Содержание

[1 Работа с интерфейсом «Отчеты заказчиков» 2](#_Toc520211404)

[1.1 Формирование отчета «Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций» 2](#_Toc520211405)

[1.2 Формирование отчета «Отчет об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» 6](#_Toc520211406)

[1.3 Формирование отчета «Отчет с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» 10](#_Toc520211407)

# Работа с интерфейсом «Отчеты заказчиков»

## Формирование отчета «Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций»

### Перейдите в группу интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам», далее перейдите на интерфейс «Отчеты заказчиков» (Рисунок 1).

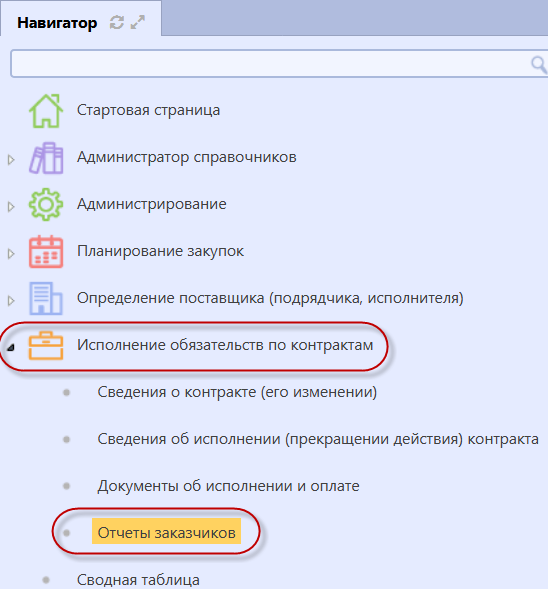


Рисунок – Переход на интерфейс «Отчеты заказчиков»

### На панели команд реестра документов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование отчета заказчика» (Рисунок 2).

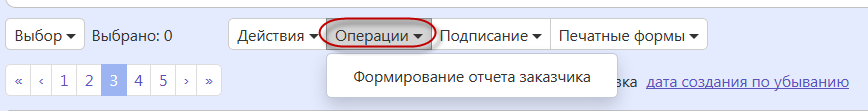


Рисунок – Переход к операции «Формирование отчета заказчика»

### В открывшейся модальной форме в поле «Тип отчета» выберите «Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций» (Рисунок 3).

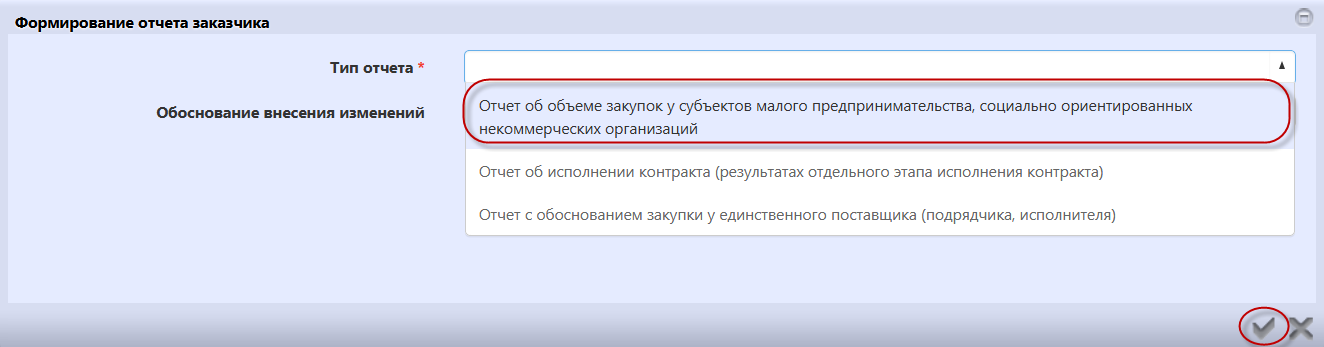


Рисунок – Переход к отчету об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

