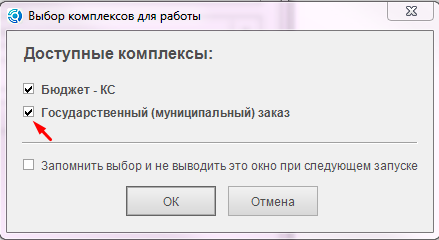
Инструкция по созданию документа

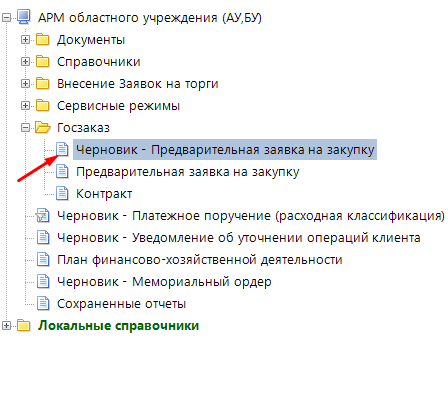
**«Черновик - Предварительная заявка на закупку».**

1. Вход в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про» (далее – ПК)

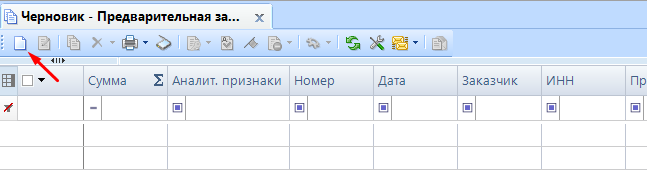
При входе в ПК устанавливается галка в поле выбора доступного комплекса «Государственный (муниципальный) заказ» ***(ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ условие!)***.



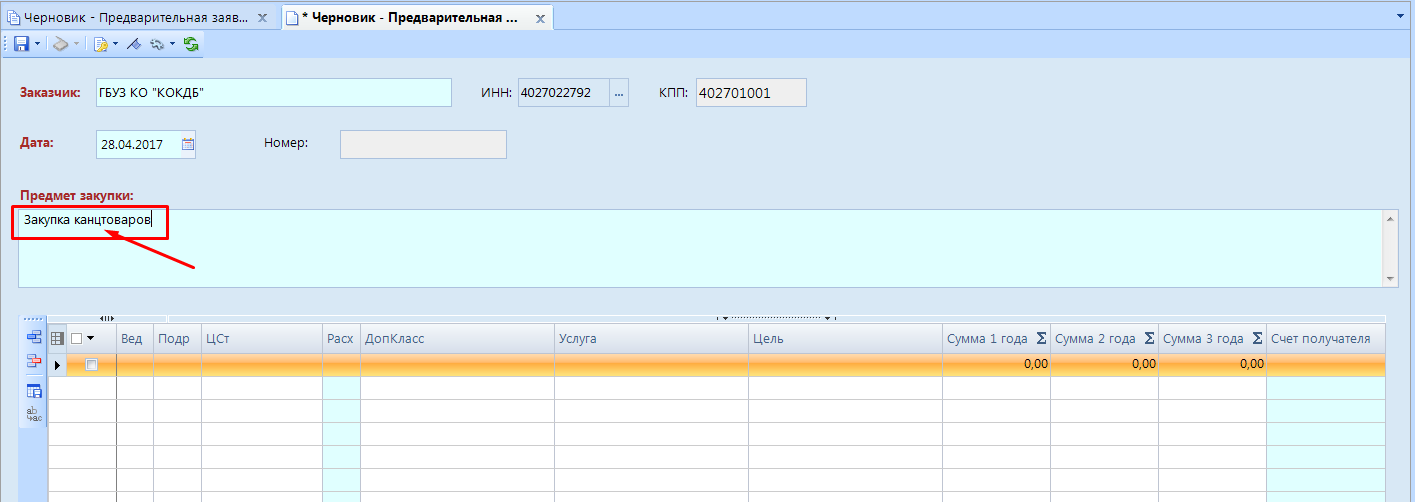
1. В Навигаторе ПК открывается документ «Черновик - Предварительная заявка на закупку».



В командной строке списка документов по кнопке  (Создать… ctrl+N) создается новый документ (далее - Заявка).



1. В открывшемся документе заполняются следующие поля:
   1. «Предмет закупки» -указывается наименование объекта закупки, в точности соответствующее лоту плана графика закупок.

