



# Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

<https://supplierreg.baltika.com/>

Адрес технической поддержки:

[sdru\\_tender@baltika.com](mailto:sdru_tender@baltika.com)

Санкт-Петербург

2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ</b> .....	3
<b>2. ВХОД В СИСТЕМУ МОНОЛИТ</b> .....	3
<b>3. ВЫБОР СТРАНЫ</b> .....	4
<b>4. РЕЕСТР АНКЕТ</b> .....	4
<b>5. СОЗДАНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ</b> .....	6
<b>6. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ</b> .....	7
6.1. <b>ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО АНКЕТЕ</b> .....	8
6.2. <b>ЗАКЛАДКА «БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ»</b> .....	9
6.3. <b>ЗАКЛАДКА «КОНТАКТЫ»</b> .....	10
6.4. <b>ЗАКЛАДКА «АДРЕСА»</b> .....	11
6.4.1.    Подраздел «Юридический и фактический адреса» .....	11
6.4.2.    Подраздел «Адреса складов/площадок отгрузки товаров/оказания услуг (для поставщиков) или Адреса доставки (для покупателей)».....	12
6.5. <b>ЗАКЛАДКА «ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ»</b> .....	13
6.6. <b>ЗАКЛАДКА «ДОКУМЕНТЫ»</b> .....	14
6.6.1.    Прикрепление нового документа к анкете .....	15
6.6.2.    Удаление неактуального документа из анкеты .....	16
6.6.3.    Документ «Карточка контрагента с реквизитами» .....	17
6.6.4.    Документ «Анкета контрагента» .....	17
<b>7. ОТПРАВКА АНКЕТЫ НА РАССМОТРЕНИЕ</b> .....	18
<b>8. ЗАКЛАДКА «ИСТОРИЯ СТАТУСОВ И КОММЕНТАРИЕВ»</b> .....	19
<b>9. ВЫХОД ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	20

## 1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ

Все вопросы необходимо отправлять по электронной почте на указанный ниже адрес с приложением пояснительных скриншотов и указанием логина.

Адрес технической поддержки: [sdru\\_tender@baltika.com](mailto:sdru_tender@baltika.com)

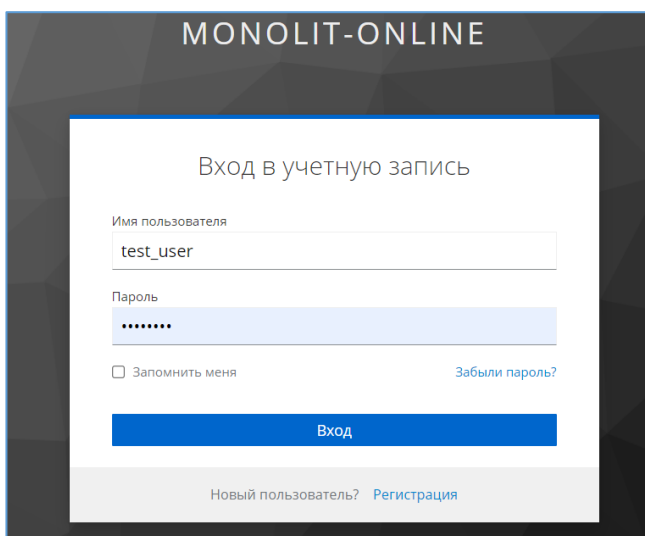
Техническая поддержка может ответить только на вопросы, связанные с функционированием системы (возникновение непонятных сообщений на экране, проблемы с прикреплением файлов, отправкой, редактированием анкеты и т.п.). Остальные вопросы необходимо адресовать ответственному исполнителю Балтики, с которым вы работаете.

## 2. ВХОД В СИСТЕМУ МОНОЛИТ

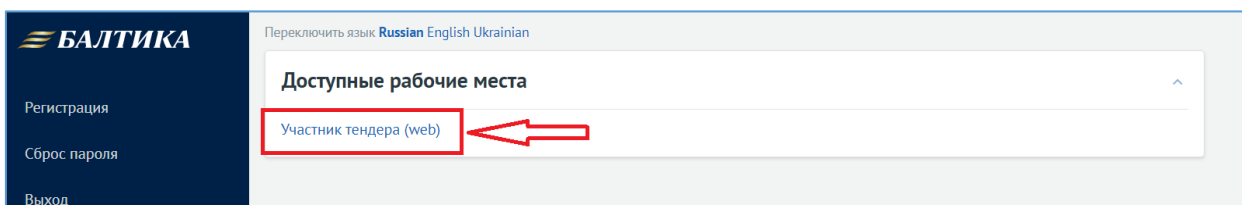
Для входа в приложение используйте ссылку: <https://supplierreg.baltika.com/>. Рекомендованные браузеры: **Microsoft Edge** и **Google Chrome**.

**Шаг 1.** В окне авторизации введите логин и пароль и нажмите кнопку **Вход**.

**ВНИМАНИЕ:** как пройти регистрацию в системе и подключить рабочие места описано в отдельной инструкции. Если вы еще не зарегистрированы в «Монолит-Онлайн», то запросите данную инструкцию у ответственного исполнителя Балтики, с которым вы работаете.



**Шаг 2.** Далее кликните по ссылке *Участник тендера (web)*.

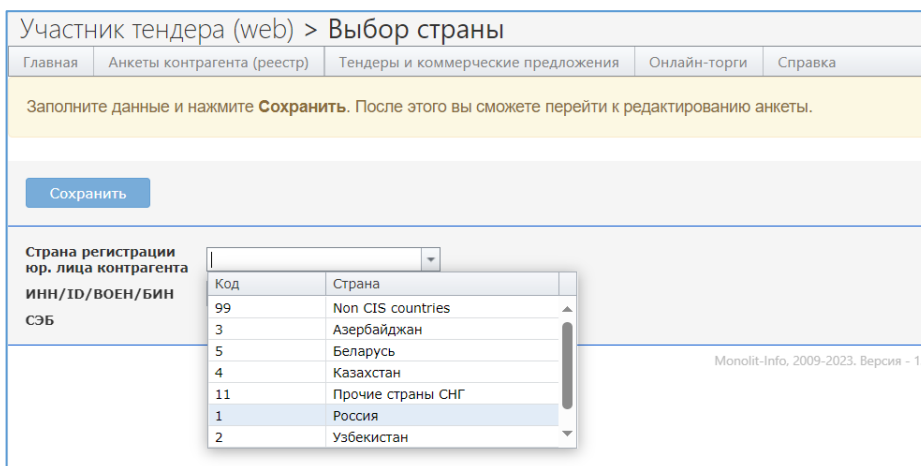


### 3. ВЫБОР СТРАНЫ

Новых контрагентов система при первом входе автоматически перенаправляет на страницу выбора страны.

**Шаг 1.** Из выпадающего списка нужно выбрать страну **регистрации** вашей компании.

Доступны для выбора: Азербайджан, Белоруссия, Казахстан, Россия, Узбекистан, Украина, Прочие страны СНГ, Non CIS countries (для стран, которые не входят в СНГ).



Участник тендера (web) > Выбор страны

Главная | Анкеты контрагента (реестр) | Тендеры и коммерческие предложения | Онлайн-торги | Справка

Заполните данные и нажмите **Сохранить**. После этого вы сможете перейти к редактированию анкеты.

