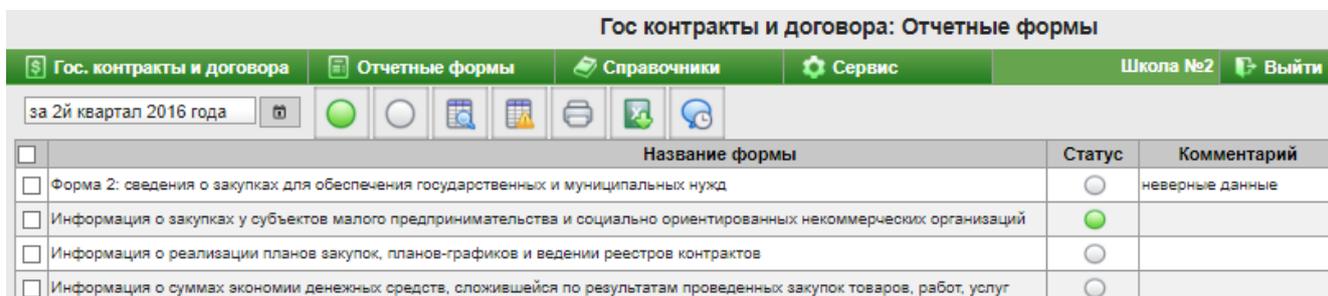


5.2 Отчётные формы

Чтобы перейти на страницу отчётных форм, нажмите меню «Отчётные формы». Откроется страница (Рисунок 20).



	Название формы	Статус	Комментарий
<input type="checkbox"/>	Форма 2: сведения о закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд	<input type="radio"/>	неверные данные
<input type="checkbox"/>	Информация о закупках у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	<input checked="" type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	Информация о реализации планов закупок, планов-графиков и ведении реестров контрактов	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	Информация о суммах экономии денежных средств, сложившейся по результатам проведенных закупок товаров, работ, услуг	<input type="radio"/>	

Рисунок 20

Глава состоит из следующих разделов.

[Форма 2 – Сведения о закупках](#)

[Информация о закупках, планов закупок, денежной экономии](#)

[Контрольные соотношения](#)

[Передача формы куратору](#)

[Доработка отчётной формы](#)

Форма 2 – Сведения о закупках

Чтобы просмотреть Форму 2, выполните следующие действия.

1. Откройте страницу со списком отчётных форм.
2. Выберите учётный период (Рисунок 21).



Рисунок 21

3. Установите на форме галочку и нажмите кнопку  – «Открыть форму». Откроется страница (Рисунок 22).

Наименование показателей		Код строки	Всего	В том числе:			
				конкурсы открытые	открытые с ограниченным участием	открытые двухэтапные	Электронные аукционы
1		2	3	4	5	6	7
3.1. Количественные характеристики закупок, осуществленных у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций							
1. Всего проведено закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций		3101	0	0	0	0	0
Из строки 3101 - проведено закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, признанных несостоявшимися		3102	0	0	0	0	0
2. Количество контрактов, заключенных с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями		3103	0	0	0	0	0
Из строки 3102 - количество заключенных контрактов с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями по результатам несостоявшихся закупок		3104	0	0	0	0	0
3.2. Количественный характеристики заявок на участие в закупках у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций							
1. Общее количество заявок на участие в закупках у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций		3201	0	0	0	0	0
Из стр. 3201 — не допущено заявок к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		3202	0	0	0	0	0
из них заявок участников, не являющихся субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями		3203	0	0	0	0	0
2. Отозвано заявок участниками закупок		3204	0	0	0	0	0
3. Количество заявок участников, признанных победителями определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		3205	0	0	0	0	0

Рисунок 22

4. Выберите тип финансирования за год (см. в описании интерфейса).

5. Чтобы отчёт формировался нарастающим итогом, установите на опции «Нарастающий итог» галочку.

