

Личный Кабинет Контрагента
ООО «Иркутская нефтяная компания»
Инструкция Контрагента по
регистрации в Личном Кабинете Контрагента.

Содержание

Содержание	1
Технические требования.	2
Предварительная регистрация	3
Восстановление пароля	6
Администрирование.	7
Профиль организации	8
Анкета	9
Документы	10
Замечания.....	12
Номенклатура	12
Рассылка уведомлений	14

Технические требования.

Для работы с ЛКК рекомендовано использовать Google Chrome v.60+.

Рекомендуемая скорость соединения с сервером ЛКК не менее 1Мбит в секунду. Не рекомендуется использовать соединения через Прокси-сервер.

При загрузке файлов в ЛКК, максимальный размер файла не должен превышать 10 Мбайт.

Все уведомления по электронной почте на ЛКК отправляются в автоматическом режиме через внутренний сервер ООО «ИНК». Если Вы не получили письмо на ЛКК проверьте настройки Вашего почтового сервера, спам листов, стоп листов и прочего программного обеспечения, способного блокировать доставку почты.

Предварительная регистрация

Для регистрации в ЛКК необходимо перейти по адресу <https://lkk.irkutskoil.ru/> и нажать кнопку **зарегистрироваться**.

The screenshot shows the website's header with the logo '20 ЛЕТ СИБИРСКАЯ ИСТОРИЯ' and navigation links. A yellow banner at the top states: 'Двухэтапная система авторизации - необходимый минимум для сохранения Вашей информации, спасибо за понимание'. The main content area is titled 'Авторизация' and contains a form with fields for 'Email' and 'Пароль'. Below the password field is a CAPTCHA section with the text 'Я не робот' and 'geCAPTCHA'. There are links for 'Забыли пароль?' and 'Войти'. A red box highlights the 'Зарегистрироваться' button. A sidebar on the left lists various site sections, with 'Регистрация' at the bottom.

На странице регистрации необходимо указать **ИНН/КПП** вашей организации. Если вы являетесь не резидентом РФ, то нужно установить галку **не резидент**.

The screenshot shows the 'Регистрация' form. It includes input fields for 'ИНН' and 'КПП'. Below these fields is a checkbox labeled 'Не резидент'. A green 'Продолжить' button is at the bottom of the form. The same sidebar from the previous screenshot is visible on the left.

Если при регистрации у вас появится сообщение об ошибке:

Учетная запись для данного ИНН и КПП была зарегистрирована ранее.

Участникам закупки

Правила подачи
оферт

Политики и стратегии

Предложения о
сотрудничестве

Обратная связь

Активные тендеры

Архив тендеров

Годовой план
конкурсных закупок

Авторизация

Регистрация

Регистрация

Учетная запись для данного ИНН и КПП была зарегистрирована ранее.

ИНН

КПП

Не резидент

[Продолжить](#)

Вам следует перепроверить указанные данные (ИНН, КПП), если вы представляете интересы филиала, то ваш профиль должна создать головное подразделение, кто ранее уже зарегистрировался в ЛКК. Если информация указана верно и вы являетесь руководителем головной организации, можете отправить запрос через обратную связь (<https://lkk.irkutskoil.ru/feedback>) на предоставление разъяснений о регистрации.

Если же данные были введены корректно и организация ранее не была зарегистрирована, появится форма для заполнения контактных данных учетной записи, так же необходимо учесть критерии для ввода пароля: *«Пароль должен быть длиной более 8 символов и содержать хотя бы одну заглавную букву или символ»*

Авторизация

Договорные условия

Активные тендеры

Архив тендеров

Участникам закупки

Правила подачи оферт

Политики и стратегии

Годовой план
конкурсных закупок

Предложения о
сотрудничестве

Задать вопрос

Опросы

Регистрация

[Инструкция по регистрации в Личном кабинете](#)

ОБСМ-Меро

ФИО

Email

Номер телефона

Пароль

Пароль еще раз

Пароль должен быть длиной более 8 символов и содержать хотя бы одну заглавную букву или символ.

