



Администрация городского округа город Рыбинск

Отдел развития контрактных отношений



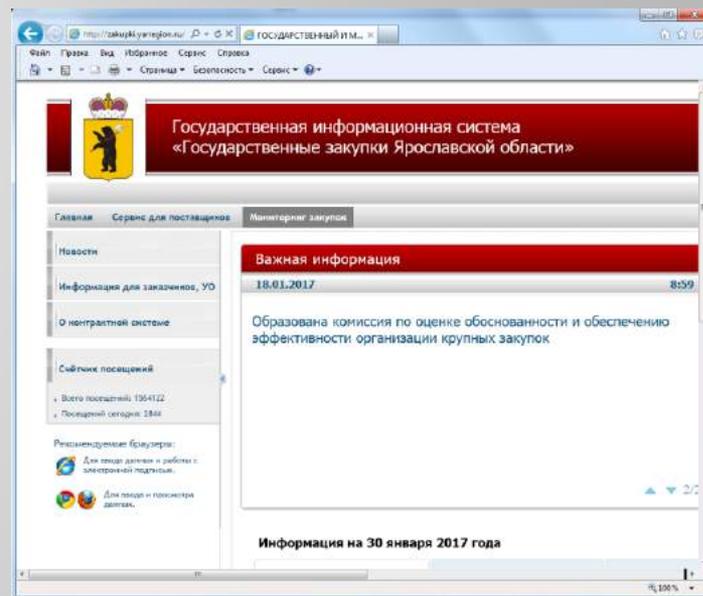
РАБОТА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ГОСЗАКУПКИ ЯО».

**ПЛАН ЗАКУПОК.
ПЛАН-ГРАФИК ЗАКУПОК.**

2017г

Муниципальная информационная система

В соответствии с постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 28.12.2016 № 3561 **муниципальной информационной системой в сфере закупок** товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа город Рыбинск **признана государственная информационная система «Государственные закупки Ярославской области»** www.zakupki.yarregion.ru.



С 1 января 2017 года информация по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа город Рыбинск размещается в ГИС «Госзакупки ЯО».

Согласно ч.10 ст.4 44-ФЗ.

Интеграция системы с ЕИС достигается по средствам:

- 1) информационного взаимодействия указанных систем с единой информационной системой, обеспечивающего гарантированную передачу в единую информационную систему и размещение в ней электронных документов и информации, предусмотренных настоящим Федеральным законом. Если формирование таких электронных документов и информации осуществляется в региональных и муниципальных информационных системах в сфере закупок, **исчисление** предусмотренных настоящим Федеральным законом **сроков размещения** таких электронных документов и информации в единой информационной системе **начинается с момента фиксации времени поступления** таких электронных документов и информации **в единую информационную систему**;
- 2) пользования указанными информационными системами базами данных единой информационной системы;
- 3) установления единых технологических и лингвистических требований к информации, обработка которой осуществляется в указанных системах;
- 4) размещения информации о закупках на ЕИС.

Регистрация в ГИС Госзакупки.

1. Перед регистрацией в ГИС «Госзакупки ЯО» необходимо зарегистрировать сотрудников и организацию в ЕСИА на портале www.gosuslugi.ru.

1.2. Добавить в ЕСИА сотрудникам организации группы доступа к ГИС «Госзакупки ЯО». Для этого в ЕСИА в форме добавления групп доступа укажите следующие значения:

- в поле «Организация» выберите значение «Департамент государственного заказа Ярославской области»;

- в поле «Система» автоматически заполнится значением «Государственная информационная система «Государственные закупки Ярославской области»;

- в поле «Группы» выберите необходимые для работы в Системе группы, а именно:

- для руководителя ГРБС – ГРБС руководитель + ГРБС;

- для сотрудника ГРБС – ГРБС;

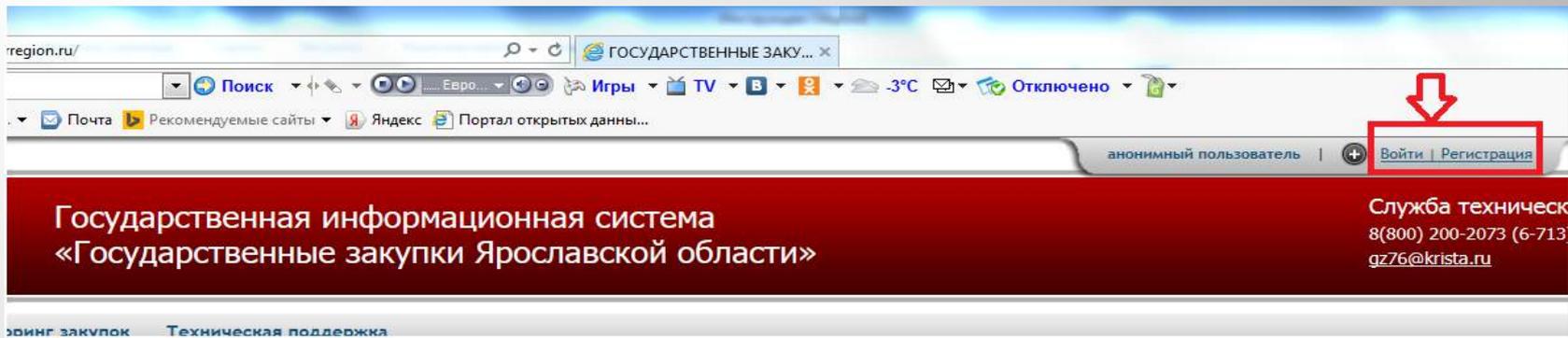
- для руководителя мун.учреждений - Гос. (мун.) учреждения – руководитель + Гос. (мун.) учреждения;

- для сотрудника мун.учреждений - Гос. (мун.) учреждения.

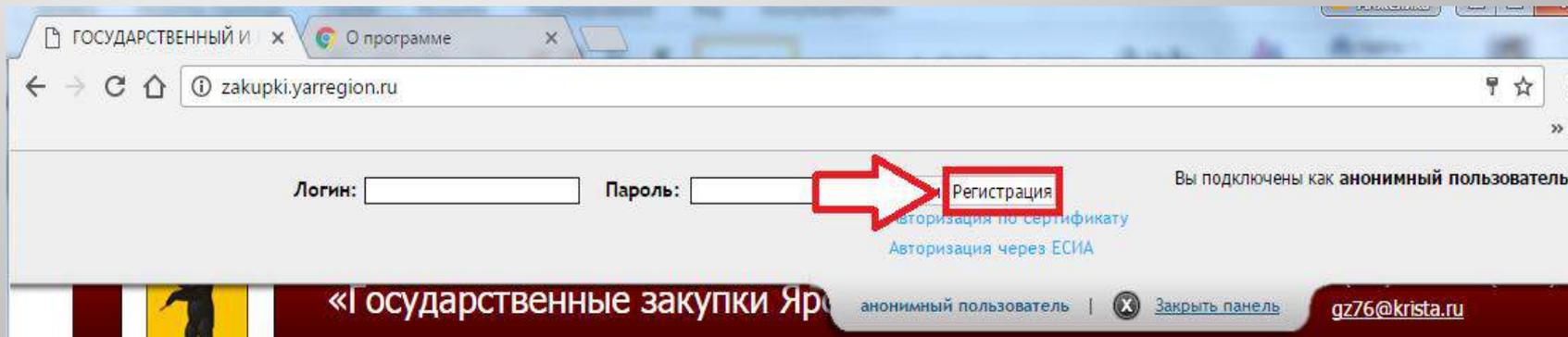
В случае осуществления заказчиками централизованных закупок (Уполномоченным органом выступает Департамент государственного заказа Ярославской области) - Муниципальные заказчики.

Регистрация в ГИС Госзакупки.