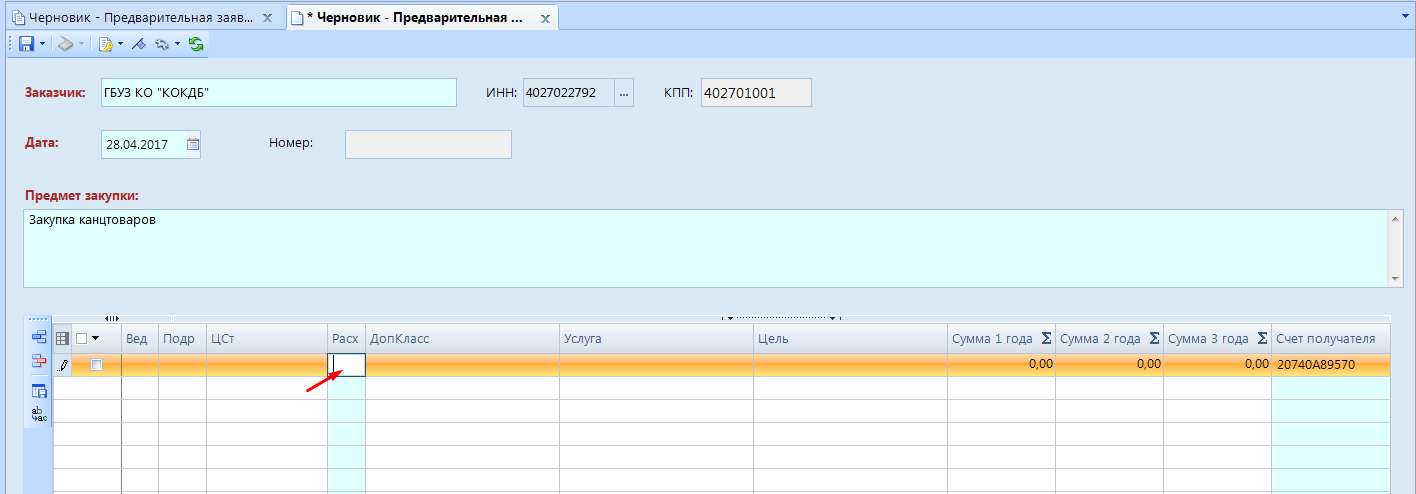
.

* 1. Поля кодов бюджетной классификации расходов (КБК) - «Вед», «Подр», «ЦСт», «Расх» и «ДОПКласс».

*ГРБС и государственными казенными учреждениями заполняются поля «Вед», «Подр», «ЦСТ», «Расх» и «ДОПКласс» – указывается код бюджетной классификации, определяющий источник финансирования закупки.*

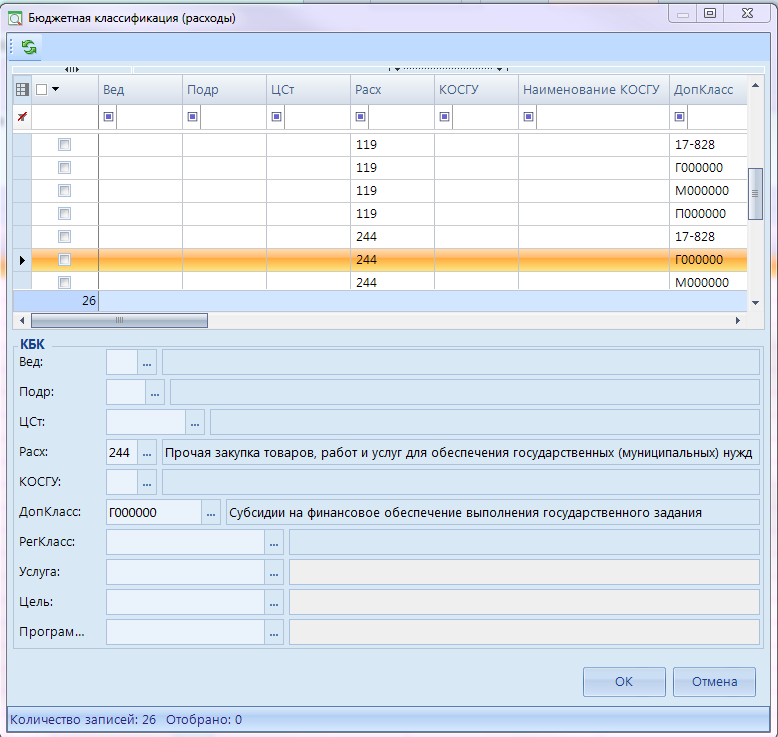
*Государственными бюджетными учреждениями (далее – ГБУ) заполняются поля «Расх» и «ДопКласс» (код бюджетной классификации, определяющий источник финансирования закупки)*.

Выбираем КБК, дважды щелкаем в первую строку столбец Расх. (см. скриншот).

