



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,  
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

**Автоматизированная информационная система  
«Государственный заказ Ленинградской области»**

**Формирование отчетных форм в web- клиенте**

Технологическая карта

© 2016 ООО «БФТ»

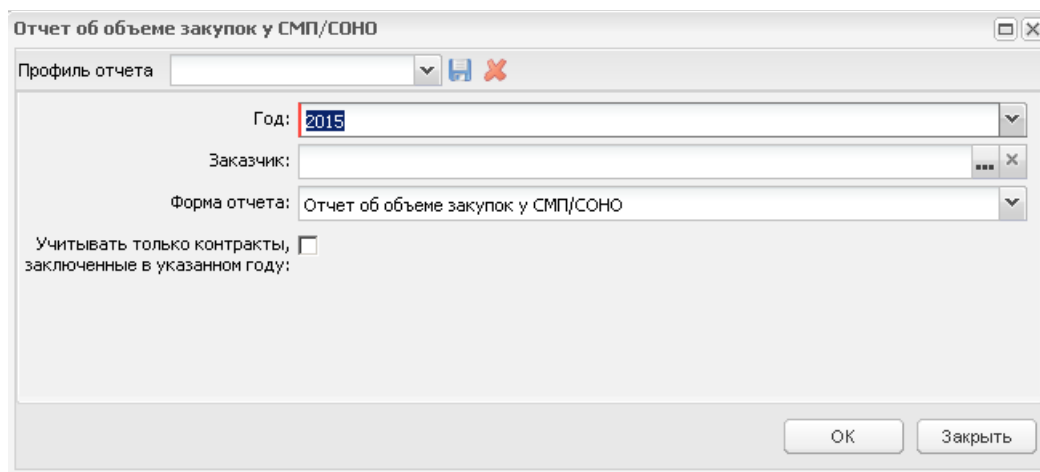
## ОГЛАВЛЕНИЕ

---

1. Отчет об объеме закупок у СМП/СОНО .....	3
2. Совокупный годовой объем закупок.....	5
3. Формирование отчета «Информация о торгах и других закупках».....	7
4. Формирование реестра документов.....	8
5. Участие поставщика в торгах и других способах закупок .....	10
6. Статистика по закупкам .....	11
7. Подготовка обоснования цены контракта обоснование цен продукции. ....	14

## 1. ОТЧЕТ ОБ ОБЪЕМЕ ЗАКУПОК У СМП/СОНО

1.1. Для формирования отчета необходимо зайти в меню **Отчеты→Отчетные формы по торгам и иным закупкам→Отчет об объеме закупок у СМП/СОНО.**




В открывшейся форме заполнить поля:


- **Год** – по умолчанию устанавливается текущий год, при необходимости редактируется.
- **Заказчик** – организация выбирается из справочника организаций.
- **Форма отчета** - из выпадающем списке выбирается одно из следующих значений:
  - **Отчет об объеме закупок у СМП/СОНО;**
  - **Отчет об объеме закупок у СМП/СОНО (кратко);**
  - **Детализированная форма отчета об объеме закупок у СМП/СОНО -.**
  - **Учитывать только контракты, заключенные в указанном году** - если признак активен, то в отчет попадают только контракты, заключенные в указанном году.

1.2. Для создания отчета в структурированном виде для выгрузки его в ЕИС необходимо зайти в меню **Отчеты→Отчеты заказчиков в структурированном виде→Отчет заказчика.**

Создать новый отчет по кнопке .

В открывшейся форме заполнить следующие поля:

- **Номер** – формируете по кнопке , при необходимости редактируется.
- **Дата** – дата формирования отчета, автоматически заполняется текущей датой.
- **Вид** - из выпадающего списка выбирается **Отчет об объеме закупок у СМП/СОНО**.
- **Выбрать** – открывается форма отчета, которая заполняется, как было указано в п 1.1.
- **Организация, разместившая отчет** – выбирается организация из справочника организаций.
- **Роль организации в ЕИС** - заполняется ролью Заказчик.
- Блок **Руководитель (уполномоченный работник)** - заполняется выбором из справочника персоналий в поле Фамилия.

