

Принцип электронного активирования заключается в том, что Поставщик создаёт свои документы в своём личном кабинете (ЕРУЗ – единый реестр участников закупок), и данные документы подгружаются в ЛК ЕИС заказчика в Реестр документов об исполнении контракта. При своевременном внесении Идентификатора ЭД ЕИС в Настройках, в Регистрационные данные, документ от Поставщика подгрузится из ЛК ЕИС в Web-Торги ориентировочно в течение 1 часа после появления в ЛК ЕИС.

1) Внесение идентификатора ЭД ЕИС в Регистрационные данные в системе Web-торги:

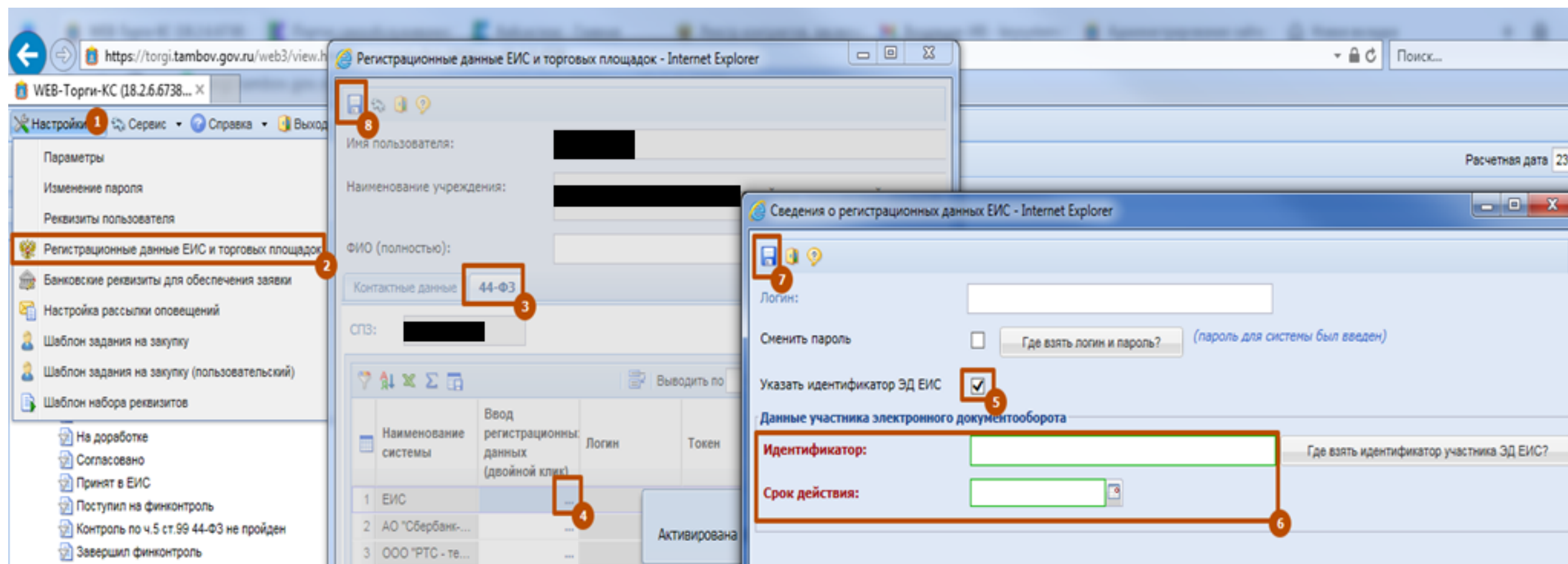


Рисунок 1 - внесение данных участника электронного документооборота

1. В левом верхнем углу на главном окне заходим в выпадающий список Настроек
2. Выбираем пункт «Регистрационные данные ЕИС и торговых площадок»
3. Открываем вкладку 44-ФЗ
4. Двойным кликом заходим в колонку «ввод регистрационных данных в строке «ЕИС»
5. Нажимаем галочку «Указать идентификатор ЭД ЕИС»
6. Вносим идентификатор и срок действия (кнопка справа «Где взять идентификатор участника ЭД ЕИС?» откроет пошаговую инструкцию с картинками, помогающую сориентироваться, где найти идентификатор в ЛК ЕИС) (!срок действия при первичном внесении устанавливается в ЛК ЕИС самостоятельно!)
7. Сохраняем сведения в окне внесения идентификатора.
8. Сохраняем сведения в регистрационных данных

2) Формирование документа «Рассмотрение документа о приемке» на основании Документа о приёмке

1. В случае если от поставщика получен «Документ о приёмке» с Типом документа «Документ о передаче», либо «Счет-фактура, Документ о передаче» (рисунок 2), то на его основании можно сформировать «Рассмотрение документа о приемке».