### Заполните обязательные параметры операции (Рисунок 4).

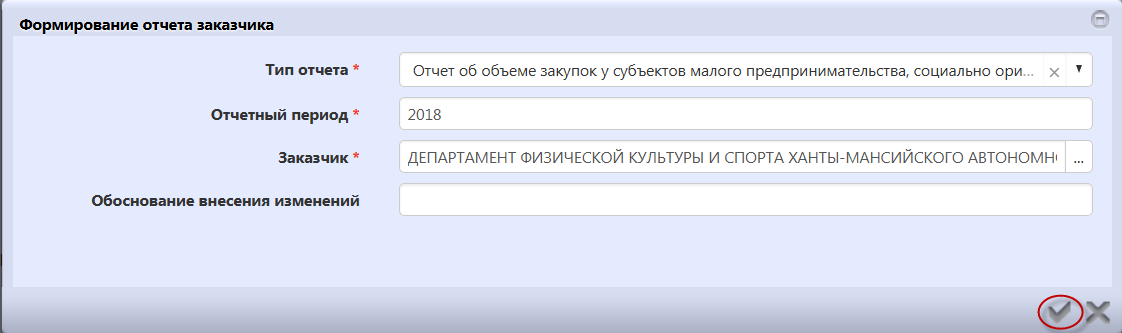


Рисунок – Параметры операции формирования отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

### В параметре «Отчетный период» введите значение с клавиатуры.

### В параметре «Заказчик» выберите значение из справочника.

### Нажмите на кнопку «Готово».

### В результате на интерфейсе «Отчеты заказчиков» сформируется новая запись в состоянии «Редактируется» с печатной формой отчета в детализации «Вложения» (Рисунок 5).

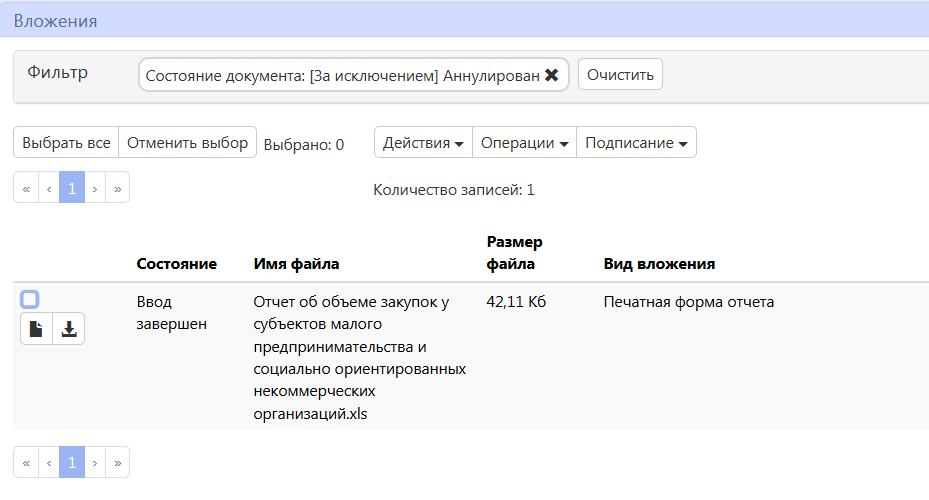


Рисунок – Детализация «Вложения»

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет находится на обработке в ЕИС. Дождитесь результата обработки документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который отправлен в ЕИС.

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет не опубликован в ЕИС. Дождитесь публикации документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который загружен в ЕИС.

### Если по заданному типу отчета, отчетному периоду и заказчику уже существует документ, который находится в состоянии «Опубликован» и необходимо внести в него изменения, то выполните операцию «Формирование отчета заказчика», при этом обязательно заполните параметр операции «Обоснование внесения изменений», иначе операция не выполнится и отобразится сообщение об ошибке: **«Предыдущая версия отчета опубликована в ЕИС. Укажите обоснование внесения изменений.»**.