**Сохранить**

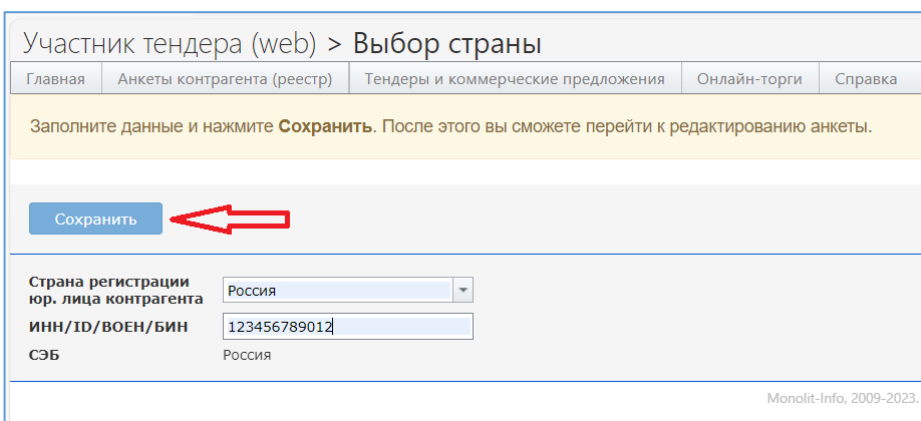
Страна регистрации юр. лица контрагента  
ИНН/ID/ВОЕН/БИН  
СЭБ

Код	Страна
99	Non CIS countries
3	Азербайджан
5	Беларусь
4	Казахстан
11	Прочие страны СНГ
1	Россия
2	Узбекистан

Monolit-Info, 2009-2023. Версия - 1.0.

**Шаг 2.** Ввести ИНН/ID (регистрационный номер) вашей компании.

**Шаг 3.** Нажать кнопку **Сохранить**.



Участник тендера (web) > Выбор страны

Главная | Анкеты контрагента (реестр) | Тендеры и коммерческие предложения | Онлайн-торги | Справка

Заполните данные и нажмите **Сохранить**. После этого вы сможете перейти к редактированию анкеты.

**Сохранить**

Страна регистрации юр. лица контрагента: Россия

ИНН/ID/ВОЕН/БИН: 123456789012

СЭБ: Россия

Monolit-Info, 2009-2023. B

### 4. РЕЕСТР АНКЕТ

Выберите пункт меню **Анкеты контрагента (реестр)** в верхней части окна.

Участник тендера (web) > Анкеты

Главная Анкеты контрагента (реестр) ← Коммерческие предложения Онлайн-торги Справка

▼ Анкеты

Создать новую анкету

Номер анкеты  Категория  СЭБ  Применить

№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
ТА0000301	Отправлена на рассмотрение	Агропроект	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ТА02310437	Создан	Закупка маркетинговых товаров	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ТА2310436	Создан	Закупка сырья, материалов для производства продукции, а также прочих ТМЦ без специальных категорий	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету

Строк: 10

Форма содержит список существующих анкет с указанием их текущего статуса и категории.

Каждая анкета может иметь один из четырёх возможных статусов:

- **Создан** – новая анкета, еще ни разу не была на рассмотрении у СЭБ. Доступна к редактированию.
- **Отправлена на рассмотрение** – анкета находится на рассмотрении у СЭБ. Редактирование недоступно.
- **Требует доработки** – анкета была проверена СЭБ и возвращена для доработки контрагенту (в случае, если требуется дополнительная информация или закончился срок действия предыдущего одобрения и анкета требует актуализации). Доступна к редактированию.
- **Принята** – анкета одобрена СЭБ. Редактирование недоступно.

В столбце **Операции** перечислены возможные действия с анкетой. Для их выполнения необходимо кликнуть на соответствующую надпись:

- **Редактировать анкету** – открыть анкету для внесения изменений (доступно только для анкет в статусах *Создан* и *Требует доработки*);
- **Просмотр анкеты** – открыть анкету для просмотра;
- **Копировать анкету** – создать новую анкету на основе данных данной анкеты.

В верхней части формы расположена панель с фильтрами. Для того, чтобы отобразить определенные анкеты необходимо задать значения в фильтрах и нажать кнопку **Применить**.

▼ Анкеты

Создать новую анкету

Номер анкеты  Категория  СЭБ  Применить

№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
ТА001835	Создан	Страхование	Азербайджан	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>
ТА001991	Создан	ИТ	Азербайджан	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>
ТА001919	Требуется доработки	Лизинг (автотранспорт, оборудование)	Азербайджан	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>
ТА374839	Создан	Аутсорсинг: клининг, ремонт, погрузо-разгрузочные работы	Азербайджан	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>
ТА001993	Создан	Закупки (сырье, упаковка)	Азербайджан	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>

Строк: 50

## 5. СОЗДАНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ

Анкету можно создать с нуля или скопировать из существующей.

**Шаг 1.** В окне **Анкеты** нажмите кнопку **Создать новую анкету** (чтобы создать пустую анкету) или команду **Копировать** напротив анкеты, данные из которой нужно перенести в новую.

▼ Анкеты

Создать новую анкету

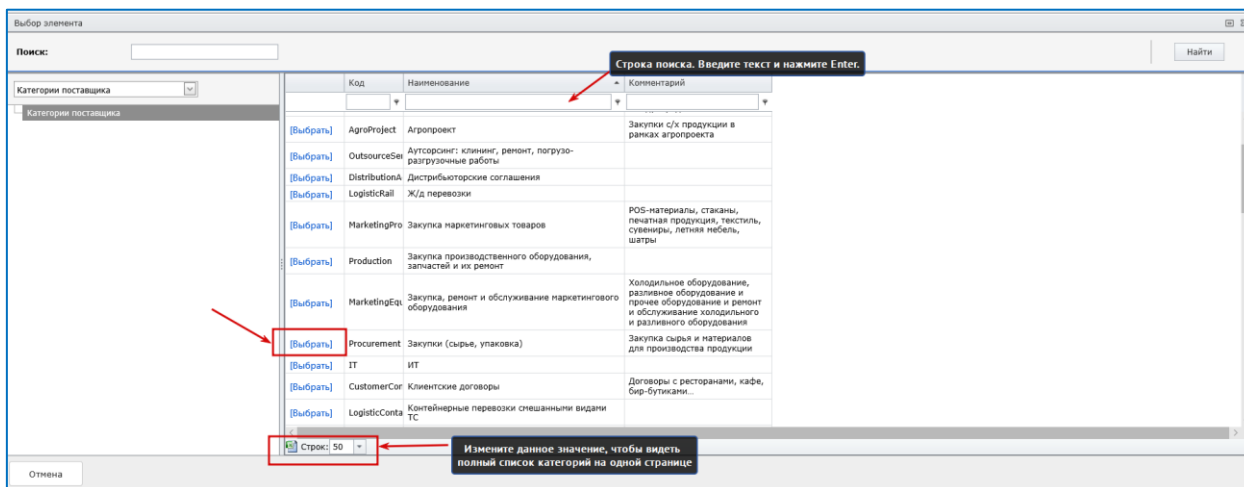
Номер анкеты  Категория  СЭБ  Применить

№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
ТА002016	Создан	Закупки (сырье, упаковка)	Россия	<a href="#">Редактировать анкету</a>   <a href="#">Просмотр анкеты</a>   <a href="#">Копировать анкету</a>

Строк: 25

**Шаг 3.** Для выбора категории анкеты нажмите на кнопку «...» в поле **Категория**. В появившемся окне из классификатора выберите нужную категорию, нажав на команду **[Выбрать]**.

