



ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ

**работа в государственной информационной системе Омской области
в сфере закупок товаров, работ, услуг**

ПЛАНЫ ЗАКУПОК

Содержание

- 1. Формирование плана закупок. Включение позиции плана закупок в план закупок..... 3**
- 2. Формирование обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и формирование плана закупок Заказчика в печатной форме 11**
- 3. Перевод плана закупок на согласование..... 13**

1. Формирование плана закупок. Включение позиции плана закупок в план закупок

Для формирования плана закупок в информационной системе используется специализированный интерфейс «Планы закупок», который позволяет включить все сформированные ранее позиции планов закупок для согласования и последующего утверждения в единый документ.

После того, как заказчик закончил формирование позиции плана закупок, и документ находится в состоянии «**Ввод завершен**» - такая позиция может быть включена в план закупок.

Для этого перейдите на рабочее место «**Закупки по 44-ФЗ**» путем выбора рабочего места слева (см. Рисунок 1).



Рисунок 1 - Переход на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ»

Далее выберите вкладку «**Планирование закупок**», перейдите на интерфейс «**Планы закупок**» (см. Рисунок 2).

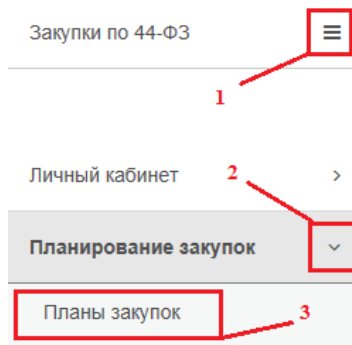


Рисунок 2 - Переход на рабочее место «Планы закупок»

Для включения позиции плана закупок в план закупок перейдите на вкладку «**Планы закупок. Редактируемые**». Нажмите кнопку «**Операции**» и выберите из предложенного списка «**Включить в план закупок для согласования**» (см. Рисунок 3).

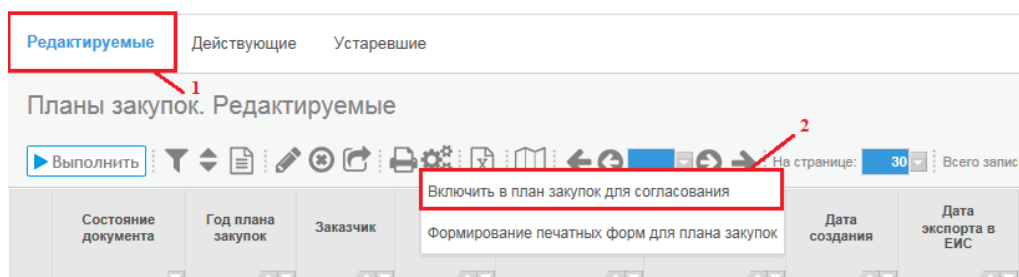


Рисунок 3 - Выбор операции «Включить в план закупок для согласования»

В открывшемся окне параметры операции будут заполнены следующими данными (см. Рисунок 4):

- параметр «Заказчик» - по умолчанию указана организация, к которой относится текущий пользователь;
- параметр «Год плана закупок» - по умолчанию указан текущий год, при необходимости год плана закупок можно изменить (см. Рисунок 4).

Выполнить Отмена

Операция - Включить в план закупок для согласования

*Заказчик ГУКС Омской области

*Год плана закупок 2017

Рисунок 4 - Выполнение операции «Включить в план закупок для согласования»

В результате выполнения операции на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые» будет сформирован заголовок Плана закупок по указанному в параметрах операции Заказчику и году плана закупок. Все позиции плана закупок в состоянии «Ввод завершен» с годом документа равным году плана закупок в параметрах операции автоматически будут включены в детализацию «Позиции плана закупок для согласования» (см. Рисунок 5).

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые

Выполнить

Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС	Дата создания
Редактируется	2017	ГУКС Омской области	0			02.12.2016 11:49:49



Позиции плана закупок для согласования Утвержденные позиции плана закупок Вложения

Позиции плана закупок для согласования

Выполнить

[+] Позиция плана закупок	Примечание
192550315882955030100100010001712242	
172550315882955030100100040001712242	

Рисунок 5 - Включение позиций планов закупок

Чтобы добавить позицию в уже сформированный план закупок, находящийся в состоянии «Редактируется», на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые» перейдите в детализацию «Позиции плана закупок для согласования» и нажмите кнопку  - «Добавить запись». В открывшейся форме в строке «Позиция плана закупок» нажмите кнопку  - «Вызов справочника» (см. Рисунок 6), выберите позицию плана закупок, которую необходимо добавить, нажмите кнопку «Выполнить». После добавления позиции в форму, сохраните внесенные данные.

