



Руководство пользователя по самостоятельной регистрации поставщиков

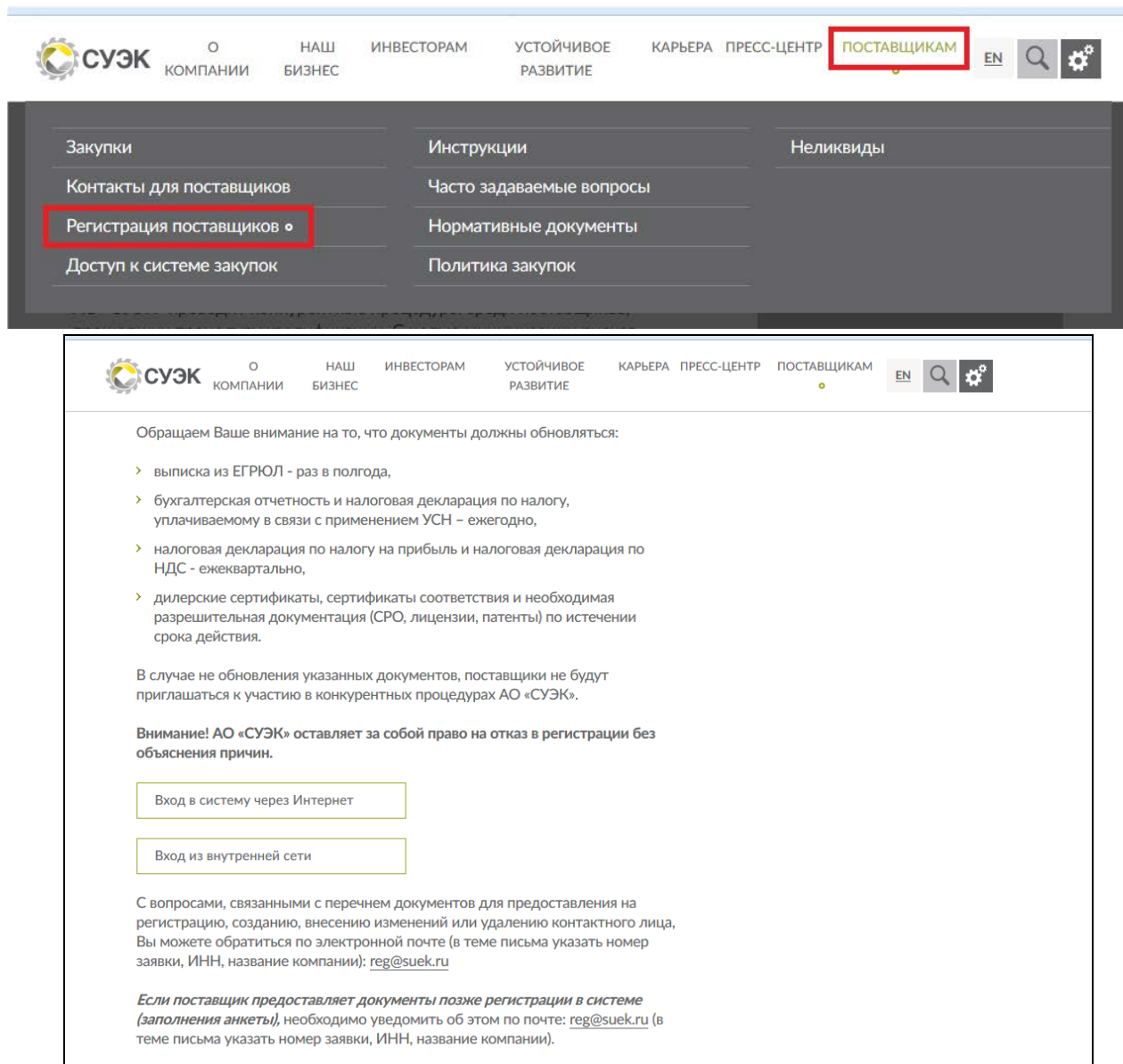


ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВХОД В СИСТЕМУ.....	3
2. ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ.....	4
3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ ПОСТАВЩИКА.....	7
4. РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ПАПКЕ ПОСТАВЩИКА.....	8
5. КОНТАКТЫ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ.....	13

1. Вход в систему

Для самостоятельной регистрации в системе SRM воспользуйтесь входом с сайта СУЭК www.suek.ru по указанному пути: [Поставщикам – Регистрация поставщиков](#)



The image shows two screenshots of the SUZK website. The top screenshot shows the main navigation menu with 'ПОСТАВЩИКАМ' highlighted in a red box. Below the menu is a grid of links, with 'Регистрация поставщиков' also highlighted in a red box. The bottom screenshot shows the registration page for suppliers, which includes a list of required documents, a warning about document updates, and two buttons: 'Вход в систему через Интернет' and 'Вход из внутренней сети'.

Обращаем Ваше внимание на то, что документы должны обновляться:

- › выписка из ЕГРЮЛ - раз в полгода,
- › бухгалтерская отчетность и налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН – ежегодно,
- › налоговая декларация по налогу на прибыль и налоговая декларация по НДС - ежеквартально,
- › дилерские сертификаты, сертификаты соответствия и необходимая разрешительная документация (СРО, лицензии, патенты) по истечении срока действия.

В случае не обновления указанных документов, поставщики не будут приглашаться к участию в конкурентных процедурах АО «СУЭК».

