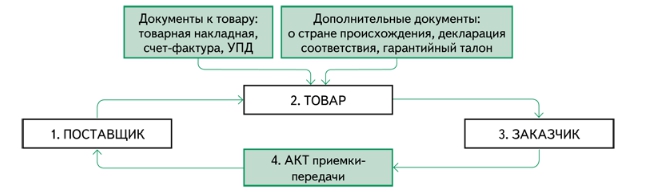
**Чем электронное актирование отличается от бумажного**

**Мария Федюкович**, шеф-редактор Системы Госзаказ

Электронное актирование проходит на базе универсального передаточного документа (УПД) по [приказу ФНС № ММВ-7-15/820](https://vip.1gzakaz.ru/#/document/99/552208824/), а также на бизнес-процессе, который регламентирован [приказом Минфина от 10.11.2015 № 174н](https://vip.1gzakaz.ru/#/document/99/420316726/). В 2020 году электронная приемка не является обязательной, но мы рекомендуем начать использовать новый функционал, потому что в дальнейшем это упростит работу с реестром контрактов.

В электронной приемке действий больше и эти действия базируются на бумажном документе. Преимущество электронной приемки в том, что когда весь процесс будет настроен, от заказчика не потребуется вручную подавать сведения в реестр контрактов. Они будут формироваться автоматически. На схеме 1 и 2 смотрите разницу между бумажной и электронной приемкой.

**Схема 1. Как проходит бумажная приемка**



**Схема 2. Как проходит электронная приемка**



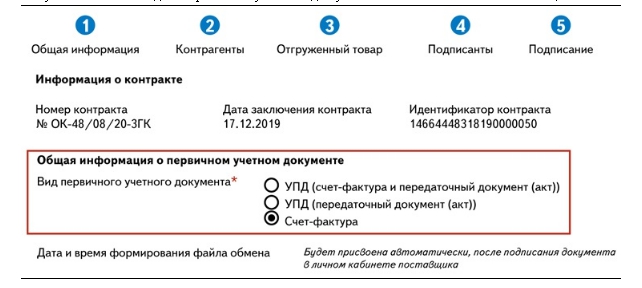
Первое правило электронной приемки: заказчик и поставщик должны выразить на нее добровольное согласие. Если поставщик не хочет участвовать в электронной приемке, принудить его к электронному актированию нельзя. В переходный период можно пользоваться обычной бумажной приемкой. Заказчик может, как и прежде, прикреплять документы о приемке в ЕИС к завершенному контракту в формате pdf, docx, jpeg. Второе правило: все сведения заказчик вносит в личном кабинете ЕИС в структурированном виде в специально отведенные разделы – по аналогии, как сейчас заполняют план-график.

**Как сформировать документы для электронного актирования**

**Мария Федюкович**, шеф-редактор Системы Госзаказ

Начальная часть электронного актирования универсальна. Поставщик отгружает товар, а перед этим авторизуется в личном кабинете ЕИС. У него должны быть доверенность на подписание и так же, как у заказчика, пользовательские права на просмотр списка контрактов и подписание документов об исполнении. В ЕИС поставщик выбирает из списка контракт или этап контракта и формирует электронный акт из меню «Создать первичный учетный документ», как на рисунке ниже.

**Как выглядит первичный учетный документ в личном кабинете поставщика в ЕИС**



В форме этого документа поставщик заполняет обязательные поля, которые не были заполнены в автоматическом режиме. Обязательные поля находятся в разделах: общая информация, контрагенты, отгруженный товар, факт отгрузки, подписанты от поставщика, принятие товара и документы. Часть сведений должна подтянуться в форму из ЕРУЗ и из данных ЕИС по контракту, часть заполняется вручную.

**Образцы документов, которые понадобятся для электронной приемки:**

**Приказ о назначении лиц, которые отвечают за приемку товаров, работ, услуг**

**Когда понадобится:**используйте шаблон, чтобы назначить сотрудников, которые будут отвечать за приемку товаров, работ или услуг.

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| Город Москва | 11.06.2019 |

**О назначении лиц, ответственных за осуществление приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить обязанности по осуществлению приемки товаров, работ, услуг, включая проведение внутренней экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на следующих должностных лиц:

* Филатова Игоря Евгеньевича, заместителя директора по АХЧ ФГБУ «Наука»;
* Зуеву Ольгу Васильевну, главного бухгалтера ФГБУ «Наука»;
* Андреева Олега Дмитриевича, экономиста ФГБУ «Наука»;
* Антонову Марину Вячеславовну, юриста ФГБУ «Наука»;
* Воронину Любовь Яковлевну, главного инженера ФГБУ «Наука».

