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

Создание и обработка ЭД «Заявка на закупку» по 223-ФЗ

Технологическая карта

© 2020 ООО «БФТ»

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Общая информация 4](#_Toc46175317)

[2 Создание ЭД «Заявка на закупку» 5](#_Toc46175318)

[2.1 Создание ЭД «Заявка на закупку» в списке документов 6](#_Toc46175319)

[2.1.1 Закладка «Общая информация» 6](#_Toc46175320)

[2.1.1.1 Группа полей «Общие сведения о закупке» 6](#_Toc46175321)

[2.1.1.2 Группа полей «Информация о комиссии» 7](#_Toc46175322)

[2.1.2 Закладка «Данные закупки» 8](#_Toc46175323)

[2.1.2.1 Группа полей «Общие сведения о закупке» 9](#_Toc46175324)

[2.1.2.2 Группа полей «Дополнительные общие сведения о закупке» 9](#_Toc46175325)

[2.1.2.3 Группа полей «Документы и требования» 10](#_Toc46175326)

[2.1.2.4 Группа полей «Критерии оценки» 13](#_Toc46175327)

[2.1.2.5 Группа полей «Требования и информация по заказчику» 16](#_Toc46175328)

[2.1.2.6 Группа полей «Дополнительная информация по заказчику» 18](#_Toc46175329)

[2.1.3 Закладка «Объект закупки» 18](#_Toc46175330)

[2.1.3.1 Закладка «Спецификация» 18](#_Toc46175331)

[2.1.3.2 Закладка «График оплаты и поставки» 21](#_Toc46175332)

[2.1.4 Закладка «Дополнительная информация» 26](#_Toc46175333)

[2.1.4.1 Группа полей «Дополнительная информация» 26](#_Toc46175334)

[2.1.4.2 Группа полей «Поставщики» 28](#_Toc46175335)

[2.1.4.3 Группа полей «Признаки» 29](#_Toc46175336)

[2.2 Создание ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «План закупок» 30](#_Toc46175337)

[2.3 Особенности создания ЭД «Заявка на закупку» с разбивкой на лоты 31](#_Toc46175338)

[2.3.1 Автоформирование лотов 31](#_Toc46175339)

[2.3.2 Создание лотов вручную 32](#_Toc46175340)

[3 Прикрепление файлов к ЭД «Заявка на закупку» 34](#_Toc46175341)

[4 Обработка ЭД «Заявка на закупку» 36](#_Toc46175342)

[4.1 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Отложен» 36](#_Toc46175343)

[4.2 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Проект» 36](#_Toc46175344)

[4.3 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят» 36](#_Toc46175345)

[4.4 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Контроль лимитов/плана ФХД» 37](#_Toc46175346)

[4.5 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Есть лимиты/план» 37](#_Toc46175347)

[4.6 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят без лимитов» 38](#_Toc46175348)

[4.7 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят организатором» 38](#_Toc46175349)

[4.8 ЭД «Заявка на закупку» на статусе «В обработке» 39](#_Toc46175350)

# Общая информация

Настоящий документ описывает порядок действий по созданию ЭД «Заявка на закупку» в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Заказчики формируют электронные документы (далее – ЭД) «Заявка на закупку» для дальнейшего формирования решений о проведении процедуры определения поставщика.

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

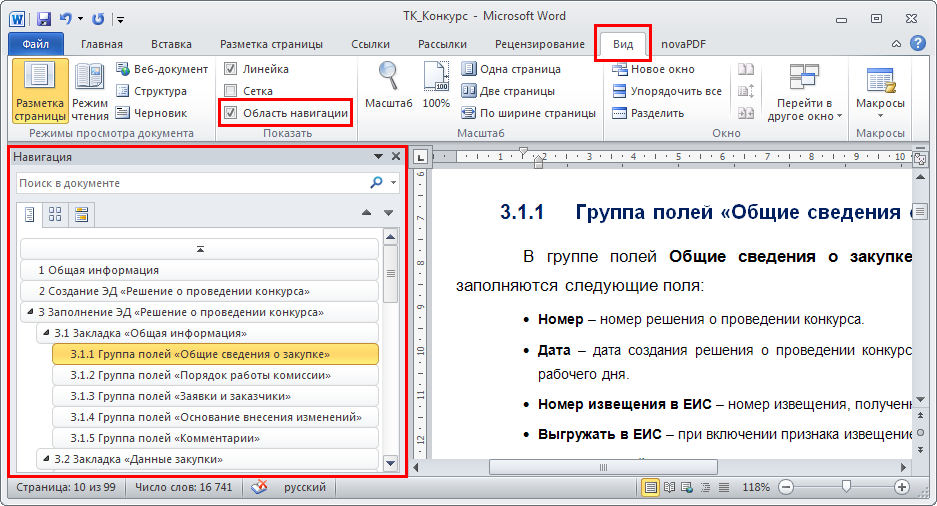


Рисунок 1 – Панель навигации MS Office

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

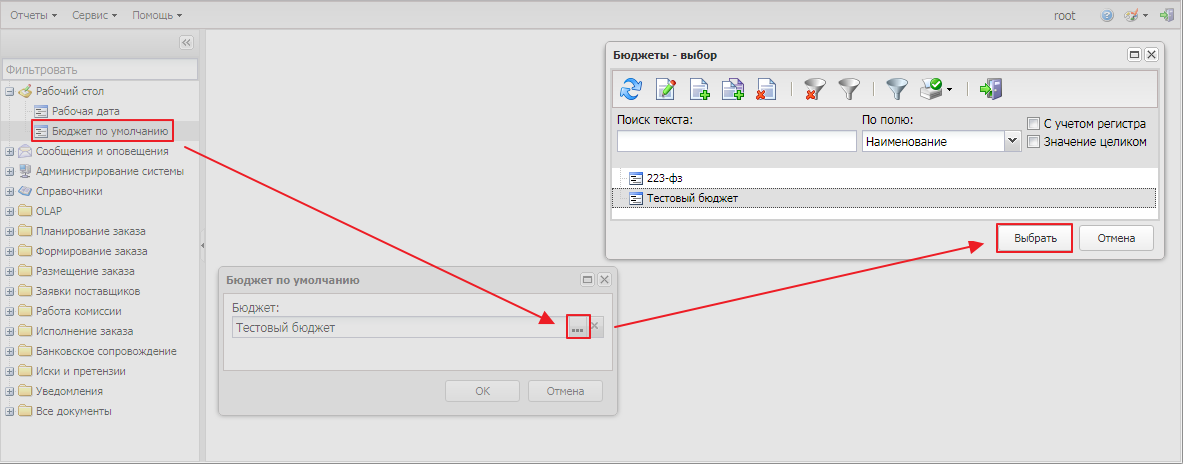


Рисунок 2 – Выбор бюджета

# Создание ЭД «Заявка на закупку»

Существует несколько способов создания ЭД «Заявка на закупку», в зависимости от принятого регламента будут использоваться только некоторые из них:

* Из ЭД «План закупок», см. [Создание ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «План закупок»](#OrderPG_3).
* В списке документов по нажатию кнопки  (**Создать**) на панели инструментов. Список ЭД «Заявка на закупку» открывается через дерево навигации **Формирование заказа**→**Заявки на закупку**.

После создания ЭД «Заявка на закупку» одним из перечисленных способов на экране появится форма:

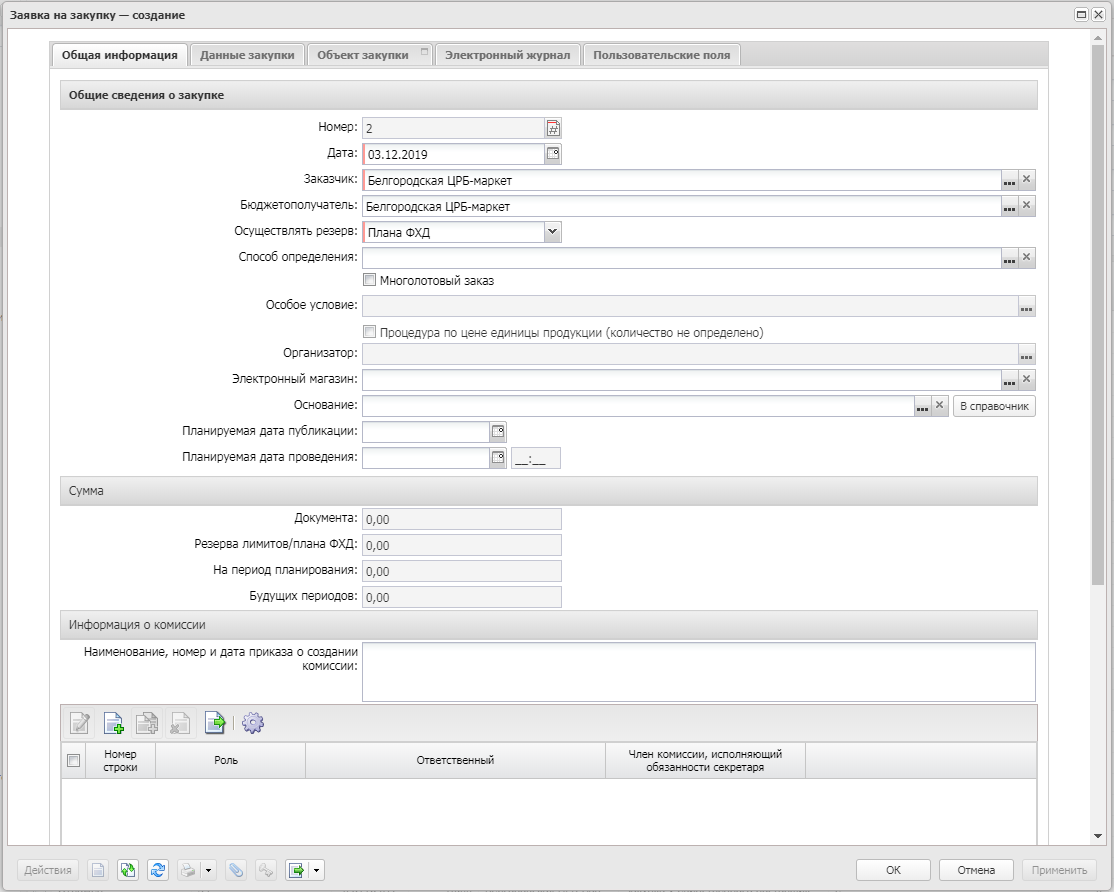


Рисунок 3 – Форма «Заявка на закупку – создание»

В ЭД заполняются закладки:

* [**Общая информация**](#ZnZ_Zacladka_Obshchaia_informatcA9C26728);
* [**Данные закупки**](#ZnZ_Zacladka_Dannye_zakupki7463779E);
* [**Объект закупки**](#Znz_Zacladka_Obekt_zakupki6171CFF2);
* [**Дополнительная информация**](#ZnZ_Zacladka_Dopolnitelnaia_info5E2AE641).

**Примечание.** Для вызова конструктора печатных форм контрактов необходимо нажать на кнопку  (**Открыть в конструкторе печатных форм контрактов**). Кнопка доступна на статусах, указанных в параметре системы **Статусы документов, на которых доступно взаимодействие с конструктором печатных форм контрактов**, и при наличии лицензии **Конструктор печатных форм контрактов**.

## Создание ЭД «Заявка на закупку» в списке документов

### Закладка «Общая информация»

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

* [Общие сведения о закупке](#ZnZ_Gruppa_polei_Obshchie_sveden0155869B);
* [Информация о комиссии](#ZnZ_Gruppa_polei_Informatciia_o_252BF14A).

