**Методические рекомендации по работе в Модуле «Малые закупки Смоленской области»**

**Извещение МЗ.**

1. Чтобы последние изменения, произведенные в Лоте ПГ, отображались в Извещении МЗ, Лот ПГ должен быть «Опубликован». Если статус о публикации еще не перешел с ЕИС, новые изменения из Лота ПГ отображаться в Извещении МЗ не будут.
2. Перед заполнением вкладки «Финансирование» выбирается способ определения поставщика. Если данное поле не будет заполнено, не установится связь с Лотом ПГ и справочник КБК во вкладке «Финансирование» будет пустой.
3. Поле «Категория» обязательно для заполнения. Категория, выбранная из справочника, должна соответствовать предмету закупки. Если необходимой категории нет, можно обратиться с запросом в ServiceDesk (8-4812-292222) для внесения категории в справочник.

**Протокол МЗ.**

1. Обращаем внимание, что перед формированием печатной формы Протокола МЗ необходимо сохранить документ. Важно: победитель должен быть отмечен в соответствующем поле.
2. Если Протокол МЗ был не корректно заполнен и опубликован на Портале МЗ, необходимо составить заявку в Service Desk с просьбой вернуть протокол в работу с указанием причины возврата:
   1. Если поставщик уклоняется от заключения договора, к заявке в Service Desk необходимо приложить письмо о внесении поставщика в черный список. Если имеется переписка с поставщиком или письменный отказ от поставки, то их также нужно приложить к запросу. По такому запросу протокол МЗ возвращается в работу.

Обращаем Ваше внимание на то, что, областные заказчики, согласно распоряжению №90 р/адм могут принять решение не вносить поставщика в черный список в связи с уклонением от заключения контракта на основании п. 10.5

* 1. Если Заказчик после публикации Протокола МЗ принял решение о том, что поставщик, который отмечен победителем, не соответствует требованиям, указанным в Извещении МЗ, то к заявке в Service Desk необходимо приложить письмо с подробным описанием указанных в извещении МЗ требований и предложения поставщика, а также обоснования, почему поставщик-победитель выбран ошибочно. По результатам обращения в Service Desk протокол МЗ возвращается в работу для внесения в него изменений.

**Проект договора из опубликованного Извещения МЗ.**

1. При формировании проекта договора из опубликованного Извещения МЗ регистрационный номер и способ определения поставщика не изменяется. Работу с данным документом следует проводить строго в папке «Проект договора с публикацией извещения» в фильтре «Проект договора».
2. При формировании договора из Извещения МЗ во вкладку «Поставщик» подтягиваются данные поставщиков, которые зарегистрированы на Портале МЗ, поэтому у заказчика в данном случае отсутствует доступ к внесению изменения в карточку поставщика. Если у поставщика по тем или иным причинам изменились реквизиты (БИК, р/с и т.п.), необходимо обратиться к поставщику, чтобы он исправил свои реквизиты в личном кабинете Портала МЗ. У администраторов АИС ГЗ отсутствуют полномочия по внесению изменений в карточку поставщика, зарегистрированного на Портале МЗ.

В случае, если поставщик внес самостоятельно изменение в свою карточку на портале модуля, то у заказчика в изменении малой закупки с таким поставщиком, изменения отображаться не будут. Поэтому, следует составить запрос в Service Desk с указанием, что вам необходимо «переподтянуть» данные поставщика в карточку малой закупки.

1. При прикреплении файла необходимо выбирать тип «Проект контракта» и проставить отметку «Отправить файл во внешнюю систему». При этом, данная отметка нужна для внутренних требований системы, прикрепленный файл никуда передаваться не будет.

Если вы уже прикрепили файл, но вам нужно исправить что-либо, то в прикрепленных документах нажмите кнопку «Изменить комментарий» (кнопка выглядит аналогично кнопке редактирования) и у вас откроется данное окно.

**Общие вопросы по формированию изменений к МЗ.**

1. Чтобы сведения из последней ревизии измененного Лота ПГ отображались в малой закупке, связанный Лот ПГ должен находится в АИС ГЗ со статусом «Опубликовано». Если данный статус не перешел в систему из ЕИС, следует ожидать перехода статуса и только потом формировать малую закупку.
2. При заполнении вкладки «Финансирование» в справочнике строк Лотов плана-графика закупок израсходованная сумма и остаток может отображаться не корректно. Это связано с нарушением пользователем порядка работы в системе. В АИС ГЗ выставлен жесткий контроль на соответствие суммы Малой закупки с суммой связанного Лота ПГ по конкретной КБК.
3. Обратите внимание, что в случае формирования переходящих контрактов или при работе с договорами прошлых лет, такие малые закупки связаны с лотами ПГ прошлых лет, поэтому, при переносе средств по КБК или изменением финансирования, изменение необходимо вносить в те Лоты ПГ, которые связаны с такими договорами. Чтобы пользователю было проще сориентироваться, с Лотом ПГ какого года связана малая закупка, во вкладке "Финансирование" обратите внимание на столбец «ИКЗ позиции ПГ». Первые две цифры ИКЗ соответствуют году Плана-графика и Лота ПГ, с которыми связана малая закупка. Соответственно, изменение нужно вносить в такой Лот ПГ, а не в текущий.
   1. **При выборе измененного финансирования в договоре прошлых лет, выбирайте финансирование путем заполнения КБК вручную.**
4. Если сохранение Малой закупки блокирует контроль (прим.)  **Сумма малых закупок по КБК (000.0000.0000000000.244.000.....), связаных с лотом № 100001, составляет 300 000.00 руб., что превышает согласованную сумму лота по КБК (000.0000.0000000000.244.000…..) составляющую 200 000.00 руб. Максимально допустимая сумма по данному КБК и данному лоту составляет -100 000.00**

