

Электронные закупки – 2023: перерегистрация в ЕИС и выбор ЭТП

До 1 января 2023 года заказчики обязаны пройти перерегистрацию в ЕИС, иначе вход в систему заблокируют. В рекомендации — алгоритм из пяти шагов, чтобы быстро пройти обязательную перерегистрацию в единой информсистеме. Рабочие схемы с вариантами ролевых моделей в ЕИС помогут перераспределить полномочия сотрудников. Специальный чат-бот подберет подходящую торговую площадку.



Юлия Свинцова
шеф-редактор Системы Госзаказ

В этой рекомендации:

схемы с вариантами ролевых моделей в ЕИС для перерегистрации;
чат-бот для выбора подходящей ЭТП.

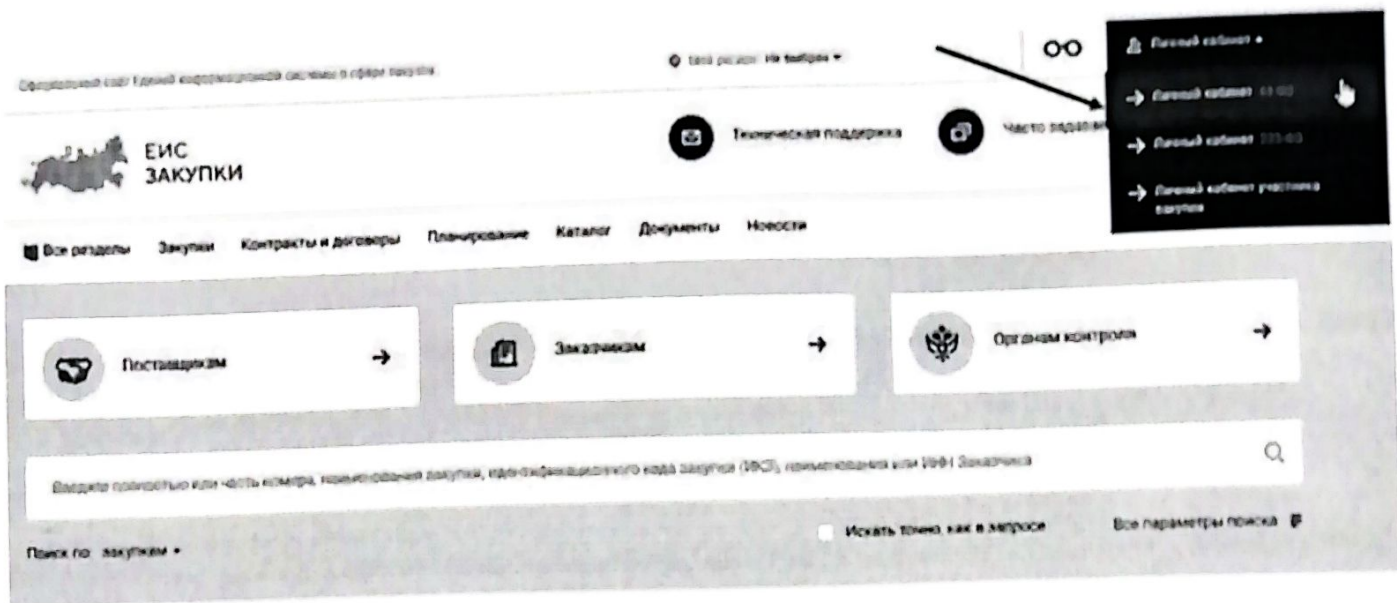
Как пройти перерегистрацию в ЕИС

До 1 января 2023 года заказчикам необходимо пройти перерегистрацию в ЕИС, иначе вход заблокируют (приказ Федерального казначейства от 10.12.2021 № 39н). Это не значит, что придется проводить всю процедуру регистрации заново — достаточно просто переназначить полномочия администратора и уполномоченных лиц. Для этого пройдите алгоритм из пяти шагов.

Шаг 1. Авторизуйтесь в ЕИС

Зайдите в личный кабинет на официальном сайте в ЕИС и авторизуйтесь от лица руководителя. После авторизации в личном кабинете в ЕИС зайдите во вкладку «Администрирование» и выберите раздел «Пользователи организации».

Личный кабинет заказчика в ЕИС



Вкладка «Администрирование» раздел «Пользователи организации»



Проверьте актуальность полномочий. Действительно ли все перечисленные в разделе лица наделены в ЕИС именно теми полномочиями, которые им нужны для работы.

Вкладка с полномочиями сотрудников

Статус	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Полномочия	Подразделение	Дата регистрации	Дата окончания действия сертификата	Полномочия организации, доступные пользователю
✓	4b1a86a-4b12-4a7b-9a2b-ed0f960a3f	Антонова	Ульяна	Васильевна	Руководитель организации, Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭТП и специализированной ЭТП (Администратор организации), Уполномоченное лицо		21.11.2014 12:30	06.01.2022 10:13	
⚠	7a449c04-6f9a-4d61-b6a9-31a9a19788f1	Беззащитный	Иван	Сергеевич	Уполномоченный специалист*, Должностной администратор*, Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов*, Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации*		20.06.2018 14:55	29.05.2020 11:29	Орган, уполномоченный на осуществление контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, Организация, осуществляющая полномочия заказчика на осуществление закупок на основании соглашения в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, Заказчик

Шаг 2. Определите лица для перерегистрации

Из списка пользователей, которые отражаются в разделе «Пользователи организации», выберите действующих сотрудников, напротив фамилии которых в столбце «Статус» отражается специальный знак — восклицательный знак в желтом треугольнике. Это пользователи, у которых назначены устаревшие роли.

Статус пользователей для перерегистрации

Статус	Логин	Фамилия	Имя	Отчество	Полномочия	Подразделение	Дата регистрации	Дата окончания действия сертификата	Полномочия организации, доступные пользователю
⚠					Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации*, Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов*		03.04.2018 12:45		Заказчик

Шаг 3. Определите полномочия

После того как определите перечень сотрудников, переходите к перерегистрации.

Согласно приказу Федерального казначейства № 39н, с 1 января 2023 года в ЕИС будет всего пять ролей:

руководитель;

администратор;

уполномоченное лицо;

главный бухгалтер;

уполномоченное лицо, которое вправе подписывать в ЕИС распоряжения о совершении казначейских платежей (РСКП).

Руководитель. Роль руководителя назначается главному должностному лицу организации, которое уполномочено внутренними документами заказчика производить любые действия в ЕИС. Оно выполняет любые действия в ЕИС, в том числе назначает полномочия сотрудникам, подписывает контракты, протоколы, документы о приемке.

Администратор. Роль администратора организации вправе назначить только руководитель. Эта роль выдается сотруднику, который занимается в ЕИС регистрацией новых пользователей, обновляет сертификаты, полномочия и т. д. Это может быть, например, программист или системный администратор. Также эту роль рекомендуем добавить руководителю контрактной службы или контрактному управляющему. Так как в большинстве организаций именно эти сотрудники назначают полномочия в ЕИС.

Уполномоченное лицо. Всем остальным сотрудникам проставьте роль «Уполномоченное лицо». Сотрудник с такой ролью сможет формировать и подписывать документы в ЕИС, в том числе документ о приемке.

Главный бухгалтер. Эта роль назначается только руководителем и только одному сотруднику. Роль надо назначить тому сотруднику, который будет вести бухучет.

Уполномоченное лицо, которое вправе подписывать в ЕИС РСКП. Роль назначает руководитель тому сотруднику, который будет работать с распоряжениями о совершении казначейских платежей в ЕИС. Такое уполномоченное лицо назначается из числа тех сотрудников, которые указаны в карточке образцов подписей к лицевым счетам. Обычно это руководитель, его заместитель и главный бухгалтер (приказ Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н). Если вы не совершаете такие платежи, то эту роль можно не назначать.