#### Группа полей «Общие сведения о закупке»

Группа полей **Общие сведения о закупке** имеет вид:

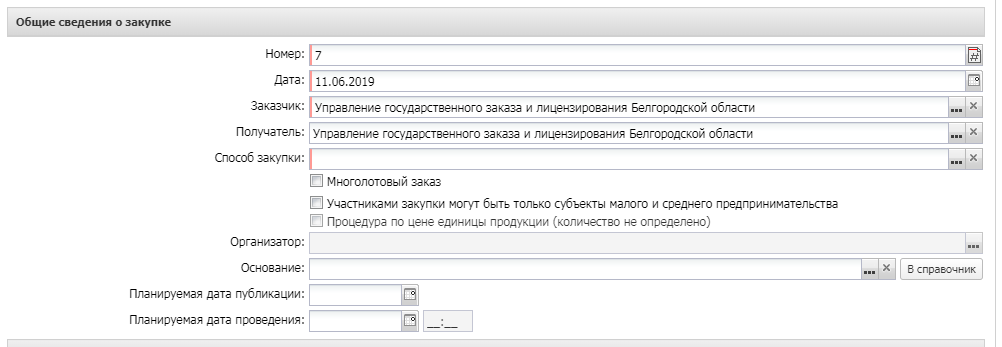


Рисунок 4 – Группа полей «Общие сведения о закупке»

В группе полей заполняются поля:

* **Номер** – номер заявки на закупку. При создании документа заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.
* **Дата** – дата создания заявки на закупку. По умолчанию указывается рабочая дата системы. Обязательно для заполнения.
* **Заказчик** – указывается официальное наименование организации заказчика.
* **Получатель** – указывается официальное название организации получателя бюджетных средств.
* **Способ закупки** – указывается способ определения поставщика. Значение выбирается из *Справочника способы закупки*.
* **Многолотовый заказ** – признак доступен для редактирования при наличии лицензии **rqlots** и если выбран один из способов размещения:
* *Открытый конкурс;*
* *Закрытый конкурс;*
* *Открытый двухэтапный конкурс;*
* *Закрытый двухэтапный конкурс;*
* *Закрытый аукцион;*
* *Открытый конкурс с ограниченным участием;*
* *Закрытый конкурс с ограниченным участием.*

**Примечание.** Описание признака **Многолотовый заказ** и кнопки **Автоформирование лотов** см. в разделе [Особенности создания ЭД «Заявка на закупку» с разбивкой на лоты](#OrderCreateFeach).

* **Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства** – признак включается автоматически и становится недоступным для редактирования, если в поле **Способ закупки** указано значение, содержащееся в следующих параметрах системы:
* **Извещение о закупке "Конкурс в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства"**;
* **Извещение о закупке "Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства"**;
* **Извещение о закупке "Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства"**;
* **Извещение о закупке "Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства"**.
* **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)** – признак включается, если нет возможности определить точное количество продукции. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»* и если выключен признак **Не выгружать в ЕИС сведения о цене по позиции спецификации**.

#### Группа полей «Информация о комиссии»

Группа полей **Информация о комиссии** имеет вид:

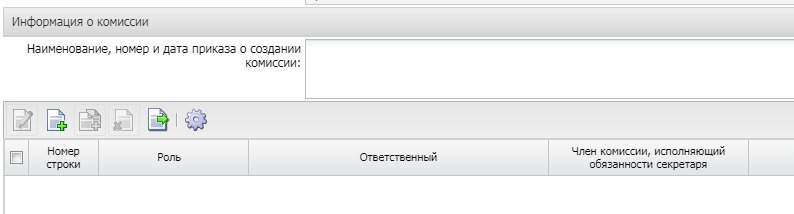


Рисунок 5 – Группа полей «Информация о комиссии»

В группе полей заполняются поля:

* **Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии** – вводится вручную или заполняется автоматически значением одноименного поля справочника *Комиссии*.

Ниже расположен список членов комиссии.

Для создания нового члена комиссии нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Член комиссии*.

На форме заполняются следующие поля:

* **Роль** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Председатель*, *Заместитель председателя*, *Секретарь комиссии (без права голоса)*, *Член комиссии*, *Эксперт*.
* **Член комиссии, исполняющий обязанности секретаря** – включается для наделения члена комиссии ролью *Секретаря с правом голоса*.
* **Ответственный сотрудник** – указывается фамилия члена комиссии.
* **Примечание** – дополнительная информация о члене комиссии.

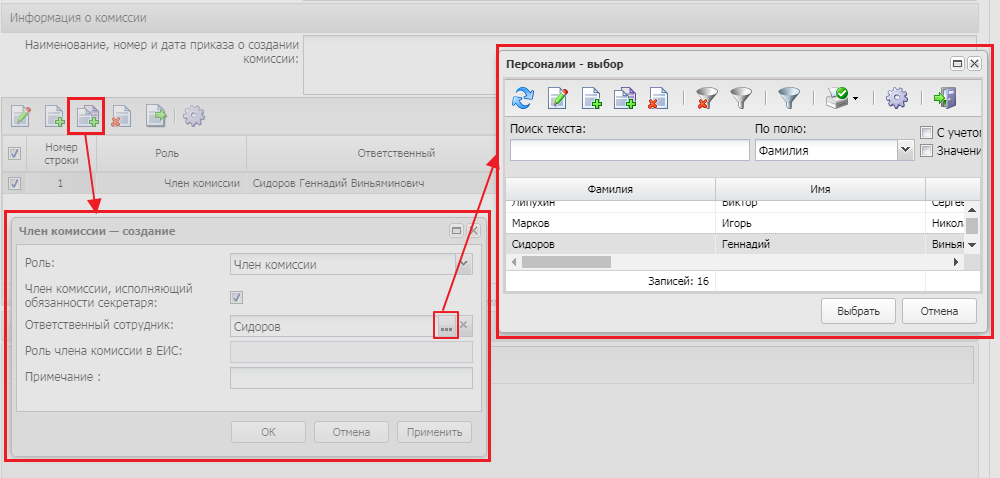


Рисунок 6 – Заполнение группы полей «Информация о комиссии»

Чтобы добавить комиссию из справочника, необходимо нажать кнопку  (**Выбрать из справочника**).

### Закладка «Данные закупки»

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

* [**Общие сведения о закупке**](#Gruppa_polei_Obshchie_svedeniia_E092439E);
* [**Дополнительные общие сведения о закупке**](#ZnZ_Gruppa_polei_Dopolnitelnye_s83A78D48);
* [**Документы и требования**](#Gruppa_polei_Dokumenty_i_trebova47BBD21D);
* [**Критерии оценки**](#Gruppa_polei_Kriterii_ocenki);
* [**Требования и информация по заказчику**](#ZnZ_Gruppa_polei_Trebovaniia_i_i0A1DEC2A);
* [**Дополнительная информация по заказчику**](#ZnZ_Gruppa_pоlei_Dopolnitelnaia_1EA2EF8A).

При включении признака **Многолотовый заказ** на закладке **Общая информация** становится доступен список *Лоты*. Правила работы с многолотовым документом описаны в разделе [Особенности создания ЭД «Заявка на закупку» с разбивкой на лоты](#OrderCreateFeach).

#### Группа полей «Общие сведения о закупке»

Группа полей **Общие сведения о закупке** имеет вид:

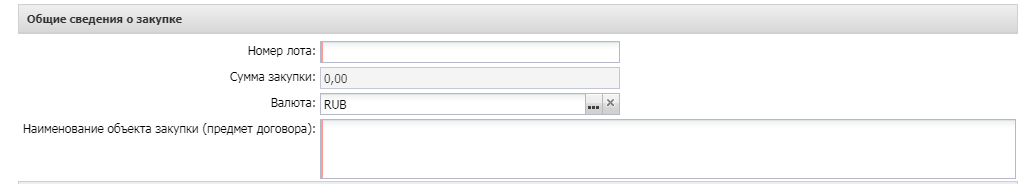


Рисунок 7 – Группа полей «Общие сведения о закупке»

В группе полей заполняются поля:

* **Номер лота** – указывается номер лота.
* **Валюта** – автоматически заполняется значением системного параметра **Валюта**.
* **Наименование объекта закупки (предмет договора)** – вручную вводится наименование закупки (предмет договора).
* **Номер типового контракта** – вводится вручную номер типового контракта или типовых условий контракта.

#### Группа полей «Дополнительные общие сведения о закупке»

Группа полей **Дополнительные общие сведения о закупке** имеет вид:

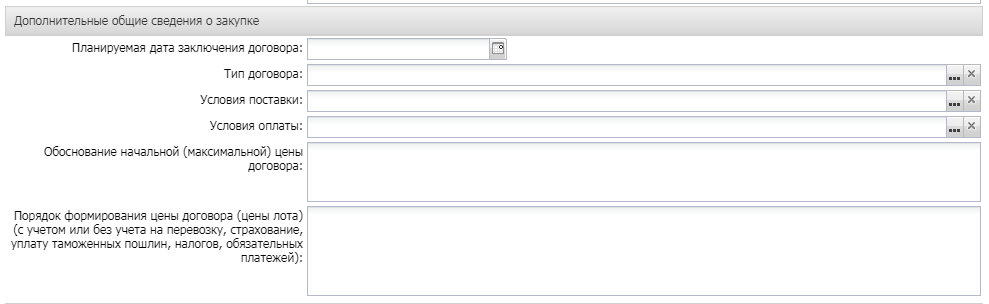


Рисунок 8 – Группа полей «Дополнительные общие сведения о закупке»

В группе полей заполняются поля:

* **Планируемая дата заключения договора** – планируемая дата заключения договора.
* **Тип договора** – указывается шаблон договора.
* **Условие поставки** – указываются условия поставки продукции.
* **Условие оплаты** – указывается название условия оплаты продукции.
* **Обоснование начальной (максимальной) цены договора** – вручную вводится текстовое обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
* **Порядок формирования цены договора (цены, лоты) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, обязательных платежей)** – вручную вводятся данные о включенных (не включенных) в цену товаров, работ или услуг расходах.

#### Группа полей «Документы и требования»

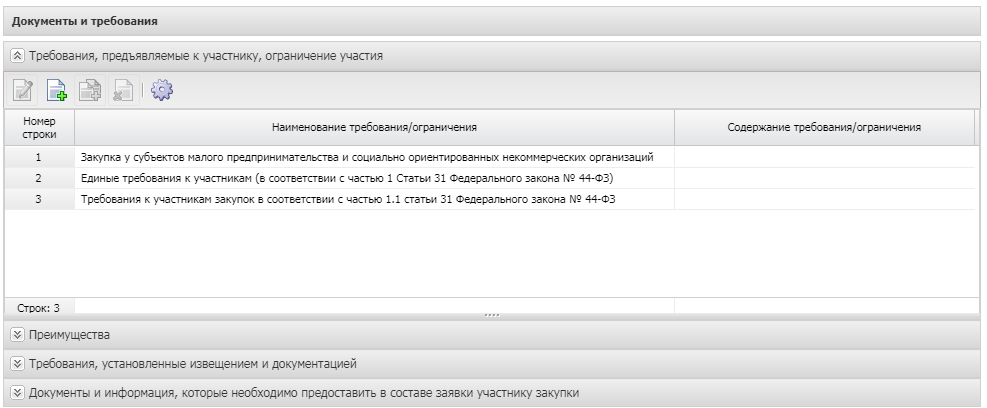


Рисунок 9 – Группа полей «Документы и требования»

В группе полей содержатся следующие списки:

* В списке *Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия* указываются требования, предъявляемые непосредственно к участнику закупки. Если решение формируется на основе консолидированной закупки, в список наследуются записи закладки **Преимущества и требования** ЭД «Консолидированная закупка». Для добавления нового требования нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Требования к участнику и ограничения*:

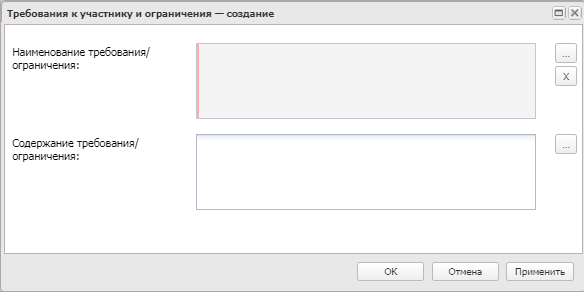


Рисунок 10 – Форма «Требования к участнику и ограничения»

На форме заполняются поля:

* **Наименование требования/ограничения** – указывается наименование требования/ограничения. Значение выбирается из *Справочника особенностей размещения заказа* по нажатию кнопки .
* **Содержание требования/ограничения** – вручную вводится описание требования/ограничения, предъявляемого к участнику закупки. Автоматически заполняется при нажатии на кнопку **Сформировать содержание на основании НПА**, если в списке *НПА, регулирующие запрет или ограничение участия* содержится хотя бы одна запись.