2. Для регистрации пользователей на панели авторизации главной страницы <http://zakupki.yarregion.ru> нажмите кнопку «Войти|Регистрация»



2.1 Нажмите кнопку «Регистрация» на панели авторизации



2.2. Заполните форму регистрационной анкеты с помощью ссылки «Заполнить данными учетной записи в ЕСИА».

Регистрация в ГИС Госзакупки.

Регистрация пользователя юридического лица [Перейти на регистрацию физических лиц](#)

Заполнить данными учётной записи в ЕСИА

Поле	Значение
* !ИНН организации	<input type="text"/>
* !КПП организации	<input type="text"/>
* !Наименование организации	Осталось символов:512 <input type="text"/>
* ! Полное наименование организации	Осталось символов:512 <input type="text"/>
* ! ОГРН	<input type="text"/>
! Факс организации	Осталось символов:30 <input type="text"/>
* ! Фамилия пользователя	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Имя пользователя	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Отчество пользователя	Осталось символов:255 <input type="text"/>
! Должность в организации	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Номер контактного телефона	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Адрес электронной почты	Осталось символов:255 <input type="text"/>
! Факс	Осталось символов:30 <input type="text"/>
* ! Логин	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Пароль	<input type="password"/>
* ! Подтверждение пароля	<input type="password"/>
! Примечание	Осталось символов:255 <input type="text"/>
* ! Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в настоящей системе	<input type="checkbox"/>
! Вложение	<input type="text"/>
* ! Введите изображённый код	 <input type="text"/>

* - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

На экране отобразится информация с регистрационными данными пользователя. Заказчикам, осуществляющим закупки в соответствии с 44-ФЗ, необходимо дополнительно направить сообщение в произвольной форме на адрес mz76@krista.ru с просьбой добавить рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» с указанием логина.

Настройка личного кабинета в ГИС Госзакупки ЯО.

1. Работа с интерфейсом «Сертификаты ЭП пользователей системы».

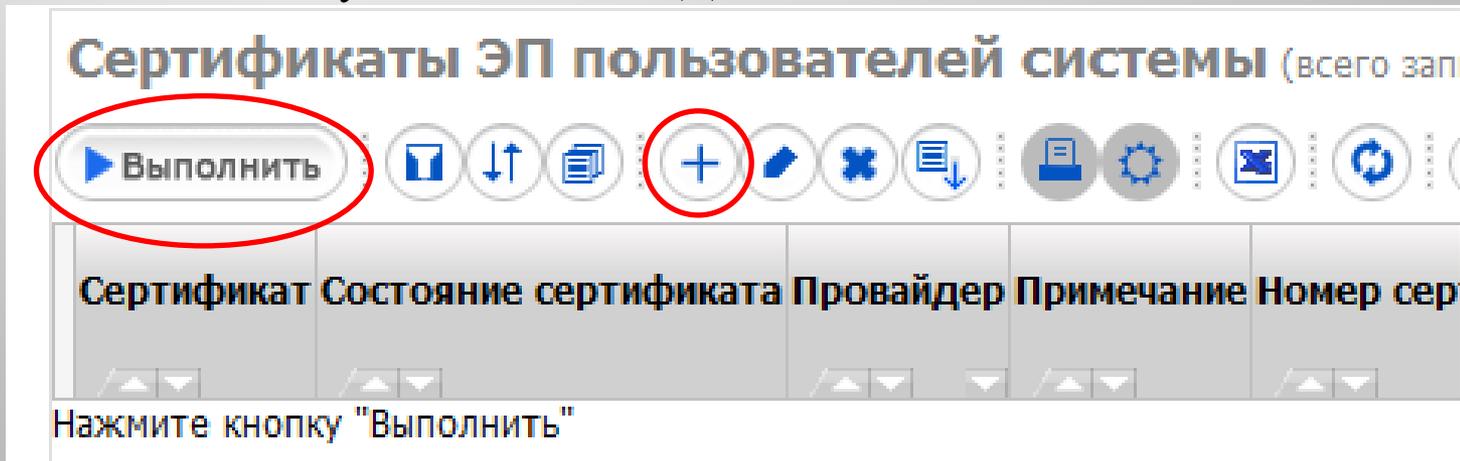
Сертификат требуется в следующих случаях:

- при авторизации по сертификату;
- при утверждении Планов закупок, планов-графиков, и при отправке закупок на размещение.

Установите Ваш личный сертификат в Систему. Войдите в Систему под своим логином/паролем.

Перейдите на интерфейс Личный кабинет - Сертификаты ЭП пользователей системы.

Нажмите кнопку «Выполнить». Добавьте запись, нажав на  .



Сертификаты ЭП пользователей системы (всего зап...

Выполнить           

Сертификат	Состояние сертификата	Провайдер	Примечание	Номер сер
		 		

Нажмите кнопку "Выполнить"

Настройка личного кабинета в ГИС Госзакупки ЯО.

Сертификаты ЭП пользователей системы (всего записей: 3)

Выполнить [иконки] 1 из 1 [иконки] Количество записей на странице: 30

Редактирование документа

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
* ! Сертификат	<input type="text"/> 
! Провайдер	Осталось символов:255 <input type="text"/>
! Примечание	Осталось символов:255 <input type="text"/>
Дата создания записи	<input type="text"/>
Организация	Администрация городского округа город Рыбинск
Пользователь	<input type="text"/>
Наличие в системе	<input type="text"/>

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Убедитесь, что поле «Состояние сертификата» заполнилось значением «Принят», а поле «Наличие в системе» заполнилось значением «Установлен»

Сертификаты ЭП пользователей системы (всего записей: 3)

Выполнить [иконки] 1 из 1 [иконки] Количество записей на странице: 30

Сертификат	Состояние сертификата	Провайдер	Примечание	Номер сертификата	Отпечаток	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата создания записи	Организация	Пользователь	Наличие в системе
Виноградова Елена Николаевна .cer	Принят			1EAC23		09.01.2017 9:19:28	09.04.2018 9:19:28	10.01.2017 11:40:03	Администрация городского округа город Рыбинск	Виноградова Е. Н.	Установлен

Настройка личного кабинета в ГИС Госзакупки ЯО.

2. Работа с интерфейсом «Расчетные счета».

Перейдите на интерфейс Личный кабинет – Расчетные счета

Нажмите кнопку «Выполнить».

Должны быть указаны два расчетных счета:

- Расчетный счет получателя бюджетных средств.
- Расчетный счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

Расчётные счета (всего записей:)

Выполнить [Иконки] ... Количество записей на странице: 30

Редактирование документа

* - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
* ! Обслуживающая организация	<input type="text"/> [Иконка]
БИК	<input type="text"/>
Корреспондентский счёт	<input type="text"/>
* ! Номер счёта	<input type="text"/> [Иконка]
* ! Тип счёта	<input type="text"/> [Иконка]
! Примечание	Осталось символов:255 <input type="text"/> [Иконка]

* - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Настройка личного кабинета в ГИС Госзакупки ЯО.

3. Работа с интерфейсом «Лицевые счета организации».

Перейдите на интерфейс Личный кабинет – Лицевые счета организации

Нажмите кнопку «Выполнить».

Должны быть указаны два лицевых счета:

- Лицевой счет получателя бюджетных средств.
- Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

Лицевые счета организации (всего записей: 2)

Выполнить [иконки] 1 из 1 [иконки] Количество записей на странице: 30

Редактирование документа

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
* ! Расчетный счет	<input type="text"/> [иконка]
* Обслуживающая организация	<input type="text"/>
БИК	<input type="text"/>
* ! Лицевой счёт	<input type="text"/> [иконка]
* ! Вид лицевого счёта	<input type="text"/> [иконка]
! Примечание	Осталось символов:255 <input type="text"/>

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Идентификационный код закупки (ИКЗ).