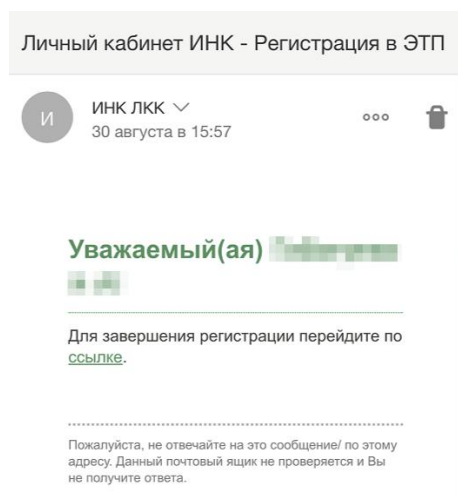
[Зарегистрироваться](#)

После заполнения всех данных на указанный Email придет письмо с ссылкой, подтверждающая регистрацию:

Регистрация

На указанный вами email отправлено письмо с ссылкой для завершения регистрации

[Инструкция по регистрации Личного кабинета](#)



Без подтверждения адреса электронной почты доступ к личному кабинету невозможен. Если подтвердить почту не удалось сразу же, то повторное письмо возможно запросить через функцию «Забыли пароль?».

После регистрации если у вас появится сообщение: «**Для продолжения работы с личным кабинетом вам необходимо заполнить все обязательные поля анкеты**»

Для продолжения работы с личным кабинетом вам необходимо заполнить все обязательные поля анкеты
Перейти к анкете

Название организации:
ИНН / КПП:
Пользователь:
Габагуева Анастасия Александровна
Вы являетесь администратором организации

Для Вас

- Как включить подтверждение входа через Telegram
- Что не забыть при подаче заявки на заезд
- Что не забыть при подаче заявки на выезд
- Как создать нового пользователя

Лента новостей
Профиль организации
Администрирование ЛКК
Опросы
Помощь

Тендеры
Пропуска
ГСМ
Аккредитация
Управление ТС на линии
Строительная документация
Заезд персонала
Поставки
Поручения

Вам следует перейти по ссылке **перейти к анкете** и заполнить все обязательные поля в анкете, помеченные *.

6. Контактная информация

Корпоративный адрес сайта

Контактное лицо (ФИО) *

Должность *

Контактный телефон *

Е-mail контактного лица *

Восстановление пароля

Для восстановления пароля доступа к ЛКК, Вам необходимо на странице авторизации (<https://lkk.irkutskoil.ru/signin>) выбрать раздел **забыли пароль**.

Участникам закупки

[Правила подачи
оферт](#)

[Политики и стратегии](#)

[Предложения о
сотрудничестве](#)

[Обратная связь](#)

[Активные тендеры](#)

[Архив тендеров](#)

[Годовой план
конкурсных закупок](#)

[Авторизация](#)

[Регистрация](#)

Двухэтапная система авторизации - необходимый минимум для сохранения Вашей информации, спасибо за понимание

Авторизация

Email

Пароль

Я не робот



reCAPTCHA
Конфиденциальность - Условия использования

[Забыли пароль?](#)

[Войти](#)

[Зарегистрироваться](#)

[Проблемы с подключением?](#)

Введите адрес электронной почты, указанный при регистрации компании и нажать кнопку **восстановить пароль**. Письмо с инструкцией по восстановлению пароля к ЛКК будет отправлено по указанному адресу.

Восстановление пароля

Email

[Восстановить пароль](#)

Администрирование.

При регистрации в ЛКК вы автоматически становитесь администратором организации и можете создать дополнительные логины Вашей организации для работы с отдельными блоками ЛКК.

Перейдите в раздел **Администрирование ЛКК** и ознакомьтесь с инструкцией по работе с разделом.