ВНИМАНИЕ

С 1 января 2023 года формирование распоряжений о казначейских платежах в ЕИС станет обязательным для федеральных заказчиков

Для региональных и муниципальных заказчиков обязанность вводится с 1 января 2024 года (постановление Правительства от 15.02.2020 № 153).

Сейчас формировать РСКП через ЕИС вправе федеральные органы исполнительной власти, федеральные казенные учреждения с 7 ноября 2022 года и федеральные бюджетные и автономные учреждения – с 28 ноября 2022 года (информация с официального сайта ЕИС).

Полномочия в ЕИС

The screenshot shows a registration form for the EIS system. The form includes fields for 'Документы*', 'Контактный телефон*', 'Адрес электронной почты*', and 'Полномочия пользователя*'. The 'Полномочия пользователя*' section is highlighted with a red box and contains the following options:

- Руководитель организации
- Администратор организации
- Лицо, уполномоченное на размещение информации и расчеты
- Лицо, имеющее право подписи документов от имени организации
- Лицо, уполномоченное руководителем на размещение лог и данных, ассоциированных с логин-паролем от имени организации в ЕИС, на ЗПТ и специализированной ЗПТ (Администратор организации)
- Уполномоченное лицо

Below the role selection, there are two rows of data:

Зарегистрирован	21.11.2024
Последнее посещение	17.11.2021

Шаг 4. Назначьте роли в ЕИС

Чтобы назначить роли, выберите сотрудника и в контекстном меню нажмите «Регистрационные данные». Выбор роли зависит от того, есть ли у заказчика контрактная служба, сколько человек работают с закупками и какие функции выполняют сотрудники в ЕИС.

Смотрите на специальных схемах, как распределить роли в ЕИС в вашей организации по новым правилам. Вы можете воспользоваться одним из вариантов в зависимости от структуры и численности организации.

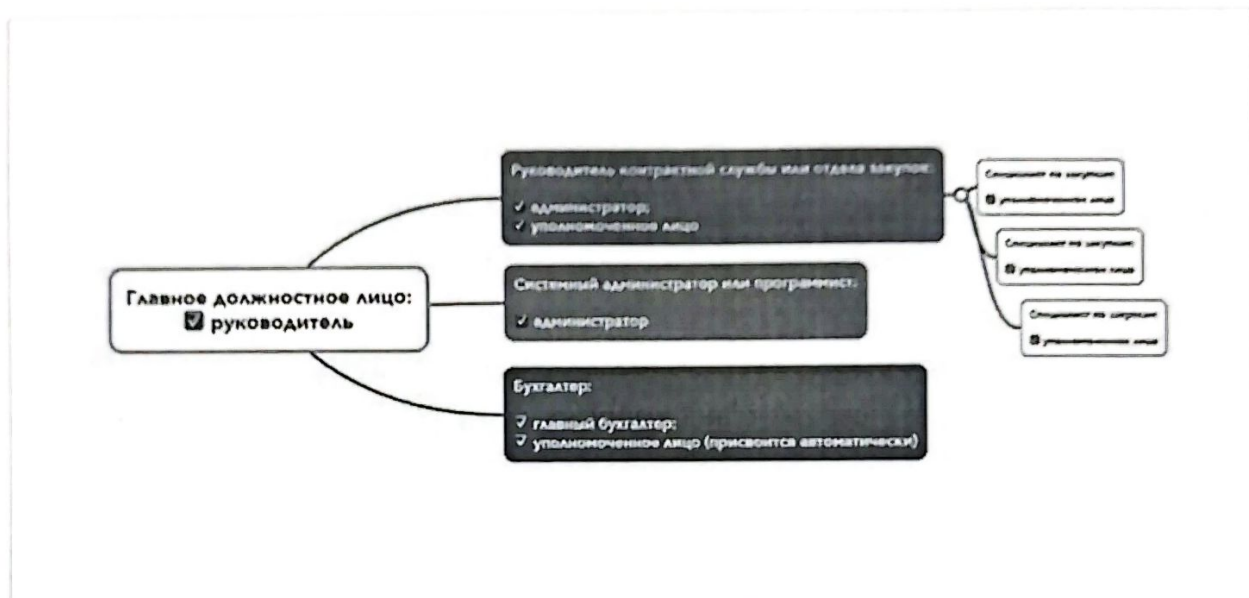
Таблица ролевых моделей в зависимости от условий заказчика

