**Инструкция о порядке резервирования бюджетных средств**

**при проведении процедуры государственной закупки**

**на ЭТП ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа»**

При проведении **процедуры государственной закупки** заказчик (организатор) с использованием функциональных возможностей ЭТП осуществляет предварительное **резервирование** (уточнение резервирования) **бюджетных средств**.

Резервирование осуществляется только при проведении **конкурентных** **процедур** закупок (кроме первого этапа двухэтапного конкурса), финансирование которых осуществляется **за счет бюджетных средств** (***столбец 8*** *годового плана государственных закупок*).

Организатор, проводящий на ЭТП процедуру государственной закупки в соответствии **с Указом Президента Республики Беларусь от 07.02.2019 № 40** «О государственных закупках медицинских изделий, лекарственных средств и лечебного питания», осуществляет предварительное резервирование (уточнение резервирования) бюджетных средств в случае заключения договора по результатам процедуры государственной закупки (за счет бюджетных средств) непосредственно заказчиком.

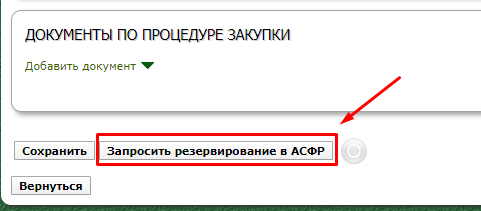
Для резервирования заказчик (организатор) посредством функциональных возможностей ЭТП направляет в автоматизированную систему финансовых расчетов Минфина (АСФР) запрос. Запросы на резервирование (уточнение резервирования) направляются **в случае**:

* [размещения процедуры государственной закупки;](#_РЕЗЕРВИРОВАНИЕ_ПРИ_РАЗМЕЩЕНИИ)
* [внесения в нее изменений/дополнений](#_УТОЧНЕНИЕ_РЕЗЕРВИРОВАНИЯ_ПРИ) (*если увеличивается объем ранее зарезервированных бюджетных средств и/или изменяются источники финансирования*);
* [изменения финансирования](#_ПРИ_ИЗМЕНЕНИИ_ФИНАНСИРОВАНИЯ) (*если увеличивается объем ранее зарезервированных бюджетных средств и/или изменяются источники финансирования*) [по истечении срока обжалования результатов процедуры до внесения сведений по договору](#_ПО_ИСТЕЧЕНИИ_СРОКА).

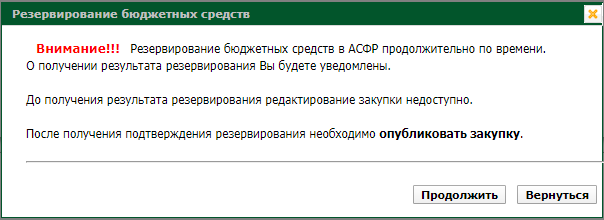
## **РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ**

## **ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЗАКУПКИ**

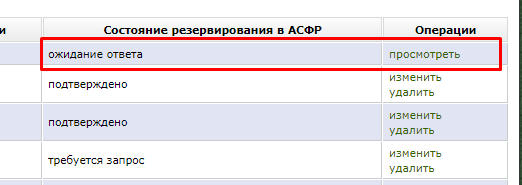
1. Во вкладке **«Проекты закупок»** создать новую процедуру закупки и внести всю необходимую информацию, затем сформировать документ «Информация о закупке» и нажать кнопку «Запросить резервирование в АСФР»:



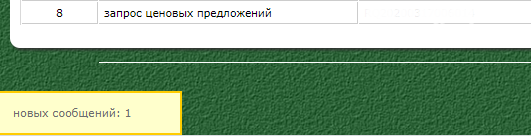
Отобразится предупреждение:

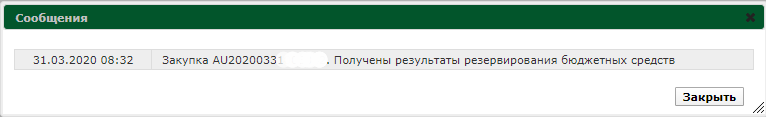


До получения сообщения о результатах резервирования процедура доступна только для просмотра, внесение изменений на данном этапе недоступно.