Внимание! АО «СУЭК» оставляет за собой право на отказ в регистрации без объяснения причин.

С вопросами, связанными с перечнем документов для предоставления на регистрацию, созданию, внесению изменений или удалению контактного лица, Вы можете обратиться по электронной почте (в теме письма указать номер заявки, ИНН, название компании): reg@suek.ru

Если поставщик предоставляет документы позже регистрации в системе (заполнения анкеты), необходимо уведомить об этом по почте: reg@suek.ru (в теме письма указать номер заявки, ИНН, название компании).

Рис.1. Регистрация потенциальных поставщиков


Ознакомьтесь с правилами работы и выберите: «Вход в систему через Интернет». Для внутренних сотрудников – «Вход из внутренней сети».

2. Заполнение анкеты

Путь	www.suek.ru : Поставщикам – Регистрация поставщиков
------	--



Для того чтобы зарегистрироваться в системе SRM СУЭК, Вам необходимо заполнить анкету.

Поля, помеченные звездочкой (*), являются обязательными для заполнения. Остальные поля анкеты заполняются Вами по желанию для предоставления более подробной информации о Вашей компании.

В процессе заполнения анкеты Вы можете делать выбор из справочников, нажав на значок . Вы можете свернуть и развернуть разделы анкеты, нажав на или в строке с наименованием раздела. Значок означает, что раздел свернут, а значок , что раздел развернут.

В разделе **«Выделите группы материалов (категорию продукта), которые можете поставить»** выделите строку с группой материалов, которые вы готовы поставлять. В выделенной строке укажите статус поставщика для выбранной группы материалов, выбрав значение из списка, и укажите наличие сертификатов качества на продукцию выбранной группы.

Воспользуйтесь полосой прокрутки  Страница 1 из 1 для того, чтобы просмотреть весь список.

Ид. категории	Название категории продукции	Статус поставщика	Сертификаты качества на продукцию
<input type="checkbox"/> 011	З/ч автотранспОборуд		
<input checked="" type="checkbox"/> 012	З/ч вентиляцОборуд	Сделайте выбор 	Да 
<input type="checkbox"/> 013	З/ч горно-шахтОборуд	Сделайте выбор	
<input type="checkbox"/> 019	З/ч НасосКомпрОборуд	Сделайте выбор	

Страница 1 из 1

Производитель продукции
Официальный дилер
Дилер 2-го уровня
Посредник

После того, как Вы заполните анкету, Вам необходимо в разделе **«Ответьте на вопрос, чтобы мы убедились, что вы не робот»** ввести ответ на вопрос в поле рядом с вопросом. Данная проверка введена для предотвращения регистрации с помощью программы-бота и для обеспечения безопасности работы в системе SRM.

Также, перед тем как подать Ваш запрос на регистрацию, вы должны ознакомиться с правилами использования системы и подтвердить свое согласие с ними, поставив галку в разделе **«Пояснения к защите данных»**.

Вас приветствует авторегистрация для поставщиков
Чтобы зарегистрироваться в качестве поставщика, введите свои данные и щелкните на кнопку **ОТПРАВИТЬ**

Обязательный ввод

Данные для фирмы

Язык *
 Имя фирмы *
 Официальный сайт *
 ИНН * ОКПО
 КПП * ОКЕЭД
 Свидетельство о регистрации
 Основной телефон компании *
 Основной E-mail компании *

Юридический адрес

Страна *
 Регион * Район
 Почтовый индекс * Город *
 Улица * Номер дома *
 Строение № комнаты

Почтовый адрес

Страна *
 Регион * Район
 Почтовый индекс * Город *
 Улица * Номер дома *
 Строение № комнаты

Контактное лицо

Обращение *
 Фамилия * Имя *
 Должность * Телефон *
 Адрес эл. почты *

Руководитель компании

Фамилия * Имя *
 Должность * Телефон *
 Действует на основании *

Выделите товарные группы (наименование работ/услуг) которые готовы оказать

Ид. категории	Название категории продукции	Статус поставщика	Сертификаты качества на продукцию
<input type="checkbox"/>	001901 консультационные усл		
<input type="checkbox"/>	001909 модернизация оборуд		
<input type="checkbox"/>	001911 осн произв раб и усл		
<input type="checkbox"/>	001913 подготовит работы		
<input type="checkbox"/>	001914 проектные работы		
<input type="checkbox"/>	001915 рем и сод.зд.и соор		
<input type="checkbox"/>	001918 страхование		
<input type="checkbox"/>	001919 строительство		
<input type="checkbox"/>	001923 услуги спецтехники		
<input type="checkbox"/>	001925 хранение		
<input type="checkbox"/>	001928 Автотр-ка угля,шлама		
<input type="checkbox"/>	001929 Аренда движ. имущества		
<input type="checkbox"/>	001930 Бурение		
<input type="checkbox"/>	001931 Перевозка МТР, оборуд		
<input type="checkbox"/>	001932 Испытания техн двигл		
<input type="checkbox"/>	001933 Монтаж,демонтаж пуск		
<input type="checkbox"/>	001934 Пассажирские перевоз		
<input type="checkbox"/>	001935 Покупка и поддержка		
<input type="checkbox"/>	001936 Рекультивация земель		
<input type="checkbox"/>	001937 Ремонт вполном оборуд		
<input type="checkbox"/>	001938 Ремонт и ТО автоотрав		
<input type="checkbox"/>	001939 Ремонт и ТО ИТ-обору		
<input type="checkbox"/>	001940 Ремонт и ТО основ пр		
<input type="checkbox"/>	001941 Ремонт локомотивов		
<input type="checkbox"/>	001942 Ремонт узлов и детал		
<input type="checkbox"/>	001943 Уборка помещений и т		
<input type="checkbox"/>	001944 Лизинг		




Страница 1 из 1

После заполнения анкеты, для отправки её на регистрацию в СУЭК, нажмите кнопку

Отправить.

