**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, вы можете 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, заказчики, согласно новым шаблонам распоряжений по работе в модуле Малых закупок, 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 новые данные отображаться не будут. Поэтому, следует создать и сохранить изменение Малой закупки, затем 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 государственного контракта (малая закупка)» 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).

**Общие вопросы по формированию изменений к Малым Закупкам.**

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 сначала 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 колонку «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.
4. При заполнении вкладки финансирования, сумма финансирования проставляется в год оплаты. В поле «Год разбивки по месяцам» должен стоять всегда текущий год разбивки (Т.е., если вы заключаете контракт на следующий финансовый год, то сумма оплаты будет проставлена на следующий год, а разбивка указывается текущего года). Сумма разбивки по месяцам должна быть обязательно заполнена, в противном случае, после передачи договора в Бюджет-Next, из переданного договора сформируется Бюджетное обязательство с нулевой суммой.
5. В случае, если вы меняете КБК в малой закупке, созданной из Лота ПГ, входящего в План-график прошлого года, в колонке «КБК из плана» в справочнике строк позиций плана-графика закупок у вас может не отображаться перечень КБК, поэтому КБК заполняется путем ручного внесения каждого кода бюджетной классификации з справочника.
6. Обращаем ваше внимание на то, что в ряде случаев у пользователей в справочнике строк позиций плана-графика закупок может не корректно отображаться остаток суммы по связанному Лоту ПГ. Если у вас отображается остаток суммы, но, при сохранении срабатывает блокирующий контроль по недостаточности средств, то верным является контроль при сохранении.
7. Если сохранение Малой закупки блокирует контроль (пример)  **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, которая прописана ниже контроля (нажать на текст). В детализации будут указаны все ваши малые закупки, в которых вы указывали КБК из текста контроля.

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 документе 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 передачей договора в Бюджет-Next 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», а также заполнению счетов заказчика. В случае, если указанные данные будут отсутствовать в документе или заполнены не верно, такой договор не будет отправлен в Бюджет-Next, либо в Бюджет-Next из договора будет не корректно сформировано бюджетное обязательство. При возникновении ошибки о превышении суммы по КБК или не корректных реквизитах поставщика, необходимо вернуть документ на доработку по маршруту, проверить корректность заполнения, внести исправления в данные, которые указаны в ошибке, согласовать документ и повторно передать договор.
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. Передача договора по первичной версии Малой закупки с нулевой суммой финансирования не допустима. Если договор был заключен, а потом было принято решение его расторгнуть, то, сначала в систему вноситься сам договор и передается в Бюджет-Next. Затем, формируется изменение Малой закупки, в которой указывается нулевое финансирования (во вкладку «Товары/работы/услуги никаких изменений не вносится, строки не удаляются), помимо договора прикрепляется расторжение. Изменение Малой закупки согласовывается путем отправки по маршруту и передается в Бюджет-Next.
4. Обращаем внимание, что при формировании изменений Малой закупки поля «Предмет закупки», «Дата договора» и «Тип закупки» не доступны для редактирования в изменении малой закупки. Если данные поля вам необходимо изменить в неоплаченной Малой закупки без публикации извещения, то, рекомендуется обнулить такую малую закупку (п. 10 данного раздела) и создать новый документ с корректными данными.

Если Малая закупка сформирована из Извещения МЗ, частично или полностью оплачена, то данные поля изменить вы никак не сможете.

1. Удаление документа, переданного Бюджет-Next, администраторами АИС ГЗ не производится.
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.
3. С 2024 года в систему Бюджет-Next передается документ «Договор». Бюджетное обязательство формируется в системе Бюджет-Next автоматически, поэтому администраторы АИС ГЗ решают только вопросы, связанные с передачей документа «Договор» и его не корректным отображением в Бюджет-Next. В случае, если у вас возникают проблемы с Бюджетным обязательством или Платежным поручением, то вам следует направлять такие вопросы в вашу техническую поддержку Бюджет-Next.
4. Если служба технической поддержки Бюджет-Next перенаправляет пользователя к администраторам АИС ГЗ, то в запросе необходимо указать комментарий, с которым вас перенаправили. Технические поддержки Бюджет-Next не направляют пользователей к администраторам АИС ГЗ без комментария о необходимых действиях в системе АИС ГЗ.