Для сохранения требования/ограничения в списке нажимается кнопка **ОК**.

**Примечание.** При формировании ЭД из ЭД «Закупка», имеющего связь с ЭД «Консолидированная закупка», из ЭД «Консолидированная закупка» наследуются связанные с особенностью записи списка **НПА, регулирующие запрет или ограничение**.

Также записи наследуются при соблюдении вышеуказанных условий и использовании кнопки **Заполнить** группы полей **Дополнительная информация**.

* В списке *Преимущества* указывается, каким видам организаций будут предоставляться преимущества. Если документ формируется на основе консолидированной закупки, в список наследуются записи закладки **Преимущества и требования** ЭД «Консолидированная закупка». Для добавления нового преимущества нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Преимущества*:

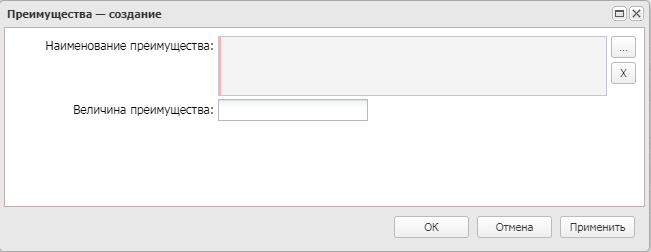


Рисунок 11 – Форма «Преимущества»

На форме заполняются поля:

* **Наименование преимущества** – указывается наименование преимущества. Значение выбирается из *Справочника особенностей размещения заказа* по нажатию кнопки . Обязательно для заполнения.
* **Величина преимущества** – указывается величина преимущества. Заполняется автоматически значением величины преимущества, указанной в *Справочнике особенностей размещения заказа*.

Для сохранения преимущества в списке нажимается кнопка **ОК**.

* В списке *Требования, установленные извещением и документацией* указываются требования, предъявляемые к товарам, работам или услугам, а также другие особенности процедуры закупки.

Для добавления нового требования документации нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Требования документации*:

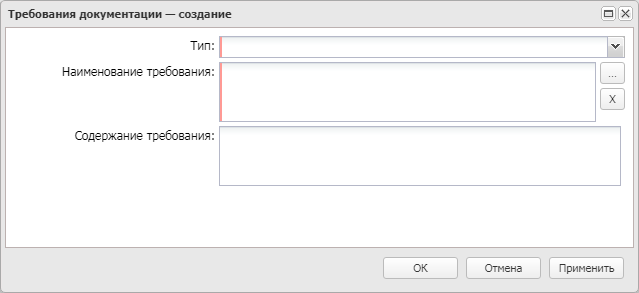


Рисунок 12 – Форма «Требования документации»

На форме заполняются поля:

* **Тип** – из раскрывающего списка выбирается тип требования. Заполняется автоматически, если для способа определения поставщика, указанного в поле **Способ определения** на закладке **Общая информация**, существует только одно значение типа требования. Обязательно для заполнения.
* **Наименование требования** – вручную вводится наименование требования. Обязательно для заполнения.
* **Содержание требования** – вручную вводится описание требования.

Для автоматического заполнения формы нажимается кнопка . При нажатии на кнопку открывается справочник *Требования* с автоматически установленным фильтром по способу определения поставщика. Для добавления особенности нажимается кнопка **Выбрать**, для добавления нового требования документации в список – кнопка **ОК**.

Для добавления требования из справочника нажимается кнопка (**Выбрать из справочника**). При нажатии на кнопку на экране появится форма справочника *Типовые требования и критерии*. Для добавления требования в список нажимается кнопка **Выбрать**.

* В списке *Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки* указывается пакет документов, который необходимо предоставить участнику для участия в процедуре закупки. Для добавления нового требования документации нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Документы и информация*:

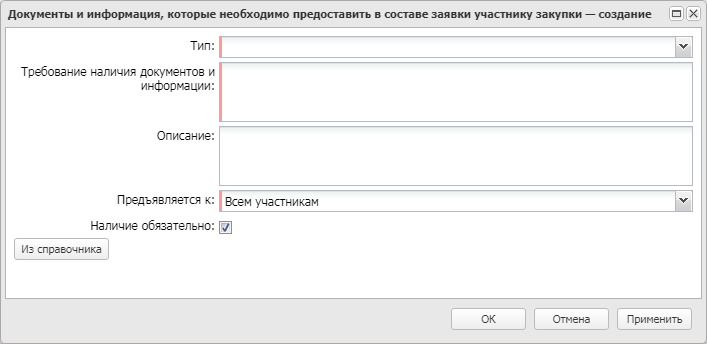


Рисунок 13 – Форма «Документы и информация»

На форме заполняются поля:

* **Тип** – из раскрывающегося списка выбирается тип документов, которые необходимо предоставить. Заполняется автоматически, если для способа определения поставщика, указанного в поле **Способ определения** на закладке **Общая информация**, существует только одно значение типа требования.
* **Требование наличия документов и информации** – вручную вводится перечень документов или информации, которые необходимо предоставить участнику закупки. Обязательно для заполнения.
* **Описание** – вручную вводится описание требования.
* **Предъявляется к** – из раскрывающегося списка выбирается, к кому предъявляется требование по предоставлению документов и иной информации. Обязательно для заполнения.
* **Наличие обязательно** – признак включается, если наличие указанных документов обязательно.

Для автоматического заполнения формы используется кнопка **Из справочника**. При нажатии на кнопку открывается справочник *Требования наличия документов и информации в составе заявки участника* с автоматически установленным фильтром по способу определения поставщика. Для добавления требования нажимается кнопка **Выбрать**, затем для добавления нового требования о предоставлении документов или иной информации в список – кнопка **ОК**.

Также для добавления требования по предоставлению документов и информации на панели инструментов списка нажимается кнопка (**Выбрать из справочника**). При нажатии на кнопку открывается справочник *Группы документов и сведений* с автоматически установленным фильтром по способу определения поставщика. Для добавления требования в список нажимается кнопка **Выбрать**.

#### Группа полей «Критерии оценки»

Группа полей **Критерии оценки** состоит из списков *Критерии* и *Показатели критерия*.

Для добавления критерия оценки на панели инструментов списка *Критерии* нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора *Критерии оценки*:

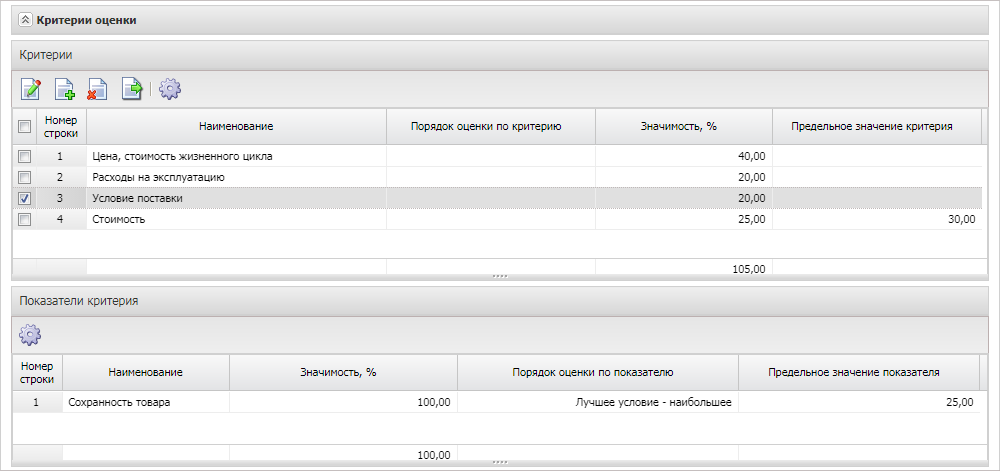


Рисунок 14 – Группа полей «Критерии оценки»

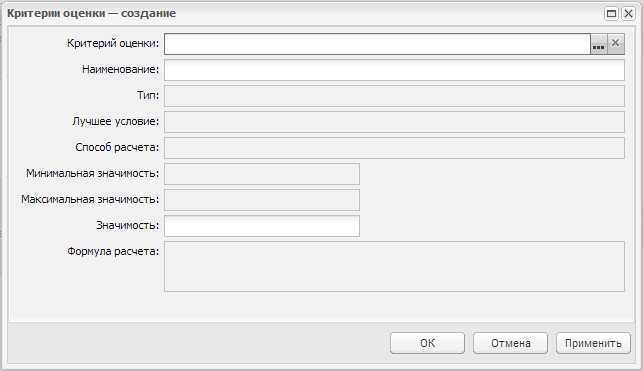


Рисунок 15 – Редактор критерия оценки

В форме редактора заполняются поля:

* **Наименование** – вручную вводится наименование шаблона критерия оценки.
* **Шаблон критерия** – указывается шаблон критерия.
* **Тип** – из раскрывающегося списка выбирается тип критерия оценки.
* **Код критерия оценки ЕИС** – из раскрывающегося списка выбирается код критерия оценки в ЕИС.
* **Минимальная значимость, %** – отображается минимальная значимость критерия оценки в процентах.
* **Максимальная значимость, %** – отображается максимальная значимость критерия оценки в процентах.
* **Значимость, %** – вручную вводится значимость, которая будет автоматически заполняться в решениях и заявках при выборе данного критерия.
* **Значимость при применении п. 2 ч. 7 ст. 37 44-ФЗ, %** – вручную указывается процент значимости критерия оценки при применении *п. 2 ч. 7 ст. 37 44-ФЗ*.
* **Наличие показателей при определении критерия** – при включении признака становится доступным добавление показателей критерия в решении.
* **Порядок оценки по критерию** – из раскрывающего списка выбирается порядок оценки критерия.
* **Предельное значение критерия** – вручную вводится предельное значение критерия оценки.
* **Формула расчета** – вручную указывается формула расчета критерия оценки.
* **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную указывается дополнительная текстовая информация о содержании критерия и порядке его оценки.

В нижней части формы редактора *Критерии оценки* расположен список *Показатели критерия*.

Для добавления показателя нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма редактора *Показатели критерия*:

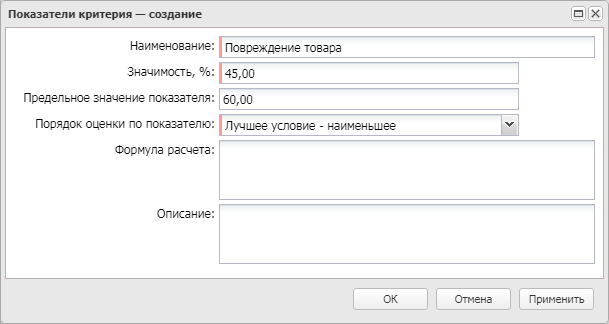


Рисунок 16 – Форма добавления показателя критерия

На форме содержатся поля:

* **Наименование** – вручную вводится наименование показателя критерия оценки. Обязательно для заполнения.
* **Значимость, %** – вручную вводится значимость показателя в процентах.
* **Предельное значение показателя** – вручную вводится предельное значение показателя.
* **Порядок оценки по показателю** – из раскрывающегося списка выбирается порядок оценки показателя. Обязательно для заполнения.
* **Формула расчета** – вручную вводится формула расчета показателя.
* **Описание** – вручную вводится описание показателя критерия оценки.