4. Идентификационный код закупки в ГИС Госзакупки формируется автоматически. Перейдите на интерфейс Личный кабинет – «Закупки 44-ФЗ» – «Справочники» – «Контрагенты» – «Заказчики».

The screenshot shows the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) interface for 'Закупки по 44-ФЗ' (44-FZ Procurement). The left sidebar contains a menu with 'Справочники' (Reference) highlighted. Under 'Справочники', there are links for 'Библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов', 'Бюджетные классификаторы', 'Каталог продукции', 'Контрагенты', and 'Общероссийские классификаторы'. The main content area is titled 'Заказчики' (Clients) and includes a 'Выполнить' (Execute) button, a toolbar with various icons, and a table with search filters. The 'ИНН' (Tax ID) field in the table is highlighted with a red circle. The table has two columns: 'Параметр' (Parameter) and 'Значение' (Value).

Параметр	Значение
Наименование	<input type="text"/>
Полное наименование	<input type="text"/>
Код ОКАТО	<input type="text"/>
Почтовый адрес	<input type="text"/>
Место нахождения	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>
Реестровый номер в СПЗ	<input type="text"/>
	Федеральный орган государственной власти (орган государственной власти субъекта РФ, орган местного самоуправления)
	Орган управления государственным внебюджетным фондом

Осуществить поиск учреждения по ИНН. Нажать кнопку «Выполнить».

Идентификационный код закупки (ИКЗ).

! Реестровый номер в СПЗ	01713000012
! ИКУ	Осталось символов:20 37610070153761001001
! ИКО	Осталось символов:22
! Тип организации	Федеральный орган государственной власти (орган государственной в.
! Уровень организации	<u>Муниципальный уровень</u>
! Вышестоящая организация в части подтверждения полномочия в сфере закупок	<u>ДФ АГОГР</u>
! Административная принадлежность	ДФ АГОГР
! Приказ о контрактной службе или контрактном управляющем	
! Примечание	Осталось символов:255 2013.11.29; Организация обновлена при синхронизации с ООС. Дата: 20
! Публично-правовое образование	<u>Муниципальные образования Ярославской области</u>

* - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Идентификационный код учреждения (ИКУ) можно посмотреть в ЕИС в реестре организаций.

План закупок.

План закупок формируется заказчиками исходя из целей осуществления закупок, с учетом требований к закупаемым заказчиком товаров (работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

Формируется и утверждается в течение **10 РАБОЧИХ ДНЕЙ** после доведения до государственного (муниципального) заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации или после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности

Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ** со дня утверждения или изменения такого плана

Постановление
Правительства РФ от
21.11.2013 г. № 1043

ч.9 ст.17 Федерального
закон от 05.04.2013
N 44-ФЗ

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

1. Формирование позиций плана закупок.

Перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» - Выберите вкладку «Планирование закупок» - перейдите на интерфейс «Позиции планов закупок». На вкладке «Позиции планов закупок. Редактируемые» для создания новой позиции плана закупок нажмите кнопку «Добавить запись» .

Личный кабинет

Закупки по 44-ФЗ

Главная Рабочие места Сбор данных Сервис для поставщиков **Мониторинг закупок**

Позиции планов закупок. Редактируемые Позиции планов закупок. Действующие Позиции планов закупок. У

Планирование закупок

Позиции планов закупок

Планы закупок

Позиции планов-графиков

Планы-графики

Соглашения о совместных закупках

Форма обоснования закупок для плана-графика закупок

Форма обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и

Позиции планов закупок. Редактируемые (всего записей:)

Выполнить

Редактирование документа

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
* Тип документа	Позиция плана закупок
* ! Год документа	2017
Идентификационный код закупки	
Год размещения извещения об осуществлении закупки	
Идентификационный код заказчика	37610070153761001001
Номер закупки в плане закупок	
Номер закупки в плане-графике	000
Код по ОКПД 2	
КВР	
* ! Заказчик	Администрация городского округа город Рыбинск

При этом в поле «Год документа» указывается год, на который формируется бюджет, т.е. «первый» год. Например, при формировании плана закупок на 2017-2019 года в поле «Год документа» для всех позиций указывается значение «2017»; при этом план закупок должен содержать **позиции со сроком размещения закупок в 2017-2019 годах.**

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

* Тип документа	Позиция плана закупок
* ! Год документа	2017
Идентификационный код закупки	
Год размещения извещения об осуществлении закупки	
Идентификационный код заказчика	37610070153761001001
Номер закупки в плане закупок	
Номер закупки в плане-графике	000
Код по ОКПД 2	
КВР	
* ! Заказчик	Администрация городского округа город Рыбинск
! Вид цели осуществления закупки	
Наименование мероприятия программы, либо наименование функции (полномочия) органа, не предусмотренной указанными программами	<u>Достижение целей и реализация мероприятий, предусмотренных документами стратегического и программно-целевого планирования</u>
Наименование государственной программы (в том числе целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования) в случае, если закупка планируется в рамках указанной программы	<u>Исполнение международных обязательств</u> <u>Выполнение функций и полномочий органов власти</u>

Поля блока «Идентификационный код закупки», состоящего из полей «Год размещения извещения об осуществлении закупки», «Идентификационный код заказчика», «Номер закупки в плане закупок», «Номер закупки в плане-графике», «Код по ОКПД2», «КВР» заполняются автоматически при сохранении позиции плана закупок.

Остальные поля заполните следующим образом:

Поле «Вид цели осуществления закупки» заполняется с помощью кнопки «Выпадающий список» и выбором значения, предусмотренного Федеральным законом 44-ФЗ.

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

! Закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	
* ! Код по ОКПД 2	
Наименование по ОКПД 2	
* ! Наименование объекта закупки	Лекарственные препараты Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ Услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с п. 26 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ)
* ! Планируемый год публикации извещения о закупке	Преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами
! Периодичность осуществления планируемых закупок	Услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами
Иная периодичность осуществления планируемых закупок	

Поле «Закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» заполняется в случае осуществления закупки по указанным в названии поля статьям 44-ФЗ. Заполняется поле с помощью кнопки «Выпадающий список» и выбором значения.

Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Федерального закона, указывается в плане закупок одной строкой **по каждому коду вида расходов (КВР)** кода бюджетной классификации Российской Федерации в размере годового объема финансового обеспечения в **отношении каждого объекта закупки.**

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Федерального закона от 03.04.2013 г. № 44-ФЗ	
* ! Код по ОКПД 2	31.01.12.130
Наименование по ОКПД 2	Шкафы офисные деревянные
* ! Наименование объекта закупки	Осталось символов:4000 Поставка мебели для нужд отдела ЗАГС Администрации городского округа город Рыбинск
* ! Планируемый год публикации извещения о закупке	2017
! Периодичность осуществления планируемых закупок	один раз в год
Иная периодичность осуществления планируемых закупок	Осталось символов:2000
* ! Обоснование соответствия объекта закупки мероприятию программы, функциям, полномочиям, международному договору	Осталось символов:4000 Выполнение функций и полномочий органов местного самоуправления
! Дата начала осуществления закупки	01.09.2017
! Дата окончания осуществления закупки	31.12.2017