### Для проверки сформированного отчета прейдите в детализацию «Вложения» и нажмите кнопку («Скачать вложение»), либо сформируйте печатную форму, для этого на панели команд реестра документов нажмите кнопку «Печатные формы» (Рисунок 6).

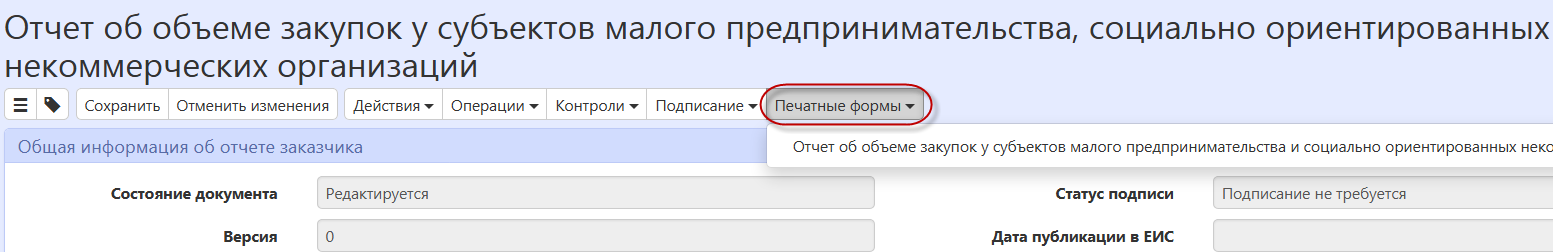


Рисунок – Формирование печатной форма «Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций»

### В результате пользователю откроется диалоговое окно сохранения печатной формы, где необходимо нажать на кнопку (Рисунок 7).

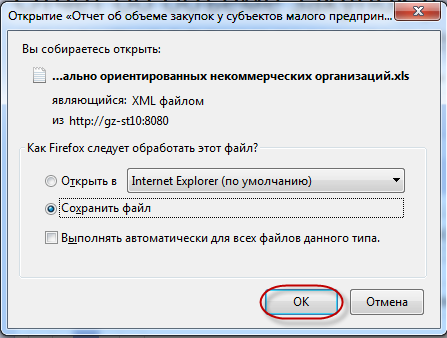


Рисунок – Сохранение печатной формы отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

### После проверки отчета необходимо перевести сформированный документ в состояние «На размещении», для этого на панели команд записи реестра документов нажмите кнопку «Действия» и выберите действие «Разместить в ЕИС» (Рисунок 8).

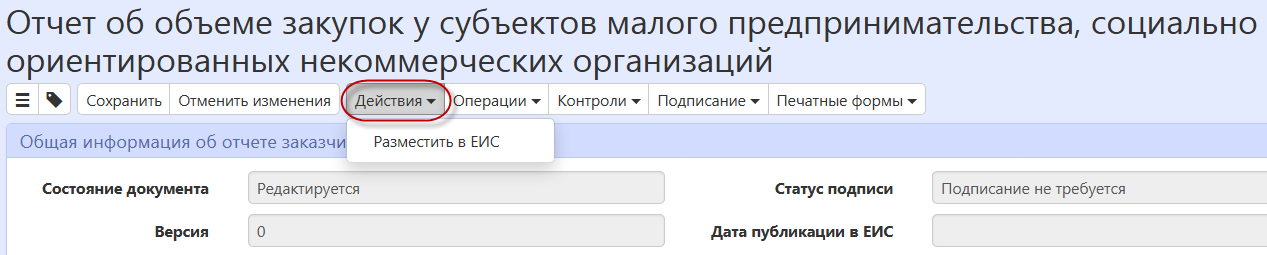


Рисунок – Изменение состояния отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

### Если после отправки отчета в ЕИС, он вернется с ошибкой, то ознакомьтесь с текстом ошибки, внесите изменения в нужный документ и выполните операцию «Формирование отчета заказчика» повторно. В результате для выбранного документа сформируется новая версия отчета и печатной формы, при этом существующая в детализации «Вложения» запись с печатной формой перейдет в состояние «Аннулирован».