Для продолжения работы с личным кабинетом вам необходимо заполнить все обязательные поля анкеты
Перейти к анкете

Для Вас < >

Название организации:
АВТОТРЕИД-ЗАПАД ООО

ИНН / КПП:
6230076608 / 623001001

Пользователь:
Габагуева Анастасия Александровна

Вы являетесь администратором организации

Лента новостей
Профиль организации
Администрирование ЛКК
Опросы
Помощь

Что не забыть при подаче заявки на заезд
Как создать нового пользователя
Что не забыть при подаче заявки на выезд
Как сообщить об ошибке на странице

Тендеры
Пропуска
ГСМ
Аккредитация
Управление ТС на линии
Строительная документация
Заезд персонала
Поставки
Поручения

Профиль организации

Для изменения информации о компании необходимо выбрать подраздел **Профиль организации**.

Для продолжения работы с личным кабинетом вам необходимо заполнить все обязательные поля анкеты

[Перейти к анкете](#)

Для Вас

Название организации:
АВТОТРЕИД-ЗАПАД ООО

ИНН / КПП:
6230076608 / 623001001

Пользователь:
Габагуева Анастасия Александровна

Вы являетесь администратором организации

Что не забыть при подаче заявки на заезд

Как создать нового пользователя

Что не забыть при подаче заявки на выезд

Как сообщить об ошибке на странице

Лента новостей

Профиль организации

Администрирование ЛКК

Опросы

Помощь

Тендеры

Пропуска

ГСМ

Аккредитация

Управление ТС на линии

Строительная документация

Заезд персонала

Поставки

Поручения

Анкета

Прейдите в раздел **Анкета**, основные данные заполняются автоматически на основании сервиса 1С: Контрагент.

Личный кабинет / Профиль организации

Профиль организации

Название компании: ИНТЕГРАЛ ООО

ИНН: ~~6230076608~~

КПП: ~~623001001~~

Статус ОПЭУ / Дата: Аккредитован с ограничениями / 24.11.2022

Статус ДОТИПБ / Дата: А - зеленый, 80 баллов / 03.05.2023

Учетная запись: ~~6230076608@avtotreid-zapad.ru~~ (Администратор) Выход

Анкета

Документы

Замечания

Обязательные поля для заполнения на странице **Анкета** помечены символом *.

3. Почтовый адрес

Совпадает с разделом: 2. Юридический адрес, согласно выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП

4. Фактический адрес

Совпадает с разделом: 2. Юридический адрес, согласно выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП

5. Исполнительный орган организации

Контактный телефон	<input type="text"/>
Корпоративный E-mail	<input type="text"/>
Должность	<input type="text" value="Директор"/>
Руководитель (ФИО полностью)	<input type="text"/>
Дата решения об избрании на должность	<input type="text"/>
Срок полномочий	<input type="text"/>

6. Контактная информация

Корпоративный адрес сайта	<input type="text"/>
Контактное лицо (ФИО) *	<input type="text"/>
Должность *	<input type="text"/>
Контактный телефон *	<input type="text"/>
E-mail контактного лица *	<input type="text"/>

В случае отсутствия какого-либо показателя можете оставить поле пустое.

Документы

Прейдите в раздел **Документы**.

Личный кабинет / Профиль организации




Профиль организации

Название компании:

ИНН:

КПП:

Учетная запись:

Анкета 	Документы 	Замечания 
--	--	---

На странице **Документы** необходимо загрузить в отсканированном виде ВСЕ документы из обязательного перечня. Документы, обязательные для загрузки отмечены красным.

Документы

Загрузка документов в отсканированном виде может осуществляться в любом формате кроме xls,xlsx, doc и docx . размер каждого загружаемого файла - не более 10 Мегабайт. Если документ содержит более одного файла, все файлы необходимо предварительно собрать в единый архив.