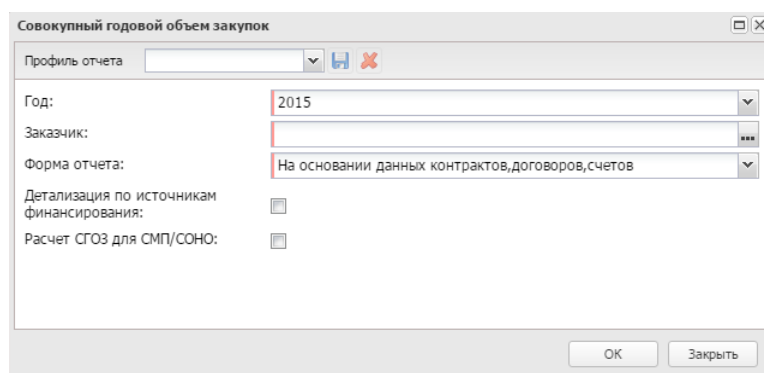
При необходимости можно прикрепить вложения по кнопке , указав категорию вложения **81 - Отчет заказчика**.

Для отправки в ЕИС отчета необходимо выполнить действие *Отправить*. После смены статуса с *Отправлен* на *Загружен в ЕИС*, зайти в ЛК Заказчика в ЕИС и опубликовать , загруженный отчет.

**Обратите внимание**, что для корректного формирования в отчете объема привлечения в отчетном году субподрядчиков и соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций к исполнению контрактов, необходимо, чтобы в ЭД «Факт поставки» для таких поставщиков был активирован признак «Субподрядчик СМП/СОНО (подрядчик СМП/СОНО, выполняющий контракт с привлечением СМП/СОНО)» на вкладке «Общая информация» в блоке «Поставщик». Подробнее в технологической карте «Создание и обработка электронного документа "Контракт"»

## 2. СОВОКУПНЫЙ ГОДОВОЙ ОБЪЕМ ЗАКУПОК

Форма настроек отчета вызывается из пункта меню **Отчеты→Отчетные формы по торгам и иным закупкам→Совокупный годовой объем закупок**.



Форма настроек отчета содержит следующие поля:

- **Год** – указывается год, за который формируется отчет.
- **Заказчик** – указывается наименование заказчика из справочника Организации.
- **Форма отчета** – из выпадающего списка выбирается одно из следующих значений:
  - **На основании данных контрактов, договоров, счетов** – при выборе значения отчет формируется отчет на основании данных контрактов, договоров, счетов;
  - **На основании данных контрактов, договоров, счетов предыдущего финансового периода и данных планов-графиков текущего финансового периода** – при выборе значения отчет формируется на основании данных контрактов, договоров, счетов предыдущего периода и данных планов-графиков текущего периода.
- **Детализация по источникам финансирования** – при включенном признаке на форме отчета выводится колонка Источники финансирования и по каждому документу выводятся строки закладки График оплаты для договоров и контрактов; строки бюджета для счетов; строки закладки Объект закупки для ЭД «Закупка». При выключенном признаке колонка Источники финансирования не выводится, детализация документов по строкам не производится.
- **Расчет СГОЗ для СМП/СОНО** – при включенном признаке в отчет попадают данные контрактов, кроме контрактов:
  - созданных на основе ЭД «Решение о проведении ...» с заполненным значением в поле За счет экономии на закладке Общая информация – Дополнительная информация;

- в которых указаны закрытые способы определения поставщика: закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- с активированным признаком Контракт заключен по итогам несостоявшейся процедуры;
- в которых активирован хотя бы один признак на закладке Свойства: Контракт на выполнение работ в области использования атомной энергии; Контракт на оказание услуг по предоставлению кредитов.

### 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА «ИНФОРМАЦИЯ О ТОРГАХ И ДРУГИХ ЗАКУПКАХ»

Для формирования отчета необходимо зайти в меню **Отчеты→Отчетные формы по торгам и иным закупкам→Информация о торгах и других закупках**.

