

**Методическое пособие по работе
в Информационной системе
управления проектами
(ИСУП)**

Версия 1

март 2023

Оглавление

Введение	3
Назначение Информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства	3
Доступ к ИСУП	3
Авторизация в ИСУП	3
Главная страница ИСУП	4
Роли пользователей в ИСУП	9
Подсистема Поддержка пользователей.....	11
Добавление Объектов капитального строительства в Систему и регистрация пользователей.	11
Просмотр обращений.....	15
Подсистема Единый реестр объектов	16
Основная информация	19
Оперативный план	19
Организации	21
Атрибуты.....	24
Фотоотчет.....	26
Видеотрансляция.....	27
Подобъекты.....	29
ТИМ-модель	30
Примечания	31
Документы	32
Финансовый мониторинг	34
Мониторинг	34
Договоры.....	35
Финансирование.....	41
Освоение	42
Закупки	44
Позиции плана закупок	44
Закупочные процедуры	45

Введение

Назначение Информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства

Информационная система управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (далее – ИСУП, Система) предназначена для комплексного информационно-аналитического сопровождения процессов управления строительными проектами для государственного заказчика в сфере строительства.

Система позволяет сформировать цифровой стандарт управления строительными проектами и обеспечить повышение эффективности деятельности строительной отрасли и сокращение длительности инвестиционно-строительного цикла, а также создать инфраструктуру для мониторинга и аналитики реализации мероприятий на всех этапах жизненного цикла объектов строительства и реконструкции, предусматривающие формирование и ведение информационной модели.

ИСУП призвана автоматизировать деятельность государственных заказчиков в сфере строительства на федеральном, региональном и муниципальных уровнях за счет перевода в электронный вид взаимодействий государственного и муниципального заказчиков с контрагентами.

Доступ к ИСУП

Добавление операторов системы (администраторов).

Для получения доступа к Системе в структуре Оператора ИСУП определяется ответственное лицо, которому присваивается системная роль «Администратор».

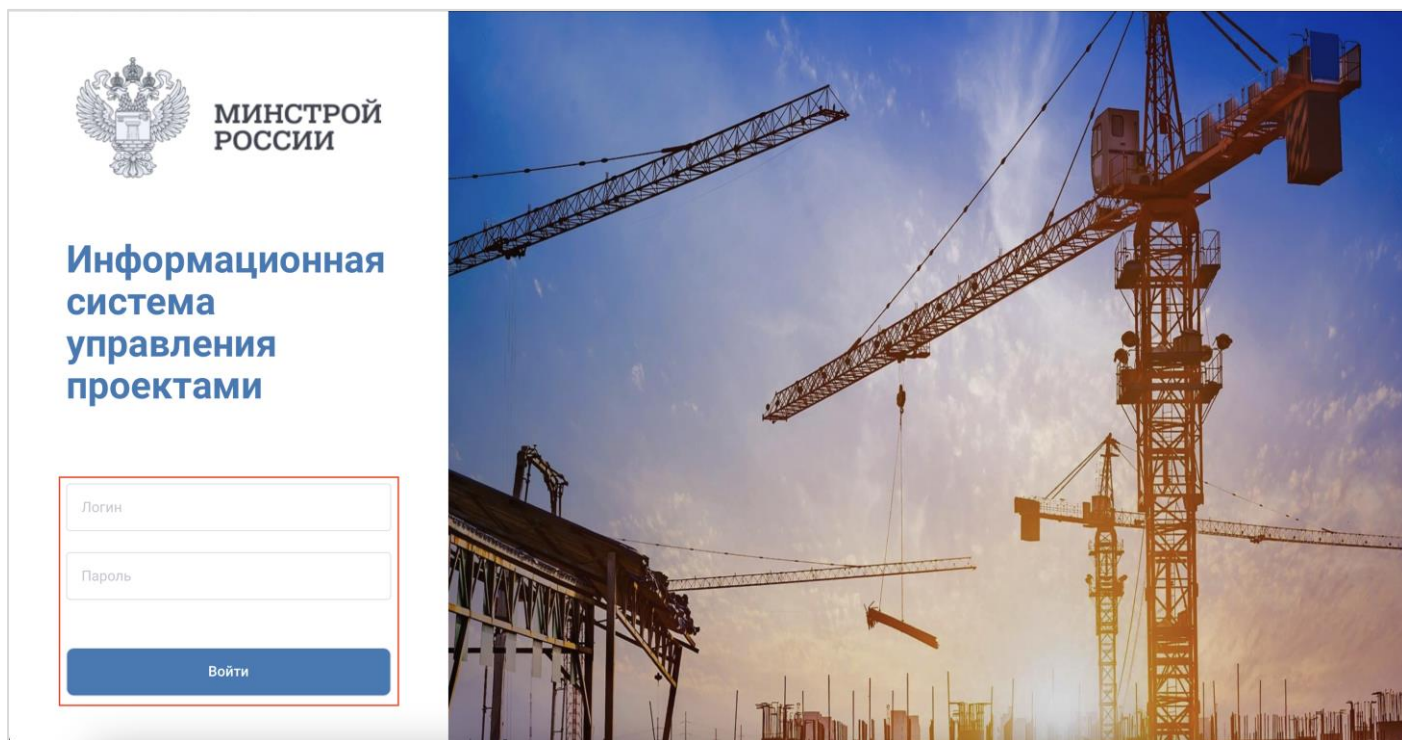
Информация об Администраторе предоставляется путем заполнения формы сбора сведений. После предоставления заполненной формы, в качестве обратной связи, в адрес Оператора предоставляются идентификатор пользователя (логин) и пароль.

Добавление новых пользователей

Администратор направляет заполненную форму пользователей через подсистему поддержки пользователей, для этого он переходит в подсистему поддержки пользователей и при указании услуги «Регистрация пользователей» скачивает форму. Заполненную форму нужно прикрепить к обращению.

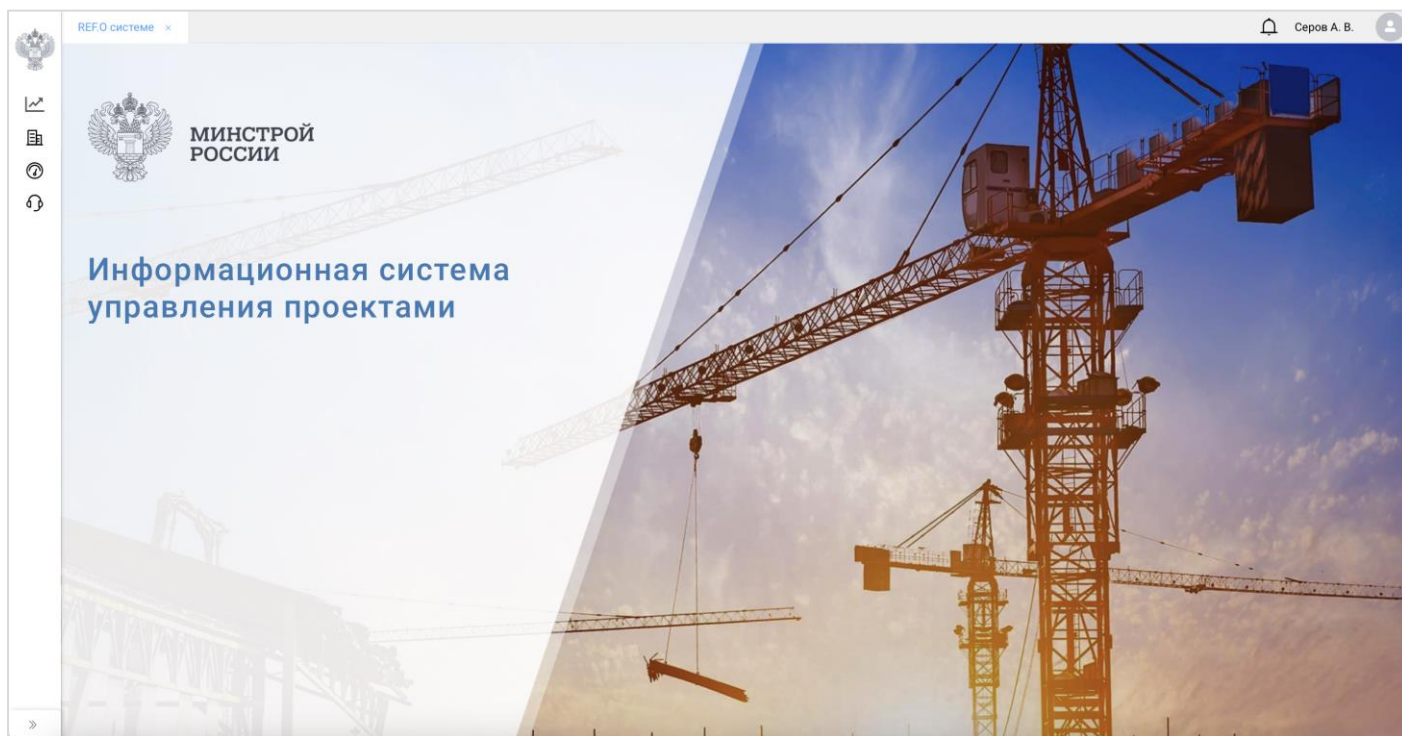
Авторизация в ИСУП

Для входа в ИСУП пользователю необходимо открыть браузер и перейти по адресу <http://isup.roskapstroy.ru/>, после чего откроется форма авторизации для ввода логина и пароля. Для успешного входа необходимо ввести логин и пароль и нажать кнопку «Войти».



Главная страница ИСУП

После успешной авторизации, пользователь попадает на главную страницу Системы. Рассмотрим ее подробнее:

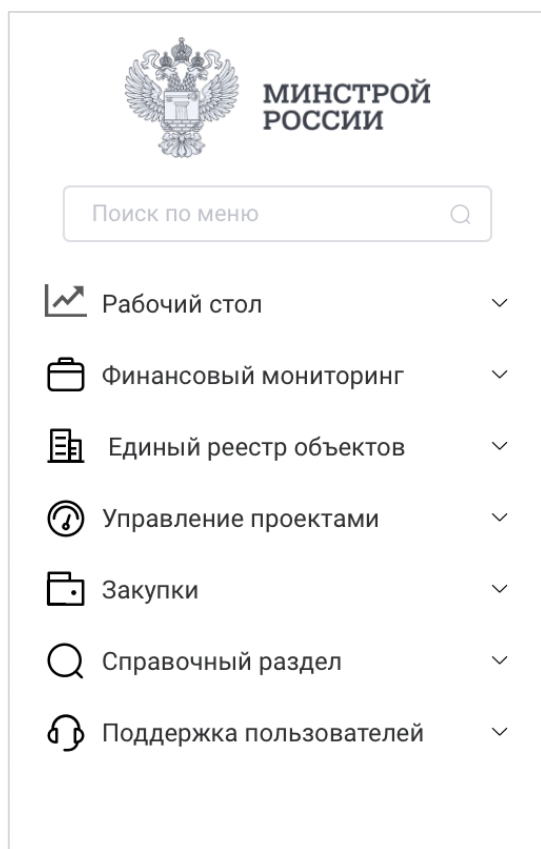


Вид интерфейса главной страницы Системы у пользователя с ролью Пользователь

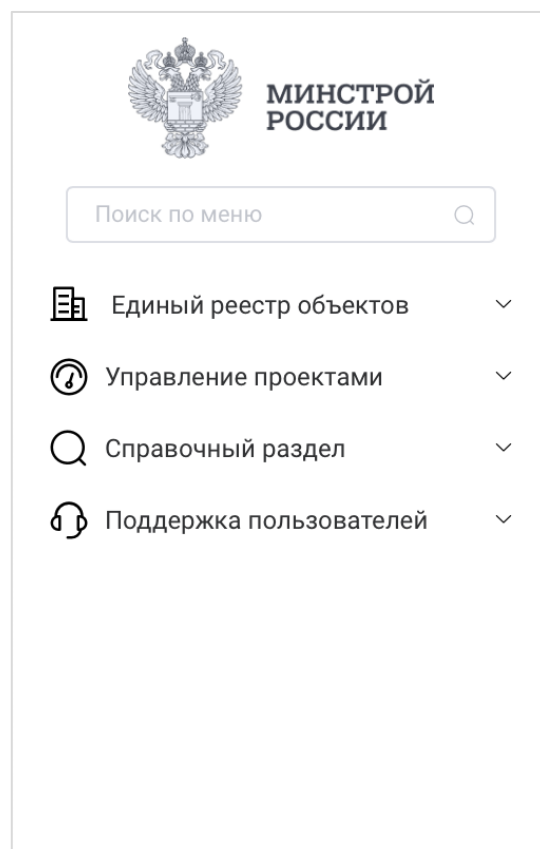


Вид интерфейса главной страницы у пользователя с ролью Администратор

1 – в левой части стартовой страницы находится многоуровневое навигационное меню. В нижней части меню находится кнопка изменения размера - «Свернуть», позволяющая увеличить/уменьшить область рабочего пространства. Меню разделено на тематические вкладки, в которых содержатся реестры с основными объектами системы. Набор пунктов меню зависит от роли пользователя.



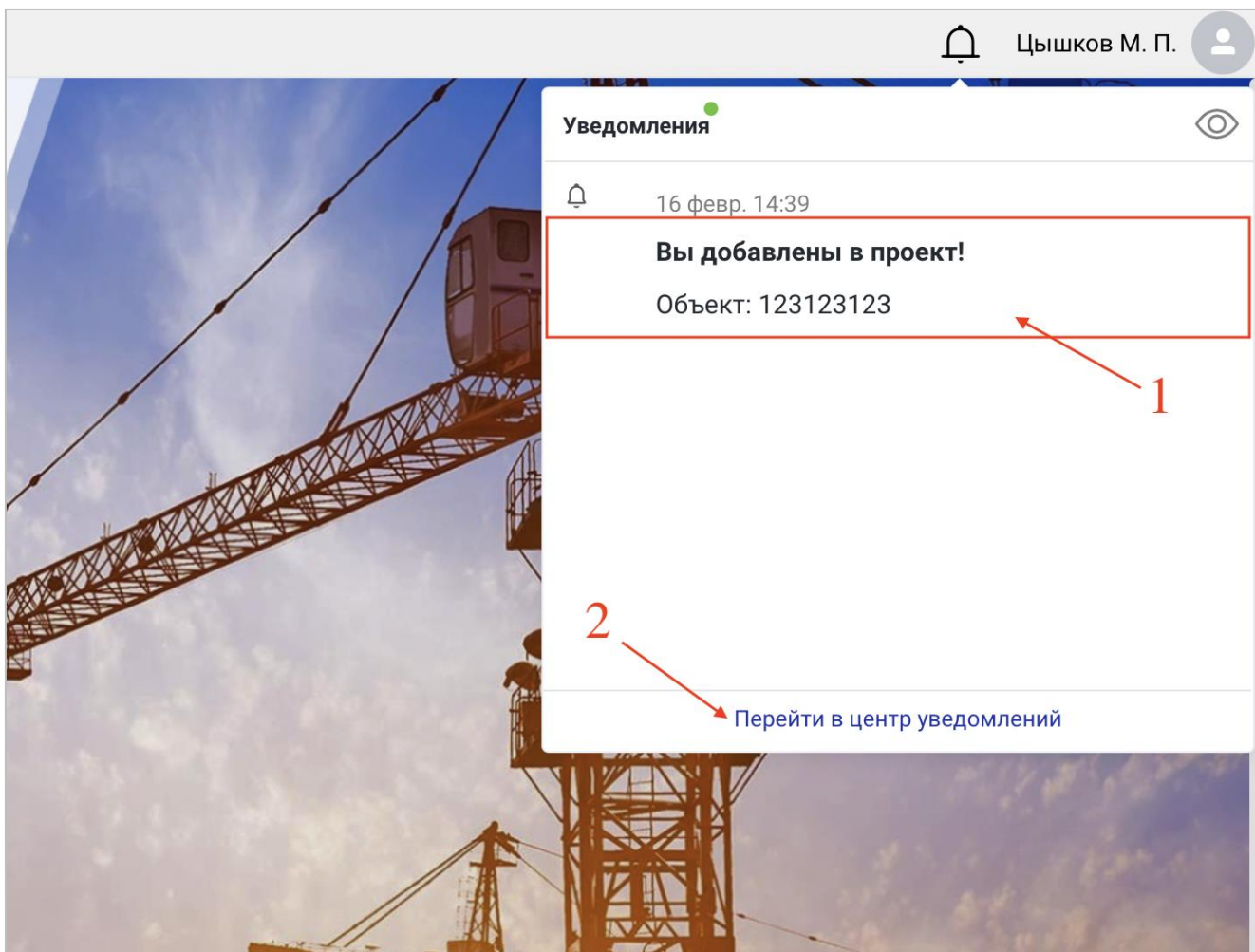
Вид меню у пользователя с ролью Администратор



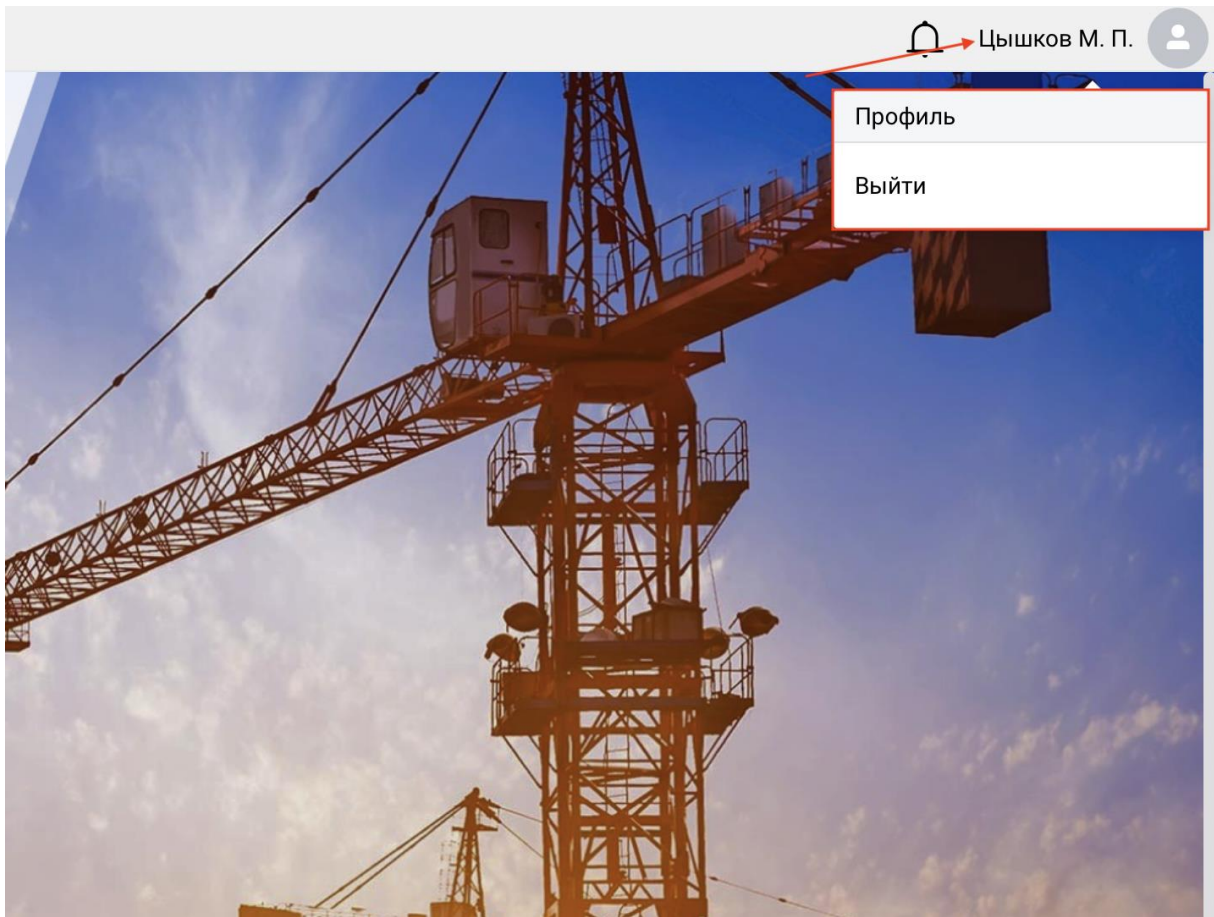
Вид меню у пользователя с ролью Пользователь

2 – в левой половине экрана стартовой страницы Системы отображаются кнопки быстрого доступа. При помощи данных кнопок можно осуществить быстрый переход к реестру, необходимому пользователю, не прибегая к пунктам главного меню.

3 – иконка системных уведомлений. При совершении кем-либо действий в Системе, требующих внимания пользователя, в области иконки появится соответствующий индикатор – «колокольчик». При нажатии на «колокольчик», открывается область просмотра уведомлений и их краткое описание. Кликнув на одно из уведомлений, можно перейти в подраздел системы, касающийся этого уведомления (1). Для более подробного ознакомления с уведомлениями и историей их поступлений, можно перейти в Центр уведомлений (2).




4 – иконка просмотра профиля пользователя и выхода из Системы. При нажатии на имя пользователя, открывается выпадающее меню, из которого можно перейти к просмотру профиля пользователя или, кликнув на соответствующую кнопку, выйти из системы.



Пользователь, с ролью Администратор, перейдя в область просмотра профиля, может дополнить его недостающими данными и ознакомиться со своей системной ролью. На данный момент, смена пароля доступна только администраторам (графы «Логин» и «Пароль»). Также для смены пароля пользователь может обратиться в подсистему поддержки пользователей.

Профиль пользователя

Основные сведения


Аватар пользователя
(200x200px)

Цышков Максим Павлович

Роль


E-mail

Телефон

Имя пользователя телеграм

ID пользователя телеграм

* Логин

Пароль 

Дополнительные сведения

Мобильный телефон

Организация

Роли пользователей в ИСУП

Каждому пользователю задается системная роль, которая будет использоваться при доступе в Систему и влиять на доступность базового функционала. Совмещение системных ролей недопустимо. В ИСУП предусмотрены следующие **системные роли**:

Администратор – отвечает за управление учетными записями пользователей, в том числе создание учетных записей, и всеми объектами в базе данных;

Куратор Минстрой – имеет доступ к просмотру аналитической информации по всем зонам ответственности и объектам, без права редактирования;

Куратор Региона – имеет доступ к просмотру аналитической информации по определенной зоне ответственности и её объектам, без права редактирования;

Пользователь – имеет доступ к просмотру и функционалу системы в части касающейся, в зависимости от заданной процессной роли (Руководитель проекта, Ответственный за строительный контроль (далее – Ответственный СК), Ответственный главный инженер проекта (далее – Ответственный ГИП), Куратор-финансист).

В качестве основного объекта учета в ИСУП рассматривается объект капитального строительства, как результат проектной деятельности государственного заказчика в сфере строительства.

Функциональные возможности в отношении объектов капитального строительства определяется отнесением пользователя к занимаемой роли на проекте в качестве участника - лица, непосредственно вовлеченного в реализацию проекта и чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта. Совмещение проектных ролей допустимо. В ИСУП предусмотрены следующие **проектные роли**:

Руководитель проекта – отвечает за управление всеми данными об объектах;

Ответственный СК – отвечает за управление проектом в части, касающейся строительного контроля в ходе реализации проекта;

Ответственный ГИП – отвечает за управление проектом в части, касающейся проектирования в ходе реализации проекта;

Куратор-финансист – отвечает за управление проектом в части, касающейся финансирования в ходе реализации проекта;

Ниже приведен перечень прав, доступных той или иной роли:

Набор прав / Роли	Администратор	Куратор Регион	Куратор Минстрой	Рук. проекта	Ответственный СК	Ответственный ГИП	Куратор финансист
Добавление пользователей	X						
Редактирование пользователей	X						

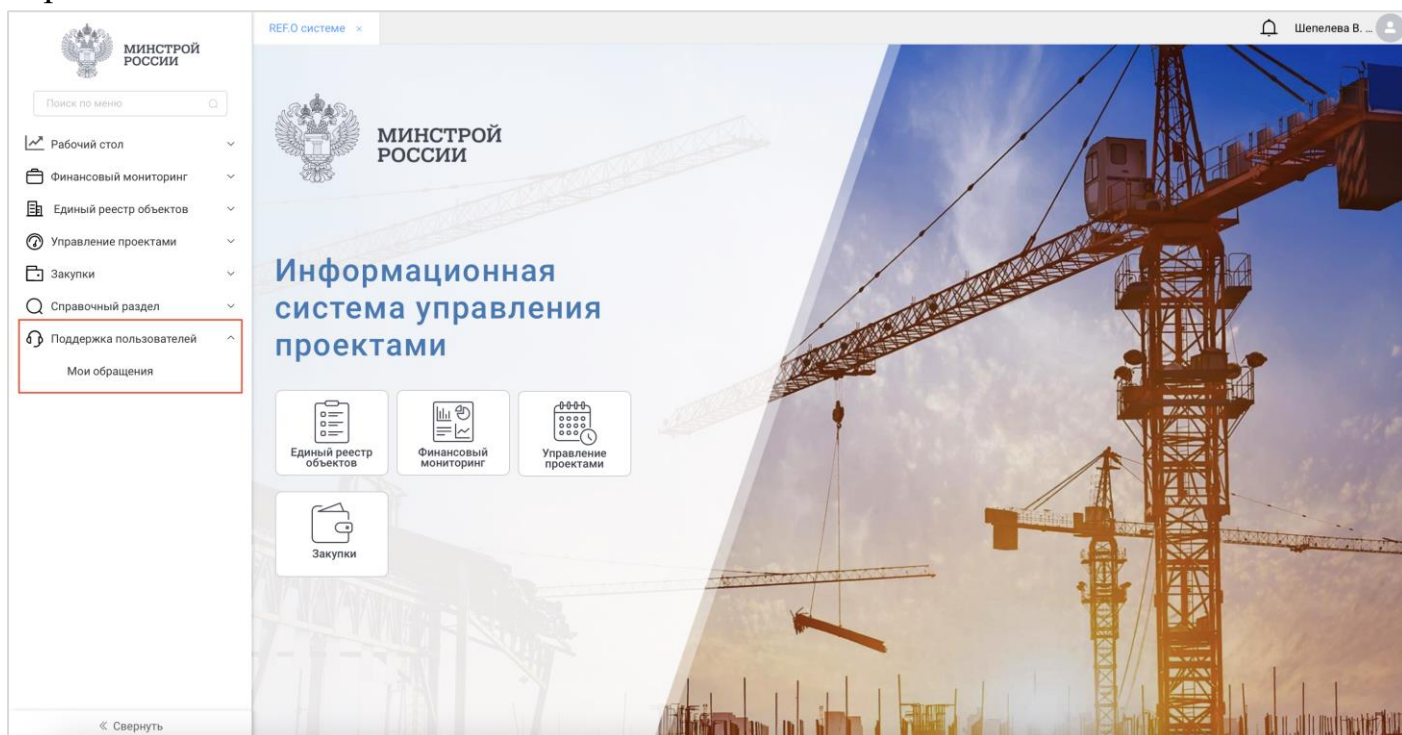
Удаление пользователей	X						
Добавление организаций	X			X			
Редактирование организаций	X			X			
Удаление организаций	X						
Добавление объектов	X			X			
Редактирование объектов	X			X			
Удаление объектов	X						
Просмотр реестров	X	X	X	X	X	X	X
Добавление документов	X			X			
Редактирование документов	X			X	X	X	X
Удаление документов	X			X			
Рабочий стол руководителя по региону	X	X	X				
Рабочий стол руководителя Минстрой	X		X				
Добавление ИСР	X			X			
Редактирование ИСР	X			X			
Просмотр ИСР	X	X	X	X	X	X	X
Редактирование информации по объекту	X			X			
Просмотр информации по объекту	X	X	X	X	X	X	X
Создание совещания (СКИП)	X			X	X	X	X
Редактирование совещаний (СКИП)	X			X	X	X	X
Решения и поручения (СКИП)	X			X			
Удаление совещаний (СКИП)	X			X			
Редактирование финансовой информации по объектам	X			X			X
Просмотр финансовой информации	X	X	X	X			X

Наполнение подсистем ИСУП информацией производится в соответствии с принадлежностью пользователя к тому или иному региону, соответственно пользователи будут видеть объекты только своего региона.

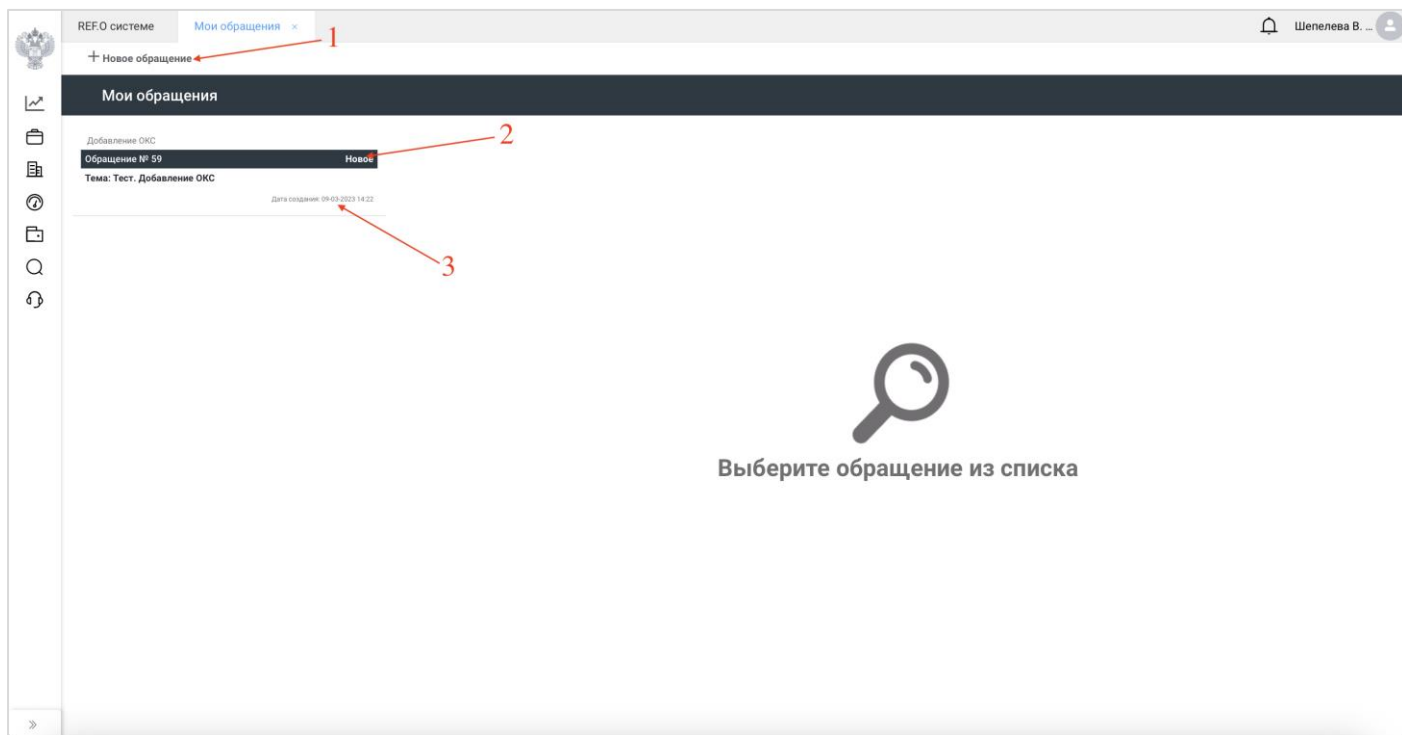
Подсистема Поддержка пользователей

Добавление Объектов капитального строительства в Систему и регистрация пользователей.

Для начала работы региона в Системе требуется создать карточки Объектов капитального строительства (далее – ОКС) и учетные записи пользователей, для этого необходимо перейти в подсистему «Поддержка пользователей» в раздел Мои обращения.

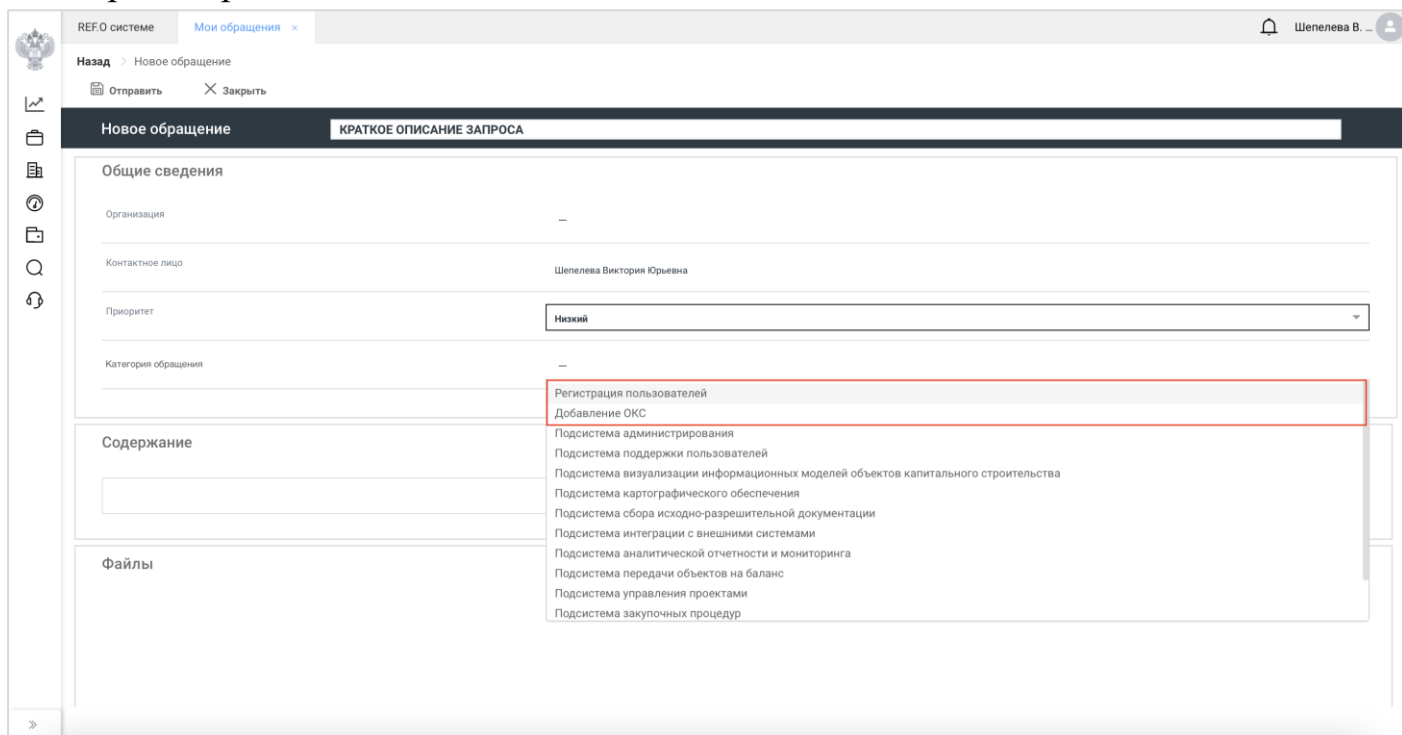


В разделе «Мои обращения» можно увидеть все обращения пользователя (1), отслеживать их статус (2), а также регистрировать новые (3).



Для того чтобы добавить ОКС и зарегистрировать пользователей в системе, необходимо создать обращение в службу поддержки нажатием на «Новое обращение» (1).

В открывшемся окне требуется указать наименование обращения, организацию, категорию обращения.



В зависимости от выбора категории «Регистрация пользователей» или «Добавление ОКС», в интерфейсе формы обращения появятся кнопка для скачивания

формы для заполнения. Стоит отметить, что часть полей в формах заполняются из справочника, часть вручную.

REF.O системе | Мои обращения

Назад > Новое обращение

Отправить | Закрыть

Новое обращение

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЗАПРОСА

Общие сведения

Организация: --

Контактное лицо: Шепелева Виктория Юрьевна

Приоритет: Низкий

Категория обращения: Регистрация пользователей

Экспорт формы анкеты пользователя

Содержание

Файлы Добавить

Unkpnw-4

Главная | Вставка | Рисование | Разметка страницы | Формулы | Данные | Рецензирование | Вид | Расскажите

Вставить | Callibri | 11 | Ж | К | Ц | Условное форматирование | Форматировать как таблицу | Стили ячеек | Вставить | Удалить | Формат | Сортировка и фильтр | Найти и выделить

B5

№ п/п	Наименование регио	Наименование муницип	Наименование органа	Фамилия	Имя	Отчество	Наименование организации	Структурное подразделение	Должность	Телефон	Электронный адрес	Роль в Системе
1	Алтайский край											
	Амурская область											
	Архангельская область											
	Астраханская область											
	Белгородская область											
	Брянская область											
	Владимирская область											
	Волгоградская область											
	Вологодская область											
	Воронежская область											
	г. Москва											
	г. Санкт-Петербург											

Пользователь | Роли | +

Готово | Вычислить | Специальные возможности: проверьте рекомендации | 100 %

REFO системе Мои обращения x Шепелева В. ...

Назад > Новое обращение

Отправить X Закрыть

Новое обращение

Общие сведения

Организация --

Контактное лицо Шепелева Виктория Юрьевна

Приоритет Низкий

Категория обращения Регистрация пользователей x

Экспорт формы анкеты пользователя

Содержание

Файлы

Добавить

После совершения всех вышеописанных действий, обращение необходимо отправить в службу поддержки пользователей нажатием на «Отправить» в левой верхней части экрана.

Просмотр обращений

Все созданные обращения хранятся на одной странице, при нажатии на обращение, открывается его карточка, где можно посмотреть информацию о менеджере поддержки, который занимается обращением, а также открыть чат с ним.

При наступлении статуса «Выполнено» необходимо выбрать дальнейшее действие: «Подтвердить решение», если все выполнено верно, или «Вернуть в доработку», если выполнено некорректно.

+ Новое обращение
✔ Подтвердить решение
↩ Вернуть на доработку

Обращение № 52
Тестовое обращение

Добавление ОКС

Обращение № 52
Выполнено

Тема: Тестовое обращение

Дата создания: 01-03-2023 14:15

Описание ▼

Тест

Общие сведения

Тип обращения	Запрос на обслуживание
Приоритет	Низкий
Продукт	Добавление ОКС

Выполнение

Менеджер	—
Текущий статус	Выполнено
В работе	0 дней 0 часов 43 минуты

Файлы Предпросмотр

Общение с менеджером

🔄 ⬇️ + Оставить комментарий

ВП

Выполнено

2023-03-01 14:41:17

РК

Тест

2023-03-01 14:36:12

При подтверждении решения статус обращения переходит в статус «Закррито».

Результатом обработки обращения «Регистрация пользователей» является полученный в ответе на обращение заполненный список пользователей с логинами и паролями.

Результатом обработки обращения «Добавление ОКС» является созданные ОКС.

Для проверки корректности обработки обращения типа «Добавление ОКС» необходимо перейти в подсистему «Единый реестр объектов» во вкладку «Объекты капитальное строительство», где будут созданы и предзаполнены ОКС в соответствии с отправленной формой.

Подсистема Единый реестр объектов

Подсистема единого реестра объектов капитального строительства предназначена для автоматизации функций учета проектов капитального строительства и реконструкции.

Стартовая страница подсистемы представляет собой реестр объектов капитального строительства. В нем отображены основные сведения обо всех объектах региона пользователя, внесенным в систему на данный момент времени.

