

Методические рекомендации:

*«Загрузка из ЕИС электронных документов в подсистему
«Учет и отчетность», подписанных обеими сторонами, для
отражения в учете»
(для заказчика)*

Версия 1.0 (03.03.2022 г.)

Подготовлено:

Отделом методологического обеспечения
бюджетного учета Минфина КБР

1. ВКЛЮЧЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АКТИРОВАНИЯ ЕИС ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА

Для включения возможности использования электронного активирования Заказчика в настройках параметров учета следует включить флаг **Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования заказчика** (Администрирование - Настройка параметров учета - Обмен данными и интеграция - Настройка обмена электронными документами - Обмен с Единой информационной системой в сфере закупок).

The screenshot displays the software interface for a procurement system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Главная, Органайзер, Планирование и санкционирование, Денежные средства, Материальные запасы, ГСМ, ОС, НМА, НПА, Имущество казны, Услуги, работы, производство, Платное обучение, Налоги, Учет и отчетность, Справочники, and Администрирование. The main content area is divided into two panes. The left pane, titled 'Обслуживание', lists various system settings under the heading 'Настройка параметров учета'. The right pane, titled 'Обмен электронными документами', shows the configuration for exchanging documents with the EIS. A red arrow points from the 'Настройка параметров учета' link in the sidebar to the 'Настройка параметров учета' pane. Another red arrow points from the 'Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования заказчика' checkbox in the 'Обмен электронными документами' pane to the 'Настройка параметров учета' pane. The 'Обмен электронными документами' pane includes the following settings: 'Электронная подпись и шифрование', 'Обмен с контрагентами', 'Обмен с Единой информационной системой в сфере закупок' (checked), 'Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования поставщика' (unchecked), 'Настройки подключения поставщиков к личному кабинету ЕИС', 'Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования заказчика' (checked), 'Настройки подключения заказчиков к личному кабинету ЕИС', and 'Настройка интеграции с сервисом 1С:Номенклатура'.

Администрирование

Настройка параметров учета

Обмен электронными документами

Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования заказчика

2. НАСТРОЙКА ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ ЕИС

Чтобы настроить связь с личным кабинетом ЕИС, необходимо перейти по ссылке **Настройки подключения заказчиков к личному кабинету ЕИС** (шаг 1) в настройках обмена с ЕИС и создать новую настройку по кнопке **Создать** (шаг 2).

← → **Обмен электронными документами**

Настройка параметров обмена электронными документами.

✓ **Электронная подпись и шифрование**

☒ Электронные подписи

Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.

[Маршруты подписания](#)

Настройка правил и очередности подписания электронных документов

[Настройки электронной подписи и шифрования](#)

Настройка сертификатов и программ, используемых для подписания и шифрования.

> **Обмен с контрагентами**

✓ **Обмен с Единой информационной системой в сфере закупок**

☐ Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования поставщика

Функционал для поставщика по обмену документами с заказчиками государственных контрактов в рамках закона 44-ФЗ.

[Настройки подключения поставщиков к личному кабинету ЕИС](#)

☒ Использовать обмен с ЕИС для целей электронного активирования заказчика

Функционал для заказчика по обмену документами с поставщиками государственных контрактов в рамках закона 44-ФЗ.

[Настройки подключения заказчиков к личному кабинету ЕИС](#)

> **Сервис 1С:Бизнес-сеть**

> **Интеграция с ЮKassa**

← ★ **Настройки подключения заказчиков к личному кабинету ЕИС в сфере закупок**

Поиск (Ctrl+F)

Организация

ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМ" →

Настройка подключения заказчика к личному кабинету ЕИС в сфере закупок

Записать и закрыть

Организация: ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМ" →

1 **Настройте операционную систему для работы с личным кабинетом в Единой информационной системе в сфере закупок**

Скачайте со [страницы](#) мастер автоматизированной настройки и запустите его у себя на компьютере. Здесь можно ознакомиться с [подробной инструкцией](#).

2 **Скопируйте из личного кабинета код в сводном перечне заказчиков и токен-ключ авторизации**

Токен можно найти в [личном кабинете](#) заказчика.

Для входа в личный кабинет используйте Яндекс-браузер, запущенный с правами администратора операционной системы.