2. Наделить указанных в пункте 1 настоящего приказа должностных лиц правом на осуществление всех необходимых действий по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 11.06.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора ФГБУ «Наука» Петрова Сергея Александровича.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор ФГБУ «Наука» |  | /Звягинцев С.К./ |

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Филатов Игорь Евгеньевич |  |
| Зуева Ольга Васильевна |  |
| Андреев Олег Дмитриевич |  |
| Антонова Марина Вячеславовна |  |
| Воронина Любовь Яковлевна |  |

**Заявление об отказе от приемки поставленных товаров**

**Когда понадобится:**

|  |
| --- |
| *Генеральному директору ООО «Кондор»*  (адрес: *г. Москва, ул. Остоженка, д. 37а*)  *Сергею Константиновичу Звягинцеву*  от *директора ФГБУ «Наука»*  (адрес: *г. Москва, ул. Лазо, д. 37, к. 12*)  *Евгения Юрьевича Лазарева*    Исх. № *1*  *г. Москва*  «*23*» *сентября* 20*19* г.  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об отказе от приемки***поставленных товаров*    Между *ФГБУ «Наука»* (заказчик) и *ООО «Кондор»* (поставщик) был заключен контракт от *2*  *сентября* 20*19* г. № *28341566248567439804* на *поставку продуктов питания (говяжьей тушенки)*.  *10 сентября* 20*1*9года в ходе приемки *поставленных товаров* выявлены следующие недостатки:  *1. Количество банок тушенки не соответствует условиям контракта: 2600 вместо 2650.*  *2. Срок годности тушенки в количестве 100 банок вышел.*  *3. На некоторых банках отсутствуют этикетк*и  *.*  Настоящим заявляем об отказе от приемки *поставленных товаров* по контракту от *2 сентября*  20*19* г. № *28341566248567439804* на *поставку продуктов питания (говяжьей тушенки)* и его оплаты.    С уважением,  *директор ФГБУ «Наука» Евгений Юрьевич Лазарев*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Акт приемки канцелярских товаров**

**Когда понадобится:**используйте, чтобы принять канцелярские товары по контракту. Акт первым подписывает поставщик. Если контрагент поставил канцелярские принадлежности согласно условиям контракта, то акт подписывает заказчик.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № *1*  к контракту *на поставку канцелярских товаров*  № *17725223547 17 000374*  для нужд *ФГБУ «Наука»*  **Акт приемки товара**  *Федеральное государственное бюджетное учреждение «Наука»*  , именуемое в дальнейшем  «Заказчик», в лице *начальника производственно-технического отдела Калашникова*  *Евгения Юрьевича*, действующего на основании *устава*, с одной стороны и *Общество*  *с ограниченной ответственностью «Кондор»*  , именуемое в дальнейшем «Поставщик»,  в лице *генерального директора Звягинцева Сергея Константиновича*, действующего  на основании *Приказа № 14*, с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем.  1. Поставщик поставил, а Заказчик принял следующий товар  .   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Наименование**  **товара** | **Характеристики товара** | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во** | **Цена**  **за ед.,**  **руб.** | **Сумма,**  **руб.** | | 1 | *Ручка шариковая*  *синяя* | *Цвет пасты – синий* | *шт.* | *200* | *10* | *2000* | | 2 | *Степлер № 10* | *Пробивная*  *способность –*  *до 10 листов*  *толщиной 80 г/м2,*  *корпус – пластиковый* | *шт.* | *10* | *200* | *2000* | | 3 | *Папка-*  *скоросшиватель*  *A4 «ДЕЛО №»* | *Однотонная,*  *мелованная*  *плотность*  *не менее 260 г/м2,*  *но не более 280 г/м2* | *шт.* | *500* | *10* | *5000* | | ИТОГО | | | | | | *9000* | |  |  |  |  |  |  |  |   2. Поставщик передал Заказчику сопровождающие товар документы: *товарную накладную*  *и счет-фактуру*.  3. Фактические характеристики и качество товаров *соответствуют*  требованиям контракта  на *поставку канцелярских товаров* № *17725223547 17 000374*.  4. Вышеуказанные поставки, согласно контракту, должны быть выполнены в срок до «*31*» *июля*  20*17* г. включительно, фактически выполнены «*27*» *июля* 20*17* г.  5. Сумма, подлежащая оплате Поставщику в соответствии с условиями контракта, – *9000 (девять*  *тысяч) руб.*     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Заказчик**:  *ФГБУ «Наука»*  *115120, г. Москва, ул. Лазо, д. 37, кв. 12*  *тел.: 8 (499) 555-11-27*  *ИНН 7707125785, КПП 772101001*  *р/с 50704810228000034397*  *в ПАО «Сбербанк» г. Москвы*  *к/с 40213410400222000325*  *БИК 042526224*  *ОКПО 02669372, ОГРН 31824462698259* |  | **Поставщик**:  *ООО «Кондор»*  *113240, г. Москва, ул. Остоженка, д. 113, кв. 2*  *тел.: 8 (499) 533-33-33*  *ИНН 7708224234, КПП 773345001*  *р/с 61704810228452334457*  *в ПАО «Сбербанк» г. Москвы*  *к/с 70213220400222001637*  *БИК 022126539*  *ОКПО 627633712, ОГРН 61114462698256* | | *Начальник производственно-*  *технического отдела Калашников*  *Евгений Юрьевич* |  | *Генеральный директор ООО «Кондор»*  *Звягинцев Сергей Константинович* | |  |  |  | | М.П. |  | М.П. | |  |  |  | |