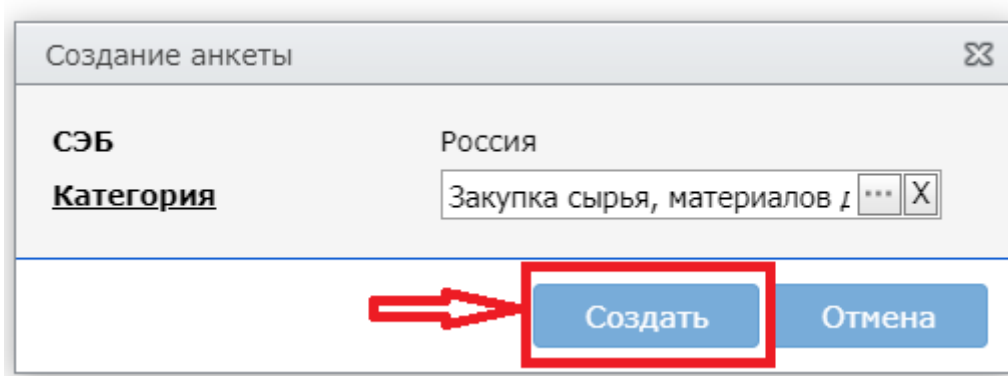
**ВНИМАНИЕ:** Если есть сомнения, перед созданием/отправкой анкеты предварительно проконсультируйтесь с ответственным исполнителем Балтики какую категорию выбрать.



Для удобства поиска нужной категории доступны следующие опции:

- 1) для того, чтобы отобразить весь список категорий на одной странице нужно изменить значение количества строк на одной странице в нижней части окна;
- 2) для того, чтобы отсортировать список категорий по наименованию, нужно дважды кликнуть левой кнопкой мыши по наименованию соответствующего столбца;
- 3) можно воспользоваться поиском, для этого введите текст в строке поиска в верхней части окна и нажмите Enter.

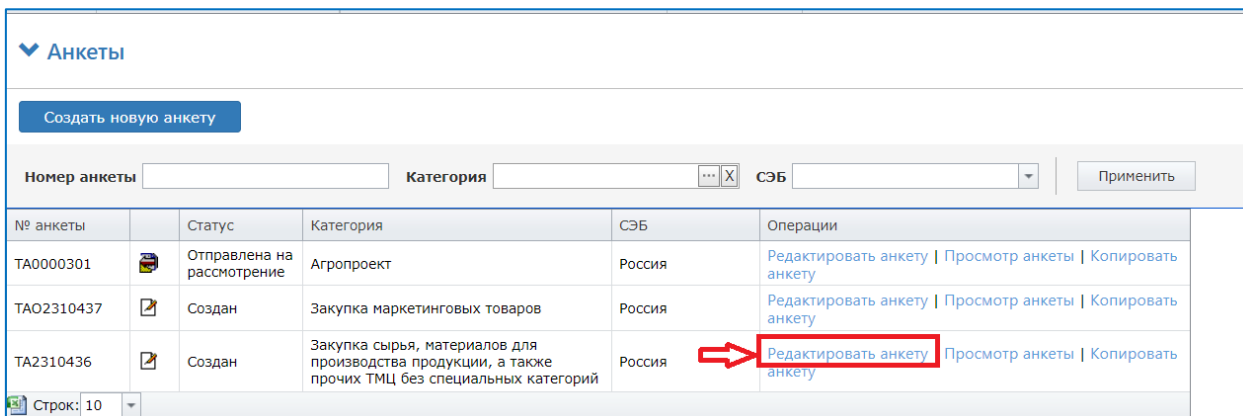
**Шаг 4.** После выбора категории нажмите кнопку **Создать**.



В случае успешного создания новой анкеты система автоматически перенаправит Вас на форму редактирования данных анкеты.

## 6. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

Для заполнения анкеты откройте ее в режиме редактирования (с помощью операции **Редактировать анкету**). Для редактирования доступны только анкеты в статусе «Создан» и «Требуется доработки».



№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
ТА0000301	Отправлена на рассмотрение	Агробизнес	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ТА02310437	Создан	Закупка маркетинговых товаров	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ТА2310436	Создан	Закупка сырья, материалов для производства продукции, а также прочих ТМЦ без специальных категорий	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету

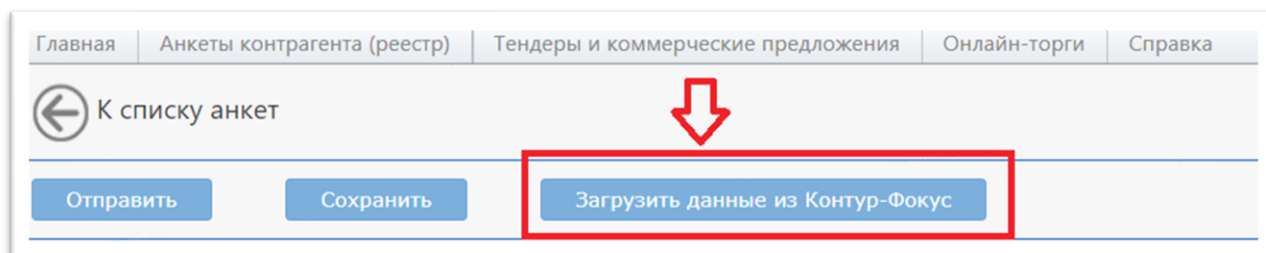
Анкета представляет собой экранную форму, которая разделена на верхнюю область – содержит основную информацию по анкете, и нижнюю область, которая представляет собой закладки. Большинство полей в анкетах разных категорий совпадает. Основные отличия – в списке прикладываемых документов.

При создании новой анкеты часть информации в анкете будет заполнена автоматически на основании данных из учетной системы Балтики и данных, полученных от Контур-Фокус.

### 6.1. ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО АНКЕТЕ

В верхней части анкеты заполняются данные по наименованию компании и основные реквизиты компании.

Для автоматического заполнения анкеты публичной информацией об организации можно воспользоваться опцией загрузки данных из Контур-Фокус. Для этого нажмите кнопку **Загрузить данные из Контур-Фокус**.