3 **Введите номер реестровой записи в ЕРУЗ и токен-ключ для авторизации**

Код по СПЗ: 050050000002

Токен-ключ авторизации: e4bacd45-bc2b-46e-b054-e2d59196b92f

4 **Получите данные организации из личного кабинета, проверьте наименование организации и список подписантов**

Получить данные из личного кабинета ЕИС

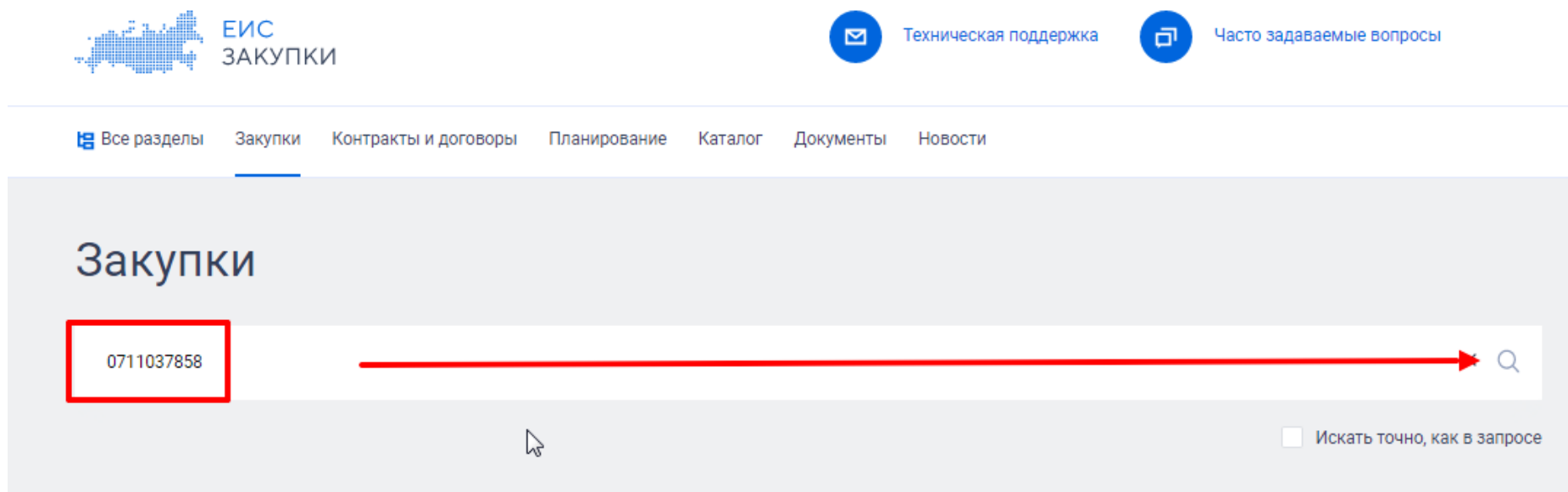
Идентификатор участника документооборота: 2ZK-CUS-050050000002

Подписанты организации в личном кабинете: <не заполнено>

Предварительно необходимо произвести настройку операционной системы согласно инструкции на форме помощника (в ручном режиме или с использованием автоматизированного помощника) и заполнить следующие реквизиты:

- **Организация;**
- **Код по СПЗ** – уникальный учетный номер в сводном перечне заказчиков (раздел **Дополнительная информация** карточки организации):

Шаг 1. Перейдите на официальный сайт <https://zakupki.gov.ru>. В строке поиска на портале введите ИНН организации и кликните лупу, либо нажмите Enter на клавиатуре.



ЕИС
ЗАКУПКИ

Техническая поддержка

Часто задаваемые вопросы

Все разделы Закупки Контракты и договоры Планирование Каталог Документы Новости

Закупки

0711037858

Искать точно, как в запросе

Шаг 2. Выберите организацию и кликните на нее.

Закупки

0711037858



☐ Искать точно, как в запросе

Результаты поиска 225 записей

☐ Открыть лоты

Сортировать по: [Дате обновления](#)

Параметры поиска

[Все параметры](#)



Закон

44-ФЗ Электронный аукцион



№ 0104200001622000010 Определение поставщика завершено

Объект закупки

Приобретение канцелярских товаров для нужд Министерства финансов КБР

Заказчик

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Шаг 3. Перейдите в окно «Дополнительная информация», где вы увидите уникальный учетный номер организации.