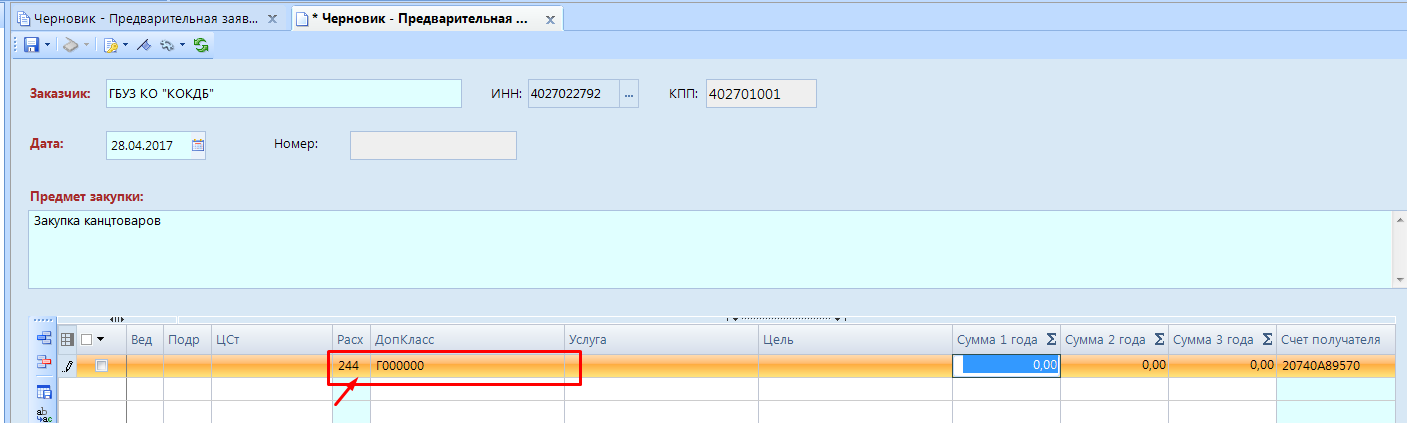


Из справочника выбираем КБК (см. скриншот).

Также КБК можно ввести вручную в нижней части открывшегося окна.

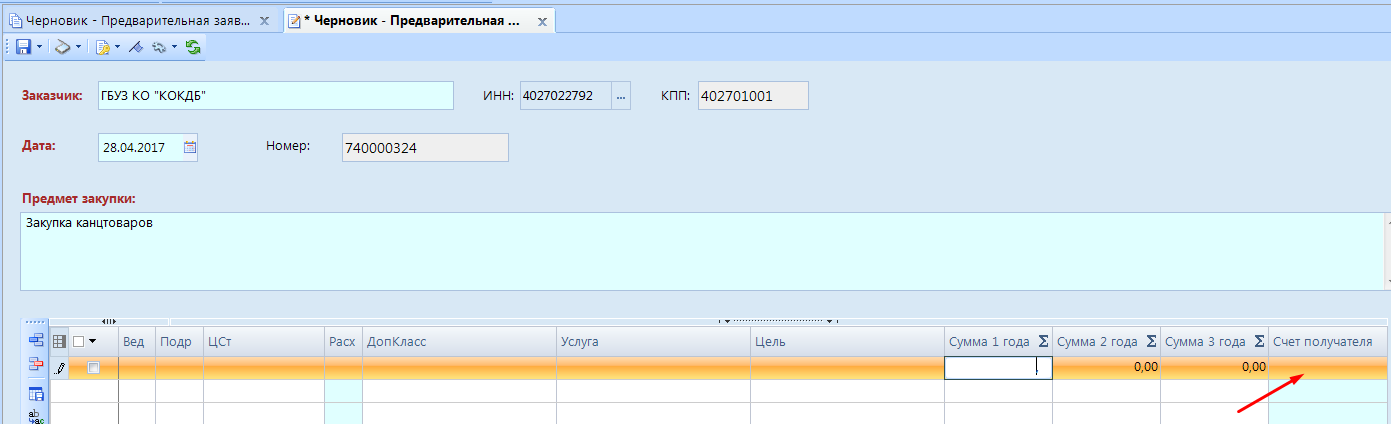


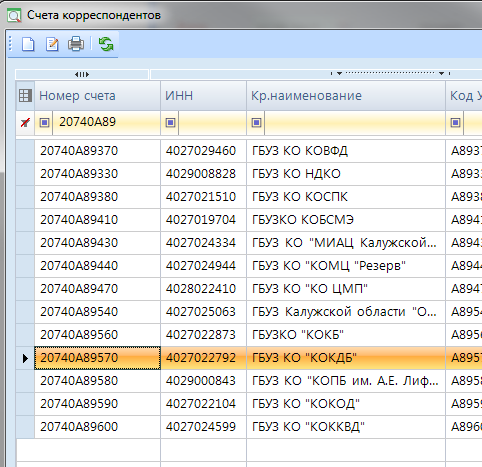
*На примере отобраны «Вид Расходов»: 244, ДопКласс: Г000000.*