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

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

Для добавления критерия оценки из справочника *Типовые требования и критерии оценки* нажимается кнопка  (**Из справочника**) на панели инструментов списка *Критерии оценки*. В открывшемся окне указывается нужная запись и нажимается кнопка **Выбрать**.

#### Группа полей «Требования и информация по заказчику»

Группа полей **Требования и информация по заказчику** имеет вид:

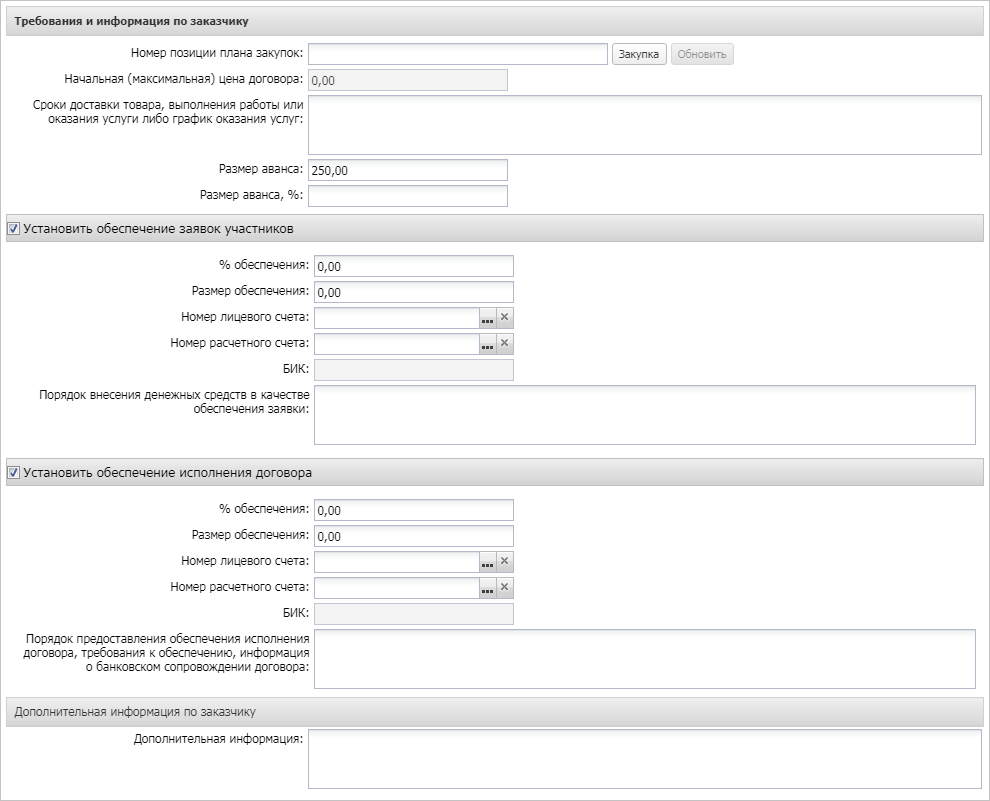


Рисунок 17 – Группа полей «Требования и информация по заказчику»

В группе полей заполняются поля:

* **Номер позиции плана закупок** – заполняется автоматически из ЭД «План закупок»
* **Начальная (максимальная) цена договора** – сумма строк в графике оплаты, выводится значение суммы по заявке/лоту заявки.
* **Сроки доставки товара, выполнения работы или оказания услуги либо график оказания услуг** – указываются сроки поставки товаров, завершения работ или график оказания услуг.
* **Размер аванса** – вручную вводится размер аванса.
* **Размер аванса, %** – поле позволяет вводить значение от *0* до *100*.
* **Установить обеспечение заявок участников** – при включении признака на форме становятся доступными поля:
* **% обеспечения** – указывается размер обеспечения заявки в процентном эквиваленте.
* **Размер обеспечения** – вручную вводится размер обеспечения заявки.

**Проимечание**. Признак **Установить обеспечение заявок участников** не отображается на форме, если выбран способ определения **Предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях**.

* **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета.

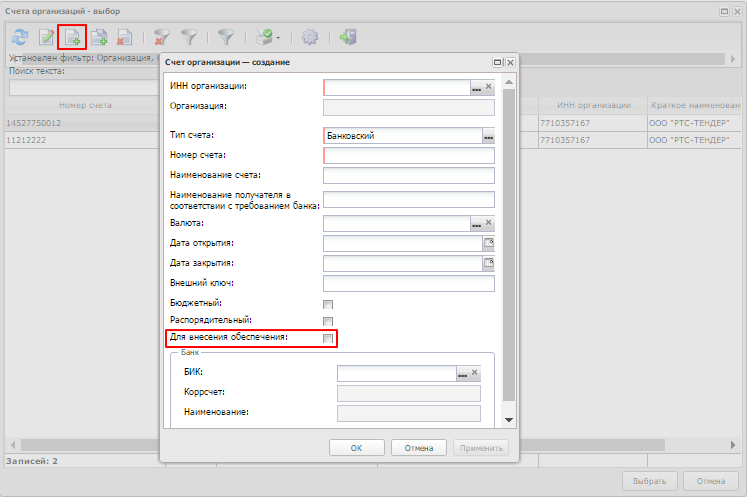


Рисунок 18 – Признак «Для внесения обеспечения» в редакторе счета

* + **Номер расчетного счета** – указывается номер расчетного счета.
  + **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки** – вручную указывается порядок внесения денежных средств. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*.

При включении признака **Установить обеспечение исполнения договора** становятся доступными поля, аналогичные группе полей **Установить обеспечение заявок участников**.

* **Установить обеспечение исполнения договора** – при включении признака на форме становятся доступны поля:
* **% обеспечения** – поле заполняется автоматически значением верхней границы параметра **Размер обеспечения исполнения контракта**.
* **Размер обеспечения** – заполняется автоматически значением суммы равной верхней границы параметра **Размер обеспечения исполнения контракта***.*
* **Номер лицевого счета** – осуществляется выбор из справочника *Счета* с фильтром по:
* организатору и заказчику;
* типу счета.

Если для заказчика есть только один лицевой счет с признаком **Для внесения обеспечения**, то он автоматически подтягивается его в данное поле.

* **Номер расчетного счета** – осуществляется выбор из справочника *Счета* с фильтром по:
* организатору и заказчикам, указанным в лоте;
* типу счета.

Если для заказчика лота есть только один банковский счет с признаком **Для внесения обеспечения**, то поле заполняется автоматически.

* **Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении договора** – вручную вводится описание порядка предоставления обеспечения, требования к обеспечению и информация о сопровождении.

#### Группа полей «Дополнительная информация по заказчику»

Группа полей **Дополнительная информация по заказчику** имеет вид:

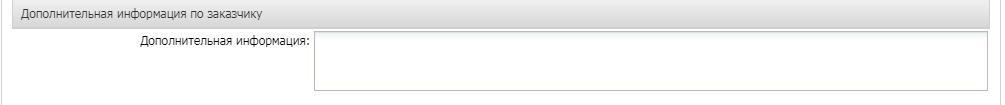


Рисунок 19 – Группа полей «Дополнительная информация по заказчику»

В группе полей заполняются поля:

* **Дополнительная информация** – вручную вводится необходимая дополнительная информация.

### Закладка «Объект закупки»

На закладке **Общая закупки** содержатся закладки:

* [Спецификация](#ZnZ_Zacladka_Spetcifikatciia);
* [График оплаты и поставки](#ZnZ_Zacladka_Grafik_oplaty_i_posB47B7EE7).

#### Закладка «Спецификация»

На закладке **Спецификация** содержится перечень закупаемых товаров, работ или услуг. Закладка имеет следующий вид:

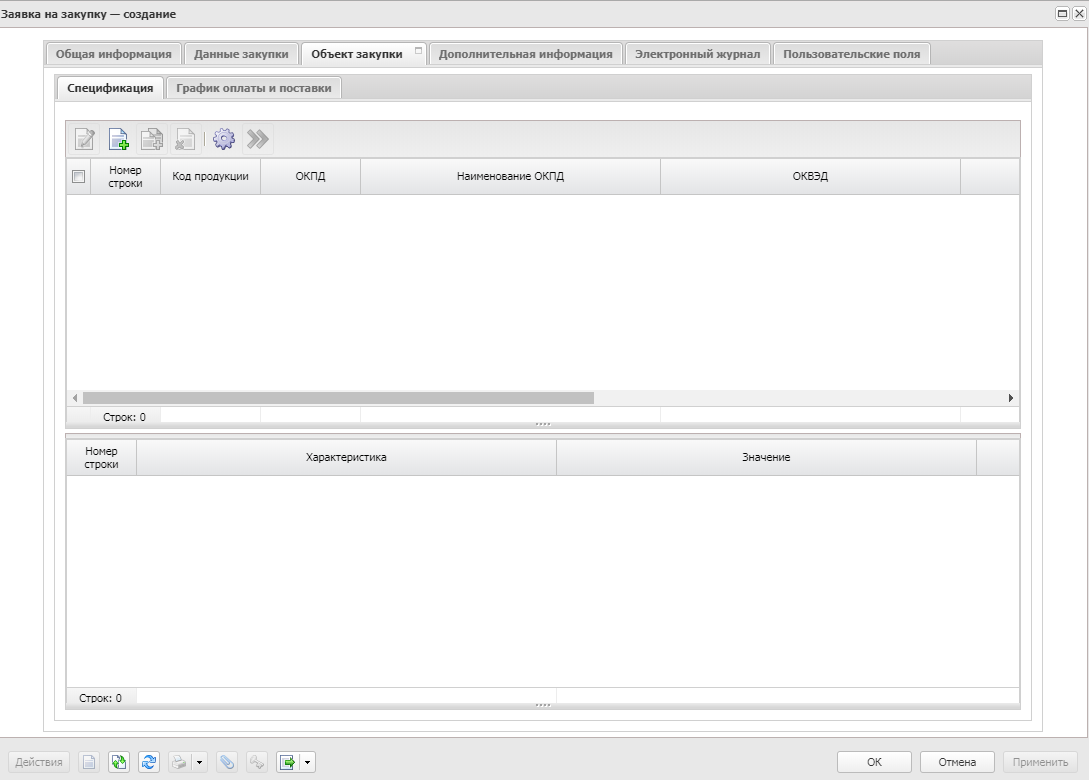


Рисунок 20 – Закладка «Спецификация»

Для добавления новой спецификации товара, работы или услуги нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма*:*

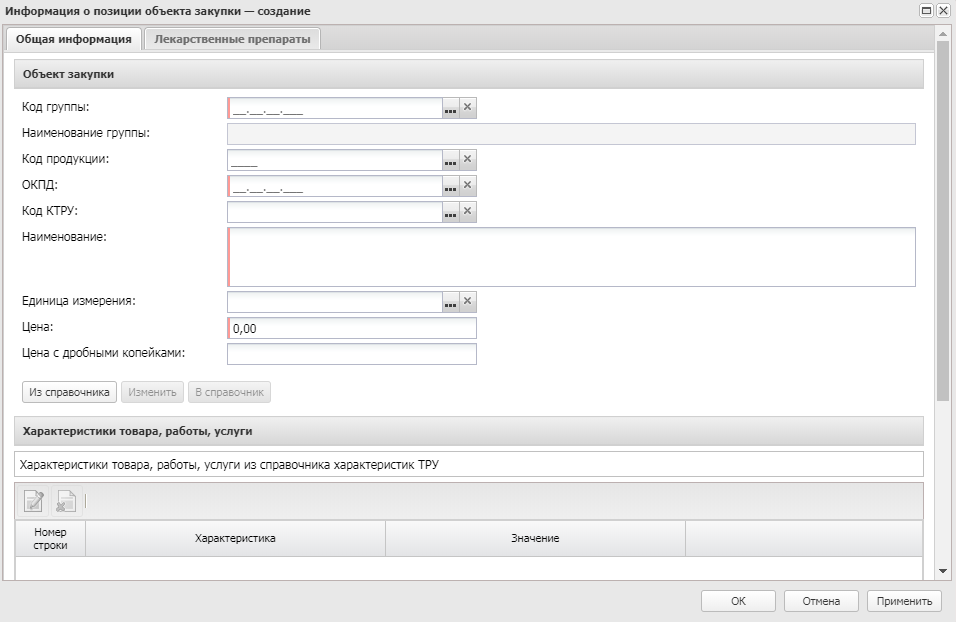


Рисунок 21 – Редактор информации о товаре

На форме заполняются следующие поля:

* **Код группы** – код закупаемой продукции, содержит код группы и код товара.
* **Наименование группы** – название группы, к которой относится закупаемая продукция.
* **Код продукции** – указывается код продукции из *Справочника товаров, работ и услуг*.
* **ОКДП** – указывается код ОКДП.
* **ОКПД** – указывается код ОКПД.
* **Код КТРУ** – указывается код товара, работы или услуги.
* **Наименование** – название закупаемой продукции.
* **Единица измерения** – указывается единица измерения закупаемого товара, работы или услуги.
* **Ставка НДС** – из раскрывающегося списка выбирается размер ставки НДС.
* **Цена** – автоматически заполняется значением из справочника.