то необходимо просмотреть детализацию по суммам, связанным с Лотом ПГ.

Данная ошибка возникает при превышении суммы по КБК в малой закупке над суммой по КБК в связанном Лоте ПГ. Ниже текста контроля пользователю предоставлена детализация, в которой указаны малые закупки по выбранному в МЗ КБК.

Рекомендуемые решения:

- указание средств для оплаты с другой статьи в данном документе или в ряде документов, указанных в контроле;

- увеличение суммы по указанному в контроле КБК в Лоте ПГ.

Ошибка устраняется пользователем самостоятельно, консультации по данному вопросу не проводятся.

1. Обращаем внимание, что перед формированием БО в базу Бюджет-СМАРТ необходимо убедиться, что в документе заполнены все необходимые поля и реквизиты поставщика актуальны. Особое внимание стоит уделить заполнению КБК и суммы малой закупки во вкладке «Финансирование» (суммы 1 года, 2 и 3 при необходимости), а также заполнению счетов заказчика и поставщика. В случае, если указанные данные будут отсутствовать в документе или заполнены не верно, такое БО не будет отправлено в Бюджет-СМАРТ, либо не будет отображаться в базе Бюджета. При возникновении ошибки о превышении суммы по КБК или не корректных реквизитах поставщика, необходимо вернуть документ на доработку, проверить корректность заполнения, внести исправления в данные, которые указаны в ошибке, согласовать документ и повторно сформировать БО.
2. Если у вас меняется КБК для оплаты, но, часть договора вы уже оплатили по старой КБК, то, при переносе средств, на старой строке вы оставляете сумму, равную оплаченной, а новой строкой добавляете новое КБК и указываете там не оплаченный остаток. Обратите внимание, что КБК, которое вы указываете новым, должно быть внесено в опубликованную Позицию плана графика.
3. Формирование БО по первичной версии МЗ с нулевой суммой не допустимо. Если договор был заключен, а потом было принято решение его расторгнуть, то сначала в систему вноситься сам договор и формируется БО. Затем через изменение МЗ обнуляется финансирование, прикрепляется расторжение и после согласования формируется БО.
4. При смене счета оплаты в малой закупке, меняется номер БО. Если у вас два счета, то будет сформировано два БО.
5. Если при формировании БО срабатывает ошибка «Расчетный счет контрагента содержит неверный ключевой разряд: счет не может быть открыт в данном банке (БИК:0…..)» - это означает, что вы не верно указали БИК банка поставщика или его расчетный счет. Такие данные уточняются пользователем у поставщика самостоятельно, самостоятельно сверяются. Для устранения ошибки просто внесите корректные данные.
6. Обратите внимание на то, что необходимо удалять платежные поручения (черновики) в бюджет-СМАРТ перед формированием БО из измененной малой закупки в АИС ГЗ.
7. Обращаем внимание, что при формировании изменений МЗ поля «Предмет закупки», «Дата договора» и «Тип закупки» не доступны для редактирования в изменении малой закупки. Если данные поля вам необходимо изменить в малой закупке без публикации извещения, рекомендуется обнулить такую малую закупку (сформировать изменение и проставить нулевую сумму) и создать новую малую закупку с корректными данными. Обратите внимание на то, что если малая закупка согласовывается с соответствующим регламентом органом, то, срок создания новой закупки должен не превышать допустимый срок направления на согласование документа согласно п. 11.3

Если малая закупка сформирована из извещения, то данные поля изменить вы никак не сможете.

1. Удаление документа, по которому было сформировано БО администраторами АИС ГЗ не производится. Пользователю необходимо сформировать изменение к МЗ, проставить нулевую сумму в финансировании и сформировать БО.
2. Для заключения договора по п.23, п.42, п.44, п.45 ст. 93 44-ФЗ необходимо, чтобы в АИС ГЗ были создан Лот ПГ согласно инструкции по работе в системе. Создание Малой закупки и порядок согласования аналогичен созданию и согласованию проекта договора без публикации извещения.