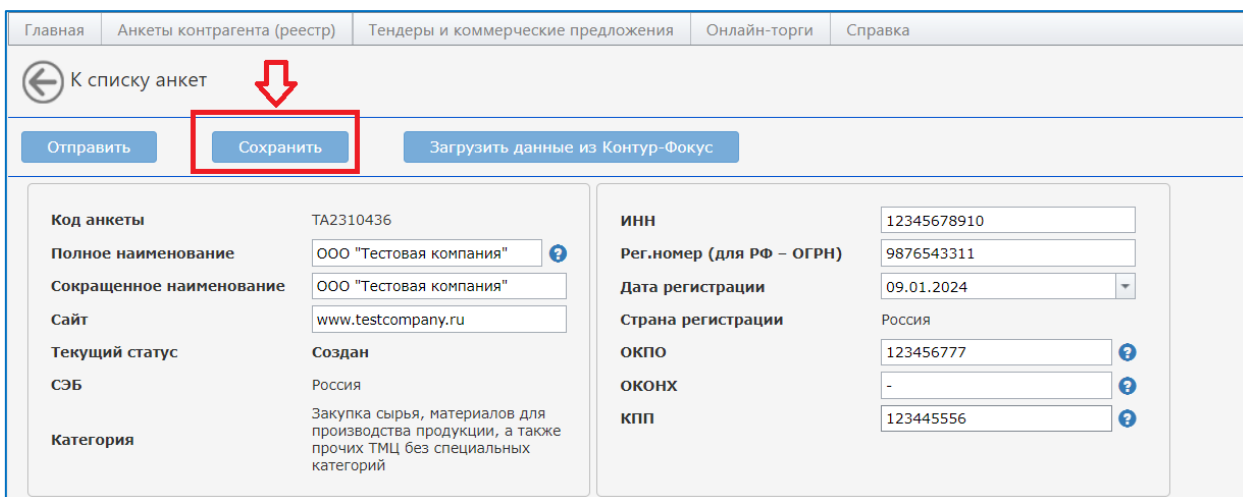
В случае ручного ввода данных:

**Шаг 1.** Заполните следующие поля:

- **Полное наименование** - укажите сокращенно организационно-правовую форму юридического лица и полное название организации как в ЕГРЮЛ (это обязательное для заполнения поле);
- **Сокращенное наименование** – сокращенное название организации (это необязательное поле);

- **Сайт** – введите адрес сайта вашей компании (это необязательное поле);
- **ИНН** – введите ИНН/ID своей организации, он должен совпадать во всех анкетах. Это обязательное для заполнения поле. При смене юридического лица, когда изменяется ИНН/ID, выдается новый логин. Редактирование существующей анкеты с заменой старого ИНН на новый запрещено.
- **Рег.номер** – введите регистрационный номер вашей компании. Для зарегистрированных в РФ – это ОГРН. Это обязательное для заполнения поле.
- **Дата регистрации** – дата регистрации компании, обязательное для заполнения поле.
- **ОКПО, ОКОНХ, КПП** – заполните эти поля соответствующей информацией.

**Шаг 2.** После заполнения полей верхней части анкеты обязательно нажать кнопку **Сохранить**.



Главная	Анкеты контрагента (реестр)	Тендеры и коммерческие предложения	Онлайн-торги	Справка
←	К списку анкет			
Отправить	<b>Сохранить</b>	Загрузить данные из Контур-Фокус		
<b>Код анкеты</b>	TA2310436	<b>ИНН</b>	12345678910	
<b>Полное наименование</b>	ООО "Тестовая компания" ?	<b>Рег.номер (для РФ – ОГРН)</b>	9876543311	
<b>Сокращенное наименование</b>	ООО "Тестовая компания"	<b>Дата регистрации</b>	09.01.2024	
<b>Сайт</b>	www.testcompany.ru	<b>Страна регистрации</b>	Россия	
<b>Текущий статус</b>	Создан	<b>ОКПО</b>	123456777 ?	
<b>СЭБ</b>	Россия	<b>ОКОНХ</b>	- ?	
<b>Категория</b>	Закупка сырья, материалов для производства продукции, а также прочих ТМЦ без специальных категорий	<b>КПП</b>	123445556 ?	

Следующие поля являются информационными и недоступны для редактирования:

- **Текущий статус** - отображает текущий статус анкеты (Создана, Отправлена на рассмотрение, Принята или Требуется доработки);
- **СЭБ** – указывает службу безопасности какой страны будет проверять данную анкету (выбирается при создании анкеты, изменение невозможно);
- **Категория** – отображает выбранную при создании анкеты категорию (изменение невозможно);
- **Страна регистрации** - отображает выбранную страну регистрации контрагента.

## 6.2. ЗАКЛАДКА «БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ»

На закладке **Банковские реквизиты** заполните данные и нажмите **Сохранить** (кнопку на самой закладке). В противном случае при переходе на следующую закладку данные пропадут.

Код анкеты	TA2310436	ИНН	7727784640
Полное наименование	ООО "Тестовая компания"	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	
Сокращенное наименование	ООО "Тестовая компания"	Дата регистрации	
Сайт	www.testcompany.ru	Страна регистрации	Россия
Текущий статус	Создан	ОКПО	123456777
СЭБ	Россия	ОКОНХ	-
Категория	Закупка сырья, материалов для производства продукции, а также прочих ТМЦ без специальных категорий	КПП	123445556

Банковские реквизиты | **Контакты** | Адреса | Прочая информация | Документы | История статусов и комментариев

Расчетный счет	12345678901234567890	Сохранить
БИК	010813050	
Банк	ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА F	
Кор. счет	40102810845370000014	
SWIFT		
МФО		

### 6.3. ЗАКЛАДКА «КОНТАКТЫ»

На закладке **Контакты** вводится информация о контактных данных для взаимодействия по анкете/договору и для информирования о закупочных процедурах.

Для ввода данных по контактному лицу нажмите кнопку **Добавить контакт**.

Банковские реквизиты | **Контакты** | Адреса | Прочая информация | Документы | История статусов и комментариев

Контакты для связи по вопросам анкеты/договора

Добавить контакт

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Email	Заполнено собственноручно. Предоставляю свое согласие на обработку персональных данных.	Дата согласия	Согласие на обработку ПД	Операции
Нет данных для отображения									

Строк: 10

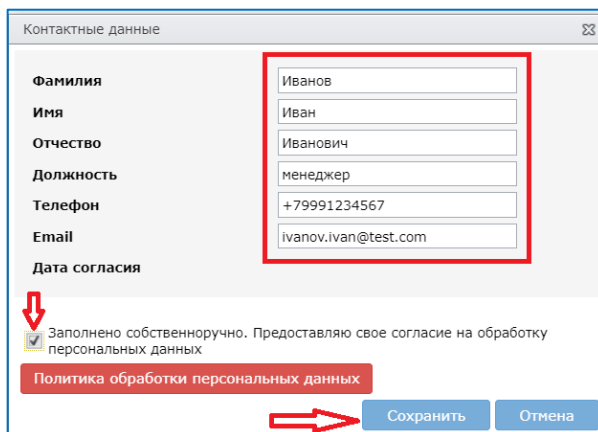
Контакты для информирования о закупочных процедурах (тендерах/аукционах)

Добавить контакт

Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Email	Заполнено собственноручно. Предоставляю свое согласие на обработку персональных данных.	Дата согласия	Согласие на обработку ПД	Операции
Нет данных для отображения									

Строк: 10

В появившемся окне нажмите кнопку **Политика обработки персональных данных**, скачается файл с Политикой. После ознакомления с Политикой введите свои ФИО, должность, телефон, email, установите галку согласия на обработку персональных данных и нажмите кнопку **Сохранить**.



Обязательное к заполнению только контактное лицо для взаимодействия по анкете/договору. Но, если планируете участвовать в тендерах, которые Балтика проводит в системе Монолит, то заполните и контактное лицо для информирования о закупочных процедурах (тендерах/аукционах).