Доступно для редактирования на статусе «*Отложен*» и если поле **Цена с дробными копейками** не заполнено. При формировании документа из ЭД «Консолидированная закупка» значение поля наследуется из одноименного поля ЭД «Консолидированная закупка».

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**).

#### Закладка «График оплаты и поставки»

На закладке **График оплаты и поставки** содержится информация о финансировании закупки, графиках оплаты и поставки, и местах поставки товаров, работ или услуг.

На закладке содержатся списки [Финансирование и график оплаты](#Znz_Spisok_Finansirovanie_i_graf85DCBD0D), [Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг](#ZnZ_Mesta_postavqi_tovara_vypolnD16C35EA) и [График поставки](#ZnZ_Grafiq_postavqi_tovara_vypol749862E4).

**Примечание**. При формировании ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «План закупок (223-ФЗ)» списки **Финансирование и график оплаты** и **Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** заполняются автоматически.

##### Список «Финансирование и график оплаты»

Для создания новой строки нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма, вид которой зависит от типа источника финансирования:

* *Бюджетные источники*:

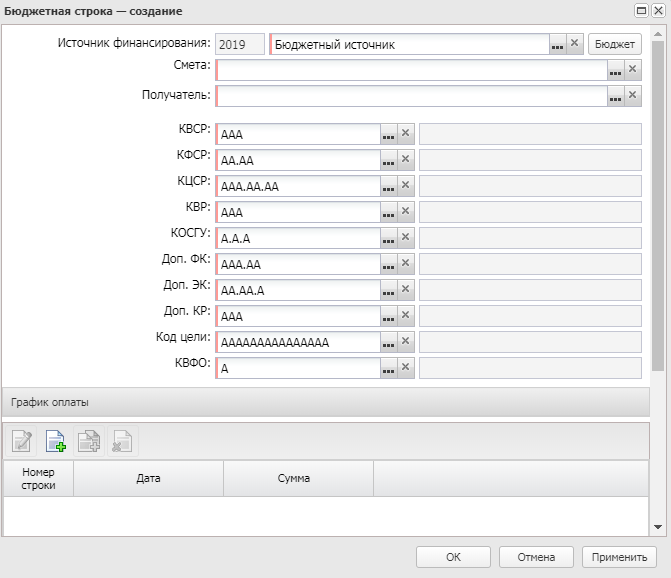


Рисунок 22 – Редактор бюджетной строки заявки при выборе бюджетного источника финансирования

* *Внебюджетные средства*:

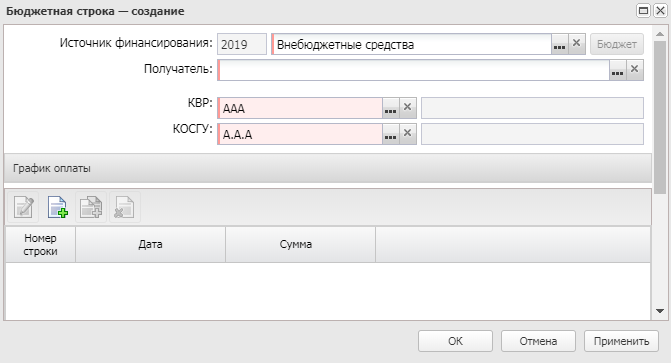


Рисунок 23 – Редактор бюджетной строки заявки при выборе внебюджетного источника финансирования

* *Средства бюджетных, автономных учреждений*:

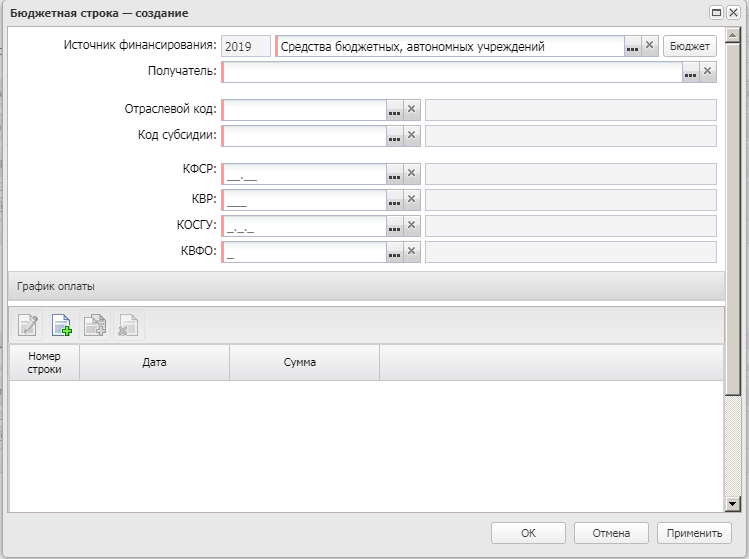


Рисунок 24 – Редактор бюджетной строки заявки с выбранным источником финансирования за счет средств бюджетного учреждения

На форме редактора заполняются поля:

* **Источник финансирования** – указывается источник финансирования.
* **Смета** – указывается смета, по которой осуществляется оплата закупки продукции.
* **Получатель** – наименование организации-получателя бюджетных средств.
* **Отраслевой код** – указывается отраслевой код.
* **Код субсидии** – указывается код субсидии.
* **КВСР** – указывается код ведомственной статьи расходов.
* **КФСР** – указывается код функциональной структуры 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 цели.
* **КВФО** – указывается код вида финансового обеспечения.

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

В нижней части формы расположен список [График оплаты](#ZnZ_Spisok_Grafik_oplaty3DA7BCE3).

Для сохранения строки финансирования нажимается кнопка **OK** или **Применить**.

###### Список «График оплаты»

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

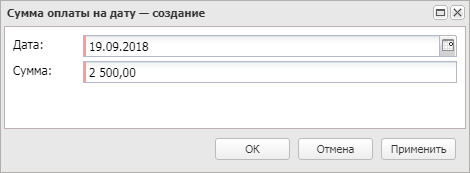


Рисунок 25 – Вид формы «Сумма оплаты на дату»

На форме заполняются поля:

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

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

##### Список «Места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»

Для создания новой строки места поставки нажимается кнопка  (**Создать**). На экране появится форма:

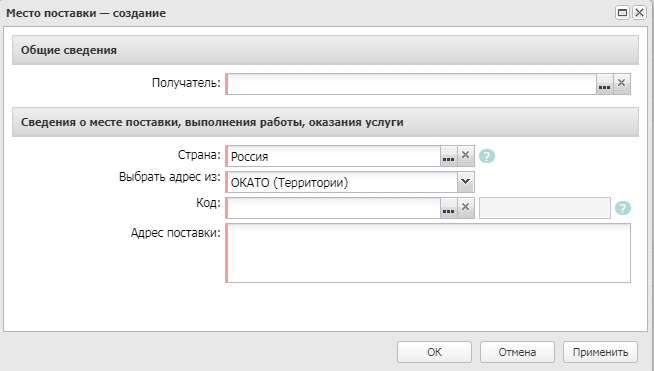


Рисунок 26 – Форма редактора строки «График поставки»

На форме редактора содержатся следующие поля:

* **Получатель** – указывается организация-получатель.
* **Страна** – указывается наименование страны, в которой расположена организация-получатель.
* **Выбрать адрес из** – из раскрывающегося списка выбирается классификатор выбора адреса местонахождения организации контрагента. Для выбора доступны значения: *КЛАДР*, *ОКТМО*, *ОКАТО (Территории)*. По умолчанию указывается значение из системного параметра **Указывать адреса по умолчанию из справочника**.
* **Код** – указывается код территории.
* **Адрес поставки** – вручную вводится адрес поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

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

##### График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

Для открытия на редактирование строки графика поставки необходимо нажать кнопку  (**Открыть**). На экране появится форма:

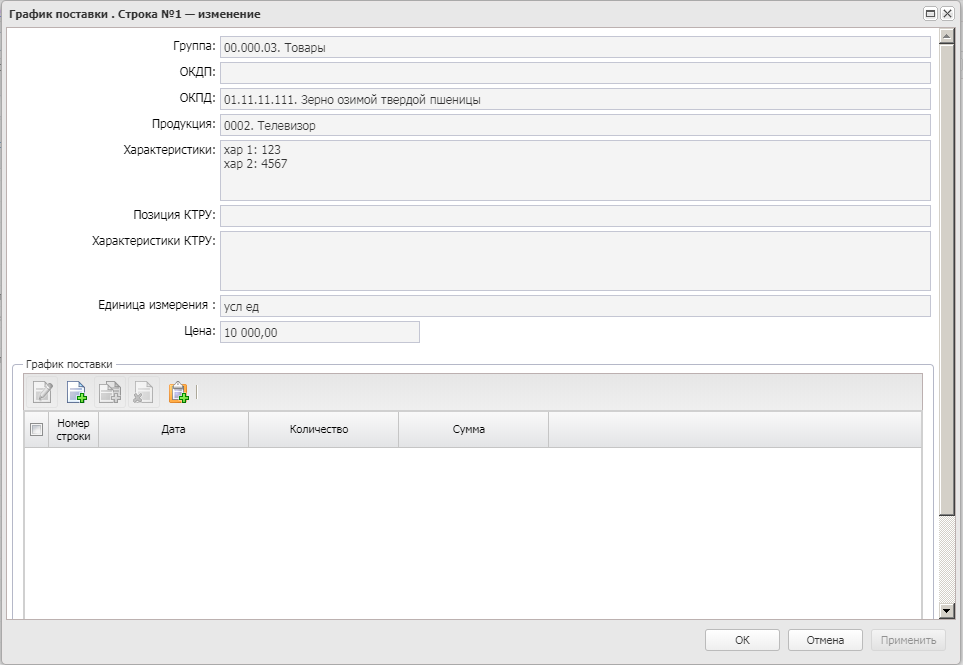


Рисунок 27 – Форма «График поставки»

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

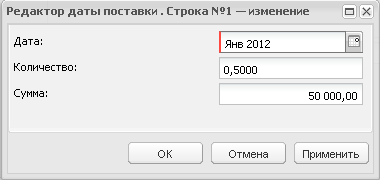


Рисунок 28 – Форма «Редактор даты поставки»

В форме заполняются поля:

* **Дата** – указывается дата оплаты.
* **Количество** – вручную вводится количество поставляемого товара, работы или услуги.
* **Сумма** – если поле **Цена с дробными копейками** заполнено, то значение поля автоматически рассчитывается как округленное по математическим правилам до двух знаков после запятой произведение **Цена с дробными копейками** на введенное **Количество: *<Дата>***. Если поле **Цена с дробными копейками** не заполнено, то значение поля автоматически рассчитывается как произведение количества и цены

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

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

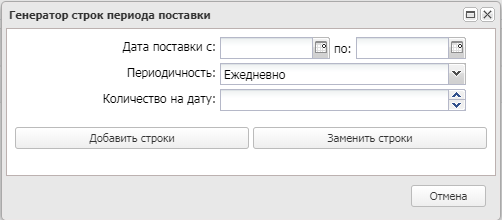


Рисунок 29 – Форма «Генератор строк периода поставки»

В форме редактора заполняются поля:

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

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

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

### Закладка «Дополнительная информация»

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

* [Дополнительная информация](#Znz_GruppaPolei_Dopolnitelnaia_i24E9DAA8);
* [Поставщики](#ZnZ_Spisok_Postavshchiki);
* [Признаки](#ZnZ_Gruppa_polei_Priznaki).

