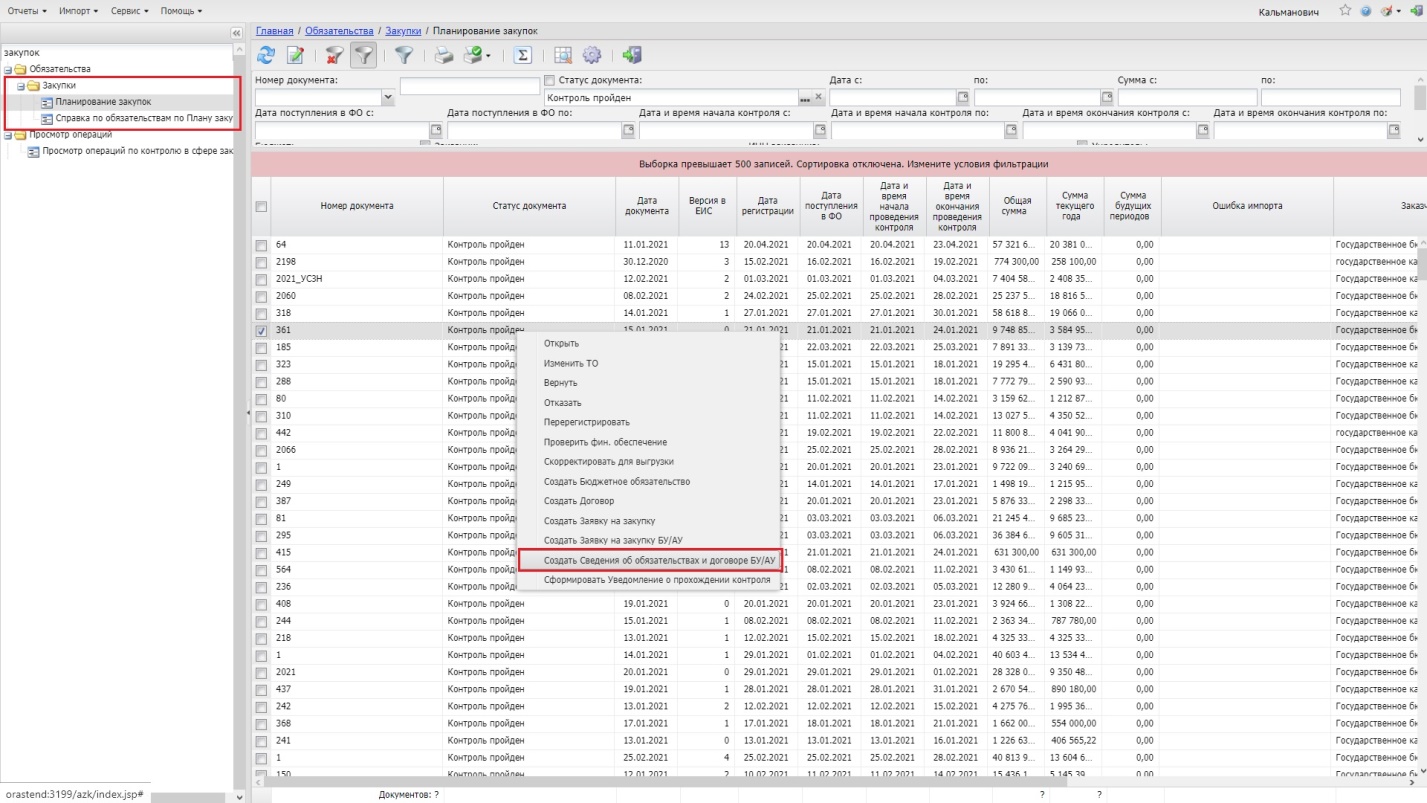
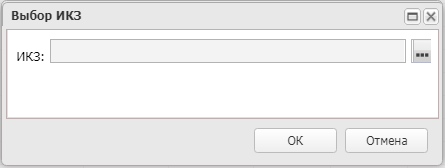
**Инструкция для бюджетных учреждений и автономных учреждений.**

