

**Пошаговая инструкция по представлению субъектами малого и среднего предпринимательства сведений в электронном виде о производимой продукции, программах партнерства, а также о контрактах (договорах).**

Для представления субъектами малого и среднего предпринимательства сведений в электронном виде о производимой продукции, программах партнерства, а также о контрактах (договорах) в целях ведения Реестра следует:

- а) установить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий ему ключ электронной подписи, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в Минкомсвязи России, и программу CryptoPro;
- б) войти в сервис и пройти аутентификацию по идентификационному номеру налогоплательщика (ИНН), присвоенному субъекту малого и среднего предпринимательства.

**Передача сведений**

Сервис субъекта малого и среднего предпринимательства позволяет создать новый документ либо отредактировать имеющийся.

Для формирования нового документа необходимо нажать кнопку **«Создать новый документ»**. При выборе функции «Создать новый документ» автоматически происходит переход в окно, позволяющее ввести сведения о производимой продукции, программах партнерства, а также о контрактах (договорах) субъекта малого и среднего предпринимательства.

**Формирование нового документа.**

**Заполнение сведений о производимой продукции.**

Для внесения сведений о производимой продукции необходимо перейти на вкладку «Продукция» и нажать кнопку «Добавить сведения о продукции».

В автоматически появившемся окне необходимо выбрать из предложенного списка код вида продукции (услуги). (в случае отнесения производимой продукции к инновационной или высокотехнологичной необходимо проставить в соответствующем окне отметку.)

**Заполнение сведений об участии в программах партнерства.**

Для заполнения сведений о программах партнерства необходимо перейти по соответствующей ссылке, либо нажать кнопку «Далее» и «Добавить сведения о партнерстве».

В автоматически появившемся окне необходимо выбрать из предложенного списка наименование программы партнерства и нажать кнопку «Сохранить».

Графа «Номер договора о присоединении к программе партнерства» заполняется вручную.

Графа «Дата договора о присоединении к программе партнерства» заполняется путем установления соответствующей даты.

После заполнения окна «Сведения о партнерстве» нажать кнопку «Сохранить».

Для внесения сведений о договорах и контрактах перейти на соответствующую вкладку, либо нажать кнопку «Далее».

Нажать кнопку «Добавить сведения о контракте (договоре)».

В автоматически всплывающем окне вручную заполняются сведения о наименовании Заказчика по контракту (договору), ИНН Заказчика, предмете контракта (договора), реестровом номере контракта (договора).

Графу «Вид контракта (договора)» предлагается заполнить путем выбора соответствующего вида из списка.

Графу «Дата заключения контракта (договора)» предлагается заполнить путем установления соответствующей даты.

Представленные сведения о заключенных в предшествующем календарном году контрактах (договорах) будут исключены из Реестра при обновлении Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства 10 января следующего календарного года, за исключением тех контрактов (договоров), в отношении которых проставлена отметка о действии контракта (договора) в год представления сведений.

После заполнения формы нажать кнопку «Сохранить».

После сохранения на вкладке «Контракты и договоры» нажать кнопку «Далее».

В автоматически появившемся окне отображается сформированный на основании заполненных сведений документ, имя сформированного файла, а также дата и время формирования.

Для редактирования ранее сформированного документа, либо изменения его статуса, необходимо перейти по ссылке «Редактирование», соответствующей документу, подлежащему правке.

После перехода по ссылке «Редактирование» автоматически происходит переход в окно, позволяющее изменить ранее введенные сведения о производимой продукции, программах партнерства, либо о контрактах (договорах) субъекта малого и среднего предпринимательства.

Редактирование документа происходит по аналогии с формированием нового документа, путем исправления в случае необходимости ранее введенных сведений.

Для передачи сформированных сведений нажать кнопку «Отправить».

После передачи соответствующих сведений произойдет автоматический переход на страницу «Переданные документы» сервиса в целях проверки статуса обработки сведений.