**

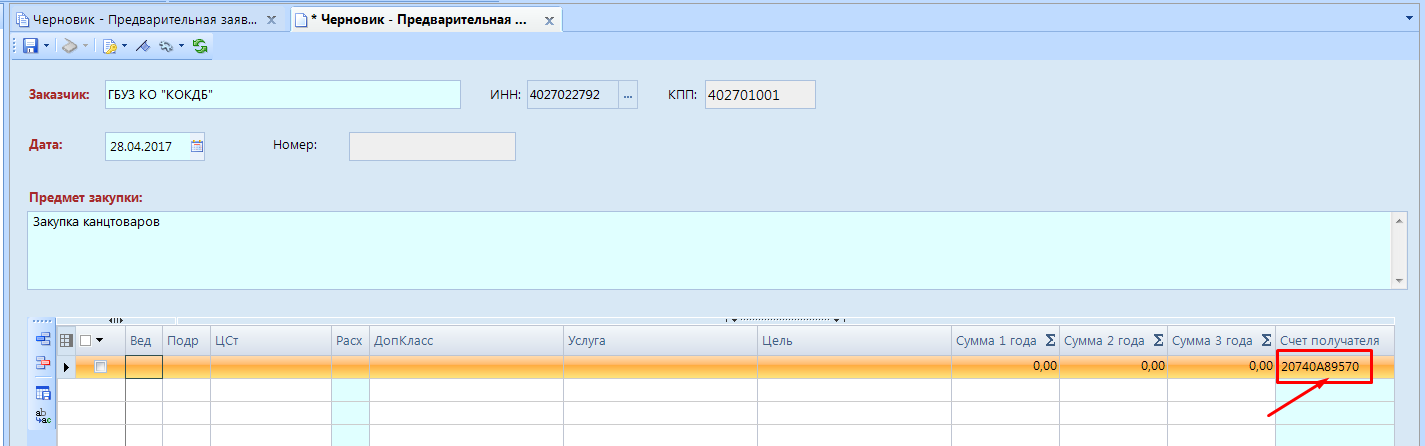
* 1. «Счет получателя» - указывается лицевой счет Заказчика, открытый ему в казначейском управлении министерства финансов области, на котором будет учтен документ «Черновик – Предварительная заявка на закупку».

Для выбора своего лицевого счета Заказчику необходимо двойным щелчком левой клавиши мыши в рабочей строке в столбце счет получателя развернуть справочник «Счета корреспондентов» (см. скриншот).