Название ролевой модели	Кому подойдет	Ссылка на схему
Роли для заказчиков с большим штатом сотрудников		
Роли для контрактной службы или отдела закупок	У заказчика есть контрактная служба или отдел закупок	Схема 1
Роли для приемочной комиссии	У заказчика организована приемочная комиссия	Схема 4
Роли для заказчиков с одним специалистом		

Роли для контрактного управляющего	У заказчика есть только один специалист, который занимается закупками	Схема 2
Роли для бухгалтера — специалиста по закупкам	У заказчика закупками занимается бухгалтер, отдельного специалиста нет	Схема 3
Роли для специалиста по приемке	У заказчика приемку проводит один специалист	Схема 5

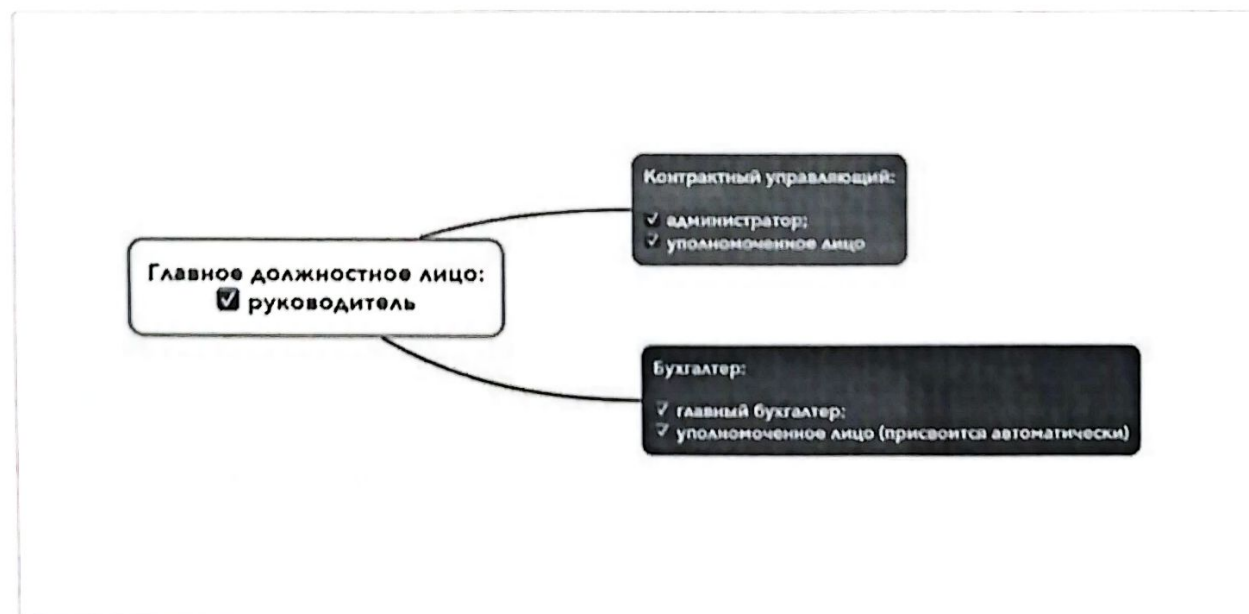
Если у заказчика есть контрактная служба или отдел закупок, то роли распределите согласно схеме 1. Количество уполномоченных лиц будет зависеть от численности вашей контрактной службы или отдела закупок.

