

ЗАДАНИЯ НА ТОРГИ

ПОРЯДОК РАБОТЫ

Перед началом работы внимательно ознакомьтесь с документом

«Работа с бланками и списками»

Чтобы зарегистрировать некоторые договоры или контракты, в ряде случаев необходимо ввести в Систему соответствующее задание на торги. Для этого необходимо ввести:

1. Формальные *атрибуты* Задания на торги.
2. *Позиции графика оплаты*, планируемые по Заданию. Для каждой *позиции* необходимо указать: показатель бюджета, плановый период годовой сметы и сумму.
3. Перечень товаров, работ и услуг (*предметов*), на получение которых позже будет заключаться договор по этому заданию. Для каждого *предмета* необходимо указать: категорию, количество, единицы измерения, сумму и описание.

В меню Системы выберите **Контракты и документы** → **Задания на торги**.

1. Ввод данных Задания на торги в Систему

Выберите на Панели меню пункт «**Временный массив**» (рис.1).

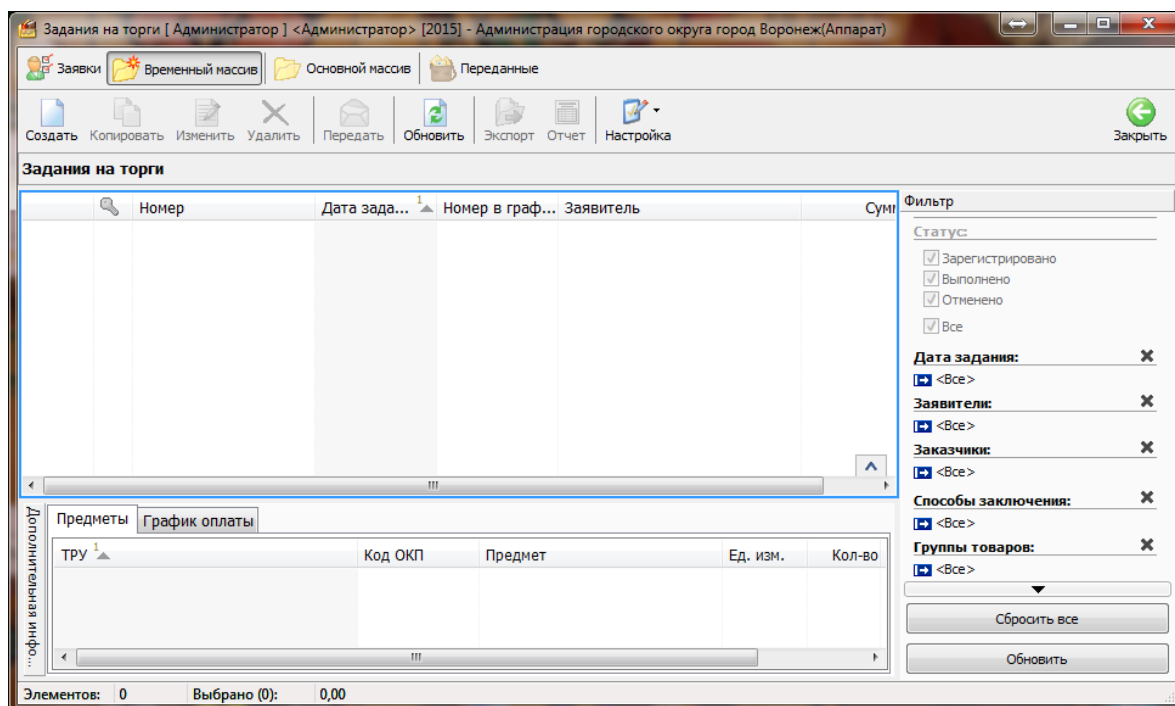


Рис. 1 Окно подсистемы **Задания на торги**.

Нажмите на Панели кнопок кнопку «**Создать**».

В открывшемся бланке (рис.2):

1. На вкладке «*Атрибуты*» последовательно заполните формальные атрибуты задания.

- 1) Дата;
- 2) Номер;
- 3) Номер в графике;
- 4) Заказчик;
- 5) Способ заключения;
- 6) Плановый месяц;
- 7) Сумма обеспечения;
- 8) Сумма задания;

Рис. 2 Заполнение формальных атрибутов **Задания на торги**.

2. Перейдите на вкладку «*График оплаты*».