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

! Закупка, подпадающая под определение п. 7, ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	<input checked="" type="checkbox"/>
! Обязательное общественное обсуждение закупки	<input checked="" type="checkbox"/>
Сведения о технической сложности, инновационности, высокотехнологичности или специальном характере закупки	Осталось символов:2000 <input type="text"/>
Обоснование внесения изменений	<input type="text"/>
Дата публикации документа	<input type="text"/>
Исполнитель	Пыпина Е. А. <input type="text"/>
Нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к определению нормативных затрат	Постановление Администрации городского округа город Рыбинск «Об
! Наименование	Постановление Администрации городского округа город Рыбинск «Об <input type="text"/>
! Дата принятия	30.06.2016 <input type="text"/>
! Номер	Осталось символов:20 1741 <input type="text"/>
! Уникальный номер правил нормирования	Осталось символов:20 <input type="text"/>
Нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к отдельным видам товаров, работ и услуг	Постановление Администрации городского округа город Рыбинск «Об
! Наименование	Постановление Администрации городского округа город Рыбинск «Об <input type="text"/>
! Дата принятия	10.06.2016 <input type="text"/>
! Номер	Осталось символов:20 1558 <input type="text"/>

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Заполнение детализации «Финансовое обеспечение»:

Статус	Позиция плана закупок	Год	Идентификатор	Администрация городского округа	Выполнение функций и полномочий органов власти	Выполнение функций и полномочий, определенных Уставом городского округа
Редактируется		2017	173761007015376100100110003101244	Администрация городского округа город Рыбинск	Выполнение функций и полномочий органов власти	Выполнение функций и полномочий, определенных Уставом городского округа город Рыбинск

Таблица с заголовками: Финансовое обеспечение, Вложения, Исполнители, История переходов.

Планы закупок. Финансовое обеспечение (всего записей: 1)

Выполнить [Иконки] + [Иконки] [1 из 1] Количество записей на странице: 30

Источник финансирования закупки	[+] Бюджетная классификация	КОСГУ	Лицевой счет	Источник финансирования дефицита бюджета
---------------------------------	-----------------------------	-------	--------------	--

Для добавления строки в детализацию «Финансовое обеспечение» необходимо нажать кнопку «Добавить запись» и заполнить соответствующие поля.

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Источник финансирования закупки	<input type="text"/>
! Бюджетная классификация	702 01.13 5090059300 244 <input type="button" value="↻"/>
* ! Код ГРБС	702 <input type="button" value="↻"/>
* ! ФКР	0113 <input type="button" value="↻"/>
* ! КЦСР	5090059300 <input type="button" value="↻"/>
* ! КВР	244 <input type="button" value="↻"/>
! КОСГУ	310 <input type="button" value="↻"/>
* ! Лицевой счет	120112000 <input type="button" value="↻"/>
! Источник финансирования дефицита бюджета	<input type="text"/>
! Мероприятие	<input type="text"/>
! Направление	<input type="text"/>
! СубКОСГУ	<input type="text"/>
! Тип средств	03.02.05 <input type="button" value="↻"/>
! Тип финансирования	<input type="text"/>
! Код субсидии	<input type="text"/>
! КЦС	<input type="text"/>
! Код расходного обязательства	<input type="text"/>
! Код бюджетного ассигнования	<input type="text"/>
! КРКС	<input type="text"/>
! Финансовое обеспечение на текущий финансовый год, руб.	3 665 404 <input type="button" value="↻"/>
! Финансовое обеспечение на первый плановый год, руб.	<input type="text"/>
! Финансовое обеспечение на второй плановый год, руб.	<input type="text"/>
! Финансовое обеспечение на последующие годы, руб.	<input type="text"/>
! Примечание	Осталось символов:4000 <input type="text"/>
Общий объем финансового обеспечения, руб.	3 665 404 <input type="text"/>
<input checked="" type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования	

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Проверьте заполненную детализацию с помощью кнопки «Режим карточки» на панели инструментов детализации.

Финансовое обеспечение Вложения Исполнители История переходов

Планы закупок. Финансовое обеспечение (всего записей: 1)

▶ Выполнить ... [Иконки] [1] из 1 ... Количество записей на странице: 30

Поле	Значение
Источник финансирования закупки	
Бюджетная классификация	702 01.13 5090059300 244
Код ГРБС	702
ФКР	0113
КЦСР	5090059300
КВР	244
КОСГУ	310
Лицевой счет	120112000
Источник финансирования дефицита бюджета	
Мероприятие	
Направление	
СубКОСГУ	
Тип средств	03.02.05
Тип финансирования	
Код субсидии	
КЦС	
Код расходного обязательства	
Код бюджетного ассигнования	
КРКС	
Финансовое обеспечение на текущий финансовый год, руб.	3665404
Финансовое обеспечение на первый плановый год, руб.	
Финансовое обеспечение на второй плановый год, руб.	
Финансовое обеспечение на последующие годы, руб.	
Примечание	
Общий объем финансового обеспечения, руб.	3665404

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Перевод в состояние позиций плана закупок в состояние «Ввод завершен».

Кнопка "Перевод состояния" основной панели кнопок

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	[+] Идентификационный код закупки
3669610	Редактируется	Позиция плана закупок	2017	172760408433476040100100090000000244

Ввод завершен

Для перевода состояния одновременно нескольких позиций плана закупок необходимо, удерживая клавишу Shift или Ctrl, выделить несколько позиций и воспользоваться кнопкой «Перевод состояния» основной панели кнопок.

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Позиции планов закупок в состоянии «Ввод завершен» находятся на вкладке «Позиции планов закупок. Редактируемые».

Позиции планов закупок. Редактируемые	Позиции планов закупок. Действующие	Позиции п			
Позиции планов закупок. Редактируемые (всего записей: 10)					
Выполнить [Иконки] 1 из 1 [Кнопки]					
	Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	[+] Идентификационный код закупки
[Иконки]	3669610	Ввод завершен	Позиция плана закупок	2017	172760408433476040100100090000000244

Позиции планов закупок в состоянии «Ввод завершен» доступны для включения в общий план закупок на соответствующий год и плановый период.

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Включение позиции плана закупок в План закупок.

Перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ», выберите раздел «Планирование закупок» - интерфейс «Планы закупок» – вкладка «Редактируемые»

Личный кабинет

Закупки по 44-ФЗ

Планирование закупок

Планы закупок

План-график

Позиции планов закупок

Позиции планов-графиков

Соглашения о совместных закупках

Форма обоснования закупок для плана-графика закупок

Форма обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных

Планы закупок. Редактируемые

Планы закупок. Действующие

Планы закупок. Редактируемые (всего записей:)

Выполнить

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	[+] Идентификационный код закупки

Нажмите кнопку "Выполнить"

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Для включения позиций плана закупок в План закупок нажмите кнопку «Операции» и выберите из списка «Включить в план закупок для согласования».

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые (всего записей: 2)

Выполнить

Операции (gear icon)

Название операции	
	Включить в план закупок для согласования
	Формирование печатных форм для плана закупок
	Выполнить контроль по ч. 5 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ
	Экспорт плана закупок в ЕИС

В операции поле "Заказчик" заполнится автоматически.

Год плана закупок по умолчанию заполняется текущим годом, при необходимости измените значение года плана закупок.

После заполнения требуемой информации нажмите кнопку "Выполнить"

✓ Выполнить Отмена

Операция - Включить в план закупок для согласования

*Заказчик	Администрация городского округа город Рыбинск
*Год плана закупок	2017

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

В результате выполнения операции на интерфейсе «Планы закупок» сформируется заголовок Плана закупок. При этом в детализацию «Позиции плана закупок для согласования» автоматически добавятся все позиции плана закупок, которые на момент выполнения операции находились в состоянии «Ввод завершен».

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые (всего записей: 1)

Выполнить [Иконки: печать, сортировать, копировать, добавить, редактировать, удалить, экспорт, настройки, уведомление, перезагрузить, навигация] 1 из 1

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый ном ЕИС
1740386	Редактируется	2016		0	

Позиции плана закупок для согласования Утвержденные позиции плана закупок

Позиции плана закупок для согласования (всего записей: 1)

Выполнить [Иконки: печать, сортировать, копировать, добавить, редактировать, удалить, уведомление, навигация] 1 из 1

Идентификатор	[+] Позиция плана закупок	Примечание
1000	172890503725989050100100740002620244	уточните год документа 2017 г.