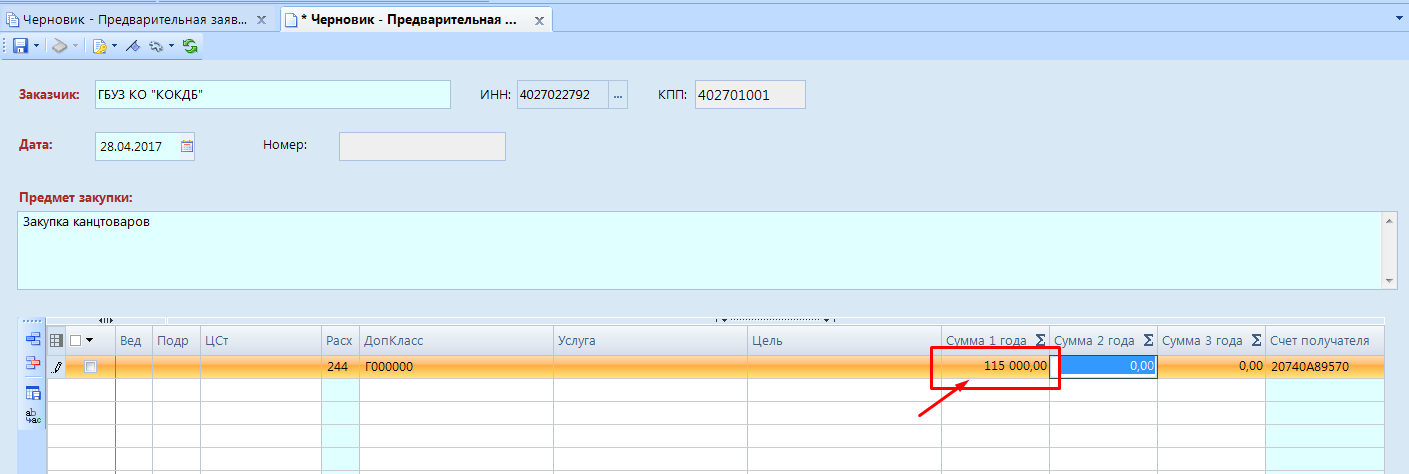
**

*В примере отобран счет 20740А8957*

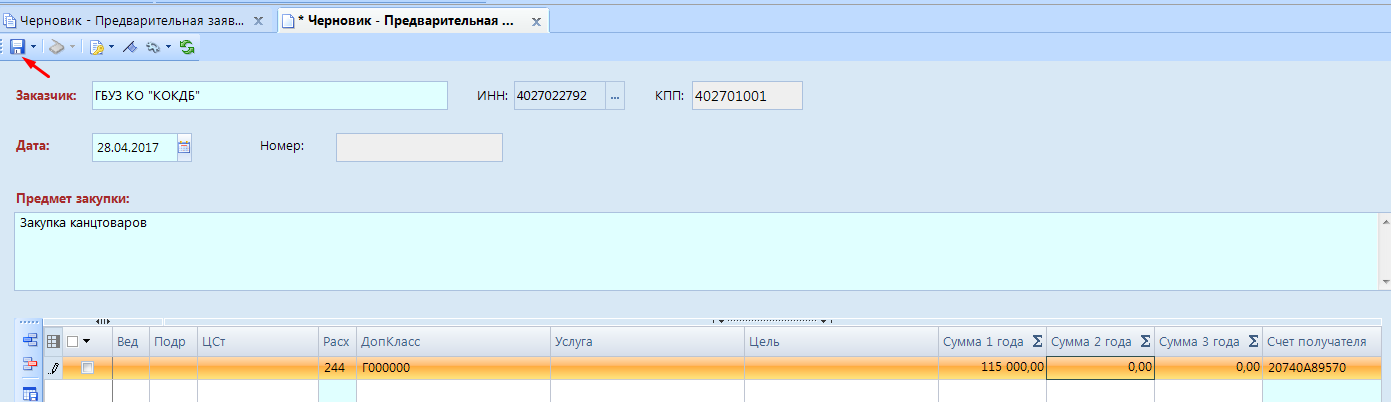


* 1. «Сумма 1 года» - указывается начальная (максимальная) цена контракта в рублях и копейках, соответствующая лоту плана-графика закупок.

*Поля «Сумма 2 года» и «Сумма 3 года» заполняются при необходимости.*



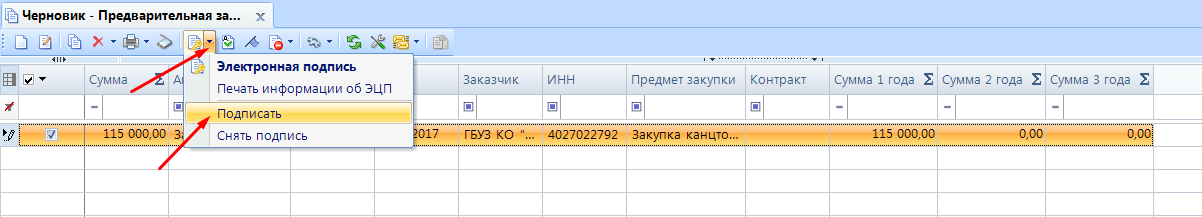
1. После заполнения вышеуказанных полей Заказчик выполняет операцию сохранения Заявки.



При сохранении Заявки Программой выполняется автоматический системный контроль на наличие свободного остатка росписи и лимитов бюджетных обязательств, плана финансово-хозяйственной деятельности, и резервирование средств на обеспечение бюджетного обязательства. *На сохраненную Заявку Программой автоматически проставляется аналитический признак «Заявка на торги».*

1. В сохраненной Заявке Заказчик подписывает документ квалифицированной электронной подписью. *На подписанную Заявку Программой автоматически проставляется аналитический признак «ЭЦП 1 уровня».*

Подписывается документ в списке документов.



**При возникновения вопросов с формированием документа «Черновик - предварительная заявка на закупку» в программном комплексе бюджет-смарт обращаться по номеру 56-50-90 (отдел внедрения и эксплуатации информационных систем), или на электронный почтовый адрес:** [**mtdl\_mfko@adm.kaluga.ru**](mailto:mtdl_mfko@adm.kaluga.ru).