#### Группа полей «Дополнительная информация»

Группа полей **Дополнительная информация** имеет вид:

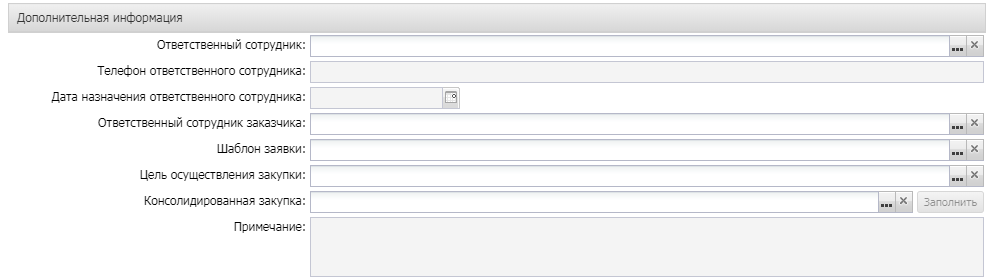


Рисунок 30 – Закладка «Дополнительная информация»

В группе полей заполняются поля:

* **Ответственный сотрудник** – указывается ФИО сотрудника, ответственного за закупку продукции.
* **Телефон ответственного сотрудника** – указывается номер телефона ответственного сотрудника.
* **Дата назначения** **ответственного сотрудника** – указывается дата назначения сотрудника, ответственного за закупку продукции.
* **Ответственный сотрудник заказчика** – указывается фамилия сотрудника, ответственного за закупку со стороны заказчика.
* **Шаблон заявки** – если в поле выбрано значение, то пользователю предоставляется возможность печати документа в выбранном шаблоне.
* **Цель осуществления закупки** – наименование потребности, в соответствии с которой формируется заказ.
* **Консолидированная закупка** – выбор ЭД «Консолидированная закупка» для проведения закупочных процедур для разных заказчиков с одинаковыми потребностями.

**Примечание**. Поле доступно на форме:  
 • при наличии лицензии **consoliddoc**;  
 • при наличии лицензии **purchases223fl** для выбора доступны ЭД «Консолидированные закупки (223-ФЗ)» на статусе «Прием заявок».

**Примечание.** При нажатии на кнопку **Заполнить** наследуются данные о закупке из ЭД «Консолидированная закупка». Предварительно на экране появится сообщение: **Текущая информация будет изменена. Продолжить?** Если пользователь подтверждает действие нажатием кнопки **Да**, то информация заменяется данными из наследуемых полей связанного ЭД «Консолидированная закупка». Если в ЭД «Заявка на закупку» включен признак **Загружен из внешней системы**, проверяется состояние признака **Объектом закупки являются лекарственные препараты** в ЭД «Консолидированная закупка»:  
 • если признак включен, то из ЭД «Консолидированная закупка» наследуются общие поля и поля закладки **Лекарственные препараты**;  
 • если признак выключен, то из ЭД «Консолидированная закупка» наследуются только общие поля.  
Если признак **Загружен из внешней системы** выключен, то из ЭД «Консолидированная закупка» наследуются все данные, для которых предусмотрено наследование.  
Если заявка была разделена на лоты, то информация о лотах удаляется.

#### Группа полей «Поставщики»

В группе полей **Поставщики** находится список потенциальных поставщиков продукции.

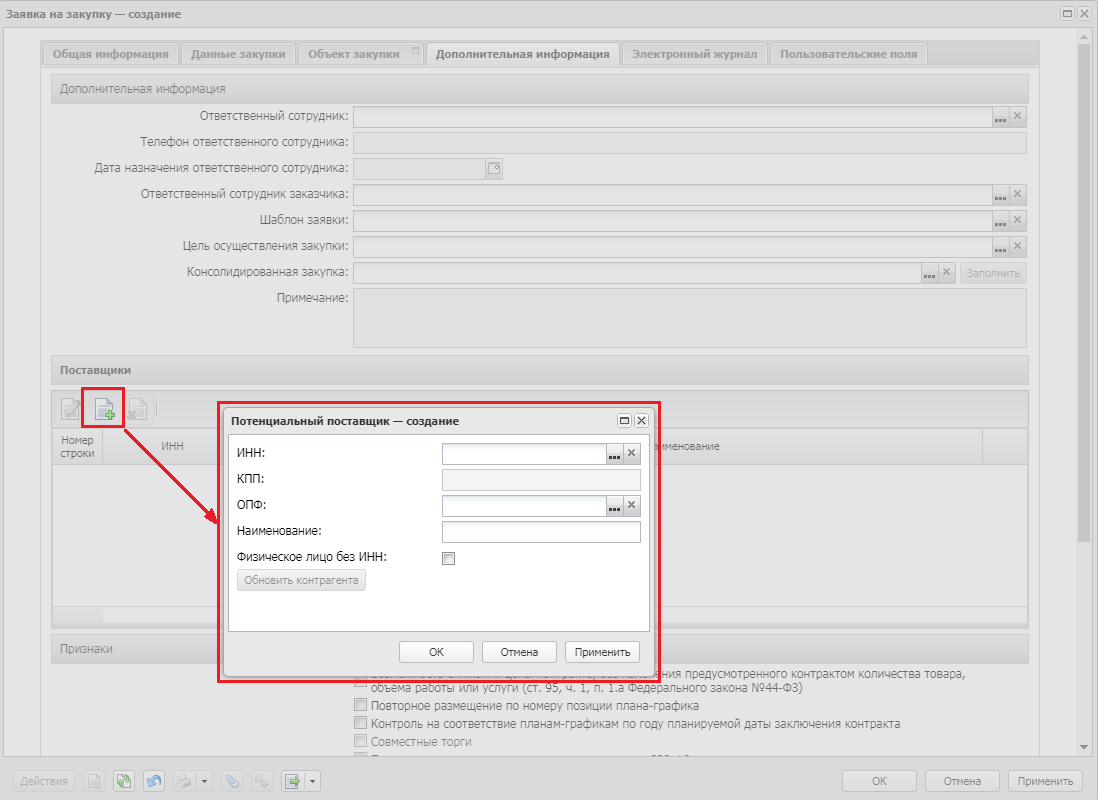


Рисунок 31 – Заполнение группы полей «Поставщики»

Для добавления поставщика нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма:

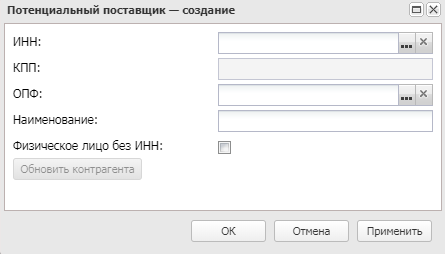


Рисунок 32 – Редактор потенциального поставщика

В форме заполняются поля:

* **ИНН** – указывается значение ИНН из справочника *Организации*.
* **КПП** – указывается КПП организации поставщика. Автоматически заполняется значением поля **КПП** выбранной организации.
* **ОФП** – выводится значение поля **Краткое наименование** справочника *Организационно-правовые формы*.
* **Наименование** – название организации поставщика продукции. Автоматически заполняется значением поля **Официальное наименование** выбранной организации.
* **Физическое лицо без ИНН** – при включении признака становится обязательным выбор поставщика из справочника.

При нажатии на кнопку **Обновить контрагента** система выводит предупреждение: «*Текущие данные об организации будут заменены из справочника. Продолжить?*». Если пользователь подтверждает действие, значения полей **ИНН**, **КПП**, **Наименование**, **Физическое лицо без ИНН** обновляются.

**Примечание**. Кнопка **Обновить контрагента** активна, если поставщик выбран из справочника.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **OK**. Организация поставщик продукции добавится в список. В список потенциальных поставщиков можно добавлять названия организаций, которых нет в справочнике *Организации*.

#### Группа полей «Признаки»

Группа полей **Дополнительная информация** имеет вид:

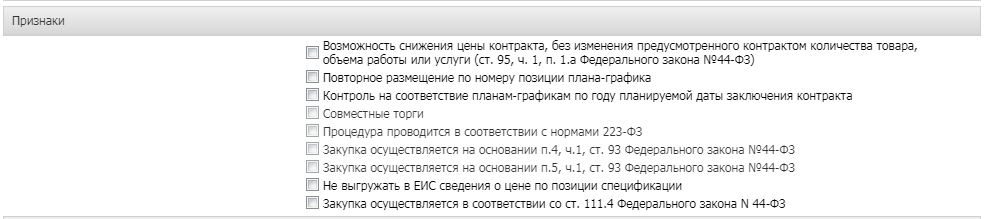


Рисунок 33 – Группа полей «Признаки»

В группе полей заполняются поля:

* **Возможность изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги** – при включении признака становится возможным изменение предусмотренного контрактом количества продукции.
* **Повторное размещение по номеру позиции плана-графика** – признак включается при повторном проведении процедуры.
* **Контроль на соответствие планам-графикам по году планируемой даты заключения контракта** – признак включается при формировании документа из ЭД «План закупок», год которого меньше или равен 2013 году.
* **Совместные торги** – при включении признака допускается указывать несколько заказчиков при проведении процедуры определения поставщика.
* **Процедура проводится в соответствии с нормами 223-ФЗ** – признак включается автоматически, если документ создается в бюджете с включенным признаком **Бюджет автономного/бюджетного учреждения, юридического лица размещающего закупки по 223-ФЗ**.
* **Не выгружать в ЕИС сведения о цене по позиции спецификации** – признак доступен для редактирования на статусе «*Отложен*», если признак **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)** выключен.

## Создание ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «План закупок»

Для создания ЭД «Заявка на закупку» на основании ЭД «План закупок» необходимо из меню **Планирование заказа→Реестр планов закупок (223-ФЗ)** открыть ЭД «План закупок» на статусе «*План утвержден*».

На закладке **Закупки** отметить соответствующую позицию (или несколько позиций), из которой будет осуществлено формирование электронного документа, вызвать контекстное меню нажатием правой кнопки мыши и выбрать действие **Сформировать документ**.

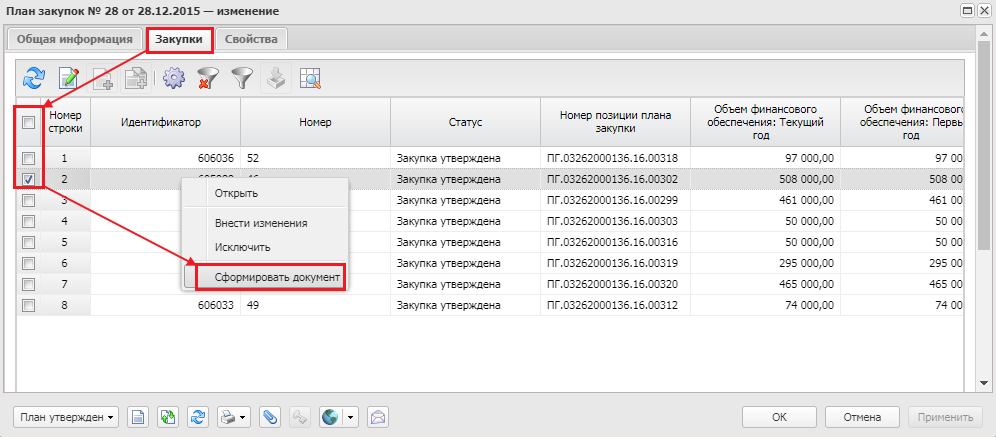


Рисунок 34 – ЭД «План закупок» на статусе «План утвержден»

В открывшемся окне **Формирование документа из строк плана** указать класс формируемого документа *Заявка на закупку* и нажать кнопку **ОК**.