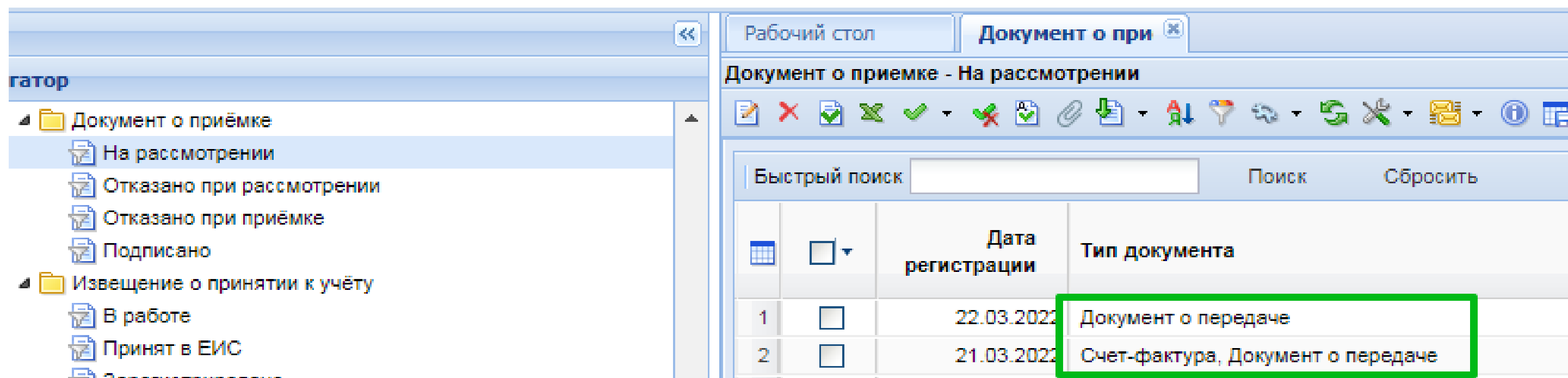


Рисунок 2 - типы документов, подходящие для формирования "Рассмотрения документа о приёмке"

Для этого в папке «Документ о приёмке» в фильтре «На рассмотрении» находим подходящий документ, выделяем его и нажимаем на **КНОПКУ** «Сформировать рассмотрение документа о приёмке» (в выпадающем списке около этой кнопки нет такого пункта, поэтому ещё раз обращаем внимание, что формирование «Рассмотрения документа о приёмке» происходит по нажатию на **КНОПКУ**)(рисунок 3).

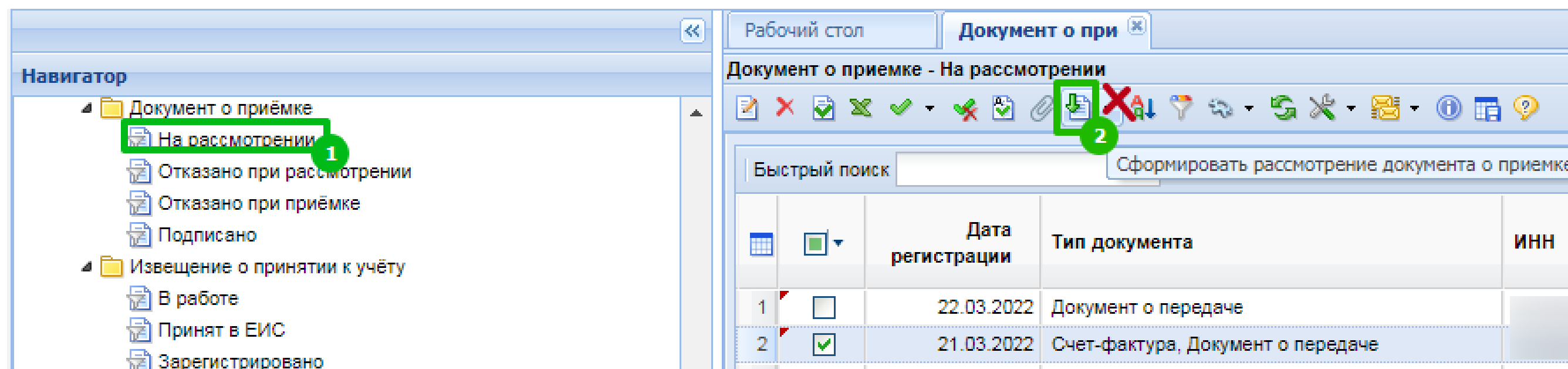


Рисунок 3 - формирование "Рассмотрения документа о приёмке"

Подробная инструкция по заполнению «Рассмотрения документа о приёмке» содержится в разделе «Помощь» в системе Web-торги (значок  в верхнем блоке кнопок), мы же далее рассмотрим некоторые моменты, вызывающие трудности при работе.

