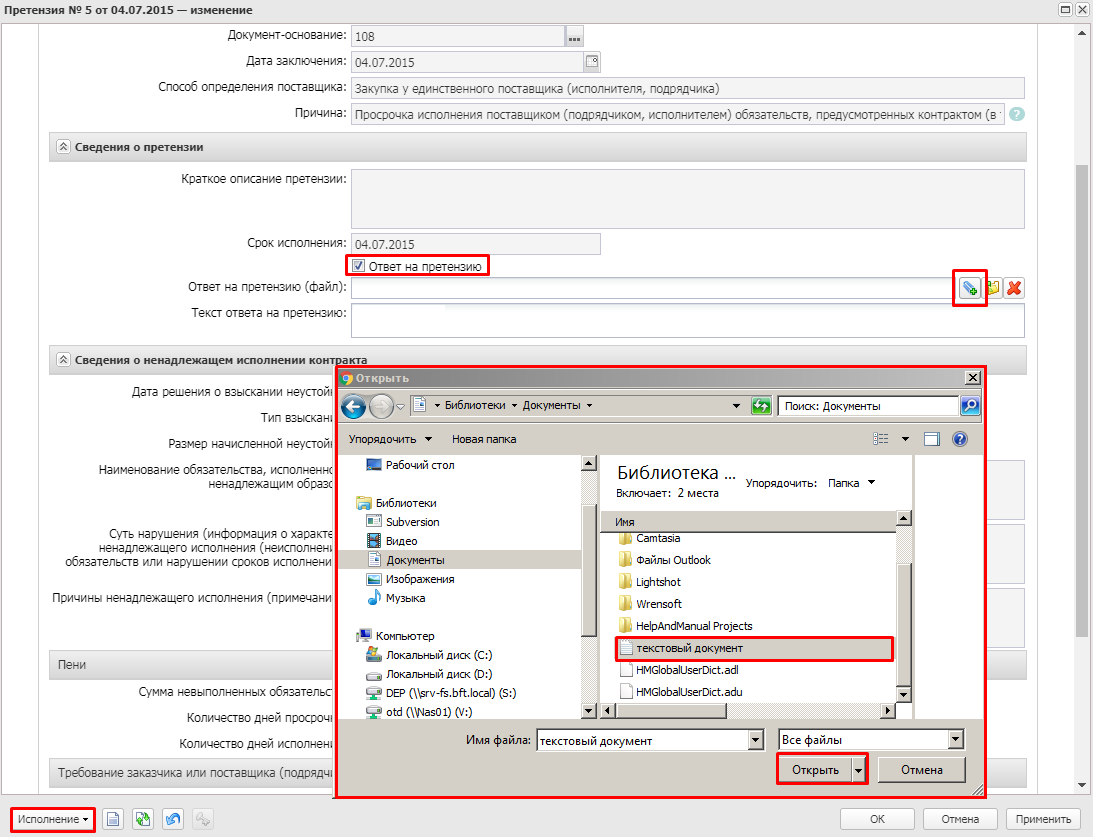


Рисунок 54 – Заполнение группы полей «Сведения о претензии» в ЭД «Претензия» на статусе «Исполнение»

Также становятся доступны для заполнения группы полей [**Сведения о взыскании неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_vzyskan2612ABDD) и [**Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_izmene77BA7B0B).

В ЭД «Иск» в группе полей [**Сведения об иске**](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_iske_Isk) необходимо заполнить поля:

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

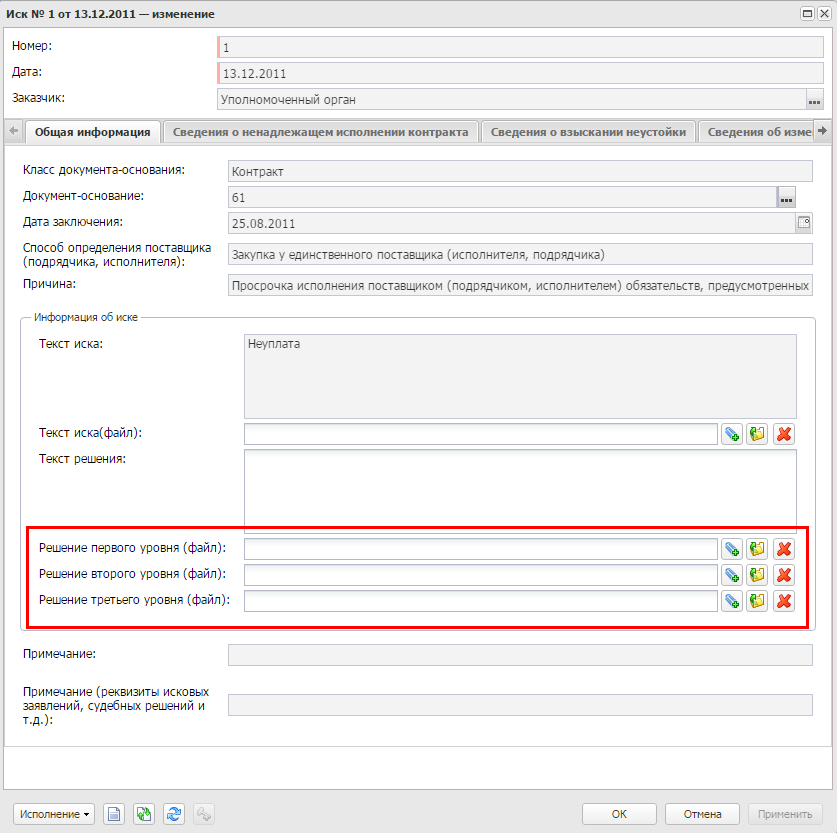


Рисунок 55 – Заполнение группы полей «Сведения об иске» в ЭД «Иск» на статусе «Исполнение»

В ЭД «Иск» в группе полей **Сведения о взыскании неустойки** необходимо заполнить информацию о платежах и неустойках. Группа полей **Сведения о взыскании неустойки** доступна для заполнения на статусе *«Исполнение»*. Для создания строки сведений о платеже необходимо нажать кнопку  (**Создать**), на экране появится окно *Редактора сведений о платеже:*

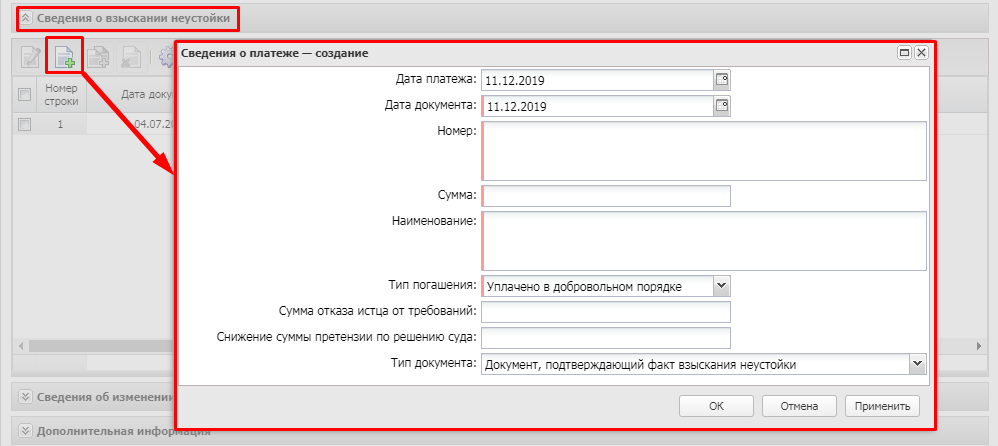


Рисунок 56 – Создание новых сведений в группе полей «Сведения о взыскании неустойки»

Заполнение *Редактора сведения о платеже* в ЭД «Иск» описано в разделе [Группа полей «Сведения о взыскании неустойки»](#Gruppa_poley_Svedeniya_o_vzyskan47D845CD).

Заполнение сведений об изменении, отмене меры взыскания неустойки описано в разделе [Группа полей «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»](#Gruppa_poley_Svedeniya_ob_izmeneCD0448C7)

После внесения всей необходимой информации необходимо выполнить действие **Завершить обработку**. При возникновении ошибок обработки система выводит соответствующее сообщение об этом.

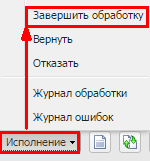


Рисунок 57 – Выполнение действия «Завершить обработку»

# Регистрация сведений о завершении работ по договору

Статус *«Исполнен»* в ЭД «Договор (223-ФЗ)» присваивается в случаях, когда:

* договор оплачен и поставка осуществлена на всю сумму договора (статус присваивается автоматически);
* выполняется действие **Расторгнуть**;
* оплачен/поставлен за фактический объем (выполняется действие **Исполнить**, после чего ЭД «Договор (223-ФЗ)» переходит на статус *«Исполнен»*).

Для отражения факта досрочного завершения договора ответственному сотруднику заказчика необходимо выполнить действие **Расторгнуть**.