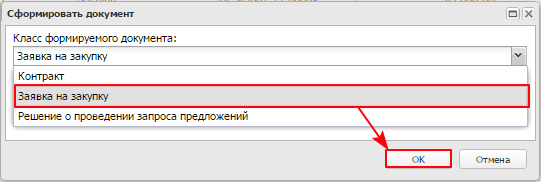


Рисунок 35 – Формирование заявки на закупку из строк плана

При создании ЭД «Заявка на закупку» из ЭД «План закупок»:

* если для группы продукции существует характеристика с типом *Классификатор действий*, то ее значение наследуется из поля **Действие**;
* если у группы продукции существует несколько характеристик с типом *Классификатор действий*, то наследуется только одна из них;
* наследуется значение поля **Способ закупки** на закладке **Общая информация**.

## Особенности создания ЭД «Заявка на закупку» с разбивкой на лоты

При делении информации на лоты видимость закладок в зависимости от выбора способа определения поставщика аналогична видимости закладок в ЭД «Заявка на закупку» без разбивки на лоты.

Заполнение закладки [Общая информация](#ZnZ_Zacladka_Obshchaia_informatcA9C26728), информация на которой не делится на лоты, осуществляется так же, как при создании ЭД «Заявка на закупку» без разбивки на лоты.

**Примечание.** По умолчанию признак **Многолотовый заказ** доступен только для пользователей, организация которых обладает следующими ролями: **ПБС**, **Бюджетное учреждение**, **Автономное учреждение**, **Заказчик**.

Разбивка на лоты осуществляется на этапе создания документа вручную и на статусе *«Отложен»*.

Разбивка на лоты может быть осуществлена, если указан один из следующих способов определения поставщика: *Открытый конкурс*, *Закрытый конкурс*, *Конкурс с ограниченным участием*, *Закрытый конкурс с ограниченным участием*, *Двухэтапный конкурс*, *Закрытый двухэтапный конкурс*, *Закрытый аукцион*.

### Автоформирование лотов

Чтобы разделить информацию в ЭД «Заявка на закупку» на лоты, на закладке **Общая информация** в группе полей **Общие сведения о закупке** включается признак **Многолотовый заказ**.

В результате станет активна кнопка **Автоформирование лотов**. При нажатии на кнопку открывается диалог автоматического формирования лотов, где в раскрывающемся списке выбирается один из признаков, по которым будет делиться информация:

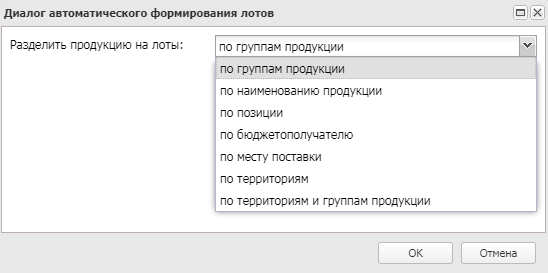


Рисунок 36 – Диалог автоматического формирования лотов

### Создание лотов вручную

Чтобы разделить имеющуюся информацию о продукции в ЭД «Заявка на закупку» на лоты вручную, необходимо включить признак **Многолотовый заказ**. При включении признака становится доступен список *Лоты* на закладке **Данные закупки**:

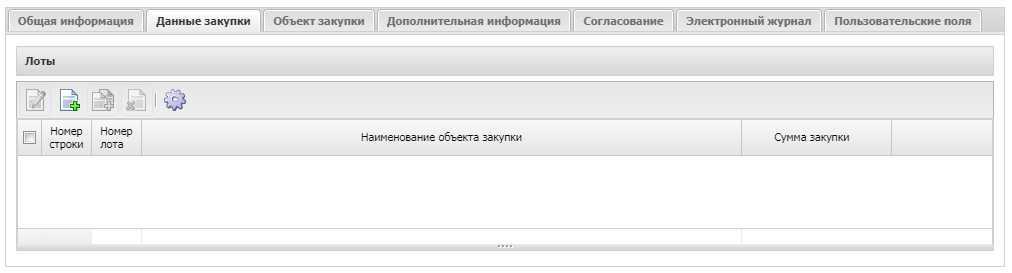


Рисунок 37 – Закладка «Данные закупки», список «Лоты»

Чтобы создать новый лот, нажимается кнопка  (**Создать**), на экране появится форма *Данные закупки – создание*.

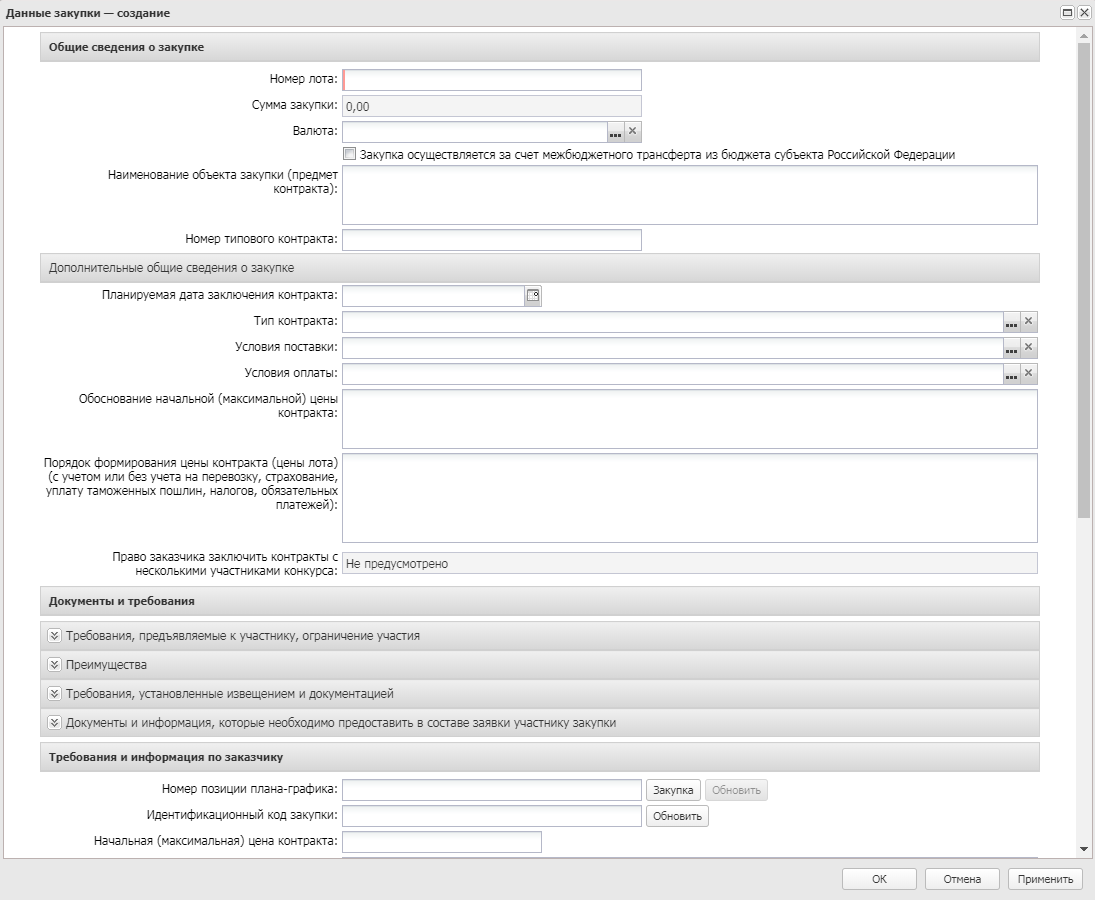


Рисунок 38 – Форма «Данные закупки – создание», деление на лоты

Заполнение полей формы описано в разделе «[Закладка «Данные закупки»](#ZnZ_Zacladka_Dannye_zakupki7463779E)».

# Прикрепление файлов к ЭД «Заявка на закупку»

Для прикрепления файлов к ЭД «Заявка на закупку» нажимается кнопка  (**Прикрепленные файлы**), в открывшемся окне выбираются необходимые файлы и нажимается кнопка **Выбрать**.

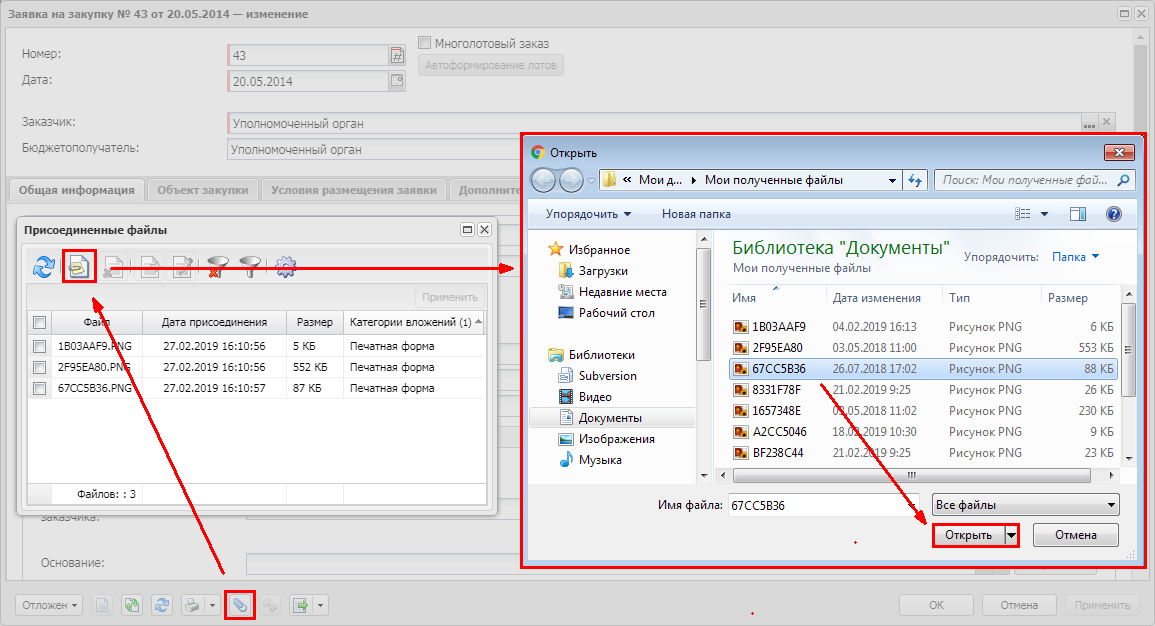


Рисунок 39 – Прикрепление файла в ЭД «Заявка на закупку»

После прикрепления файла указывается категория файла. Для этого в контекстном меню, вызываемом нажатием правой кнопкой мыши, выбирается пункт **Категория вложений**→**Назначить...** В открывшейся форме *Категории вложений* указывается категория вложения и нажимается кнопка **Выбрать**.

