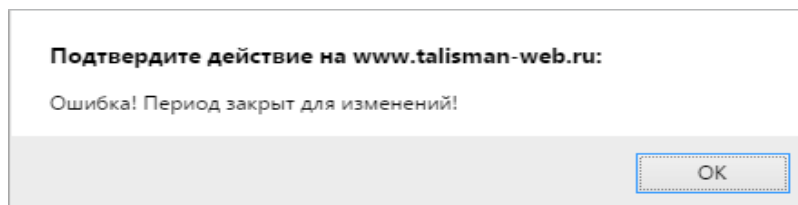
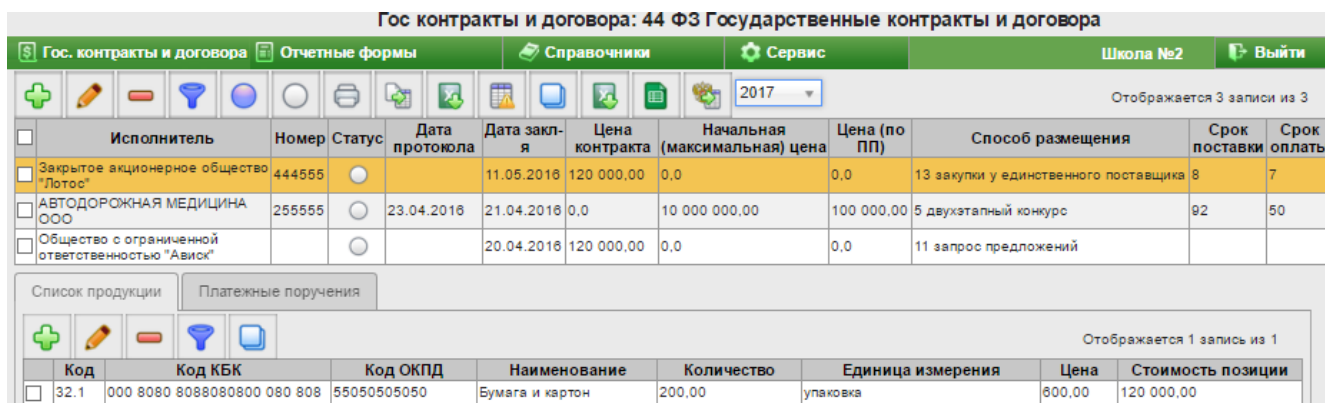


5.1 Гос. контракты и договора

Обратите внимание. После сдачи квартальной отчётности, по просьбе куратора, квартал закрывается администрацией сайта (т.е. нельзя будет внести изменения). Поэтому при входе в закрытый период программа выдаст сообщение:



Чтобы перейти на страницу гос. контрактов, нажмите меню «Гос. контракты и договора». Откроется страница (Рисунок 10).



Исполнитель	Номер	Статус	Дата протокола	Дата закл-я	Цена контракта	Начальная (максимальная) цена	Цена (по ПП)	Способ размещения	Срок поставки	Срок оплаты
<input type="checkbox"/> Закрытое акционерное общество "Лотос"	444555	<input type="radio"/>		11.05.2016	120 000,00	0,0	0,0	13 закупки у единственного поставщика	8	7
<input type="checkbox"/> АВТОДОРОЖНАЯ МЕДИЦИНА ООО	255555	<input type="radio"/>	23.04.2016	21.04.2016	0,0	10 000 000,00	100 000,00	5 двухэтапный конкурс	92	50
<input type="checkbox"/> Общество с ограниченной ответственностью "Авиок"		<input type="radio"/>		20.04.2016	120 000,00	0,0	0,0	11 запрос предложений		

Код	Код КБК	Код ОКПД	Наименование	Количество	Единица измерения	Цена	Стоимость позиции
<input type="checkbox"/> 32.1	000 8080 8088080800 080 808	55050505050	Бумага и картон	200,00	упаковка	600,00	120 000,00

Рисунок 10

Глава состоит из следующих разделов.