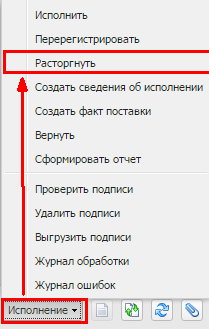


Рисунок 58 – Выполнение действия «Расторгнуть»

В появившемся окне **Основание и причина прекращения действия контракта/договора** следует указать причину досрочного завершения договора. Документ перейдет на статус *«Исполнен»*.

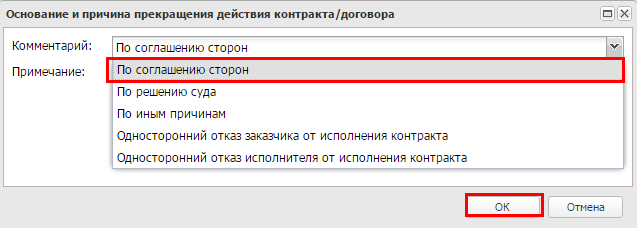


Рисунок 59 – Указание причины досрочного завершения

Далее ответственным сотрудником финансового органа со статуса *«Исполнен»* выполняется действие **Завершить обработку**, после чего документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.

# Создание, обработка и отправка в ЕИС ЭД «Сведения об исполнении договора» для регистрации в реестре договоров

Для направления в ЕИС сведений об исполнении ЭД «Договор (223-ФЗ)» в системе «АЦК-Госзаказ» со статусов *«Исполнение»* и *«Исполнен»* необходимо выполнить действие **Создать сведения об исполнении**:

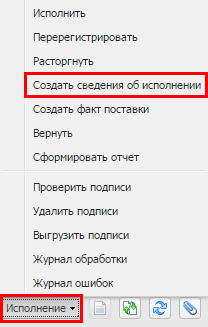


Рисунок 60 – Выполнение действия «Создать сведения об исполнении»

ЭД «Сведения об исполнении договора» формируется при условии, что в договоре заполнено поле **Реестровый номер**.

В результате выполнения действия открывается форма ЭД «Сведения об исполнении договора».

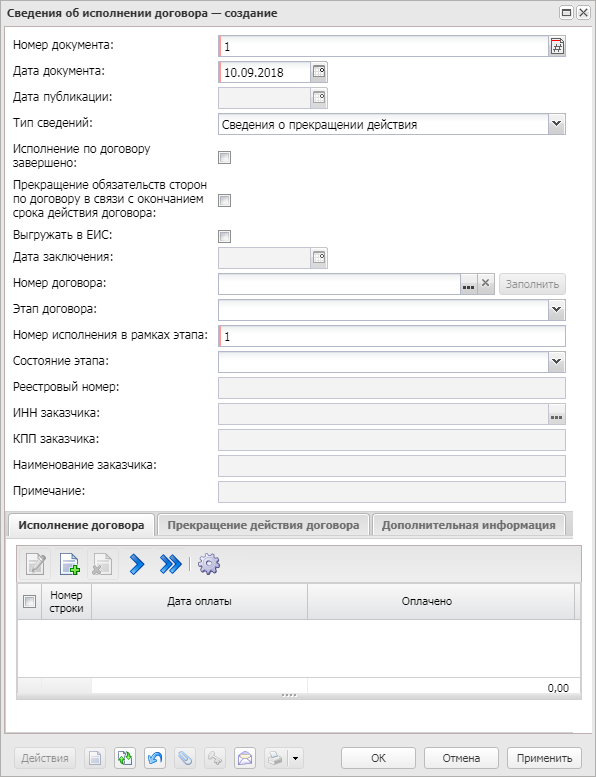


Рисунок 61 – Редактор ЭД «Сведения об исполнении договора»

На форме заполняются следующие поля:

* **Номер документа** – вручную вводится номер документа.
* **Дата документа** – вручную вводится дата документа.
* **Тип сведений** – из раскрывающегося списка выбирается тип документа.
* **Выгружать в ЕИС** – признак размещения торгов в ЕИС.
* **Номер договора** – вручную вводится номер договора.
* **Этап договора** – вручную вводится наименование этапа договора.
* **Номер исполнения в рамках этапа** – вручную вводится порядковый номер отчета об исполнении в рамках одного этапа.
* **Состояние этапа** – из раскрывающегося списка выбирается состояние этапа.