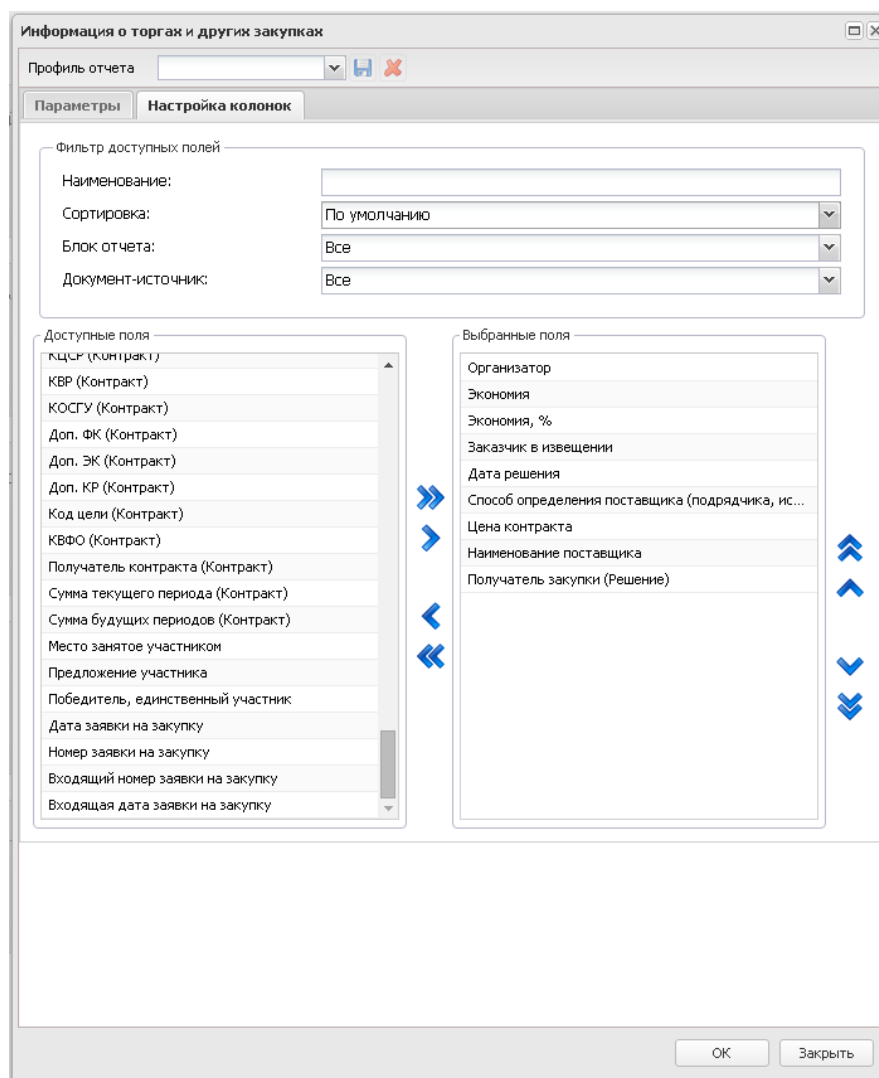
На вкладке «Параметры» заполнить даты и выбрать из справочника организацию и другие необходимые доступные параметры.

The screenshot shows a software window titled "Информация о торгах и других закупках" (Information about tenders and other purchases). The window has a "Профиль отчета" (Report profile) dropdown menu and two tabs: "Параметры" (Parameters) and "Настройка колонок" (Column settings). The "Параметры" tab is active and contains various input fields and checkboxes for configuring the report. The fields are organized into several sections:

- Бюджет:** A text field containing "Областной бюджет223-2".
- Даты:** Fields for "Дата публикации с:" (Publication date from), "Дата проведения с:" (Event date from), "Дата заключения с:" (Contract date from), "Срок начала действия с:" (Start of term from), and "Срок окончания действия с:" (End of term from), each with a "по:" (to) field and a calendar icon.
- Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):** A dropdown menu.
- Заказчик:** A dropdown menu with "ФО" selected and a checkbox for "Все нижестоящие" (All lower).
- Организатор:** A dropdown menu with a checkbox for "Все нижестоящие" (All lower).
- Группа продукции:** A dropdown menu.
- Код продукции:** A dropdown menu.
- Н(М)ЦК с:** A dropdown menu.
- ОКДП:** Two dropdown menus.
- Цена контракта с:** A dropdown menu.
- Продукция СМП/СОНО:** A dropdown menu with "Вся продукция" (All products) selected.
- Суммы в:** A dropdown menu with "руб." (rub.) selected.
- ИНН:** A dropdown menu with a checkbox for "Кроме" (Except).
- Закупки СМП/СОНО:** A dropdown menu with "Все закупки" (All purchases) selected.
- Статус исполняющего документа:** A dropdown menu.
- Закупки малого объема:** A dropdown menu with "Кроме закупок малого объема" (Except for small volume purchases) selected.
- Статус решения:** A dropdown menu.
- Источник финансирования:** A dropdown menu.
- Статус поставщика:** A dropdown menu.
- Преимущества и требования:** A dropdown menu with a checkbox for "По полному совпадению" (By full coincidence).
- Основание заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем):** A dropdown menu.
- Объединять ячейки атрибутов строки:** A checked checkbox.
- Классификация:** A section with checkboxes for "КВСР:", "КФСР:", "КЦСР:", "КВР:", "КОСГУ:", and "Отраслевой код:". Below these are input fields for "Доп. ФК:", "Доп. ЭК:", "Доп. КР:", "Код цели:", "КВФО:", and "Код субсидии:".