Контактное лицо в любое время можно отредактировать или удалить. Для этого выберите соответствующую команду в поле **Операции**.

Контакты для связи по вопросам анкеты/договора									
Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Email	Заполнено собственноручно. Предоставляю свое согласие на обработку персональных данных	Дата согласия	Согласие на обработку ПД	Операции
Иванов	Иван	Иванович	менеджер	+79991234567	ivanov.ivan@test.com	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2024 11:40		Просмотр   Редактировать   Удалить

Контакты для информирования о закупочных процедурах (тендерах/аукционах)									
Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Email	Заполнено собственноручно. Предоставляю свое согласие на обработку персональных данных	Дата согласия	Согласие на обработку ПД	Операции
Иванов	Иван	Иванович	менеджер	+79991234567	ivanov.ivan@test.com	<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2024 11:46		Просмотр   Редактировать   Удалить

## 6.4. ЗАКЛАДКА «АДРЕСА»

На закладке **Адреса** вводится информация о юридическом и фактическом адресах, а также адресах складов. Это обязательная к заполнению информация.

### 6.4.1. ПОДРАЗДЕЛ «ЮРИДИЧЕСКИЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕСА»

Для ввода данных нажмите на изображение блокнота с карандашом в начале строки, для сохранения строки – на изображение дискеты.

Юридический и фактический адреса

Нажмите для редактирования строки

#	Тип адреса	из юр. адреса	индекс	Регион	Город	Улица	Дом
	Юридический	<input type="checkbox"/>	188555	Ленинградская область	г. Всеволожск	Солнечная	55
	Фактический	<input type="checkbox"/>	188555	Ленинградская область	г. Всеволожск	Солнечная	55

Строк: 10

Нажмите для сохранения строки

Поле **Город** заполняется выбором элемента из справочника. Для того, чтобы его заполнить необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку «...» в этом поле.

#	Тип адреса	Копировать из юр. адреса	Индекс	Регион	Город	Улица
	Юридический	<input type="checkbox"/>	188555	Ленинградская область		Солнечная

- 2) В поле **Поиск** введите название или часть названия города и нажмите кнопку **Найти**. Из сформированного списка выберите нужный элемент, нажав на команду [Выбрать].

Выбор элемента

Поиск: всев

Найти

Города	Код	Наименование	Код региона	Наименование региона	Код страны	Наименование страны	Дата закрытия
[Выбрать]	700500100	г. Всеволожск			643	Россия	
[Выбрать]	5900000300	пгт. Всеволодо-Вильва			643	Россия	

**ВНИМАНИЕ:** Если город (населенный пункт) в справочнике отсутствует, то необходимо написать в техническую поддержку, указав наименование населенного пункта и область, которые нужно добавить.

Если фактический адрес совпадает с юридическим, то в строке с фактическим адресом поставьте галочку **Копировать из юр. адреса** и нажмите на изображение дискеты в начале строки. Данные заполнятся автоматически.

Юридический и фактический адреса

#	Тип адреса	Копировать из юр. адреса	Индекс	Регион	Город	Улица	Дом
	Юридический	<input type="checkbox"/>	188555	Ленинградская область	г. Всеволожск	Солнечная	55
	Фактический	<input checked="" type="checkbox"/>					

Строк: 10

#### 6.4.2. ПОДРАЗДЕЛ «АДРЕСА СКЛАДОВ/ПЛОЩАДОК ОТГРУЗКИ ТОВАРОВ/ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ) ИЛИ АДРЕСА ДОСТАВКИ (ДЛЯ ПОКУПАТЕЛЕЙ)»



Подраздел **Адреса складов** должен содержать адреса складов и площадок, на которых осуществляются отгрузка товаров или предоставляются услуги. Если таковых нет, то можно указать фактический адрес.

**Т-КА-02-06** Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Выбранные города складов используются в коммерческих предложениях при указании цен поставки EXW (франко-склад продавца). Если адрес склада не заполнен, то Вы не сможете указать цену для данного типа доставки.

Для добавления строки с адресом склада необходимо нажать на кнопку **Новая строка** и заполнить поля созданной строки. Адресов может быть несколько.

Для заполнения полей адреса склада также можно воспользоваться опцией копирования из юридического адреса.

Адреса складов / площадок отгрузки товаров / предоставления услуг									
#	Копировать из юр. адреса	Индекс	Регион	Населенный пункт/Город	Улица	Дом	Офис	Телефон	E-Mail
	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="text"/>				
<b>Новая строка</b> 		Строк: 10							

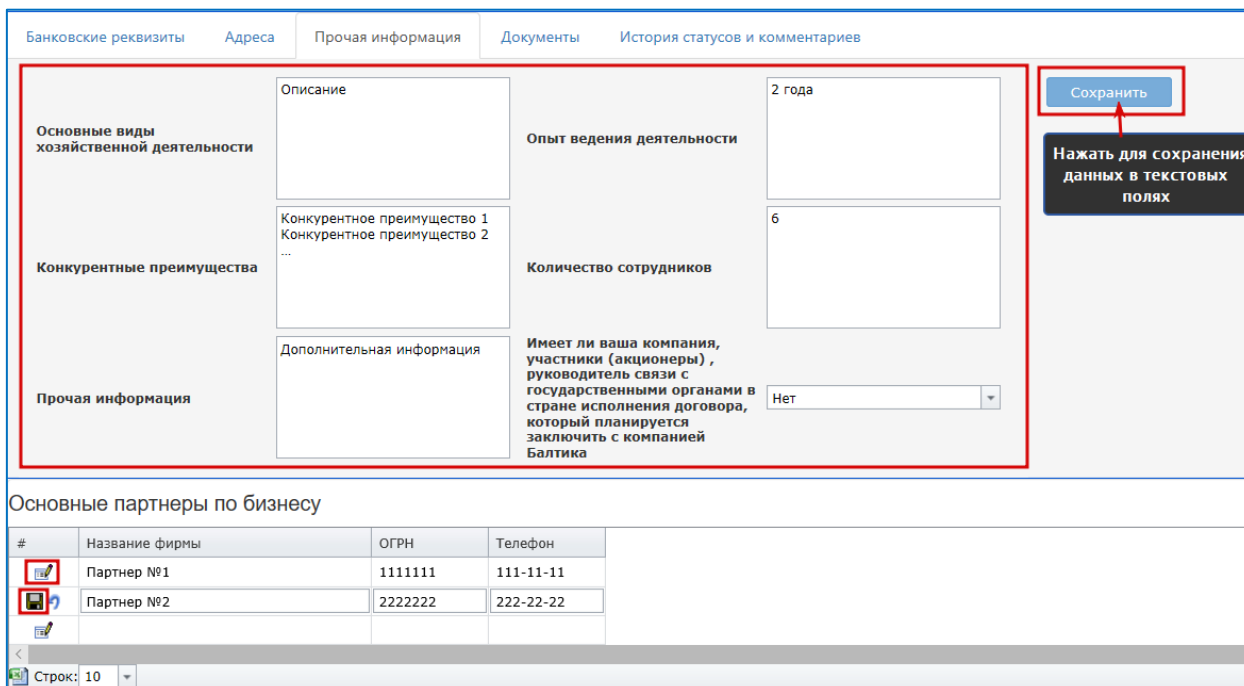
**6.5. ЗАКЛАДКА «ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ»**

Данная закладка содержит (кроме Non CIS анкет):

- 1) **Основные виды хозяйственной деятельности** – текстовое поле, обязательно к заполнению; опишите основные направления деятельности вашей компании.
- 2) **Конкурентные преимущества** – текстовое поле, обязательное к заполнению; перечислите конкурентные преимущества вашей компании.
- 3) **Опыт ведения деятельности** - текстовое поле, обязательное к заполнению;
- 4) **Количество сотрудников** - текстовое поле, обязательное к заполнению;
- 5) **Прочая информация** - текстовое поле, необязательное к заполнению; внесите иную информацию, которую считаете необходимой.
- 6) **Имеет ли ваша компания, участники, руководитель связь с государственными органами ...** - поле с выпадающим списком, обязательное к заполнению;
- 7) **Основные партнеры по бизнесу** – табличная часть с тремя строками, обязательна к заполнению; можно ввести максимум трёх партнеров по бизнесу.