- 1) Нажмите кнопку «**Создать**». В открывшемся бланке (рис.3):
 - (Если позиций графика оплаты несколько, установите режим ввода «Множественный»)
 - a. Выберите «Показатель бюджета»;
 - (Если у Вас несколько позиций по одному показателю бюджета – зафиксируйте его)
 - b. Выберите «Период»;
 - c. Введите «Сумму» позиции;
 - d. В форме «Создание позиции графика оплаты» нажмите кнопку «**Занести**».
- 2) Повторите действия, описанные в п.п.1 для всех позиций графика оплаты.
- 3) После занесения последней позиции графика, закройте бланк ввода кнопкой «**Отмена**».

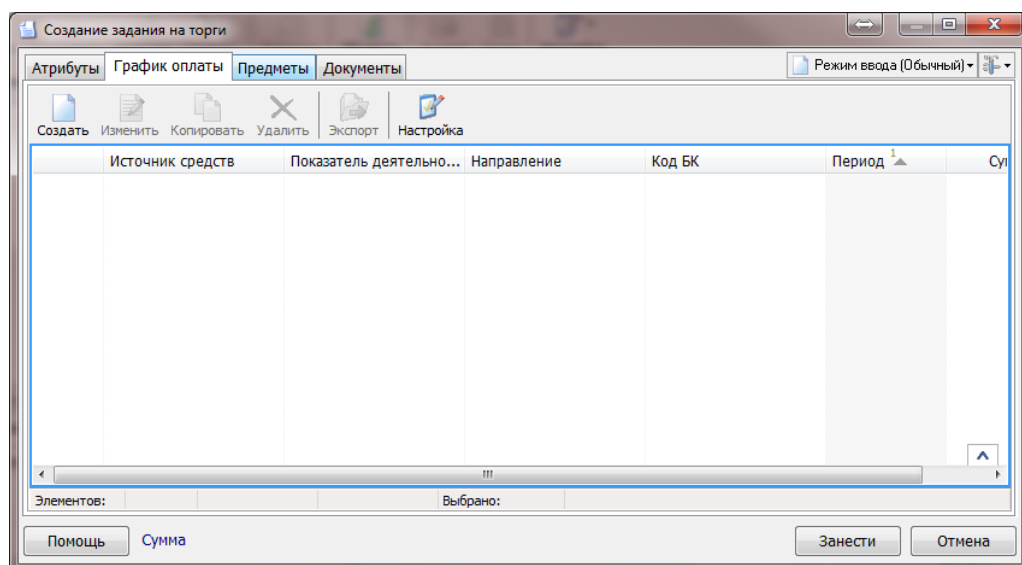


Рис. 3 Создание позиций *графика оплаты*.

3. Перейдите на вкладку «Предметы».

1) Нажмите кнопку «Создать»

В открывшемся бланке (рис.4):

(Если предметов несколько, установите режим ввода «Множественный»)

а. Последовательно заполните:

- Товар, работа, услуга;
- Единица измерения;
- Количество;
- Сумма;
- Предмет (если Товар, работа или услуга требует уточнения).

б. В форме «Создание нового предмета» нажмите кнопку «Занести».

Рис. 4 Создание *предмета* задания на торги.

2) Повторите действия, описанные в п.п.1 для всех предметов задания.

3) После занесения последнего предмета, закройте бланк ввода кнопкой «Отмена».

4. Если хотите закрепить сканированный Документ, перейдите на вкладку «Документы».

- 1) Нажмите кнопку **«Добавить»**;
- 2) В открывшемся окне «Открыть» найдите нужный файл и установите на него курсор (рис.5);
- 3) Нажмите кнопку **«Открыть»**;