## Формирование отчета «Отчет об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»

### Перейдите в группу интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам», далее перейдите на интерфейс «Отчеты заказчиков» (Рисунок 1).

### На панели команд реестра документов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование отчета заказчика» (Рисунок 2).

### В открывшейся модальной форме в поле «Тип отчета» выберите «Отчет об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» (Рисунок 9).

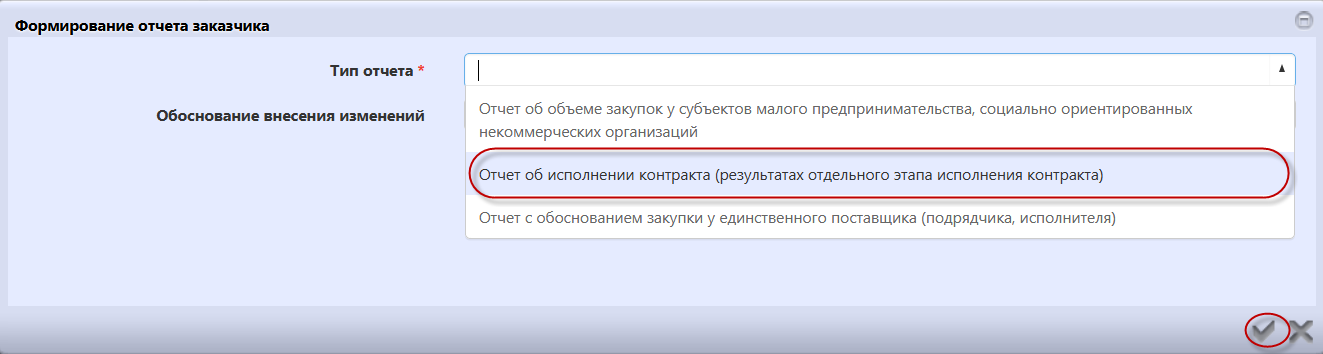


Рисунок – Переход к отчету об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### Заполните обязательные параметры операции выбранного отчета (Рисунок 10).

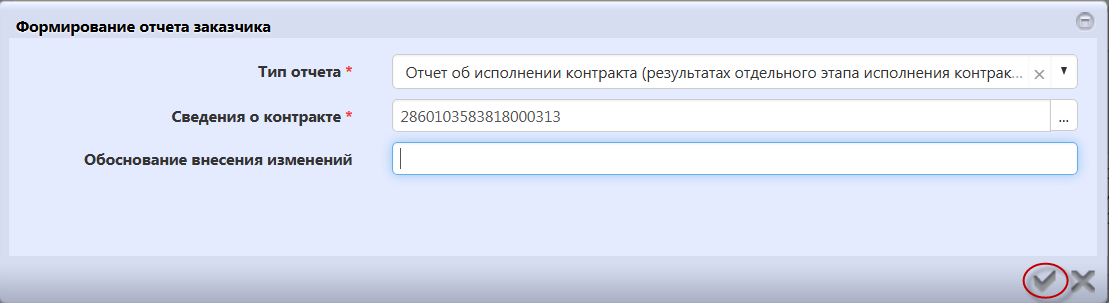


Рисунок – Параметры операции формирования отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### В параметре «Сведения о контракте» выберите значение из справочника.

### Нажмите на кнопку «Готово».

### В результате на интерфейсе «Отчеты заказчиков» сформируется новая запись в состоянии «Редактируется» с печатной формой отчета в детализации «Вложения» (Рисунок 11).