[Создание гос. контракта \(ввод данных по торгам/запросам котировок\).](#)

[Загрузка контрактов с сайта «zakupki.gov.ru».](#)

[Добавление списка продукции.](#)

[Внесение платёжных поручений.](#)

[Проверка контрактов на превышение оплаты](#)

[Передача данных гос. контракта в отчётные формы.](#)


[Выгрузка отчётных форм в Excel](#)

Создание гос. контракта

Обратите внимание. Для корректного формирования отчётных форм необходимо вносить всю информацию по проведённым торгам/запросам котировок, включая несостоявшиеся торги/запросы котировок и торги/запросы котировок, по итогам которых не был заключён гос. контракт.

Чтобы внести данные по гос. контрактам и договорам, выполните следующие

действия.

1. Выберите отчётный год.
2. Нажмите на кнопку  – «Добавить». Появится форма ввода данных (Рисунок 11).

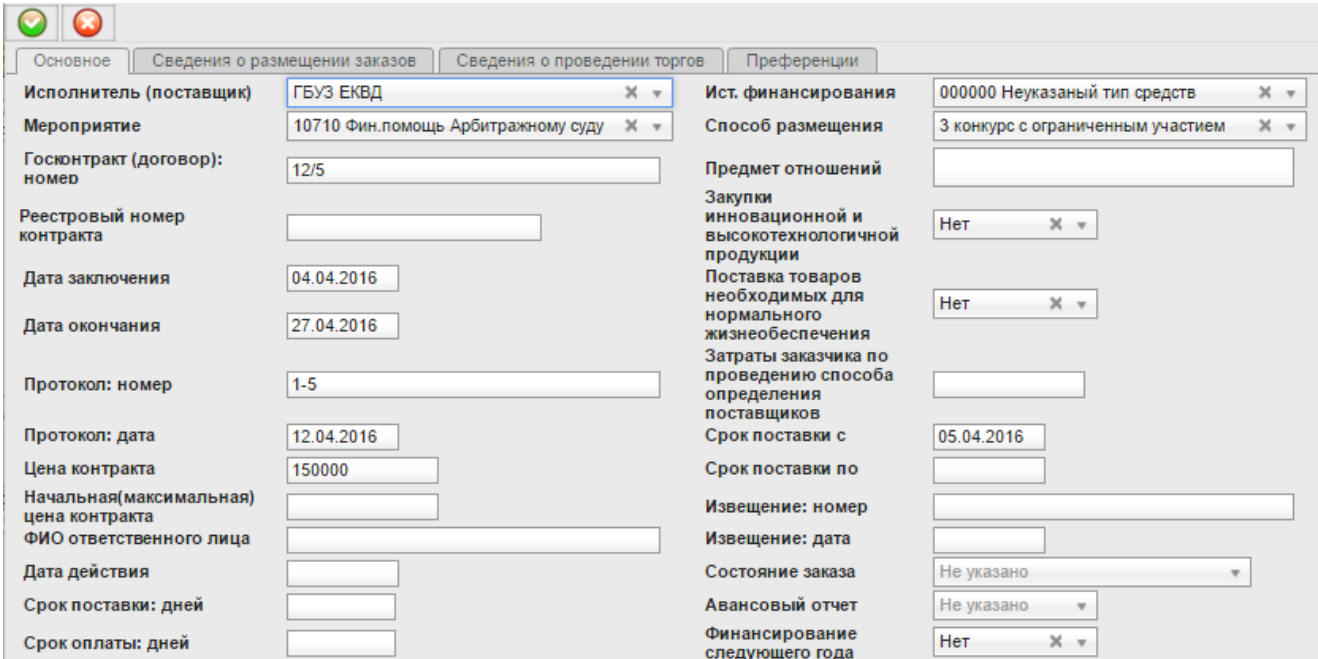


Рисунок 11

3. Перед внесением данных по несостоявшимся торгам и запросам котировок в т.ч., по итогам которых не был заключён гос. контракт, укажите значение для следующих полей:

- *если контракт не был заключён*, укажите для поля «Контракт не заключён» значение «Да», вкладка «Сведения о размещении заказа»;

если торг был отменен, укажите для поля «Торг отменен» значение «Да», вкладка «Сведения о размещении заказа»;

- *если процедура размещения была признана недействительной*, укажите для поля «Процедура размещения заказа признана недействительной» значение «Да», вкладка «Сведения о проведении торгов».

4. Внесите данные в поля, открытые для заполнения.

Дата действия – используется для контрактов, которые заключены на следующий год. Если поле заполнено, то контракт попадает в отчёт на указанную дату.

Авансовый отчёт – если документ является авансовым отчётом, выберите значение «Да». Такие документы не попадают в отчётные формы, кроме формы 1: объем закупаемой продукции, и выделяются цветным фоном.

5. Перейдите на вкладку «Сведения о размещении заказов» (Рисунок 12).

Основное	Сведения о размещении заказов	Сведения о проведении торгов	Преференции
Контракт не заключен	Нет	Торг отменен	Нет
Согласование единственного поставщика (п.24,25 ч.1 ст.93)	Не указано	Выявлены нарушения в размещении заказа по результатам плановых проверок	Не указано
• причина	ЗАКРЫТО	Выявлены нарушения в размещении заказа по результатам внеплановых проверок	Не указано
Контракт расторгнут	Не указано	Кол-во участников размещения заказа:	0
Дата расторжения	ЗАКРЫТО	• чьи заявки признаны соответствующими требованиям	
Сумма фактического исполнения		• чьи заявки признаны не соответствующими требованиям	
Количество заявок, не допущенных по причине:		• отозвавших свои заявки на участие в торгах	
• участник не отвечал требованиям, установленным Законом		предложивших цену контракта на 25% и более ниже начальной цены контракта (в соотв. со ст.37)	
• участником не внесены денежные средства в качестве обеспечения		- из них на поставку товаров	
заявка не отвечала требованиям		• необходимых для нормального жизнеобеспечения	
• документации по торгам, извещению по запросу котировок		Участники, допущенные на процедуру аукциона:	
• участник не являлся субъектом малого предпринимательства	ЗАКРЫТО	• не подавшие предложение о цене	
Кол-во участников, внесенных в реестр недобросовестных поставщиков		вторые части заявки которых	
Кол-во участников, признанных победителями		• признаны несоответствующими требованиям	
из них победитель, предложивший цену контракта на 25% и более ниже НМЦК		• не явившиеся на процедуру проведения аукциона	
		Контракт заключен с победителем	Не указано

Рисунок 12

6. Внесите данные в поля, доступные для заполнения.

Контракт не заключён – если по итогам проведения торгов, запросов котировок не был заключён контракт, выберите значение «Да». Появится поле со списком, из которого выбирается причина.

Контракт расторгнут/Дата расторжения – поля заполняются, если гос. контракт (договор) расторгнут.

Сумма фактического исполнения – используется для контрактов, которые были расторгнуты. Вводится сумма, которая была выполнена до расторжения.

Количество заявок, не допущенных по причине:

- **участник не отвечал требованиям, установленных Законом** – если заявки участников не были допущены комиссией к участию в конкурсе/аукционе/котировках по данной причине, введите соответствующее количество.

- **участником не внесены денежные средства в качестве обеспечения** – если заявки участников не были допущены комиссией к участию в конкурсе/аукционе/котировках по данной причине, введите соответствующее количество.

- **заявка не отвечала требованиям документации по торгам, извещению по запросу котировок** – если заявки участников не были допущены комиссией к участию в конкурсе/аукционе/котировках по данной причине, введите соответствующее количество.