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Добавьте сформированные файлы в детализацию «Вложения».

Позиции плана закупок для согласования Утвержденные позиции плана закупок **Вложения** Задачи по документу Исполнители

Вложения (всего записей: 2)

Выполнить  1 из 1 Количество записей на странице: 30

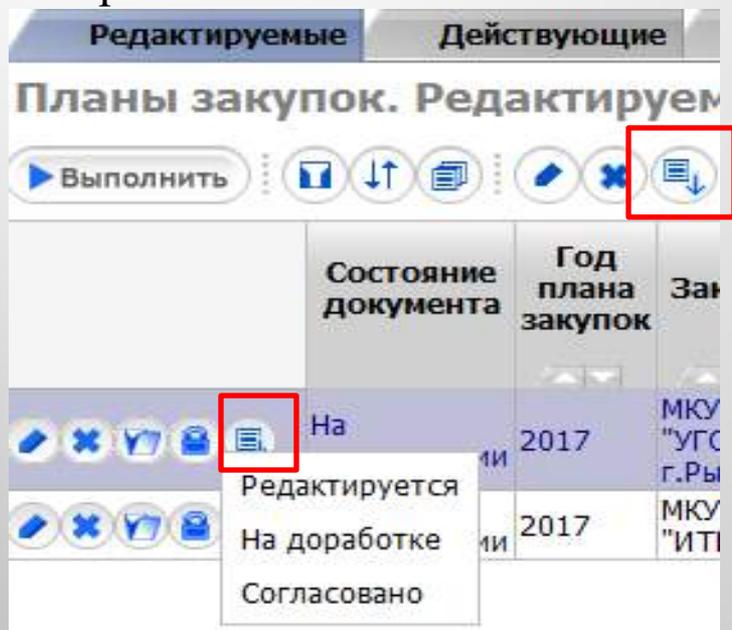
[Вложения](#)

	Тип документа	Файл	Дата вложения файла	Причина внесения изменений	Примечание
	Печатная форма плана закупок	Печатная форма плана закупок.xls	27.01.2017 15:01:24		
	Форма обоснования закупок плана закупок	Форма обоснования закупок плана закупок.xls	27.01.2017 15:01:25		

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Согласование (возврат на доработку) плана закупок

Для отправки плана закупок на согласование на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые» выделите план закупок и нажмите кнопку «Перевод состояний» и выберите состояние «На согласование».

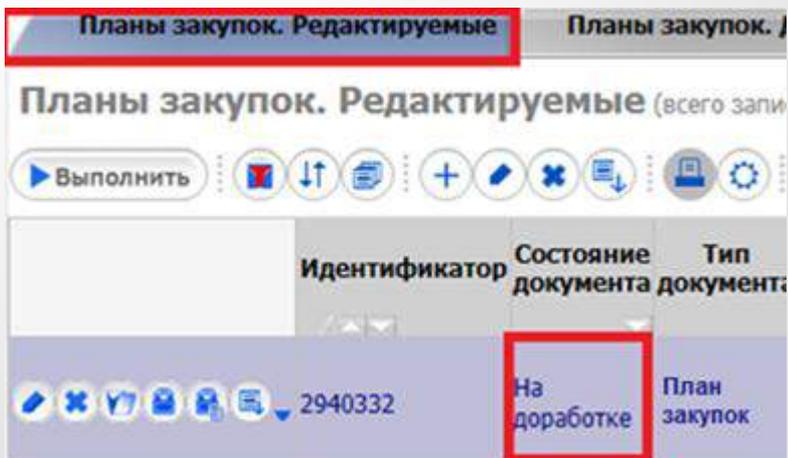


Согласование планов закупок осуществляют главные распорядители бюджетных средств (ГРБС). После проверки плана закупок ГРБС переводит его с помощью кнопки «Перевод состояний» в состояние «Согласован», а если имеются замечания, в состояние «На доработке».

В случае, если план закупок по некоторым позициям необходимо вернуть на доработку, то в детализации «Позиции плана закупок для согласования» интерфейса «Планы закупок. Редактируемые» у таких позиций нажмите кнопку «Редактировать» и заполните поле «Примечание», указав причину возврата.

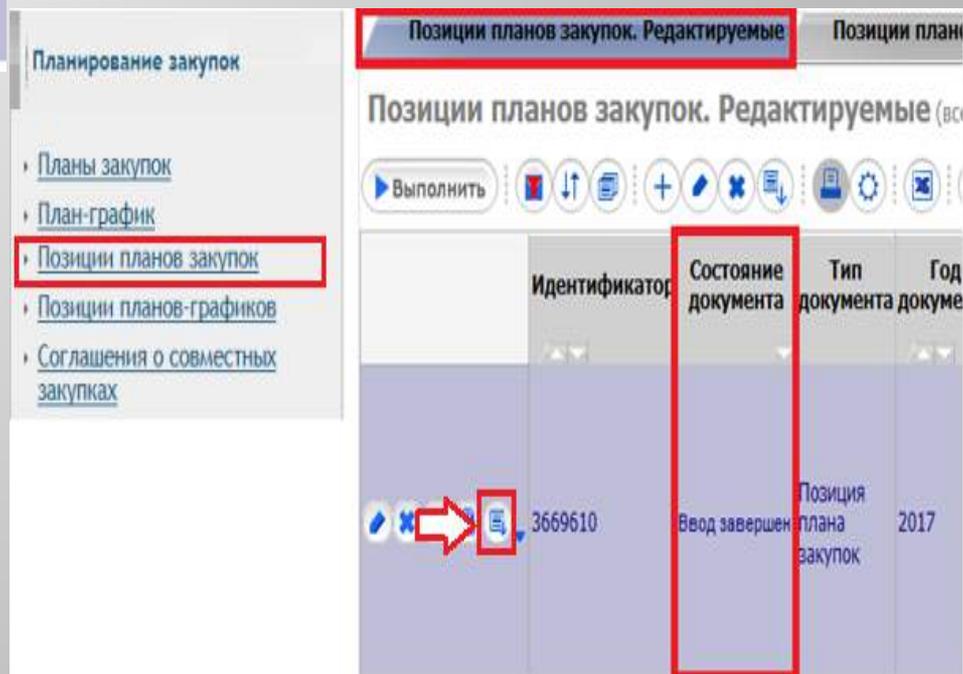
Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

После перевода плана закупок в состояние «На доработке» документ будет находиться на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые».



Позиции плана закупок, по которым ГРБС при отправке на доработку плана закупок в детализации «Позиции плана закупок для согласования» было заполнено поле «Примечание», перейдут в состояние «На доработке».

Заказчиком, в случае возврата плана закупок на доработку, необходимо перейти на интерфейс «Позиции плана закупок. Редактируемые» и перевести позиции плана закупок из состояния «На доработке» в состояние «Редактируется». Устранив указанные замечания в позициях плана закупок, переведите их в состояние «Ввод завершен»



Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Перевод плана закупок в состояние «На размещение» -выгрузка плана закупок в структурированном виде в Единую информационную систему.

Согласованный с ГРБС план закупок необходимо выгрузить в структурированном виде в единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС) и опубликовать.

Для этого на интерфейсе "Планы закупок. Редактируемые" план закупок переведите с помощью кнопки «Перевод состояний» в состояние «На размещение»

Главная Рабочие места Сбор данных Сервис для поставщиков Мониторинг

Планирование закупок

- Позиции планов закупок
- Планы закупок**
- Позиции планов-графиков
- Планы-графики
- Соглашения о совместных закупках
- Форма обоснования закупок

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые (всего 1)

Выполнить

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупок
3701620	Согласовано	2017

Перевод состояния

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

При отправке плана закупок в ЕИС осуществляются соответствующие контроли. Если контроли успешно выполнены, то план закупок в структурированном виде загружается в Личный кабинет заказчика в ЕИС.