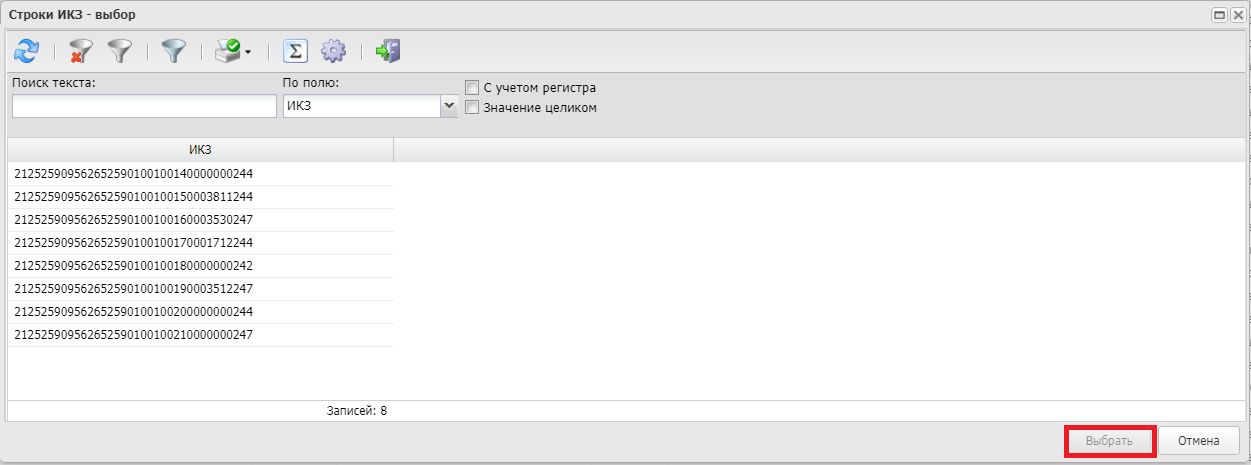
ЭД «Планирование закупок» находится на статусе «Контроль пройден»:

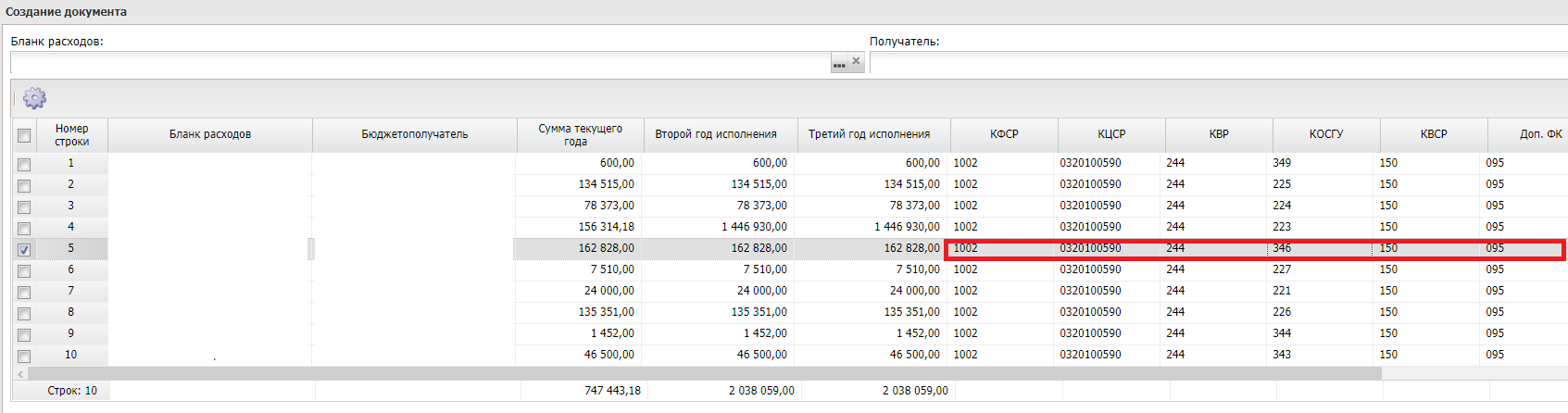


Либо из ЭД «Плана закупок» по кнопке статуса «Контроль пройден» по нажатию левой кнопки мыши выбираем действие «Создать Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»- далее необходимо выбрать ИКЗ соответствующий закупке малого объема:

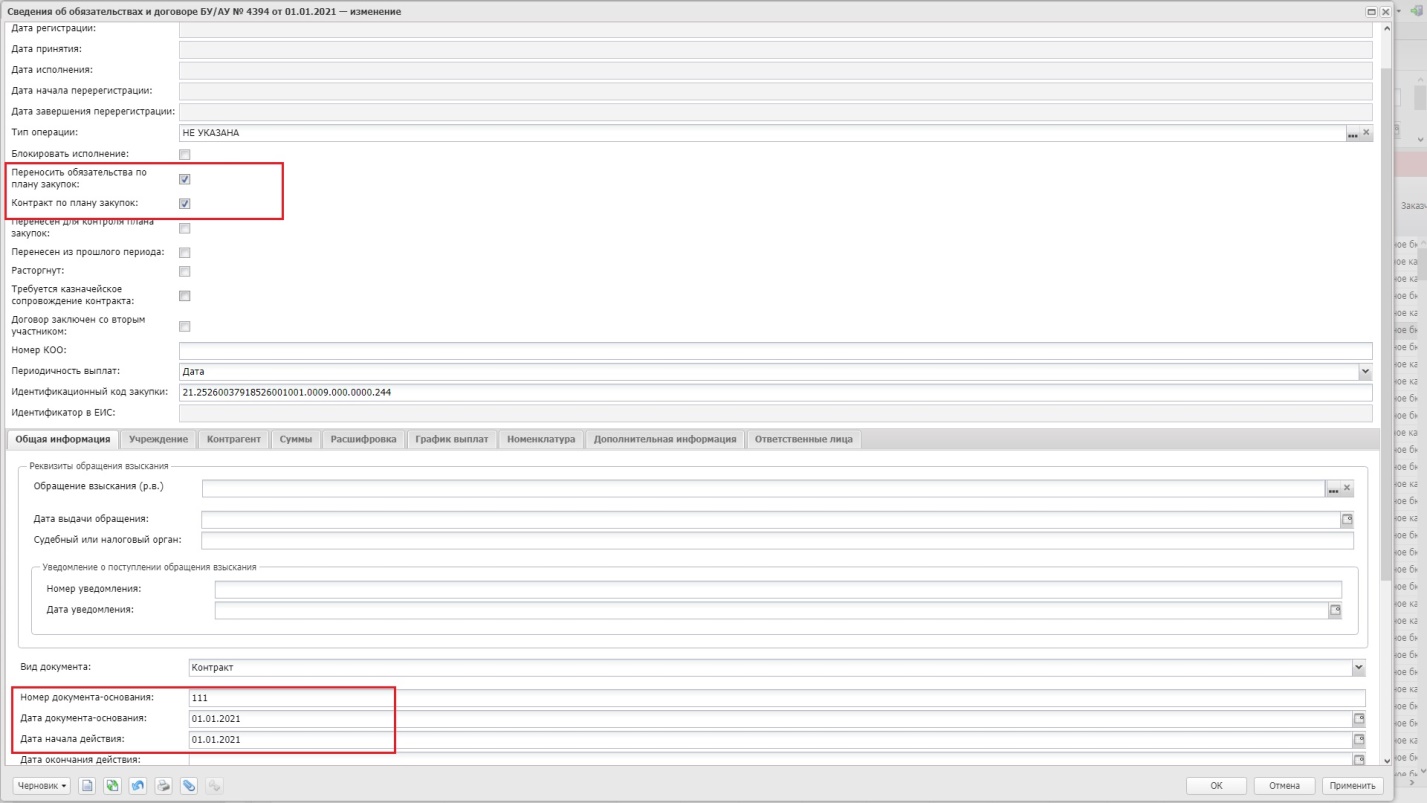


По кнопке, выбираете строку ИКЗ и нажимаете «Выбрать»





Создается ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» на статусе «Черновик»



Формируем «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»

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

– На закладке «Общая информация» поле «Дата окончания действия» - 31.12.202\_.

– 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 ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» по плану закупок (данный флажок должен отсутствовать только в случае, если Вы договор формируете по остаткам предыдущего года, за счет свободных остатков в Плане ФХД)**

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

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

**Вкладка «Контрагент» остается пустой, без указания реквизитов** (данные впоследствии необходимо будет заполнить непосредственно в заявке БУ/АУ на выплату средств)**.**

На вкладке «Суммы» необходимо заполнить строки «Общая сумма договора» и «Сумма текущего года».

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

После этого в строке расшифровки необходимо заполнить строки «Сумма текущего года»

На вкладке «График выплат» необходимо:

1) В строке на 202\_ год проставить «Сумму» и повторить тоже самое на вкладке «Источники средств».

Вкладки «Номенклатура, «Дополнительная информация» и «Ответственные лица» не заполняются.

После выбора действия «Завершить подготовку» документ переходит на статус «Подготовлен» - действие «Передать в ФО» - статус «Принят» - действие «Зарегистрировать», статус «Зарегистрирован».

Теперь по данному документу можно производить исполнение, штатным образом подтягивая строку указанного обязательства в ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств».