

Утвержден
БАРМ.00003-29 34 12-ЛУ

**«Система автоматизации процесса управления государственными
закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и
муниципальный заказ»
(«АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)**

**Подсистема учета исков и претензий по контрактам и договорам
государственного/муниципального заказа**

Руководство пользователя

БАРМ.00003-29 34 12

Листов 24

АННОТАЦИЯ

Приводится Руководство пользователя подсистемы «Подсистема учета исков и претензий по контрактам и договорам государственного/муниципального заказа» автоматизированного рабочего места системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный центр контроля - Государственный и муниципальный заказ («АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство 2004610840 от 05.04.2004 г..

Компания ООО «Бюджетные и финансовые технологии» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в пользовательскую документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.29. Последние изменения внесены 17.06.2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
1.1. Функциональное назначение.....	4
2. Условия выполнения программы	5
2.1. Минимальный состав технических средств.....	5
2.2. Минимальный состав программных средств.....	5
2.3. Требования к персоналу (пользователю).....	5
3. Выполнение программы.....	6
3.1. Запуск программы.....	6
3.2. Предварительные настройки.....	7
3.3. Список документов исков и претензий.....	7
3.3.1. Создание ЭД «Претензия».....	9
3.3.2. Создание ЭД «Иск».....	14
3.3.3. Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск».....	20
3.3.3.1. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отложен».....	20
3.3.3.2. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Удален».....	21
3.3.3.3. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Исполнение».....	21
3.3.3.4. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отказан».....	22
3.3.3.5. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Обработка завершена».....	22
3.3.4. ЭД «Претензия»/«Иск» в ЭД «Контракт»/«Договор».....	23
3.4. Завершение работы программы.....	24

1. Назначение программы

«Подсистема учета исков и претензий по контрактам и договорам государственного/муниципального заказа» предназначена для учета исков и претензий поступающих заказчику.

Подсистема является дополнением к «Подсистеме ведения контрактов и договоров», и не может использоваться отдельно от нее.

В документе описывается типовой вариант выполнения программы. Список документов для учета исков и претензий см. раздел [«Список документов исков и претензий»](#)^[7]. Создание ЭД «Претензия» - описано в разделе [«Создание ЭД «Претензия»](#)^[9]. Создание ЭД «Иск» - описано в разделе [«Создание ЭД «Иск»](#)^[14]. Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск» - см. разделе [«Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск»](#)^[20].

ЭД «Претензия»/«Иск» могут быть прикреплены к ЭД «Контракт»/«Договор», находящихся на одном из следующих статусов: «*Возврат в исполнение*», «*Исполнение*», «*Обработка завершена*», «*Перерегистрация*», «*Исполнен*». Подробнее см. раздел [«ЭД «Претензия»/«Иск» в ЭД «Контракт»/«Договор»](#)^[23].

1.1. Функциональное назначение

При поступлении претензии или искового заявления, пользователь (заказчик) формирует соответствующий ЭД «Иск» или «Претензия», вводя следующие данные:

1. Номер и дата документа.
2. Документ основание: *Контракт* или *Договор*.
3. Для ЭД «Претензия» может быть указано краткое описание претензии.
4. Для ЭД «Иск» может быть указан текст иска.
5. Прикрепляются файлы.

Далее документ обрабатывается до статуса «*Исполнение*».

При получении решения по иску или ответа на претензию пользователь должен внести соответствующую информацию в ЭД «Претензия»/«Иск», прикрепить файлы поступивших документов и перевести документ на статус «*Обработка завершена*».

2. Условия выполнения программы

2.1. Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2. Минимальный состав программных средств

Для работы с электронной подписью (ЭП) необходимо установить и настроить систему ЭП (CryptoPro версии 3.0-3.6).

Для вывода документов на печать на компьютере должен быть установлен пакет MS Office (MS Word, MS Excel).

2.3. Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системного администратора и конечного пользователя программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- задача поддержания работоспособности технических средств;
- задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Примечание. Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

– [«БАРМ.00003-29 34 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистемы общего назначения. Руководство пользователя»](#);


– [«БАРМ.00003-29 34 01-2 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство пользователя»](#).

Перечень основных понятий системы см. в [Глоссарии](#).

3. Выполнение программы

3.1. Запуск программы

Программа запускается следующими способами:

1. В любом из файловых менеджеров (FAR, проводник Microsoft Windows и др.) запускается файл maincontroller.exe.
2. На рабочем столе двойным нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме .
При запуске программы на экране появится окно аутентификации пользователя:

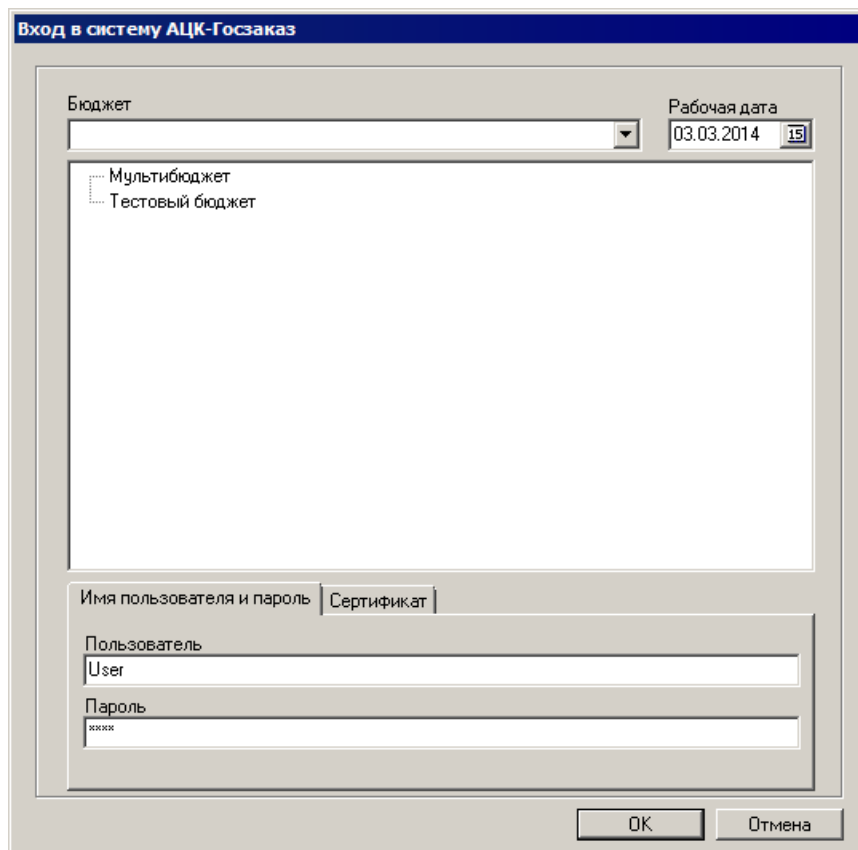


Рис. 1. Окно входа в программу

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Бюджет** – название исполняемого бюджета.
- **Рабочая дата** – дата, на которую выполняются действия в бюджете и формируются проводки. Рабочая дата может отличаться от даты операционного дня, но не может ее превышать.

Окно входа содержит две закладки:

- **Имя пользователя и пароль** – используется для авторизации пользователя по логину и паролю.
- **Сертификат** – используется для авторизации пользователя по зарегистрированному в системе сертификату ЭП.

Авторизация по логину и паролю

На закладке **Имя пользователя и пароль** необходимо указать следующую информацию:

- **Пользователь** – имя пользователя.
- **Пароль** – пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **ОК**.

В случае ввода верной информации (указан зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) на экране появится основное окно программы.

Авторизации по сертификату ЭП

Табличная часть закладки **Сертификат** заполняется автоматически списком сертификатов, расположенных в хранилище личных сертификатов операционной системы компьютера пользователя или на внешнем носителе. Система поддерживает работу с криптопровайдерами *КриптоПро CSP* и *ViPNet CSP*.

После выбора нужного сертификата нажимается кнопка **ОК**.

3.2. Предварительные настройки

Перед началом работы с системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» администратору необходимо настроить систему для ее корректного функционирования. Системные параметры настраиваются через пункт меню **Сервис**→**Параметры системы**.

Для сохранения настроек системных параметров нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

***Внимание!** Для корректной работы произведенных настроек рекомендуется перезапустить клиентское приложение.*

В случае, если в период редактирования настроек системных параметров они были изменены другим пользователем, при попытке сохранения настроек на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-0002, сохранение произведенных изменений станет невозможным.

***Примечание.** Подробное описание настройки параметров системы находится в документации «[БАРМ.00003-29 32 02-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#)». *Настройка и сервис системы. Руководство администратора*».*

3.3. Список документов исков и претензий

Список документов «Иски и претензии» открывается через пункт **Документы**→**Иски и претензии**:

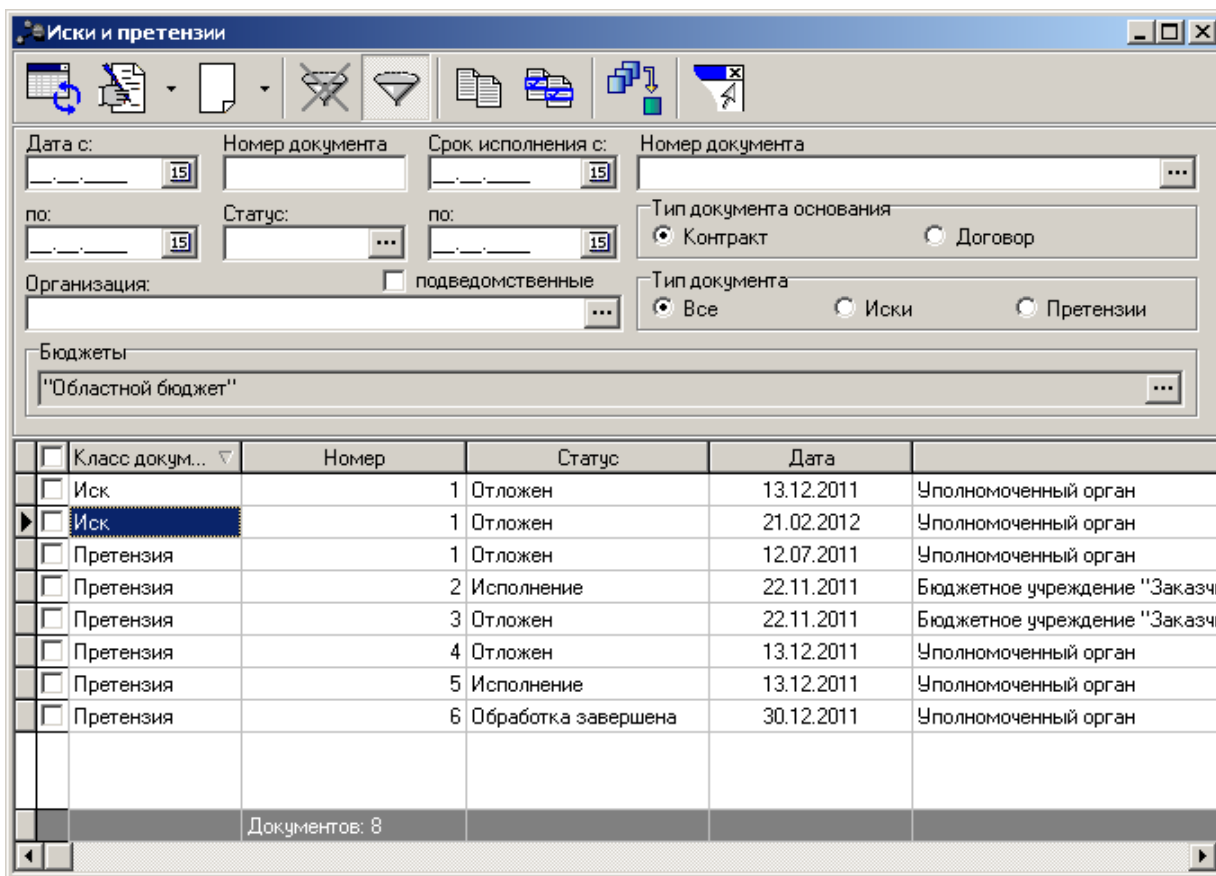



Рис. 2. Объединенная списковая форма «Иски и претензии»

В верхней части списка документов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **обновить список документов, создать новый документ, открыть форму редактирования документа, копировать содержимое в буфер обмена, копировать содержимое выделенных строк в буфер обмена, распечатать выделенный документ, распечатать список выделенных документов, найти нужный документ, закрыть список.**

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая



становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: **Дата с ... по, Номер документа, Сроку исполнения с ... по, Статус, Организация, Бюджеты, Номер документа, Тип документа основания, Тип документа.**

При выборе организаций в поле **Организация** появляется возможность включить режим **подведомственные**. В результате в списке будут содержаться документы не только выбранных организаций, но и подведомственных.

Для фильтрации списка документов по **Типу документа** выбирается один из режимов: *Все, Иск, Претензия*.

Для фильтрации списка документов по **Типу документа основания** выбирается один из режимов *Контракт* или *Договор*. Для фильтрации списка по номеру выбранного документа-основания в поле **Номер документа** указывается номер.

На закладке **Общая информация** содержатся поля:

- **Документ основание** – тип документа. Для выбора доступно одно из следующих значений: *Контракт* или *Договор*. По умолчанию в поле выбрано значение *Контракт*.
- **Номер** – номер документа основания. В зависимости от типа документа основания выбирается из списка *Контрактов* или *Договоров*. Выбор осуществляется среди документов на следующих статусах: *«Возврат в исполнение»*, *«Исполнение»*, *«Обработка завершена»*, *«Перерегистрация»*, *«Исполнен»*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*.
- **Дата заключения** – дата заключения документа основания (контракта или договора). Заполняется автоматически из документа основания. Недоступно для редактирования
- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – наименование способа размещения. Заполняется автоматически из документа основания. Недоступно для редактирования.

Примечание. Если выбран тип документа основания «Договор», то поле заполняется способом размещения родительского ЭД «Контракт». Если в ЭД «Контракт» не содержится наименование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), то поле заполняется значением «Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)».

- **Причина** – для выбора доступны следующие значения: *Не указана*, *Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение исполнителем обязательств*, *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств*, *Ненадлежащее исполнение обязательств банком, выдавшим исполнителю банковскую гарантию для целей обеспечения исполнения контракта*, *Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом*, *Нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств*. По умолчанию указано значение *Не указана*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*.
- **Краткое описание претензии** – краткое описание формируемой претензии. Заполняется вручную. Неobligatory для заполнения. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*.
- **Срок исполнения** – конечная дата исполнения претензии. Заполняется вручную из календаря. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе *«Отложен»*.
- **Ответ на претензию** – признак получения ответа на претензию. Выбирается одно из двух значений: *Да/Нет*. По умолчанию указано значение *Нет*. Доступно для редактирования на статусах *«Отложен»* и *«Исполнение»*.
- **Ответ на претензию (файл)** – файл ответа на претензию.
- **Текст ответа на претензию** – текст ответа на претензию. Заполняется вручную. Доступно для редактирования на статусе *«Исполнение»*.
- **Примечание** – примечание к претензии. Заполняется при отказе документа. Недоступно для редактирования.

Рис. 4. Форма создания ЭД «Претензия», закладка «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

На закладке **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта** заполняются поля:


- **Дата принятия решения о взыскании неустойки** – дата принятия решения о взыскании неустойки. Выбирается в календаре. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Тип взыскания** – наименование взыскания. Выбирается значение из списка: *Неустойка, Штраф, Пени*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Размер начисленной неустойки** – сумма неустойки. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- Группа полей **Пени** доступна для редактирования на статусе «Отложен», если в полях:
 - **Причина** (закладка **Общая информация**) выбрано значение *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств* или *Нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств*.
 - **Тип взыскания** (закладка **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**) выбрано значение *Пени*.

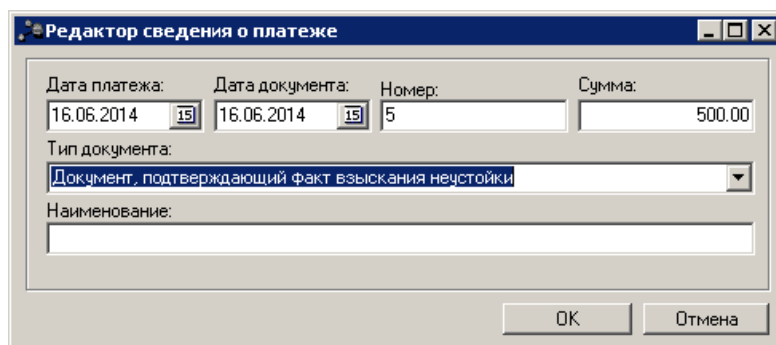
При изменении значений в полях **Причина** и **Тип взыскания** на значения, не предусматривающие доступность блока, значения всех полей блока **Пени** автоматически очищаются.

Группа полей **Пени** содержит поля:

- **Сумма невыполненных обязательств** – сумма невыполненных обязательств. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Количество дней просрочки** – количество дней просрочки. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Количество дней исполнения обязательства по контракту** – поле доступно и обязательно для заполнения на статусе «Отложен», если в поле **Причина** (закладка **Общая информация**) выбрано значение *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств*.
- **Наименование обязательства исполненного ненадлежащим образом** – полное наименование обязательства. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».

- **Суть нарушения (информация о характере ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств или нарушении сроков исполнения)** – описание сути нарушения. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Причины ненадлежащего исполнения (примечание)** – описание причин ненадлежащего исполнения. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».

Закладка **Сведения о взыскании неустойки** доступна для заполнения на статусе «Исполнение». На закладке заполняются сведения о платежах неустойки. Для создания строки сведений о платеже необходимо нажать кнопку . На экране появится форма:



Дата платежа:	Дата документа:	Номер:	Сумма:
16.06.2014	16.06.2014	5	500.00

Тип документа:
Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки

Наименование:

OK Отмена

Рис. 5. Форма создания сведений о платеже

На форме содержатся поля:

- **Дата платежа** – дата проведения платежа. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы.
- **Дата документа** – дата платежного документа. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы. Обязательное для заполнения.
- **Номер** – номер платежного документа. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.
- **Сумма** – сумма платежного документа. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.
- **Тип документа** – тип документа. Выбирается одно из значений: *Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки* и *Документ, подтверждающий факт отмены (возврата) неустойки*. По умолчанию заполняется значение: *Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки*. Обязательное для заполнения.
- **Наименование** – наименование платежного документа. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.

Закладка **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки** доступна для заполнения на статусе «Исполнение».


Дата документа	Номер документа	Наименование документа

Рис. 6. Форма создания ЭД «Претензия», закладка «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

На закладке Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки заполняются поля:

- **Дата принятия решения об отмене неустойки** – дата принятия решения об отмене неустойки. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы.
- **Тип изменения** – поле доступно для редактирования при заполненном поле **Дата принятия решения об отмене неустойки**. Выбирается одно из значений: *Отмена взыскания неустойки* и *Изменение меры взыскания неустойки*.

Если поле **Дата принятия решения об отмене неустойки** заполнено, то поле **Тип изменения** тоже является обязательным для заполнения. Если поле **Дата принятия решения об отмене неустойки** очищается, то значение поля **Тип изменения** также очищается.

Для создания строки сведений о платеже необходимо нажать кнопку . На экране появится форма:

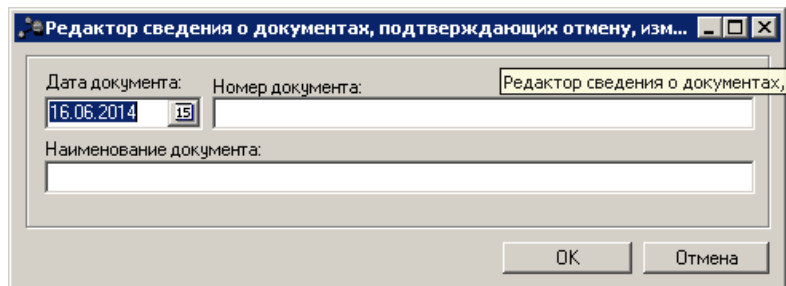


Рис. 7. Форма создания сведений о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки

На форме содержатся поля:

- **Дата документа** – дата документа. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы. Обязательное для заполнения.
- **Номер документа** – номер документа. Вводится вручную. Необязательное для заполнения.
- **Наименование** – наименование документа. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.

При сохранении записи выполняется контроль уникальности записи с комбинацией полей **Дата платежа + Дата документа + Номер + Наименование**. При непрохождении контроля система выдает следующее сообщение: *Уже существует платеж с указанными реквизитами.*

Для сохранения претензии необходимо нажать кнопку **ОК** или **Применить**.

3.3.2. Создание ЭД «Иск»


Для создания ЭД «Иск» необходимо нажать кнопку . На экране появится форма:

Рис. 8. Форма создания ЭД «Иск»

Редактор иска содержит следующие поля:

- **Номер** – номер документа. Заполняется автоматически. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Дата** – дата документа. Заполняется автоматически текущей датой. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Заказчик** – наименование организации заказчика, подающей иск. Заполняется автоматически, если пользователь создающий документ привязан к организации с ролью *Заказчик*. Выбор осуществляется из справочника *Организации*, значений, обладающих ролью *Заказчик*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».

Форма содержит закладки: **Общая информация**, **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**, **Сведения о взыскании неустойки** и **Сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки.**

На закладке **Общая информация** содержатся поля:

- **Документ основание** – тип документа. Для выбора доступно одно из следующих значений: *Контракт* или *Договор*. По умолчанию в поле выбрано значение *Контракт*.
- **Номер** – номер документа основания. В зависимости от типа документа основания выбирается из списка *Контрактов* или *Договоров*. Выбора осуществляется среди документов на следующих статусах: «*Возврат в исполнение*», «*Исполнение*», «*Обработка завершена*», «*Перерегистрация*», «*Исполнен*». Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Дата заключения** – дата заключения документа основания (контракта или договора). Заполняется

автоматически из документа основания. Недоступно для редактирования

- **Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** – наименование способа размещения. Заполняется автоматически из документа основания. Недоступно для редактирования.

***Примечание.** Если выбран тип документа основания «Договор», то поле заполняется способом размещения родительского ЭД «Контракт». Если в ЭД «Контракт» не содержится наименование способа размещения, то поле заполняется значением «Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)».*

- **Причина** – для выбора доступны следующие значения: *Не указана, Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение исполнителем обязательств, Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, Ненадлежащее исполнение обязательств банком, выдавшим исполнителю банковскую гарантию для целей обеспечения исполнения контракта, Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, Нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств.* По умолчанию указано значение *Не указана*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Текст иска** – содержание иска. Заполняется вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Текст иска (файл)** – файл, содержащий текст иска.
- **Текст решения** – содержание решения по иску. Заполняется вручную. Доступно для редактирования на статусе «исполнение».
- **Решение первого уровня (файл)** – файл, содержащий текст решения первого уровня.
- **Решение второго уровня (файл)** – файл, содержащий текст решения второго уровня.
- **Решение третьего уровня (файл)** – файл, содержащий текст решения третьего уровня.
- **Примечание** – примечание к иску. Заполняется при отказе документа. Недоступно для редактирования.

Рис. 9. Форма создания ЭД «Иск», закладка «Сведения о ненадлежащем исполнении контракта»

На закладке **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта** заполняются поля:

- **Дата принятия решения о взыскании неустойки** – дата принятия решения о взыскании неустойки. Выбирается в календаре. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Тип взыскания** – наименование взыскания. Выбирается значение из списка: *Неустойка, Штраф, Пени*. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Размер начисленной неустойки** – сумма неустойки. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- Группа полей **Пени** доступна для редактирования на статусе «Отложен», если в полях:
 - **Причина** (закладка **Общая информация**) выбрано значение *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств* или *Нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств*.
 - **Тип взыскания** (закладка **Сведения о ненадлежащем исполнении контракта**) выбрано значение *Пени*.

При изменении значений в полях **Причина** и **Тип взыскания** на значения, не предусматривающие доступность блока, значения всех полей блока **Пени** автоматически очищаются.


Группа полей **Пени** содержит поля:

- **Сумма невыполненных обязательств** – сумма невыполненных обязательств. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Количество дней просрочки** – количество дней просрочки. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Количество дней исполнения обязательства по контракту** – поле доступно и обязательно для

заполнения на статусе «Отложен», если в поле **Причина** (закладка **Общая информация**) выбрано значение *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств*.

- **Наименование обязательства исполненного ненадлежащим образом** – полное наименование обязательства. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Суть нарушения (информация о характере ненадлежащего исполнения (неисполнения) обязательств или нарушении сроков исполнения)** – описание сути нарушения. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».
- **Причины ненадлежащего исполнения (примечание)** – описание причин ненадлежащего исполнения. Вводится вручную. Доступно для редактирования на статусе «Отложен».

Закладка **Сведения о взыскании неустойки** доступна для заполнения на статусе «Исполнение». На закладке заполняются сведения о платежах неустойки. Для создания строки

сведений о платеже необходимо нажать кнопку . На экране появится форма:

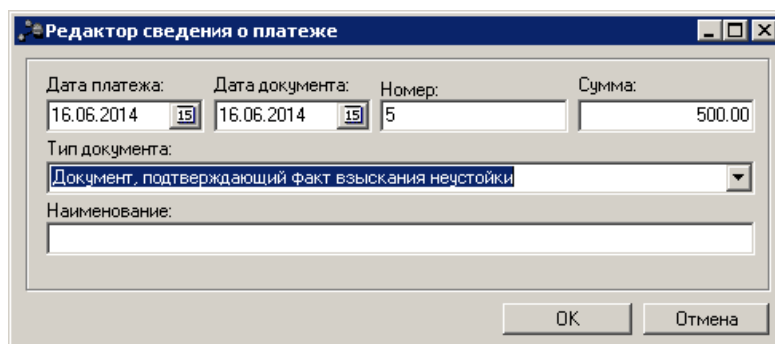


Рис. 10. Форма создания сведений о платеже

На форме содержатся поля:

- **Дата платежа** – дата проведения платежа. Выбирается в календаре.
- **Дата документа** – дата платежного документа. Выбирается в календаре.
- **Номер** – номер платежного документа. Вводится вручную.
- **Сумма** – сумма платежного документа. Вводится вручную.
- **Тип документа** – тип документа. Выбирается одно из значений: *Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки* и *Документ, подтверждающий факт отмены (возврата) неустойки*. По умолчанию заполняется значение: *Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки*.
- **Наименование** – наименование платежного документа. Вводится вручную.

Закладка **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки** доступна для заполнения на статусе «Исполнение».

Дата документа	Номер документа	Наименование документа
----------------	-----------------	------------------------

Рис. 11. Форма создания ЭД «Иск», закладка «Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки»

На закладке Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки заполняются поля:

- **Дата принятия решения об отмене неустойки** – дата принятия решения об отмене неустойки. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы.
- **Тип изменения** – поле доступно для редактирования при заполненном поле **Дата принятия решения об отмене неустойки**. Выбирается одно из значений: *Отмена взыскания неустойки* и *Изменение меры взыскания неустойки*.

Если поле **Дата принятия решения об отмене неустойки** заполнено, то поле **Тип изменения** тоже является обязательным для заполнения. Если поле **Дата принятия решения об отмене неустойки** очищается, то значение поля **Тип изменения** также очищается.


Для создания строки сведений о платеже необходимо нажать кнопку . На экране появится форма:

Рис. 12. Форма создания сведений о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки

На форме содержатся поля:

- **Дата документа** – дата документа. Выбирается в календаре. По умолчанию заполняется рабочей датой системы. Обязательное для заполнения.
- **Номер документа** – номер документа. Вводится вручную. Необязательное для заполнения.
- **Наименование** – наименование документа. Вводится вручную. Обязательное для заполнения.

При сохранении записи выполняется контроль уникальности записи с комбинацией полей **Дата платежа + Дата документа + Номер + Наименование**. При непрохождении контроля система выдает следующее сообщение: *Уже существует платеж с указанными реквизитами.*

Для сохранения иска необходимо нажать кнопку **ОК** или **Применить**.

3.3.3. Обработка ЭД «Претензия» и ЭД «Иск»

Схема обработки ЭД «Претензия»/«Иск»:



Рис. 13. Схема обработки ЭД «Иск» и «Претензия»

3.3.3.1. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отложен»

Над ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отложен» можно выполнить следующие действия:

❖ **Подписать и обработать** – ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус «Исполнение», если выполняются следующие проверки:

- Поля **Номер, Срок исполнения, Текст иска, Номер документа** основания ЭД «Претензия»/«Иск» должны быть заполнены.
- Документ основание должен находиться на одном из следующих статусов: «Возврат в исполнение», «Исполнение», «Обработка завершена», «Перерегистрация», «Исполнен». При невыполнении данной проверки система выдает следующее сообщение: *Документ основание должен быть на статусе*

Возврат в исполнение, Исполнение, Обработка завершена, Перерегистрация, Исполнен.