## Закладка «Исполнение договора»

Для добавления информации об оплате нажимается кнопка :

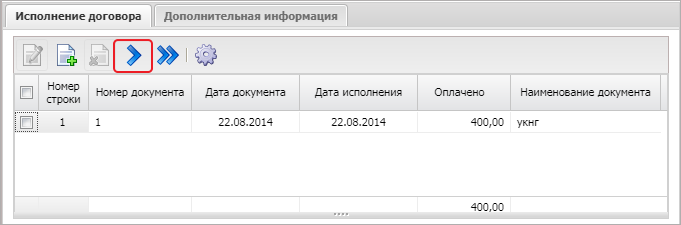


Рисунок 62 – Добавление информации об оплате

В появившемся списке выбирается строка (или несколько строк) и нажимается кнопка **Выбрать**:

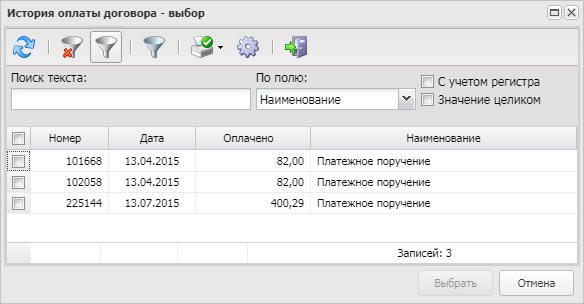


Рисунок 63 – Выбор сведений из истории оплаты договора

Аналогичным способом добавляются данные о поставках (кнопка  (**Добавить информацию о поставке**)).

## Закладка «Прекращение действия договора»

Закладка **Прекращение действия договора** отображается, если в поле **Тип сведений** указано значение *Сведения о прекращении действия*.

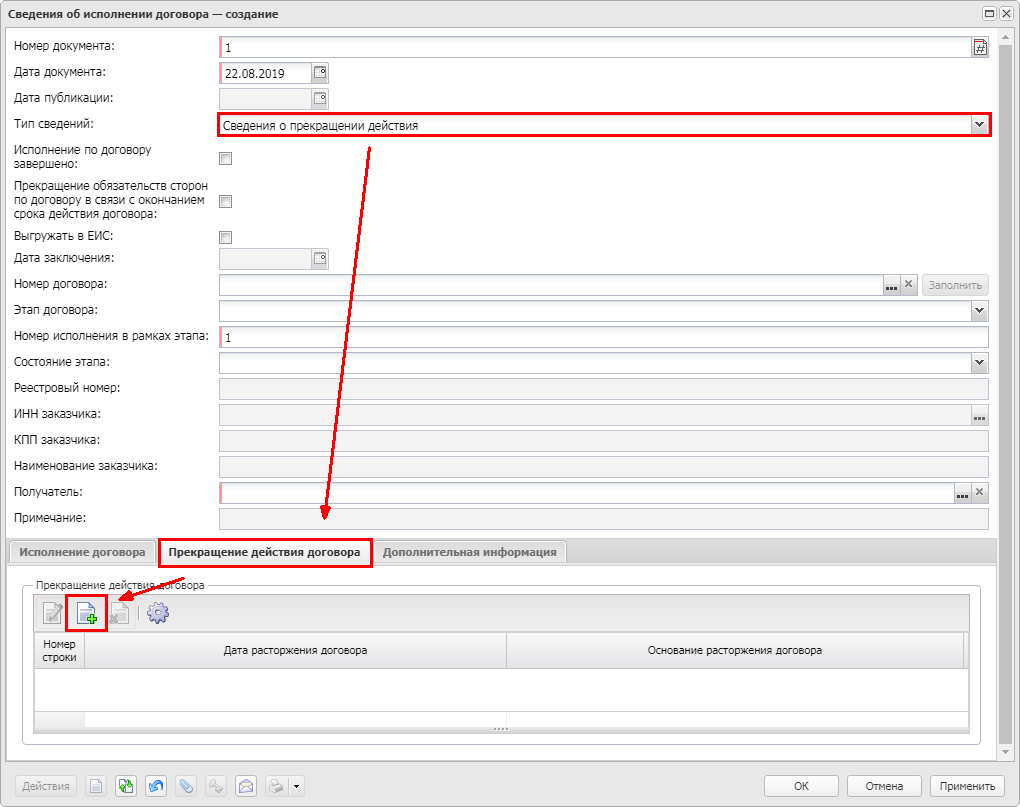


Рисунок 64 – Редактор сведений об исполнении договора, закладка «Прекращение действия договора»

В верхней части закладки располагается список *Прекращение действия договора*. Для добавления информации о прекращении действия договора нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма:

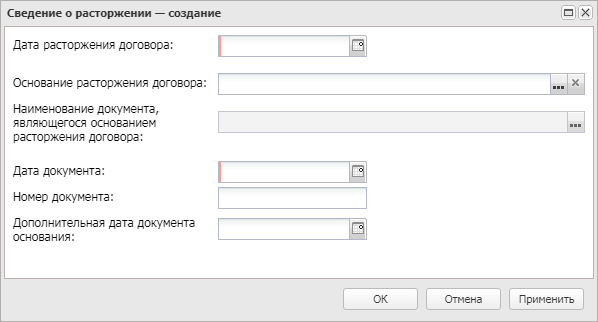


Рисунок 65 – Редактор сведений о расторжении

На форме содержатся:

* **Дата расторжения договора** – вручную вводится дата прекращения действия договора, являвшимся основанием для расторжения договора.
* **Основание расторжения договора** – указывается основание расторжения договора.

