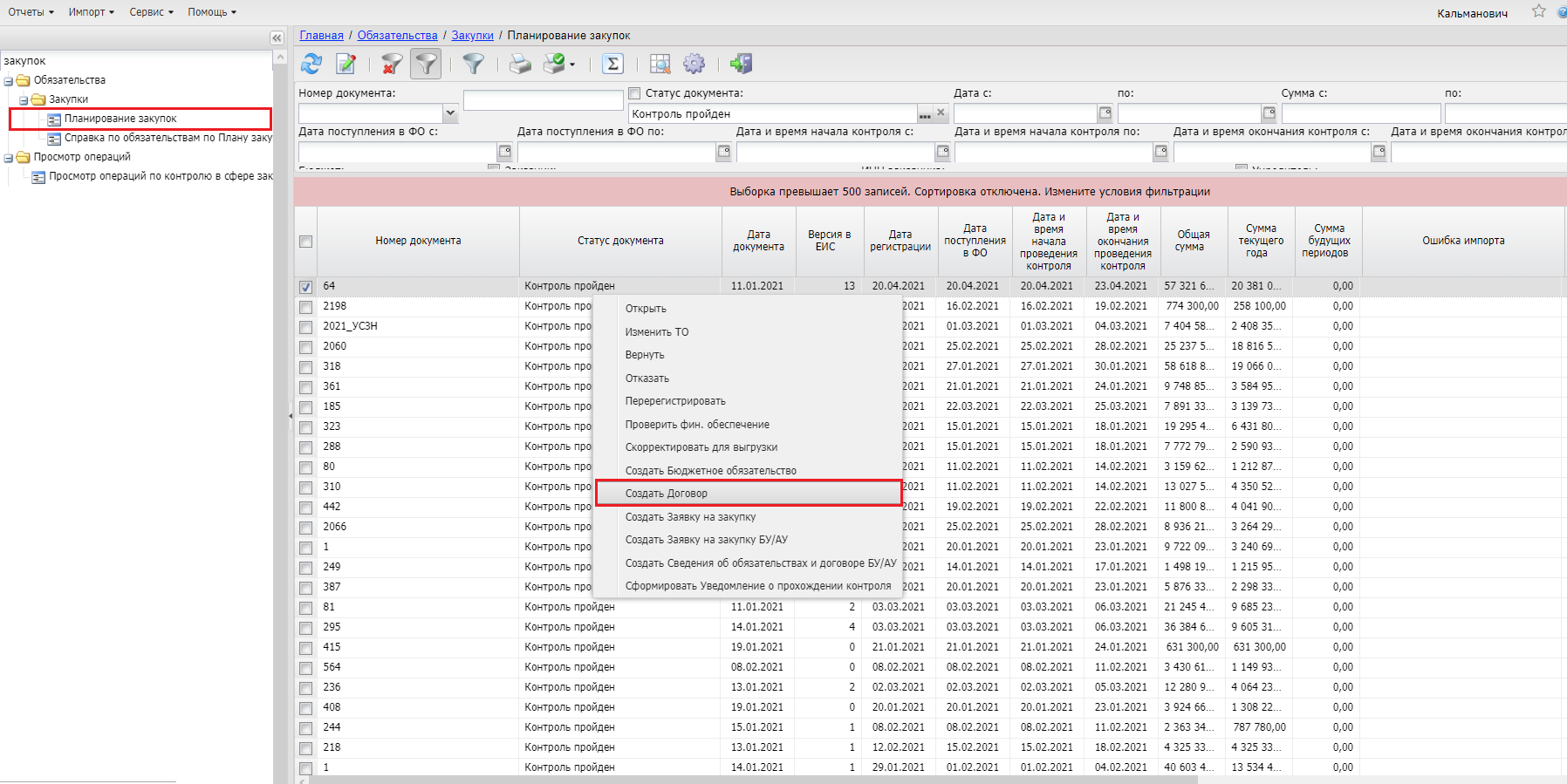
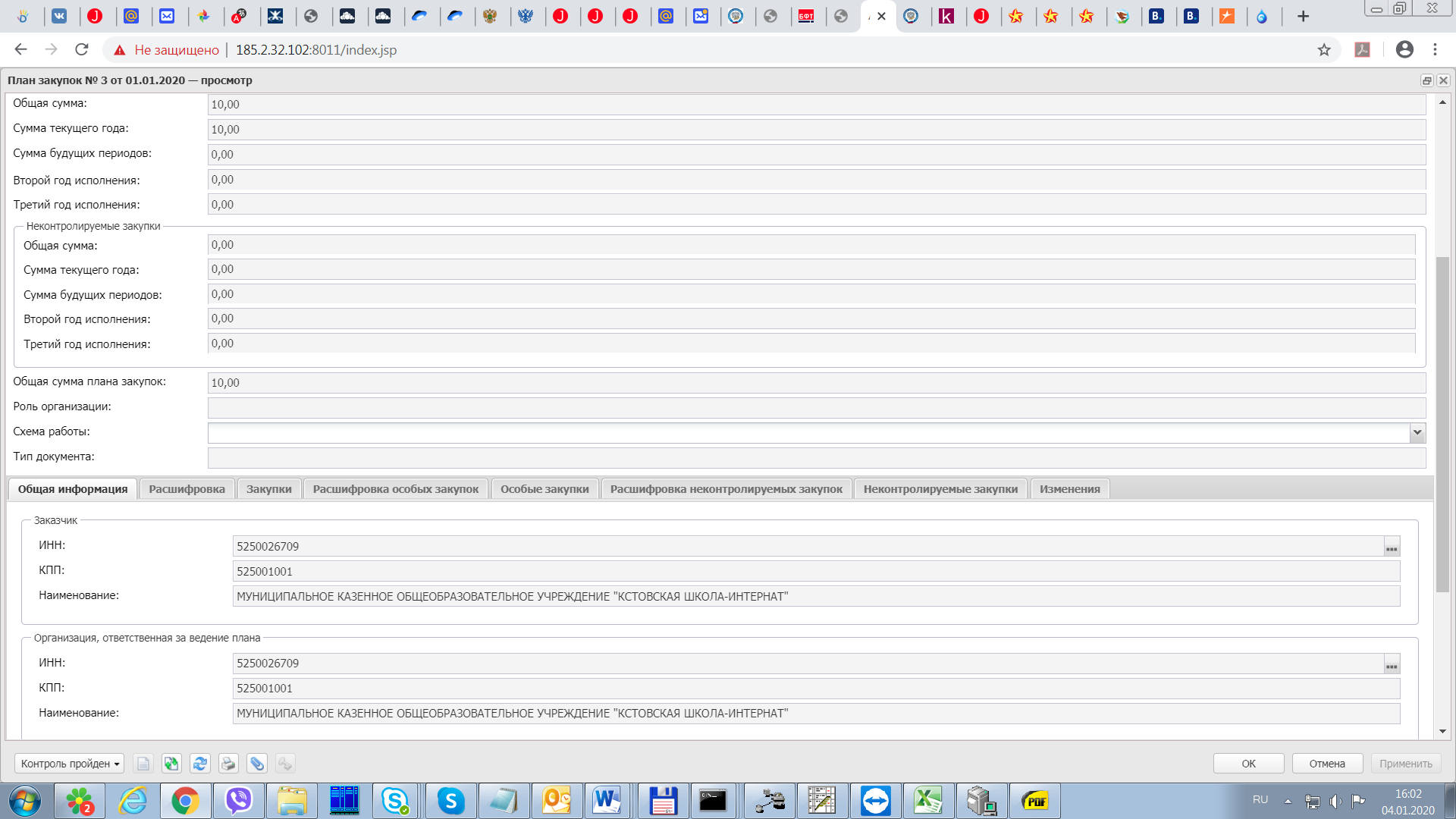
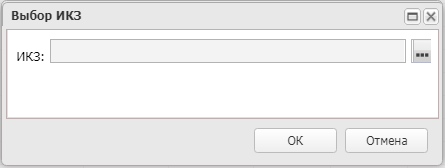
**Инструкция для ведомст,казённых и иных учреждений**