- Заказчик, указанный в ЭД «Претензия»/«Иск», должен совпадать с заказчиком документа основания. При невыполнении проверки система выдает следующее сообщение: *Документ основание не принадлежит Заказчику указанному в Иске/Претензии.*
- Если в поле **Причина** выбрано значение *Нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств* или *Нарушение заказчиком сроков исполнения обязательств*, а в поле **Тип взыскания** выбрано значение *Штраф*, то система выдает игнорируемое сообщение: *AZK-2512. (DOC). В соответствии с Постановлением №1063 от 25.11.2013 штраф должен начисляться только за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, в том числе гарантийного обязательства.*
- Если в поле **Причина** выбрано значение *Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение исполнителем обязательств* или *Ненадлежащее исполнение и (или) неисполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом*, а в поле **Тип взыскания** выбрано значение *Пени*, то система выдает игнорируемое сообщение: *AZK-2513. (DOC). В соответствии с Постановлением №1063 от 25.11.2013 пени должны начисляться только при просрочке исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.*

Если хотя бы одна проверка не выполняется успешно, то обработка документа приостанавливается.

- ❖ **Удалить** – ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус «Удален».
- ❖ **Подписать** – при выполнении действия осуществляется подписание документа и его вложений ЭП. Документ остается на статусе «Отложен».

3.3.3.2. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Удален»

Над ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Удален» можно выполнить следующие действия:

- **Удалить** – ЭД «Претензия»/«Иск» физически удаляется из базы данных.

3.3.3.3. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Исполнение»

Над ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Исполнение» можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Вернуть** – ЭД «Претензия»/«Иск» возвращается на статус «Отложен», если выполняются следующие проверки:
 - Проверка на отсутствие информации о платежах. Если сведения о платежах заполнены, то появляется сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Ошибка обработки документа (DOC): нельзя вернуть документ, существуют платежи на закладке Сведения о взыскании неустойки.*
 - Проверка отсутствия информации на закладке **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**. Если информация найдена, то появляется игнорируемое сообщение об ошибке. При подтверждении действия, значения полей закладки очищаются, документ переходит на статус «Отложен».
- ❖ **Отказать** – на экране появится форма для ввода примечания:

Рис. 14. Редактор примечаний

В поле **Комментарий** вносится причина отказа. Если в параметрах системы активен параметр **Причина отказа только из справочника** (раздел **Документооборот**), то значение поля выбирается из справочника *Причины отказа*. Если параметр не активен, то система позволяет вносить любое значение не из справочника. После внесения данных нажмите кнопку **ОК**.

ЭД «Претензия»/«Иск» переходит в статус «Отказан» (причина отказа указывается в поле **Примечание**), если выполняется проверка на отсутствие информации о платежах. Если сведения о платежах заполнены, то появляется сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Ошибка обработки документа (DOC): нельзя вернуть документ, существуют платежи на закладке Сведения о взыскании неустойки.*

❖ **Завершить обработку** – ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус «Обработка завершена», если выполняются следующие проверки:

- Проверка на заполненность полей **Текст ответа на претензию**, **Текст решения**.
- Проверка суммы платежей документа:
 - с типом **Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки** равен значению *Размер начисленной неустойки*. Появляется сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Ошибка обработки документа (DOC): общая сумма платежей с типом Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки" должна быть равна значению суммы Размер начисленной неустойки*
 - с типом **Документ, подтверждающий факт отмены (возврата) неустойки** меньше или равен сумме платежей с типом **Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки**. Появляется сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Ошибка обработки документа (DOC): общая сумма платежей с типом Документ, подтверждающий факт отмены (возврата) неустойки превышает сумму начисленных платежей с типом Документ, подтверждающий факт взыскания неустойки.*
- Проверка заполненности следующих полей:
 - если указана **Дата принятия решения об отмене неустойки**, то существует хотя бы одна запись в списке **Сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки**.
 - если существует хотя бы одна запись в списке **Сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки**, то указана **Дата принятия решения об отмене неустойки**.

При непрохождении проверки, система выдает следующее сообщение об ошибке: *AZK-XXXX. Ошибка обработки документа (DOC): в случае отмены меры взыскания неустойки, необходимо указать дату принятия решения об отмене неустойки и указать сведения о документах, подтверждающих отмену, изменение меры взыскания неустойки.*

Если хотя бы одна проверка не выполняется успешно, то обработка документа приостанавливается.

3.3.3.4. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отказан»

Над ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Отказан» можно выполнить следующие действия:

❖ **Отменить отказ** – ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус «Отложен».

При переходе со статуса «Отказан» по действию **Отменить отказ** осуществляется проверка отсутствия информации на закладке **Сведения об изменении, отмене меры взыскания неустойки**.

Если информация найдена, то появляется игнорируемое сообщение об ошибке. При подтверждении действия, значения полей закладки очищаются, документ переходит на статус «Отложен».