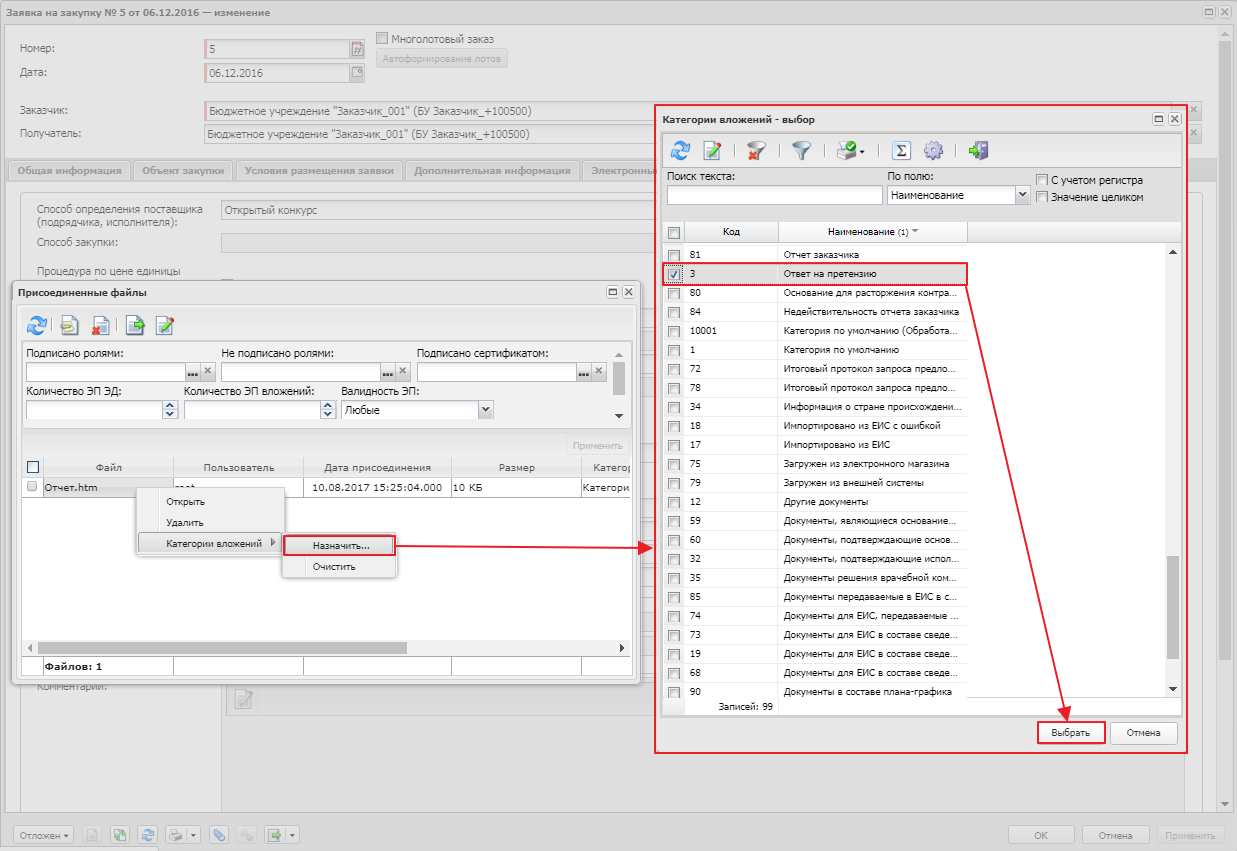


Рисунок 40 – Категории вложений файлов ЭД «Заявка на закупку»

# Обработка ЭД «Заявка на закупку»

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Отложен»

Над ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Отложен»* выполняется действие **Обработать**. Если включен параметр системы **Пропускать статус "Несоответствие"**, при выполнении действия документ переходит на статус *«Проект»*. Если параметр системы выключен и цена позиции спецификации соответствует цене, указанной в *Справочнике цен* для данной продукции, документ переходит на статус *«Проект»*. Если цена не соответствует – на статус *«Несоответствие»*. Если контроль документа по номеру позиции ЭД «План закупок» не пройден и для параметра системы **Статус "Несоответствие плану"** указано значение *Не пропускать*, ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *«Несоответствие плану»*.

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Проект»

Над ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Проект»* выполняется действие **Утвердить**.

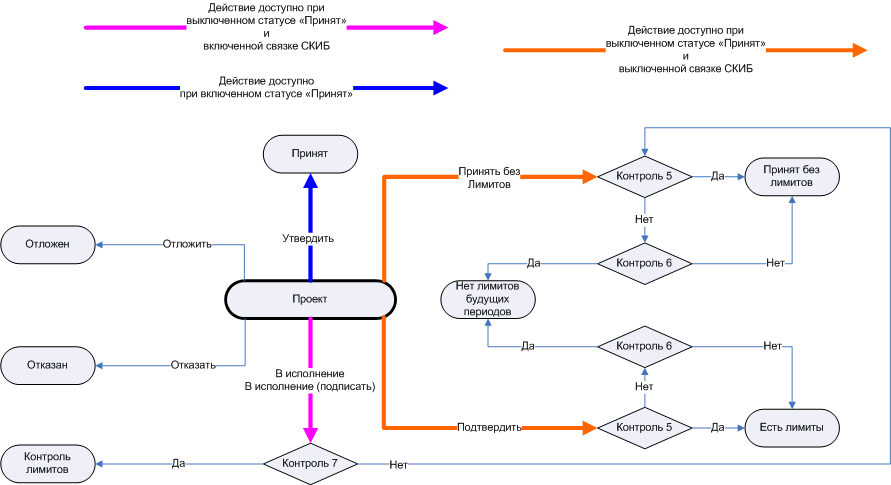


Рисунок 41 – Схема обработки ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Проект»

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят»

Над ЭД «Заявка на закупку» на статусе «*Принят*» выполняется действие **В исполнение**.

ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *«Принят без лимитов»* (при наличии в графике оплаты внебюджетных источников финансирования или средств бюджетных учреждений) или на статус *«Контроль лимитов/плана ФХД»* (при наличии в графике оплаты бюджетных источников финансирования).

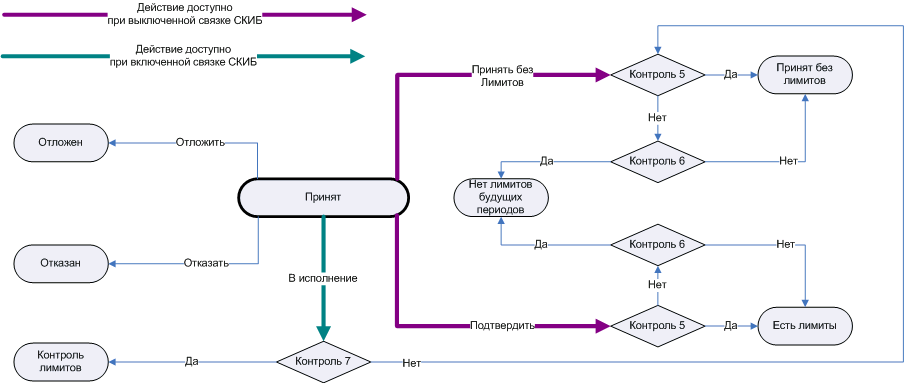


Рисунок 42 – Схема обработки ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Проект»

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Контроль лимитов/плана ФХД»

В случае прохождения контроля лимитов (наличия в ЭД «Заявка на закупку» бюджетного источника финансирования) в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» ЭД переходит на статус *«Контроль лимитов/плана ФХД»*.

Автоматически при наличии лимитов со статуса *«Контроль лимитов/плана ФХД»* ЭД «Заявка на закупку» перейдет на статус *«Есть лимиты/план»*, при отсутствии лимитов – на статус *«Нет лимитов»*.

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Есть лимиты/план»

В ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Есть лимиты/план»* можно включить в ЭД:

* «Решение о закупке у единственного источника»;
* «Решение о проведении конкурса»;
* «Решение о проведении запроса котировок»;
* «Решение о проведении торгов на ЭТП».

При включении в документ ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *«В обработке»* и становится доступным только для просмотра.

При выполнении действия **Вернуть** в ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» на статусе *«Обработка завершена»*, ЭД «Заявка на закупку» возвращается на статус *«В обработке»*.

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят без лимитов»

ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Принят без лимитов»* можно включить в ЭД:

* «Решение о закупке у единственного источника»;
* «Решение о проведении конкурса»;
* «Решение о проведении запроса котировок»;
* «Решение о проведении торгов на ЭТП».

При включении ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *«В обработке»*.

При выполнении действия **Вернуть** в ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» на статусе *«Обработка завершена»*, ЭД «Заявка на закупку» возвращается на статус *«В обработке»*.

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «Принят организатором»

ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Принят организатором»* можно включить в ЭД:

* + «Решение о закупке у единственного источника»;
  + «Решение о проведении конкурса»;
  + «Решение о проведении запроса котировок»;
  + «Решение о проведении аукциона».
* **Выгрузить в электронный магазин** – при выполнении действия осуществляется выгрузка документа в электронный магазин и включается признак **Выгружен в ЭМ со статуса "Принят организатором"**.
* **Сформировать договор** – при выполнении действия проверяется тип электронного магазина:
* Если электронный магазин не указан, включен параметр системы **Разрешить формирование ЭД "Договор", ЭД "Контракт" из ЭД "Заявка закупку"** и способ определения поставщика *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)*, то проверяется наличие порожденного ЭД «Договор» на любом статусе, кроме статуса *«Удален»*:
* если такой документ найден, то система выводит сообщение об ошибке *AZK-2902*;
* если такой документ не найден, то проверяется наличие порожденного ЭД «Контракт» на любом статусе, кроме статуса *«Удален»*:
* если такой документ найден, то система выводит сообщение об ошибке *AZK-2904*;
* если такой документ не найден, то формируется порожденный ЭД «Контракт» или «Договор» в соответствии с правилами формирования.

Если параметр системы **Разрешить формирование ЭД "Договор", ЭД "Контракт" из ЭД "Заявка закупку"** выключен или способ определения поставщика отличен от *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)*, то система выводит сообщение об ошибке *AZK-2906*.

* Если указан Портал поставщиков или ОТС-Маркет, то проверяется наличие порожденного ЭД «Договор» на любом статусе, кроме статуса *«Удален»*:
* если такой документ найден, то система выводит сообщение об ошибке *AZK-2902*;
* если такой документ не найден, то проверяется наличие порожденного ЭД «Контракт» на любом статусе, кроме статуса *«Удален»*:
* если такой документ найден, то система выводит сообщение об ошибке *AZK-2904*;
* если такой документ не найден, то формируется порожденный ЭД «Контракт» или «Договор» в соответствии с правилами формирования.

Если все контроли пройдены, то документ переходит на статус *«Обработка завершена»*.

**Примечание.** Правила формирования ЭД «Контракт» описаны в документе **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Блок исполнения закупок. Подсистема контроля контрактов, договоров государственного/муниципального заказа. Контракт, Проект контракта, Карточка контракта. Руководство пользователя, ЭД «Договор» в документе **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Блок исполнения закупок. Подсистема контроля контрактов, договоров государственного/муниципального заказа. Договор. Руководство пользователя .

При выполнении действия **Вернуть** в ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» на статусе *«Обработка завершена»*, ЭД «Заявка на закупку» возвращается на статус *«В обработке»*.

## ЭД «Заявка на закупку» на статусе «В обработке»

Для ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«В обработке»* недоступно никаких действий, документ доступен только для просмотра.

Если в документ выгружался в систему «АЦК-Бюджетный учет» и включен параметр системы **Интеграция с АЦК-Бюджетный учет**, то:

* документ переходит на статус *«Обработка завершена»*;
* строка АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД (Заявки на закупку)» переходит на статус *«Обработка документа завершена»*;
* выключается признак **Автоосвобождение экономии по закупкам малого объема**.

Если документ был выгружен в СКИБ и в параметре системы **Связь с СКИБ** указано значение:

* *online-режим*, то документ переходит на статус *«Обработка завершена»*, строка АРМ «Резервы лимитов/плана ФХД (Заявки на закупку)» переходит на статус *«Обработка документа завершена»* и выключается признак **Автоосвобождение экономии по закупкам малого объема**;
* *offline-режим*, то во внешнюю систему отправляется информация об уведомлении.

При переходе решения, в которое включен ЭД «Заявка на закупку», на статус *«Отказ от проведения»* ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус *«Обработка завершена»*.