ЕИС
ЗАКУПКИ

Техническая поддержка

Все разделы Закупки Контракты и договоры Планирование Каталог Документы Новости

44-ФЗ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Местонахождение
Российская Федерация, 360000, Кабардино-Балкарская Респ, Нальчик г, УЛИЦА ГОЛОВКО, 2 А

ОГРН	ИНН	КПП
1020700756229	0711037858	072501001

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Регистрационные данные организации

Полномочия организации

Уникальный учетный номер организации
01042000016

Дата постановки организации на учет в налоговом органе

- **Токен-ключ авторизации** – можно скопировать из личного кабинета заказчика, имеет ограниченное время действия:

Шаг 1. По кнопке «Редактировать данные пользователя» → далее по ссылке «Выдача идентификатора участника электронного документооборота».

The screenshot shows the 'Редактировать данные пользователя' (Edit user data) page. The header includes the Ministry of Finance of Kabardino-Balkaria, INN 0711037858, and a dropdown menu with 'Редактировать' (Edit) highlighted. The main menu has 'Администрирование', 'Закупки', 'Реестры', 'Отчеты', and 'Дополнительно'. The 'Дополнительно' dropdown is open, showing 'Редактировать данные организации' and 'Редактировать данные пользователя' (highlighted). The 'Регистрационные данные' (Registration data) section contains fields for 'Сертификат пользователя*' (File upload), 'Фамилия*', 'Имя*', 'Отчество', 'Должность*', 'Контактный телефон*', 'Адрес электронной почты*', and 'Полномочия пользователя*'. The 'Полномочия' section has checkboxes for 'Администратор организации', 'Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов', 'Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации', 'Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации)', and 'Уполномоченное лицо' (checked). At the bottom, a link 'Выдача идентификатора участника электронного документооборота' is highlighted in a red box. Other elements include 'Зарегистрирован', 'Последнее изменение', and 'Активация W'.

Шаг 2. Значение поля «Идентификатор» необходимо скопировать. Укажите «Срок действия» и сохраните настройку.

Выдача идентификатора участника электронного документооборота

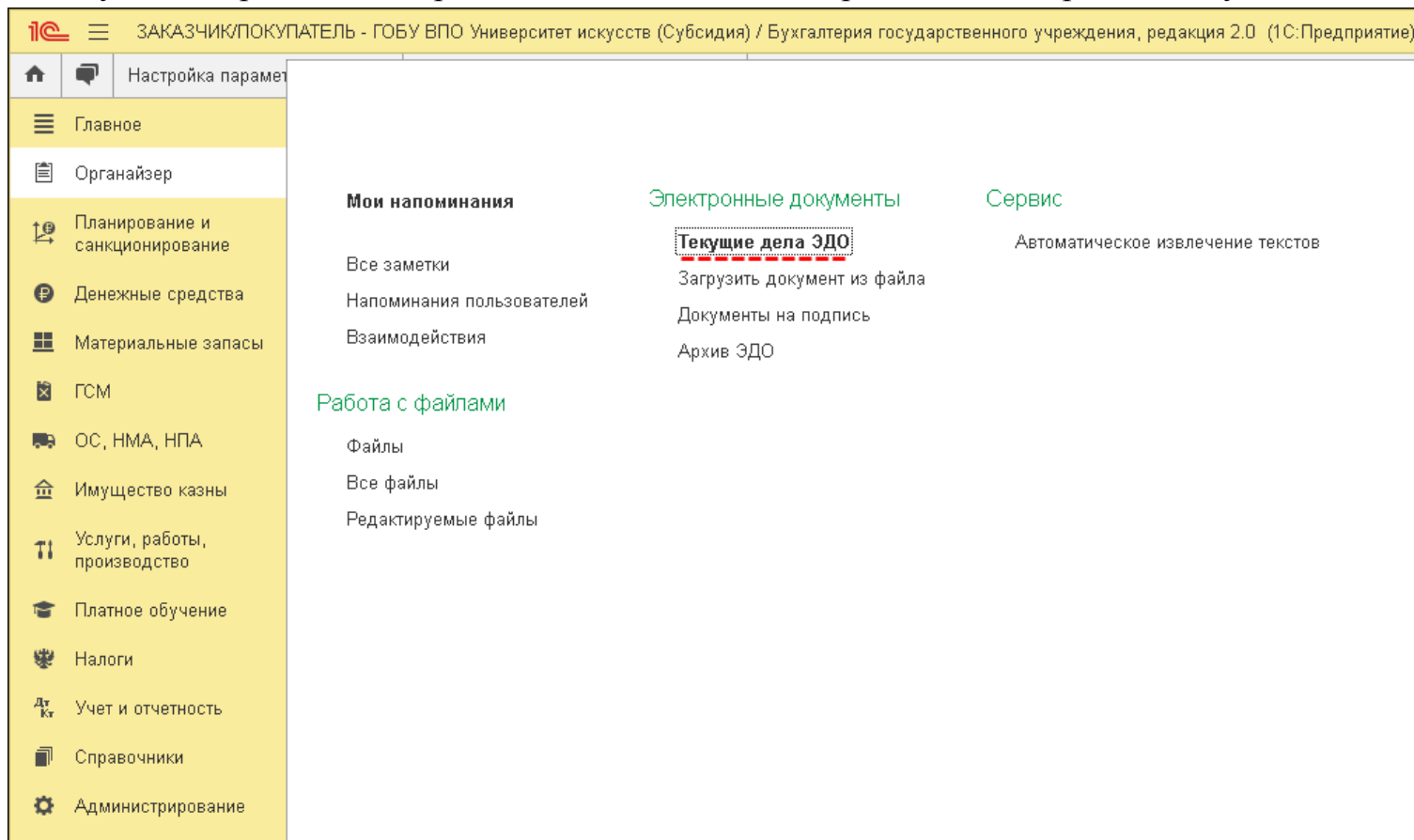
Идентификатор:

Срок действия:

Для получения сведений из ЕИС следует нажать кнопку **Получить данные из личного кабинета ЕИС**.
Для сохранения настроек необходимо нажать кнопку **Записать и закрыть**.

3. ЗАГРУЗКА ИЗ ЕИС ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОДПИСАННЫХ ОБЕИМИ СТОРОНАМИ, ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ ЗАКАЗЧИКА

С помощью обработки **Текущие дела ЭДО** (Органайзер – Электронные документы) необходимо загрузить электронные документы приемки, которые подписаны обеими сторонами, для отражения в учете.



По кнопке **Отправить и получить** из ЕИС будут загружены электронные документы, которые отражаются в списке входящих электронных документов.

← → ☆ Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Входящие	Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете	Организация
Отразить в учете (6/51)	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		193	22 000,00	Документ о приемке из ЕИС БУ00-000007 от 0...	ПКГ
Подписать	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		48	3,40	Документ о приемке из ЕИС БУ00-000001 от 0...	ПКГ
Исправить	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		93	10,00	Документ о приемке из ЕИС БУ00-000005 от 0...	ПКГ
Аннулировать	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		99	125,00	<Не требуется>	ПКГ
На контроле (0/45)	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		642644	88,00	2 документа	ПКГ
Исходящие	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		91	10,00	Документ о приемке из ЕИС БУ00-000008 от 0...	ПКГ
Создать	ООО Оптика плюс	Документ приемки ЕИС УПД		40	25,00	2 документа	ПКГ
Подписать							

После получения электронного документа необходимо перейти по ссылке **Сопоставить номенклатуру** в поле колонки **Отражение в учете**, чтобы сопоставить номенклатуру электронного документа с номенклатурой информационной базы, если это не выполнено ранее.

← → ☆ Сопоставление номенклатуры *

Контрагент: ООО Оптика плюс × ⓘ Организация: ФГУП "МедСтрахПродукт" ⓘ Договор: ⓘ Записи: Все (1) Сопоставленные (0) Несопоставленные (1)

N	✓	Контрагент	Данные контрагента	Данные моей базы	
			Наименование, Упаковка, Артикул, Ставка НДС, Штрихкод	Номенклатура / Денежный документ / Основное средство,	Классификатор
1		ООО Оптика плюс	Парацетамол ЖВНЛП, Упаковка, 10%		

После того, как вся номенклатура будет сопоставлена, следует перейти по ссылке **Создать документы**.

В открывшейся форме **Подбор документов учета** необходимо нажать кнопку **Создать**, а затем выбрать пункт **Счет-фактура полученный; Поступление услуг, работ и прочего (Электронный документ поставщика)**.