Если при попытке выбрать подписанта организации, в справочнике отсутствует выбор сотрудника (цифра 6 на рисунке 4), значит необходимо проставить полномочия данному специалисту через панель администрирования в личном кабинете ЕИС, согласно инструкции, прилагаемой к данному файлу. После раздачи полномочий в ЛК ЕИС, информация подгрузится в систему Web-торги на следующий день, когда будет проведена автоматическая синхронизация системы Web-торги с ЕИС. Применение ручной синхронизации в данном случае не помогает.

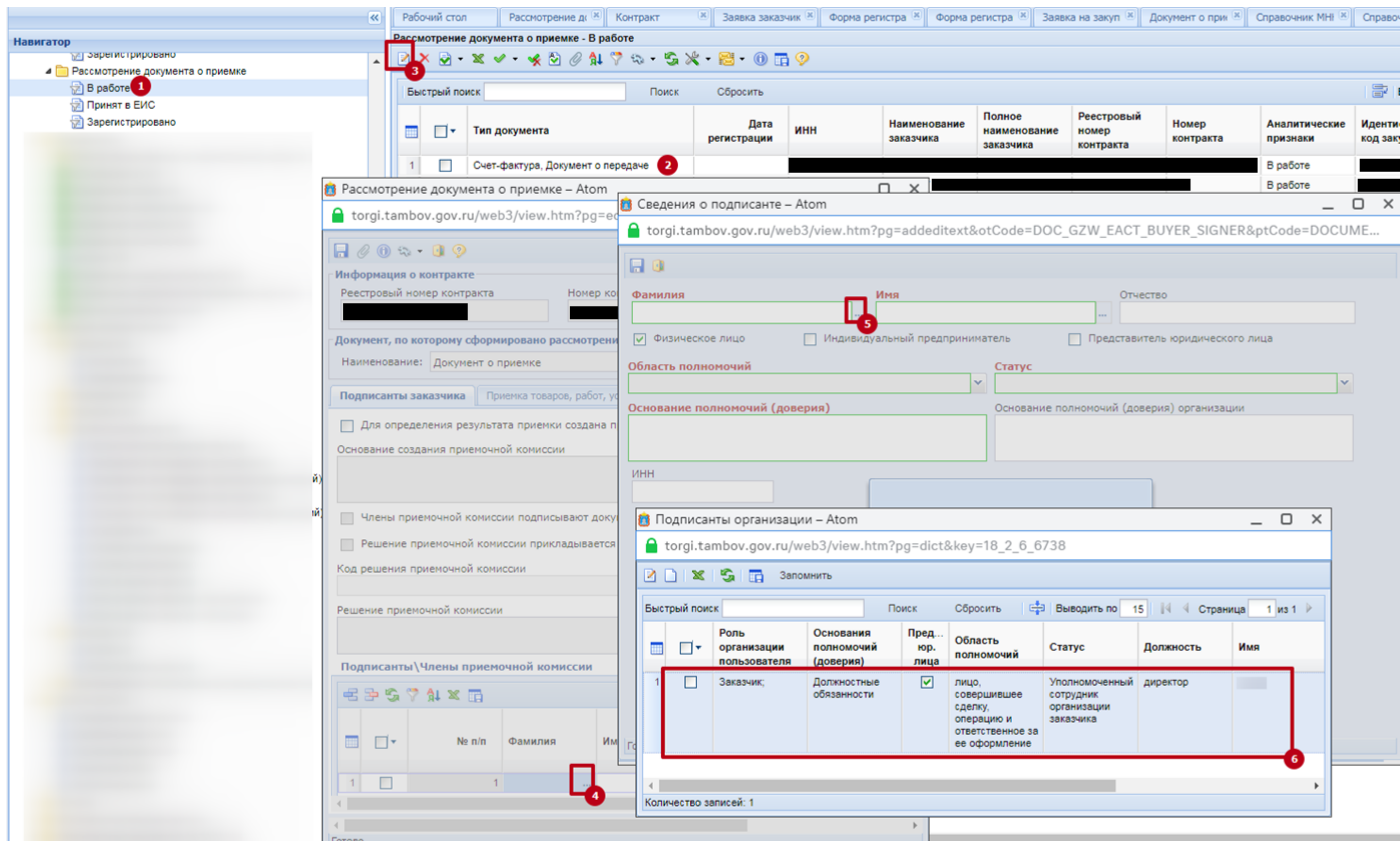


Рисунок 4 - подписанты организации