Для сброса введенных данных нажмите кнопку **Удалить ВведЗнач**.

Внимание! Если вы заполнили не все обязательные для заполнения поля или заполнили поля некорректно после нажатия кнопки **Отправить**, Вы получите на экране сообщения об ошибке.

Вид сообщения	Тип/Описание
 Введите значение в поле XXXX .	Не заполнено поле, которое помечено звездочкой *, как обязательное для заполнения. Заполните поле.
 Введите район в юридическом адресе	
 Введите ИНН	

Для успешной самостоятельной регистрации необходимо устранить ошибки, после устранения ошибок необходимо нажать кнопку **Отправить**.

В случае правильного заполнения анкеты самостоятельной регистрации контрагента после отсылки анкеты на экран выводится сообщение об успешной регистрации, на адрес контрагента, указанный в анкете, высылается уведомление об успешной самостоятельной регистрации.

Уважаемый (-ая) (Сенькин Иван Иванович)!
Ваша заявка на регистрацию успешно принята и будет рассмотрена в ближайшее время.
После принятия решения о Вашей регистрации в системе Вы будете дополнительно оповещены об этом по электронной почте, указанной при регистрации.

Для завершения процесса регистрации нам необходимо получить от Вас отсканированные копии уставных документов Вашей компании.
Для этого Вам был предоставлен доступ в систему электронного документооборота cFolders. Зайти в систему cFolders можно по следующей ссылке:

[Ссылка на cFolders](#)

Для доступа к системе cFolders используйте следующие регистрационные данные:

Имя: V_0000000148

Пароль: N-JBSzFt

Рис. Сообщение об успешной самостоятельной регистрации

Имя и пароль являются конфиденциальной информацией для вашего личного пользования. Не оставляйте Имя и пароль в общедоступном, открытом месте.

В уведомлении содержится ссылка на личную папку поставщика, перечень документов, которые должны быть размещены поставщиком в личной папке, имя пользователя и пароль для доступа в личную папку Поставщика.

Внимание!

Если полный пакет документов предоставлен позже регистрации в системе (заполнения анкеты), необходимо уведомить Отдел Аккредитации по почте reg@suek.ru о том, что документы загружены, указав ИНН и наименование компании.

3. Перечень документов, необходимых для аккредитации поставщика

Для принятия решения о Вашей аккредитации, ответственный сотрудник компании СУЭК должен ознакомиться с документами Вашей Компании, перечень которых имеется на сайте СУЭК:

1. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)/ лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет;
3. Информационное письмо об учете в Статистическом регистре Росстата;
4. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 6 месяцев назад (заверенная налоговым органом);
5. Выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 6 месяцев назад (заверенная налоговым органом) паспорт гражданина РФ (для ИП);
6. Устав;
7. Договор об учреждении (для ООО), договор о создании (для АО)/Решение/ Протокол об учреждении Общества (для АО, ООО);
8. Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (с извещением/ квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
9. Свидетельство о применении УСН;
10. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН (при упрощенной системе налогообложения) на последнюю отчетную дату с извещением/квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
11. Налоговая декларация по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату (с извещением/квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
12. Налоговая декларация по НДС на последнюю отчетную дату (с извещением/ квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) налоговым органом);
13. Справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам и (или) справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, на момент прохождения квалификации, заверенная налоговым органом;
14. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, с отметкой налогового органа;
15. Справка о суммах уплаченных налогов (НДФЛ, НДС, налог на прибыль, налог на имущество, транспортный налог) за последние 2 года, заверенная главным бухгалтером компании ([скачать шаблон](#));
16. Дилерские сертификаты / заверенные заводом-изготовителем копии дилерских договоров, а также иных документов, подтверждающих, что данный поставщик является официальным представителем завода-изготовителя (в соответствии с заявленным статусом поставщика при регистрации);
17. Сертификаты на производимую продукцию, лицензии, патенты, заверенные поставщиком копии сертификатов системы менеджмента качества, референс-лист;
18. Разрешительная документация на оказание услуг, выполнение работ, действующая выписка из реестра членов СРО на момент прохождения квалификации с учетом срока действия 1 месяц с даты выдачи (для Подрядчиков);
19. Подтверждение полномочий единоличного исполнительного органа;
20. Справка о наличии необходимых ресурсов (персонала, оборудования, машин, производственных и складских площадей), на момент прохождения квалификации, заверенная руководителем компании ([скачать шаблон](#));
21. Справка, подтверждающая отсутствие введенных в отношении компании санкций ([скачать шаблон](#));
22. Справка, подтверждающая действие санкций в отношении компании ([скачать шаблон](#));
23. Справка о работе по ЭДО ([скачать шаблон](#));

Документы должны быть размещены в личной папке Поставщика, ссылка на которую имеется в полученном Вами уведомлении.

