

**КВАЛИФИКАЦИЯ КОНТРАГЕНТОВ**

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КОНТРАГЕНТА**

**524002, СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЯМИ  
С ПОСТАВЩИКАМИ (СУВП)**

**ПРОГРАММА «СУВП»**

**Москва 2024**

Таблица 1. История изменений

| Версия | Дата | Комментарий | Автор |
|--------|------|-------------|-------|
|        |      |             |       |
|        |      |             |       |
|        |      |             |       |

Таблица 2. Связанные документы (этот документ должен читаться вместе с)

| Название документа | Номер версии / имя файла | Дата |
|--------------------|--------------------------|------|
|                    |                          |      |
|                    |                          |      |
|                    |                          |      |

Таблица 3. Приложения (являются неотъемлемой частью документа)

| Название документа | Номер версии / имя файла | Дата |
|--------------------|--------------------------|------|
|                    |                          |      |
|                    |                          |      |
|                    |                          |      |

Таблица 4. Документ утвержден

| Кто утвердил | ФИО | Дата | Подпись |
|--------------|-----|------|---------|
|              |     |      |         |

Таблица 5. Документ согласован

| Дополнительные визы | ФИО | Дата | Подпись |
|---------------------|-----|------|---------|
|                     |     |      |         |
|                     |     |      |         |
|                     |     |      |         |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Назначение документа .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Термины и определения .....</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>3</b>   | <b>Исполнители роли .....</b>                           | <b>5</b>  |
| <b>4</b>   | <b>Вход в систему .....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>5</b>   | <b>Работа с анкетой квалификации .....</b>              | <b>9</b>  |
| <b>5.1</b> | <b>Заполнение анкеты квалификации .....</b>             | <b>9</b>  |
| <b>5.2</b> | <b>Повторное прохождение квалификации в СБ.....</b>     | <b>11</b> |
| 5.2.1      | Изменения в шаблоне анкеты .....                        | 11        |
| 5.2.2      | Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию..... | 12        |
| 5.2.3      | Заполнение новой анкеты.....                            | 13        |
| 5.2.4      | Отклонение анкеты квалификации сотрудником СБ.....      | 14        |

# 1 НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

В настоящем документе приведен порядок выполнения пользователями контрагента с ролями «Менеджер» и «Администратор» следующих процессов и операций:

1. Работа с анкетой квалификации:
  - Заполнение анкеты квалификации.
  - Доработка анкеты квалификации после отклонения со стороны СБ.

# 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Таблица 6. Используемые термины

| Термин        | Определение   |
|---------------|---|
| Система, СУВП | Система управления взаимоотношениями с поставщиками |

Таблица 7. Используемые сокращения

| Сокращение | Расшифровка   |
|------------|---|
| СУВП       | Система управления взаимоотношениями с поставщиками |
| СБ         | Служба экономической безопасности                   |

# 3 ИСПОЛНИТЕЛИ РОЛИ

Процессы, описанные в текущем документе, выполняют пользователи со следующими ролями:

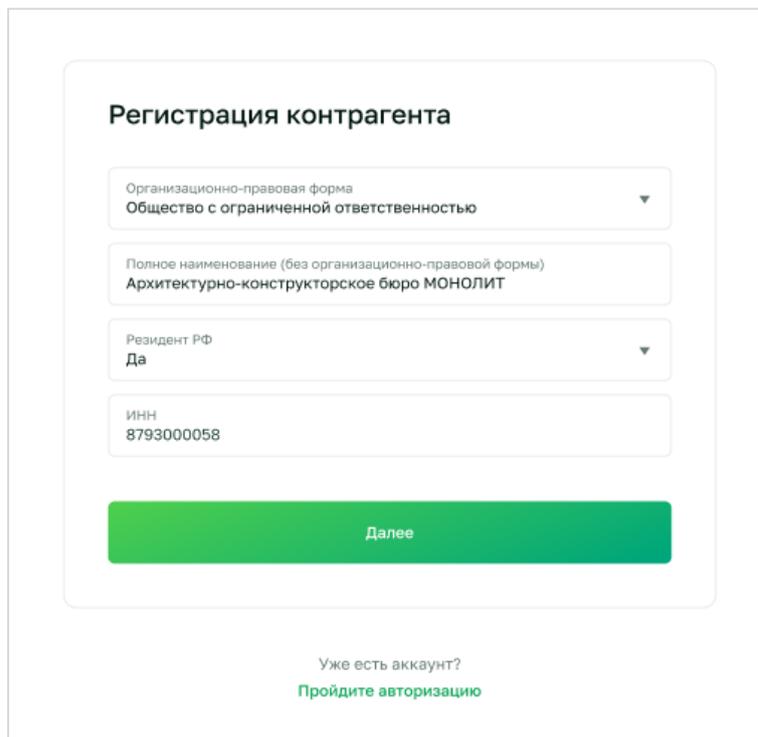
- «Администратор» — роль присваивается сотрудникам, уполномоченным управлять данными контрагента.

Роль «Администратор» присваивается пользователям либо в момент создания учетной записи контрагента, либо при добавлении нового сотрудника контрагента.

## 4 ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в Систему:

1. Перейдите по ссылке <https://srm.industrservice.ru/>. Откроется страница «Регистрация контрагента» (Рисунок 1).

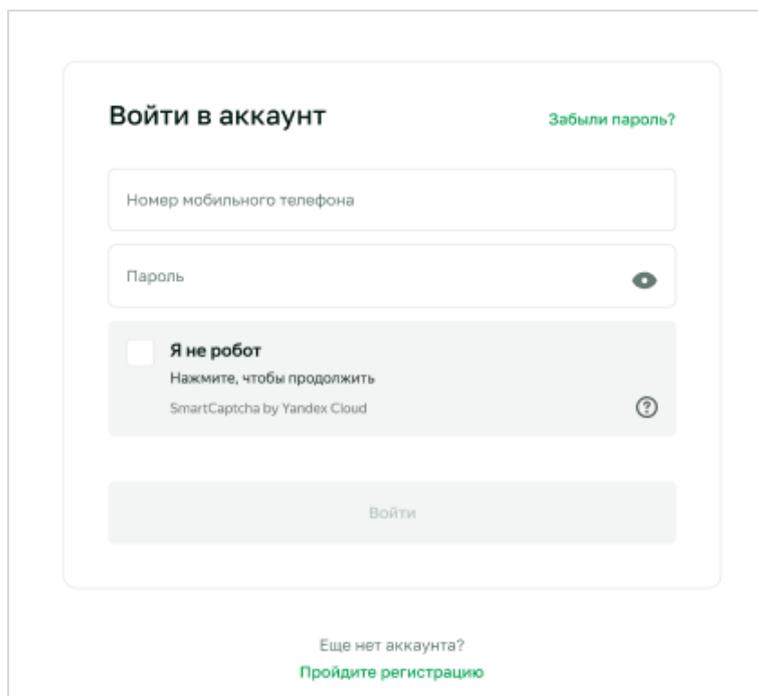


The screenshot shows a registration form titled "Регистрация контрагента". It contains the following fields and elements:

- A dropdown menu for "Организационно-правовая форма" with the selected value "Общество с ограниченной ответственностью".
- A text input field for "Полное наименование (без организационно-правовой формы)" containing "Архитектурно-конструкторское бюро МОНОЛИТ".
- A dropdown menu for "Резидент РФ" with the selected value "Да".
- A text input field for "ИНН" containing "8793000058".
- A green button labeled "Далее".
- Below the form, the text "Уже есть аккаунт?" is followed by a green link "Пройдите авторизацию".

Рисунок 1. Регистрация контрагента

2. Нажмите «Пройдите авторизацию». Откроется страница «Войти в аккаунт» (Рисунок 2).



The screenshot shows a login form titled "Войти в аккаунт". It contains the following fields and elements:

- A text input field for "Номер мобильного телефона".
- A text input field for "Пароль" with a toggle icon for visibility.
- A checkbox labeled "Я не робот" with the text "Нажмите, чтобы продолжить" and "SmartCaptcha by Yandex Cloud" below it.
- A grey button labeled "Войти".
- Below the form, the text "Еще нет аккаунта?" is followed by a green link "Пройдите регистрацию".
- In the top right corner, there is a green link "Забыли пароль?".

Рисунок 2. Вход в аккаунт

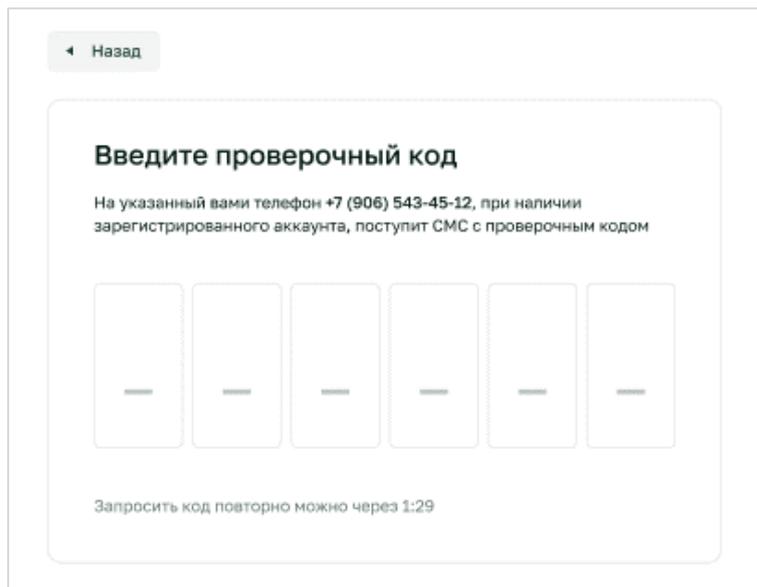
3. Заполните данные:

- «Номер мобильного телефона» — номер телефона, связанный с учетной записью пользователя.
- «Пароль».

4. Установите флаг «Я не робот». Пользователям могут быть предложены дополнительные задания для исключения подозрительных запросов и обращения роботов к Системе.

5. Нажмите кнопку «Войти» (кнопка будет активна, если все данные заполнены корректно).

Пользователю на указанный номер телефона поступит СМС с проверочным кодом. Откроется страница «Введите проверочный код» (Рисунок 3).



The screenshot shows a mobile application interface for entering a verification code. At the top left, there is a back arrow and the text "Назад". The main heading is "Введите проверочный код". Below the heading, there is a message: "На указанный вами телефон +7 (906) 543-45-12, при наличии зарегистрированного аккаунта, поступит СМС с проверочным кодом". In the center, there are six input fields for the code, each containing a hyphen. At the bottom, there is a note: "Запросить код повторно можно через 1:29".

Рисунок 3. Ввод проверочного кода

6. Введите полученный код.

Если пользователь ввел неверный проверочный код, авторизация не может быть продолжена (Рисунок 4). На странице отобразится количество оставшихся попыток ввода кода.

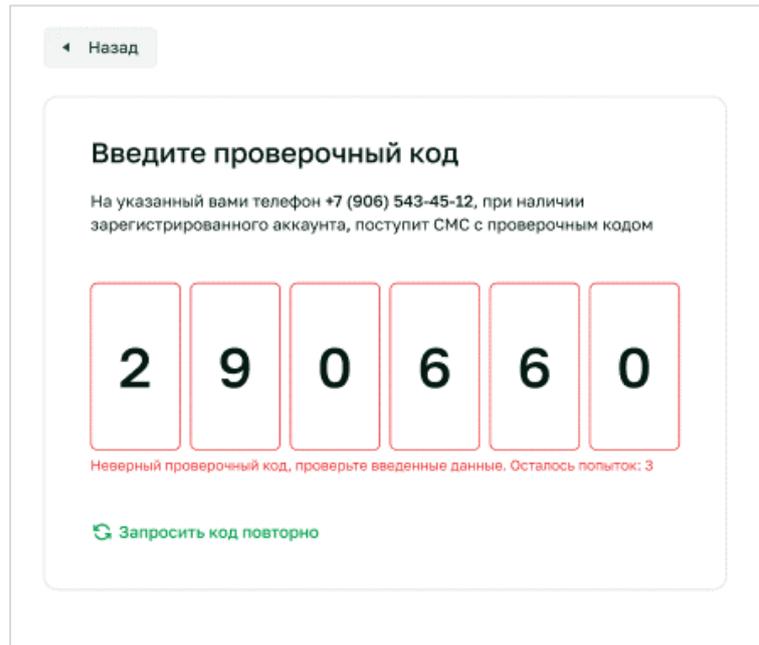


Рисунок 4. Неверный проверочный код

Запросить повторный код можно через 90 секунд после отправки предыдущего. Пользователь может запросить код повторно только 3 раза.

Если полученные коды не были использованы, или пользователь ввел код неверно не более 3 раз, пользователю будет заблокирован запрос нового кода на 60 минут. Если пользователь ввел проверочный код корректно, пользователь будет авторизован в Системе. Откроется страница «Проекты».

## 5 РАБОТА С АНКЕТОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

### 5.1 ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ

Контрагент может принимать участие в закупочной процедуре и подавать предложения без подтвержденной квалификации со стороны службы безопасности. При этом контрагент может быть выбран победителем только после завершения квалификации службой безопасности.

Для заполнения анкеты контрагента:

1. Выберите в главном меню или в меню пользователя «Профиль контрагента». Откроется страница «Профиль контрагента» (Рисунок 5).

ООО АКБ МОНОЛИТ • Требуется квалифицироваться в СБ

**Общая информация** Изменить

|                     |                                |  |
|---------------------|--------------------------------|--|
| Квалификация        | ИНН                            | 8793000058   |
| Группы номенклатуры | КПП                            | 596785   |
| Сотрудники          | Организационно-правовая форма  | Общество с ограниченной ответственностью                   |
|                     | Полное наименование компании   | Архитектурно-конструкторское бюро МОНОЛИТ                  |
|                     | Юридический адрес              | Владимирская область, г. Иваново, ул. Морских котиков, 168 |
|                     | Фактическое место расположения | г. Санкт-Петербург, пер. Сухопутных рыб, 55А               |
|                     | Категория контрагента          | Производитель  |
|                     | Телефон компании               | +7 800 123-45-67   |
|                     | Электронная почта компании     | info@vektor-evo.com  |
|                     | Интернет-страница организации  | vektor-evo.com   |

**Квалификация**

Анкета квалификации СБ Требуется квалифицироваться в СБ Редактировать анкету

Рисунок 5. Страница «Профиль контрагента»

2. В разделе «Квалификация» нажмите кнопку «Редактировать анкету». Откроется анкета квалификации СБ контрагента (Рисунок 6).

**1** Идентификационные сведения

- Противодействие отмыванию доходов
- Сведения об учредителях - юридическ...

**2** Идентификационные сведения

Сведения о Контрагенте для целей его идентификации

Если ранее вы уже были квалифицированы, изменение ответа приведет к необходимости повторного прохождения квалификации

**1. Вопрос** Обязательный Изменение аннулирует квалификацию СБ

Общество с ограниченной ответственностью

Публичное акционерное общество

Открытое акционерное общество

**2. Полное наименование** Обязательный Изменение аннулирует квалификацию СБ

Полное наименование  
Архитектурно-конструкторское бюро МОНОЛИТ

**Вопрос обязателен для заполнения** Обязательный Изменение аннулирует квалификацию СБ

Краткое наименование  
Text

**3** Сохранить Далее

Рисунок 6. Раздел анкеты квалификации

Страница содержит следующие элементы интерфейса:

- Навигация по разделам анкеты (1).
- Раздел анкеты с данными (2).
- Кнопки работы с анкетой (3):
  - Кнопка сохранения изменений анкеты (доступна во всех разделах анкеты).
  - Кнопка перехода к следующему разделу (доступна во всех, кроме последнего раздела анкеты).
  - Кнопка перехода к предыдущему разделу анкеты (доступна во всех, кроме первого разделе анкеты).
  - Кнопка отправки анкеты на согласование (доступна только в последнем разделе анкеты).

Примечание: содержание разделов и вопросов в анкете квалификации может отличаться от приведенных на рисунках.

3. Заполните все необходимые поля раздела анкеты. Для перехода к следующему разделу необходимо ответить на все обязательные вопросы в текущем разделе анкеты.
4. Нажмите кнопку «Далее». Откроется следующий раздел анкеты.  
При необходимости возврата к предыдущему разделу нажмите кнопку «Назад».
5. Заполните все разделы анкеты, аналогично шагу 3.
6. После заполнения данных в последнем разделе анкеты (Рисунок 7) нажмите кнопку «Отправить на проверку».

Рисунок 7. Последний раздел анкеты квалификации

Изменения в анкете сохраняются, заполненная анкета будет направлена на проверку сотруднику СБ и получит статус «На согласовании в СБ». Пользователь получит уведомление (Рисунок 8).

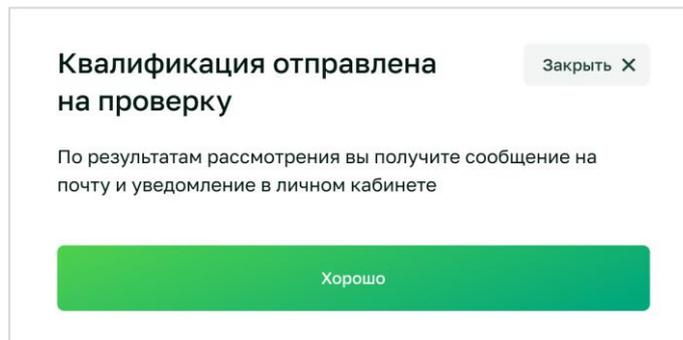


Рисунок 8. Уведомление об отправке анкеты на проверку

7. Нажмите кнопку «Хорошо». Откроется страница «Профиль контрагента» (см. Рисунок 5).

После согласования анкеты сотрудником СБ пользователь получит статус «Квалифицирован СБ». При статусе «На согласование в СБ» редактирование анкеты не доступно.

## 5.2 ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ В СБ

Доработка анкеты и повторное прохождение квалификации в СБ требуется в следующих случаях:

- Истечение срока действия квалификации СБ.
- Изменения в шаблоне анкеты.
- Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию.
- Заполнение новой анкеты.
- Отклонение анкеты квалификации сотрудником СБ с соответствующими комментариями.

### 5.2.1 ИЗМЕНЕНИЯ В ШАБЛОНЕ АНКЕТЫ

При изменениях в шаблоне анкеты со стороны службы безопасности пользователь получит уведомление (Рисунок 9).

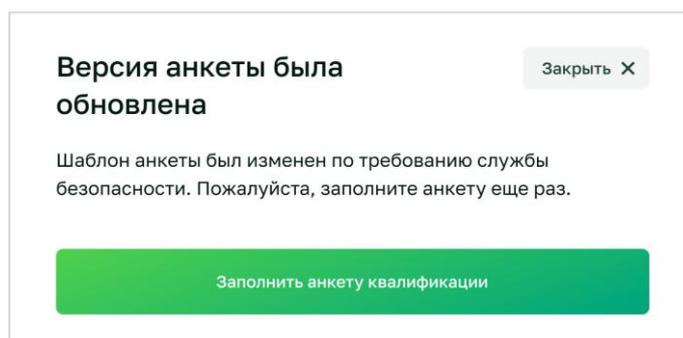


Рисунок 9. Уведомление об изменении шаблона

Если нет необходимости заполнять новый шаблон, нажмите в уведомлении кнопку «Закреть». Статус квалификации СБ при этом не изменится.

Для повторного заполнения анкеты квалификации:

1. Нажмите «Заполнить анкету квалификации». Откроется первый раздел новой анкеты (см. Рисунок 6). Статус квалификации СБ изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».

2. Заполните анкету квалификации и отправьте ее на согласование (см. п. 5.1).

Примечание: В новую версию анкеты ответы и прикрепленные файлы из старой версии не переносятся.

### 5.2.2 ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛЯХ АНКЕТЫ, ВЛИЯЮЩИХ НА КВАЛИФИКАЦИЮ

Контрагент может вносить изменения в поля анкеты квалификации. Анкета может содержать поля, изменения ответов в которых аннулируют квалификацию контрагента.

У квалифицированного Контрагента на странице «Профиль контрагента» справа от блока основной информации есть информационное окно (Рисунок 10).

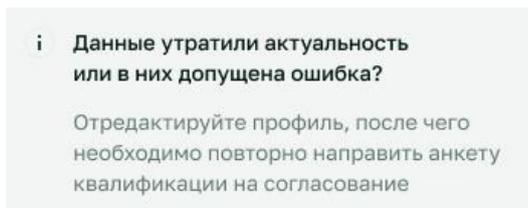


Рисунок 10. Информационное окно

Ключевые поля, которые сбрасывают статус проверки при их изменении:

1. Организационно-правовая форма.
2. Название компании.
3. Место расположения.
4. ИНН.
5. КПП.

В этом случае при сохранении изменений в анкете пользователь получит уведомление о необходимости повторно пройти квалификацию (Рисунок 11).

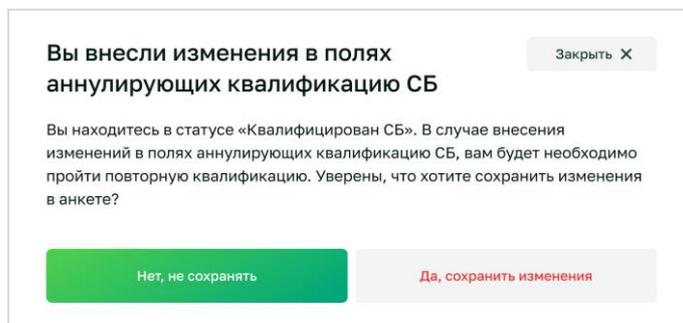


Рисунок 11. Уведомление об изменении полей, аннулирующих квалификацию СБ

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации СБ не изменится, а внесенные изменения не будут сохранены.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется последний раздел анкеты. Статус квалификации контрагента изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».
2. Отправьте анкету на согласование в СБ (см. п. 5.1).

### 5.2.3 ЗАПОЛНЕНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ

При попытке заполнить новую анкету пользователь получит уведомление (Рисунок 12).

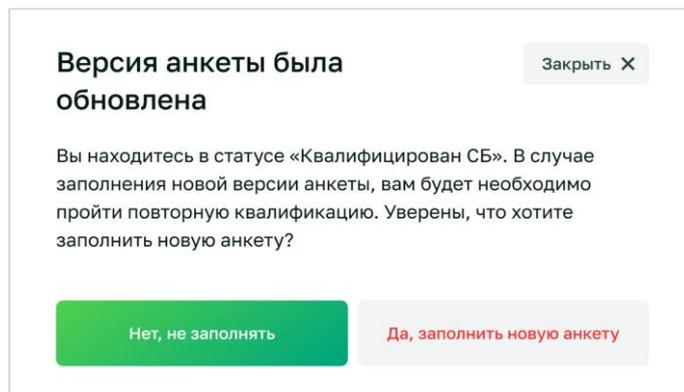


Рисунок 12. Уведомление при заполнении новой анкеты

Если нет необходимости создавать новую анкету, нажмите в уведомлении кнопку «Закреть» или «Нет, не заполнять». Статус квалификации СБ не изменится, и новая анкета не будет создана.

Для заполнения новой анкеты квалификации:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, заполнить новую анкету». Откроется первый раздел анкеты (см. Рисунок 6). Будет создана новая версия анкеты. Статус квалификации СБ изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».
2. Заполните анкету квалификации и отправьте ее на согласование (см. п. 5.1).  
Примечание: В новую версию анкеты ответы и прикрепленные файлы из старой версии не переносятся.

## 5.2.4 ОТКЛОНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОМ СБ

При отклонении сотрудником СБ анкеты квалификации пользователь получит письмо на почту и уведомление в системе. На странице «Профиль контрагента» будут указаны комментарии сотрудника СБ (Рисунок 13).

**ООО АКБ МОНОЛИТ** \* Требуется квалифицироваться в СБ

**Общая информация** Изменить

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| ИНН                            | 8793000058   |
| КПП                            | 596785   |
| Организационно-правовая форма  | Общество с ограниченной ответственностью                   |
| Полное наименование компании   | Архитектурно-конструкторское бюро МОНОЛИТ                  |
| Юридический адрес              | Владимирская область, г. Иваново, ул. Морских котиков, 168 |
| Фактическое место расположения | г. Санкт-Петербург, пер. Сухолуточных рыб, 55А             |
| Категория контрагента          | Производитель  |
| Телефон компании               | +7 800 123-45-67   |
| Электронная почта компании     | info@vektor-evo.com  |
| Интернет-страница организации  | vektor-evo.com   |

**Квалификация**

**Анкета квалификации СБ**  
Требуется квалифицироваться в СБ Редактировать анкету

**Д** **Служба безопасности**  
28.02.2024, 07:39

Не корректно заполнены ответы на 6, 25, 26, 30, 41 вопросы.  
В пункте 16 документ от прошлого года и не заверен руководителем, просьба прикрепить актуальную заверенную версию. Когда длина комментария превышает три строки, то текст п...

[Показать полностью](#)

Раскрыть комментарии 3

Рисунок 13. Страница «Профиль контрагента» с комментариями сотрудника СБ

Для повторного прохождения квалификации СБ:

1. Ознакомьтесь с комментариями от службы безопасности. Для этого нажмите кнопку «Раскрыть комментарии». Раскроется список комментариев сотрудника СБ, уточняющий ошибки в анкете.
2. Нажмите кнопку «Редактировать анкету». Откроется первый раздел анкеты.
3. Отредактируйте анкету квалификации в соответствии с комментариями и отправьте ее на согласование (см. п. 5.1).