**ВНИМАНИЕ:** по завершению заполнения текстовых полей необходимо нажать кнопку **Сохранить** (на самой закладке). В противном случае при переходе на следующую закладку данные пропадут.

Для сохранения строки с данными партнера по бизнесу необходимо кликнуть на изображение дискеты в начале строки.



Банковские реквизиты   Адреса   Прочая информация   Документы   История статусов и комментариев

Основные виды хозяйственной деятельности

Описание

Опыт ведения деятельности

2 года

Сохранить

Нажать для сохранения данных в текстовых полях

Конкурентные преимущества

Конкурентное преимущество 1  
Конкурентное преимущество 2  
...

Количество сотрудников

6



Прочая информация

Дополнительная информация

Имеет ли ваша компания, участники (акционеры), руководитель связи с государственными органами в стране исполнения договора, который планируется заключить с компанией Балтика

Нет

Основные партнеры по бизнесу

#	Название фирмы	ОГРН	Телефон
	Партнер №1	1111111	111-11-11
	Партнер №2	2222222	222-22-22

Строк: 10

В Non CIS анкетах закладка **Прочая информация** содержит одно поле, в котором необходимо указать основные виды поставляемой продукции и ввести иную информацию, которую считаете необходимой.

#### 6.6. ЗАКЛАДКА «ДОКУМЕНТЫ»

В данной закладке к анкете прикрепляются сопроводительные документы (в виде файлов Word, Excel, JPEG, RAR, PDF и прочих).

В зависимости от категории, выбранной при создании анкеты, формируется список запрашиваемых документов. Документы разделяются на 2 типа:

- общие - те, что запрашиваются для анкет всех категорий; такие типы документов выделены фиолетовым цветом.
- с учетом специфики деятельности – те, что запрашиваются для конкретной выбранной категории контрагента; цветом не выделяются.

При этом документы могут быть обязательные и необязательные. Обязательные отмечены галочкой. При отправке анкеты на рассмотрение системой проверяется наличие обязательных документов.

Если Вы не можете предоставить какой-то документ, то введите в поле **Комментарий** объективную причину, по которой не можете его приложить. Например, если договора подписывает только директор, то напротив документа «Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)» в поле **Комментарий** необходимо ввести «Подписывает только генеральный директор». Тогда система позволит отправить анкету на рассмотрение без этого документа.

**ВНИМАНИЕ:** Специалист СЭБ имеет право запросить дополнительные документы, необходимые для выполнения проверки.

## T-КА-02-06 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.						
No если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.						
#	Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты
	Анкета контрагента с согласием на обработку ПД	<input type="checkbox"/>	>>			[...]
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой налогового органа о получении	<input type="checkbox"/>	>> (1)	01.01.1900		[...]
	Выписка из реестра членов СРО с датой не более 1 месяца с указанием страховой суммы и реквизитов страховщика	<input checked="" type="checkbox"/>	>>			[...]
	Декларация по налогу на прибыль за прошедшие отчетные кварталы текущего или отчетного года с уведомлением от ФНС о получении (применяется к поставщикам товаров, работ, услуг, если сумма планируемой сделки превышает 10 млн. рублей)	<input type="checkbox"/>	>>			[...]

К каждому типу документа можно прикрепить неограниченное количество файлов, вес каждого файла не должен превышать 7,5 Мб. Неактуальные файлы из анкеты необходимо удалять.

Если количество файлов превышает 10, их следует прикреплять одним архивом (.7z или .rar).

**ВНИМАНИЕ:** При создании новой анкеты в нее автоматически копируются документы из последней принятой анкеты (если таковая имеется). Если документ до сих пор актуальный, то новый прикладывать не нужно. Если документ устарел, то нужно удалить его и приложить обновленную версию документа.

### 6.6.1. ПРИКРЕПЛЕНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА К АНКЕТЕ

Для добавления нового файла в строку с документом:

**Шаг 1.** Кликните на изображение стрелок >> в колонке **Прикрепление/удаление файлов** напротив наименования соответствующего документа.

Банковские реквизиты    Контакты    Адреса    Прочая информация <b>Документы</b> История статусов и комментариев						
Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.						
No если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.						
#	Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты
	Карточка контрагента с реквизитами (в формате Word)	<input type="checkbox"/>	>>			[...]
	Свидетельство о собственности на офис или договор аренды/субаренды/безвозмездного пользования по месту нахождения контрагента; к договору необходимо приложить акт приема-передачи, а также платёжное поручение за 1 предыдущий месяц (кроме договора безвозмездного пользования)	<input checked="" type="checkbox"/>	>>			[...]
	Информация о директорах, прямых и косвенных акционерах (владельцах) и их директорах как контрагента, так и грузополучателей, о банках, вовлеченных в сделку, валюте платежа (предоставляется в виде заполненной формы "Общая информация о контрагенте/грузополучателе" с согласием на обработку ПД + сканы удостоверений личности)	<input type="checkbox"/>	>>			[...]

**Шаг 2.** В появившемся окне нажмите на кнопку **Новая строка**, затем с помощью кнопки **Обзор** выберите файл для прикрепления, введите комментарий (если требуется) и кликните на изображение дискеты для сохранения строки.




Выбор элемента					
#	Комментарий	Файл	Дата изменения	Дата одобрения анкеты	Источник
			30.12.2019		


Новая строка    Стр. 10    Обзор...

**Шаг 3.** Повторить шаг 2 для каждого дополнительного файла данного типа документа.

## T-КА-02-06 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

**Шаг 4.** После добавления всех необходимых файлов документа закройте окно (нажав на крестик в правом верхнем углу окна).






Выбор элемента					Нажмите для закрытия 	
#	Комментарий	Файл	Дата изменения	Дата одобрения анкеты	Источник	
		[Выписка из ЕГРЮЛ.pdf]	13.01.2020 15:56			
		[Выписка из ЕГРЮЛ_2.pdf]	13.01.2020 15:57			

Новая строка  Строк: 10

**Шаг 5.** Обновите страницу браузера (сочетанием клавиш Ctrl + F5).

Прикрепленные файлы появятся в общей таблице с документами в виде значков. При этом наименование документа, в который были добавлены новые файлы, будет подсвечиваться бордовым (если это общий документ) или поменяет цвет шрифта на ярко-синий (если это документ с учетом специфики деятельности).