ЭД «Планирование закупок» находится на статусе «**Контроль пройден**»:

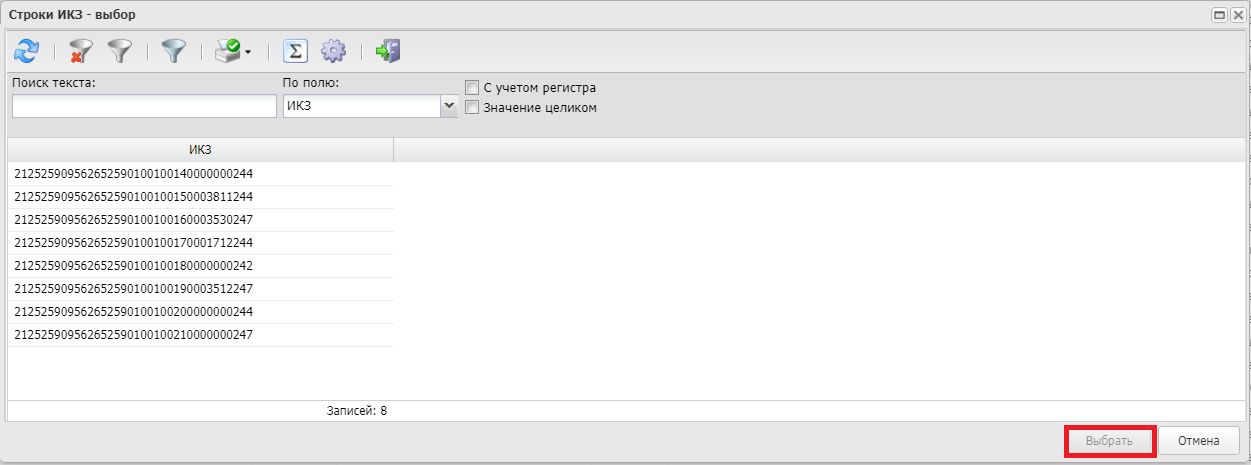


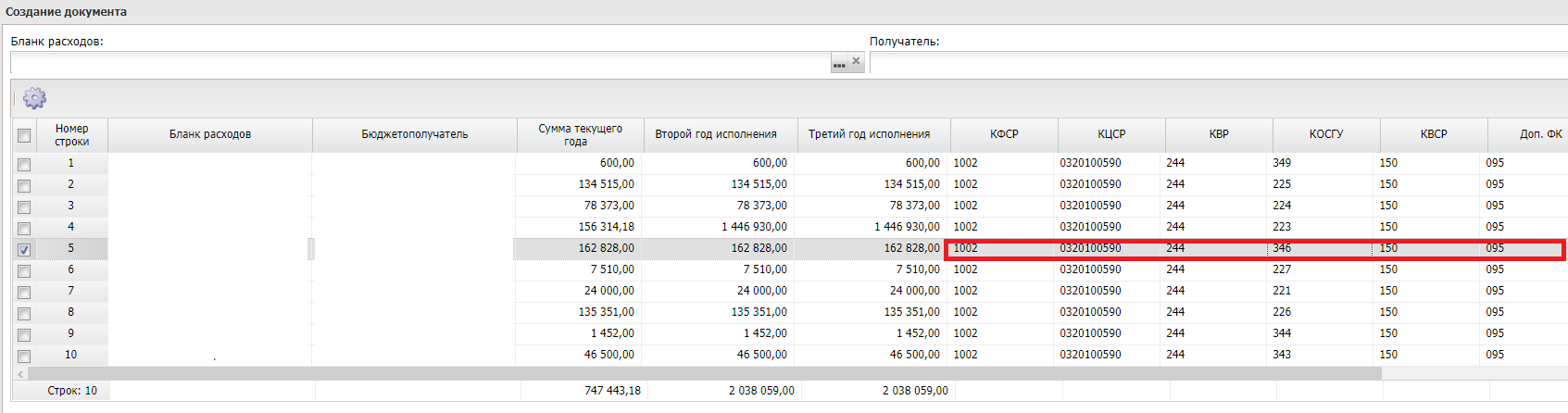


На кнопке статуса «Контроль пройден» по нажатию левой кнопки мыши выбираем действие «Создать Договор», далее необходимо выбрать ИКЗ соответствующий закупке малого объема



По кнопке , выбираете строку ИКЗ и нажимаете «Выбрать»