At the bottom right of the window, there are "ОК" (OK) and "Закрыть" (Close) buttons.

На вкладке «Настройки колонок» можно настроить выводимые колонки в отчете.



Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «ОК».

#### 4. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ДОКУМЕНТОВ

---

Ниже приведен пример формирования реестра контрактов. Аналогично можно сформировать реестр других документов.

Для формирования реестра контрактов

- 1) Открыть пункт меню **Исполнение заказа - Контракты**. Выставить фильтр **Дата с ..по, Статус**.

Отчеты - Сервис - Помощь

Главная / Исполнение заказа / Контракты

Фильтровать

- Рабочий стол
- Сообщения и оповещения
- Администрирование системы
- Справочники
- Планирование заказа
  - Реестр закупок, включенных в План-гр
  - Реестр планов закупок
  - Реестр планов-графиков
  - Детализированный план закупок
  - План-график размещения заказчика
  - Изменения к детализированному плану
- Просмотр результатов размещения
  - Календарь размещения
- Формирование заказа
  - Заявки на закупку
  - Консолидированные закупки
  - Резервы лимитов/плана ФХД (Заявки н
- Размещение заказа
  - Решение о проведении конкурса
  - Решение о проведении торгов на ЭТП
  - Решение о проведении запроса котиро
  - Решение о проведении предварительн
  - Решение о закупке у единственного ис
  - Резервы лимитов/плана ФХД (Решения
  - Формирование решений о проведении
- Заявки поставщиков
- Работа комиссии
- Исполнение заказа
  - Контракты
  - Карточка контракта
  - Сведения об исполнении контрактов
  - Договоры

Бюджет: Пользователь: Способ закупки:

Номер: Статус: Заказчик: Способ определения поста

Дата с: по: Получатель: Реестровый номер:

01.11.2017 07.11.2017

Дата закл-ия с: по: Организатор: Объект:

Дата начала д. с: по: Контрагент: Статус контрагента: Цель осуществл

Дата окончания с: по: Источник финансирования: Условие поставки:

Дата реестр.№ с: по: Наименование продукции: Условие оплаты:

Сумма с: Сумма по: Код группы: Код продукции: Причина отка

Действител по	Идентификатор	Ключ импорта	Статус	Номер (1) ~	Номер документа-основания	Реестровый номер	Дата
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	465816	2523559	Исполнение	С 22		02.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	466066	2524524	Исполнение	ПВ 22		02.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	466219	2525161	Исполнение	1/11-2017		01.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	466191	2524328	Исполнение	10	10	02.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	434008	2356593	Исполнение	28	ЭА-1263/17	02.11.2017
<input type="checkbox"/>	25.12.2017	459560	2485072	Исполнение	73/17	64	3470601223817000075
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	464519	2515115	Исполнение	81		01.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	464600	2515523	Исполнение	82		01.11.2017
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	456991	2471692	Исполнение	95	1100	2470400732017000112
<input type="checkbox"/>	31.12.2017	450930	2441951	Исполнение	99-0	ЭА-1425/17	2470800541217000108
<input type="checkbox"/>	31.12.2018	448993	2432890	Исполнение	005/18	1037	2471300158017000283
<input type="checkbox"/>	31.12.2018	455533	2464092	Исполнение	006/18	1041	2471300158017000277
<input type="checkbox"/>	31.12.2018	448000	2432880	Исполнение	007/18	1044	2471300158017000284

2) Нажать на кнопку  для вызова меню **Настройка списка**

Настройка списка (режим шапки)

**Доступные колонки**

- Сумма будущих периодов
- ИНН контрагента
- КПП контрагента
- Основание
- Корреспондирующий счет контрагента
- БИК банка контрагента
- Банк контрагента
- Условие поставки
- Условие оплаты
- Заказчик (официальное наименование)
- Сумма текущего года
- Внешний статус
- Класс документа-основания
- Тип контракта
- Дата присвоения реестрового номера
- Поставлено
- Дата документа-основания