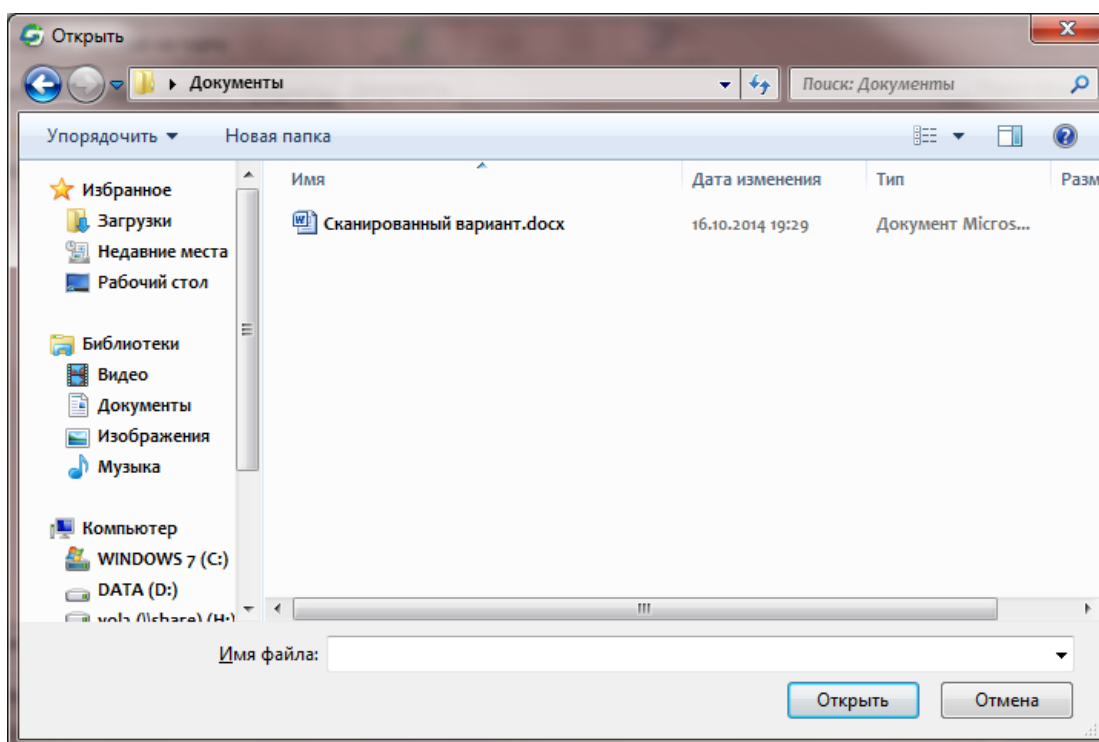


Рис. 5 Закрепление *сканированного документа*.



5. В бланке «Создание задания на торги» нажмите кнопку **«Занести»**.

После закрытия бланка «Создание задания на торги», Вы увидите на экране введенное задание.

2. Регистрация Задания на торги в Системе

Выберите на Панели меню пункт **«Временный массив»**.

1. В списке «Задания на торги» пометьте задания, которые необходимо зарегистрировать;
2. Нажмите на Панели кнопок кнопку **«Передать»** (рис.6).

После передачи, Задание переместится из бланка **«Временный массив»** в бланк **«Переданные»**, если Задание должно быть утверждено вышестоящим объектом. В таком случае оно будет отмечено в списке значком  и передано на вышестоящий уровень. Если Задание вступает в силу сразу при вводе в систему, то оно будет помечено значком  в основном массиве.