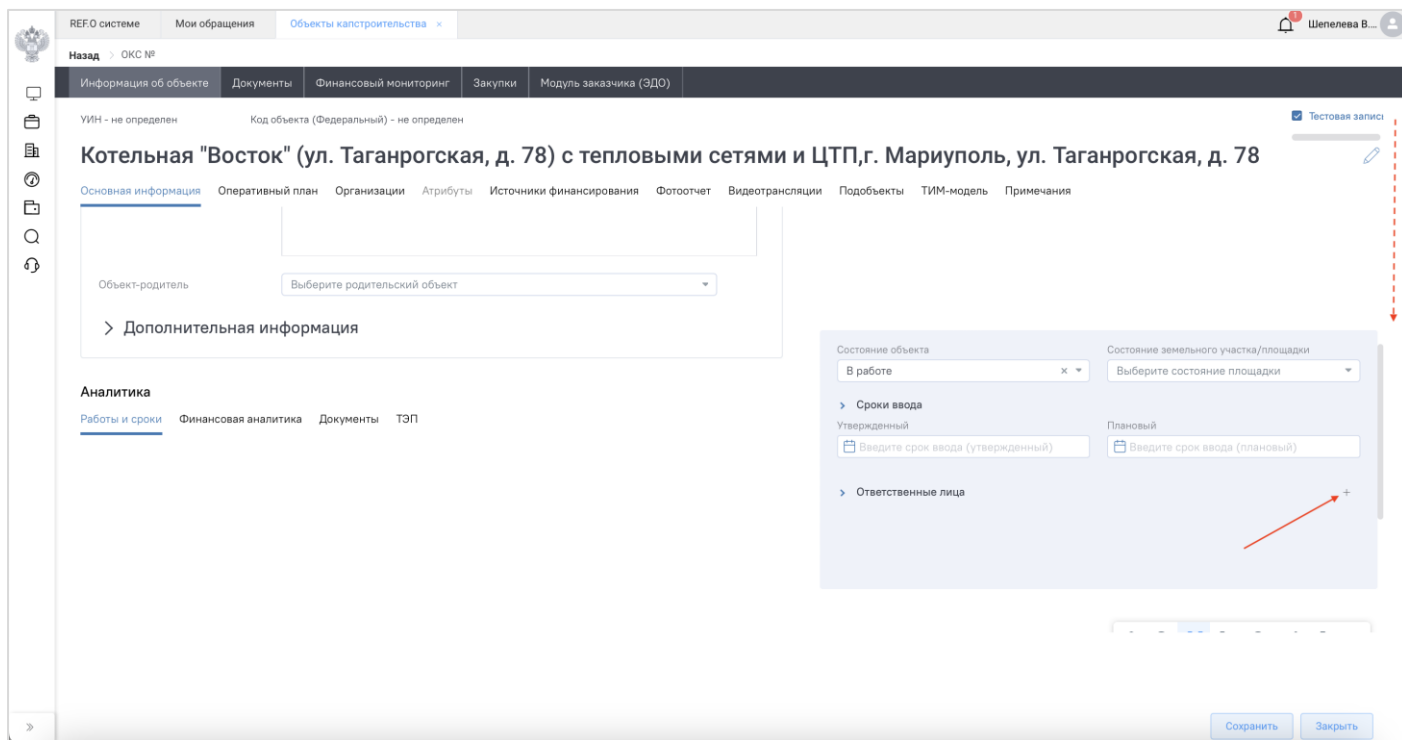
Отображение реестра можно настроить в соответствии с потребностями пользователя – добавить или убрать столбцы реестра (1) и отфильтровать по необходимым атрибутам (2). Представляется возможность осуществления быстрого

поиска необходимого объекта путем фильтрации данных при помощи строки поиска (3). При помощи кнопки «Сводная аналитика» (4) можно выгрузить аналитику: общую, по объектам жилищного строительства или по объектам с нарушением сроков выполнения работ, а также есть возможность выгрузить график мероприятий, который представляет собой сводную таблицу с основной информацией об объектах и объемах финансирования на текущий или плановый периоды.

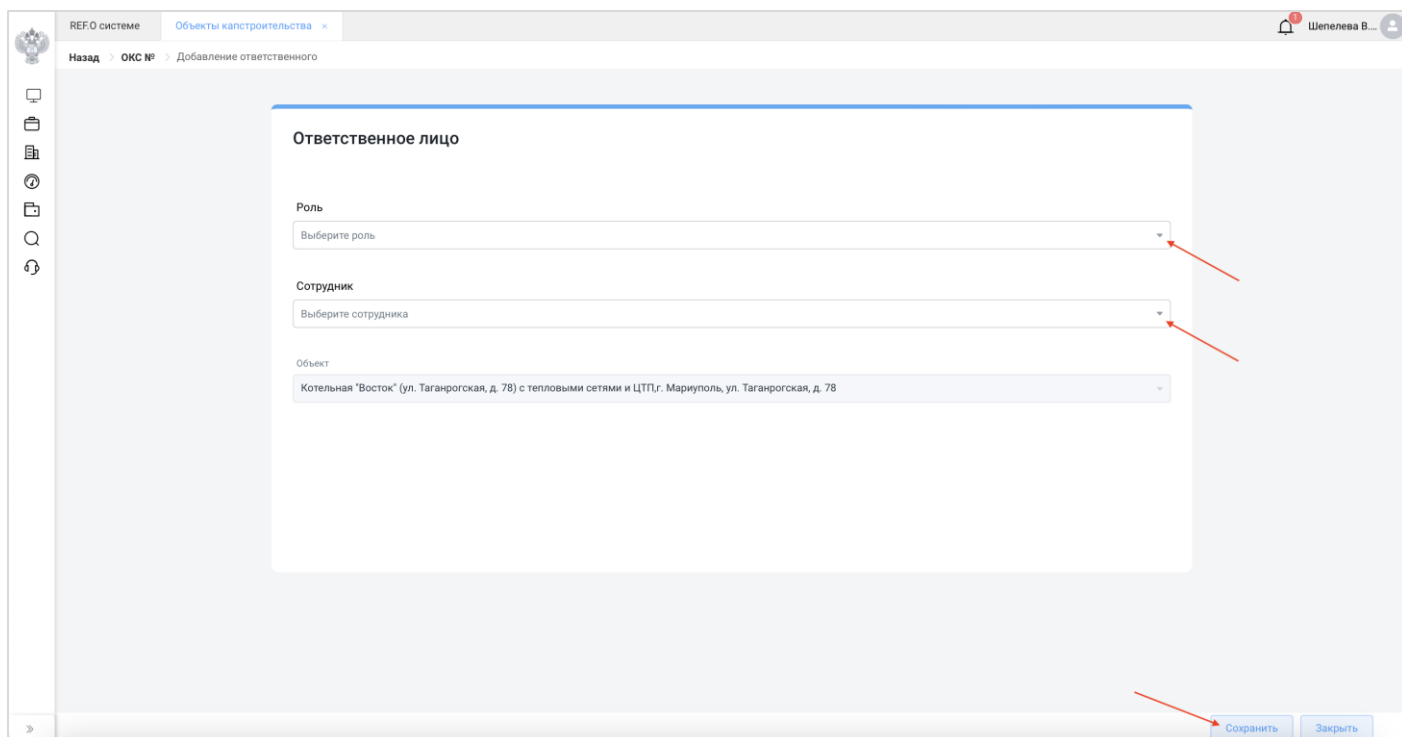
Скриншот интерфейса системы «РЕФО системы» с заголовком «Объекты капстроительства». В верхней панели справа находится кнопка «Сводная аналитика» (4). В центре — строка поиска «Поиск объекта...» (3). Основное содержимое — таблица с данными по объектам капитального строительства.

Изображение	Объект капитального строительства и реконструкции	Муниципальное образование	Финансовые показатели, тыс.руб.	Функциональное назначение	Вид строительства	Основной источник финансирования
	, плановый срок ввода, По графику	Газимуро-Заводский муниципальный район	План - Освоение - Финансирование -	Здание цеха по производству машин для производства изделий из пластмассы	Снос объекта капитального строительства	1
	, Проектирование, плановый срок ввода 2025-06-01, По графику Подобъект Курганская улица д.3А	город Чита	План - Освоение - Финансирование -		Строительство	2
	, плановый срок ввода, По графику Тестовое наименование объекта ул Строителей 2	город Чита	План - 1 Освоение - 1 Финансирование - 1	Здание цеха по производству эскалаторов	Снос объекта капитального строительства	
	В работе, плановый срок ввода, По графику Строительство чего-то там Курганская улица, 3, Москва, 107065	город Чита	План - Освоение - Финансирование -	Индивидуальный жилой дом	Строительство	
	, В работе, плановый срок ввода 2023-03-01, По графику ул. Ленина, д5	город Петровск-Забайкальский	План - 1 Освоение - 100 Финансирование - 10	Прочие здания (сооружения) предприятий получения инертного газа, Здание базы ремонта контейнеров, Здание (сооружение) научно-экспериментальной установки (стенда)	Капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов)	

После создания объектов и регистрации пользователей, следует назначение пользователей на роль «Руководитель проекта», в соответствии с принадлежностью к тому или иному объекту. Для этого необходимо перейти в карточку ОКС и справа под фотографией нажать на кнопку добавления ответственного лица.



В открывшемся окне, из выпадающего списка, необходимо выбрать роль «Руководитель проекта» и сотрудника, соответствующего этой роли на данном объекте, после чего нажать на «Сохранить». в карточке объекта появится ответственный, а у данного пользователя откроется полный доступ к редактированию объекта.



Основная информация

В информации об объекте, во вкладке **Основная информация** содержится следующие данные, в случае с массовым добавлением ОКС в систему, часть информации будет заполнена, недостающую же нужно дополнить (часть информация вносится вручную, часть выбирается из выпадающего списка):

- Субъект РФ;
 - Муниципалитет;
 - Строительный адрес;
 - Адрес почтовый: (при наличии)
 - Отрасль;
 - Вид строительства;
 - Техническое описание (при наличии);
 - Объект-родитель (при наличии);
 - Состояние объекта;
 - Состояние площадки;
 - Сроки ввода утвержденный;
 - Сроки ввода плановый;
 - Плановые периоды ПИР;
 - Плановые периоды СМР;
 - Сроки реализации ГК;
 - Сроки реализации Факт;
 - Ответственные лица.
- > Дополнительные сведения:
- Серия объекта;
 - Модификация серии;
 - Право собственности;
 - Функциональное назначение;
 - Кадастровый номер, условный/постоянный (при наличии);
 - Координаты объекта, широта/долгота (при наличии);
 - Финансовые показатели, тыс. руб., план/факт/выполнение (при наличии).

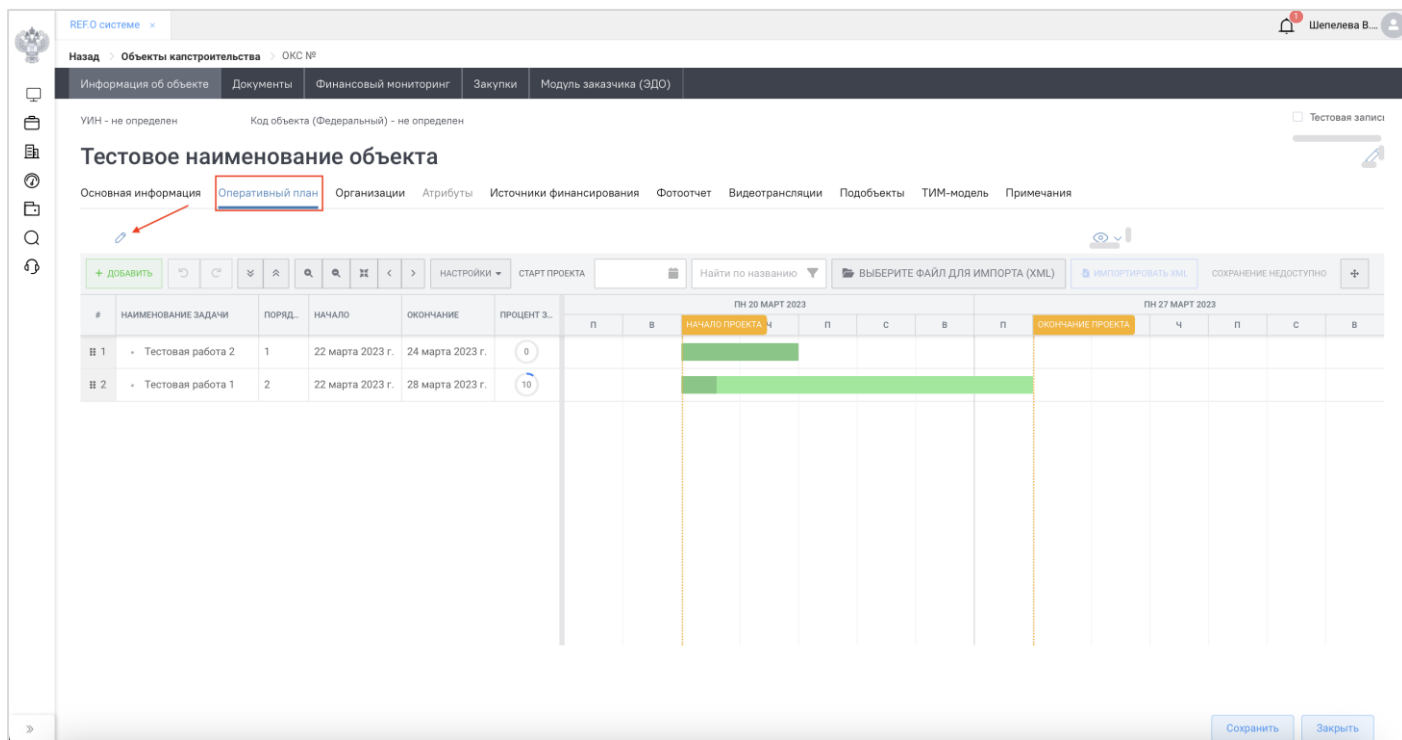
После внесения соответствующей информации необходимо нажать кнопку «Сохранить» (**автосохранение отсутствует!**).

Оперативный план

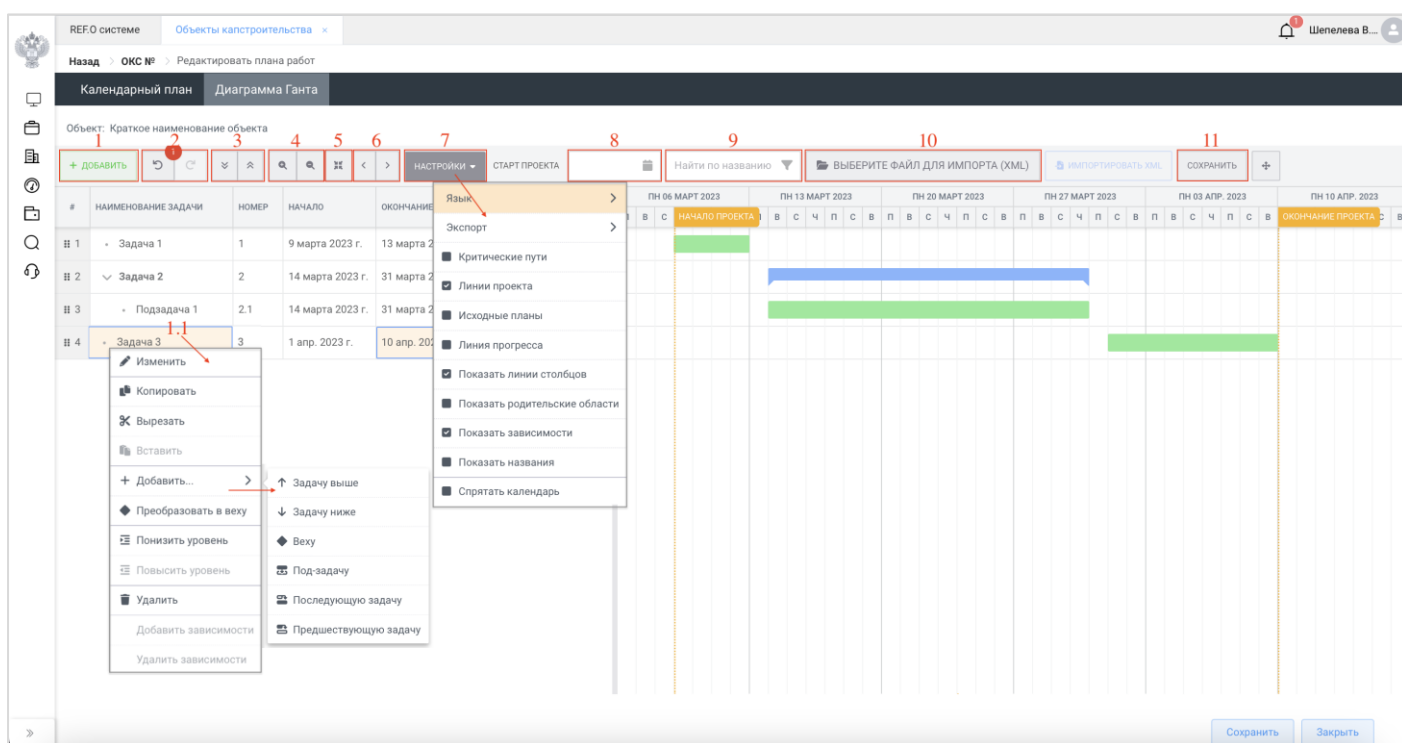
Во вкладке **Оперативный план** вносится и хранится информация о планируемых работах, согласно комплексному графику строительства объекта, со сроками их реализации. Для удобства отслеживания сроков реализации, в оперативном плане имеется диаграмма Ганта, на которой можно наглядно увидеть сроки реализации задачи.

Также в интерфейсе есть элемент, который показывает % выполнения той или иной задачи.

Для того, чтобы внести работу, необходимо нажать кнопку «Карандаш», после чего откроется окно редактирования плана работ.



В открывшемся окне доступен следующий функционал:



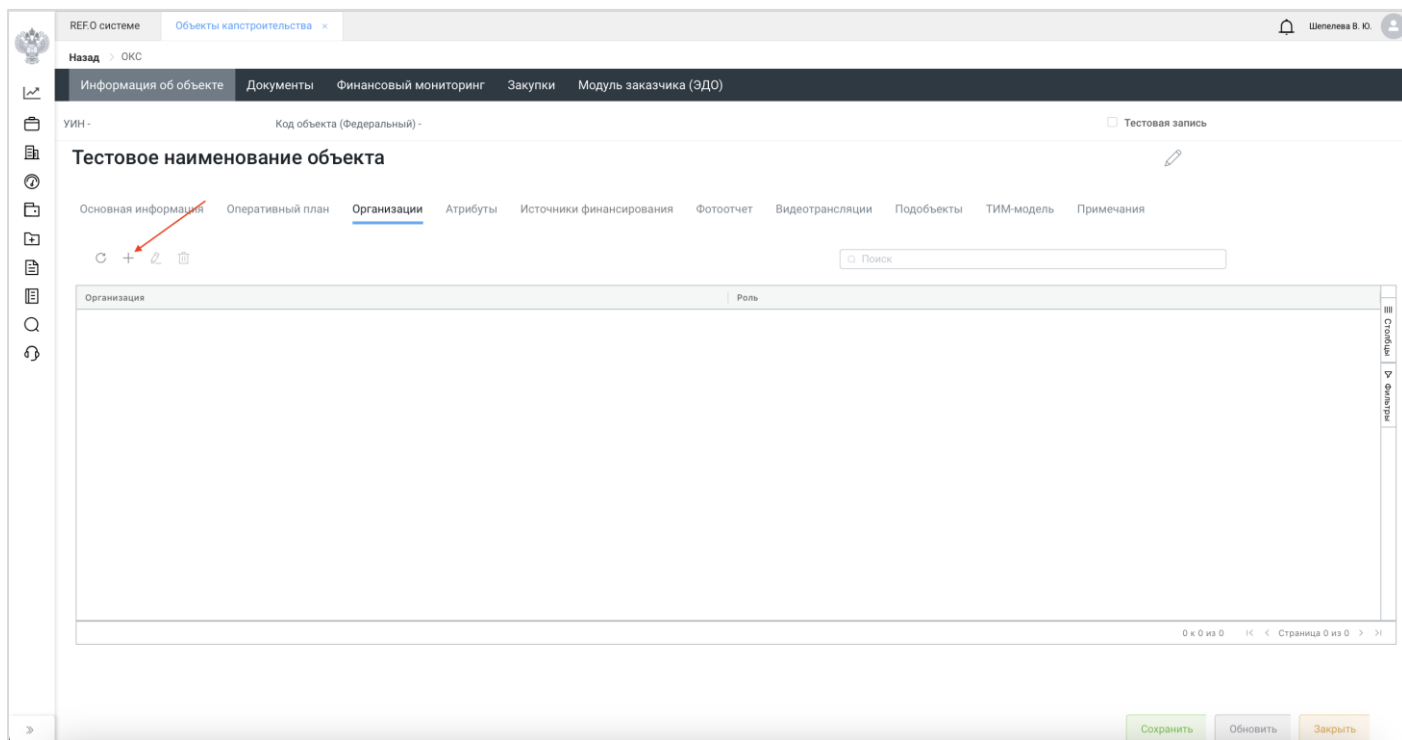
1. **Добавить задачу.** После нажатия на данную кнопку, в таблице отобразятся графы для внесения данных о наименовании задачи и сроках ее реализации;
 - 1.1. По нажатию на задачу в плане **правой кнопкой мышки**, открывается дополнительное меню для работы с ним.
2. **Кнопки отмены последнего действия и повтора отмененного последнего действия.**
3. **Развернуть / Свернуть все.** В случае, если график многоуровневый, есть возможность, по нажатию, отобразить/скрыть все подзадачи.
4. **Кнопки масштабирования календаря.**
5. **Масштаб по содержимому.** Данная функция позволяет отмасштабировать отображение задач в календаре в рамках даты начала и окончания проекта.
6. **Перемещение в календаре вперед / назад.** Функция позволяет сместить отображение графика на неделю вперед или назад.
7. **Настройки.** С помощью данной функции можно настроить отображение календаря по заданным параметрам.
8. **Старт проекта.** В данном поле указывается дата начала проекта, это же дата будет датой начала первой задачи в плане.
9. **Найти по названию.** Функция поиска задачи по названию.
10. На текущий момент функционал недоступен.
11. **Сохранить.** Сохранить все внесенные изменения в план работ.