Типовая междуведомственная форма N КС-12

Утверждена ЦСУ СССР 14.12.1972 N 816

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Шифр | | |
| строительная организация | участок | объект |
|  |  |  |  |

АКТ N

ПРИЕМКИ ОБОРУДОВАНИЯ

"    "       20     г.

(название оборудования, линии, установки, агрегата)

смонтированного в

(здание (сооружение), цех)

входит в состав

(предприятие, его очередь или пусковой комплекс

и его местонахождение)

Рабочая комиссия, назначенная

(предприятие или организация

заказчика, назначившая рабочую комиссию,

N и дата приказа или распоряжения о ее назначении)

с участием представителей привлеченных организаций

(название организаций)

Произвела осмотр оборудования и проверку монтажных работ,  
выполненных

(название монтажных организаций)

и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. К приемке предъявлено следующее законченное монтажом оборудование:

| Название оборудования | Шифр | Краткая техническая характеристика оборудования | Чертежи | | | Дата | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | | дата составле-ния | начала монтажных работ | окончания монтажных работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  | и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

2. Монтажные работы выполнены по проекту

(название проектной организации)

3. Рабочей комиссией произведены следующие дополнительные испытания и опробования оборудования (кроме испытаний и опробований, зафиксированных в исполнительной документации, предъявленной генподрядчиком)

4. Имеющиеся недоделки в предъявленном к приемке оборудовании не препятствуют комплексному опробованию и подлежат устранению организацией в сроки, указанные в приложении N       (в приложении указать полный перечень недоделок, сроки их устранения и наименование организаций, обязанных устранить недоделки).

5. Перечень, прилагаемый к акту приемо-сдаточной документации:

РЕШЕНИЕ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ

Работы по монтажу предъявленного к приемке смонтированного оборудования выполнены в соответствии с проектом, строительными нормами и правилами, действующими техническими условиями и отвечают требованиям его приемки для комплексного опробования.

Предъявленное к приемке оборудование, указанное в настоящем акте, считать принятым с       20     г. для комплексного опробования

с оценкой качества выполненных работ

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Председатель рабочей комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (организация) |  | (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |

Члены рабочей комиссии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (организация) |  | (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (организация) |  | (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |

Представители привлеченных организаций:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (организация) |  | (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сдали представители генерального  подрядчика и субподрядных организаций: |  | Приняли представители  заказчика (застройщика) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОМПЛЕКСНОГО ОПРОБОВАНИЯ

ОБОРУДОВАНИЯ

Оборудование, указанное в п.1 настоящего акта, прошло комплексное опробование с  
"    "       20     г. по "    "       20     г. в течение       часов, дней в соответствии с установленным заказчиком (застройщиком) порядком.