- **участник не являлся субъектом малого предпринимательства** – если заявки участников не были допущены к проведению торгов/ котировок среди субъектов малого предпринимательства по данной причине, введите соответствующее количество.

Кол-во участников, признанных победителями – введите количество победителей торгов, запросов котировок.

Выявлены нарушения в размещении заказа по результатам плановых проверок – если по итогам плановых проверок в сфере размещения заказа были выявлены нарушения, выберите значение «Да».

Выявлены нарушения в размещении заказа по результатам внеплановых проверок – если по итогам внеплановых проверок в сфере размещения заказа были выявлены нарушения, выберите значение «Да».

Кол-во участников размещения заказа – общее количество участников, подавших заявки на участие в торгах, считается автоматически как сумма следующих полей.

- **чьи заявки признаны соответствующими требованиям** – введите количество участников торгов, заявки которых соответствовали нормам закона № 44–ФЗ и требованиям документации торгов, извещения о проведении запроса котировок.

- **чьи заявки признаны не соответствующими требованиям** – введите количество участников торгов, заявки которых не соответствовали нормам. Значение этого поля должно равняться значению поля «Заявка не отвечала требованиям документации по торгам, извещению по запросу котировок».

- **отозвавших свои заявки на участие в торгах** – введите количество участников, отзывавших свои заявки.

Участники, допущенные на процедуру аукциона – введите количество участников, первые части заявок на участие в аукционах в электронной форме которых соответствовали нормам.

- **не подавшие предложение о цене** – введите количество участников, чьи первые части заявок соответствовали нормам, не подавших предложение о цене контракта.

- **вторые части заявки, которые признаны несоответствующими требованиям** – введите количество участников, подавших предложение о цене контракта, вторые части заявок которых не соответствовали нормам.

- **не явившиеся на процедуру проведения аукциона** – введите количество участников, не явившихся на процедуру проведения аукциона.

Контракт заключён с победителем – если гос. контракт заключён с победителем торгов, запросов котировок, выберите значение «Да».

7. Перейдите на вкладку «Сведения о проведении торгов» (Рисунок 13).

Основное	Сведения о размещении заказов	Сведения о проведении торгов	Преференции
Контракт заключен с отечественным участником:	Не указано	Количество заявок отечественных участников:	<input type="text"/>
• среди СМП и СОНО	Не указано	• учреждения УИС	<input type="text"/>
• среди СМП и СОНО, привлекаемых в качестве субподрядчиков, соисполнителей	Не указано	• организации инвалидов	<input type="text"/>
• организацией инвалидов	Не указано	Процедура размещения заказа признана недействительной	Нет
• учреждением УИС	Не указано	Дата признания процедуры размещения заказа недействительной	ЗАКРЫТО
Изменение суммы +/- 10%	Не указано	Кол-во жалоб от участников	<input type="text"/>
• количество изменений	<input type="text"/>	• в т.ч. признанных обоснованными	<input type="text"/>
• сумма всех изменений	<input type="text"/>	Дата поступления жалобы	<input type="text"/>
Дата доп. соглашения	<input type="text"/>		

Рисунок 13

8. Внесите данные в поля, доступные для заполнения.

Контракт заключён с отечественным участником – если контракт был заключён с отечественным участником, выберите значение «Да».

- **учреждением УИС** – если участник является учреждением УИС, выберите значение «Да».

- **организацией инвалидов** – если участник является организацией инвалидов, выберите значение «Да».

Примечание: поля «среди СМП и СОНО», «учреждением УИС», «организацией инвалидов» являются взаимоисключающими.

Количество заявок отечественных участников – вводится количество заявок отечественных участников, в том числе учреждений УИС и организаций инвалидов.

- **учреждением УИС** – введите количество заявок от учреждений УИС.

- **организацией инвалидов** – введите количество заявок от организаций инвалидов.