4. Размещение документов в папке поставщика

Нажмите на ссылку, указанную в сообщении об успешной самостоятельной регистрации.

После нажатия на ссылку, в том случае, если вы в первый раз заходите для размещения документов, появится экран с текстом соглашения о правах собственности. Нажмите на кнопку «АССЕРТ».

После принятия соглашения о правах собственности появится экран для ввода имени и пароля. Введите имя и пароль из сообщения об успешной самостоятельной регистрации. При корректном указании имени и пароля вы попадете в личную папку поставщика.

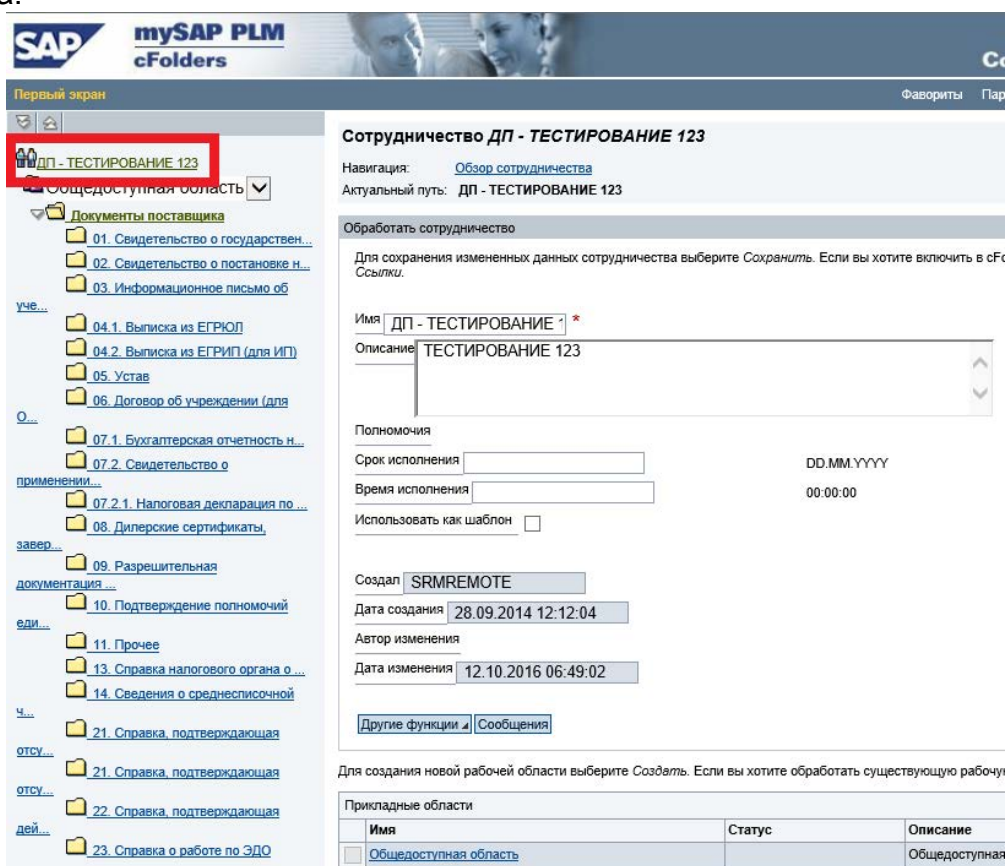




Рис. Папка документов поставщика

Внимание! Убедитесь, что вы находитесь в Вашей Личной папке. Область меню (значок ) должно иметь название Вашей организации (как указали в анкете). Актуальный путь должен быть указан к Вашей папке.

Например:

Актуальный путь: [ДП - ООО "Современные ...](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [Документы Поставщика](#)

Для отображения структуры папок нажмите на значок  - развернуть все под текущей папкой. При этом под этой папкой появятся другие подпапки.

Для того чтобы создать или просмотреть документы выберите папку, соответствующую необходимому документу. К примеру, для размещения устава, выберите папку «5 Устав».