←

→

★ Текущие дела ЭДО (мои документы, по документам)

Отправить и получить

Утвердить, подписать и отправить

Сменить ответственного

Еще

Настройки просмотра

?

Входящие

Отразить в учете (5/7)

Утвердить (6/11)

Подписать (0/2)

Исправить

Аннулировать

На контроле (0/1)

Исходящие

Подписать (0/27)

Исправить

Аннулировать

На контроле (0/3)

Сопоставить (5)

Ознакомиться (0/154)

Быстрый поиск (скрыть)

Еще

Организация: ПКГУ...

Контрагент: ООО ...

Дата с:

Дата по:

Сумма с:

Сумма по:

Вид документа: УПД

Доп. информация:

еще

Техподдержка

Есть идея?

Общее состояние ЭДО

Настройки ЭДО

Архив ЭДО

Диагностика ЭДО

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете
ООО Оптика плюс	УПД	01.03.2021	318	200,00	2 документа
ООО Оптика плюс	УПД	01.02.2021	153	3,40	Создать документы
ООО Оптика плюс	УПД	18.02.2021	253	20,00	Сопоставить номенклатуру
ООО Оптика плюс	УПД	04.02.2021	207	3,40	Создать документы
ООО Оптика плюс	УПД	15.01.2021	37	10,00	<Не требуется>
ООО Оптика плюс	УПД	14.12.2021	2	15,00	Сопоставить номенклатуру

Подбор документов учета

Создать

Подобрать

Перезаполнить текущий

Разорвать связь

Счет-фактура полученный 00ГУ-000016 от 15.12.2021 16:20:07

Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 16:20:03

Условные обозначения: ⚠ - сопоставить номенклатуру + - создать учетный документ 📄 - провести учетный документ 📄 - действий не требуется

Версия модуля ЭДО: 1.9.4.13

На основании документа **Электронный документ поставщика** необходимо ввести документы поступления – в данном примере документ **Поступление МЗ**.

← →
☆
Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 16:20:03
🔗
💬 Обсуждение
⋮
✕

Основное
Мои заметки
Присоединенные файлы
Документооборот

Провести и закрыть
Записать
Провести
📄
Создать документ поступления ▾
📎
ЗДО ▾
📊 Отчеты ▾
Еще ▾

Контрагент:
 Договор:
 Грузополучатель:
 Дата:

Товары, работы, услуги и иное Дополнительно

[НДС не включен в сумму](#)
Добавить
⬆ ⬇
Изменить выделенные строки ▾

N	Номенклатура			
1	у поставщика:	Парацетамол ЖВНЛП, Упак...	приз	
	в организации:	Парацетамол ЖВН...	вид:	

Поступление МЗ

- Поступление МЗ (в пути)
- Поступление МЗ (Имущество казны)
- Поступление ОС, НМА, НПА
- Поступление ОС (в пути)
- Принятие к учету ОС, НМА, НПА (Имущество казны)
- Принятие к учету ОС, НМА, НПА
- Поступление ОС, НМА, НПА (Имущество казны)
- Поступление услуг, работ
- Приходный кассовый ордер (фондовый)
- Акт о приемке материалов: создать на основании
- Акт о расхождении: создать на основании
- Прочее отражение электронного документа в учете
- Документооборот: Процесс

ИЮ АКТИВАМИ ПЕРМ
 ▾
📎

▾
📎

Еще ▾

	Таможенная декларация или РНПТ	Количество	Цена	Сумма
	<Не требуется>	2,000000000	90,91000000	

Счет - фактура: [№ 318 от 01.03.2021 г.](#)

Всего:

200,00 RUB

 в т.ч. НДС:

18,18

Не отражено в учёте на сумму: 200,00 RUB

Комментарий:
 Ответственный:
📎

После ввода и проведения документов поступления статус отражения в учете документа **Электронный документ поставщика** изменится с **Не отражено в учете на сумму** на **Отражено в учете на сумму**.