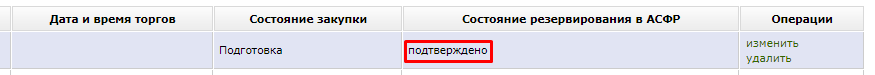
Процесс резервирования занимает некоторое время. Информирование о получении результатов резервирования происходит посредством всплывающего сообщения:





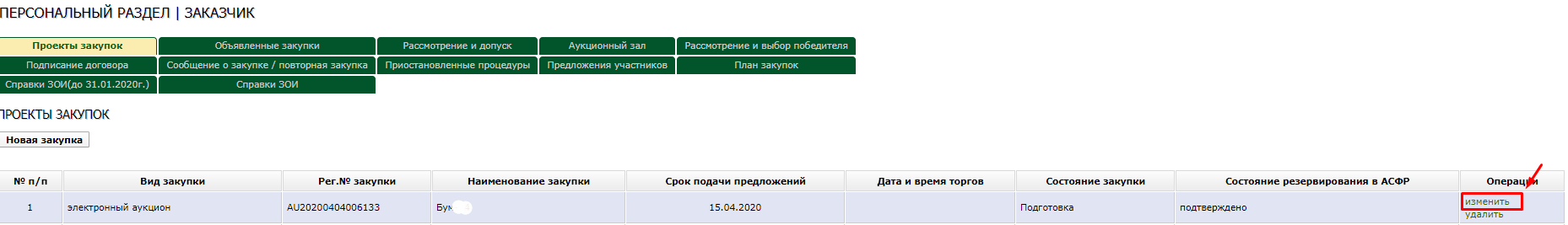
1. Необходимо ознакомиться с результатами резервирования в Персональном разделе во вкладке **«Проекты закупок»**.

В случае положительного результата результат резервирования по закупке в целом отобразится в столбце «Состояние резервирования в АСФР» – «подтверждено»:

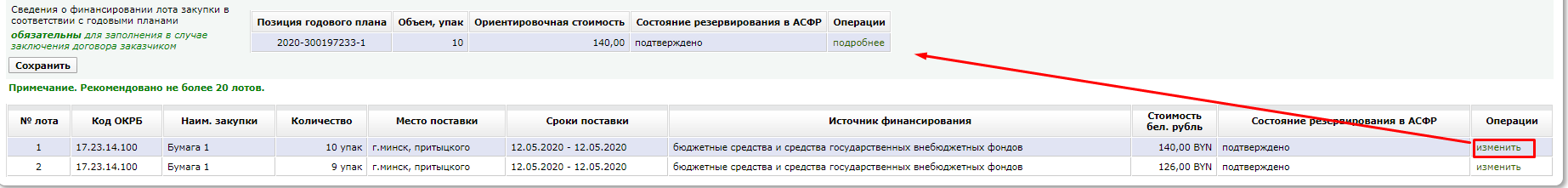


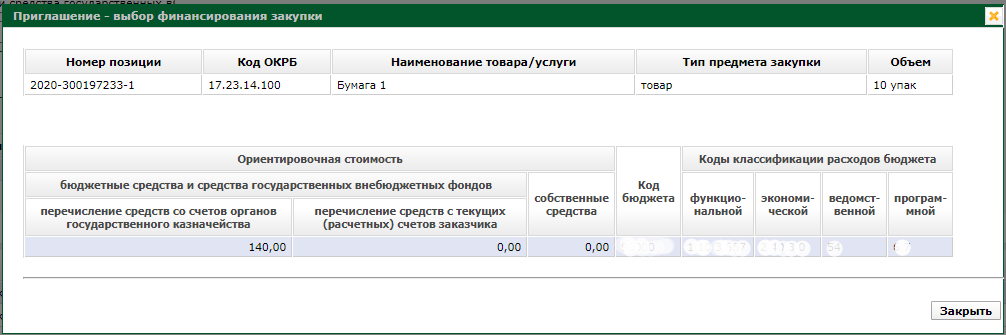
Подробнее результат резервирования можно просмотреть в экранной форме процедуры закупки следующим образом:

* В столбце «Операции» нажать «изменить»:



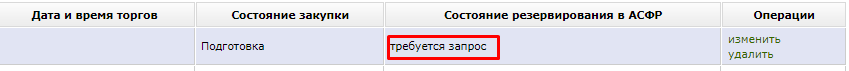
* в экранной форме проекта закупки перейти в поле «СВЕДЕНИЯ О ЛОТЕ» и в столбце «Операции» нажать «изменить». Далее в поле «Сведения о финансировании лота закупки в соответствии с годовыми планами» в столбце «Операции» нажать «подробнее»:





**ВНИМАНИЕ!** После получения положительного результата заказчику (организатору) **необходимо опубликовать** процедуру закупки.

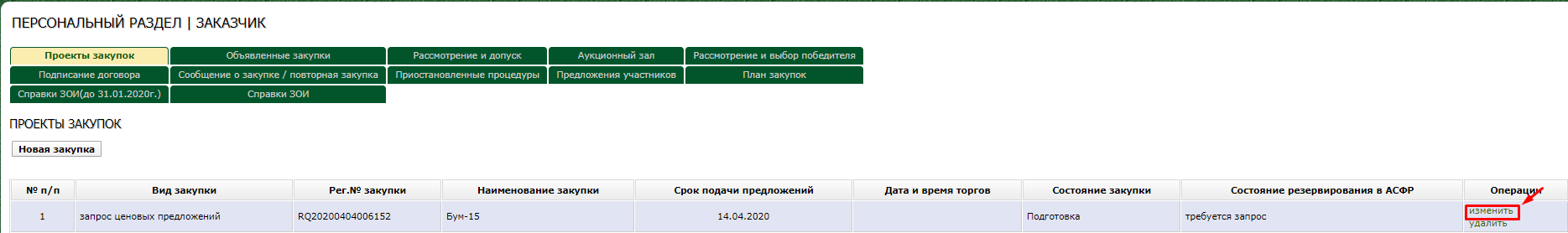
В случае отказа в резервировании по одному или нескольким источникам финансирования результат по закупке в целом отобразится в столбце «Состояние резервирования в АСФР» – «требуется запрос»:



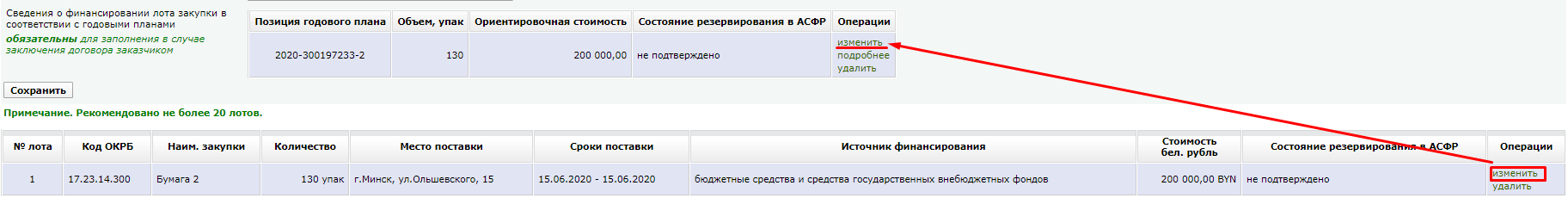
Варианты действий:

1. внести **изменения в источники финансирования** следующим образом:

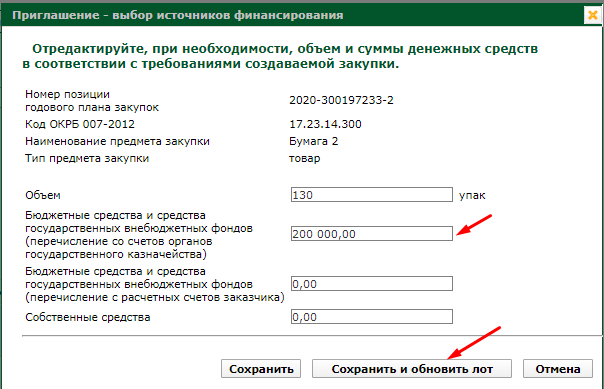
* в столбце «Операции» нажать «изменить»:



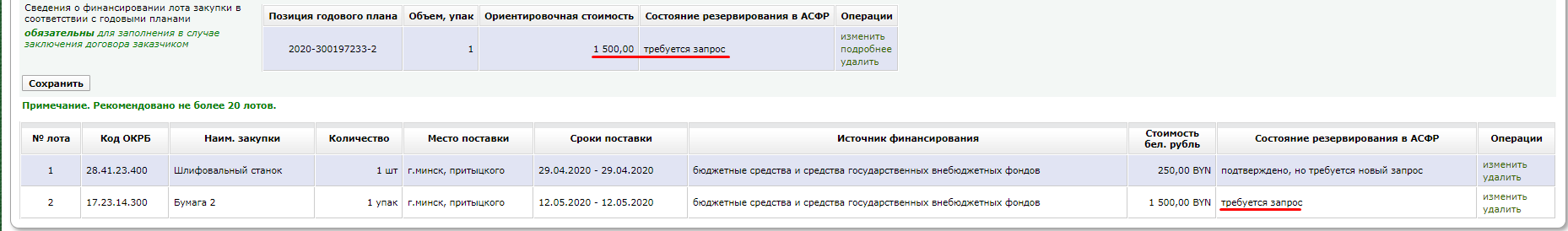
* в экранной форме проекта закупки перейти в поле «СВЕДЕНИЯ О ЛОТЕ» и в столбце «Операции» нажать «изменить». Далее в поле «Сведения о финансировании лота закупки в соответствии с годовыми планами» в столбце «Операции» нажать «изменить»:



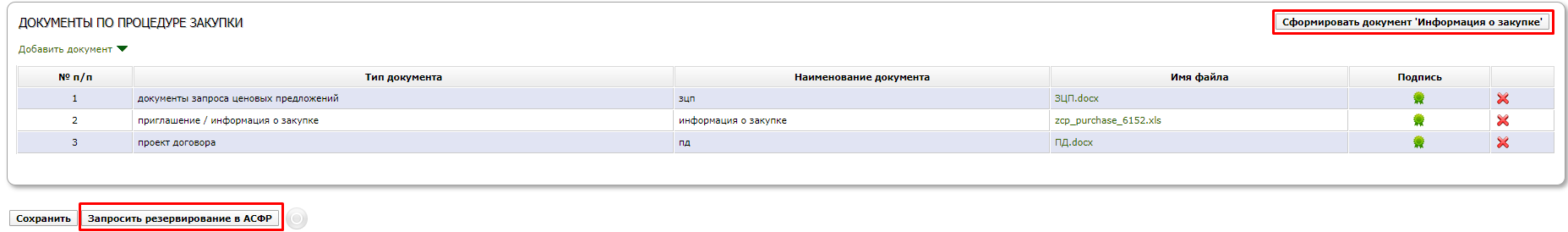
* внести изменения в источники финансирования, далее сохранить и обновить лот:



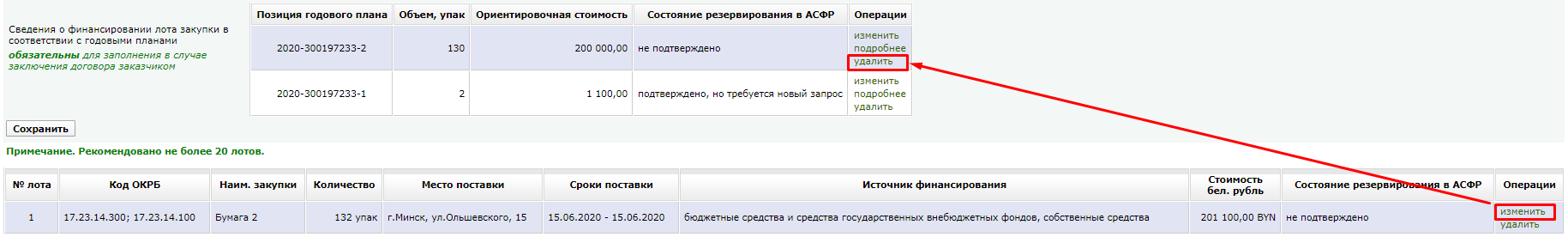
После сохранения изменений состояние резервирования в АСФР – «требуется запрос»:



* сформировать документ «Информация о закупке». Повторно зарезервировать бюджетные средства посредством кнопки «Запросить резервирование в АСФР»:



1. **удалить источник финансирования**, по которому отказано в резервировании и повторно зарезервировать бюджетные средства.



**ВНИМАНИЕ!** После получения положительного результата заказчику (организатору) **необходимо опубликовать** процедуру закупки.

## **УТОЧНЕНИЕ РЕЗЕРВИРОВАНИЯ ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ**

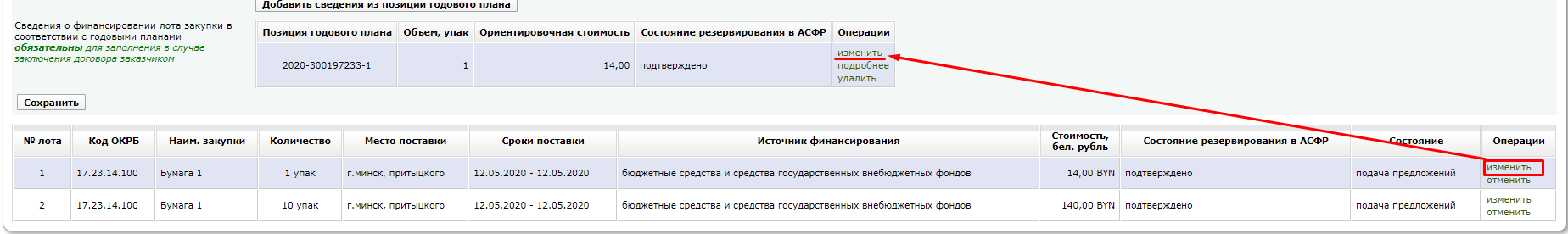
## **В ПРОЦЕДУРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЗАКУПКИ**

Уточнение резервирования осуществляется в случае:

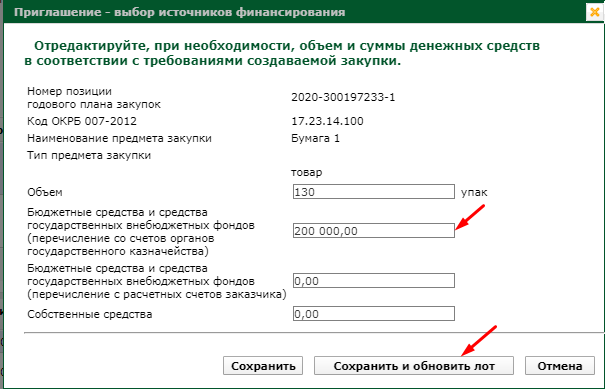
* увеличения объема ранее зарезервированных бюджетных средств;
* изменения источников финансирования.

Уточнение резервирования осуществляется следующим образом:

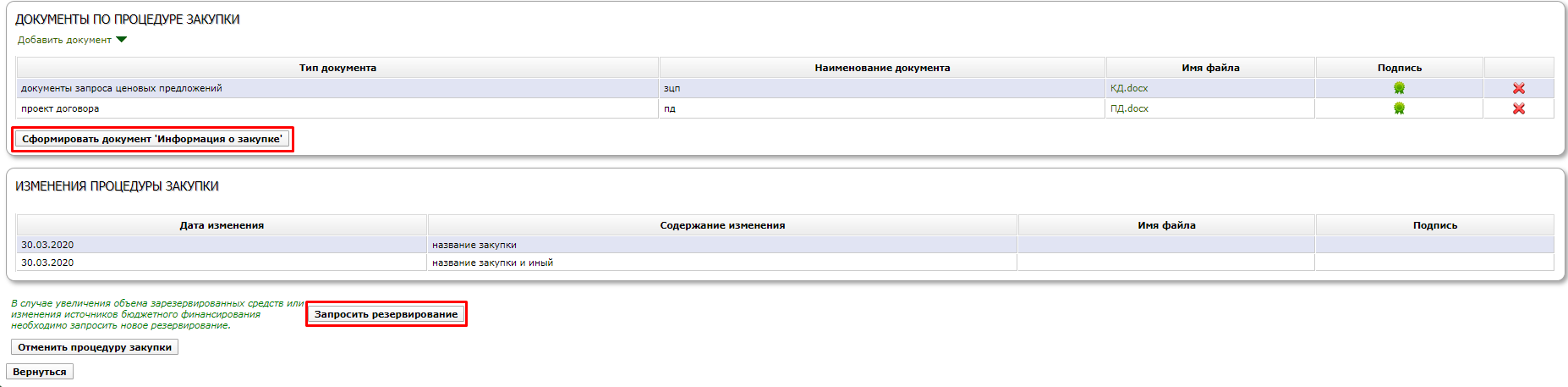
1. во вкладке **«Объявленные закупки»** нажать «изменить»;



1. внести и сохранить изменения в источниках финансирования, нажав «Сохранить и обновить лот»;



1. сформировать документ «Информация о закупке». Повторно зарезервировать бюджетные средства посредством кнопки «Запросить резервирование в АСФР»:



**ВНИМАНИЕ!** После получения положительного результата резервирования **изменения публикуются автоматически**.

## **УТОЧНЕНИЕ РЕЗЕРВИРОВАНИЯ**

## **ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

## **ПО ИСТЕЧЕНИИ СРОКА ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЦЕДУРЫ**

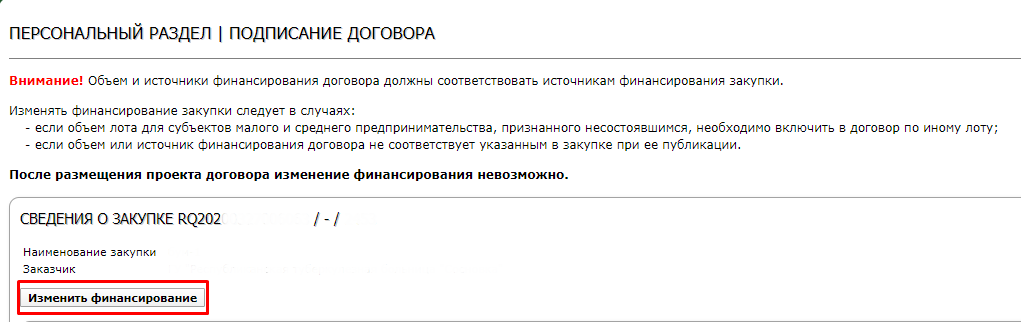
Запрос на уточнение резервирования на стадии подписания договора (до внесения сведений по договору) осуществляется в случае:

– увеличения объема ранее зарезервированных бюджетных средств;

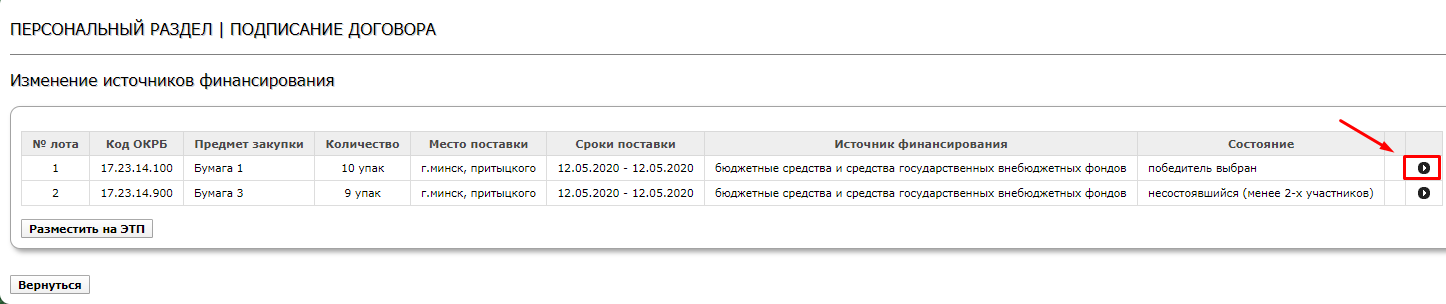
– изменения источников финансирования.