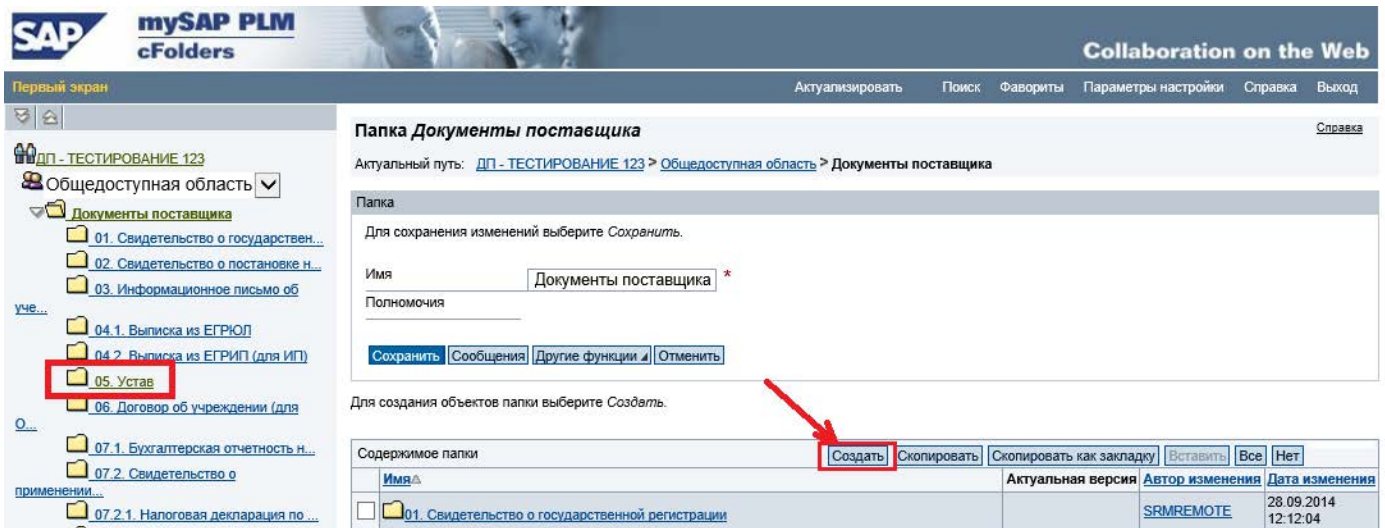


Рис. Папка Поставщика

Для размещения документов Вашей Компании в строке «Содержимое папки» нажмите **Создать**. В появившемся списке выделите **Документ**.

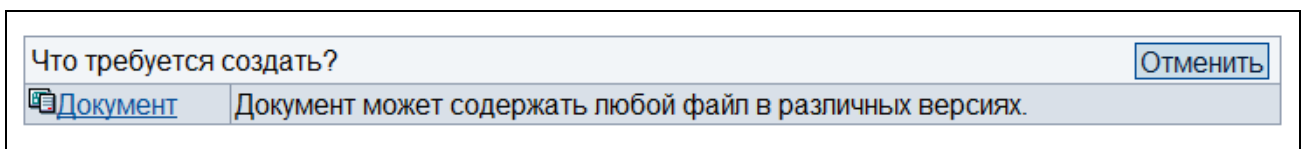


Рис. Список вариантов размещения файлов

После нажатия на **Документ** появится экран создания документа в Вашей папке.

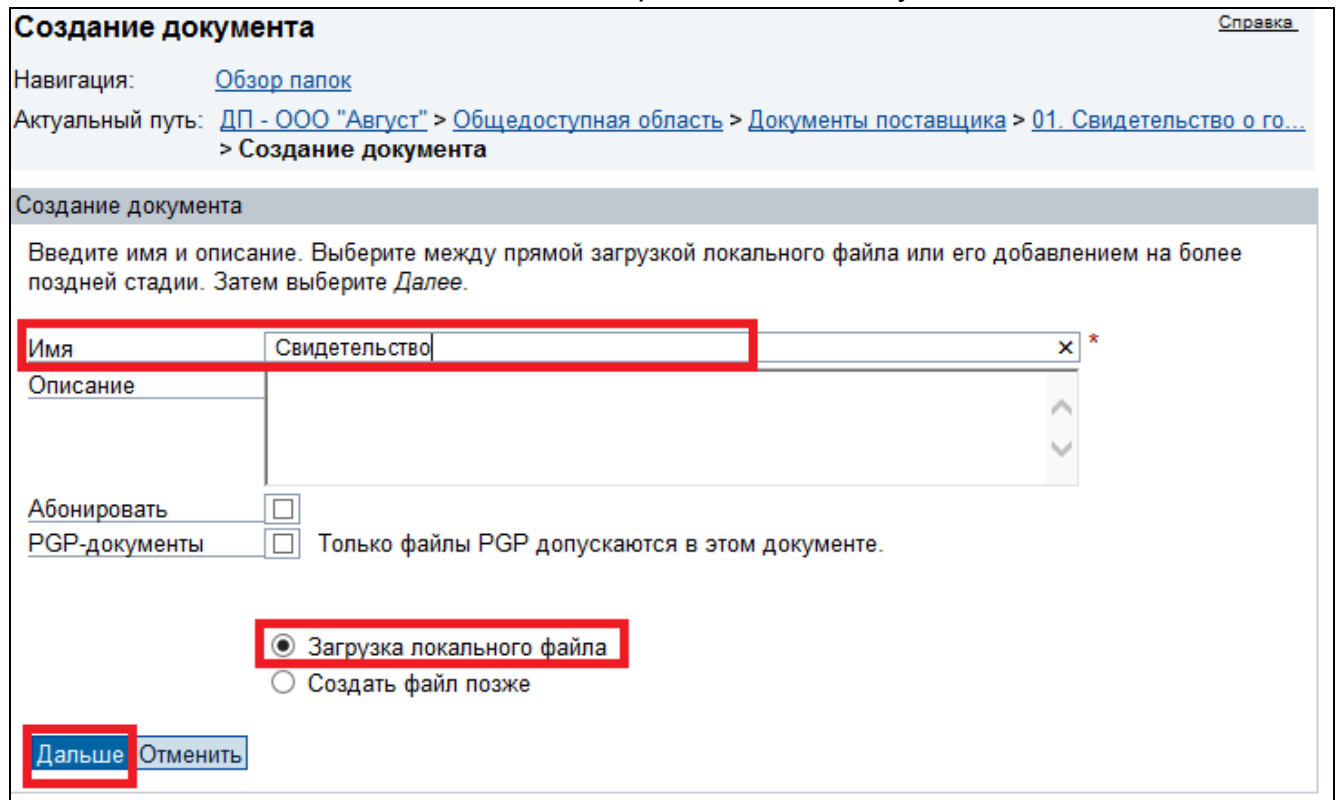


Рис. Создание документа

Укажите имя документа, выберите «загрузка из локального файла», нажмите **Дальше**.