Примечание: если все участники являются отечественными, то значение поля «Количество заявок отечественных участников» должно совпадать со значением поля «Кол-во участников размещения заказа», вкладка «Сведения о размещении заказа».

Изменение суммы +/- 10% – если заключались дополнительные соглашения, выберите значение «Да».

- **количество изменений** – введите количество дополнительных соглашений.

- **сумма всех изменений** – введите общую сумму изменений данного гос. контракта/договора по всем дополнительным соглашениям. Следует учесть, что в поле «Цена контракта» должна стоять конечная сумма, с учётом всех изменений сумм.

Кол-во жалоб от участников (в т.ч. признанных обоснованными)/Дата поступления жалобы – введите количество жалоб, поступивших от участников размещения заказа в адрес Министерства экономики Кр.края, Управления Федеральной антимонопольной службы по Кр.краю и укажите

дату поступления последней жалобы.

9. Перейдите на вкладку «Преференции» (Рисунок 14).

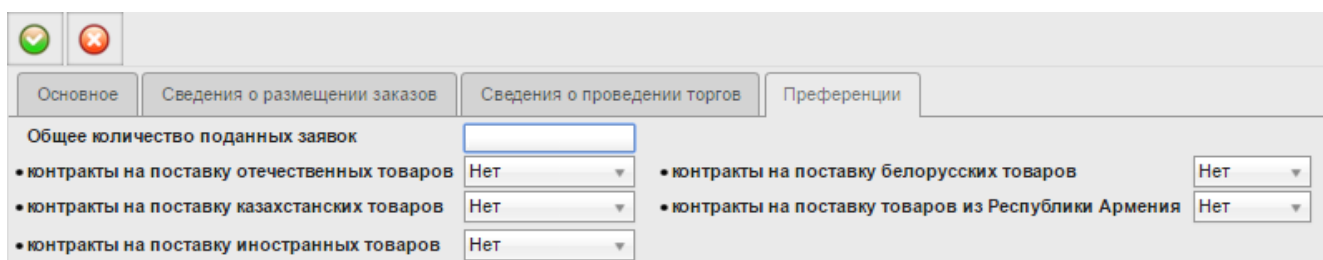



Рисунок 14

10. Выберите нужное значение (значения полей являются взаимоисключающим).

11. Нажмите кнопку , чтобы сохранить.

Загрузка контрактов с сайта «zakupki.gov.ru»

Чтобы загрузить свои контракты из плана-графика с сайта «zakupki.gov.ru», воспользуйтесь кнопкой  – «Загрузить контракты из плана-графика». Чтобы загрузка прошла, нужно указать свой ИНН в регистрационной информации или в логине. После загрузки, появится окно статистики (Рисунок 15)

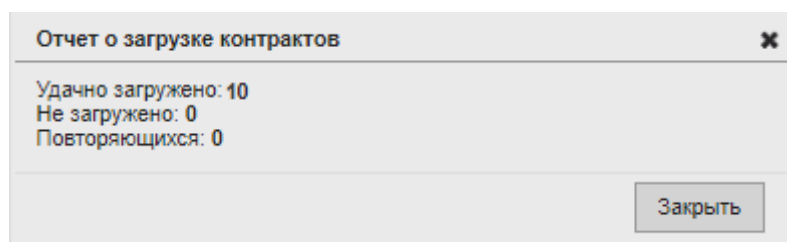



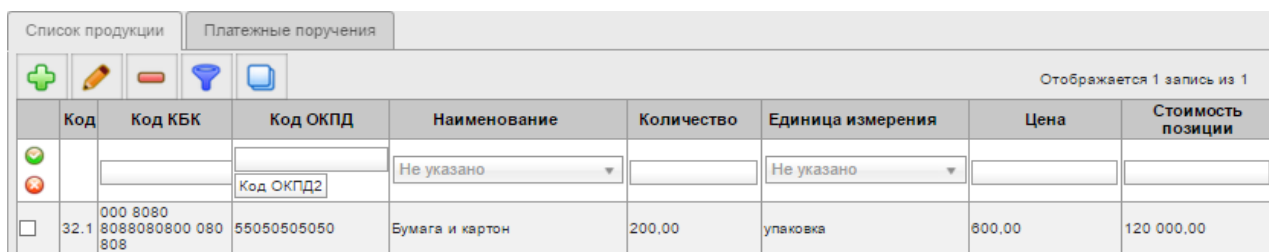
Рисунок 15

Добавление списка продукции

1. Выберите нужный гос. контракт\договор.