Схема 1. Роли для контрактной службы или отдела закупок



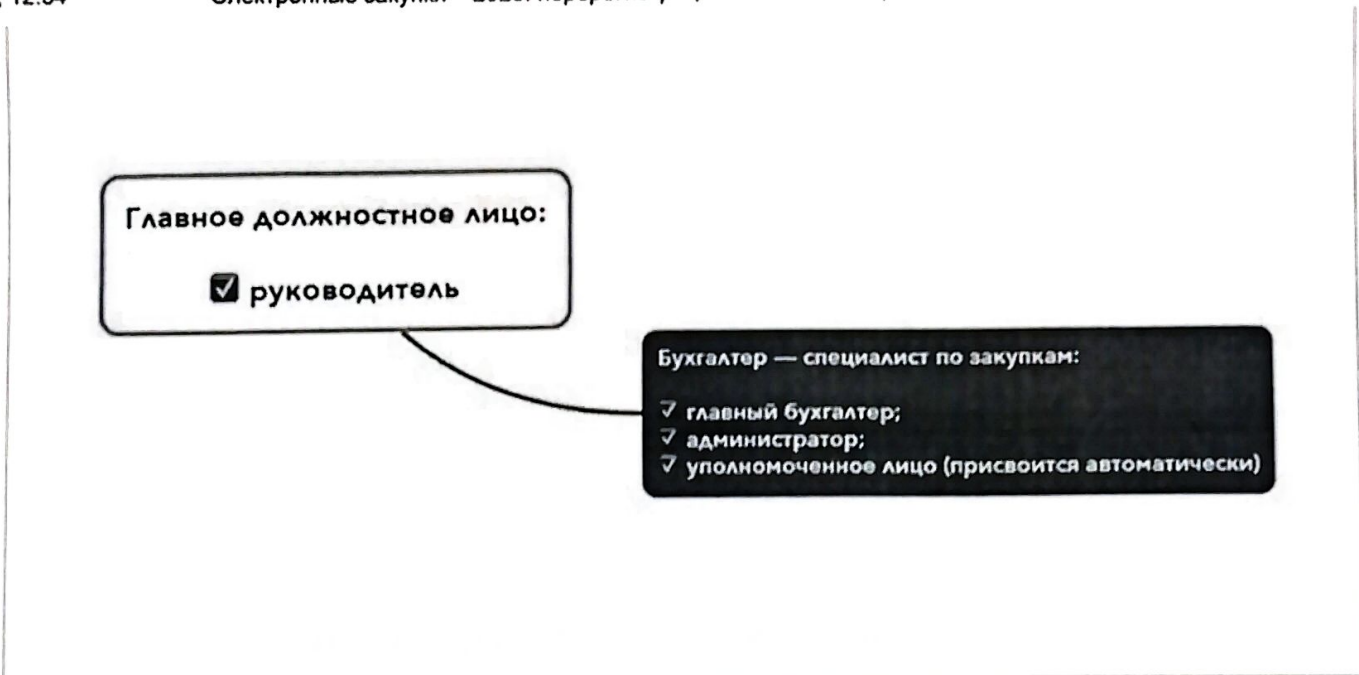
Если у заказчика нет контрактной службы и в штате только один контрактный управляющий, то назначьте роли по схеме 2.