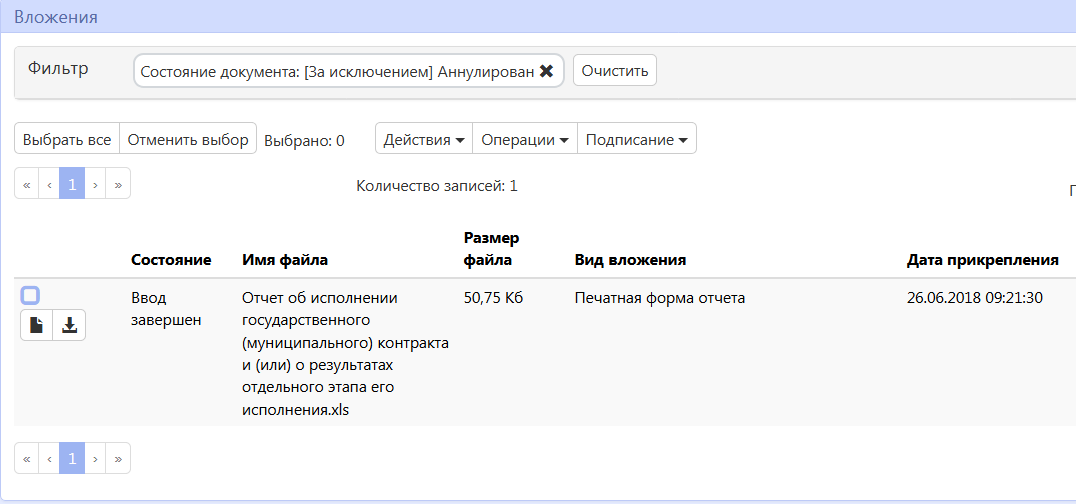


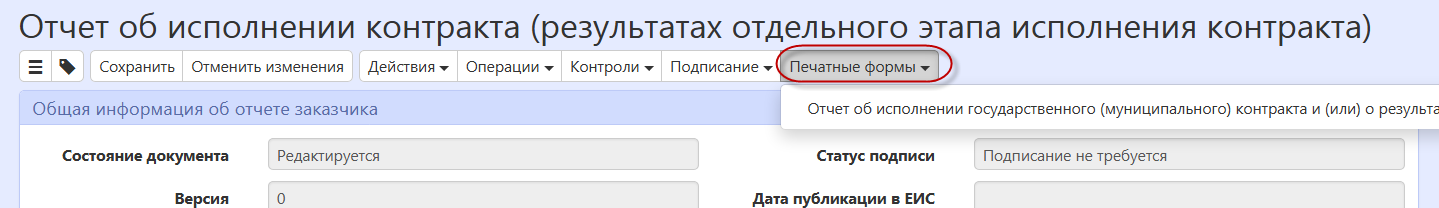
Рисунок – Детализация «Вложения»

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет находится на обработке в ЕИС. Дождитесь результата обработки документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который отправлен в ЕИС.

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет не опубликован в ЕИС. Дождитесь публикации документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который загружен в ЕИС.

### Если по заданному типу отчета и сведениям о контракте уже существует документ, который находится в состоянии «Опубликован» и необходимо внести в него изменения, то выполните операцию «Формирование отчета заказчика», при этом обязательно заполните параметр операции «Обоснование внесения изменений», иначе операция не выполнится и отобразится сообщение об ошибке: **«Предыдущая версия отчета опубликована в ЕИС. Укажите обоснование внесения изменений.»**.

### Для проверки сформированного отчета прейдите в детализацию «Вложения» и нажмите кнопку («Скачать вложение»), либо сформируйте печатную форму, для этого на панели команд реестра документов нажмите кнопку «Печатные формы» (Рисунок 12).

 Рисунок 12 – Формирование печатной формы отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### В результате пользователю откроется диалоговое окно сохранения печатной формы, где необходимо нажать на кнопку (Рисунок 13).

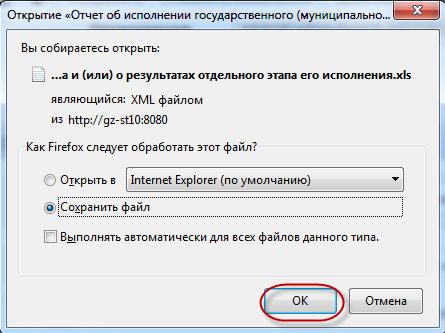


Рисунок – Сохранение печатной формы отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### После проверки отчета необходимо перевести сформированный документ в состояние «На размещении», для этого на панели команд записи реестра документов нажмите кнопку «Действия» и выберите действие «Разместить в ЕИС» (Рисунок 14).