2. Перейдите в детальную часть «Список продукции».


3. Нажмите на кнопку  – «Добавить». Появится строка ввода данных (Рисунок 16).



Код	Код КБК	Код ОКПД	Наименование	Количество	Единица измерения	Цена	Стоимость позиции
		Код ОКПД2	Не указано		Не указано		
32.1	000 8080 8088080800 080 808	55050505050	Бумага и картон	200.00	упаковка	800.00	120 000.00

Рисунок 16

4. Внесите данные.

Код ОКПД можно ввести или выбрать из справочника. Чтобы сделать выбор из справочника, нажмите кнопку , откроется окно (Рисунок 17).

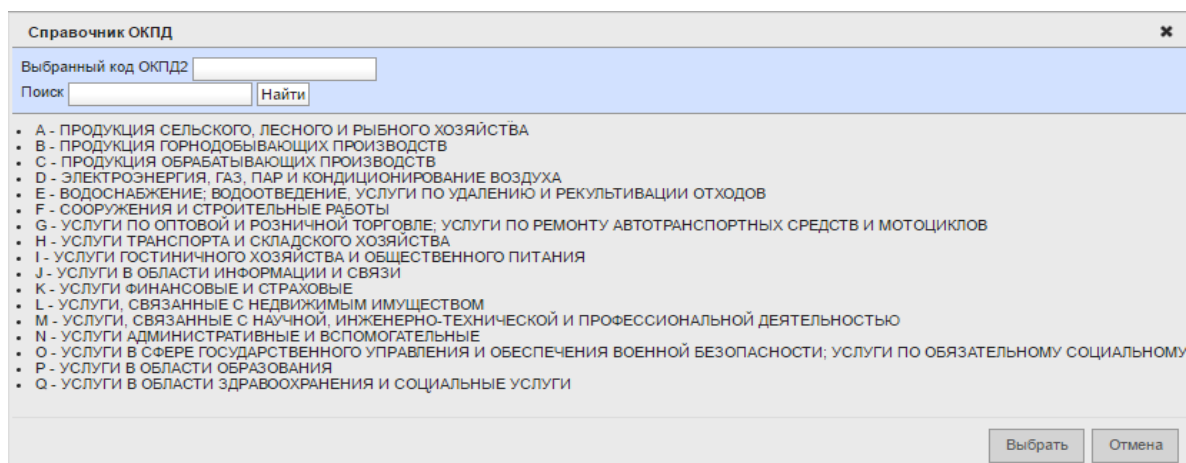


Рисунок 17


5. Выберите нужный код и нажмите кнопку «Выбрать».

6. Нажмите кнопку , чтобы сохранить.

Внесение платёжных поручений

1. Выберите нужный гос. контракт\договор.

2. Перейдите в детальную часть «Платёжные поручения».

3. Нажмите на кнопку  – «Добавить». Появится строка редактирования (Рисунок 18).