## Обработка и отправка в ЕИС

На закладке **Дополнительная информация** никаких дополнительных действий выполнять не требуется.

Следующим действием **Подписать и выгрузить сведения в ЕИС** (если для роли пользователя настроена работа с ЭП, если нет, то действие **Выгрузить сведения в ЕИС**)сведения об исполнении договора отправляются в ЕИС.

В результате ЭД переходит на статус *«Сведения об исполнении отправлены в ЕИС»*. Если при обработке произошла ошибка, система выводит сообщение с причиной ошибки.

Со статуса *«Сведения об исполнении отправлены в ЕИС»* после получения подтверждения загрузки в ЕИС документ переходит на статус *«Сведения об исполнении загружены в ЕИС»*.

Со статуса *«Сведения об исполнении загружены в ЕИС»* после получения подтверждения регистрации сведений в ЕИС документ перейдет на статус *«Обработка завершена»*. На этом работа с документом завершается.

Для внесения изменений в опубликованное сведение об исполнении договора необходимо выполнить действие **Вернуть**. При выполнении действия документ вернется на статус *«Согласован»* и станет доступен для внесения изменений. После внесения всех изменений документ необходимо выгрузить повторно, тогда старый документ заменится новым.

# Создание отчета об исполнении договора

На статусе *«Исполнение»* в ЭД «Договор (223-ФЗ)» появляется пункт, позволяющий сформировать, сохранить и распечатать отчет об исполнении договора. При этом отчет формируется в разрезе ранее внесенных этапов исполнения договора с заполненной датой фактического исполнения, которую необходимо править только на исполнении. Отчет формируется на основании данных самого договора, информации о его исполнении и зарегистрированной претензионной работе.

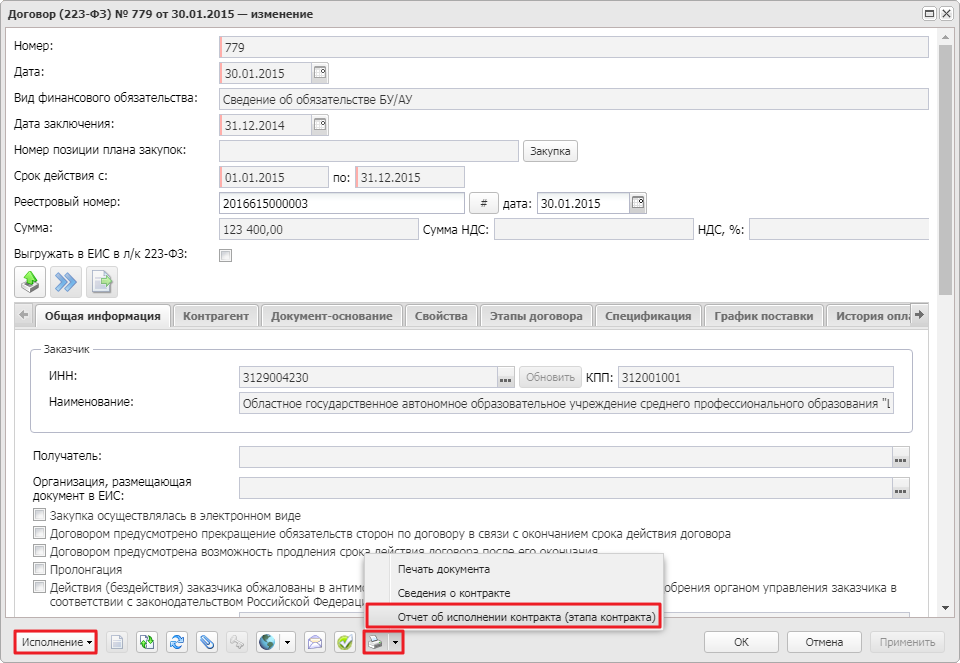


Рисунок 66 – Формирование отчета об исполнении договора

Перед формированием отчета необходимо в списке *Этапы исполнения договора* заполнить поля **Фактическая дата начала/окончания**, **Примечание к дате начала/окончания исполнения договора (этапа)**.