По окончании внесения информации в План работ, необходимо нажать «Сохранить» (11) для подтверждения выполненных действий.

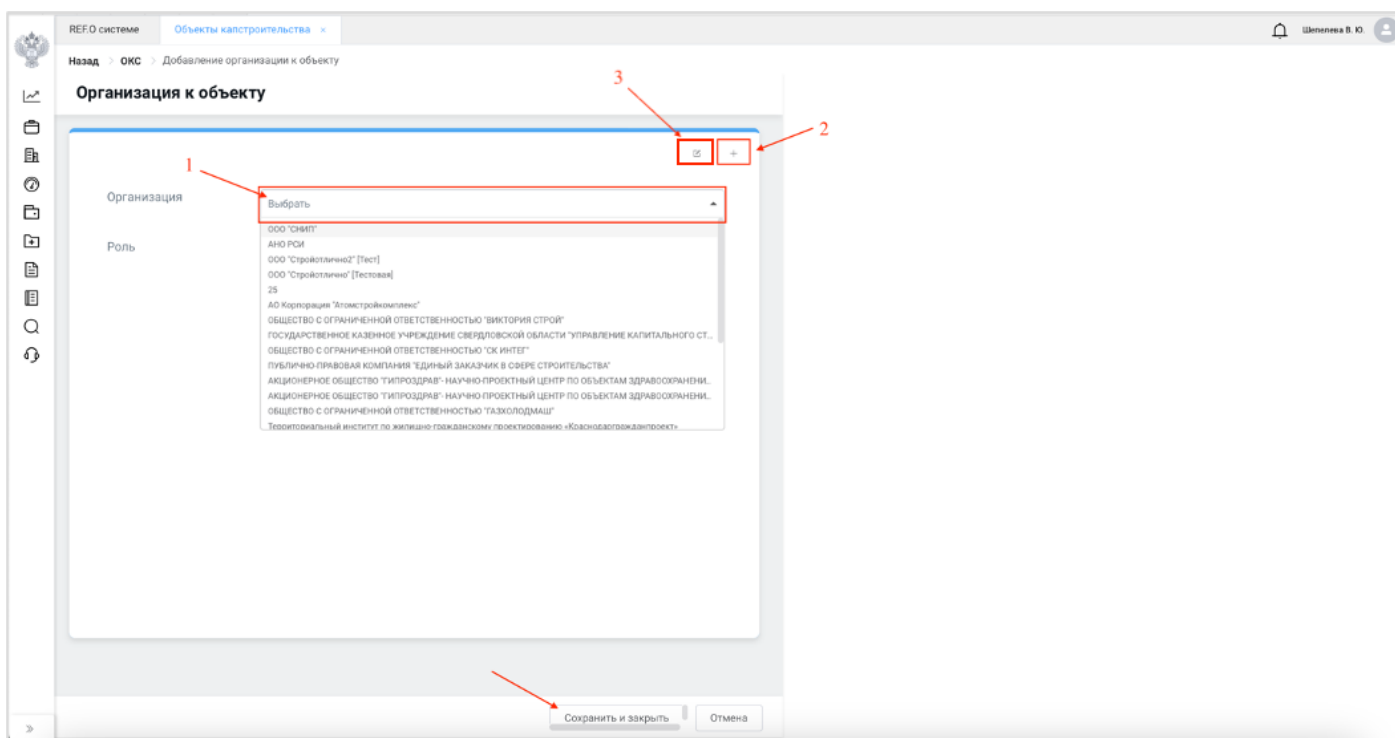
Организации

Во вкладке **Организации** вносится информация об организациях-участниках строительства.

Для внесения информации об организации необходимо нажать на «+» после чего откроется окно для заполнения данных. В дальнейшем записи об организациях можно редактировать и удалять.



В открывшемся окне организацию можно выбрать из выпадающего списка (1), а также добавить ее самостоятельно (2), заполнив о ней всю необходимую информацию согласно форме, после чего она отобразится в выпадающем списке.



Для добавления организации, необходимо нажать на «+» (2) и перейти во вкладку «Реквизиты» для внесения информации о ней. Также данные подгружаются из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), поэтому можно воспользоваться поиском организации по наименованию, после выбора которой

реквизиты заполняются автоматически. По окончании заполнения реквизитов необходимо нажать на кнопки «Сохранить» и «Заккрыть».

REFO системе | Объекты капитального строительства

Назад > ОКС > Добавление организации к объекту > Добавить организацию

Не верифицирована

Основная информация | **Реквизиты** | Структурные подразделения | Контакты | Аналитика

Регистрационные данные

Поиск организации

При заполнении из справочника данные карточки будут перезаписаны

Полное наименование: Введите полное наименование

Краткое наименование: Введите краткое наименование

ИНН: Введите ИНН

КПП: Введите КПП

ОГРН: Введите ОГРН

ОКВЭД: Введите ОКВЭД

ОКПО: Введите ОКПО

Юридический адрес: Введите юридический адрес

Дата регистрации: Введите дату регистрации

Сохранить | Обновить | Заккрыть

Дополнительно, возможно посмотреть более подробную информацию об имеющейся в выпадающем списке организации и, при необходимости, внести некоторые правки (3). Также во вкладке «Аналитика» можно посмотреть аналитическую сводку об организации, отражающую информация о том, в реализации каких объектов, внесенных в систему, эта организация принимает участие и в какой роли.

REFО системе x Антипов Д. С.

Назад Финансирование объектов ОКС Редактирование организации к объекту Редактировать организацию

Объекты 4

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БИНГО-СОФТ" Верифицирована

Основная информация Реквизиты Структурные подразделения Контакты Аналитика

Сведения об организации

Наименование	ООО "БИНГО-СОФТ"
ИНН	5259097373
КПП	525901001
ОГРН	1115259010184
ОКВЭД	Не определено
ОКПО	Не определено
Дата регистрации	<input type="checkbox"/> Не определено

Временная шкала

Поиск на временной шкале

- ДД** Денисов Дмитрий
Организация верифицирована. 2022-09-28 17:02:00
- КД** Кудринский Даниил
Добавлена контактная информация организации. 2022-09-28 16:31:00
- ЧА** Чабанец Анастасия Алексеевна
Добавлена организация. 2022-09-28 16:30:00

Руководитель

ВВ
Волоков Виктор Вадимович
Директор
+7 (800) 555-35-35
admin@yandex.ru

Контакты

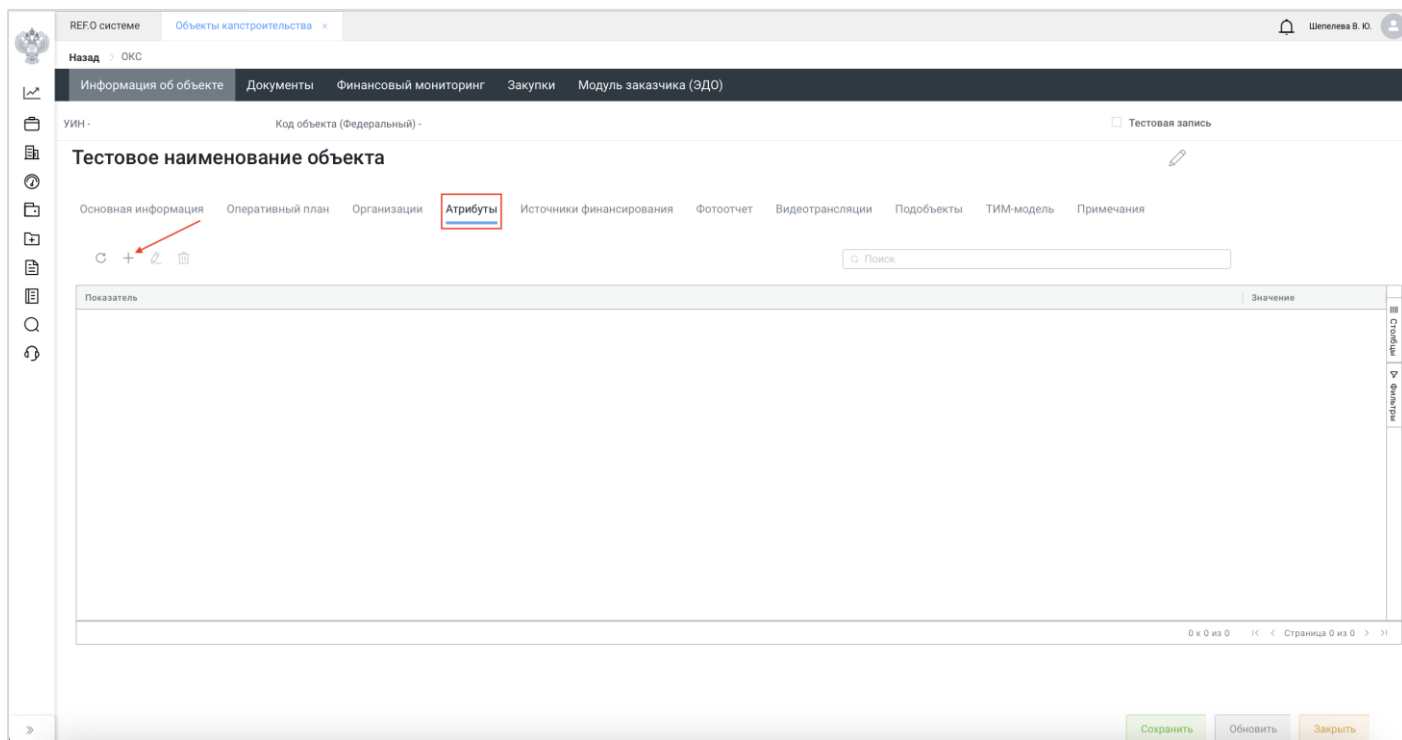
- ПВ** Петрова Виктория Глебовна
vg.petrova@gmail.com
+7 (800) 555-35-35
- ЗД** Зимин Давид Ильич
di.zimin@gmail.com
+7 (800) 008-31-11
- ТА** Трофимов Александр Станиславович
as.trofimov@gmail.com
+7 (991) 121-21-99

Сохранить Обновить Закрыть

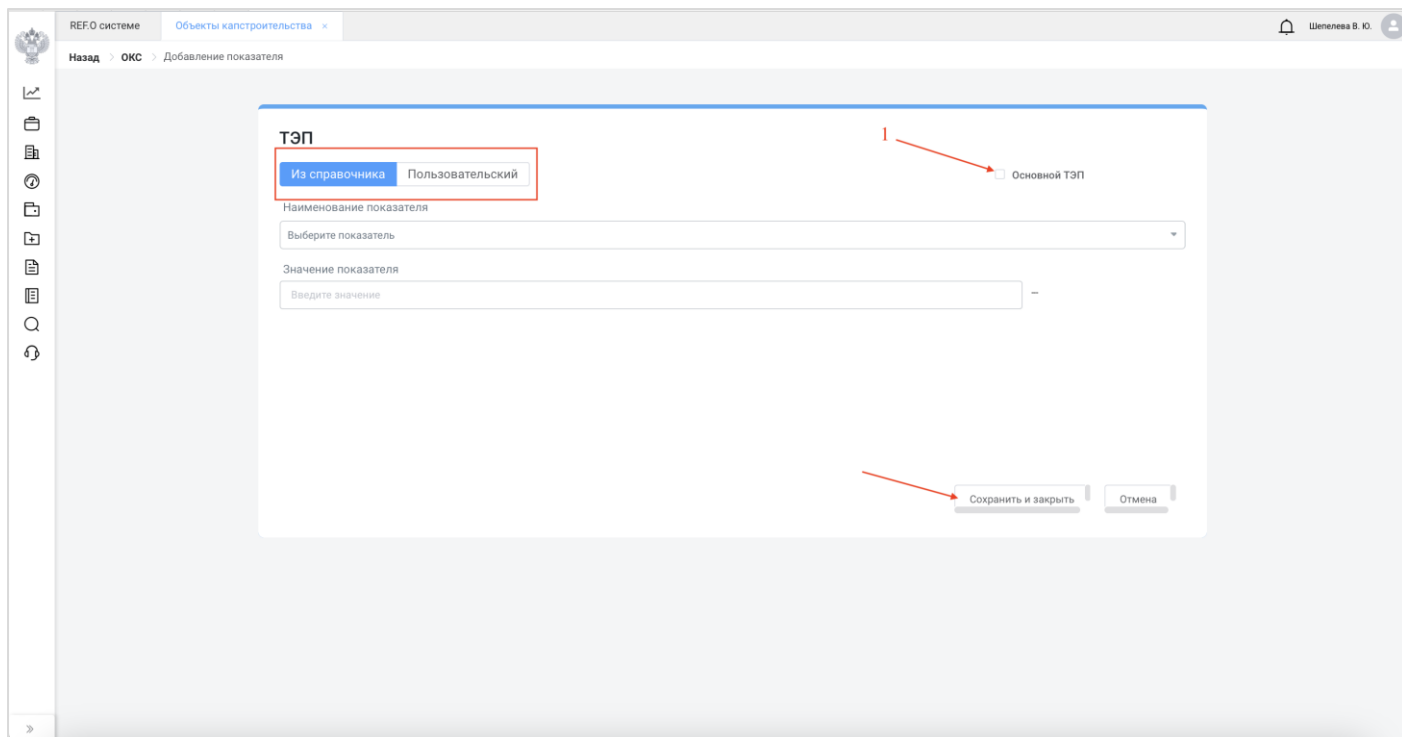
После выбора в окне добавления организации производителя работ и выбора роли, необходимо подтвердить выбор посредством нажатия на кнопку «Сохранить и закрыть». По завершении вышеописанных действий, организация отобразится на главной странице вкладки **Организации**.

Атрибуты

Во вкладке **Атрибуты** вносятся основные технико-экономические показатели (далее – ТЭП) объекта. Для добавления Атрибута необходимо нажать на «+» после чего откроется окно для внесения информации. В дальнейшем, атрибуты также можно редактировать и удалять.

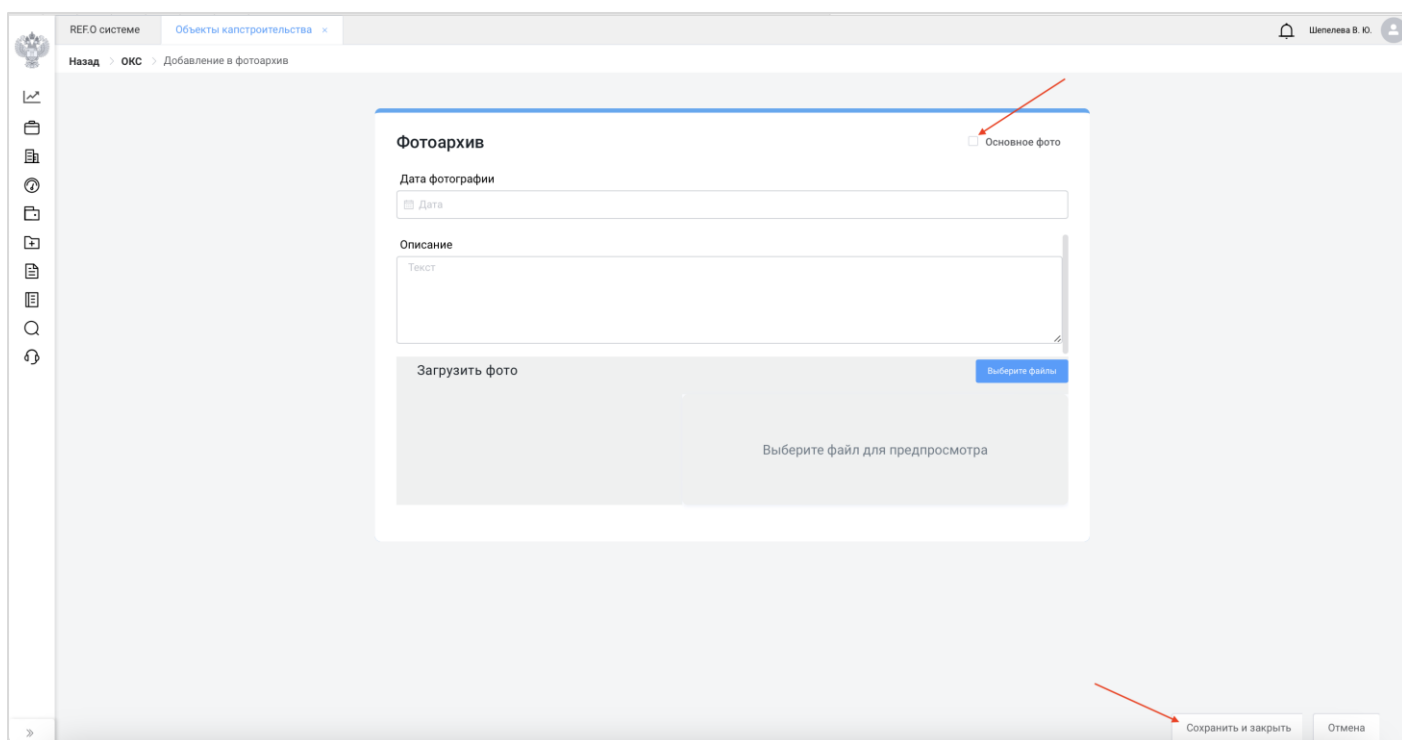
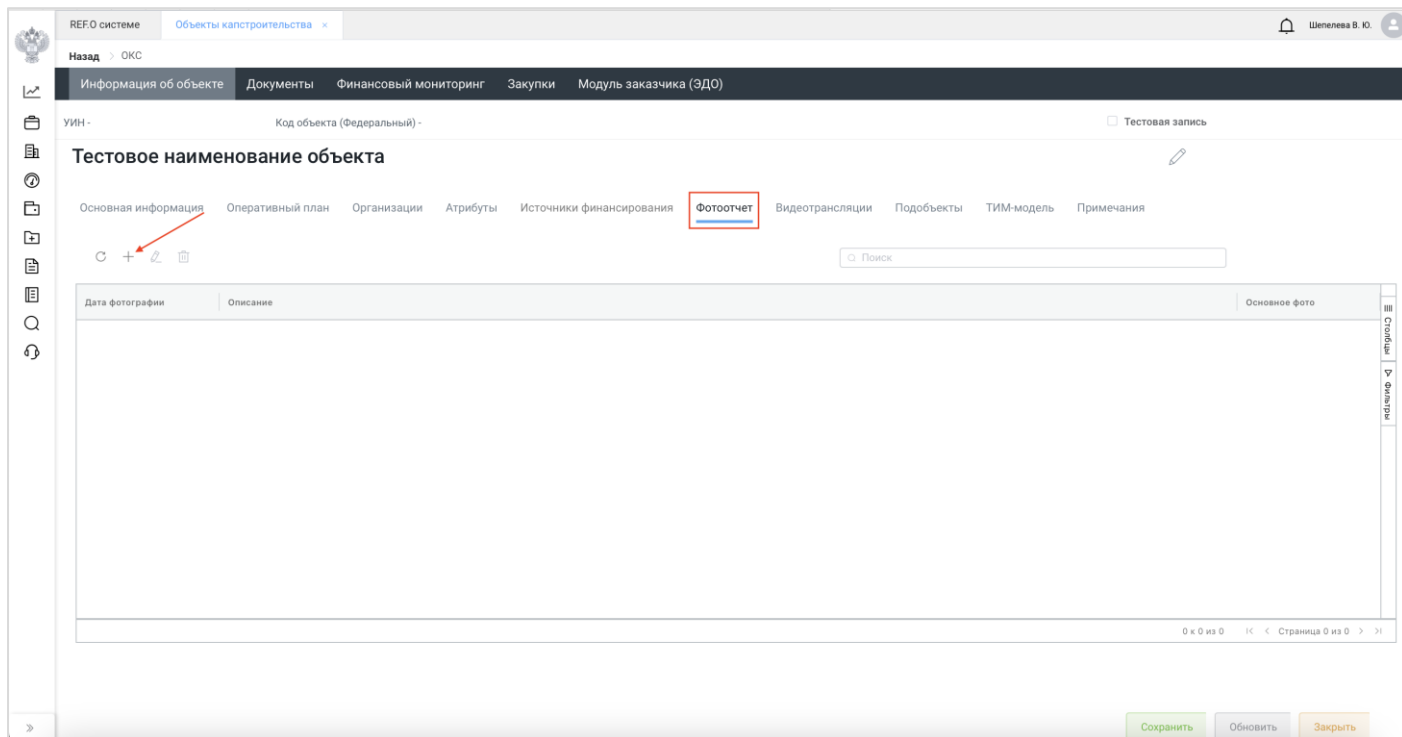


Данные во вкладке вносятся из справочника или, в случае отсутствия подходящих, добавляются новые-пользовательские показатели. Для отображения добавляемого атрибута в Основной информации в разделе Аналитики, необходимо выбрать его как основной ТЭП (1). После внесения информации подтвердить действия нажатием на кнопку «Сохранить и закрыть».