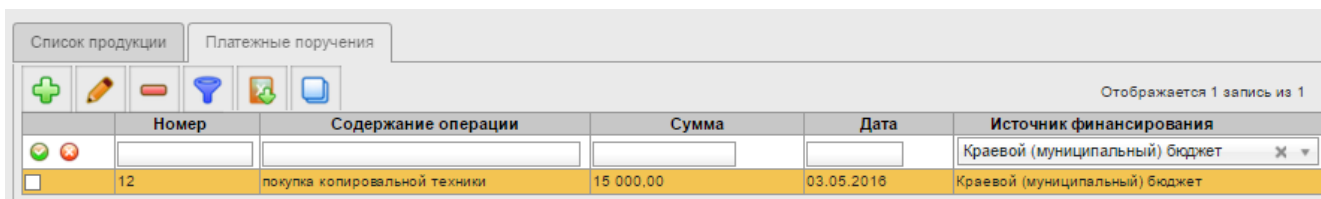



Рисунок 18

4. Внесите данные.

5. Нажмите кнопку , чтобы сохранить.

Проверка контрактов на превышение оплаты

После внесения платёжных поручений контракт проверяют на превышение оплаты при помощи специального отчёта. В отчёт попадают гос. контракты, которые имеют различия в суммах по цене контракта, по цене продукции и по цене платёжных поручений.

Чтобы сформировать список контрактов с превышением оплаты, нажмите кнопку  – «Проверить контракты на превышение оплаты». Программа сформирует

отчёт (Рисунок 19).

Список контрактов с превышением оплаты

Администрация


Организация	Исполнитель	Номер	Статус	Дата протокола	Дата заключения	Цена контракта	Цена (по продукции)	Цена (по ЛП)	Способ размещения
Департамент управления	ОАО "Ростелеком"	83/019	Утвержден		30.12.2011	120 000,00	120 000,00	146 482,58	10 Ед. участия: за исключением п. 8,9,11,13,14,14.1 ст. 55
ГКУ КК "Кубань"	Открытое акционерное общество "Мусороуборочная компания"	58/БСП/10/10	Утвержден		23.01.2012	2 910,18	2 910,18	2 983,80	11 Закупка малого объема п. 14 и п. 14.1 ст. 55
ГКУ КК "Кубань" убаиц"	ООО "Газпром межрегионгаз Краснодар"	25-4-030/12	Утвержден		26.12.2011	25 163,34	25 163,34	33 377,01	10 Ед. участия: за исключением п. 8,9,11,13,14,14.1 ст. 55
ГКУ КК "Кубань" убаиц"	ОАО "Ростелеком"	110	Утвержден		07.02.2012	35 000,00	35 000,00	35 050,86	10 Ед. участия: за исключением п. 8,9,11,13,14,14.1 ст. 55


Рисунок 19

Сделайте исправления в гос. контрактах. Т.к. если цена гос. контракта не сходится со стоимостью позиций, программа не даст утвердить контракт и выдаст сообщение об ошибке.


Передача данных гос. контракта в отчётные формы


Чтобы гос. контракт попал в отчётные формы, присвойте ему статус «Утверждён». Для этого, выполните следующие действия.


1. Установите галочку на нужном гос. контракте.
2. Нажмите кнопку  – «Установить статус: утверждён». Программа выдаст сообщение для подтверждения.
3. Нажмите кнопку «ОК». Данные гос. контракта будут переданы в отчётную форму. Гос. контракту будет присвоен статус «Утверждён».


Примечание: чтобы вернуть гос. контракт в статус «Черновик», установите на нём галочку и нажмите кнопку  – «Установить статус: черновик». Сменить статус можно до того, как отчётная форма будет закрыта куратором.

Выгрузка отчётов в Excel

Реестр закупок. Выгружается при помощи кнопки основной части  – «Сформировать реестр закупок». Перед выгрузкой укажите период формирования печатной формы.

Отчёт об исполнении гос. контракта. Выгружается при помощи кнопки основной части  – «Отчёт об исполнении».

Сводный список продукции. Выгружается при помощи кнопки основной части  – «Сводный список продукции». Перед выгрузкой укажите период формирования печатной формы.

Платёжные поручения. Выгружаются при помощи кнопки детальной части «Платёжные поручения»  – «Выгрузить платёжки за период». Перед выгрузкой укажите период формирования печатной формы.