←

→

☆

Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 16:20:03

🔗

💬 Обсуждение

⋮

✕

Основное

Мои заметки

Присоединенные файлы

Документооборот

Провести и закрыть

Записать

Провести

📄

Создать документ поступления

📎

ЗДО

📊 Отчеты

Еще

Контрагент:

ООО Оптика плюс

Номер:

00ГУ-000014

Дата:

15.12.2021 16:20:03

Договор:

Госконтракт от 07.02.2021 № 2591400191221000009

Организация:

ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМС

Грузополучатель:

Извещение:

Товары, работы, услуги и иное

Дополнительно

НДС не включен в сумму

Добавить

↑ ↓

Изменить выделенные строки

Еще

N	Номенклатура	Таможенная декларация или РНПТ	Количество	Цена	Сумма
1	у поставщика: Парацетамол ЖВНЛП, Упак...	признак: 1 - имущество код ед. изм.: 778 страна происхожден...	2,0000000000	90,91000000	
	в организации: Парацетамол ЖВН...	вид: Материальные ... ед. изм.: упак			
		<Не требуется>			

Счет - фактура: № 318 от 01.03.2021 г.

Всего:

200,00 RUB

в т.ч. НДС:

18,18

Отражено в учёте на сумму: 200,00 RUB

Комментарий:

Ответственный: Администратор

Следует открыть документ **Счет-фактура полученный** по ссылке справа от заголовка **Счет-фактура**.

Счет - фактура: [№ 318 от 01.03.2021 г.](#) Всего: 200,00 RUB в т.ч. НДС: 18,18

Отражено в учёте на сумму: 200,00 RUB

Комментарий: Ответственный: Администратор

В форме документа **Счет-фактура** полученный на закладке **Документы - основания** следует нажать кнопку **Заполнить список документов-оснований**.

← → ☆ **Счет-фактура полученный 00ГУ-000016 от 15.12.2021 16:20:07** 🔗 Обсуждение ⋮ ×

Основное [Мои заметки](#) [Присоединенные файлы](#) [Документооборот](#)

Провести и закрыть

Контрагент: ООО Оптика плюс Номер: 00ГУ-000016 Дата: 15.12.2021 16:20:07

Договор: Госконтракт от 07.02.2021 № 2591400191221000009 Организация: ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМСКОГО КРАЯ"

Подразделение:

Причина налогообложения: Покупка

Товары, работы, услуги (1) Документы - основания (1) Платежные документы Дополнительно Бухгалтерская операция

Электронный документ поставщика: Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 **Заполнить список документов-оснований**

N	Документ - основание
1	Поступление МЗ 00ГУ-000002 от 15.12.2021 16:20:03

Затем необходимо сохранить документ.

На закладке **Товары, работы, услуги** сохраненного документа можно проверить корректность заполнения документа путем сравнения с данными электронного документа по количеству, сумме и сумме НДС с помощью команды **Сверить заполнение с электронным документом**.

← → ☆ Счет-фактура полученный 00ГУ-000016 от 15.12.2021 16:20:07 Обсуждение

Основное [Мои заметки](#) [Присоединенные файлы](#) [Документооборот](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ЭДО Отчеты Еще ?

Контрагент: ООО Оптима плюс Номер: 00ГУ-000016 Дата: 15.12.2021 16:20:07

Договор: Госконтракт от 07.02.2021 № 2591400191221000009 Организация: ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМСКОГО КРАЯ"

Подразделение:

Причина налогообложения: Покупка

Платежные документы Дополнительно

Добавить **Сверить заполнение с электронным документом** Еще

N	Товар, работа, услуга	Ед. изм.	Количество	Сумма без НДС	Ставка	НДС	Всего	Вычет (Кт)			Счет расчетов	Счет 303.04
								Вычет	КФО	Счет		
								Распределение	КПС			
1	Парацетамол ЖВНЛП	упак	2,000	181,82	10%	18,18	200,00	☒	2	210.P2	302.34	303.04
								☐		002000000000000000		

На закладке **Бухгалтерская операция** следует указать типовую операцию и провести документ.

Для изменения состояния ЭДО документов отражения в учете необходимо открыть форму просмотра представления электронного документа. Это можно сделать двойным щелчком на соответствующей строке в списке входящих электронных документов обработки **Текущие дела ЭДО** или с помощью команды **Просмотреть электронный документ** подменю **ЭДО** в форме документов **Электронный документ поставщика** или **Счет-фактура полученный**.

В форме просмотра представления электронного документа необходимо нажать кнопку **Утвердить**.