3.3.3.5. ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Обработка завершена»

Над ЭД «Претензия»/«Иск» в статусе «Обработка завершена» можно выполнить следующие действия:

❖ **Вернуть** – ЭД «Претензия»/«Иск» переходит на статус «Исполнение», если выполняется следующий

контроль:

- Документ основание должен находиться на одном из следующих статусов: «Возврат в исполнение», «Исполнение», «Обработка завершена», «Перерегистрация», «Исполнен». При невыполнении данной проверки система выдает следующее сообщение: *Документ основание должен быть на статусе Возврат в исполнение, Исполнение, Обработка завершена, Перерегистрация, Исполнен.*

Если проверка не выполняется успешно, то обработка документа приостанавливается.

3.3.4. ЭД «Претензия»/«Иск» в ЭД «Контракт»/«Договор»

ЭД «Претензия»/«Иск» могут быть прикреплены к ЭД «Контракт»/«Договор», находящихся на одном из следующих статусов: «Возврат в исполнение», «Исполнение», «Обработка завершена», «Перерегистрация», «Исполнен».

В процессе обработки ЭД «Контракт»/«Договор», прикрепленные ЭД «Претензия»/«Иск», наследуются в порожденные документы.

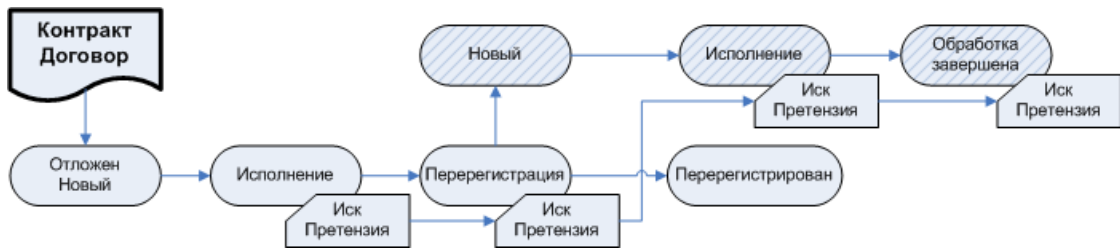


Рис. 15. Схема перехода ЭД «Претензия»/«Иск» при обработке ЭД «Контракт»/«Договор»

- Система предоставляет возможность прикрепления ЭД «Претензия»/«Иск» к ЭД «Контракт»/«Договор» начиная со статуса «Исполнение».
- Если из ЭД «Контракт» порождены ЭД «Договор», то ЭД «Претензия»/«Иск» можно прикреплять только к порожденным ЭД «Договор».
- Прикрепленный ЭД «Претензия»/«Иск», находящийся в связи с ЭД «Контракт»/«Договор», переходит в порожденный ЭД «Контракт»/«Договор» при достижении порожденным ЭД «Контракт»/«Договор» статуса «Исполнение» (а родительский ЭД «Контракт»/«Договор» соответственно переходит на «Перерегистрирован»).
- При возвращении ЭД «Контракт»/«Договор» со статуса «Исполнение» на предыдущий статус, прикрепленные ЭД «Претензия»/«Иск» возвращаются в ЭД «Контракт»/«Договор» на статусе «Перерегистрация» в цепочке родительских документов.
- Если возврат документа осуществляется из **СКИБ** и в цепочке родительских документов нет ЭД «Контракт»/«Договор» на статусе «Перерегистрация», то ЭД «Претензия»/«Иск» остается в возвращаемом документе.
- Если из отказанного документа (со статуса *Отказан, Отказан РБС, Отказан ФО*) создан новый ЭД «Контракт»/«Договор», то ЭД «Претензия»/«Иск» переходит в тот ЭД «Контракт»/«Договор», который первый достиг статуса «Исполнение».
- Если возврат осуществляется вне связки **СКИБ**, то система не позволяет возвращать ЭД «Контракт»/«Договор», у которых существует ЭД «Претензия»/«Иск» не на статусе

«Отложен», «Отказан», и выдает сообщение об ошибке: *Существует прикрепленный (DOC), для обработки документа необходимо, чтобы связанные иски и претензии находились на статусе Отложен или Отказан.*

- При попытке удалить ЭД «Контракт»/«Договор» с прикрепленным к нему ЭД «Претензия»/«Иск» система выводит сообщение об ошибке: *Невозможно удалить (DOC), существует прикрепленный иск/претензия.*

3.4. Завершение работы программы

Для завершения работы программы нажимается кнопка, расположенная в правом верхнем углу основного окна программы:

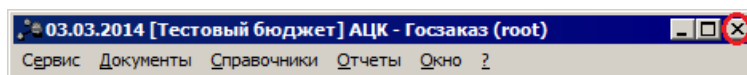


Рис. 16. Завершение работы программы

Выйти из программы также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход** или нажатием комбинации клавиш <Alt+X> при условии активности основного окна программы.