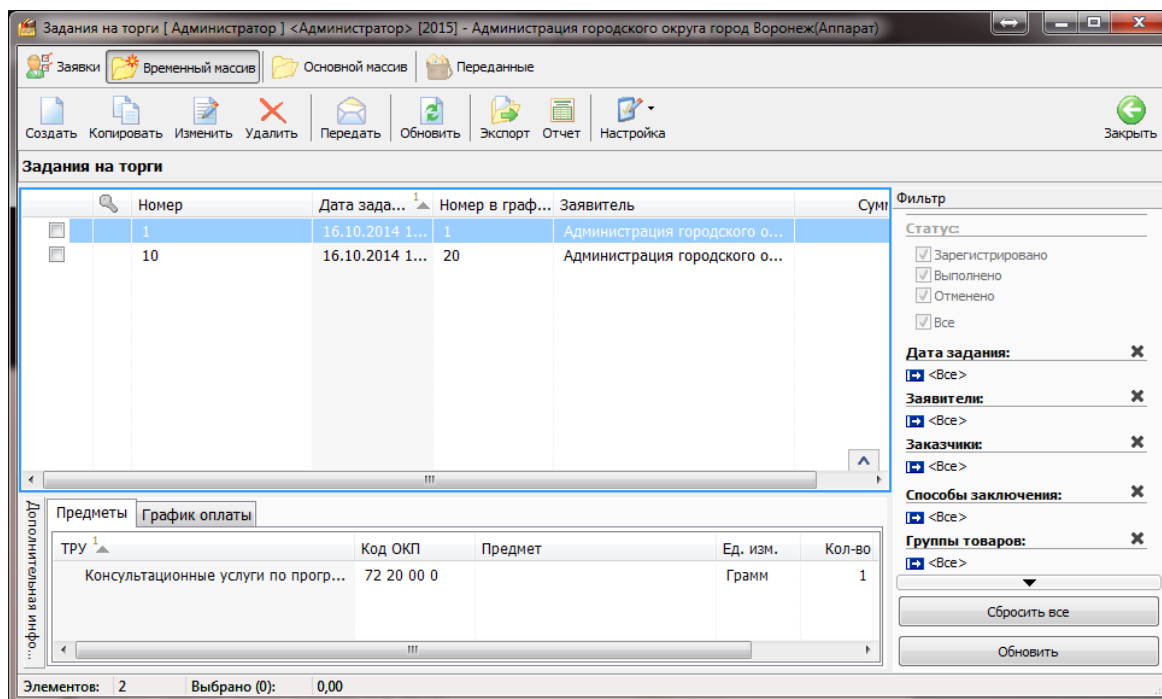


Рис. 6 Регистрация выбранных *заданий на торги*.

3. Утверждение задания на торги, введенного нижестоящим объектом



Эта операция доступна только финансовому органу и органам управления, у которых есть учреждения ведомственной сети.

Выберите на Панели меню пункт **«Заявки»**.

2. Откройте Задание из списка «Задания на торги» кнопкой **«Просмотр»** и проверьте правильность его заполнения
3. Если задание содержит ошибки:
 - 1) Отметьте Задание с ошибками;
 - 2) Нажмите на Панели кнопок кнопку **«Вернуть»**; (рис. 7)
 - 3) В появившемся бланке «Ввод причины возврата»:
 - а. заполните «Причину возврата»;
 - б. нажмите кнопку **«Занести»** (рис.8).

После возврата, Задание отправляется создавшему его учреждению и будет доступно в бланке *«Временный массив»*, создавшего его пользователя. Возвращенное задание отображается во временном массиве **красным шрифтом**.

4. Если Задание на торги не содержит ошибок, отметьте Задание и нажмите на Панели кнопок кнопку **«Утвердить»** (для уровня ФО) или **«Передать»** (Для уровня ГРБС) (Рис.6).

После утверждения, Задание переместится из бланка *«Заявки»* в бланк *«Основной массив»*. Если Задание на торги должно быть подтверждено вышестоящим объектом, оно будет отмечено в списке «Переданные» значком  и автоматически передано на вышестоящий уровень. Если Задание вступило в силу, оно будет помечено значком .

