

# 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

2022

**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> .....	7
<b>5. СОЗДАНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ</b> .....	9
<b>6. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ</b> .....	11
6.1. <b>ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО АНКЕТЕ</b> .....	11
6.2. <b>ЗАКЛАДКА «БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ»</b> .....	12
6.3. <b>ЗАКЛАДКА «АДРЕСА»</b> .....	13
6.3.1.    Подраздел «Юридический и фактический адреса» .....	13
6.3.2.    Подраздел «Адреса складов / площадок отгрузки товаров / предоставления услуг» .....	14
6.4. <b>ЗАКЛАДКА «ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ»</b> .....	15
6.5. <b>ЗАКЛАДКА «ДОКУМЕНТЫ»</b> .....	16
6.5.1.    Прикрепление нового документа к анкете .....	17
6.5.2.    Удаление неактуального документа из анкеты .....	19
6.5.3.    Документ «Карточка контрагента с реквизитами» .....	19
6.5.4.    Документ «Согласие на обработку персональных данных» .....	20
6.5.5.    Документ «Анкета контрагента» .....	21
<b>7. ОТПРАВКА АНКЕТЫ НА РАССМОТРЕНИЕ</b> .....	22
<b>8. ЗАКЛАДКА «ИСТОРИЯ СТАТУСОВ И КОММЕНТАРИЕВ»</b> .....	24
<b>9. СМЕНА ПАРОЛЯ ДЛЯ ВХОДА В СИСТЕМУ</b> .....	25
<b>10. ВЫХОД ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	27

## 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. Если вопрос по тендеру, то в обращении необходимо указать его название.

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 прикладыванием файлов, отправкой, редактированием анкеты и т.п.)

Все вопросы, связанные с прикладываемой информацией, необходимо адресовать ответственному исполнителю Балтики, с которым вы работаете («нужно ли нам заполнять то или иное поле, какими данными?», «у нас нет этих данных – что делать?», «какие страницы документа приложить?» и т.п.).

При оформлении обращения в техподдержку обязательно указывайте свой логин, максимально подробно описывайте проблему и последовательность действий, приведших к ошибке, прикладывайте скриншоты. Если в окне ошибки есть кнопка **Подробнее**, необходимо нажать на нее и сделать скриншот.

## 2. ВХОД В СИСТЕМУ МОНОЛИТ

Для входа в приложение используйте ссылку: <https://supplierreg.baltika.com/>

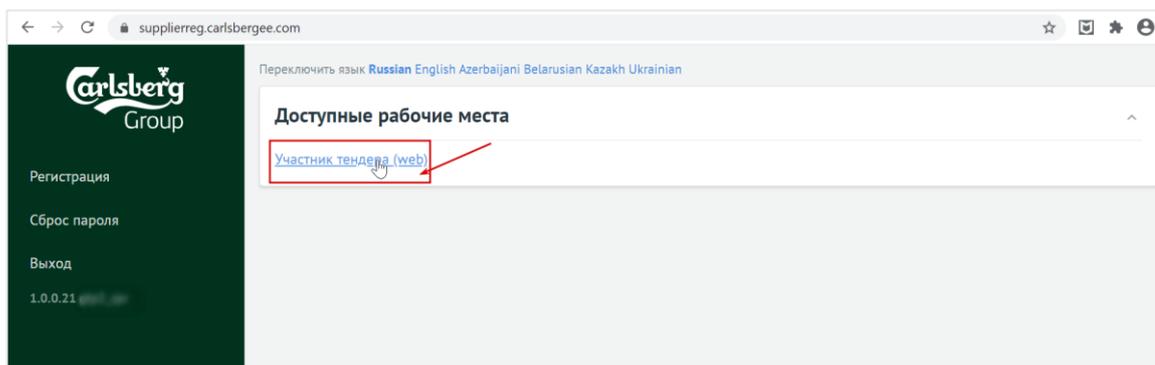
Пожалуйста, используйте для работы рекомендованные браузеры: **Internet Explorer** и **Google Chrome**.

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

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



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



**ВНИМАНИЕ:** Нельзя работать в одном браузере одновременно под двумя (и более) разными логинами. Авторизация первой открытой страницы будет сбрасываться на последний авторизованный логин. Если есть необходимость что-то делать под несколькими логинами, нужно использовать разные браузеры для каждого, например, Google Chrome и Internet Explorer.

### 3. ВЫБОР СТРАНЫ

При первом входе в систему необходимо выбрать страну, в которой **зарегистрирована** ваша компания, ввести ИНН/ID своей компании, а также указать страну СЭБ (страну компании Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор). Пока это не выполнено, остальные действия в системе недоступны.

От выбранных стран зависит перечень основных реквизитов и список документов в анкете.

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

Участник тендера (web) > Выбор страны

Главная | Выбор страны | 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 (страна Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор)

ОКПО (только для Украины)

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

Monolit-Info. 2009-2017. Версия - 1.0.0.432 Тендеры СЕЕ.

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

**Шаг 2.** Далее необходимо ввести ИНН/ID (регистрационный номер) вашей компании.

Участник тендера (web) > Выбор страны

Главная | Выбор страны | 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: 7777777

СЭБ (страна Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор)

ОКПО (только для Украины)

**Шаг 3.** Затем из выпадающего списка нужно выбрать страну **СЭБ** (страну, в которой находится компания, часть Carlsberg Group, с которой вы планируете заключить договор).

Участник тендера (web) > Выбор страны

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

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

**Сохранить**

Страна регистрации юр. лица контрагента: Россия

ИНН/ID/ВОЕН/БИН: 7777777312313

СЭБ (страна Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор): Украина

ОКПО (только для Украины):

**Шаг 4.** Если страна регистрации вашей компании – Украина, то необходимо заполнить поле **ОКПО**. Для остальных стран это делать не требуется.

Участник тендера (web) > Выбор страны

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

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

**Сохранить**

Страна регистрации юр. лица контрагента: Украина

ИНН/ID/ВОЕН/БИН: 112223344566

СЭБ (страна Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор): Россия

ОКПО (только для Украины): 5464564

Монолит-Инфо 2000-2017. Версия - 1.0.0.422

**Шаг 5.** Нажать кнопку **Сохранить**.

Участник тендера (web) > Выбор страны

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

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

**Сохранить**

Страна регистрации юр. лица контрагента: Украина

ИНН/ID/ВОЕН/БИН: 112223344566

СЭБ (страна Carlsberg Group, с которой планируется заключить договор): Россия

ОКПО (только для Украины): 5464564

Монолит-Инфо 2000-2017 Версия: 1.0.0.422

**ВНИМАНИЕ:** к выбору страны регистрации необходимо относиться внимательно, так как после первой отправки анкеты на рассмотрение изменение станет недоступно. До этого страну можно изменить, выбрав пункт меню **Выбор страны** в верхней части окна.

Участник тендера (web) > Анкеты

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

▼ Анкеты

Создать новую анкету

Номер анкеты:  Категория:  СЭБ:  Применить

№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
Нет данных для отображения				

Строк: 25

#### 4. РЕЕСТР АНКЕТ

Первоначально система автоматически перенаправляет на форму с реестром анкет после успешного сохранения страны регистрации и ИНН/ID компании. В остальных случаях для доступа к реестру анкет необходимо выбрать пункт меню **Анкеты поставщика (реестр)** в верхней части окна.

Участник тендера (web) > Анкеты

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

▼ Анкеты

Создать новую анкету

Номер анкеты  Категория  СЭБ  Применить

№ анкеты	Статус	Категория	СЭБ	Операции
ГА012490	Отправлена на рассмотрение	Строительные и ремонтные работы	Украина	Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА0012500	Создан	Строительные и ремонтные работы	Казахстан	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА0012030	Создан	Строительные и ремонтные работы	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА571280	Принята	ИТ	Узбекистан	Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА0011960	Отправлена на рассмотрение	ИТ	Россия	Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012150	Создан	Закупки (сырье, упаковка)	Украина	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012160	Требуется доработки	Закупки (сырье, упаковка)	Белоруссия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012290	Создан	Закупки (сырье, упаковка)	Казахстан	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА010110	Требуется доработки	Закупки (сырье, упаковка)	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012370	Создан	Закупка маркетинговых товаров	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012050	Создан	Ж/д перевозки	Россия	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА0011970	Принята	Агропроект	Украина	Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012540	Создан	Агропроект	Казахстан	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету
ГА012300	Создан	Агропроект	Азербайджан	Редактировать анкету   Просмотр анкеты   Копировать анкету

Форма содержит список существующих анкет с указанием их текущего статуса, категории и для СЭБ (Службы Экономической Безопасности) какой страны они предназначены.

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.
- **Требуется 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.

От того, в какую из компаний Carlsberg Group вы осуществляете поставки (оказываете услуги), зависит СЭБ какой страны осуществляет проверку. В случае поставок в несколько стран создаются несколько анкет. От категории зависит перечень запрашиваемых документов, который необходимо приложить в анкету для прохождения проверки.

**ВНИМАНИЕ:** в рамках одного логина все анкеты должны соответствовать одному юридическому лицу. Система осуществляет проверку по совпадению ИНН/ID во всех анкетах. Для разных юридических лиц выдаются разные логины.

## T-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

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 *Требуется 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**.

Участник тендера (web) > Анкеты

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

▼ 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.

Участник тендера (web) > Анкеты

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

▼ Анкеты

Создать новую анкету

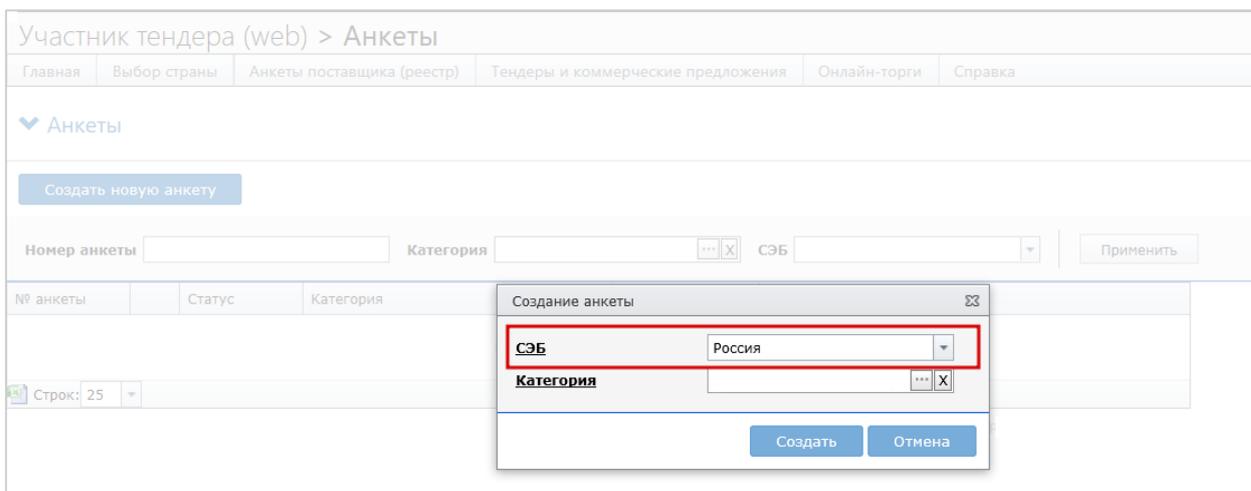
Номер анкеты  Категория  СЭБ  Применить

№ 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>

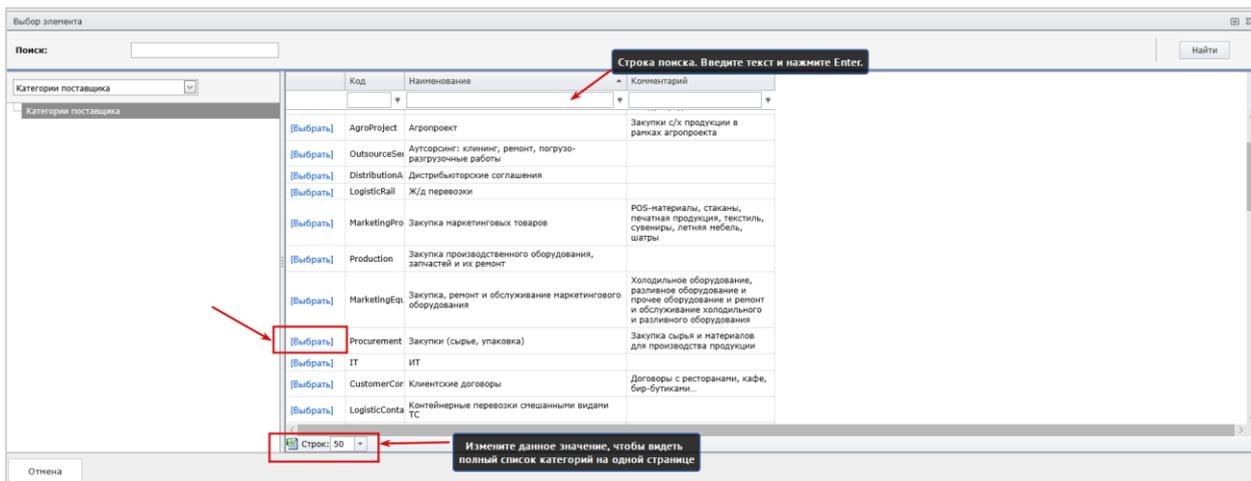
Строк: 25

**Шаг 2.** Из выпадающего списка выберите СЭБ (страну, для которой будут осуществляться поставки или оказываться услуги).

Доступны для выбора: Азербайджан, Белоруссия, Казахстан, Россия, Узбекистан, Украина.



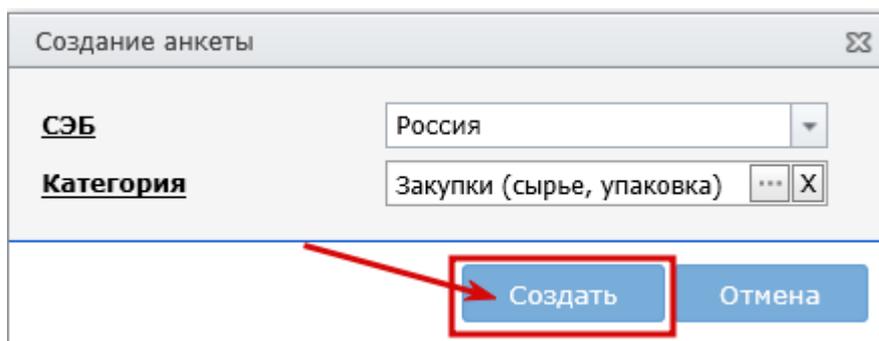
**Шаг 3.** Для выбора категории анкеты нажмите на кнопку «...» в поле **Категория**. В появившемся окне из классификатора выберите нужную категорию, нажав на команду **[Выбрать]**.



Для удобства поиска нужной категории воспользуйтесь нижеперечисленными возможностями:

- 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 СЭБ и категории нажмите кнопку **Создать**.



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

**ВНИМАНИЕ:** Если есть сомнения, перед созданием/отправкой анкеты предварительно проконсультируйтесь с ответственным исполнителем Балтики в СЭБ какой страны должна быть адресована анкета и какую категорию выбрать.

## 6. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ

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 для разных СЭБ и категорий совпадает. Основные отличия – в списке прикладываемых документов.

Заполнение анкеты возможно только в режиме редактирования. При этом для редактирования доступны только анкеты в статусе «Создан» и «Требует доработки».

### 6.1. ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО АНКЕТЕ

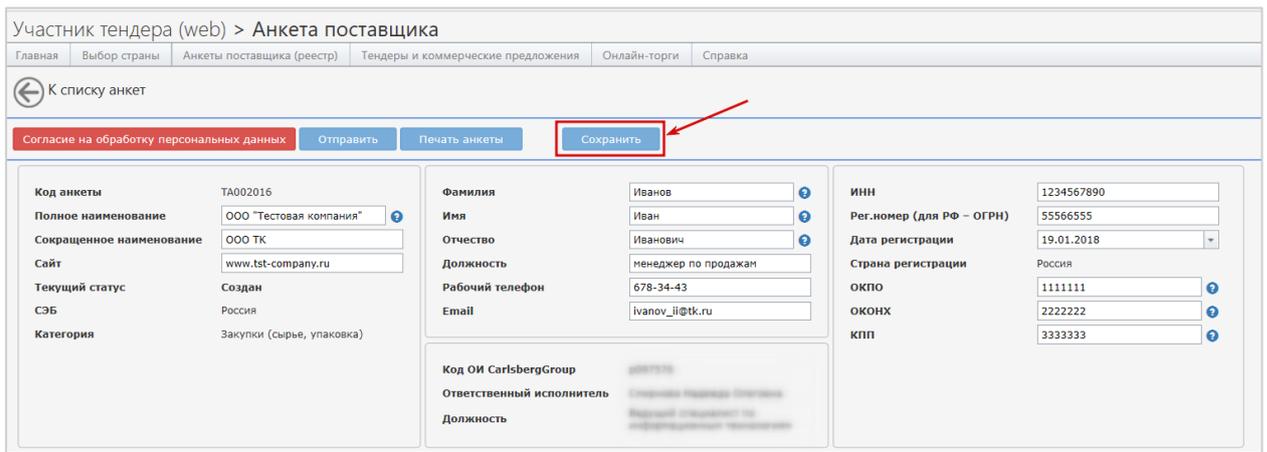
В верхней части анкеты заполняются данные по наименованию компании, по контактному лицу и основные реквизиты компании.

**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);

- **Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Рабочий телефон и Email** – введите данные контактного лица вашей компании. На указанный Email будут приходить уведомления о изменении статуса анкеты (принята или отклонена) и прочие информационные сообщения. Это обязательные для заполнения поля. Обязательно прикрепите согласие на обработку персональных данных указанного контактного лица (как это сделать будет описано далее).
- **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 или прикрепите файл с общими реквизитами компании (в этом случае эти поля необязательны к заполнению, как прикрепить файл с общими реквизитами будет описано далее).

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



Участник тендера (web) > Анкета поставщика

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

← К списку анкет

Согласие на обработку персональных данных | Отправить | Печать анкеты | **Сохранить**

Код анкеты	ТА002016	Фамилия	Иванов	ИНН	1234567890
Полное наименование	ООО "Тестовая компания"	Имя	Иван	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	55566555
Сокращенное наименование	ООО ТК	Отчество	Иванович	Дата регистрации	19.01.2018
Сайт	www.tst-company.ru	Должность	менеджер по продажам	Страна регистрации	Россия
Текущий статус	Создан	Рабочий телефон	678-34-43	ОКПО	1111111
СЭБ	Россия	Email	ivanov_ji@tk.ru	ОКОНХ	2222222
Категория	Закупки (сырье, упаковка)			КПП	3333333
		Код ОИ CarlsbergGroup	000000		
		Ответственный исполнитель	Степанов Иван Иванович		
		Должность	Менеджер по продажам		

Следующие поля являются информационными и недоступны для редактирования:

- **Текущий статус** - отображает текущий статус анкеты (Создана, Отправлена на рассмотрение, Принята или Требуется доработки);
- **СЭБ** – указывает служба 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;
- В полях **Код ОИ Carlsberg Group**, **Ответственный исполнитель** и **Должность** указаны данные контактного лица из Carlsberg Group;

## 6.2. ЗАКЛАДКА «БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ»

## Т-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

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

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

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

← К списку анкет

Согласие на обработку персональных данных | Отправить | Печать анкеты | Сохранить

Код анкеты	TA002016	Фамилия	Иванов	ИНН	1234567890
Полное наименование	ООО "Тестовая компания"	Имя	Иван	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	55566555
Сокращенное наименование	ООО ТК	Отчество	Иванович	Дата регистрации	19.01.2018
Сайт	www.tst-company.ru	Должность	менеджер по продажам	Страна регистрации	Россия
Текущий статус	Создан	Рабочий телефон	678-34-43	ОКПО	1111111
СЭБ	Россия	Email	ivanov_ii@tk.ru	ОКОНХ	2222222
Категория	Закупки (сырье, упаковка)	Код ОИ CarlsbergGroup	000000	КПП	3333333
		Ответственный исполнитель	Степанов Александр Александрович		
		Должность	Менеджер по продажам		

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

Расчетный счет	1212121212121212121	Сохранить
Банк	СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО С	
Кор. счет	123123123123	
БИК	543210	
SWIFT		
ИФО		

### 6.3. ЗАКЛАДКА «АДРЕСА»

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

#### 6.3.1. 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

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

Строк: 10

На Email из юридического и фактического адресов также приходят автоматические оповещения об изменении статуса анкеты и иные информационные сообщения, отправленные через систему.

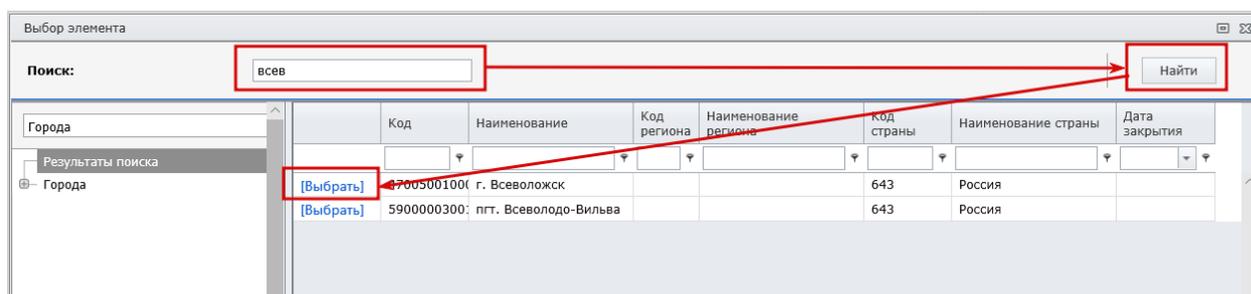
Поле **Город** заполняется выбором элемента из справочника. Для того, чтобы его заполнить необходимо выполнить следующие действия:

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

## T-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

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



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"/>				<input type="text" value="..."/>	

### 6.3.2. ПОДРАЗДЕЛ «АДРЕСА СКЛАДОВ / ПЛОЩАДОК ОТГРУЗКИ ТОВАРОВ / ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ»

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.

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"/>					
Новая строка 		Строк: 10								

#### 6.4. 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

<b>Основные виды хозяйственной деятельности</b>	Описание	Опыт ведения деятельности	2 года
<b>Конкурентные преимущества</b>	Конкурентное преимущество 1 Конкурентное преимущество 2 ...	Количество сотрудников	6
<b>Прочая информация</b>	Дополнительная информация	Имеет ли ваша компания, участники (акционеры), руководитель связи с государственными органами в стране исполнения договора, который планируется заключить с компанией Балтика	Нет

Сохранить  
Нажать для сохранения данных в текстовых полях

**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.

#### 6.5. 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.

## Т-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

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

← К списку анкет

Согласие на обработку персональных данных | Отправить | Печать анкеты | Сохранить

<b>Код анкеты</b> TA002016 <b>Полное наименование</b> ООО "Тестовая компания" <b>Сокращенное наименование</b> ООО ТК <b>Сайт</b> www.tst-company.ru <b>Текущий статус</b> Создан <b>СЭБ</b> Россия <b>Категория</b> Закупки (сырье, упаковка)	<b>Фамилия</b> Иванов <b>Имя</b> Иван <b>Отчество</b> Иванович <b>Должность</b> менеджер по продажам <b>Рабочий телефон</b> 678-34-43 <b>Email</b> ivanov_ii@tk.ru <b>Код ОИ CarlsbergGroup</b> 000000 <b>Ответственный исполнитель</b> Степанов Максим Степанович <b>Должность</b> Менеджер по продажам	<b>ИНН</b> 1234567890 <b>Рег.номер (для РФ – ОГРН)</b> 55566555 <b>Дата регистрации</b> 19.01.2018 <b>Страна регистрации</b> Россия <b>ОКПО</b> 1111111 <b>ОКОНХ</b> 2222222 <b>КПП</b> 3333333
---	--	---

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

#	Наименование	Обязательн	1	Прикрепление/удаление файлов	Документы текущей анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете
	Общие реквизиты компании	<input type="checkbox"/>						
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	>>	Необходимо вложить файл		
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>						
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>						
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>						
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой налогового органа о получении	<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 удалить.

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.

### 6.5.1. ПРИКРЕПЛЕНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА К АНКЕТЕ

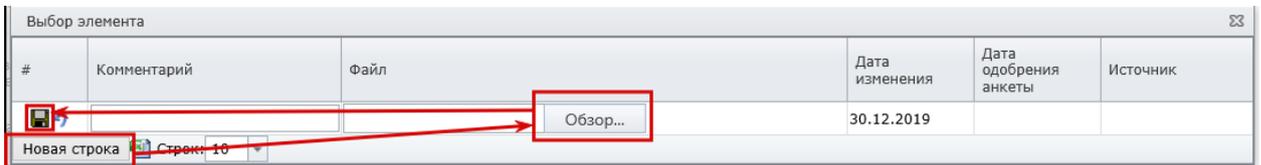
Для добавления нового файла в строку с документом:

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

**T-KA-02-05** Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Банковские реквизиты		Адреса		Прочая информация		Документы		История статусов и комментариев		
#	Наименование	Обязательность	1	Прикрепление удаление файлов	Документы другой принятой анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете		
	Карточка контрагента с реквизитами	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	[...]	Необходимо вложить файл				
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	[...]	Необходимо вложить файл				
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>		>>	[...]					
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>		>>	[...]					
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>		>>	[...]					
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчётный год с отметкой налогового органа о получении	<input type="checkbox"/>		>>	(1)					

**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.



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

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



**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.

## T-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Банковские реквизиты		Адреса		Прочая информация		Документы		История статусов и комментариев		
#	Наименование	Обязательный	1	2	Прикрепление/удаление файлов	Документы другой принятой анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете	
	Карточка контрагента с реквизитами	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой налогового органа о получении	<input type="checkbox"/>			>>	(1)				
	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней за последний отчетный период. Дата выдачи не более 11 месяцев с даты последнего годового отчета.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	[...]		01.01.1900		
	Выписка из банка о перечислениях с расчетного счета в банке для фирм с датой регистрации менее 1 года и для индивидуальных предпринимателей за последний год поквартально	<input type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Договоры с производителями сырья/материалов/оборудования (без цен)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	(1)	Необходимо вложить файл	12.03.2020 18:54		

### 6.5.2. 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		Адреса		Прочая информация		Документы		История статусов и комментариев		
#	Наименование	Обязательный	1	2	Прикрепление/удаление файлов	Документы другой принятой анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете	
	Карточка контрагента с реквизитами	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]	Необходимо вложить файл			
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]	Необходимо вложить файл			
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой налогового органа о получении	<input type="checkbox"/>			>>	(1)				

**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.

Выбор элемента		Нажмите для закрытия	
#	Наименование	Дата изменения	Дата одобрения анкеты
<input checked="" type="checkbox"/>	[Выписка из ЕГРЮЛ.pdf]	13.01.2020 15:56	
<input checked="" type="checkbox"/>	[Выписка из ЕГРЮЛ_2.pdf]	13.01.2020 15:57	

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

**Т-КА-02-05** Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

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		Адреса		Прочая информация		Документы		История статусов и комментариев		
#	Наименование	Обязательн	1	2	Прикрепление удаление файлов	Документы другой принятой анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете	
	Карточка контрагента с реквизитами	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]	Необходимо вложить файл	31.03.2020 18:55		
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	[...]	Необходимо вложить файл			
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>			>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>			>>	[...]				
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>			>>	[...]		31.03.2020 18:36		
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год сметной организацией с расширением	<input type="checkbox"/>			>>	(1)				

Участник тендера (web)

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

Файл

- [\[Карточка контрагента с реквизитами \(шаблон\\_ru\).doc\]](#)
- [\[Анкета контрагента\\_ru.doc\]](#)
- [\[Анкета контрагента\\_eng.doc\]](#)
- [\[FAQ \(Ответы на часто задаваемые вопросы\).doc\]](#)
- [\[Техническая поддержка контрагента SDRU\\_Tender@balt.txt\]](#)
- [\[Инструкция по заполнению анкеты контрагентом.doc\]](#)
- [\[Инструкция по тендерам и коммерческим предложениям.doc\]](#)
- [\[Инструкция по онлайн-торгам для контрагента.doc\]](#)

Строк: 10

Monolit-Info, 2009-2017. Версия - 1.0.0.428 Тендеры

Кликните для скачивания шаблона документа

**6.5.4. ДОКУМЕНТ «СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

Согласие на обработку персональных данных должно быть заполнено и подписано лицом, указанным в анкете как контактное. Шаблон согласия на обработку персональных данных скачивается по нажатию на кнопку **Согласие на обработку персональных данных**. Скаченный файл заполняется, распечатывается и подписывается. Отсканированный документ прикладывается в закладке **Документы**.

## Т-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

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

← К списку анкет **Нажмите для скачивания шаблона**

**Согласие на обработку персональных данных** | Отправить | Печать анкеты | Сохранить

Код анкеты	TA002016	Фамилия	Иванов	ИНН	1234567890
Полное наименование	ООО "Тестовая компания"	Имя	Иван	Рег.номер (для РФ – ОГРН)	55566555
Сокращенное наименование	ООО ТК	Отчество	Иванович	Дата регистрации	19.01.2018
Сайт	www.tst-company.ru	Должность	менеджер по продажам	Страна регистрации	Россия
Текущий статус	Создан	Рабочий телефон	678-34-43	ОКПО	1111111
СЭБ	Россия	Email	ivanov_ii@tk.ru	ОКОНХ	2222222
Категория				КПП	3333333

Согласие на обработку ПД заполняется лицом, указанным как контактное

Код ОИ CarlsbergGroup

Ответственный исполнитель

Должность

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

#	Наименование	Обязательный	1	2	Прикрепление	Документы	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете
	Общие реквизиты компании				>>	>>			
	Согласие на обработку персональных данных(необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	>>	Необходимо вложить файл	14.01.2020 10:25	
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)				>>	>>		13.01.2020 15:57	
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей				>>	>>			

Прикрепите отсканированный документ в эту строку

### 6.5.5. 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

## Т-КА-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Банковские реквизиты		Адреса	Прочая информация	Документы	История статусов и комментариев				
#	Наименование	Обязательное	1	2	Прикрепление/удаление файлов	Документы текущей анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете
	Общие реквизиты компании	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Согласие на обработку персональных данных (необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	>>	Необходимо вложить файл	14.01.2020 10:25	
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>			>>	>>		13.01.2020 15:57	
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>			>>	>>		13.01.2020 16:04	
	Баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой налогового органа о получении	<input type="checkbox"/>			>>	>>		13.01.2020 16:24	
	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней за последний отчетный период. Дата выдачи не более 11 месяцев с даты последнего годового отчета.	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Выписка из банка о перечислениях с расчетного счета в банке для фирм с датой регистрации менее 1 года и для индивидуальных предпринимателей за последний год помесечно	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Договоры с производителями сырья/материалов/оборудования (без цен)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	>>	Необходимо вложить файл		
	Копии ГТД для дистрибьюторов импортных товаров	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Примеры договоров на аналогичные услуги (1 лист с предметом и последний с реквизитами сторон) и рекомендательные письма (не менее двух)	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Декларация по налогу на прибыль	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Прочие документы	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Анкета контрагента	<input type="checkbox"/>			>>	>>		14.01.2020 11:10	
	Лицензии и иные разрешения на вид деятельности	<input type="checkbox"/>			>>	>>			

Заполненный и подписанный документ прикрепите в эту строку

## 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 **Требуется доработки**.

**Т-КА-02-05** Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

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

← К списку анкет

Согласие на обработку персональных данных | **Отправить** | Печать анкеты | Сохранить

<b>Код анкеты</b> TA002016 <b>Полное наименование</b> ООО "Тестовая компания" <b>Сокращенное наименование</b> ООО ТК <b>Сайт</b> www.tst-company.ru <b>Текущий статус</b> Создан <b>СЭБ</b> Россия <b>Категория</b> Закупки (сырье, упаковка)	<b>Фамилия</b> Иванов <b>Имя</b> Иван <b>Отчество</b> Иванович <b>Должность</b> менеджер по продажам <b>Рабочий телефон</b> 678-34-43 <b>Email</b> ivanov_i@tk.ru <b>Код ОИ CarlsbergGroup</b> 000000 <b>Ответственный исполнитель</b> [Имя] <b>Должность</b> [Должность]	<b>ИНН</b> 1234567890 <b>Рег.номер (для РФ – ОГРН)</b> 55566555 <b>Дата регистрации</b> 19.01.2018 <b>Страна регистрации</b> Россия <b>ОКПО</b> 1111111 <b>ОКОНХ</b> 2222222 <b>КПП</b> 3333333
---	---	---

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

#	Наименование	Обязательный	1	2	Прикрепление / удаление файлов	Документы текущей анкеты	Комментарий (обязательно заполнить объективную причину, в случае невозможности приложить обязательный документ)	Дата изменения	Есть более новая версия в другой анкете
	Общие реквизиты компании	<input type="checkbox"/>			>>	>>		14.01.2020 12:55	
	Согласие на обработку персональных данных (необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных всех лиц, чьи данные указаны в анкете)	<input checked="" type="checkbox"/>			>>	>>	Необходимо вложить файл	14.01.2020 10:25	
	Выписка из ЕГРЮЛ (действительна 3 месяца)	<input type="checkbox"/>			>>	>>		13.01.2020 15:57	
	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - руководителя: решение об избрании, приказ о назначении, протокол собрания учредителей	<input type="checkbox"/>			>>	>>			
	Доверенность (при подписании другим лицом вместо директора)	<input type="checkbox"/>			>>	>>		13.01.2020 16:04	

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

**Отправить анкету**

Введите сюда свой комментарий к анкете

Отправить
Отмена

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

Участник тендера (web) > Анкета поставщика

[Главная](#) | [Выбор страны](#) | [Анкеты поставщика \(реестр\)](#) | [Тендеры и коммерческие предложения](#) | [Онлайн-торги](#) | [Справка](#)

← К списку анкет

[Согласие на обработку персональных данных](#) | [Печать анкеты](#) | [Сохранить](#)

<b>Код анкеты</b> TA002016 <b>Полное наименование</b> ООО "Тестовая компания" <b>Сокращенное наименование</b> ООО ТК <b>Сайт</b> www.tst-company.ru <b>Текущий статус</b> Отправлена на рассмотрение <b>СЭБ</b> Россия <b>Категория</b> Закупки (сырье, упаковка)	<b>Фамилия</b> Иванов <b>Имя</b> Иван <b>Отчество</b> Иванович <b>Должность</b> менеджер по продажам <b>Рабочий телефон</b> 678-34-43 <b>Email</b> ivanov_ii@tk.ru  <b>Код ОИ CarlsbergGroup</b> <b>Ответственный исполнитель</b> <b>Должность</b>	<b>ИНН</b> 1234567890 <b>Рег.номер (для РФ - ОГРН)</b> 55566555 <b>Дата регистрации</b> 19.01.2018 <b>Страна регистрации</b> Россия <b>ОКПО</b> 11111111 <b>ОКОНХ</b> 22222222 <b>КПП</b> 33333333
---	---	--

[Банковские реквизиты](#) | [Адреса](#) | [Прочая информация](#) | [Документы](#) | [История статусов и комментариев](#)

<b>Расчетный счет</b> 1212121212121212121 <b>Банк</b> СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ <b>Кор. счет</b> 123123123123 <b>БИК</b> 543210 <b>SWIFT</b> <b>МФО</b>
---

## 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-02-05 Инструкция по заполнению анкеты контрагента в системе «Монолит-Онлайн»

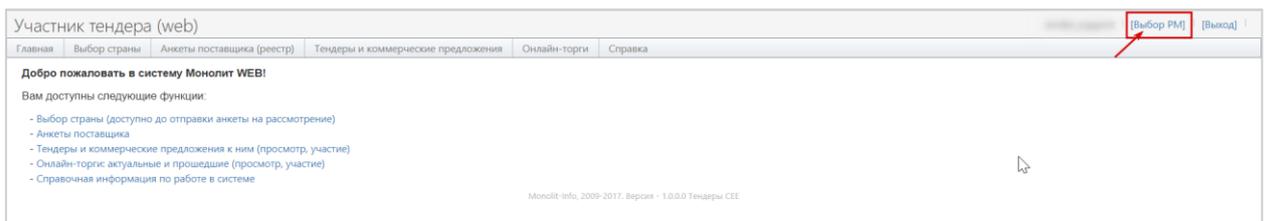
Дата	Статус	Принуд-согл.	Комментарий	Пользователь	1
15.01.2020 10:26	Отправка сообщения поставщику	<input type="checkbox"/>	Уважаемый контрагент! Вы успешно прошли проверку СЭБ!  При заключении Договора/ДС на поставку продукции Вам будут направлены два оригинала на подписание. Отправляя обратно экземпляр 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], тел.: [Телефон], e-mail: [Email]	Степанов Надежда Олеговна	
15.01.2020 10:26	Принята	<input type="checkbox"/>		Степанов Надежда Олеговна	
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 СЭБом Россия  Пожалуйста, приложите анкету контрагента. Шаблон доступен в разделе Справка.  Документ доступен из РМ "Тендеры".	Степанов Надежда Олеговна	
15.01.2020 10:23	Требуется доработки	<input type="checkbox"/>		Степанов Надежда Олеговна	
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)	

Строк: 10

## 9. СМЕНА ПАРОЛЯ ДЛЯ ВХОДА В СИСТЕМУ

Для смены пароля необходимо:

**Шаг 1.** Внутри рабочего места **Участник тендера (Web)** в правом верхнем углу кликнуть на **[Выбор РМ]**.



Участник тендера (web)

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

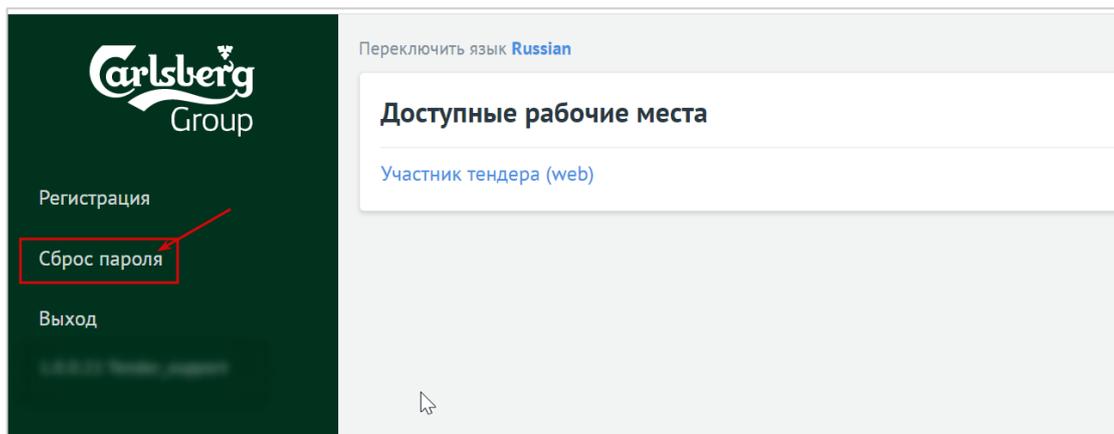
Добро пожаловать в систему Монолит WEB!

Вам доступны следующие функции:

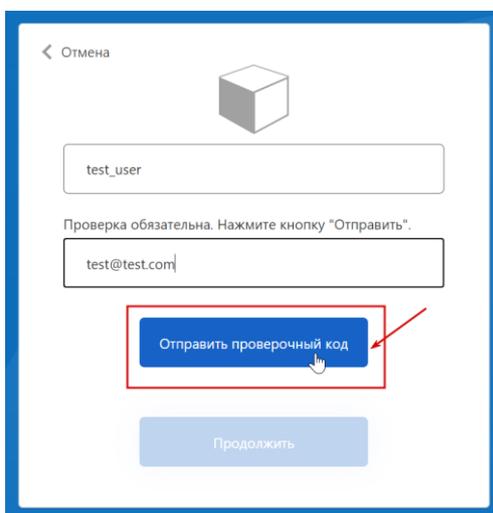
- Выбор страны (доступно до отправки анкеты на рассмотрение)
- Анкеты поставщика
- Тендеры и коммерческие предложения к ним (просмотр, участие)
- Онлайн-торги: актуальные и прошедшие (просмотр, участие)
- Справочная информация по работе в системе

Monolit-Info, 2009-2017. Версия - 1.0.0.0 Тендеры СЕЕ

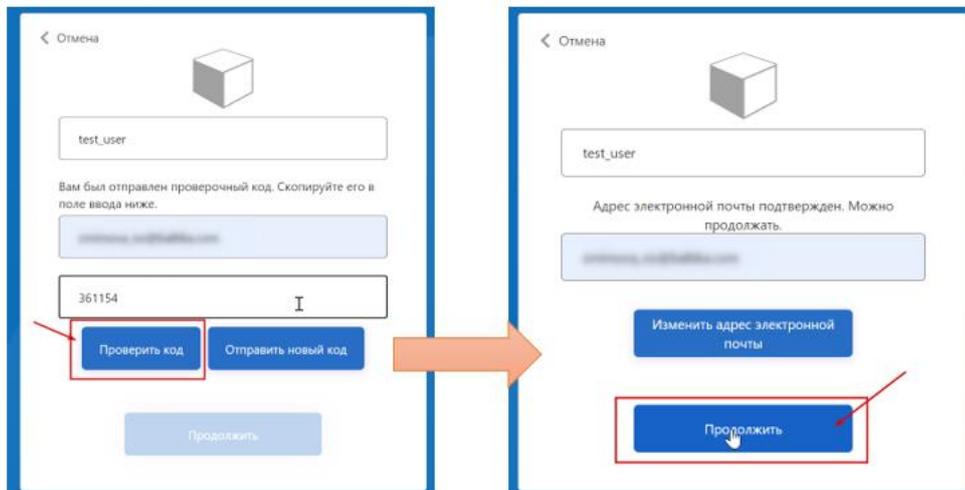
**Шаг 2.** В левой части окна кликнуть по **Сброс пароля**.



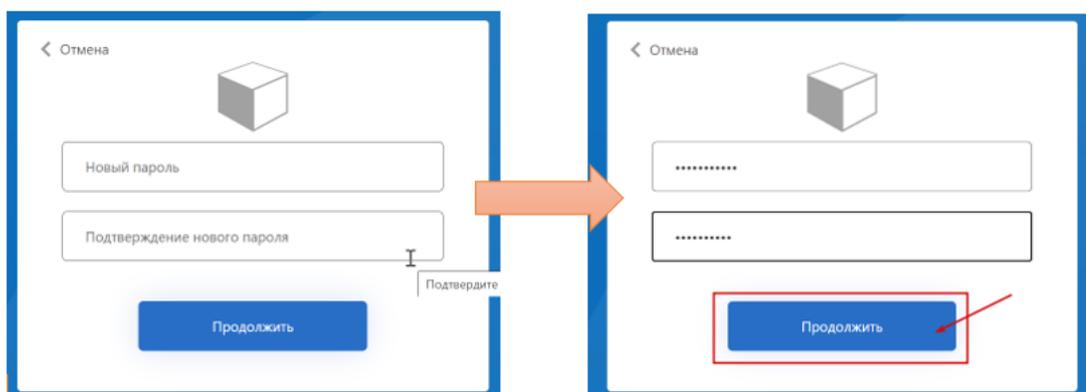
**Шаг 3.** В появившемся окне введите свой логин и адрес электронной почты, который Вы указывали при регистрации. Затем нажмите кнопку **Отправить проверочный код**.



**Шаг 4.** На указанный адрес электронной почты придет уведомление с кодом для подтверждения. Введите этот код в поле **Проверочный код** и нажмите кнопку **Проверить код**. После успешного подтверждения электронной почты, нажмите кнопку **Продолжить**.



**Шаг 5.** В появившемся окне введите новый пароль и подтвердите его. Затем нажмите кнопку **Продолжить**.



## 10. ВЫХОД ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ

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