Основные документы

Документ обязателен для загрузки Свидетельство о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН). В случае, если организация зарегистрирована после 01.01.2017 года, предоставляется копия листа записи ЕГРЮЛ по форме № Р50007, заверенная основной печатью (при наличии) и подписью руководителя, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (сроком давности не более 30 дней до даты предоставления документов).	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
Документ обязателен для загрузки Карточка с образцом подписи руководителя и печатью организации (по форме банка или заверена нотариально)	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
Документ обязателен для загрузки Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах последней годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой ИФНС	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
Документ обязателен для загрузки Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) (сроком давности не более 30 дней до даты предоставления документов).	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
Документ обязателен для загрузки Выписка из ЕГРЮЛ со сроком давности не более 30 дней до даты предоставления документов.	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
1.Документы для подтверждения надлежащего учреждения контрагента, статуса, правоспособности и полномочий на заключение сделок (согласно данным, указанным в таблице № 1)	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>
Документ обязателен для загрузки Протокол Общего собрания (совета директоров) о назначении генерального директора (иного должностного лица, выступающего без доверенности) – копия, заверенная основной печатью и подписью руководителя	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="text" value="Файл не выбран"/>

Все документы разделены на 3 группы:

- Основные документы.
- Документы ПБиОЗ.
- Перечень дополнительных документов. К дополнительным документам могут быть отнесены лицензии, свидетельства о дилерстве, сертификаты и иные документы. Количество и состав дополнительных документов Вы определяете самостоятельно в соответствии с выбранными разделами номенклатуры.

При загрузке файлов обязательно необходимо указать:

- Название документа (только для дополнительных документов).
- Файл отсканированного документа.

Загрузка сканов документов может осуществляться в любом формате (кроме xls, xlsx, doc и docx). Максимальный размер загружаемого файла не должен превышать 10 Мегабайт.

Загрузка файла начинается автоматически, после выбора файла при помощи кнопки загрузить файл. В зависимости от размера файла, скорости доступа к сети интернет и текущей нагрузки на сервер ЛКК, загрузка файла может занимать ощутимое время.

Если документ содержит более одного файла (для многолистных документов), все файлы предварительно нужно заархивировать в единый архив, размером не более 10 Мегабайт.

После заполнения всех данных и загрузки документов Вы получаете доступ к работе с актуальными тендерами по выбранной Вами номенклатуре.

Замечания

Прейдите в раздел **Замечания**.

Личный кабинет / Профиль организации

Профиль организации

Название компании: **ООО**

ИНН: **5000000000**

КПП: **500001000**

Учетная запись: **Бизнес-Информационная Система (Информация) Рунета**



Заполненная информация и документы доступны для ознакомления и проверки уполномоченным сотрудникам группы компаний ИНК.

При обнаружении неточности предоставленной информации, уполномоченные Сотрудники вправе установить замечание.

Номенклатура

Прейдите в раздел **Тендеры**.

Личный кабинет / Тендеры

Тендеры

[Инструкция по работе с разделом "Тендеры"](#)



Вам необходимо указать разделы номенклатурного перечня, по которым Ваша компания может получать информацию о проводимых тендерах и принимать в них участие.

Вся номенклатура сгруппирована по двум разделам: **МТР** и **Услуги**.