2. В случае, если Поставщик направил Вам **ТОЛЬКО** документ с типом счёт-фактура, то по нему формируется Извещение о приёмке, с помощью одноимённого пункта из выпадающего меню, как это показано на рисунке 5.

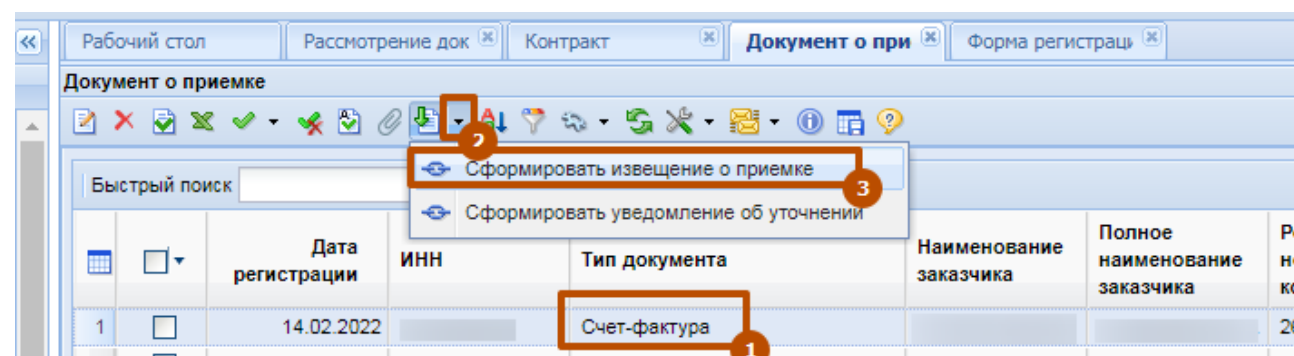


Рисунок 5 - формирование извещения о приёмке (только для Счёт-фактуры)

- 3) После успешной отправки «Рассмотрения документа о приёмке» из системы Web-торги (у документа в системе Web-торги должен появиться Аналитический признак «Принят в ЕИС»), необходимо зайти в ЛК ЕИС в раздел **Реестр документов об исполнении контракта** и подписать его, как это показано на рисунке 6.