Оборудование, прошедшее комплексное опробование

     ,

считать готовым к эксплуатации и принятым с "    "       20     г.  
(для предъявления государственной приемочной комиссии в эксплуатацию) с оценкой

качества выполненных монтажных работ на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Недоделки, выявленные в процессе комплексного опробования, не препятствуют нормальной эксплуатации объекта производственного назначения и подлежат устранению организациями в сроки, указанные в приложении N       к настоящему акту.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей комиссии |  |
|  | (подпись) |
| Члены рабочей комиссии: |  |
|  | (подпись) |
|  |  |
|  | (подпись) |
|  |  |
|  | (подпись) |
| Представители привлеченных организаций: |  |
|  | (подпись) |
|  |  |
|  | (подпись) |

**Решение об одностороннем отказе заказчика от исполнения контракта**

**Когда понадобится:**используйте шаблон, если решили расторгнуть контракт в одностороннем порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение об одностороннем отказе заказчика от исполнения контракта**  на поставку компьютерной техники   |  |  | | --- | --- | | *г. Москва* | *26.05.2020* | |  |  |   По результатам проведения закупки  *путем запроса котировок* между  *Муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Гимназия № 5»* (далее –  Заказчик) и *ООО «Компьютермаркет»* (далее – Поставщик) был заключен *контракт*  на  *поставку компьютерной техники* (далее – товар  ) *от 17 сентября 2019 г. № 154*(далее –  Контракт), согласно которому Поставщик принял на себя обязательство поставить товар  на общую сумму *150 000, 00 руб.*, Заказчик, в свою очередь, принял на себя обязательство по  оплате поставленного товара.   Фактически *Поставщиком* обязательства были исполнены частично, а именно:  в ходе приемки компьютерной техники выявлено следующее  :  *Поставщиком неоднократно нарушались сроки поставки товара, товар*  *неоднократно поставлялся с нарушением сроков, предусмотренных Контрактом:*  *1. Пунктом 1.3.5 Контракта предусмотрено, что 30 процентов объема товара*  *должно быть поставлено в течение 10 календарных дней с момента заключения*  *Контракта. При этом фактически 30 процентов объема товара поставлено только*  *на 19-й календарный день после заключения Контракта.*  *2. Пунктом 1.3.5 Контракта предусмотрено, что весь товар должен быть*  *поставлен в течение 30 календарных дней с момента заключения Контракта. При этом*  *товар на сегодняшний момент (35-й календарный день после заключения Контракта)*  *поставлен не полностью*  .   Таким образом, со стороны *Поставщика* имело место *неоднократное нарушение*  *сроков поставки товара*,   последним был нарушен пункт 1.3.5  *Контракта*,  *предусматривающего поставку товара в установленные Контрактом сроки, что*  *привело к срыву полноценного образовательного процесса (невозможность ученикам*  *полноценно заниматься в компьютерных классах в соответствии с запланированной*  *образовательной программой).*   Указанные нарушения условий Контракта подтверждаются результатами экспертиз,  проведенных *Заказчиком своими силами (экспертные заключения от 4 ноября 2019 г. № 9*  *и от 18 ноября 2019 г. № 10*  *).*   В связи с ненадлежащим исполнением *Поставщиком* своих обязательств Заказчик,  реализуя свое право на односторонний отказ от исполнения Контракта, предусмотренное  *пунктом 9.2 Контракта*, частью 9 статьи 95 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и пунктами 1 и 2 статьи 523  Гражданского кодекса РФ, принимает решение о расторжении *Контракта от 17 сентября 2019 г.*  *№ 154*в одностороннем порядке.   Заказчику необходимо уведомить надлежащим образом *Поставщика* о принятом им  решении о расторжении *Контракта* в одностороннем порядке. В случае надлежащего  уведомления *Поставщика* решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения  *Контракта* вступает в силу и *Контракт* считается расторгнутым через 10 дней с даты  надлежащего уведомления  .   При этом под датой надлежащего уведомления понимается:   – дата получения Заказчиком подтверждения о вручении *Поставщику* указанного  уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии *Поставщика* по его  адресу, указанному в *Контракте*;   – дата по истечении 30 дней с даты размещения решения Заказчика  об одностороннем отказе от исполнения Контракта в *единой информационной системе*.  К данному решению прилагается  :  *1. Экспертное заключение от 4 ноября 2019 г. № 9.*  *2. Экспертное заключение от 18 ноября 2019 г. № 10.*     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Директор МБОУ «Гимназия № 5  » |  | *Иванова А.А* | |  |  |  | |
|  |