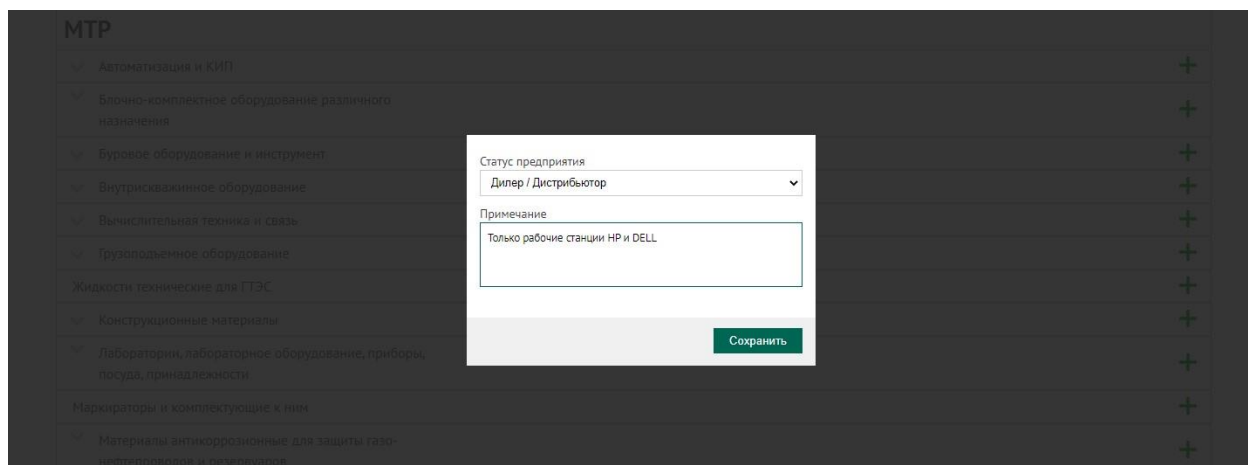
Номенклатура



Найти номенклатуру		Найти
Показать выбранную номенклатуру		
МТР		
▼ Автоматизация и КИП		+
▼ Блочнo-комплектное оборудование различного назначения		+
▼ Буровое оборудование и инструмент		+
▼ Внутрискважинное оборудование		+
▼ Вычислительная техника и связь		+
▼ Грузоподъемное оборудование		+
Жидкости технические для ГТЭС		+
▼ Конструкционные материалы		+
▼ Лаборатории, лабораторное оборудование, приборы, посуда, принадлежности		+
Маркираторы и комплектующие к ним		+
▼ Материалы антикоррозионные для защиты газо-нефтепроводов и резервуаров		+
▼ Насосно-компрессорное оборудование		+
Настилывальные металлоизделия безготовые, по		-
Услуги		
▼ Автоматизация производства		+
▼ Административно-хозяйственное сопровождение		+
▼ Аудит		+
▼ Безопасность		+
▼ Бурение скважин и резка боковых стволов		+
▼ Геология		+
▼ Информационные технологии		+
▼ Консультационные услуги		+

В соответствии с выбранной номенклатурой, в подразделе **Документы** необходимо загрузить в отсканированном виде дополнительные документы (лицензии, свидетельства о дилерстве, сертификаты и т.п.), подтверждающие возможность Вашей организации изготавливать/поставлять **ТМЦ** или оказывать **Услуги**.

Вы можете указать произвольное количество разделов номенклатуры.

Для выбора раздела номенклатуры необходимо нажать кнопку **+** и, во всплывающем окне, указать тип Вашей компании (Производитель, Посредник и т.д.). При необходимости, можно указать дополнительный комментарий (примечание).



Для изменения статуса предприятия или примечания по ранее выбранному разделу номенклатуры необходимо нажать кнопку . Для отказа от выбранного ранее раздела номенклатуры – нажать кнопку .

Главная / Профиль организации / Замечания

Замечания от сотрудников ИНК

01.04.2021 16:15:27 (GMT+8) Прошу приложить документы в карточку контрагента	
Ответить	
20.10.2021 11:34:15 (GMT+8) Тестирование замечаний контрагенту 2021-10-20	Ответ: Тестовый ответ
31.10.2021 10:43:19 (GMT+8) Необходимо предоставить сертификат дилера HP	
Ответить	

Рассылка уведомлений

Прейдите в раздел **Профиль организации - Рассылка уведомлений** и ознакомьтесь с инструкцией по работе с разделом.

Личный кабинет / Администрирование ЛКК

Администрирование ЛКК

Мои организации 	Учетная запись 	Пользователи и права 	Рассылка уведомлений 
---	--	--	---

Все инструкции расположены в разделе **Помощь – Инструкции**



[Личный кабинет](#) / [Помощь](#) / [Инструкции](#)

Инструкции

[Инструкция по регистрации в Личном кабинете](#)

[Инструкция по работе с разделом "Тендеры"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Пропуска"](#)

[Инструкция по работе с разделом "ТСМ"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Управление ТС на линии"](#)

[Инструкция по блокировке пропуска ТС](#)

[Инструкция по работе с разделом "Строительная документация"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Рассылки"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Задать вопрос"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Администрирование ЛКК"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Поручения"](#)

[Инструкция по работе с разделом "Заявки на проверку в ДОТИПБ"](#)