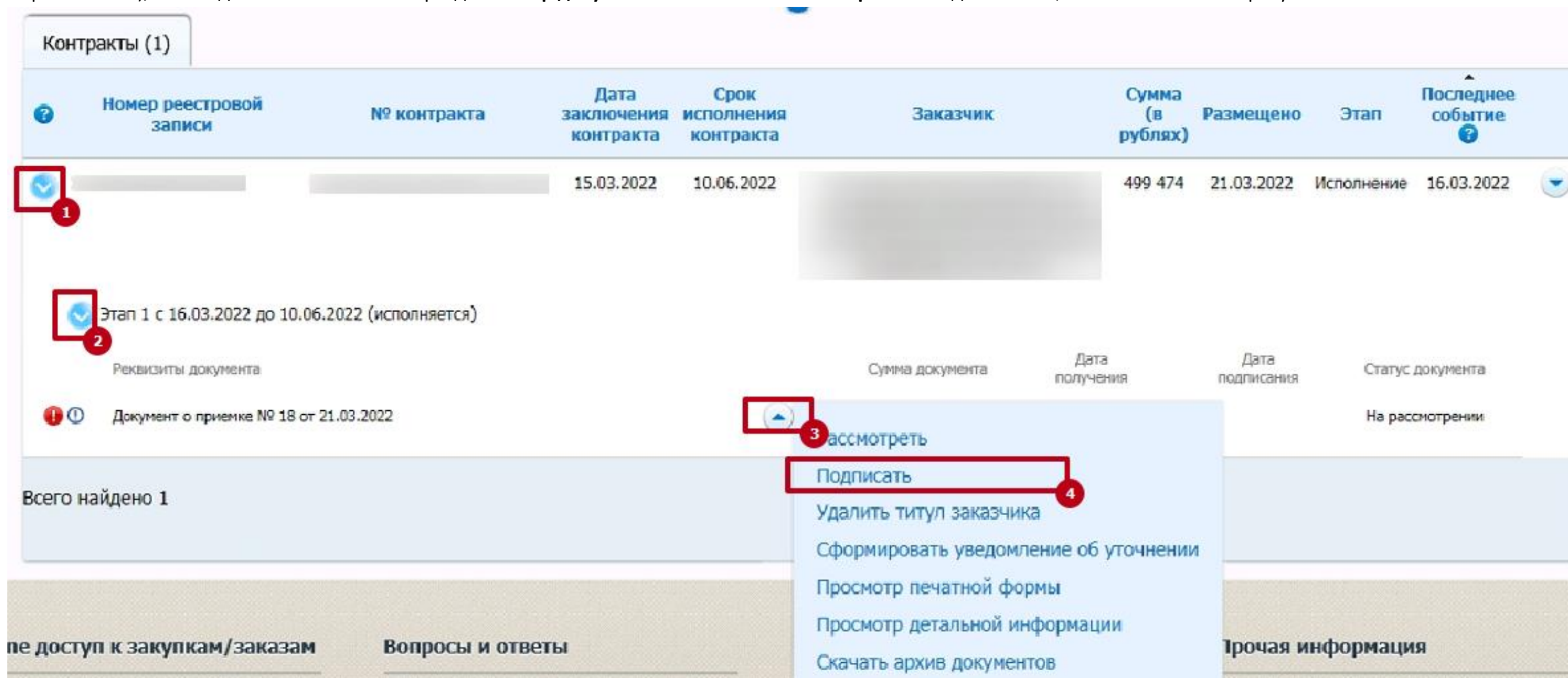


Рисунок 6 - подписание Рассмотрения документа о приёмке

В случае успешного подписания на данном этапе вы увидите сообщение следующего содержания (рисунок 7), в котором говорится об успешном принятии документа о приёмке и автоматическом формировании проекта исполнения контракта, для подписания которого необходимо перейти в **реестр контрактов**.

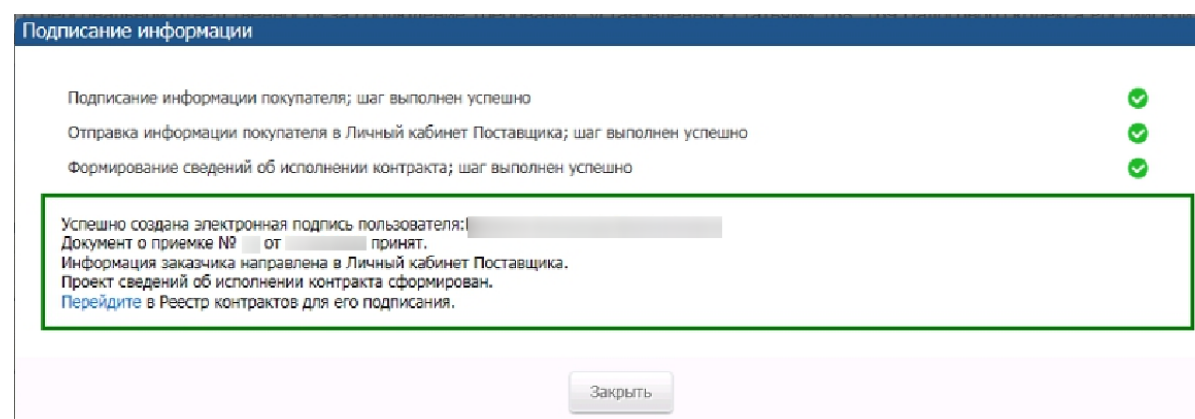


Рисунок 7 - успешное подписание и формирование проекта исполнения контракта

В реестре контрактов в информации об исполнении будет содержаться проект информации об исполнении контракта в виде, показанном на рисунке 8.

