

سوالات متداول انجام معاملات کوچک و متوسط سامانه تدارکات

سوال ۱ – چه مدارکی برای ثبت نام در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) حقوقی لازم است؟

مراجعه به دفتر پیشخوان و ارائه مدارک زیر :

۱. سند تاسیس دستگاه دولتی - مشخصات و کارت ملی مدیر
۲. نشانی - کدپستی - شماره ثابت - همراه - پست الکترونیکی
۳. کد اقتصادی - شناسه ملی دستگاه
۴. شماره حساب به نام دستگاه
۵. شماره کارت [فقط در مزایدهات مورد نیاز است] (به نام مدیر مالی یا مدیر دستگاه باشد)
۶. نام بانک - نوع حساب - کد شعبه - شماره شبا

سوال ۲ – نحوه ثبت نام در سایت سامانه به چه صورت می باشد؟

مقام مسئول دستگاه اجرایی پس از دریافت مشخصات کاربری دستگاه و با همکاری رابط دستگاه اطلاعات ثبت نام را در فرم ثبت نام درج مینماید و یا رابط دستگاه در جلسه ثبت نام دستگاه و براساس اطلاعاتی که قبلاً تهیه نموده است عملیات ثبت اطلاعات ثبت نام دستگاه را در سامانه انجام می دهد. پس از ثبت اولیه اطلاعات این اطلاعات باید با گواهی امضای الکترونیکی مقام مسئول تأیید و نهایی گردد

سوال ۳ – کاربران دستگاه چگونه در سامانه معرفی شده و مشخصات کاربری دریافت می کنند؟

پس از ارسال مشخصات کاربری دستگاه برای مقام مسئول دستگاه؛ اطلاعات کلیه کاربران دستگاه توسط مقام مسئول یا رابط دستگاه در فرم ثبت نام کار تابل دستگاه ثبت می گردد. پس از تأیید نهایی اطلاعات دستگاه و کاربران توسط مقام مسئول در صفحه اختصاصی دستگاه؛ مشخصات کاربری این کاربران ایجاد شده و در صفحه جدید به مقام مسئول ارائه میگردد. مقام مسئول مشخصات کاربری هر کاربر را در اختیار آنها قرار می دهد.

سوال ۴ – هر کاربر جهت فعالیت در سامانه به چه چیزهایی نیاز دارد؟

پس از معرفی هر کاربر دستگاه اجرایی توسط مقام مسئول در سامانه، مشخصات کاربری شامل نام کاربری و کلمه عبور برای هر کاربر تعریف شده در سامانه ایجاد می گردد. علاوه بر این هر کاربر جهت اقدام به فعالیت در سامانه باید گواهی امضای الکترونیکی دریافت نماید. مراحل درخواست صدور گواهی امضای الکترونیکی در منوی "امضای الکترونیکی" سایت سامانه بطور کامل شرح داده شده است. رابط دستگاه در این خصوص و ارائه فرمهای درخواست صدور گواهی امضای الکترونیکی به متصدی دفتر ثبت نام صدور گواهی امضای الکترونیکی اقدام می نماید

سوال ۵ – چگونه یک نیاز از نوع انتخاب کالا را ثبت نماییم؟

در کار تابل خود منوی ثبت درخواست خرید را انتخاب نمایید و پس از کلیک روی گزینه درخواست خرید جدید و باز شدن فرم مربوطه ، در انتهای صفحه ، کلید ایجاد نیاز جهت اعلان عمومی را کلیک نمایید . پس از ورود به فرم جزئیات اطلاعات نیاز و تکمیل فیلدهای مشخص شده ، اطلاعات را ثبت نموده و ارسال نیاز به صفحه اصلی را انجام دهید.

سوال ۶ – آیا مزایده املاک و مستغلات هم در سامانه انجام میشود؟

بله، الزام به کارگیری آن پس از دریافت ابلاغیه توسط مدیریت سامانه می باشد.

سوال ۷ – برای خرید غذا هم الزام از طریق سامانه وجود دارد ؟

با توجه به الزام خریدهای بیش از ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ تومان براساس آیین نامه فعالیت سامانه ستاد ، اگر مبلغ خرید غذا بیش از این باشد ، باید در سامانه انجام شود

سوال ۸ – رابط سازمان چگونه میتواند نقش جدید را به دستگاه اضافه نماید ؟

وارد کارتابل مقام مسئول شده و از منوی پروفایل در قسمت اطلاعات نقشهای دستگاه اجرایی، گزینه افزودن نقش جدید را انتخاب نمایید و نقش جدید را تعریف نموده و ثبت نمایید. و پس از ثبت تغییرات، با امضای الکترونیکی مقام مسئول (تایید و ارسال) این تغییر عملیاتی می شود.

سوال ۹- تا بحال کالا از نمایندگی خاصی تهیه می شده . اما به علت فرار از مالیات، حاضر به عضویت در سامانه نیستند . چگونه کالای خود را تهیه نماییم؟

باید از دیگر تامین کنندگان عضو سامانه خرید را انجام دهید یا در صورت نیاز تامین کننده دیگری را بیابید که کالای شمارا تامین نماید و در سامانه عضو شود.

سوال ۱۰- کارپرداز چگونه می تواند یک درخواست خرید را ثبت نماید؟

وارد منوی درخواستهای خرید شده و کلید درخواست خرید را زده و کالای مورد نظر را انتخاب و ثبت نموده بعد از آن وارد منوی انتخاب تامین کنندگان شده و و تامین کننده مورد نظر را انتخاب می کنیم و ثبت در استعلام را انجام می دهیم و در نهایت وارد منوی تایید و ارسال استعلام شده و استعلام را ارسال می نماییم.

سوال ۱۱- ثبت در استعلام را انجام شده ولی تامین کننده چیزی نمیبیند چه کاری باید انجام بدهیم؟

وارد منوی تایید و ارسال استعلام شده و بعد از پر کردن فیلدهای ستاره دار ثبت و ارسال را انجام دهید.

سوال ۱۲- کدملی رئیس امور مالی در سامانه با کد ملی در توکن متفاوت است چه کار باید انجام داد؟

باید وارد کارتابل مقام مسئول شده و برای تعریف نقش رئیس امور مالی با کدملی درست بر روی گزینه افزودن نقش جدید در منوی پروفایل کلیک کرد و سپس تایید و امضا کرد و نیز برای جابه جایی اطلاعات کارتابل مدیر مالی جدید نامه به مدیریت ارسال نمود.

سوال ۱۳- تامین کننده هستم . آیا امکان معرفی دو ذیحساب در سامانه وجود دارد؟

بله امکان معرفی دو ذیحساب با شماره حساب متفاوت وجود دارد.

سوال ۱۴- برای سفارش مستقیم چگونه تامین کننده انتخاب می شود؟

پس از ورود به فرم سفارش، کالا را جست و جو کنید و پس از درج تعداد کالا ثبت را انجام داده و سپس در قسمت انتخاب تامین کننده تامین کننده ی مورد نظر را انتخاب می کنید.

سوال ۱۵- رئیس امور مالی برای پرداخت چک باید چه کارهایی انجام دهد؟

در قسمت پرداختها فیلدهای ستاره دار را پر کرده و تاریخ چک شماره سری چک شماره سریال چک را وارد کرده و تصویر چک را هم باید بارگذاری کرده و تایید را انجام دهد.

سوال ۱۶- حد نصاب خرید از سامانه ستاد چه مبلغی می باشد؟

کلیه معاملات بالای ۱۰٪ نصاب معاملات کوچک (متغیر در هر سال مالی) از طریق سامانه ستاد انجام می گیرد.