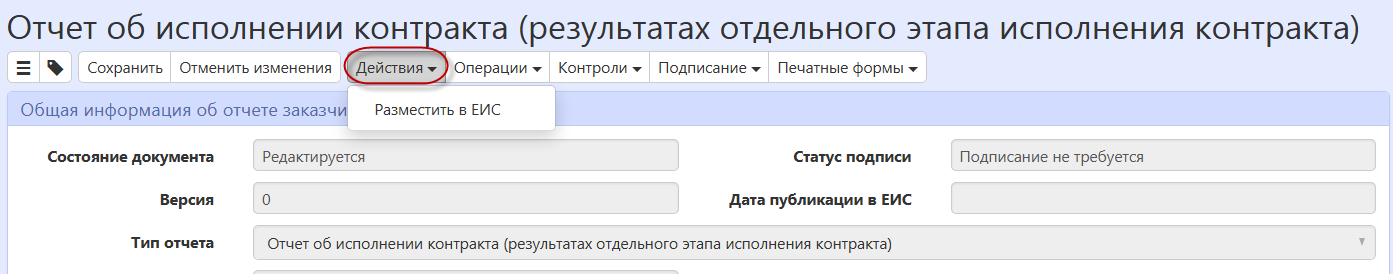


Рисунок – Изменение состояния отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### Если после отправки отчета в ЕИС, он вернется с ошибкой, то ознакомьтесь с текстом ошибки, внесите изменения в нужный документ и выполните операцию «Формирование отчета заказчика» повторно. В результате для выбранного документа сформируется новая версия отчета и печатной формы, при этом существующая в детализации «Вложения» запись с печатной формой перейдет в состояние «Аннулирован».

## Формирование отчета «Отчет с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»

### Перейдите в группу интерфейсов «Исполнение обязательств по контрактам», далее перейдите на интерфейс «Отчеты заказчиков» (Рисунок 1).

### На панели команд реестра документов нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование отчета заказчика» (Рисунок 2).

### В открывшейся модальной форме в поле «Тип отчета» выберите «Отчет с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» (Рисунок 15).

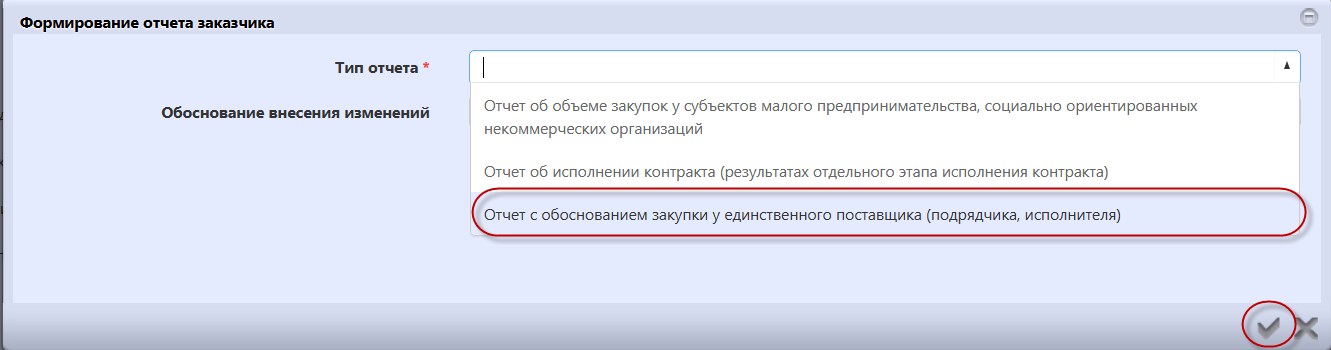


Рисунок – Переход к отчету об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### Заполните обязательные параметры операции выбранного отчета (Рисунок 16).