6. Чтобы в отчёте отобразились изменения, сделанный в плановых суммах или гос. контрактах, воспользуйтесь кнопкой  – «Пересчитать данные по гос. контрактам».

7. Чтобы выгрузить отчёт в excel, воспользуйтесь кнопкой  – «Выгрузить в Excel».

8. Чтобы выгрузить отчёт в excel для ДРКС КК, нажмите кнопку  – «Выгрузить в Excel для ДРКС».

9. Примечание: чтобы просмотреть список гос. контрактов по строке, кликните по ней мышью, откроется окно со списком (Рисунок 23).

Гос контракты						
Номер	Исполнитель	Номер	Статус	Дата_протокола	Дата_заключения	
1	АВТОДОРОЖНАЯ МЕДИЦИНА ООО	ЗК-98-2015/399/15	5	23.04.2016 0:00:00	17.12.2015 0:00:00	

Рисунок 23

Информация о закупках, планов закупок, денежной экономии

Формы «Информация о закупках у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций», «Информация о реализации планов закупок, планов-графиков и ведении реестров контрактов» и «Информация о суммах экономии денежных средств, сложившейся по результатам проведённых закупок товаров, работ, услуг» доступны бюджетополучателю только

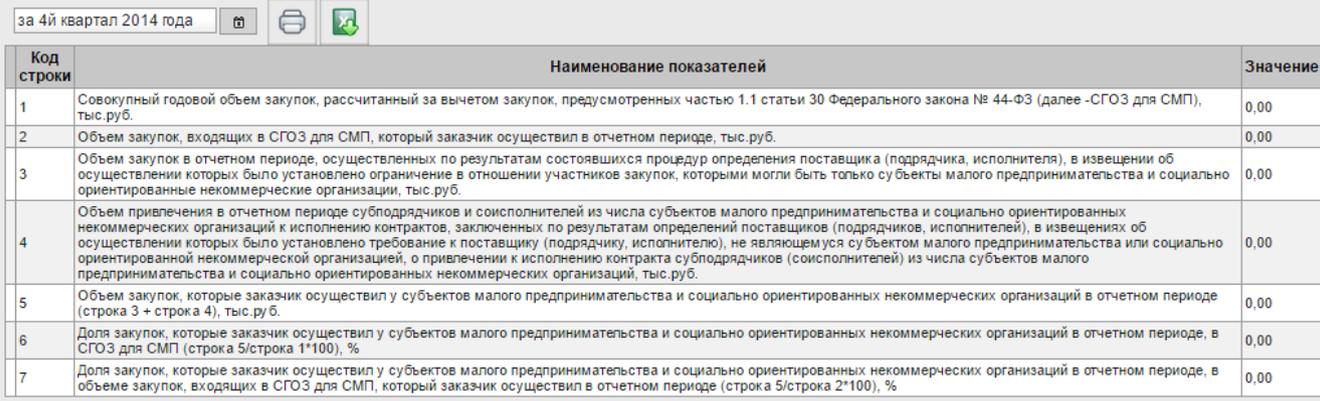
для просмотра. Чтобы просмотреть формы, выполните следующие действия.

1. Откройте страницу со списком отчётных форм.
2. Выберите учётный период (Рисунок 24).



Рисунок 24

3. Установите на форме галочку и нажмите кнопку  – «Открыть форму». Откроется страница, например (Рисунок 25).