При необходимости внесения изменений в финансирование следует:

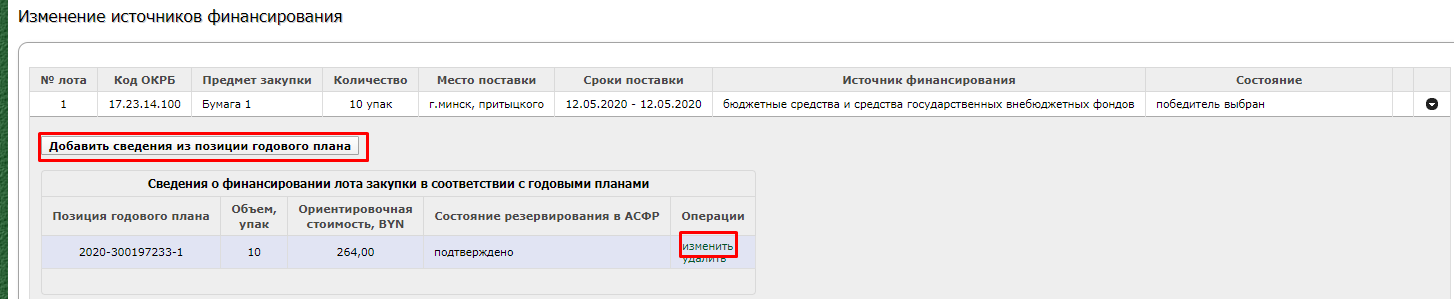
1. во вкладке **«Подписание договора»** нажать кнопку «Изменить финансирование»;

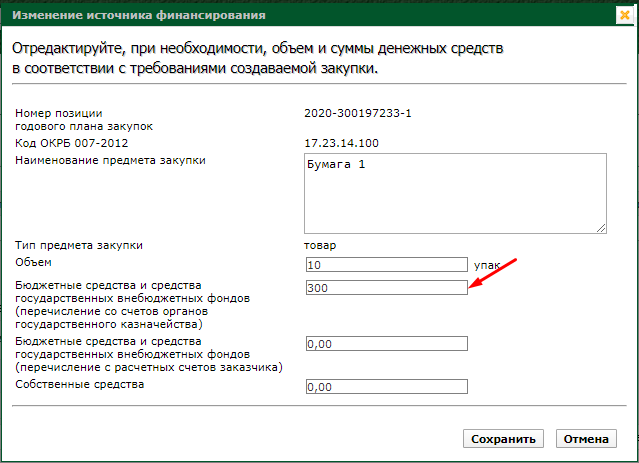


1. в части соответствующего лота нажать ;

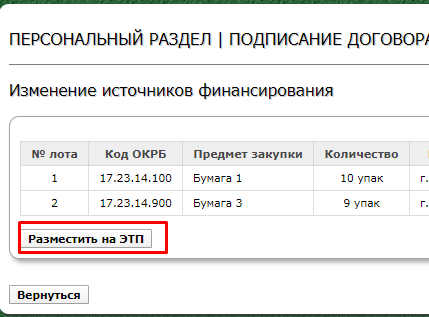


1. внести необходимые изменения в источники финансирования (кнопка «изменить») либо добавить сведения из позиции годового плана (кнопка «Добавить сведения из позиции годового плана»):





1. нажать кнопку «Разместить на ЭТП» и дождаться результатов резервирования:



1. после получения результатов резервирования:

* если резервирование **подтверждено**, добавить сведения о договоре и подписать с поставщиком проект договора;
* если в резервировании **отказано**, продолжить подписание договора с ранее зарезервированными суммами либо повторно изменить финансирование.