Выгруженный проект плана закупок в ЕИС необходимо «Направить на контроль и разместить».

В ГИС «Госзакупки ЯО», по регламенту взаимодействия с ЕИС, на следующий день в план закупок загрузится дата публикации, номер реестровой записи и он автоматически перейдет в состояние «Утвержден (Согласован)».

План закупок в состоянии «Утвержден (Согласован)» отображается на вкладке «Планы закупок. Действующие»

Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС	Дата создания	Дата экспорта в ЕИС	Статус обработки в ЕИС
Утвержден (Согласован)	2017	Администрация городского округа город Рыбинск	1	201701713000012002	25.01.2017 15:16:51	24.01.2017 9:13:17		Документ успешно обработан

Формирование плана закупок в ГИС Госзакупки ЯО.

Для отправки плана закупок в ЕИС система ГИС Госзакупки ЯО запросит информацию о логине и пароле от личного кабинета ЕИС.

Информацию о логине и пароле можно получить в личном кабинете ЕИС – в редактировании регистрационных данных пользователя, открыть ссылку «Данные пользователя для альтернативной интеграции (по протоколу HTTPS)». Данные логина и пароля необходимо сохранить.

Единая информационная система в сфере закупок

Портал закупок

Круглосуточная служба поддержки:
8 495 811-03-33 | 8 800 333-81-11

Выйти

Администрация ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД РЫБИНСК | ИНН 7610070153 (Заказчик) MSK (UTC+3) Москва, Волгоград | Виноградова Елена Николаевна, Администратор организации, Лицо, уполномоченное на размещение информации и документов

Редактировать

Администрирование ▾ Закупки ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Дополнительно ▾ Форум

Уважаемый(-ая) Виноградова Елена Николаевна!

Администрирование ▾ Закупки ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Дополнительно ▾ Форум

Регистрационные данные

Данные пользователя для альтернативной интеграции (по протоколу HTTPS)

Сертификат пользователя* | Виноградова Елена Николаевна .cer | Обзор...

Фамилия* | Виноградова

Планы - графики

План – график содержит в себе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и является основанием для осуществления закупок.

Формируется и утверждается в течение **10 РАБОЧИХ ДНЕЙ** после доведения до государственного (муниципального) заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации или после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности

Постановление
Правительства РФ от
05.06.2015 г. № 554

Утвержденный план-график закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ** со дня утверждения или изменения такого плана

ч.15 ст.21 Федерального
закон от 05.04.2013
N 44-ФЗ

ч. 11 ст. 21. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики в соответствии с частью 3 статьи 21.
Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть
осуществлены.

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Формирований позиций плана-графика

Перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ». Далее выберите вкладку «Планирование закупок», перейдите на интерфейс «Позиции планов закупок. Действующие».

Личный кабинет

Закупки по 44-ФЗ

Планирование закупок

- Позиции планов закупок
- Планы закупок
- Позиции планов-графиков
- Планы-графики
- Соглашения о совместных закупках

Позиции планов закупок. Редактируемые

Позиции планов закупок. Действующие

Позиции планов закупок. Действующие (всего записей: 10)

Выполнить

Состояние документа

Тип документа

Год документа

[+] Идентификационный код закупки

Нажмите кнопку «Операции», выберите позицию плана закупок, для которой необходимо сформировать позицию плана-графика. Выберите операцию «Формирование позиции плана-графика»

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Позиции планов закупок. Редактируемые | **Позиции планов закупок. Действующие**

Позиции планов закупок. Действующие (всего записей: 10)

Выполнить [Иконки: Папки, Стрелки, Документы, Лупа, Ссылка, Настройка, Почта, Обновить, Назад, 1 из 1, Вперед]

Название операции

- Создать копию
- Внесение изменений
- Формирование позиций плана-графика**
- Изменение позиций плана-графика
- Проверка объема финансирования
- Формирование позиции плана закупок на основании ранее созданной позиции плана закупок

Выполнить | Отмена

Операция - Формирование позиций плана-графика

*Позиция(и) плана закупок	№ 1937610070153761001001000100000000244	[...]
Способ определения поставщика		[v]
Срок размещения извещения об осуществлении закупки		[i]

Заполните поля операции «Формирование позиций плана-графика»

Поле «Способ определения поставщика» заполните с помощью кнопки «Выпадающий список» и выбором значения;

Поле «Срок размещения извещения об осуществлении закупки» заполните вручную значением даты размещения извещения об осуществлении закупки.

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

В результате выполнения операции на интерфейсе «Позиции планов-графиков. Редактируемые» будет сформирована позиция плана-графика, в которой часть полей будет заполнена значениями одноименных полей позиции плана закупок.

Внимание! При формировании позиции плана-графика для проведения закупок запросом предложений по п. 7 ч. 2 ст. 83 и закупки у единственного поставщика по п. 4, 5, 26, 33, 44 ч. 1 ст. 93 формируется одна позиция плана-графика с указанием совокупного годового объема денежных средств в разрезе каждого кода вида расходов (КВР) бюджетной классификации. Обязательные к заполнению поля заполняются знаком «-», поле Срок закупки - 01.20xx, поле Срок исполнения контракта – 12.20xx.

Существует возможность формирования с помощью операции «Формирование позиций плана-графика» из одной позиции плана закупок несколько позиций плана-графика.

Личный кабинет

Закупки по

Планирование закупок

- Позиции планов закупок
- Планы закупок
- Позиции планов-графиков**
- Планы-графики
- Соглашения о совместных закупках
- Форма обоснования закупок для плана-графика закупок
- Форма обоснования закупок товаров, работ и услуг для

Позиции планов-графиков. Редактируемые

Позиции планов-графиков. Действующие

Позиции планов-графиков. Редактируемые (всего записей: 0)

Выполнить

Состояние документа	Статус обработки в АС Бюджет	Текст ошибки обработки АС Бюджет	Тип документа	[+] Идентификационный код закупки	№ закупки (лота)	Способ определения поставщика
---------------------	------------------------------	----------------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------	-------------------------------

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

При выполнении операции формирования позиции плана-графика автоматически будут заполнены поля: «№ закупки (лота)», «Способ определения поставщика», «Объект закупки», «Срок размещения извещения об осуществлении закупки», «Периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)», «Заказчик», «ГРБС», «Вид организатора» и «Организатор».

Заполните вручную поле «Обоснование невозможности применения методов определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, указанных в ФЗ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ» и поле «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» в соответствии со ст. 22 Закона 44-ФЗ.

Заполните вручную «Срок исполнения контракта».

Заполните обязательное поле «Срок исполнения отдельных этапов контракта». В случае проведения закупки запросом предложений по п. 7 ч. 2 ст. 83 и закупки у единственного поставщика по п. 4, 5, 26, 33 ч. 1 ст. 93, поставьте прочерк.

При необходимости заполните поля «Обеспечение заявки на участие %» и «Обеспечение исполнения контракта %» укажите значение обеспечения в процентном соотношении к начальной максимальной цене контракта, если они предусмотрены.

Если в процессе закупки установлены преимущества для определенных организаций или товаров, то они указываются в соответствующих полях проставлением галки («Преимущество для учреждений УИС», «Преимущество для организаций инвалидов», «Преимущество для товаров российского происхождения»).

Если закупка производится у субъектов малого предпринимательства или у социально ориентированных НКО, то это указывается в соответствующих полях заголовка («Закупка у субъектов малого предпринимательства» и «Закупка у социально ориентированных НКО»).

Поле «Совместные торги» заполняется автоматически в случае включения позиции плана-графика в соглашение о совместных закупках.