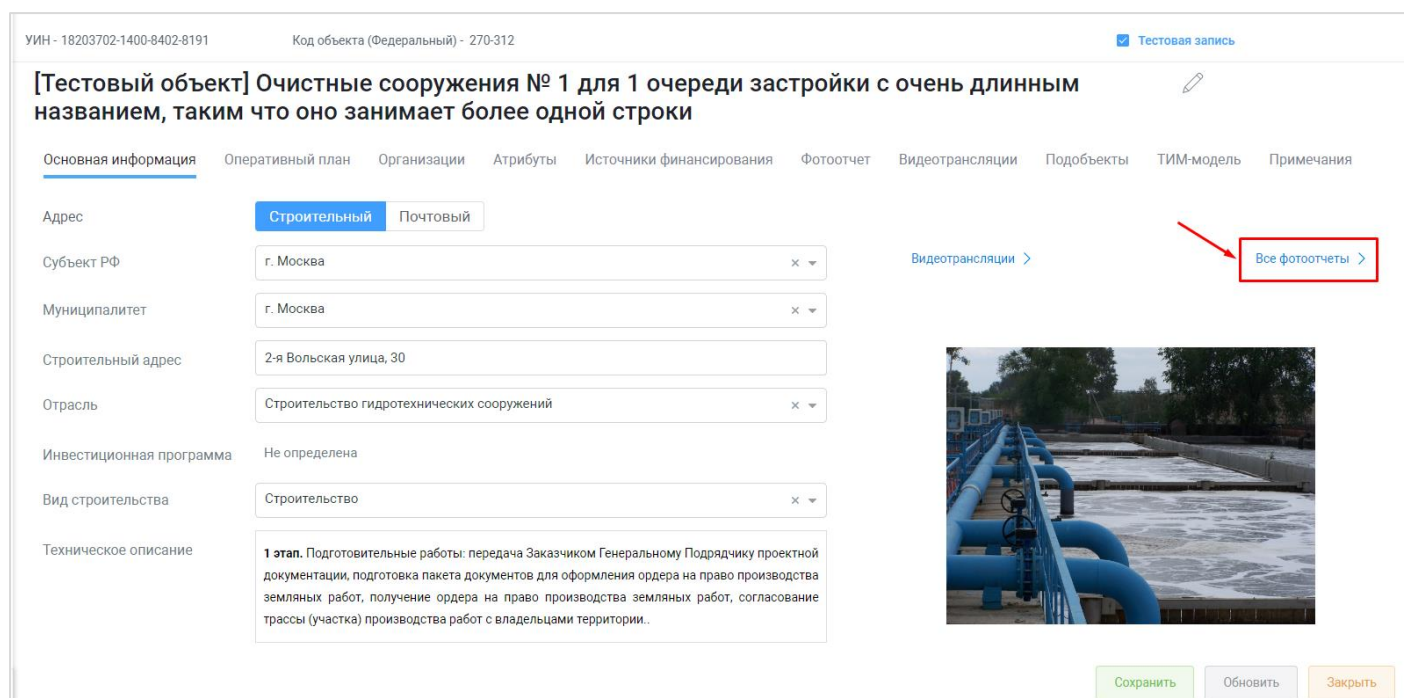
Фотоотчет

Вкладка **Фотоотчет** предназначена для добавления фотоматериалов, формирующихся в ходе реализации объекта. Для добавления фото необходимо нажать на «+», после чего откроется окно для внесения описания и загрузки материалов.



Для отображения загруженного фото в Основной информации, по аналогии с ТЭП, необходимо выбрать его как основное. После внесения информации подтвердить

действия нажатием на «Сохранить и закрыть». Для просмотра фотоальбома необходимо перейти во вкладку **Общая информация – Все фотоотчеты**.



УИН - 18203702-1400-8402-8191 Код объекта (Федеральный) - 270-312 Тестовая запись

[Тестовый объект] Очистные сооружения № 1 для 1 очереди застройки с очень длинным названием, таким что оно занимает более одной строки

Основная информация | [Оперативный план](#) | [Организации](#) | [Атрибуты](#) | [Источники финансирования](#) | [Фотоотчет](#) | [Видеотрансляции](#) | [Подобъекты](#) | [ТИМ-модель](#) | [Примечания](#)

Адрес: **Строительный** Почтовый

Субъект РФ: г. Москва

Муниципалитет: г. Москва

Строительный адрес: 2-я Вольская улица, 30

Отрасль: Строительство гидротехнических сооружений

Инвестиционная программа: Не определена

Вид строительства: Строительство

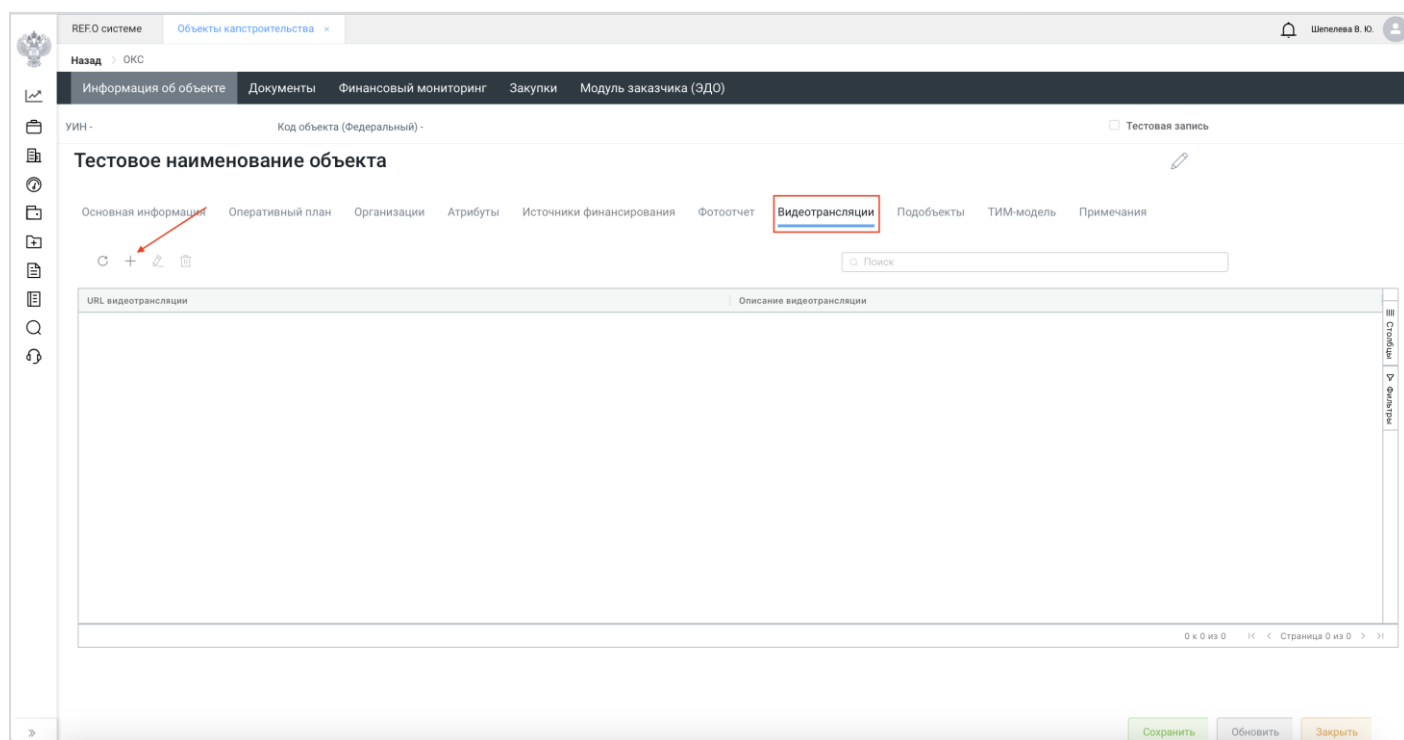
Техническое описание: **1 этап.** Подготовительные работы: передача Заказчиком Генеральному Подрядчику проектной документации, подготовка пакета документов для оформления ордера на право производства земляных работ, получение ордера на право производства земляных работ, согласование трассы (участка) производства работ с владельцами территории..

[Видеотрансляции >](#) [Все фотоотчеты >](#)

[Сохранить](#) [Обновить](#) [Закрыть](#)

Видеотрансляция

Вкладка **Видеотрансляции** предназначена для загрузки видеотрансляций со строительной площадки в режиме реального времени. Хранение видеотрансляций возможно по двум протоколам **rtsp** и **https**. Для их добавления необходимо нажать на «+», после чего откроется окно для внесения информации.



РЕФО системе | Объекты капитального строительства

Назад > ОКБ

Информация об объекте | [Документы](#) | [Финансовый мониторинг](#) | [Закупки](#) | [Модуль заказчика \(ЭДО\)](#)

УИН - Код объекта (Федеральный) - Тестовая запись

Тестовое наименование объекта

Основная информация | [Оперативный план](#) | [Организации](#) | [Атрибуты](#) | [Источники финансирования](#) | [Фотоотчет](#) | **Видеотрансляции** | [Подобъекты](#) | [ТИМ-модель](#) | [Примечания](#)

[+](#) [-](#) [✎](#) [✖](#)

URL видеотрансляции	Описание видеотрансляции

0 из 0 | Страница 0 из 0

[Сохранить](#) [Обновить](#) [Закрыть](#)

В открывшемся окне указываются ссылка на видеопоток и краткое описание видео, после чего действия необходимо подтвердить нажатием на «Сохранить» и «Заккрыть».

REFO системе | Объекты капитального строительства

Назад > ОКС > Добавление видеопотока

Видеопоток

URL видеопотока

Описание видеопотока

Сохранить | Заккрыть

Для просмотра видеотрансляций необходимо перейти во вкладку Общая информация – Видеотрансляция.

УИН - 18203702-1400-8402-8191 | Код объекта (Федеральный) - 270-312 | Тестовая запись

[Тестовый объект] Очистные сооружения № 1 для 1 очереди застройки с очень длинным названием, таким что оно занимает более одной строки

Основная информация | Оперативный план | Организации | Атрибуты | Источники финансирования | Фотоотчет | Видеотрансляции | Подобъекты | ТИМ-модель | Примечания

Адрес: Строительный | Почтовый

Субъект РФ: г. Москва

Муниципалитет: г. Москва

Строительный адрес: 2-я Вольская улица, 30

Отрасль: Строительство гидротехнических сооружений

Инвестиционная программа: Не определена

Вид строительства: Строительство

Техническое описание: 1 этап. Подготовительные работы: передача Заказчиком Генеральному Подрядчику проектной документации, подготовка пакета документов для оформления ордера на право производства земляных работ, получение ордера на право производства земляных работ, согласование трассы (участка) производства работ с владельцами территории..

Видеотрансляции >

Сохранить | Обновить | Заккрыть

Видеопотоки

Выберите видеопоток

rtsp протокол
Дата обновления: 2022-11-01

Стройка в Екатеринбурге
Дата обновления: 2022-10-26

Стройка
Дата обновления: 2022-10-26

Строительная площадка 2
Дата обновления: 2022-10-27

Строительная площадка
Дата обновления: 2022-10-26

Камера со здания напротив объекта
Дата обновления: 2022-10-25

Подобъекты

Вкладка **Подобъекты** предназначена для доступа к объектам, которые могут являться различными этапами, зданиями, участками дорог и т.д., которые получились в ходе декомпозиции основного ОКС. Для добавления подобъекта, необходимо нажать на «+» и в открывшемся окне заполнить всю необходимую информацию о нем. Процесс добавления подобъекта аналогичен добавлению основного объекта в реестр. После создания подобъекта, он станет доступен через Единый реестр объектов, как самостоятельный объект.

REFO системе Объекты капитального строительства

Назад > ОКС

Информация об объекте Документы Финансовый мониторинг Закупки Модуль заказчика (ЭДО)

УИИИ - Код объекта (Федеральный) - Тестовая запись

Тестовое наименование объекта

Основная информация Оперативный план Организации Атрибуты Источники финансирования Фотоотчет Видеотрансляции **Подобъекты** ТИМ-модель Примечания

Поиск

Наименование объекта (полное)	Код объекта (Федеральный)	Статус объекта	Вид строительства

0 к 0 из 0 < Страница 0 из 0 >

Также можно связать уже созданные объекты. Для этого в карточке предполагаемого подобъекта, необходимо указать существующий Объект-родитель. Объектом-родителем является головной объект с общими характеристиками, дочерними объектами (подобъектами) могут быть различные этапы, здания, участки дорог и тому подобное.

УИН - Код объекта (Федеральный) - Тестовая запись

Тестовое наименование объекта

Основная информация | Оперативный план | Организации | Атрибуты | Источники финансирования | Фотоотчет | Видеотрансляции | Подобъекты | ТИМ-модель | Примечания

Адрес: **Строительный** Почтовый

Субъект РФ: x

Муниципалитет: x


Строительный адрес:

Отрасль: x


Инвестиционная программа:

Вид строительства: x

Техническое описание:

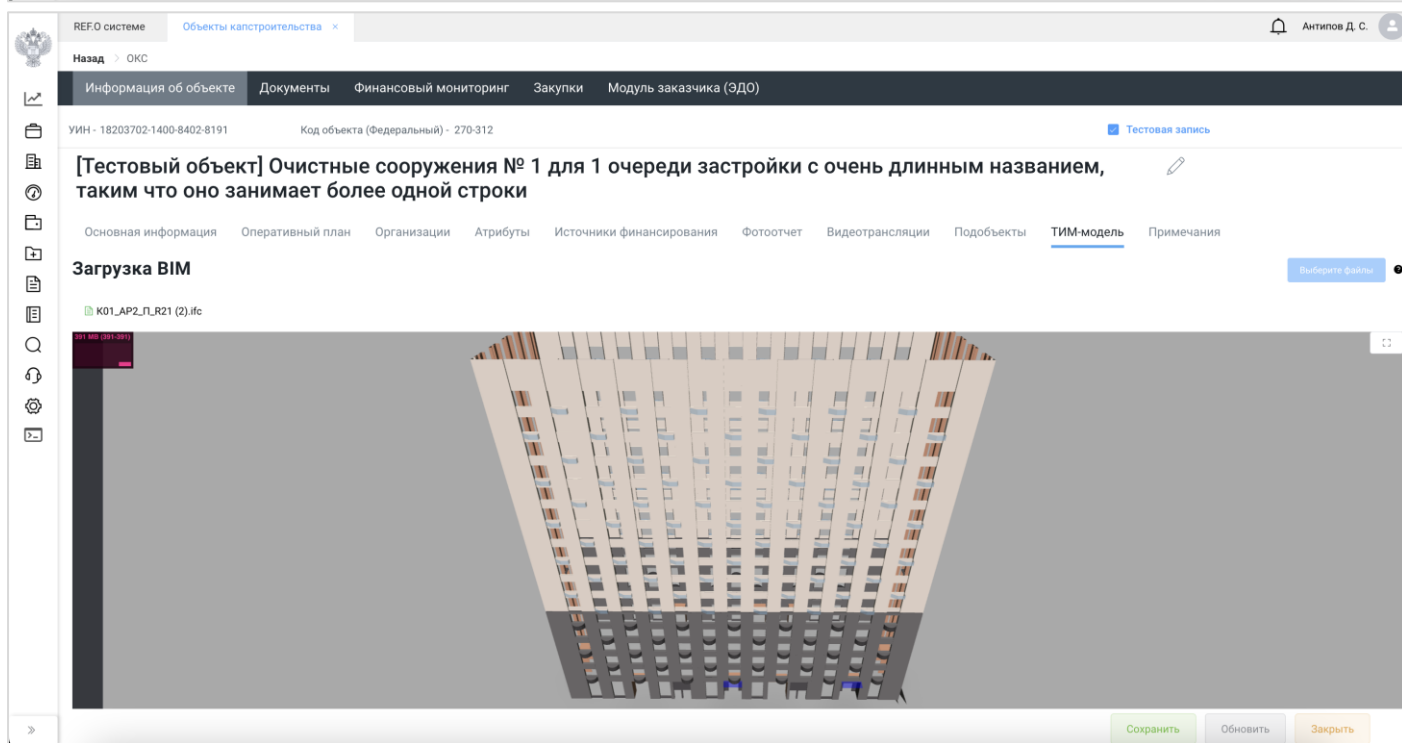
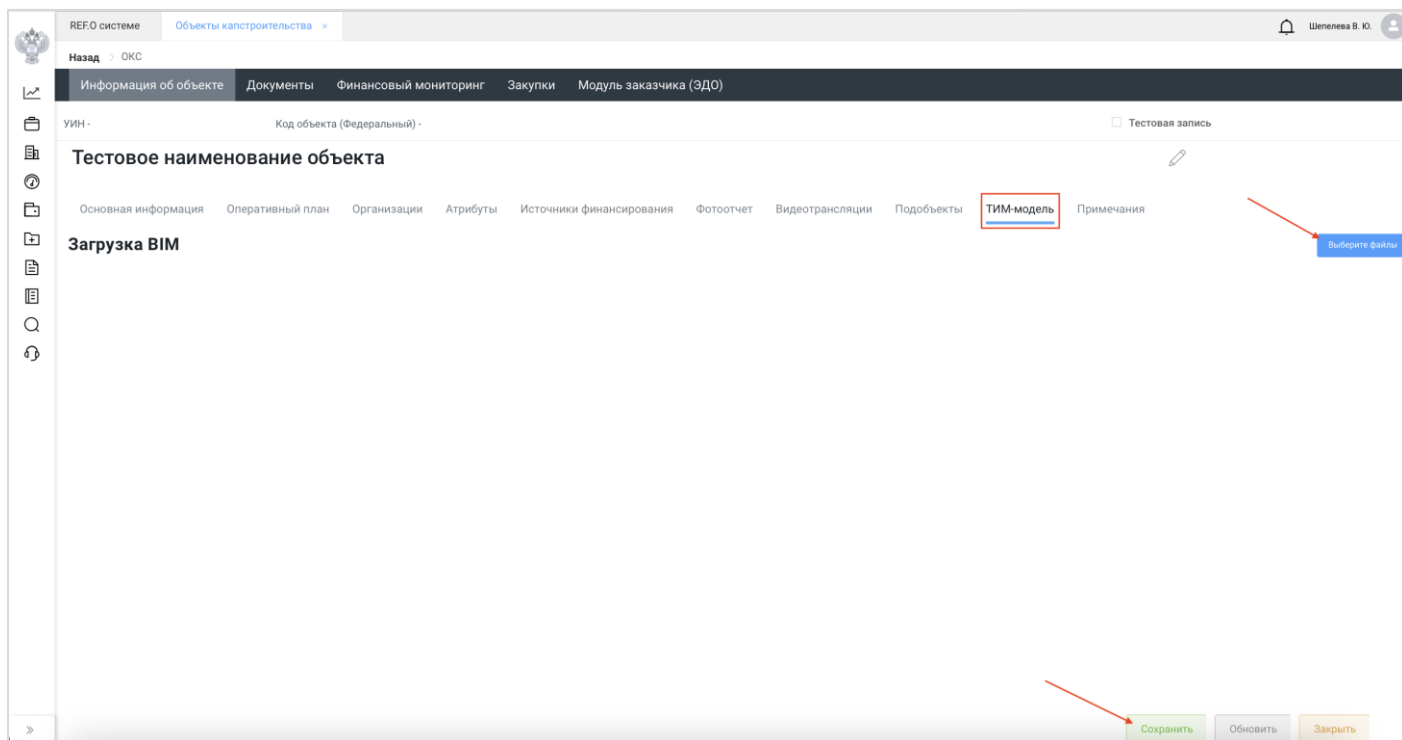
Объект-родитель: x 

