

4 Справочники

Обратите внимание. Некоторые справочники являются унифицированными и заполняются в вышестоящем учреждении куратором. При возникновении вопросов по унифицированным справочникам и отсутствии необходимых данных нужно обращаться к своему куратору.

Глава содержит следующие разделы.

[Исполнители \(поставщики\).](#)

[Единицы измерения.](#)

[Плановые суммы.](#)

[Объем закупок.](#)

Исполнители (поставщики)

Справочник может дополняться пользователями. В обычном режиме показываются данные, внесённые самим пользователем. Чтобы увидеть полное содержание справочника, установите галочку на опции «Показывать всех поставщиков».

Чтобы внести данные, выполните следующие действия.

1. Нажмите меню «Справочники» и выберите пункт «Исполнители (поставщики)». Откроется страница (Рисунок 6).


Наименование	ИНН	Адрес	ФИО руководителя	Должность руководителя	Телефон	Дата ввода	Дата завершения	КПП	ОКТМО	ОКОПФ/ ОКФС	ОКСМ	ОКПО
<input type="checkbox"/> АКБ "ЮГБАНК"	2310010100					01.01.2010						
<input type="checkbox"/> Департамент по финансам, бюджету и контролю	2308040000					01.01.2010						
<input type="checkbox"/> ООО "ЛДГ"	2301001005					01.01.2010						
<input type="checkbox"/> Профком Администрации края Сбербанк	2300001000					01.01.2010						
<input type="checkbox"/> Крайгосэкспертиза	2301001003					01.01.2010						
<input type="checkbox"/> Ред. журнал Наш современник	7700002000					01.01.2010						

Рисунок 6

2. Нажмите на кнопку – «Добавить». Появится окно ввода данных (Рисунок 7).

Все поля ввода			
Наименование	<input type="text" value="Школа №2"/>	ИНН	<input type="text" value="2310042975"/>
Адрес	<input type="text" value="г. Краснодар"/>	ФИО ответственного	<input type="text"/>
Должность ответственного	<input type="text" value="Иванов И.И."/>	Телефон	<input type="text"/>
Дата действия с	<input type="text" value="22.09.2016"/>	Дата действия по	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>	ОКТМО	<input type="text"/>
ОКОПФ/ОКФС	<input type="text"/>	ОКСМ	<input type="text"/>
ОКПО	<input type="text"/>		

Рисунок 7

3. Внесите данные и нажмите кнопку , чтобы их сохранить.

Единицы измерения

Обратите внимание. Справочник заполняется куратором.


Чтобы внести данные, выполните следующие действия.


1. Нажмите меню «Справочники» и выберите пункт «Единицы измерения».

Откроется страница (Рисунок 8).

Гос контракты и договора: Единицы измерения						
Гос. контракты и договора		Отчетные формы	Справочники	Сервис	Школа №2	Выйти
Отображается 54 записи						
Наименование	Сокращение	Дата ввода	Дата завершения			
<input type="checkbox"/> метр	м	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> километр	км	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> погонный метр	п.м	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> квадратный метр	м2	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> квадратный километр	км2	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> литр	л	01.01.2010				
<input type="checkbox"/> кубический метр	м3	01.01.2010				

Рисунок 8

2. Нажмите на кнопку  – «Добавить». Появится строка для ввода данных.

3. Внесите данные и нажмите кнопку , чтобы их сохранить.

Плановые суммы

Справочник содержит суммы лимитов по организациям. Чтобы внести данные, выполните следующие действия.

1. Нажмите меню «Справочники» и выберите пункт «Плановые суммы».

Откроется страница (Рисунок 9).

Гос контракты и договора: Плановые суммы		
Гос. контракты и договора	Отчетные формы	Справочники
Сервис	Школа №2	Выйти
<input type="text" value="за 2016 год"/>	Отображается 7 записей из 7	
<input type="checkbox"/>	Организация	Сумма
<input type="checkbox"/>	Администратор	
<input type="checkbox"/>	Администрация КК (КЦП)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Школа №1	<input type="text" value="350000"/>
<input type="checkbox"/>	ДК №2	
	Итого:	350 000,00

Рисунок 9

2. Выберите год, за который указываются лимиты.
3. Отметьте галочкой нужную организацию.
4. Нажмите кнопку – «Редактировать». Появится строка ввода данных.
5. Введите сумму и нажмите кнопку , чтобы их сохранить.

Объём закупок

Обратите внимание. Справочник заполняется бюджетополучателем.

Справочник содержит информацию по совокупному годовому объёму закупок.

Чтобы внести данные, выполните следующие действия.

1. Нажмите меню «Справочники» и выберите пункт «Объём закупок».
2. Выберите год, за который указываются лимиты.
3. Отметьте галочкой нужную организацию.
4. Нажмите кнопку – «Редактировать». Появится строка ввода данных.
5. Введите сумму и нажмите кнопку , чтобы их сохранить.