В столбце **Дата изменения** отображается дата прикрепления последнего файла.

Банковские реквизиты    Контакты    Адреса    Прочая информация <b>Документы</b> История статусов и комментариев							
#	Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.						
No если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.							
Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты	1	
 Карточка контрагента с реквизитами (в формате Word)	<input type="checkbox"/>	>>			[...]		
 Свидетельство о собственности на офис или договор аренды/субаренды/безвозмездного пользования по месту нахождения контрагента; к договору необходимо приложить акт приема-передачи, а также платёжное поручение за 1 предыдущий месяц (кроме договора безвозмездного пользования)	<input checked="" type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:38		[...]		
 Информация о директорах, прямых и косвенных акционерах (владельцах) и их директорах как контрагента, так и грузополучателей, о банках, вовлеченных в сделку, валюте платежа (предоставляется в виде заполненной формы "Общая информация о контрагенте/грузополучателе" с согласием на обработку ПД + сканы удостоверений личности)	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:38		[...]		

### 6.6.2. УДАЛЕНИЕ НЕАКТУАЛЬНОГО ДОКУМЕНТА ИЗ АНКЕТЫ

Для удаления файла из строки с документом:

**Шаг 1.** Кликните на изображение стрелок >> в колонке **Прикрепление/удаление файлов** напротив наименования соответствующего документа.

Банковские реквизиты    Контакты    Адреса    Прочая информация <b>Документы</b> История статусов и комментариев							
#	Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.						
No если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.							
Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты	1	2
 Карточка контрагента с реквизитами (в формате Word)	<input type="checkbox"/>	>>			[...]		
 Свидетельство о собственности на офис или договор аренды/субаренды/безвозмездного пользования по месту нахождения контрагента; к договору необходимо приложить акт приема-передачи, а также платёжное поручение за 1 предыдущий месяц (кроме договора безвозмездного пользования)	<input checked="" type="checkbox"/>	>> (2) 	10.06.2024 12:46		[...]		
 Информация о директорах, прямых и косвенных акционерах (владельцах) и их директорах как контрагента, так и грузополучателей, о банках, вовлеченных в сделку, валюте платежа (предоставляется в виде заполненной формы "Общая информация о контрагенте/грузополучателе" с согласием на обработку ПД + сканы удостоверений личности)	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:38		[...]		

**Шаг 2.** В появившемся окне удалите ненужный файл кликнув на значок крестика в начале строки. При необходимости повторите операцию для других файлов и закройте окно.

## T-КА-02-06 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Выбор элемента		Нажмите для закрытия			
#	Комментарий Нажмите для удаления файла	Файл	Дата изменения	Дата одобрения анкеты	Источник
		[Выписка из ЕГРЮЛ.pdf]	13.01.2020 15:56		
		[Выписка из ЕГРЮЛ_2.pdf]	13.01.2020 15:57		

Новая строка    Строк: 10

### 6.6.3. ДОКУМЕНТ «КАРТОЧКА КОНТРАГЕНТА С РЕКВИЗИТАМИ»

Документ «Карточка контрагента» включает общую информацию по компании и ее реквизиты.

Можно прикрепить существующую карточку вашей компании или заполнить и прикрепить шаблон документа, который доступен для скачивания в разделе **Справка**.

Банковские реквизиты    Контакты    Адреса    Прочая информация <b>Документы</b> История статусов и комментариев						
Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.						
Но если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.						
#	Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты
	Карточка контрагента с реквизитами (в формате Word)	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:47		[...]
	Свидетельство о собственности на офис или договор аренды субаренды/безвозмездного пользования по месту нахождения контрагента; к договору необходимо приложить акт приема-передачи, а также платёжное поручение за 1 предыдущий месяц (кроме договора безвозмездного пользования)	<input checked="" type="checkbox"/>	>> (2)	10.06.2024 12:46		[...]

Участник тендера (web)						
Главная		Выбор страны	Анкеты поставщика (реестр)	Тендеры и коммерческие предложения	Онлайн-торги	<b>Справка</b>
Файл						
[Карточка контрагента с реквизитами (шаблон_ru).doc]		← <b>Кликните для скачивания шаблона документа</b>				
[Анкета контрагента_ru.doc]						
[Анкета контрагента_eng.doc]						
[FAQ (Ответы на часто задаваемые вопросы).doc]						
[Техническая поддержка контрагента SDRU_Tender@balt.txt]						
[Инструкция по заполнению анкеты контрагентом.doc]						
[Инструкция по тендерам и коммерческим предложениям.doc]						
[Инструкция по онлайн-торгам для контрагента.doc]						

### 6.6.4. ДОКУМЕНТ «АНКЕТА КОНТРАГЕНТА»

В определенных случаях СЭБ может запросить заполнить дополнительный документ – «Анкету контрагента». В этом случае необходимо в разделе **Справка** скачать шаблон данного документа. Скаченный файл заполняется, распечатывается и подписывается. Отсканированный документ прикладывается в закладке **Документы**.

Участник тендера (web) Перейдите в раздел Справка

Главная | Выбор страны | Анкеты поставщика (реестр) | Тендеры и коммерческие предложения | Онлайн-торги | **Справка**

Файл

[Анкета контрагента\_ru.doc] ← Скачайте шаблон документа

[Анкета контрагента\_eng.doc]

Строк: 50

Банковские реквизиты | Контакты | Адреса | Прочая информация | **Документы** | История статусов и комментариев

Для отправки анкеты на рассмотрение достаточно приложить только обязательные документы.

Но если в ходе проведения проверки у сотрудника службы экономической безопасности возникли сомнения в добросовестности и благонадежности контрагента, он может запросить дополнительные документы.

#	Наименование	Обязательный документ	Прикрепление/удаление файлов	Дата изменения	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Документы другой принятой анкеты	1	2
	Карточка контрагента с реквизитами (в формате Word)	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:47		[...]		
	Свидетельство о собственности на офис или договор аренды/субаренды/безвозмездного пользования по месту нахождения контрагента; к договору необходимо приложить акт приема-передачи, а также платёжное поручение за 1 предыдущий месяц (кроме договора безвозмездного пользования)	<input checked="" type="checkbox"/>	>> (2)	10.06.2024 12:46		[...]		
	Информация о директорах, прямых и косвенных акционерах (владельцах) и их директорах как контрагента, так и грузополучателей, о банках, вовлеченных в сделку, валюте платежа (предоставляется в виде заполненной формы "Общая информация о контрагенте/грузополучателе" с согласием на обработку ПД + сканы удостоверений личности)	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:38		[...]		
	Анкета контрагента с согласием на обработку ПД	<input type="checkbox"/>	>> (1)	10.06.2024 12:48		[...]		

## 7. ОТПРАВКА АНКЕТЫ НА РАССМОТРЕНИЕ

**Шаг 1.** Для отправки анкеты на рассмотрение нажмите кнопку **Отправить** в верхней части экрана. Данная кнопка доступна только в анкетах со статусом **Создан** или **Требует доработки**.