Видеотрансляции > Все фотоотчеты >


Нет изображения

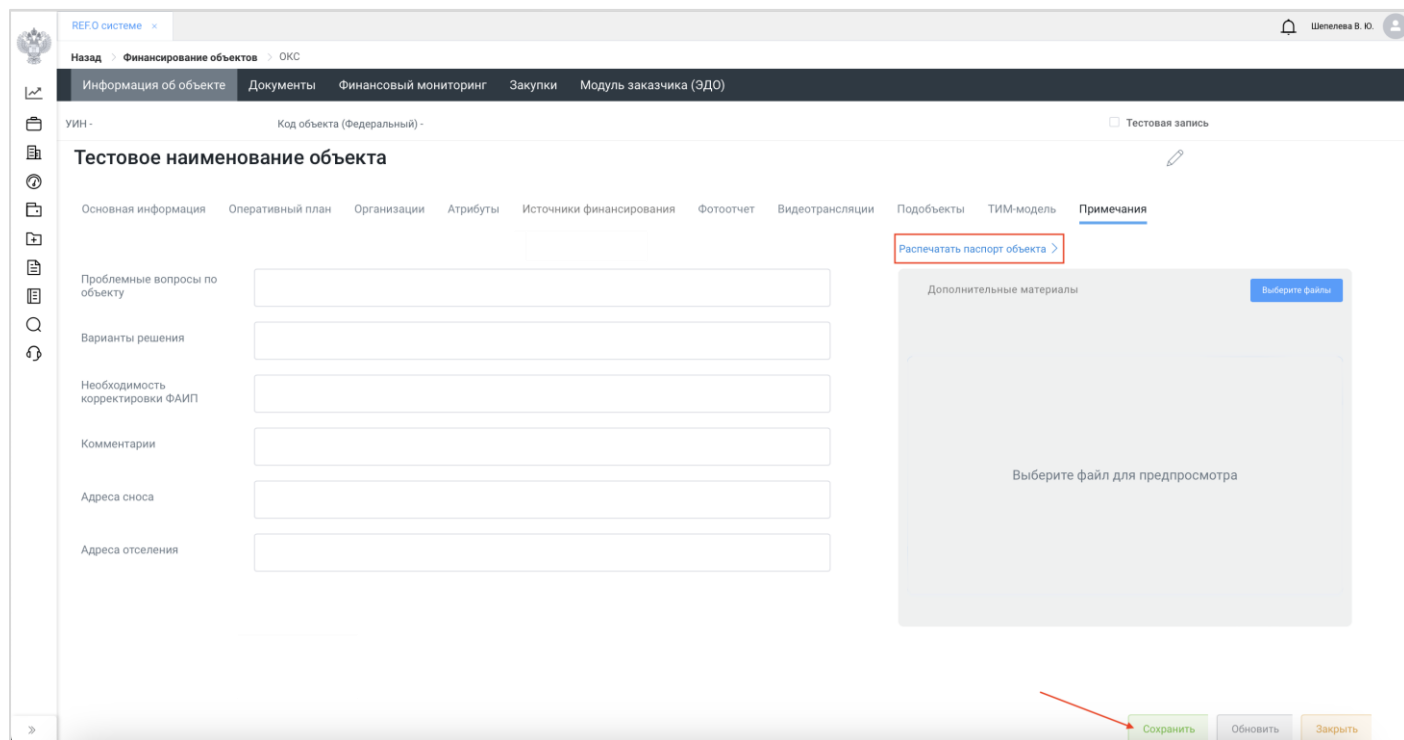
ТИМ-модель

Вкладка **ТИМ-модель** предназначена для хранения и просмотра информационной модели объекта. Для добавления модели, необходимо нажать «Выберите файлы» и прикрепить файл в формате ifc. После того, как название модели отобразится в интерфейсе вкладки ТИМ-модель, необходимо нажать сохранить, для ее загрузки в систему.



Примечания

Вкладка **Примечания** предназначена для фиксации проблемных вопросов, проектов решений и прочей информации о реализации объекта на текущий момент времени. Также в данной вкладке возможно формирование паспорта объекта, в котором будут отражены: основная информация об объекте, ключевые показатели, источники финансирования и информация об исполнителях работ.



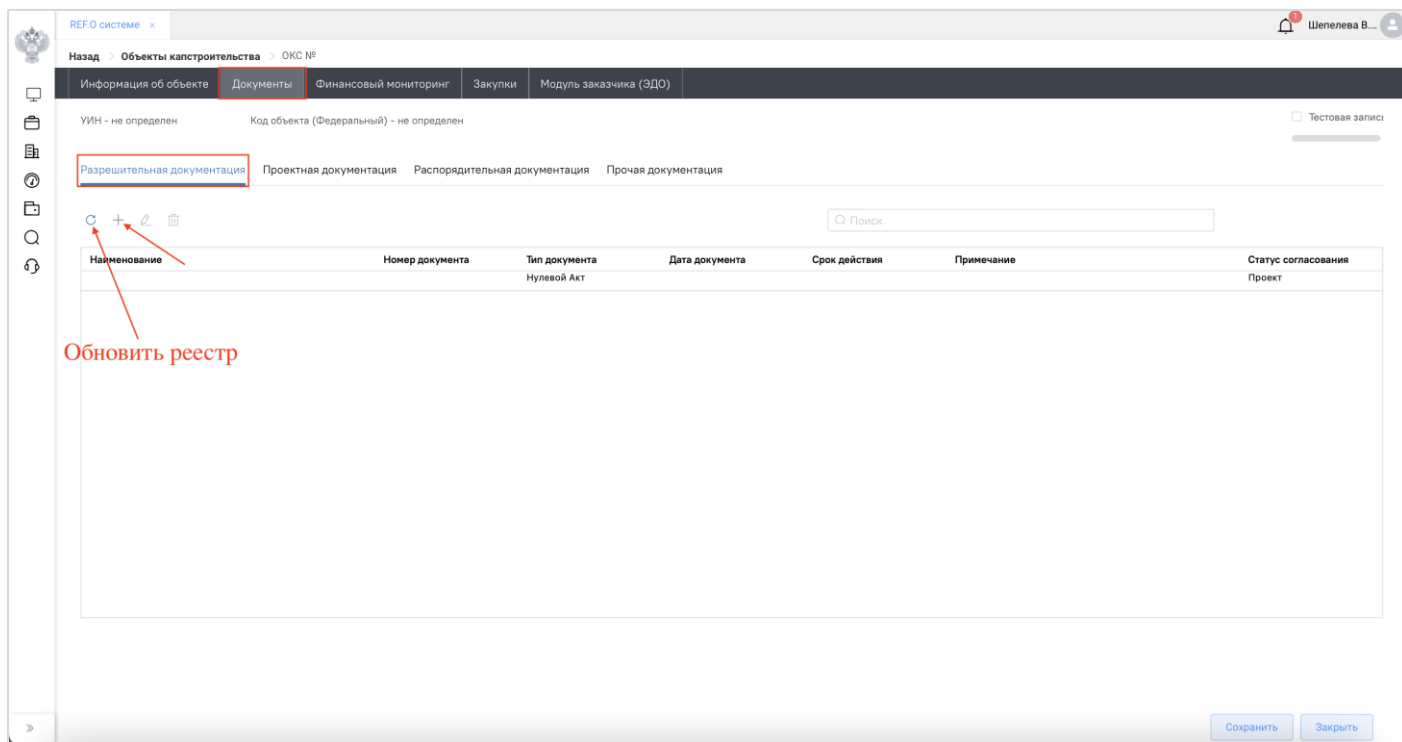
Документы

Раздел Документы предназначен для ведения реестра исходно-разрешительной, проектной и прочей документации, получаемой в ходе реализации объекта.

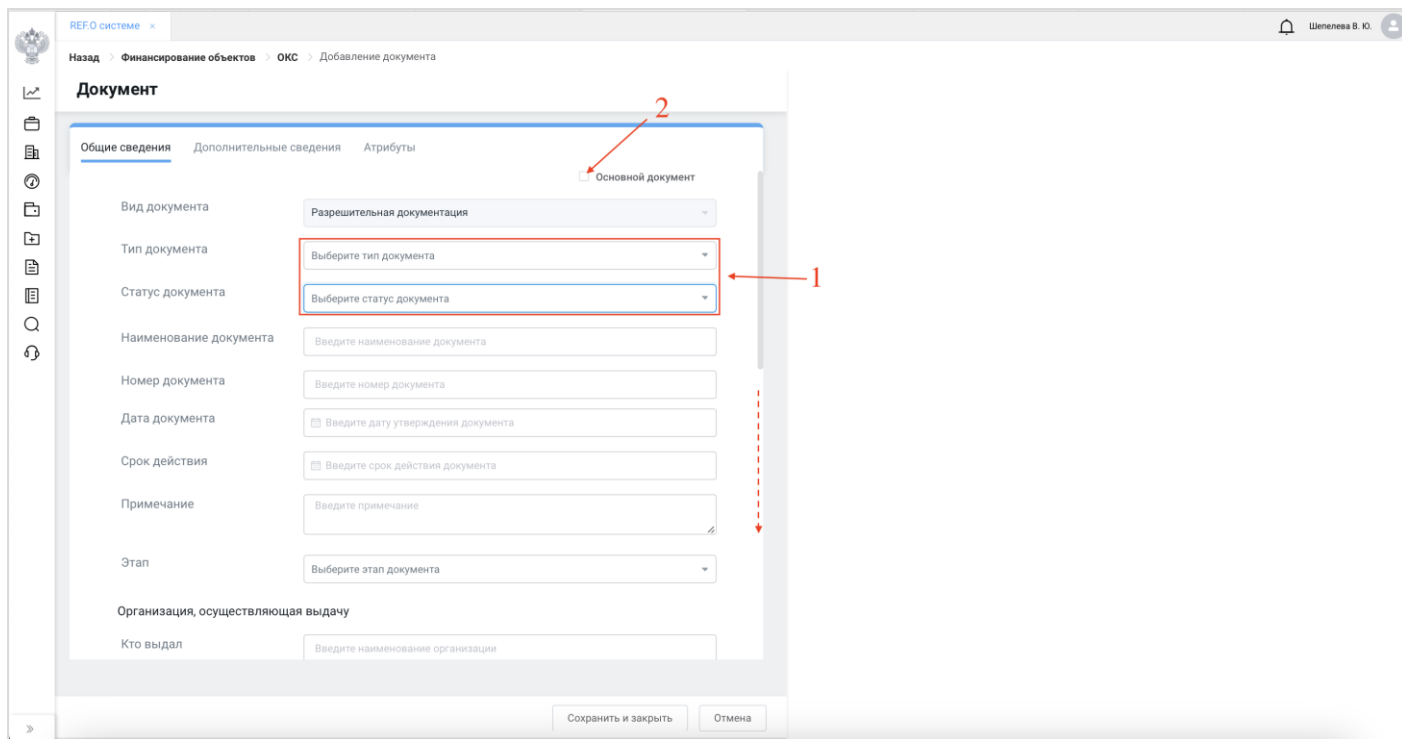
Для работы с разделом необходимо перейдите в «Документы» в карточке ОКС. В зависимости от категории, к которой относится документ, выбрать раздел, соответствующий загружаемому документу:

- Разрешительная документация;
- Проектная документация;
- Распорядительная документация;
- Прочая документация.

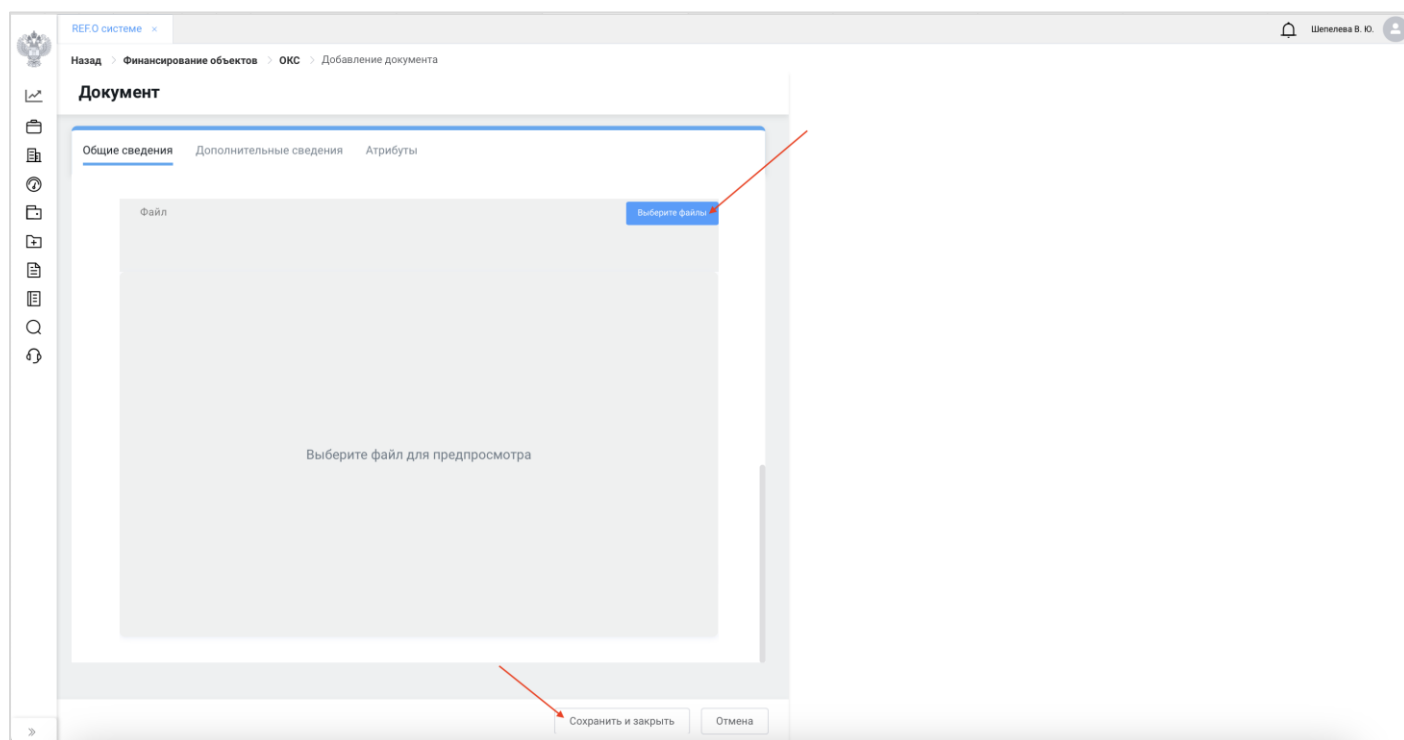
На примере Разрешительной документации рассмотрим процесс загрузки документа.



В окне интерфейса соответствующего вида документации, необходимо нажать на «+» и в открывшемся окне заполнить все необходимые атрибуты. Часть атрибутов выбираются из выпадающего списка (1), часть вносится вручную. Документ также можно сделать основным, для отображения его в основной информации об объекте. При необходимости, можно добавить дополнительные сведения.



Для подкрепления образа документа, необходимо спуститься ниже и в окне общих сведений нажать на «Выбрать файл», подтвердить выбор нажатием на «Сохранить и закрыть». Документ будет автоматически связан с выбранным ОКС.



Принцип загрузки остальной документации аналогичен.

Финансовый мониторинг

Раздел Финансовой мониторинг предназначен для хранения информации о распределенных лимитах, которая отражена в карточках объектов и государственных контрактах/договорах, учета сведений и фактическом освоении и финансировании. Рассмотрим подробнее каждую вкладку раздела.

Мониторинг

Вкладка Мониторинг представляет собой сводную таблицу с информацией, собранной из вкладок и подсистем Системы, касающейся финансов в рамках реализации объекта. В рамках функционала данной вкладки нельзя вносить какие-либо изменения, таблица формируется автоматически.