Чередующая заливка

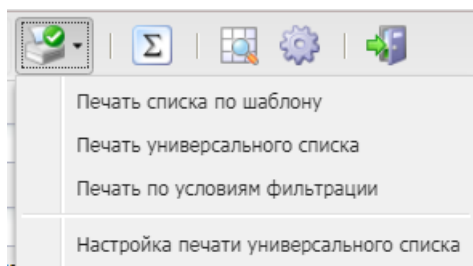
**Отображаемые колонки**

- Действител по
- Идентификатор
- Ключ импорта
- Статус
- Номер
- Номер документа-основания
- Реестровый номер
- Дата
- Сумма
- Заказчик
- ИНН заказчика
- Наименование контрагента
- Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
- Дата заключения
- Код группы
- Наименование группы
- Предмет контракта

OK Отмена

3) Выбрать нужные в отчете поля и настроить порядок их отображения. Для сохранения настройки нажать ОК

4) Выбрать нужные параметры для формирования отчета



## 5. УЧАСТИЕ ПОСТАВЩИКА В ТОРГАХ И ДРУГИХ СПОСОБАХ ЗАКУПОК

Для получения информации об участии поставщика в конкурсах, запросах котировок, аукционах и других способах закупок в случае победы поставщика в торгах, заключении с поставщиком контрактов, выставлении поставщиком счетов, совершения факта поставки используется отчет «Участие поставщика в торгах и других способах закупок».

Форма ввода параметров отчета Участие поставщика в торгах и других способах закупок открывается через пункт меню **Отчеты→Иные отчеты→Участие поставщика в торгах и других способах закупок**

Участие поставщика в торгах и других способах закупок

Профиль отчета [dropdown] [refresh] [close]

ИНН участника размещения: [input] [clear] [x]

Поставщик: [input] [clear] [x]

Наименование: [input]

Начальная дата: [calendar icon]

Конечная дата: [calendar icon]

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): [input] [clear] [x]

Выводить данные только по заключенным контрактам и договорам:

С итоговыми строками:

OK [button] Закрывать [button]

В форме отчета заполняются следующие поля:

- **ИНН участника размещения** – фильтр по организации поставщика. Значение выбирается из справочника Организации с ролью Поставщик/Контрагент или вносится вручную. Поле необязательное для заполнения
- **Поставщик** – фильтр по организации поставщика. Значение выбирается из справочника Организации с ролью Поставщик/Контрагент или вносится вручную. Обязательное для заполнения поле.
- **Начальная дата** – начальная дата отчетного периода. Обязательное для заполнения поле.
- **Конечная дата** – конечная дата отчетного периода. Поле необязательное для заполнения.

- **Способ размещения** – значение выбирается из раскрывающегося списка. По умолчанию установлено значение Все. Множественный выбор из справочника Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- **Выводить данные только по заключенным контрактам и договорам** – в отчете указываются незаключенные с поставщиком контракты на статусах до статуса «Исполнение».
- **Выводить наименование участника** – если параметр активен, то в отчет выводится поле Наименование участника.
- **С итоговыми строками** – при активации параметра в конце отчета выводятся итоги по следующим колонкам: Начальная (максимальная) цена контракта; Сумма к оплате; Оплачено; Поставлено.

После ввода всех необходимых параметров для формирования печатной формы отчета нажимается кнопка ОК.

## 6. СТАТИСТИКА ПО ЗАКУПКАМ

Форма настроек отчета вызывается из пункта меню **Отчеты→Торги и другие закупки→Статистика по закупкам**.

Форма отчета состоит из закладок **Параметры** и **Настройка строк**.

На закладке **Параметры** содержатся следующие поля:

- **Форма отчета** – из раскрывающегося списка выбирается одно из следующих значений:
  - Статистика по заявкам участников;

- Статистика по контрактам, иным договорам;
- Статистика по несостоявшимся закупкам;
- Статистика по процедурам закупок;
- Статистика по электронным площадкам.

Параметр определяет форму отчета, которая будет выведена на печать. Обязательно для заполнения.

- **Дата публикации с/по** – указывается период публикации извещения. Доступно для редактирования, если в поле Форма отчета выбрано одно из следующих значений:
  - Статистика по несостоявшимся закупкам;
  - Статистика по процедурам закупок;
  - Статистика по электронным площадкам.

Обязательно для заполнения.