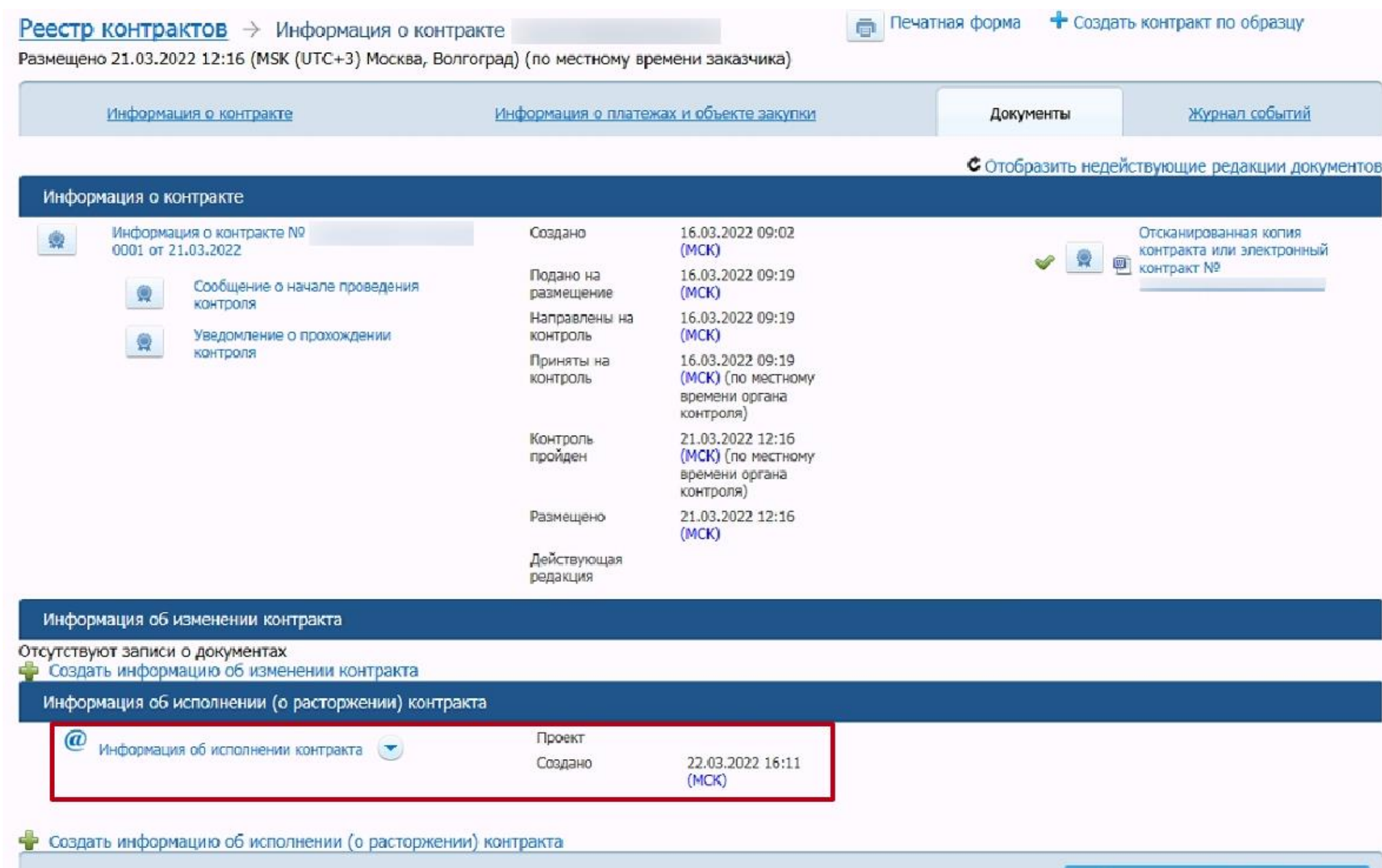


Рисунок 8 - проект информации об исполнении контракта

При вызове выпадающего списка у данного проекта исполнения верхним пунктом меню отображается «Запросить документы об исполнении контракта», надо нажать эту кнопку (рисунок 9)



Рисунок 9 - Запросить документы об исполнении контракта

Автоматически сгенерируется и прикрепится файл «Документ о приёмке» (выделено зелёным) и появится функционал «Подать на размещение» (рисунок 10).



Рисунок 10 - подать на размещение проект исполнения

На следующий день после успешного размещения исполнения в ЕИС, информация об исполнении подгрузится в систему Web-Торги и можно будет создавать информацию об исполнении с платёжными поручениями на основании принятых документов о приёмке, как это делалось ранее, до внедрения электронного актирования.

P.S.

Информация, перечисленная выше в тексте и на скриншотах, актуальна на момент создания данного пособия с ответами на частые вопросы (23.03.2022). В случае возникновения вопросов по работе в системе Web-торги, обратитесь в службу технической поддержки удобным для Вас способом, выбрав его на сайте <https://keysystems-chz.ru/>