REF.O системе

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС №

Информация об объекте | Документы | **Финансовый мониторинг** | Закупки | Модуль заказчика (ЭДО)

УИН - не определен Код объекта (Федеральный) - не определен Тестовая записка

Мониторинг | Договоры | Финансирование | Освоение

1	2	3	4	5	6	7
Зарезервировано в плане на ОКС (тыс. руб)	Заявлено в плане закупок (тыс. руб)	Размещено закупок (тыс. руб)	Законтрактовано (тыс. руб)	Профинансировано (тыс. руб)	Освоено (тыс. руб)	Лимит финансирования по источникам (тыс. руб)
1,00			150,00	50,00	40,00	

Сохранить Закрыть

1 – информация вносится на главной странице объекта в дополнительных сведениях в графе План финансирования;

2 – является суммой позиций плана закупок во вкладке Позиции плана закупок (см. Закупки);

3 – является суммой размещенных закупок во вкладке Закупочные процедуры (см. Закупки);

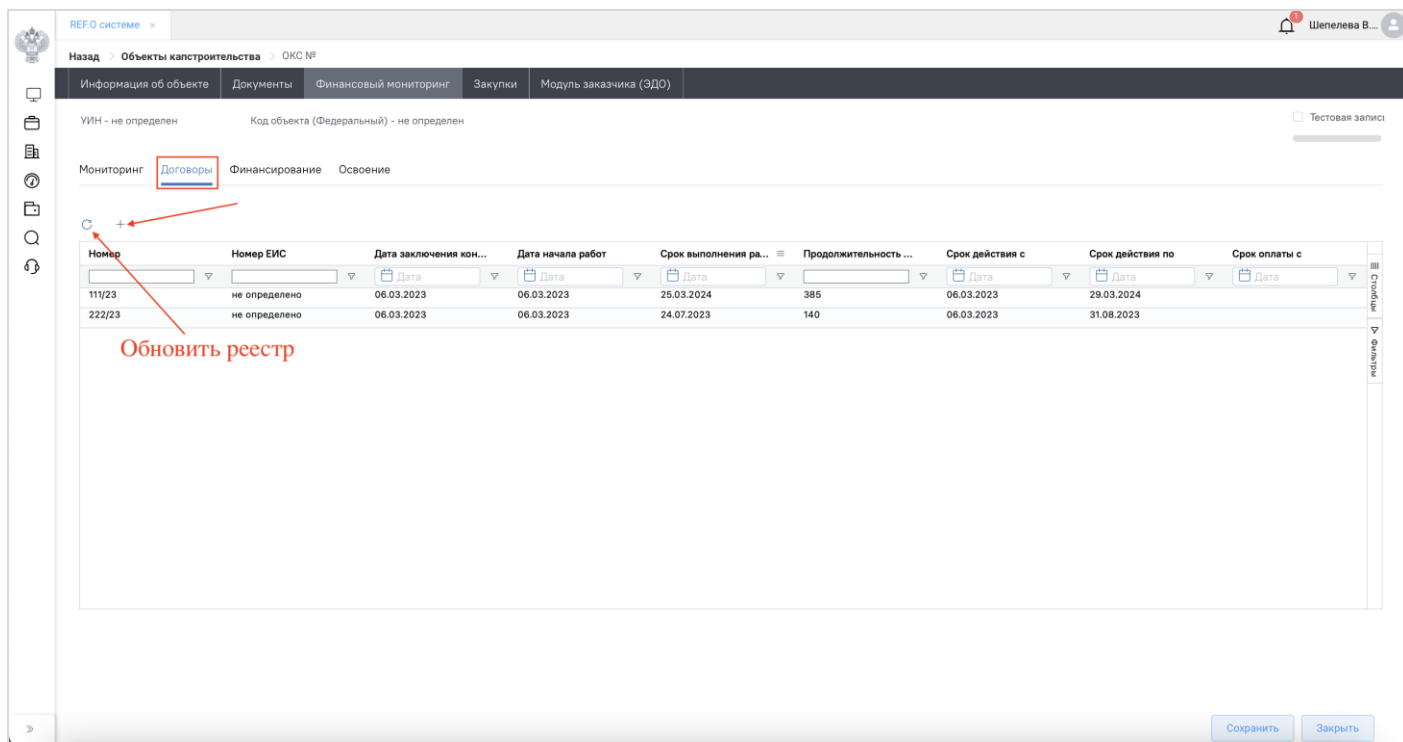
4 – сумма цены всех договоров по объекту (см. Договоры);

5 – сумма авансов и прочих платежей в рамках договоров (см. Финансирование);

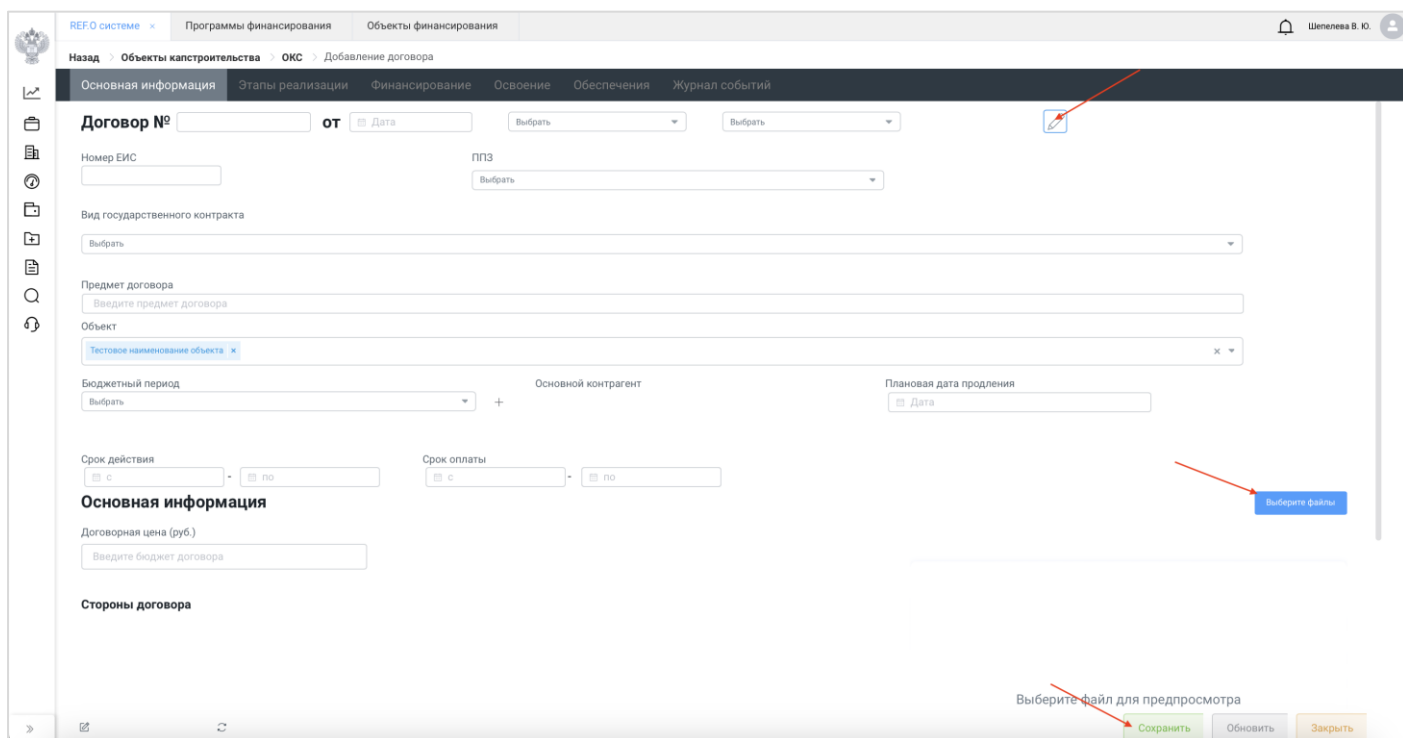
6 – сумма актов выполненных работ и накладных в рамках договоров (см. Освоение).

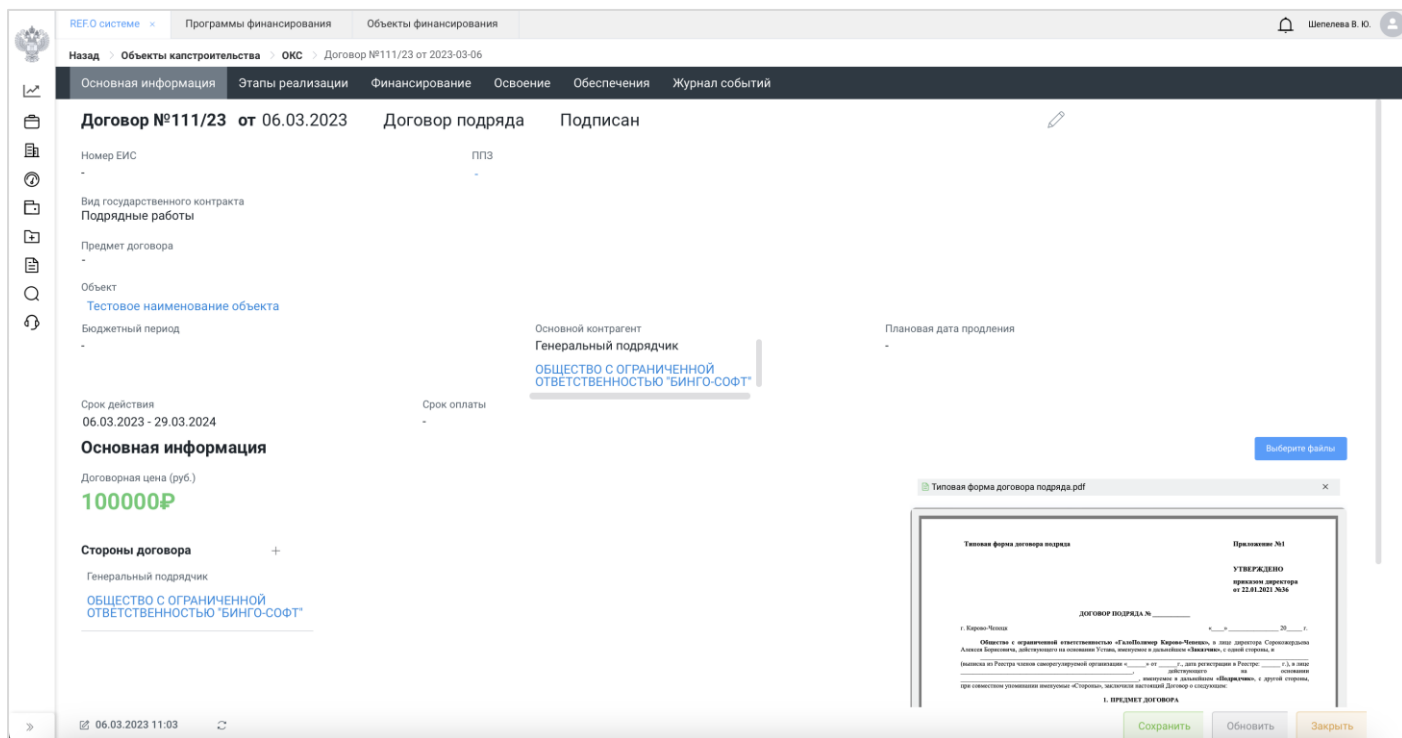
Договоры

Данная вкладка предназначена для внесения и хранения различных договоров, заключенных с целью реализации объекта. Чтобы добавить договор в систему, необходимо нажать на «+».

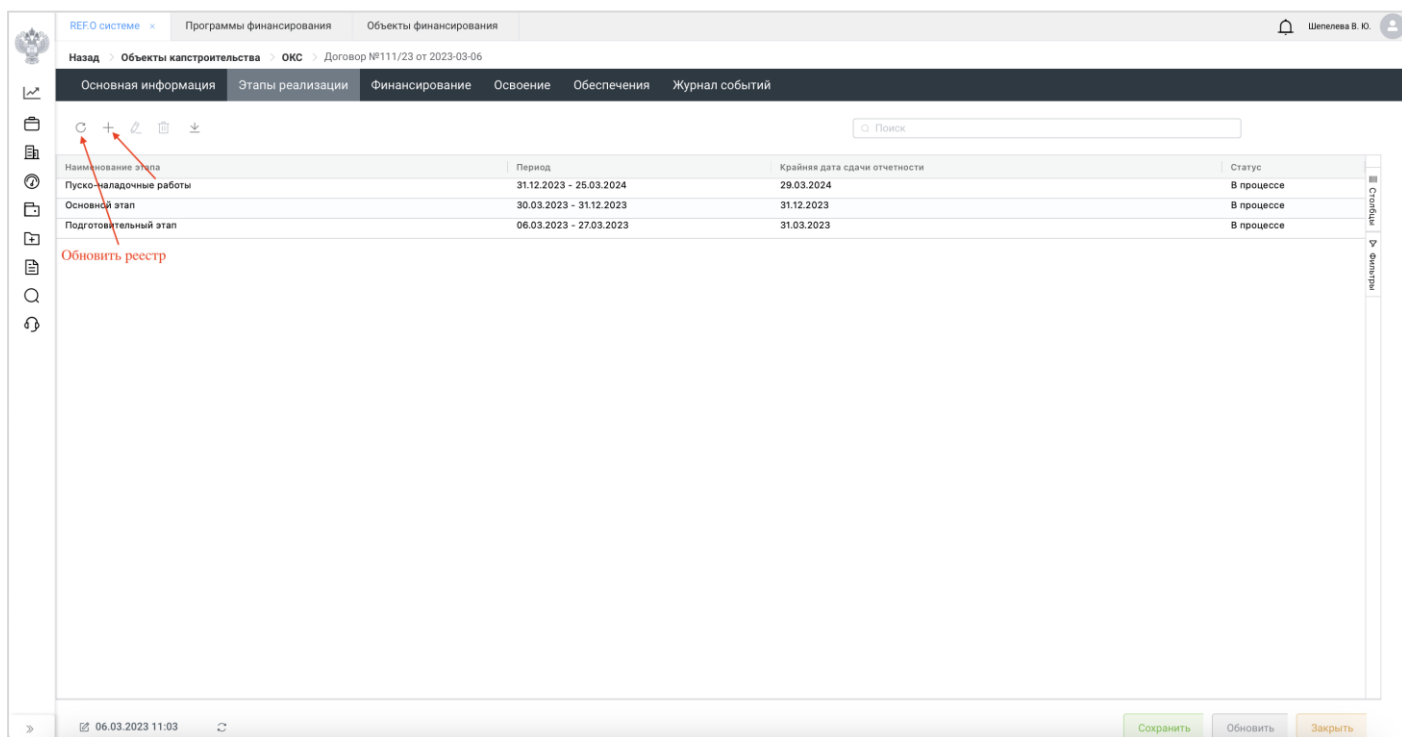


В открывшемся окне, во вкладке Основная информация, необходимо заполнить атрибуты договора и подгрузить сам документ. Заполнив все данные, необходимо подтвердить действия нажатием на «Сохранить», после чего договор будет добавлен в систему, а подгруженный документ станет доступен для предпросмотра.

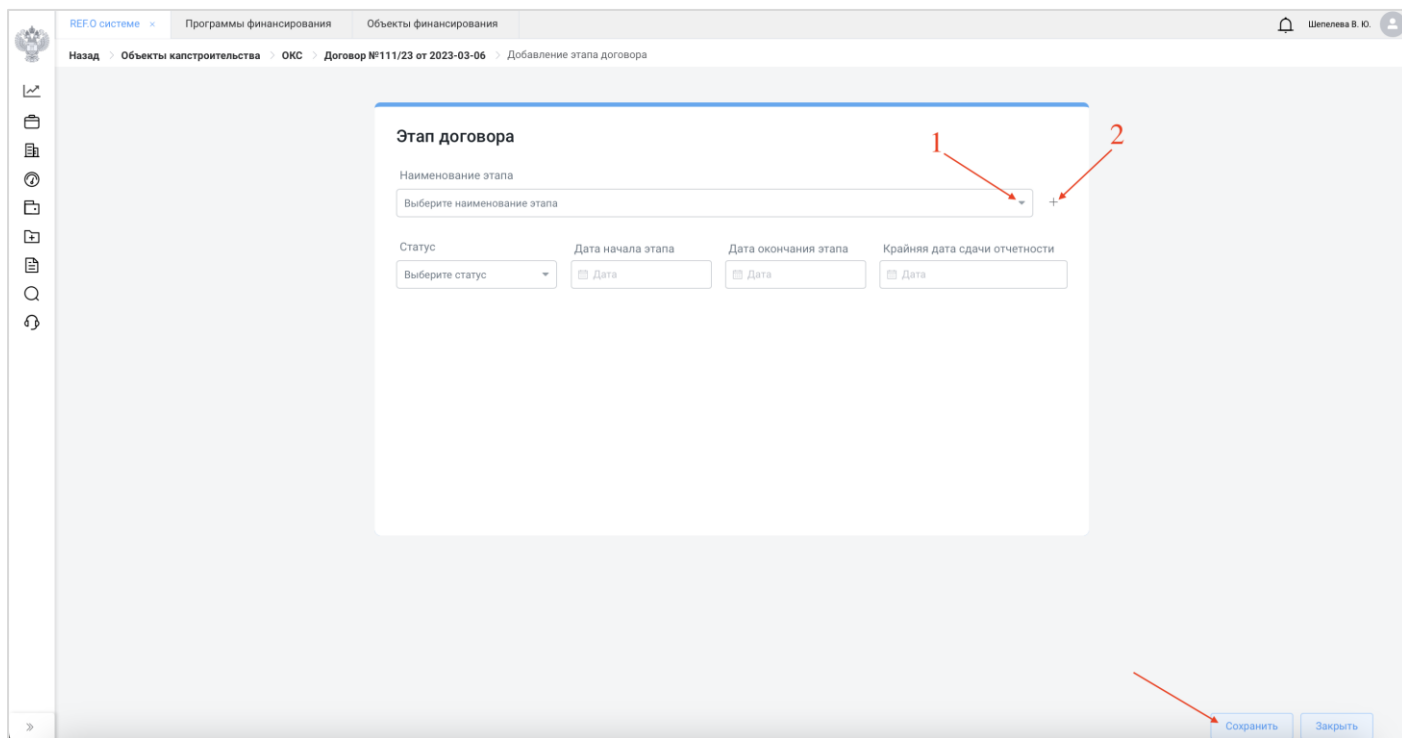




Далее можно приступить ко внесению основных этапов реализации объекта в рамках выбранного договора. Для этого необходимо перейти во вкладку **Этапы реализации** и нажать на «+».

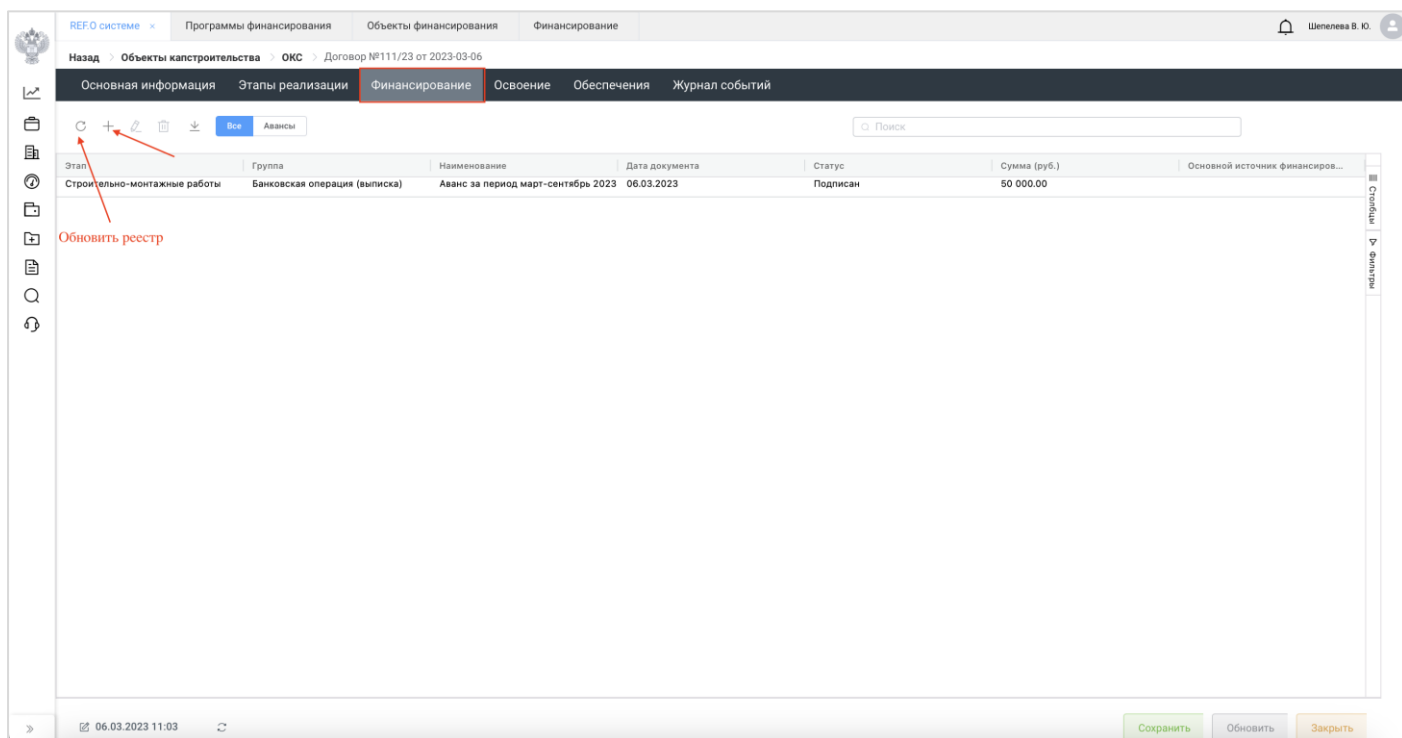


В открывшемся окне необходимо заполнить соответствующую информацию об этапе, в случае отсутствия в выпадающем списке (1) нужного наименования этапа, его можно добавить самостоятельно через нажатие «+» (2), после этого он будет добавлен в справочник.