Поле «Повторное размещение закупки» заполняется автоматически в случае, если у изменяемая позиция плана-графика имеет связь с закупкой.

Если невозможно определить объем работ, услуг, то необходимо поставить галку в поле «Невозможно определить объем работ, услуг». При этом необходимо учесть, что в детализации «Продукция» поле «Количество» должно оставаться **пустым**.

Поля «Дата создания» и «Исполнитель» заполняются автоматически значением текущей даты и пользователем, под которым был выполнен вход в систему.

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

После заполнения всех требуемых полей нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения, созданный заголовок плана-графика, можно увидеть в списке позиций планов-графиков на вкладке редактируемые.

Редактируемые Действующие Устаревшие

План-график. Редактируемый (всего записей:)

Выполнить [Иконки: печать, сортировка, копирование, добавление, редактирование, удаление, импорт, настройки, печать, обновление, навигация] Количество записей на странице: 30

Редактирование документа

Сохранить Отмена * - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
------	----------

Проверить информацию, введенную в плане-графике можно нажав кнопку «Режим карточки» на панели инструментов.

Редактируемые Действующие Устаревшие

План-график. Редактируемый (всего записей: 3)

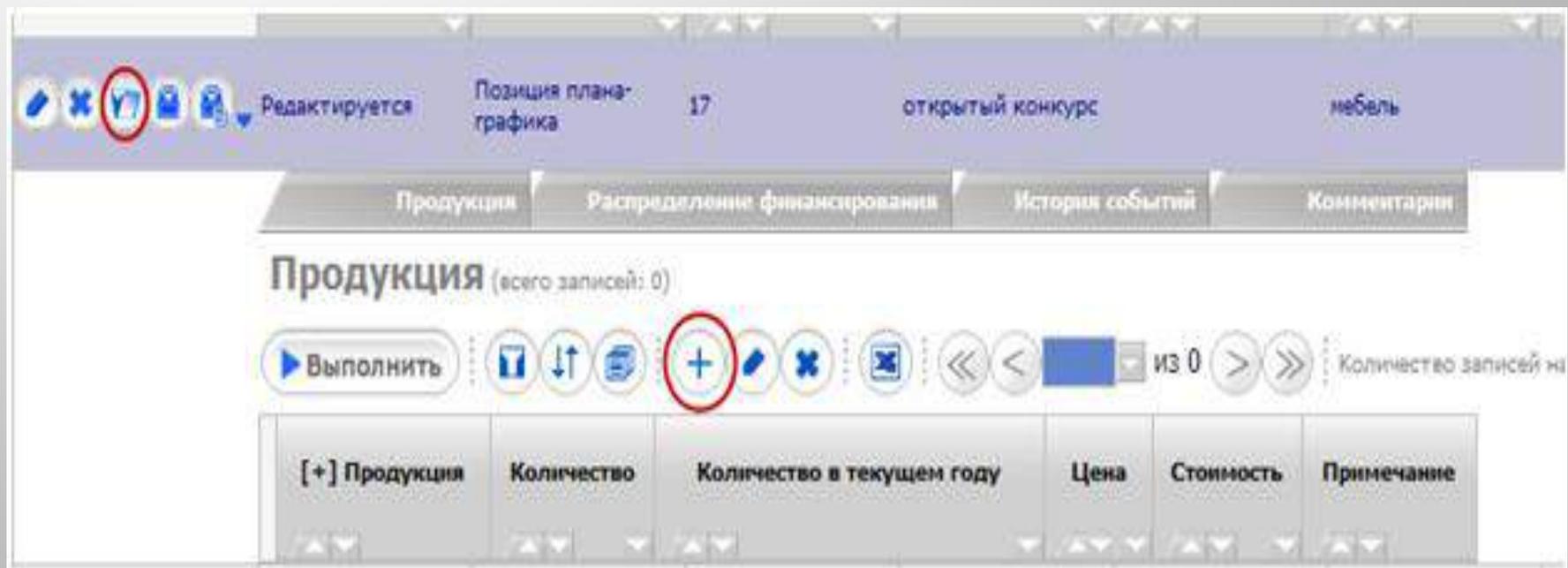
Выполнить [Иконки: печать, сортировка, копирование, добавление, редактирование, удаление, импорт, настройки, печать, обновление, навигация] 1 из 1 Количество записей

Поле	Значение
Состояние документа	Редактируется
Тип документа	Позиция плана-графика
№ закупки (лота)	17
Способ определения поставщика	открытый конкурс
Основание по закону	
Часть, статья	
Наименование	
Объект закупки	мебель
Начальная (максимальная) цена контракта	

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Заполнение детализации «Продукция».

Для заполнения детализации «Продукция» на интерфейсе «Позиции планов-графиков. Редактируемые» у заголовка позиции плана-графика нажмите кнопку «Детализация». Далее на панели инструментов детализации «Продукция» нажмите кнопку «Добавить запись».



Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Внимание! При заполнении продукции существует возможность использования эталонного каталога продукции. Для этого необходимо в поле «Наименование» нажать кнопку «Вызов справочника»

В открывшемся справочнике «Каталог продукции» нажмите кнопку «Выполнить» в иерархическом списке найдите с помощью фильтрации необходимую продукцию и отметьте ее галкой

Каталог продукции (всего записей: 234)

Выбор Отмена **Выполнить**

Каталог продукции / Код:

	Идентификатор	Код	[+] Код по ОКВЭД	Тип документа	Наименование	[+] Код по ОКЕИ	КОСГУ	
<input type="checkbox"/>	2757469	т2757469	15.51.11	Продукция по 44-ФЗ	Молоко	Л; ДМЗ	340	У
<input checked="" type="checkbox"/>	2757470	т2757470	15.51.13	Продукция по 44-ФЗ	Кефир	Л; ДМЗ	340	У
<input type="checkbox"/>	2757471	т2757471	15.51.13	Продукция по 44-ФЗ	Бифидок	Л; ДМЗ	340	У

В результате автоматически заполняются поля «Характеристика», поле «Код ОКПД2», поле «Код ОКВЭД2», поле «Единицы измерения по ОКЕИ».

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Обращаем внимание! Использование эталонного каталога продукции **ОБЯЗАТЕЛЬНО** в случаях:

- если закупка осуществляется с помощью совместных торгов, то поиск необходимо осуществлять по коду продукции, указанной организатором совместных торгов;
- если закупка осуществляется способами запрос предложений по п. 7 ч. 2 ст. 83, единственный поставщик по п. 4, 5, 26, 33, 44 ч. 1 ст. 93 необходимо в детализации «Продукция» с использованием кнопки «Фильтрация данных» найти наименование «Неуказанная продукция для малых закупок», для этого в фильтре в поле «Наименование» ввести фрагмент слова «неуказ» и нажать кнопку «Выполнить».

В каталоге продукции выбрать найденную позицию «Неуказанная продукция для малых закупок» с кодом т900

Каталог продукции (всего записей: 1)

Отмена | Выполнить | [Иконки] | 1 из 1 | Количество записей на странице: 30

Идентификатор	Код	[+] Код по ОКВЭД	Тип документа	Наименование	[+] Код по ОКЕИ КОСГУ	Состояние	[+] Группа прод.
900	т900	00.00.	Продукция по 44-ФЗ	Неуказанная продукция для малых закупок УСЛ ЕД	000	Утвержден (Согласован)	900

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Если продукция добавляется без использования справочника «Каталог продукции», то необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Характеристика» ввести вручную характеристику продукции.
- В поле «Код ОКПД2» с помощью кнопки «Вызов справочника» выберите из справочника или введите с клавиатуры код с указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида продукции. При этом будет автоматически заполнено поле «Наименование». Если необходимо, то значение в поле «Наименование» возможно отредактировать.