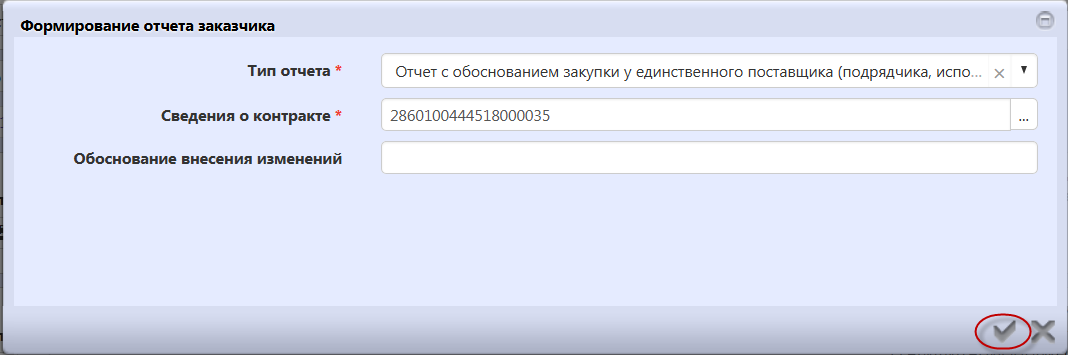


Рисунок – Параметры операции формирования отчета с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

### В параметре «Сведения о контракте» выберите значение из справочника. Нажмите на кнопку «Готово».

### В результате на интерфейсе «Отчеты заказчиков» сформируется новая запись в состоянии «Редактируется» с печатной формой отчета в детализации «Вложения» (Рисунок 17).

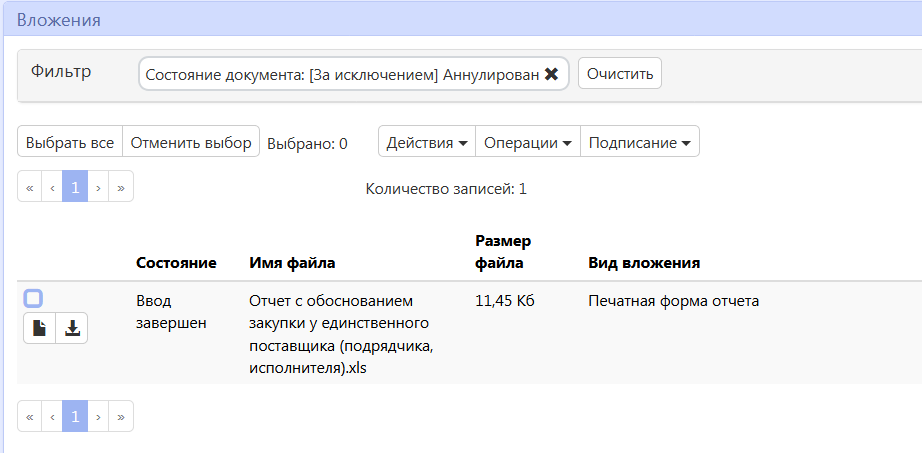


Рисунок – Детализация «Вложения»

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет находится на обработке в ЕИС. Дождитесь результата обработки документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который отправлен в ЕИС.

### Если в результате выполнения операции отображается сообщение об ошибке: **«Отчет не опубликован в ЕИС. Дождитесь публикации документа.»**, это означает, что по заданным параметрам операции уже существует документ, который загружен в ЕИС.

### Если по заданному типу отчета и сведениям о контракте уже существует документ, который находится в состоянии «Опубликован» и необходимо внести в него изменения, то выполните операцию «Формирование отчета заказчика», при этом обязательно заполните параметр операции «Обоснование внесения изменений», иначе операция не выполнится и отобразится сообщение об ошибке: **«Предыдущая версия отчета опубликована в ЕИС. Укажите обоснование внесения изменений.»**.