По окончании внесения информации нажать на «Сохранить». Для отображения этапа в реестре, необходимо обновить реестр. Таким образом можно добавить все этапы реализации объекта, согласно условиям договора, с указанием сроков начала и окончания производства работ.

Вкладка **Финансирование** предназначена для занесения информации об авансах и прочих платежах по договору.



Для внесения соответствующего документа в систему, необходимо нажать на «+» и в открывшемся окне заполнить все необходимые реквизиты и подгрузит файл документа, во вкладке **Файлы**. Для подтверждения действия необходимо нажать на

«Сохранить», для возврата в реестр Финансирование – «Заккрыть». Для отображения документа, необходимо обновить реестр.

REFO системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС № > Добавление первичного документа по финансированию

Банковская операция (выписка)

Основная информация | **Файлы** | Связанные документы

Наименование:

Номер:

Договор:

ОКС:

Группа:

Группа затрат:

Основной источник финансирования:

Этап:

Статус:

Дата акцепта:

Период (Начало):

Период (Окончание):

Дата документа:

Дата получения документа:

Тип платежа:

Сохранить Обновить Заккрыть

Вкладка **Освоение** предназначена для занесения в систему актов выполненных работ рамках договора. Технически, процесс внесение актов в систему аналогичен со внесением документов во вкладке Финансирование (см. выше).

REFO системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС № > Договор №111/23 от 2023-03-06

Основная информация | Этапы реализации | Финансирование | **Освоение** | Обеспечения | Журнал событий

Поиск

Этап	Группа	Наименование	Дата документа	Статус	Сумма (руб.)	Основной источник финанс...
Акт		Акт выполненных работ	08.03.2023	Подписан	40 000.00	

Обновить реестр

06.03.2023 11:03 Сохранить Обновить Заккрыть

REFO системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капстроительства > ОКС № > Договор №111/23 от 2023-03-06 > Добавление первичного документа по освоению

АКТ

Основная информация | **Файлы** | Связанные документы

Наименование Введите наименование	Номер Введите номер
Договор №111/23 от 06.03.2023	ОКС Тестовое наименование объекта
Группа Акт	Группа затрат Выберите основной источник финансирования
Основной источник финансирования Выберите основной источник финансирования	Этап Выбрать
Статус Выбрать	Дата подписания Выберите дату окончания периода
Период (Начало) Выберите дату начала периода	Период (Окончание) Выберите дату окончания периода
Дата документа Дата	Дата получения документа Дата
Выполнено работ, руб. Укажите сумму	В том числе погашение аванса, руб. Укажите сумму

Сохранить Обновить Закрыть

Вкладка **Обеспечение** предназначена для внесения и хранения в системе банковских гарантий к договору. Технически, процесс внесения документов в данной вкладке также аналогичен внесению документов на аванс и актов выполненных работ.

REFO системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капстроительства > ОКС № > Договор №111/23 от 2023-03-06

Основная информация | Этапы реализации | Финансирование | Освоение | **Обеспечения** | Журнал событий

Поиск

Вид обеспечения	Номер документа	Дата документа	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обеспечения (руб.)
Банковская гарантия	1996	06.03.2023	06.03.2023	29.03.2024	80 000.00

Обновить реестр

06.03.2023 11:03

Сохранить Обновить Закрыть

REF.O системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС № > Договор №111/23 от 2023-03-06 > Добавление обеспечения

Обеспечение

Основная информация **Файлы**

Вид обеспечения: Банковская гарантия x

Тип банковской гарантии: Выбрать +

Дата начала действия: Дата

Дата документа: Дата

Комментарий

Стандартный порядок внесения обеспечений

Принципал: Выберите организацию

Банк-гарант: Выберите банк-гарант

Номер документа: Введите номер документа

ГК/Договор: №111/23 от 06.03.2023 x

Дата окончания действия: Дата

Сумма обеспечения: Введите сумму обеспечения

Бенефициар: Выберите организацию

Сохранить Обновить Закрыть

Финансирование

Вкладка представляет собой реестр с информацией обо всех авансах и прочих платежах по всем договорам заключенным в рамках реализации объекта. Сведения о платежах попадают в данный реестр при внесении информации во вкладке Финансирование в карточке конкретного объекта, а также ее можно внести непосредственно в реестре. Для добавления документа необходимо нажать на «+», заполнить соответствующие реквизиты и загрузить сам файл документа.

REF.O системе x Шепелева В. ...

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС №

Информация об объекте | Документы | **Финансовый мониторинг** | Закупки | Модуль заказчика (ЭДО)

УИН - не определен Код объекта (Федеральный) - не определен Тестовая запись

Мониторинг | Договоры | **Финансирование** | Освоение

Все Авансы

Поиск

Наименование	Номер	Дата документа	Дата получения докум...	Дата акцепта	Договор/ГК	Группа	Группа затрат	Сумма
Аванс за период март-сентябрь 2023	111-1/23	06.03.2023			№111/23 от 06.03.2023	Банковская операция (выпис	Затраты генподрядчика	50 000.0

Обновить реестр

Сохранить Закрыть

REFO система

Назад > Объекты капитального строительства > ОКС № > Добавление первичного документа по финансированию

Банковская операция (выписка)

Основная информация | **Файлы** | Связанные документы

Наименование:

Номер:

Договор:

ОКС:

Группа затрат:

Этап:

Дата акцепта:

Период (Окончание):

Дата документа:

Дата получения документа:

Тип платежа:

Сохранить | Обновить | Закрыть

Процесс внесения информации о финансировании в карточке объекта аналогичен с внесением соответствующей информации в карточке договора, с единственным отличием – при добавлении сведений о финансировании в карточке объекта, необходимо выбрать договор, к которому относится данный платеж.

Освоение

Вкладка представляет собой реестр с информацией обо всех актах выполненных работ по всем договорам заключенным в рамках реализации объекта. Сведения об актах попадают в данный реестр при внесении информации во вкладке Освоение в карточке конкретного объекта, а также ее можно внести непосредственно в реестре. Для добавления документа необходимо нажать на «+», заполнить соответствующие реквизиты и загрузить сам файл документа.

REFO системе

Назад > Объекты капстроительства > ОКС №

Информация об объекте | Документы | Финансовый мониторинг | Закупки | Модуль заказчика (ЭДО)

УИН - не определен | Код объекта (Федеральный) - не определен

Мониторинг | Договоры | Финансирование | **Освоение**

Обновить реестр

Наименование	Номер	Дата документа	Дата получения доку...	Дата подписания	Договор/ГК	ОКС	Группа	Группа затрат
Акт выполненных работ	111-22/23	08.03.2023	07.03.2023	08.03.2023	№111/23 от 06.03.2023	Тестовое наименование объекта	Акт	Затраты генподрядчика

Сохранить | Закрыть

REFO системе

Назад > Объекты капстроительства > ОКС № > Добавление первичного документа по освоению

Акт

Основная информация | Файлы | Связанные документы

Наименование:

Номер:

Договор:

ОКС:

Группа затрат:

Этап:

Дата подписания:

Период (Окончание):

Дата документа:

Дата получения документа:

Выполнено работ, руб.:

В том числе погашение аванса, руб.:

Подлежит оплате, руб.:

Сохранить | Обновить | Закрыть

Процесс внесения информации об освоении в карточке объекта аналогичен с внесением соответствующей информации в карточке договора, с единственным отличием – при добавлении сведений об освоении в карточке объекта, необходимо выбрать договор, к которому относится данный платеж.

Закупки

Раздел предназначен для учета сведений о закупках с предоставлением информации об основных сведениях о позиции плана закупок и закупочных процедурах, документации по ним, а также результатов прохождения закупок.

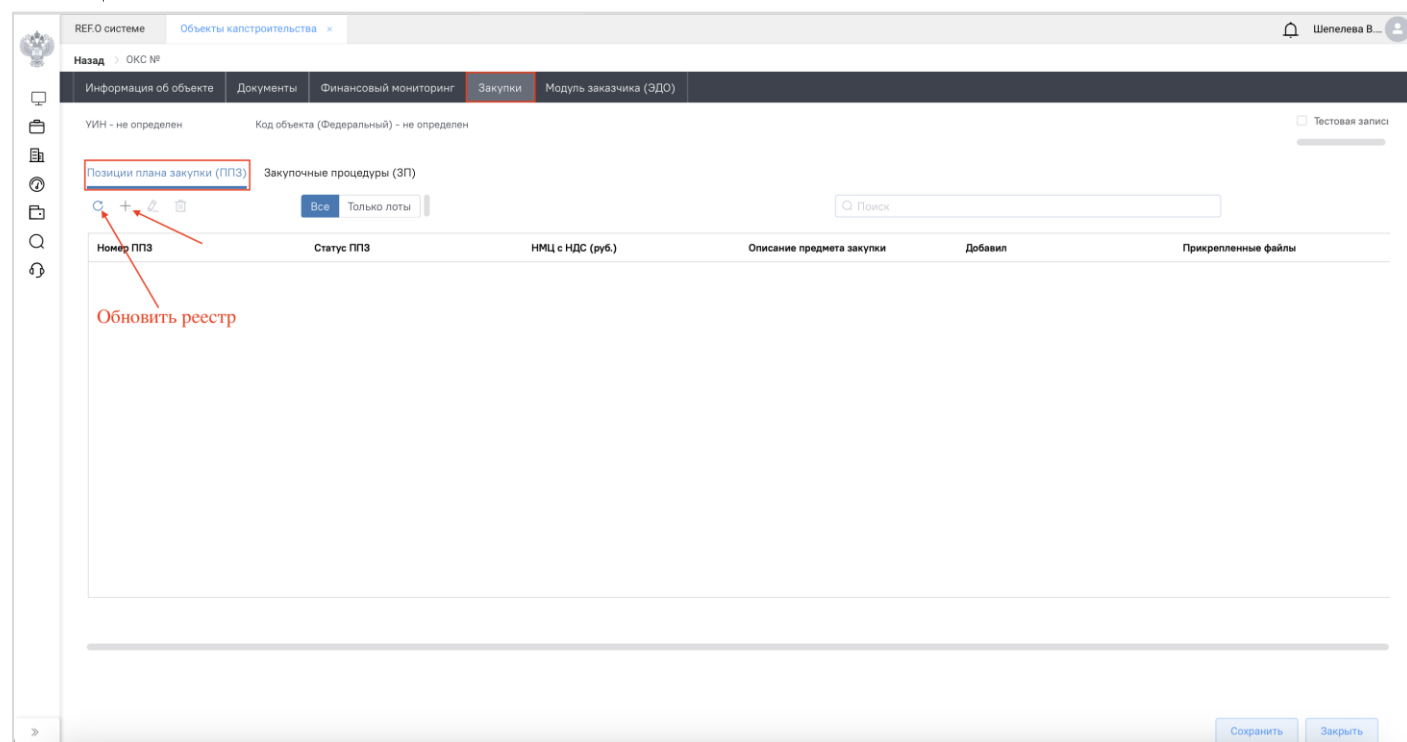
Позиции плана закупок

Результатом планирования закупок является план закупок. **Позиция плана закупок** (далее – ППЗ) – это отдельная составная часть плана закупок (строка), соответствующая лоту закупки.

ИСУП позволяет заводить потребности нескольких ОКС путем объединения их в одну позицию. Например, потребности на приобретение строительных материалов на нужды разных ОКС. Позиции плана закупок формируют сотрудники организации, участвующие в обеспечении предприятия материальными ресурсами или услугами, далее ответственные за позиции плана закупок.

ППЗ формируются и учитываются в профильных системах Заказчика и подлежат своевременной регистрации в ИСУП для отражения в финансовом мониторинге ОКС.

Вкладка ППЗ представляет собой реестр с отображением основных атрибутов позиции.



Для добавления ППЗ в систему, необходимо нажать на «+» и в открывшемся окне заполнить всю соответствующую ей информацию, прикрепить файлы, добавить договоры и участников.

По завершении вышеописанных действий, их необходимо подтвердить нажатием на «Сохранить». Для отображения ППЗ в реестре следует обновить реестр.

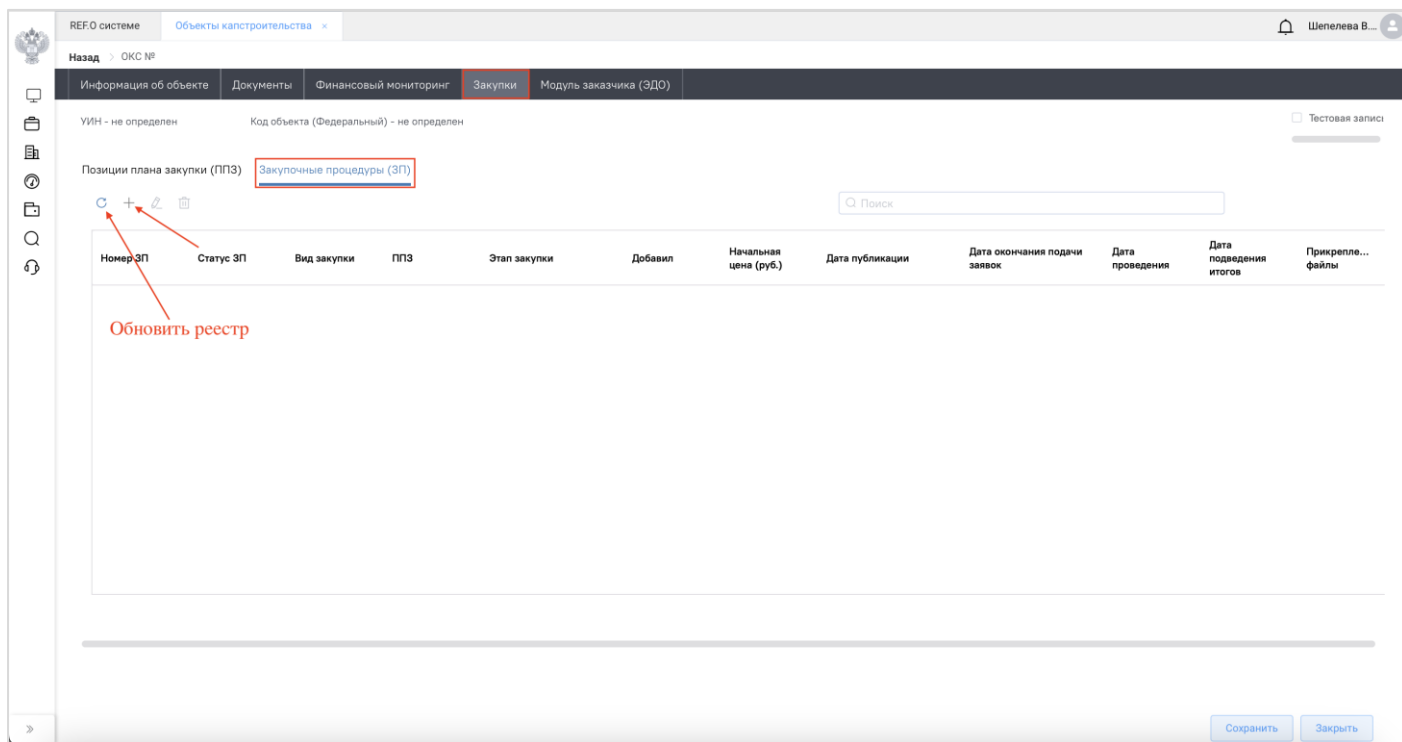
Закупочные процедуры

Результатом организации закупок является опубликованная информация по проводимой **закупке**. Единицей учета таких сведений является **Закупочная процедура**.

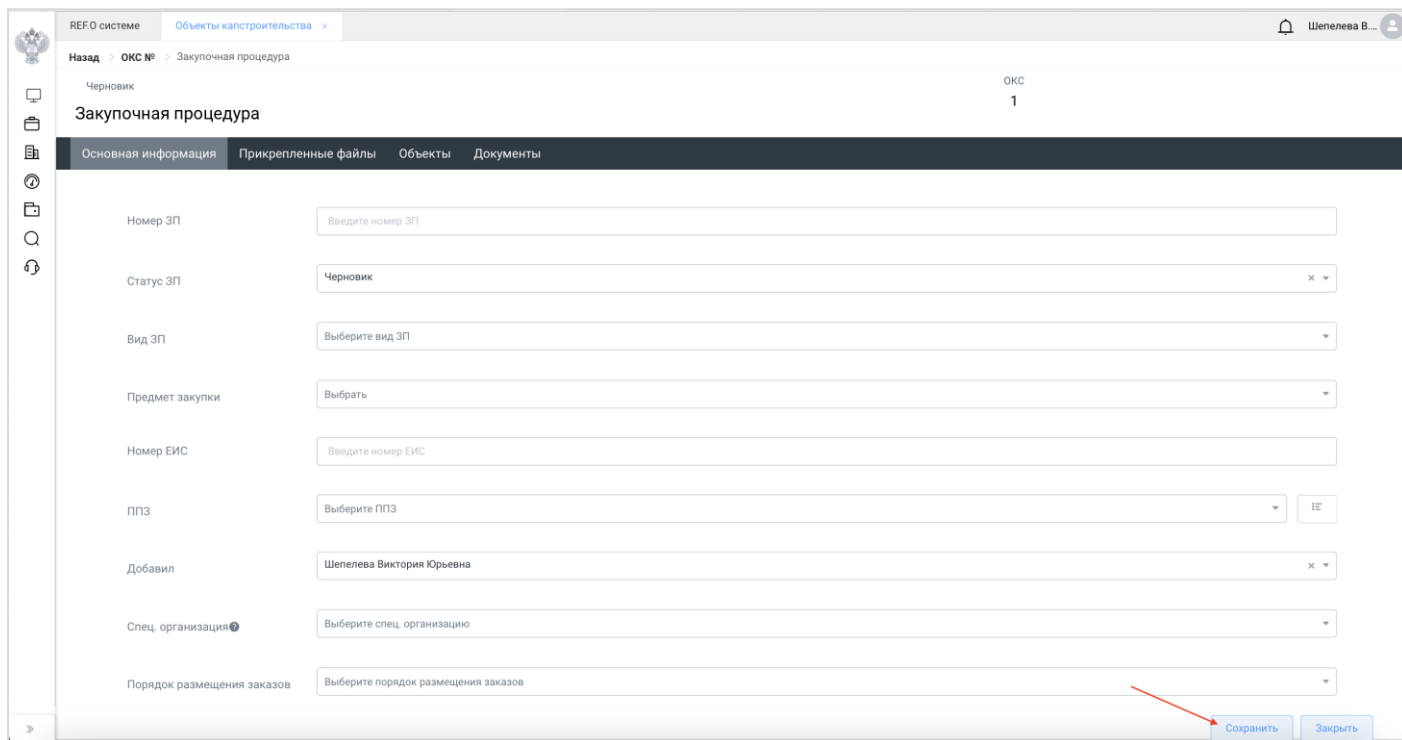
ИСУП позволяет вести учет многолотовых закупок путем объединения **нескольких ППЗ в рамках одной ЗП**.

Закупочные процедуры формируются и учитываются в профильных системах Заказчика и подлежат своевременной регистрации в ИСУП для отражения в финансовом мониторинге ОКС.

Реестр Закупочных процедур, представляет собой реестр с отображением основных атрибутов закупки.



Для внесения информации о закупочной процедуре в Систему, необходимо нажать на «+» и в открывшемся окне внести соответствующую информацию о ней и подкрепить документы.



По завершении вышеописанных действий, их необходимо подтвердить нажатием на «Сохранить». Для отображения информации о закупочной процедуре в реестре, следует обновить реестр.