Продукция Распределение финансирования Требования к участникам

Общероссийский классификатор продукции по видам эконом

[Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности 2 / Продукция и у](#)

	Идентификатор	Код	Наименование	Примечание
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="↓"/>	218005	01.11.11.110	Пшеница озимая твердая	ОК 034-2014 (КПЕС 2008)
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="↓"/>	218008	01.11.11.120	Пшеница яровая твердая	ОК 034-2014 (КПЕС 2008)
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="↓"/>	218011	01.11.11.130	Зерноотходы твердой пшеницы	ОК 034-2014 (КПЕС 2008)

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

-В поле «Код ОКВЭД2» с помощью кнопки «Вызов справочника» выберите из справочника или введите с клавиатуры код с указанием класса подкласса и группы экономической деятельности.

-В поле «Единицы измерения по ОКЕИ» выберите из выпадающего списка Единицу измерения закупаемой продукции в соответствии с общероссийским классификатором единиц измерения.

-В поле «Количество» заполняется автоматически суммой полей «Количество на текущий финансовый год», «Количество на первый плановый год», «Количество на второй плановый год», «Количество на последующие периоды».

-В поле «Количество на текущий финансовый год» введите количество продукции, поставка которой планируется в текущем году исполнения контракта. **Внимание!!! Если в заголовке установлена галка в поле «Невозможно определить объем работ, услуг», то поле «Количество в текущем году» оставляем пустым.** Аналогично заполните поля «Количество на первый плановый год», «Количество на второй плановый год», «Количество на последующие периоды».

- В поле «Цена за единицу» введите цену за единицу продукции.

- Поле «Стоимость» заполняется системой автоматически. **Внимание!!! Если в заголовке установлена галка в поле «Невозможно определить объем работ, услуг», то поле «Стоимость» заполняется суммой – начальной (максимальной) цены контракта по данному виду продукции (работы, услуги), выделенным на данную закупку.**

После заполнения всех требуемых полей нажмите кнопку «Сохранить».

Проверить информацию, введенную в детализации «Продукция» можно нажав кнопку «Режим карточки» на панели инструментов.

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Заполнение детализации «Распределение финансирования».

Данные о финансировании автоматически переносятся из детализации «Финансовое обеспечение» позиции плана закупок и находятся в детализации «Распределение финансирования». При необходимости отредактируйте их:

    	3390542	Редактируется	Позиция плана- графика	1600070010000244	3
--	---------	---------------	------------------------------	------------------	---

Продукция **Распределение финансирования** Требования к участникам закупки

Распределение финансирования (всего записей: 1)

▶ Выполнить          1 из 1   Количество записей на

Идентификатор	Источник финансирования закупки [+]	Бюджетная классификация	КОСГУ	
 	486249	Средства бюджетных учреждений	000 00.00 00000000000 244	340

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Перевод позиции плана-графика в состояние «Ввод завершен».

После заполнения всей нужной информации необходимо позиции плана-графика перевести в состояние «Ввод завершен». Для этого нажмите кнопку «Перевод состояний» и выберите состояние «Ввод завершен».

Позиции плана-графика в состоянии «Ввод завершен» отображаются на интерфейсе «Позиции плана-графика. Редактируемые».

The screenshot displays the 'Позиции планов-графиков. Редактируемые' (Positions of plans-graphics. Editable) interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Позиции планов-графиков' highlighted. The main area shows a table with the following columns: Идентификатор, Состояние документа, Статус обработки в АС Бюджет, Текст ошибки обработки АС Бюджет, Тип документа, № закупки (лота), and Дата публикации. A single record is visible with ID 3590020 and status 'Ввод завершен'. The 'Состояние документа' column for this record is highlighted with a red box.

Идентификатор	Состояние документа	Статус обработки в АС Бюджет	Текст ошибки обработки АС Бюджет	Тип документа	№ закупки (лота)	Дата публикации
3590020	Ввод завершен			Позиция плана-графика	2	

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Включение позиции плана-графика в План-график

Перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ», выберите раздел «Планирование закупок» - интерфейс «Планы-графики» – вкладка «Редактируемые».

Личный кабинет

Закупки по 44-ФЗ

Планирование закупок

- Позиции планов закупок
- Планы закупок
- Позиции планов-графиков
- Планы-графики**
- Соглашения о совместных закупках

Редактируемые | Действующие | Устаревшие

Планы-графики. Редактируемые (всего записей: ...)

Выполнить

Состояние документа	Год плана-графика	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС

Все права защищены. АИС <Государственный и муниципальный>

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Для включения позиций плана-графика в план-график на год нажмите кнопку "Операции" и выберите из списка "Включить в план-график для согласования"

The screenshot shows the 'Планы-графики. Редактируемые' (Plans-Graphs. Editable) section. At the top, there are three tabs: 'Редактируемые' (Editable), 'Действующие' (Active), and 'Устаревшие' (Outdated). Below the tabs, there is a toolbar with various icons, including a gear icon which is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a table with the following content:

Название операции	
	Включить в план-график для согласования

В операции поле «Заказчик» заполнится автоматически.

Год плана-графика по умолчанию заполняется текущим годом, при необходимости измените значение года плана-графика.

После заполнения информации нажмите кнопку «Выполнить».

В результате выполнения операции на интерфейсе «Планы-графики» сформируется заголовок Плана-графика. При этом в детализацию «Позиции плана-графика для согласования» автоматически добавятся все позиции плана-графика, которые на момент выполнения операции находились в состоянии «Ввод завершен».

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Формирование печатных форм плана-графика закупок.

Для формирования печатных форм плана-графика перейдите на интерфейс «Планы-графика» вкладка «Редактируемые» нажмите кнопку «Печатная форма».

По кнопке доступны две печатные формы:

- План-график товаров, работ, услуг в соответствии с ПП РФ от 5 июня 2015 г. № 554"
- Форма обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана-графика закупок.

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы-графики. Редактируемые (всего записей: 1)

Выполнить [Иконки: печать, копирование, вставка, удаление, обновление, навигация] Количество записей на странице: 30

Название печатной формы	
1	Обоснование закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана-графика закупок
2	План-график товаров, работ, услуг в соответствии с ПП РФ от 5 июня 2015 г. № 554

Добавьте сформированные файлы в детализацию «Вложения».

Формирование плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО.

Выгрузка плана-графика в структурированном виде в Единую информационную систему.

План-график необходимо направить в структурированном виде в Единую информационную систему в сфере закупок (ЕИС). Для этого перейдите на вкладку «Редактируемые» интерфейса «Планы-графики» и с помощью кнопки «Перевод состояний» переведите в состояние «На размещение».

Проект плана-графика в ЕИС необходимо «Направить на контроль и опубликовать».

В соответствии регламентом взаимодействия ГИС Госзакупки ЯО с ЕИС утром следующего дня к плану графику и позициям плана-графика в ГИС Госзакупки ЯО загрузятся значения «Дата публикации», реестровый номер ЕИС и они перейдут в состояние «Утвержден (Согласован)».

В результате план-график отобразится на интерфейсе «Планы-графики. Действующие», позиции плана-графика отобразятся на интерфейсе «Позиции планов-графиков. Действующие».

Редактируемые	Действующие	Устаревшие					
Планы-графики. Действующие (всего записей: 1)							
Выполнить [иконки] 1 из 1 [иконки] Количество							
Состояние документа	Год плана-графика	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС	Дата создания	
Утвержден (Согласован)	2017	Администрация городского округа город Рыбинск	1	2017017130000120020001	30.01.2017 9:04:18	24.01.2017 11:24:26	



Спасибо за внимание!

Отдел развития контрактных отношений

Виноградова Елена Николаевна

29-00-67

tender7610@rybadm.ru