Появится экран, где вы можете сделать обзор и выбрать документ.

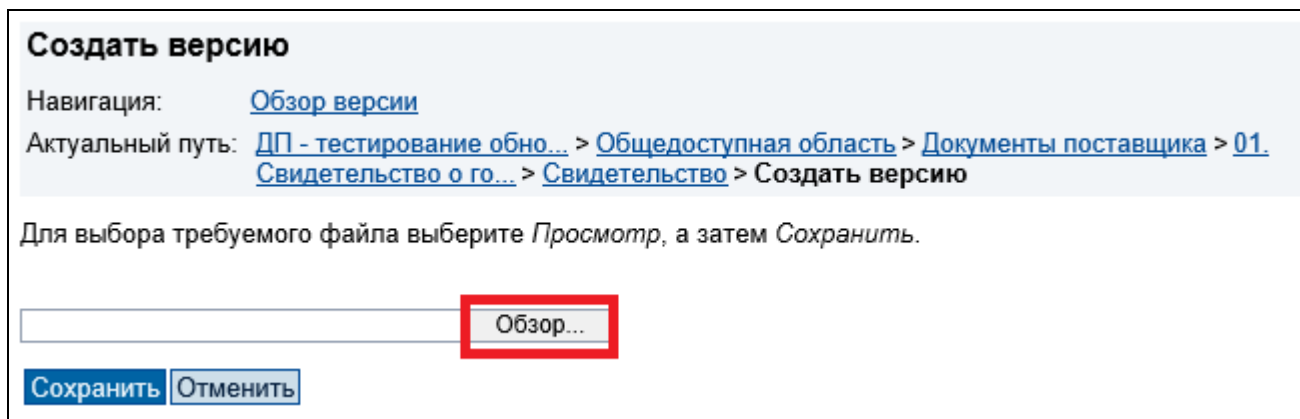


Рис. Поиск файла для размещения в папке Вашей Компании

Нажмите **Обзор...**. Вы увидите стандартное меню выбора файла из сетевых или локальных Папок. Найдите файл нужного документа, выделите его и нажмите **Открыть**.

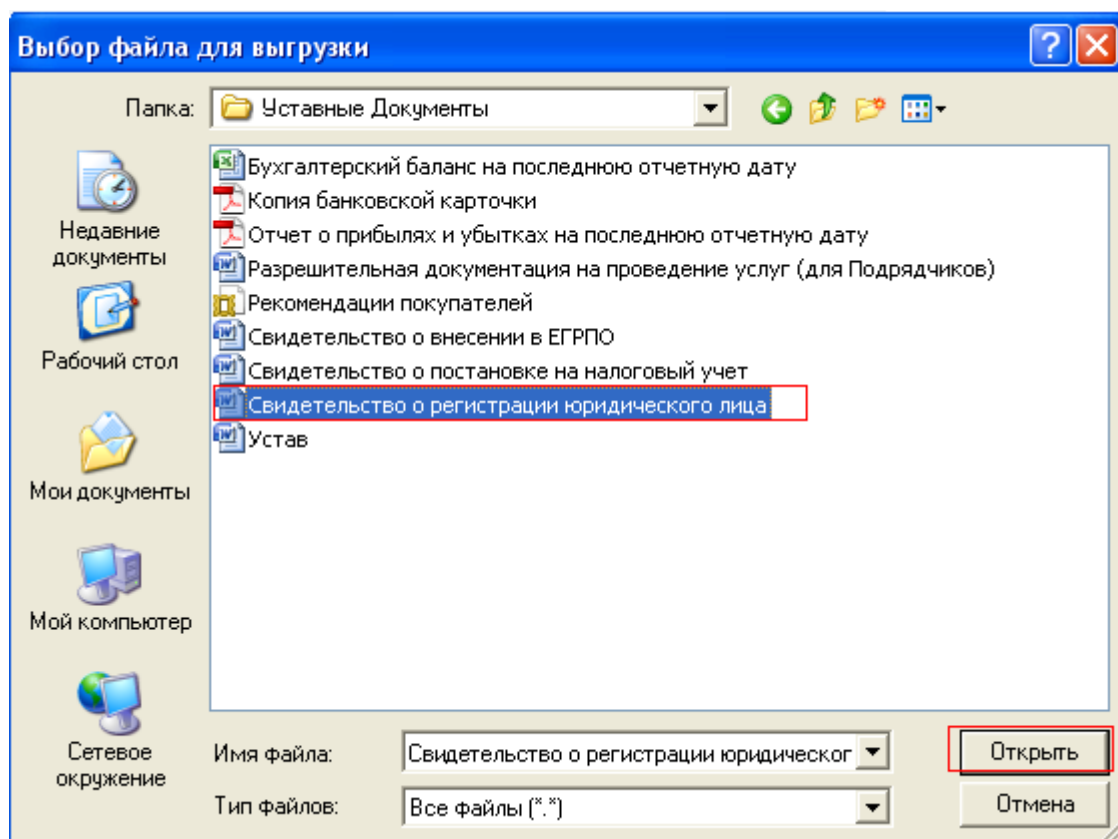


Рис. Выбор файла для загрузки

После нажатия на **Открыть**, вы можете сохранить выбранный Вами файл в папке вашей компании в системе SRM СУЭК.