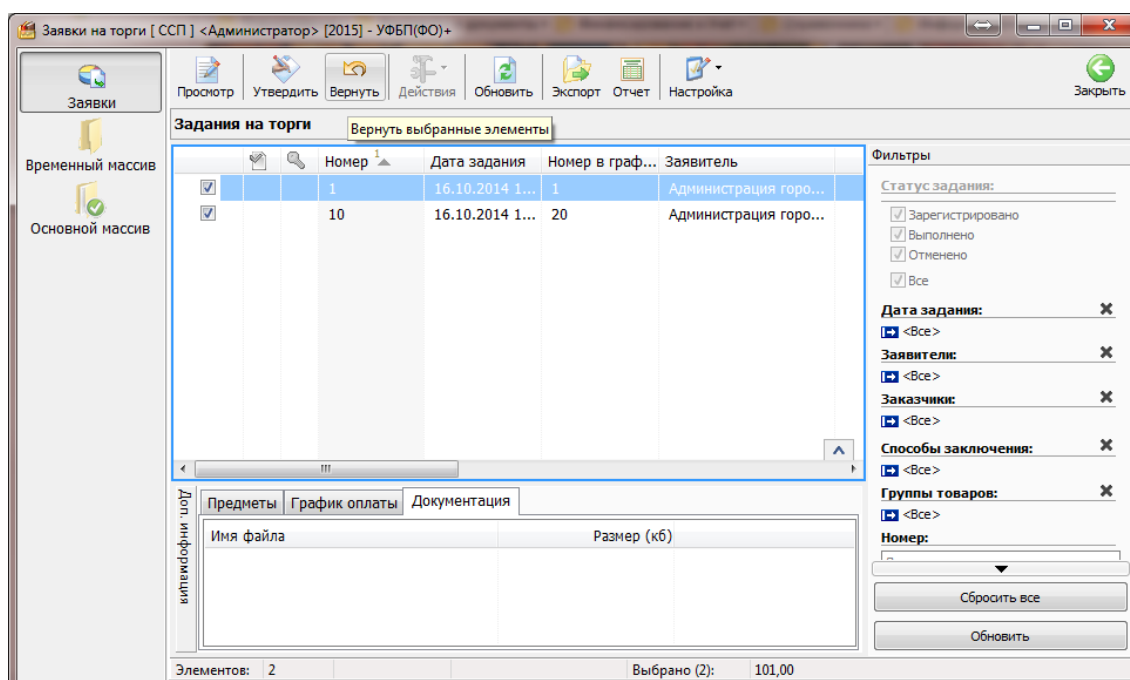


рис. 7 Просмотр заявки на регистрацию Задания на торги.

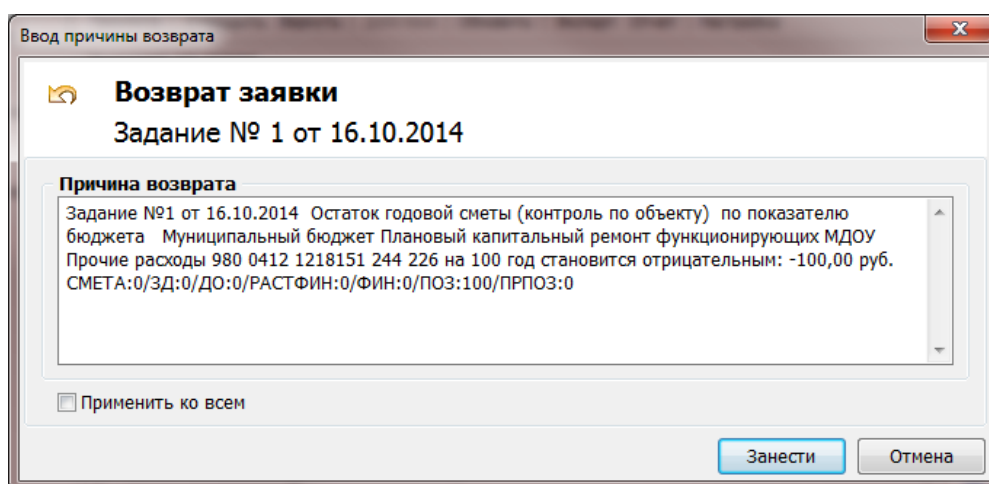


Рис.8 Окно ввода причины возврата заявки на регистрацию Задания

4. Состояния Заданий на торги.

Состояние	Описание
Введен	Только что созданный или отредактированный документ находится во временном массиве
Передан	Задание отправлено на рассмотрение вышестоящей организации
Принят	Документ требует регистрации вышестоящим объектом или пользователем.
Ожидает регистрации договора	Документ зарегистрирован куратором, оператором базы либо администратором и ожидает создания на его основе договора.

Договорное обязательство создано	На основании Задания был создано и зарегистрировано договорное обязательство
Отменено	Документ, отменен куратором, оператором базы либо администратором

5. Дополнительные возможности программы.

5.1. Отметка об отмене задания на торги.

Обратите внимание, что отменить зарегистрированное задание на торги может только ФО.

Выберите на Панели меню пункт «**Основной массив**».

1. В списке «Задания на торги» установите курсор на зарегистрированное Задание;
2. Нажмите на Панели кнопок кнопку «**Отменить**»;
3. В открывшемся бланке:
 - a. заполните «Причину» отмены;
 - b. нажмите кнопку «**Занести**».

5.2. Копирование задания на торги.

Вы можете создать новое задание на торги, скопировав старое из основного массива. Для этого:

1. Выделите в основном массиве задание, которое хотите скопировать.
2. Нажмите кнопку «Копировать» на панели кнопок.
3. В открывшемся бланке «Создание задания копированием» (рис. 9), внесите коррективы в график оплаты, предметы, и, при необходимости, в формальные атрибуты.

Рис. 9 Бланк создания задания на торги копированием

4. Нажмите на кнопку «**Занести**».

Созданное копированием задание на торги Вы найдёте во временном массиве.