### Для проверки сформированного отчета прейдите в детализацию «Вложения» и нажмите кнопку («Скачать вложение»), либо сформируйте печатную форму, для этого на панели команд реестра документов нажмите кнопку «Печатные формы» (Рисунок 18).

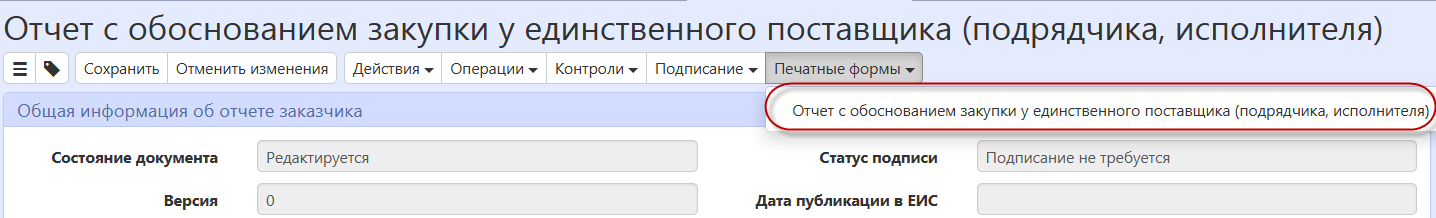


Рисунок 18 – Формирование печатной формы отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения

### В результате пользователю откроется диалоговое окно сохранения печатной формы, где необходимо нажать на кнопку (Рисунок 19).

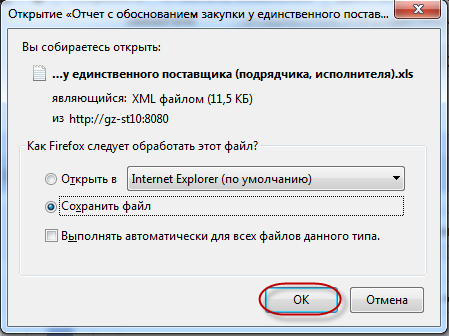


Рисунок – Сохранение печатной формы отчета с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

### После проверки отчета необходимо перевести сформированный документ в состояние «На размещении», для этого на панели команд записи реестра документов нажмите кнопку «Действия» и выберите действие «Разместить в ЕИС» (Рисунок 20).

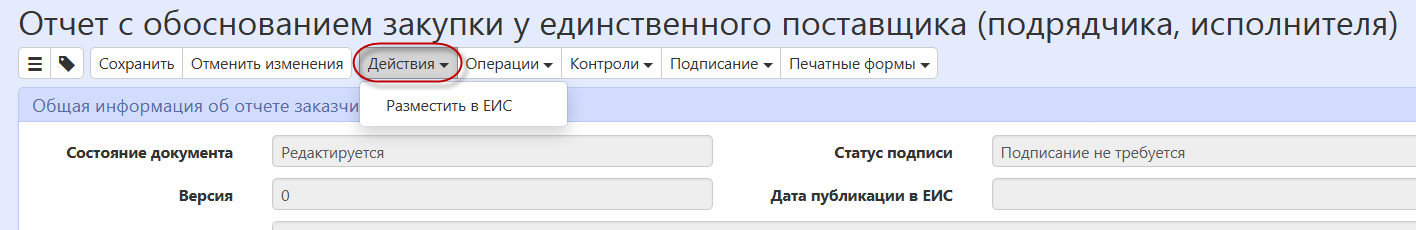


Рисунок – Изменение состояния «Отчет об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»

### Если после отправки отчета в ЕИС, он вернется с ошибкой, то ознакомьтесь с текстом ошибки, внесите изменения в нужный документ и выполните операцию «Формирование отчета заказчика» повторно. В результате для выбранного документа сформируется новая версия отчета и печатной формы, при этом существующая в детализации «Вложения» запись с печатной формой перейдет в состояние «Аннулирован».