- **Дата проведения с/по** – указывается период проведения процедуры закупки. Доступно для редактирования, если в поле Форма отчета выбрано одно из следующих значений:
  - Статистика по заявкам участников;
  - Статистика по несостоявшимся закупкам;
  - Статистика по процедурам закупок;
  - Статистика по электронным площадкам.

Необязательно для заполнения.

- **Дата с/по** – указывается период создания документа. Доступно для редактирования, если в поле Форма отчета выбрано одно из следующих значений:
  - Статистика по заявкам участников;
  - Статистика по контрактам, иным договорам.

Необязательно для заполнения.

- **Суммы в** – из раскрывающегося списка выбирается одно из следующих значений:
  - руб.;
  - тыс. руб.

Необязательно для заполнения.


- **Закупки СМП/СОНО** – из раскрывающегося списка выбирается одно из следующих значений:
  - Все закупки;

- Только закупки размещенные у СМП/СОНО;
- Кроме закупок размещенных у СМП/СОНО.

Необязательно для заполнения.

- **Закупки малого объема** – из раскрывающегося списка выбирается одно из следующих значений:
  - Все закупки;
  - Только закупки малого объема;
  - Кроме закупок малого объема.

Доступно для редактирования, если в поле Форма отчета выбрано значение Статистика по контрактам, иным договорам. Необязательно для заполнения.

- **Профиль** – указывается профиль фильтрации формы настроек отчета. Поле позволяет сохранить и использовать в дальнейшем значения полей фильтра. Для сохранения профиля используется кнопка  (Сохранить профиль), для удаления профиля используется кнопка  (Удалить профиль).
- **Способ определения поставщика** (подрядчика, исполнителя) – указывается способ определения поставщика процедуры закупки, выбор значения осуществляется из справочника Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Недоступно, если выбрана в поле Форма отчета выбрано значение Статистика по электронным площадкам. Обязательно для заполнения.
- **Заказчик** – указывается краткое наименование организации заказчика, выбор значения осуществляется из справочника Организации. Обязательно для заполнения.
- **Признак Все нижестоящие** доступен, если в поле Заказчик указана только одна организация. Если признак активирован, то в отчет выводятся все нижестоящие организации.
- **Организатор** – указывается краткое наименование организации организатора, выбор значения осуществляется из справочника Организации. Необязательно для заполнения.
- **Группа продукции** – указывается код группы продукции, выбор значения осуществляется из Справочника товаров, работ, услуг. Необязательно для заполнения.
- **ОКПД** – указывается код ОКПД, выбор значения осуществляется из Справочника ОКПД. Необязательно для заполнения.
- **Источник финансирования** – указывается наименование источника финансирования, выбор значения осуществляется из справочника Источники финансирования. Необязательно для заполнения.

На вкладке **Настройка строк** предоставляется возможность редактирования состава и последовательности вывода строк в отчет.

## 7. ПОДГОТОВКА ОБОСНОВАНИЯ ЦЕНЫ КОНТРАКТА ОБОСНОВАНИЕ ЦЕН ПРОДУКЦИИ.

---

Форма настроек отчета вызывается из пункта меню **Отчеты→Иные отчеты→Подготовка обоснования цены контракта.**

Подготовка обоснования цены контракта, обоснования цен на продукцию

Профиль отчета

Шаблон формы:  
Обоснование цены контракта

Дата заключения с: 01.03.2019 по: 11.04.2019

Заказчик: Все нижестоящие

Группа продукции:

Код продукции:

Наименование продукции:

ОКПД: 105,1051,10511,10512,105111,105121,105122,105111110

Корректировочный коэффициент: 1,00

Обоснование корректировки:

OK Закрыть

В форме выбрать Шаблон формы. Возможны два варианта: обоснование цены контракта, обоснование цены продукции. При выборе первого в отчет выводятся контракты, заключенные по указанному ОКПД или наименованию продукции. При выборе второго – спецификация заключенных контрактов по указанному ОКПД или наименованию продукции.

- **Дата заключения** - указываются период для фильтрации контрактов по дате заключения. Обязательное поле.
- **Заказчик** – не обязательное поле, заполняется для фильтрации контрактов по заказчику.
- **Наименование продукции** – указывается наименование продукции. **Обязательное**, поле, если не заполнен фильтр по ОКПД.
- **ОКПД** – выбирается их справочника ОКПД. **Обязательное** поле, если не заполнено поле Наименование продукции.

После ввода всех необходимых параметров для формирования печатной формы отчета нажимается кнопка ОК.