← → ☆ УПД № 318 от 01.03.2021 Обсуждение

Утвердить Другие действия Выгрузить

Состояние: Требуется утверждение

Документы учета: [Счет-фактура полученный 00ГУ-000016 от 15.12.2021 16:20:07](#) × [Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 16:20:03](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № ... Получен, 13.12.2021 18:11:36

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2ZK-CUS-05005000002_2ZK-SUP-00019000027_20210301_3bb169ad-5be7-4345-90da-d2a2181f774b

В результате состояние ЭДО документов **Электронный документ поставщика** или **Счет-фактура** полученный изменится на **Завершен**.

← → ☆ **Счет-фактура полученный 00ГУ-000016 от 15.12.2021 16:20:07** [Обсуждение](#) ⋮ ×

Основное

[Мои заметки](#)

[Присоединенные файлы](#)

[Документооборот](#)

Провести и закрыть

Записать

Провести

Аг Кр

Создать на основании ▾

ЭДО ▾

Печать ▾

Отчеты ▾

Еще ▾

?

Контрагент: 000 Оптика плюс ▾

Номер: 00ГУ-000016

Дата: 15.12.2021 16:20:07

Договор: Госконтракт от 07.02.2021 № 2591400191221000009 ▾

Организация: ПКГУП "ДИРЕКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ АКТИВАМИ ПЕРМСКОГО КРАЯ" ▾

Подразделение: ▾

Причина налогообложения: Покупка ▾

Товары, работы, услуги (1)

Документы - основания (1)

Платежные документы

Дополнительно

Бухгалтерская операция

Электронный документ поставщика: Электронный документ поставщика 00ГУ-000014 от 15.12.2021 ▾

Заполнить список документов-оснований

Добавить

↑ ↓

Еще ▾

N	Документ - основание
1	Поступление МЗ 00ГУ-000002 от 15.12.2021 16:20:03

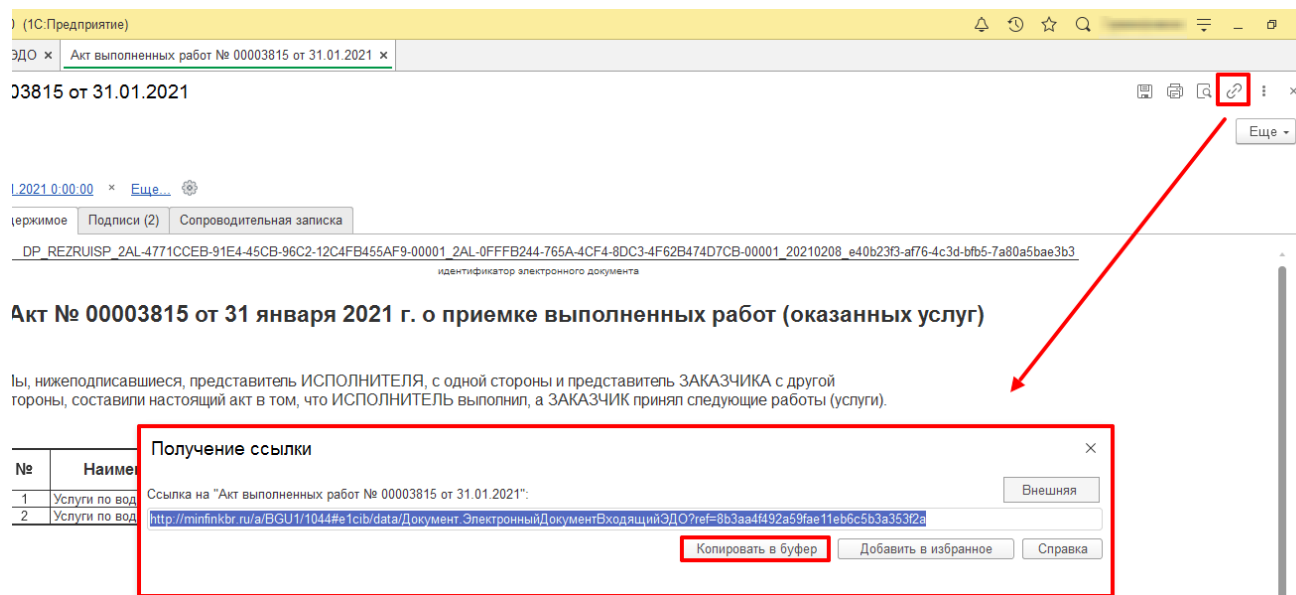
Завершен

Комментарий:

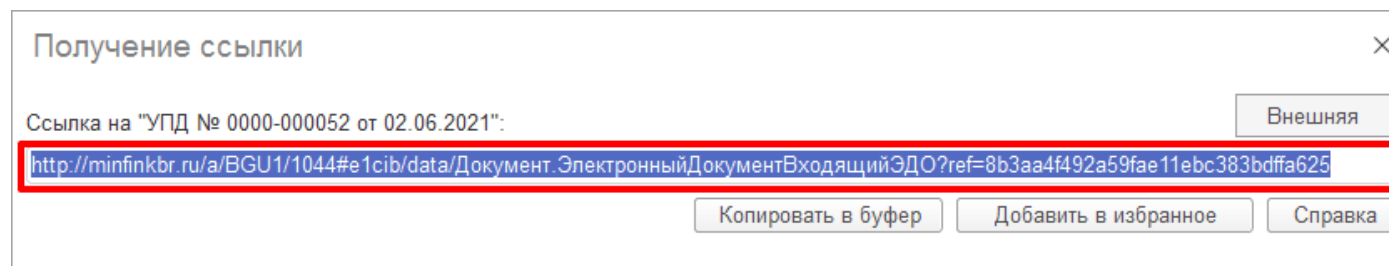
Ответственный: Администратор ▾

4. СОЗДАНИЕ ЭД «ФАКТ ПОСТАВКИ» В АЦК-ФИНАНСЫ

В разделе «Текущие дела ЭДО» откройте входящий первичный электронный документ (документ поставки товаров, работ и услуг). В карточке документа в правом верхнем углу нажмите пиктограмму «Получить ссылку». В открывшемся окне «Получение ссылки» выполните действие «Копировать в буфер», копировать необходимо «Внешнюю» ссылку.



Пример внешней ссылки:



Далее вставьте скопированную ранее ссылку на документ о приемке в АЦК-Финансы в поле «Комментарий» ЭД «Факт поставки».

Просмотр факта поставки №3, от 27.01.2021

Документ Связанные обязательства Связанные корректируемые документы

Номер: 3 Дата: 27.01.2021 Тип операции: НЕ УКАЗАНА Дата подписания документа о приемке: ...

Тип документа исполнения контракта: счет-фактура Срок оплаты: 31.12.2021 НДС: 0.00

☒ Документ для оплаты ☐ Авансовый платеж

Сумма: ... В исполнении: 0.00 Исполнено в тек. году: ... Исполнено с начала года: 0.00 Исполнено в прошлых периодах: 0.00 Всего исполнено: ... Остаток: ...

Общая информация Номенклатура Реквизиты корректируемых документов

Сведения о поставщике

ИНН: ... КПП: ... Организация: ... Счет: ...

УФК: ... Счет УФК: ...

БИК: 040702615 Банк: СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №5230 ПАО СБЕРБАНК г. Ставрополь

Коррсчет: 30101.810.9.0702.0000615 Доп. офис: ...

Сведения о покупателе/заказчике

ИНН: ... КПП: ... Организация: Государственное автономное учреждение "Аптечный склад" Министерства здравоохранения

Основание: ... Ошибка импорта: ...

Комментарий:

http://minlinkbr.ru/a/BGU_KBR/135#e1cib/data/Документ.ЭлектронныйДокументВходящий?ref=b6556cae8b4ab25011eb614c4d6d130a

Статус: Обработка завершена

Действия OK Отмена Применить

Для дальнейшей обработки документа выполняется действие «завершить подготовку». Документ переходит на статус «подготовлен». С этого статуса можно выполнить действия «принять», «вернуть» либо «отказать».

- Действие «принять» переводит документ на статус «Принят». На этом статусе документ доступен к выбору в ЭД Заявка на оплату расходов.
- Действие «вернуть» позволяет перевести документ на статус «черновик» для внесения корректировки.
- Действие «отказать» переводит документ на статус «отказан». На этом статусе он не держит сумму договора.

Если требуется внести изменения в ЭД «Факт поставки» по которому была совершена частичная оплата, нужно выполнить действие *«перерегистрировать»*. При доведении нового факта поставки до статуса *«Принят»*, родительский документ уходит в *«Архив»*.

Список всех ЭД «Факт поставки» можно посмотреть через пункт меню «Документы» - «Бюджетные обязательства» - «Факты поставки».