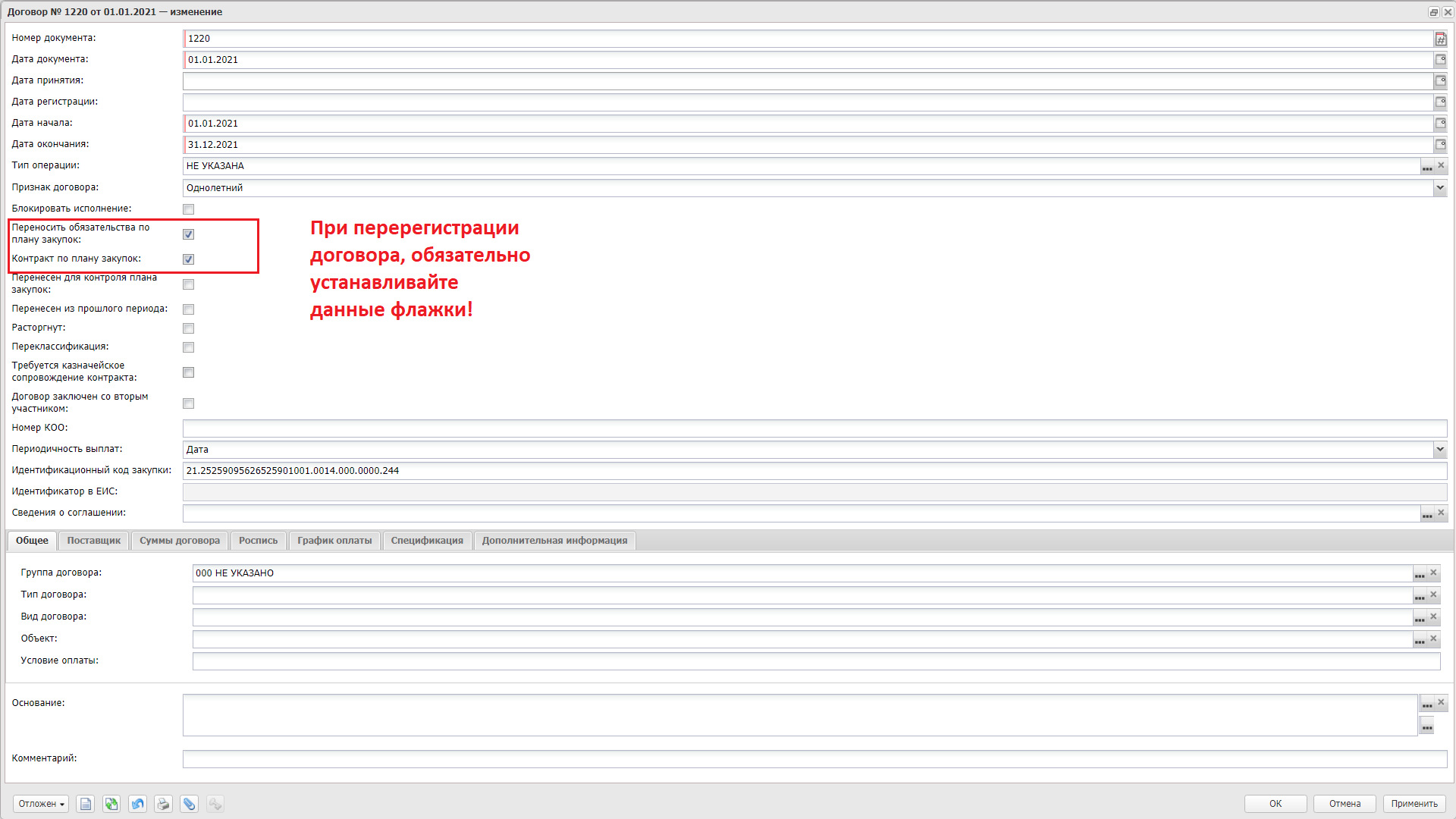




Формируем Договор и нажимаем кнопку «ОК», после чего формируется ЭД «Договор» на статусе «Отложен».

**Создать необходимо один договор, на одну статью!**

На закладке «Общая информация» поле «Дата окончания» - **31.12.20\_.**



– Признак договора – в раскрывающемся списке выбирается признак **однолетний**.