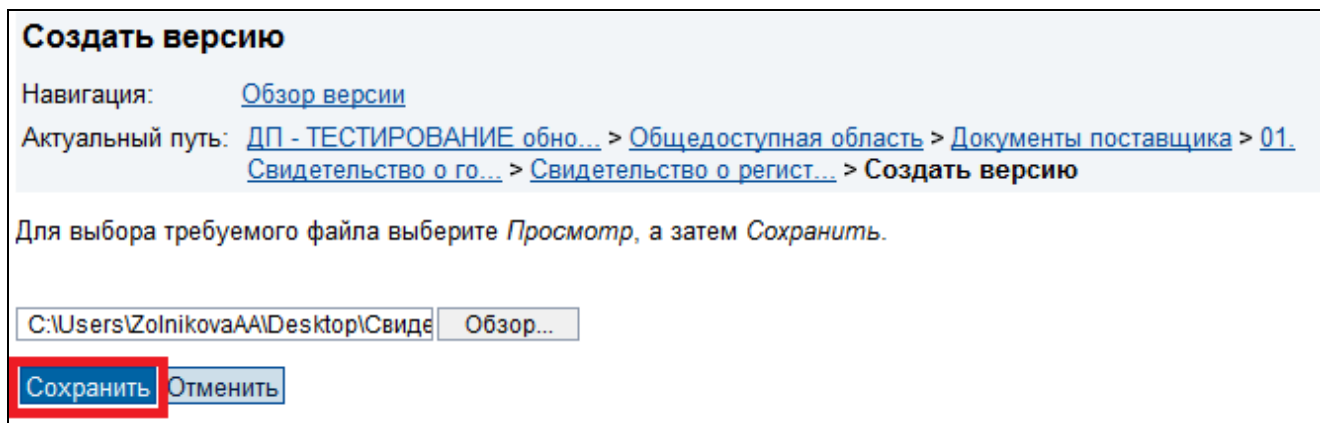
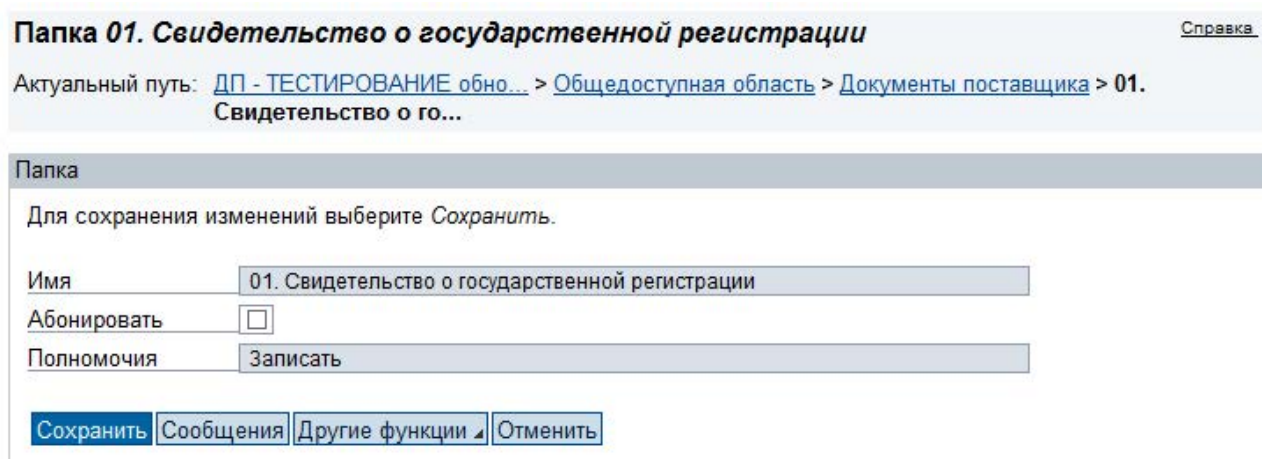


Рис. Сохранение файла в папке Вашей Компании в системе SRM

Нажмите на **Сохранить**.

После нажатия на **Сохранить**, выбранный Вами файл сохраняется в соответствующей папке Вашей компании в системе SRM



Для создания объектов папки выберите **Создать**.

Заголовок: Содержимое папки		Создать	Скопировать	Скопировать как закладку	Вставить	Все	Нет
Имя	Актуальная версия	Считано	Статус	Автор изменения	Дата изменения		
<input type="checkbox"/> Новый документ	000001_SAPFILE.pdf (333KB)			Светлана Зыкова	24.08.2015 12:09:00		
<input type="checkbox"/> Свидетельство	Свидетельство о регистрации.docx (13KB)			Тест Тест	09.11.2015 05:48:56		