Код строки	Наименование показателей	Значение
1	Совокупный годовой объем закупок, рассчитанный за вычетом закупок, предусмотренных частью 1.1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ (далее -СГОЗ для СМП), тыс.руб.	0,00
2	Объем закупок, входящих в СГОЗ для СМП, который заказчик осуществил в отчетном периоде, тыс.руб.	0,00
3	Объем закупок в отчетном периоде, осуществленных по результатам состоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в извещении об осуществлении которых было установлено ограничение в отношении участников закупок, которыми могли быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации, тыс.руб.	0,00
4	Объем привлечения в отчетном периоде субподрядчиков и соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций к исполнению контрактов, заключенных по результатам определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в извещениях об осуществлении которых было установлено требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, тыс.руб.	0,00
5	Объем закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном периоде (строка 3 + строка 4), тыс.руб.	0,00
6	Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном периоде, в СГОЗ для СМП (строка 5/строка 1*100), %	0,00
7	Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в отчетном периоде, в объеме закупок, входящих в СГОЗ для СМП, который заказчик осуществил в отчетном периоде (строка 5/строка 2*100), %	0,00

Рисунок 25

4. Отчёт заполнится автоматически. Выгрузите или распечатайте его. Чтобы выгрузить отчёт в excel, воспользуйтесь кнопкой  – «Выгрузить в Excel».

Контрольные соотношения

Контрольные соотношения используются для проверки корректности заполнения отчётных форм. Чтобы проверить форму, отметьте на странице отчётных форм её галочкой и нажмите кнопку  – «Проверка контрольных соотношений». Откроется диалоговое окно (Рисунок 26).

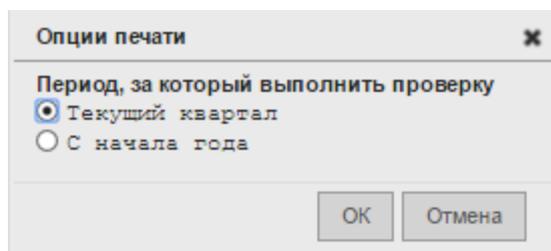


Рисунок 26

Выберите период и нажмите кнопку «ОК». Откроется страница с протоколом проверки (Рисунок 27).

Протокол проверки контрольных соотношений за 2й квартал 2013 года (с нарастающим итогом)	
1. Сведения о проведении торгов	Ошибок: 2 Предупреждений: 0
Ошибки (Строка 215 не может быть больше, чем выражение (строка 201 - строка 208 - строка 212 - строка 214)) (Графа3) 5>4	
Ошибки (Строка 215 не может быть больше, чем выражение (строка 201 - строка 208 - строка 212 - строка 214)) (Графа6) 1>-10	

Рисунок 27

Если есть ошибки, отчётную форму необходимо проверить и пересчитать.

Передача формы куратору

После заполнения и проверки, отчётная форма передаётся куратору на рассмотрение. Для этого, выполните следующие действия.

1. Откройте страницу со списком отчётных форм.
2. Установите галочку на нужной отчётной форме.
3. Нажмите кнопку  – «Установить статус: готов к проверке». Программа выдаст сообщение для подтверждения.
4. Нажмите кнопку «ОК». Отчётной форме будет присвоен статус «Готов к проверке».

Примечание: чтобы вернуть отчётную форму в статус «Черновик», отметьте её галочкой и нажмите кнопку  – «Установить статус: черновик». Сделать это можно только если у формы стоит статус «Возвращён на доработку». Менять статусы можно до того, как куратор закроет отчётную форму.

Доработка отчётной формы

Если документ был возвращён куратором на доработку, выполните следующие действия.

1. Откройте страницу со списком отчётных форм.
2. Чтобы изменить отчётной форме статус, отметьте её галочкой.
3. Нажмите кнопку  – «Установить статус: черновик». Программа выдаст сообщение для подтверждения.
4. Нажмите кнопку «ОК». Отчётная форма получит статус «Черновик».
5. Отметьте отчётную форму галочкой и нажмите кнопку  – «Открыть форму». Откроется страница с отчётной формой.
6. Внесите изменения в соответствии с замечаниями куратора.
7. Вернитесь на страницу со списком отчётных форм.
8. Нажмите кнопку  – «Установить статус: готов к проверке». Программа выдаст сообщение для подтверждения.
9. Нажмите кнопку «ОК». Отчётной форме будет присвоен статус «Готов к проверке».