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

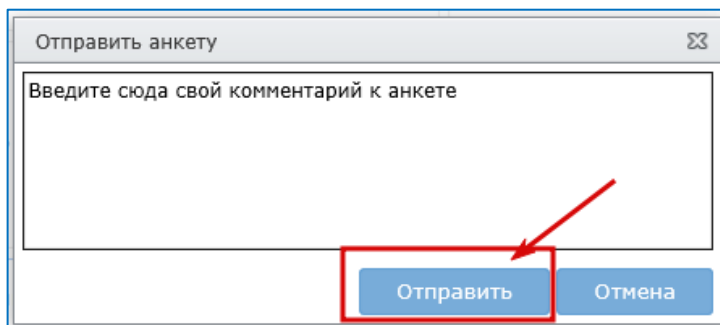
Главная | Анкеты контрагента (реестр) | Тендеры и коммерческие предложения | Онлайн-торги | Справка

← К списку анкет

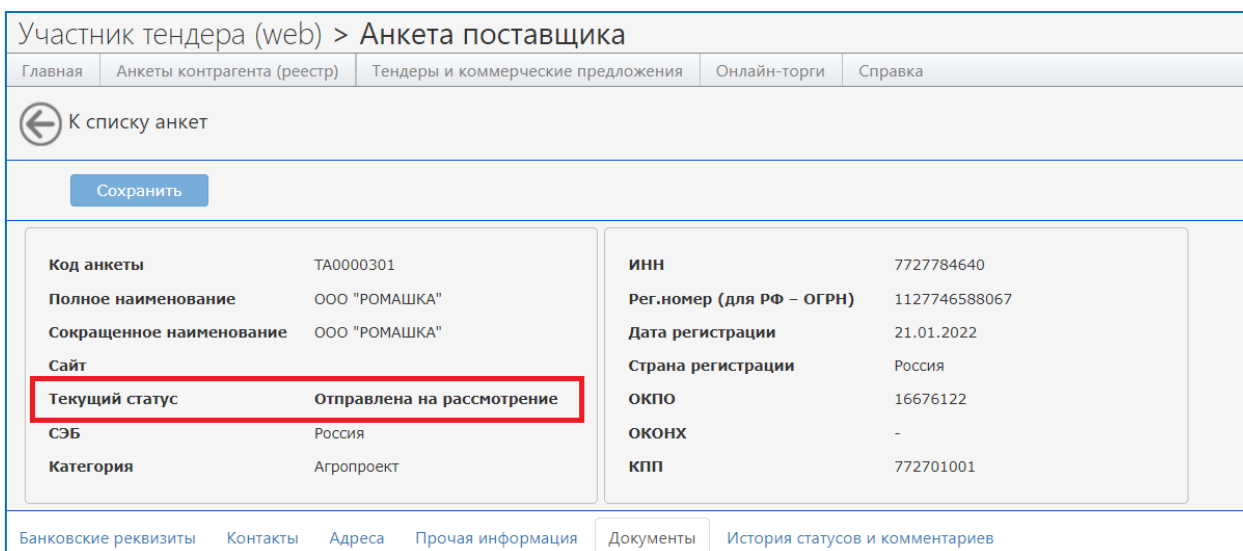
**Отправить** | Сохранить | Загрузить данные из Контур-Фокус

Код анкеты	TA2310436	ИНН	7727784640
Полное наименование	ООО "Тестовая компания" ?	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	9876543311
Сокращенное наименование	ООО "Тестовая компания"	Дата регистрации	09.01.2024
Сайт	www.testcompany.ru	Страна регистрации	Россия
Текущий статус	Создан	ОКПО	12111313 ?
СЭБ	Россия	ОКОНХ	- ?
Категория	Закупка сырья, материалов для производства продукции, а также прочих ТМЦ без специальных категорий	КПП	4324234 ?

**Шаг 2.** В появившемся окне напишите комментарий к отправляемой анкете (если необходимо) и нажмите кнопку **Отправить**.



После отправки анкеты на рассмотрение данные становятся недоступными для редактирования. Анкета меняет свой статус на **Отправлена на рассмотрение**.



Участник тендера (web) > Анкета поставщика									
Главная		Анкеты контрагента (реестр)		Тендеры и коммерческие предложения		Онлайн-торги		Справка	
← К списку анкет				Сохранить					
Код анкеты	ТА0000301	ИНН	7727784640	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	1127746588067	Дата регистрации	21.01.2022	Страна регистрации	Россия
Полное наименование	ООО "РОМАШКА"	ОКПО	16676122	ОКОНХ	-	КПП	772701001	Текущий статус	Отправлена на рассмотрение
Сокращенное наименование	ООО "РОМАШКА"	СЭБ	Россия	Категория	Агропроект				
Сайт									

## 8. ЗАКЛАДКА «ИСТОРИЯ СТАТУСОВ И КОММЕНТАРИЕВ»

На закладке **История статусов и комментариев** отображается история изменения статусов анкеты и отправленных сообщений, а также имена выполнявших эти действия пользователей. В поле **Комментарий** отображаются комментарии ответственного исполнителя Балтики или СЭБ, рецензирующих анкету.

Если текущий статус анкеты **Требует доработки**, то необходимо зайти на закладку **История статусов и комментариев** и посмотреть комментарий к текущему статусу. Там будет указана причина отклонения анкеты. Необходимо внести соответствующие изменения в анкету и повторно отправить ее на рассмотрение.

**T-КА-02-06** Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Банковские реквизиты		Адреса		Прочая информация		Документы		История статусов и комментариев	
Дата	Статус	Принуд. согл.	Комментарий	Пользователь					
15.01.2020 10:26	Отправка сообщения поставщику	<input type="checkbox"/>	Уважаемый контрагент! Вы успешно прошли проверку СЭБ!  При заключении Договора/ДС на поставку продукции Вам будут направлены два оригинала на подписание. Отправляя обратно экземпляр Покупателя (Балтики), Вам необходимо приложить к договору оригиналы Анкеты контрагента и Согласия на обработку персональных данных (если вы заполняли эти документы и прикладывали в электронную версию анкеты контрагента в системе ERP-Monolit).  Если у Вас остались вопросы, обратитесь к ОИ: [Имя], [Телефон], тел.: [Телефон], e-mail: [Email]	Степанов Владимир Олегович					
15.01.2020 10:26	Принята	<input type="checkbox"/>		Степанов Владимир Олегович					
15.01.2020 10:24	Отправлена на рассмотрение	<input type="checkbox"/>	Анкета контрагента заполнена и приложена	тестовый Поставщик ТМЦ (Лидер лтд 01)					
15.01.2020 10:23	Отправка сообщения поставщику	<input type="checkbox"/>	Уважаемый контрагент! Анкета поставщика "ООО ТК" отклонена в Carlsberg Group СЭБон Россия  Пожалуйста, приложите анкету контрагента. Шаблон доступен в разделе Справка.  Документ доступен из РМ "Тендеры".	Степанов Владимир Олегович					
15.01.2020 10:23	Требуется доработки	<input type="checkbox"/>		Степанов Владимир Олегович					
15.01.2020 09:21	Отправлена на рассмотрение	<input type="checkbox"/>		тестовый Поставщик ТМЦ (Лидер лтд 01)					
30.12.2019 12:23	Создан	<input type="checkbox"/>		тестовый Поставщик ТМЦ (Лидер лтд 01)					

## 9. ВЫХОД ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ

Для выхода из приложения нажмите кнопку **Выход** в правом верхнем углу окна.