Рис. Содержимое папки Уставные документы Вашей Компании в системе SRM СУЭК

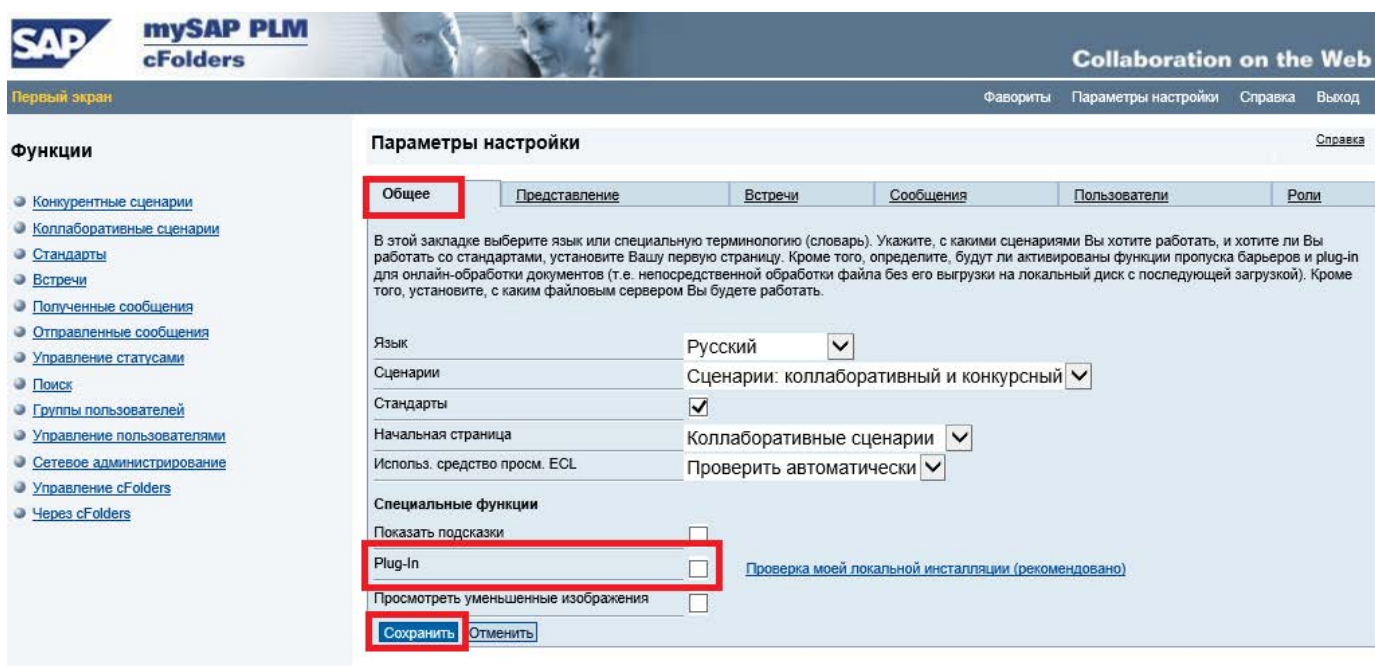
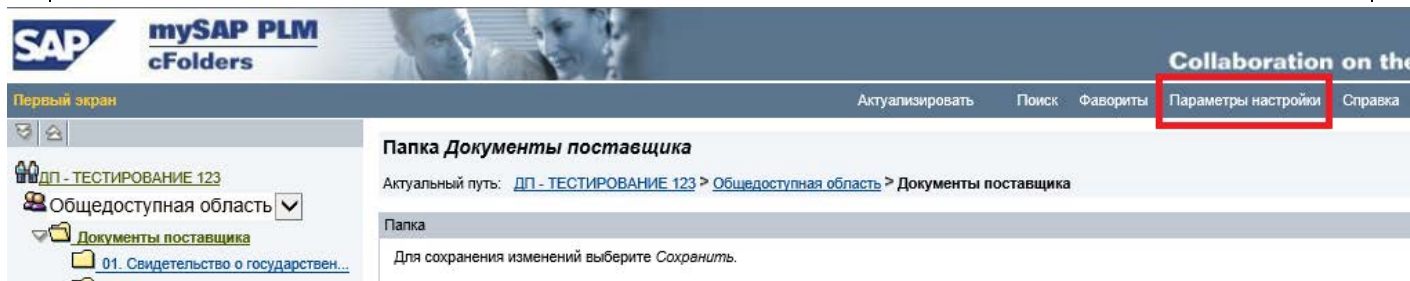
Аналогичным образом необходимо добавить документы в остальные папки.

ВНИМАНИЕ!

Возможность удаления файлов после загрузки закрыта, в случае необходимости обратитесь по адресу reg@suek.ru.

ВНИМАНИЕ! Если не появляется окно для выбора и загрузки файла, перейдите к следующему настройкам:

Параметры настройки – Закладка «Общее» - убираем галку «Plug-In»



После того, как вы сохранили все требуемые для аккредитации документы в соответствующих папках Вашей Компании в системе SRM, ответственные сотрудники Компании СУЭК могут изучить их в целях разрешения аккредитации Вашей Компании в качестве поставщика СУЭК.

Вы можете выйти из текущего режима, нажав на **Выход** в строке

Актуализировать Поиск Фавориты Параметры настройки Справка **Выход**



5. Контакты для обращений по работе в системе

При возникновении технических вопросов, таких как: проблемы с регистрацией, отсутствие сообщения с паролем, возникновение сообщения об ошибке при входе в систему или по иные технические вопросы, связанные с работой на Электронной Торговой Площадке, Вы можете обратиться по многоканальному телефону компании АО «СУЭК»:

Тел. в г. Москве: +7 (495) 363-27-83

Email: MSK55555@suek.ru

(При обращении на электронную почту, просьба присылать подробное описание всех Ваших действий до момента возникновения ошибки, также обязательно указывать свой идентификатор в системе и контактный номер телефона с кодом города).

Консультации можно получить **в рабочие дни с 09.00 до 18.00** по московскому времени.