Схема 2. Роли для контрактного управляющего



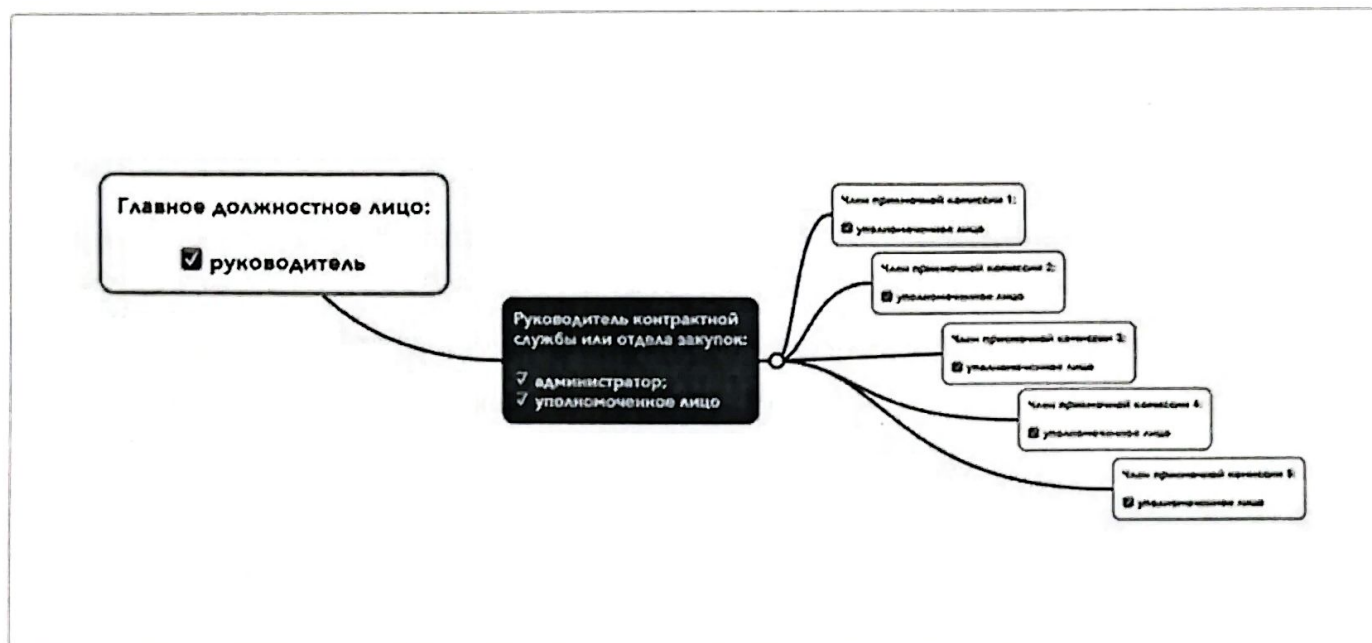
Часто в небольшой организации заказчика нет отдельного специалиста по закупкам — все процедуры проводит бухгалтер. Для такой ситуации назначьте роли согласно схеме 3.

Схема 3. Роли для бухгалтера — специалиста по закупкам



Также назначение ролей будет зависеть от того, как в вашей организации организована приемка: есть ли у вас приемочная комиссия или приемку проводит один специалист. Помните, что приемочная комиссия должна состоять минимум из пяти человек. Каждому из них необходимо назначить роль «Уполномоченное лицо». Смотрите на схеме 4, как распределить роли для приемочной комиссии.

Схема 4. Роли для приемочной комиссии



Если у вас нет приемочной комиссии и приемку проводит один специалист, роли назначьте, как на схеме 5.

Схема 5. Роли для специалиста по приемке





Шаг 5. Проверьте внесенные сведения

Проверьте, правильно ли вы завершили перерегистрацию:

в столбце «Статус» напротив фамилии сотрудника должна отображаться зеленая галочка;

столбце «Полномочия» должна стоять одна из новых утвержденных ролей, например «Уполномоченное лицо»;

столбце «Полномочия организации, доступные пользователю» должен стоять признак «Заказчик».

ВНИМАНИЕ

Как заказчикам работать с электронными доверенностями

С 1 января 2023 года заказчики должны использовать для работы электронную доверенность (п. 3 ст. 4 Закона № 443-ФЗ). Форму и правила работы с доверенностями для закупок утвердит и разместит на своем официальном сайте Казначейство. На сегодняшний день форма и правила для работы с электронной доверенностью не утверждены.

Пока ЕИС еще не принимает электронные доверенности, рекомендуем работать с электронными подписями, которые выпущены на сотрудников организации и бумажными доверенностями.