**– Переносить обязательства по плану закупок – признак (флажок) должен быть всегда установлен.**

**– Контракт по плану закупок – признак (флажок) устанавливается автоматически при формировании договора по плану закупок. (данный флажок должен отсутствовать только в случае, если Вы договор формируете по остаткам предыдущего года, за счет свободных остатков)**

**На вкладке «Общее» заполняем поле «Тип договора» значением «Закупки малого объёма».**

На вкладке «Общее» необходимо заполнить тип договора «Закупки малого объема» (номер 900).

**Вкладка «Поставщик» остается пустой, без указания реквизитов** (данные впоследствии необходимо будет заполнить непосредственно в заявке на оплату расходов)**.**

На вкладке «Сумма договора» необходимо заполнить строки «Общая сумма договора» и «Сумма текущего года» и удалить суммы второго и третьего года.

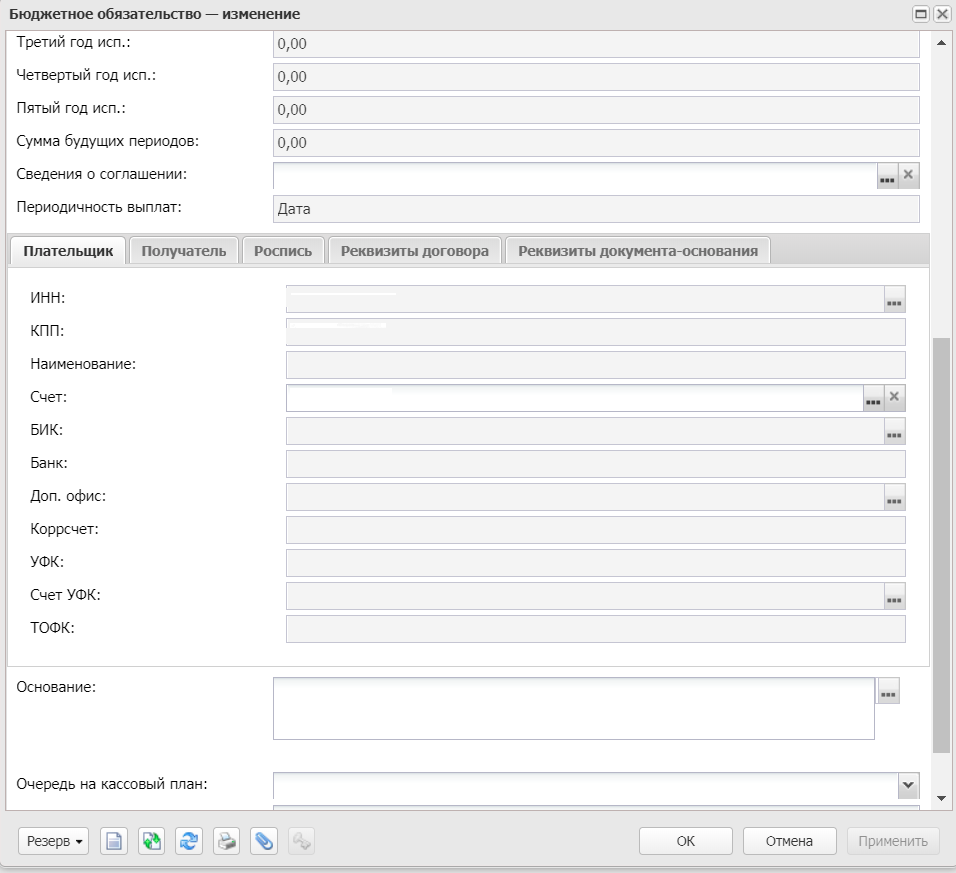
На вкладке «Роспись» в поле «Счет плательщика» указать счет: для этого необходимо нажать пиктограмму «Показать панель фильтрации» и очистить поле **«Домен»** крестиком в конце строки и нажать Обновить.

На вкладке «График оплаты» необходимо:

2) В строке на 20... год проставить «Сумму» и повторить тоже самое на вкладке «Источники средств».

Вкладки «Спецификация» и «Дополнительная информация» не заполняются.

После этого командой «Завершить подготовку» перевести Договор на статус «Принят», далее выполняем действие «Зарегистрировать».



ЭД «Договор» переходит в статус «Зарегистрирован» при этом ЭД «Бюджетное обязательство» переходит в статус «Исполнение».

Теперь по данному документу можно производить исполнение, штатным образом подтягивая Бюджетное обязательство в ЭД «Заявка на оплату расходов».