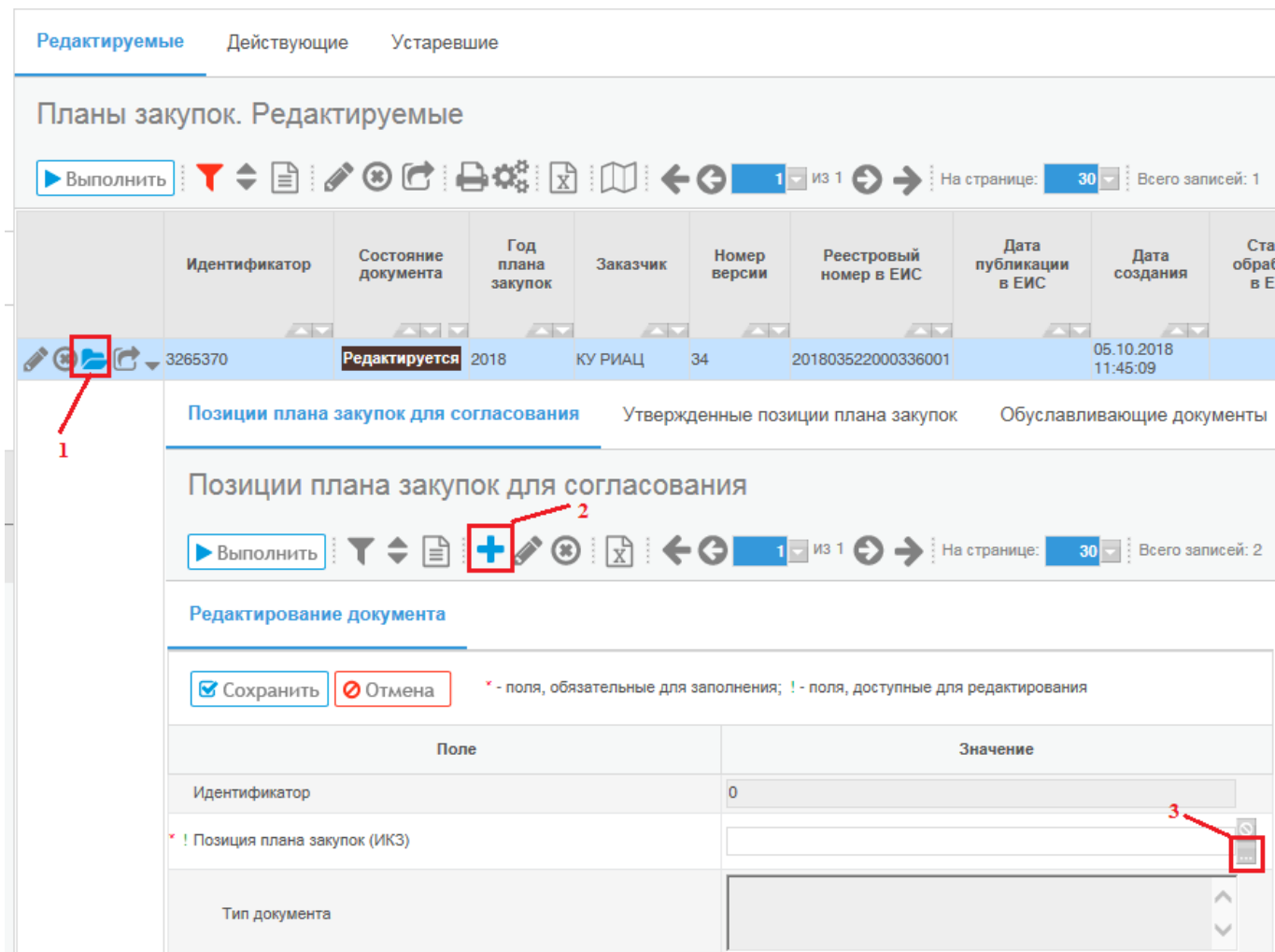



Рисунок 6 - Включение позиций в план закупок

Чтобы исключить позицию плана закупок из плана закупок, находящегося в состоянии «Редактируется», на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые» перейдите в детализацию «Позиции плана закупок для согласования», выделите позицию, которую требуется исключить, и нажмите кнопку  – «Удалить запись» (см. Рисунок 7). Выбранная позиция будет удалена из детализации «Позиции плана закупок для согласования».

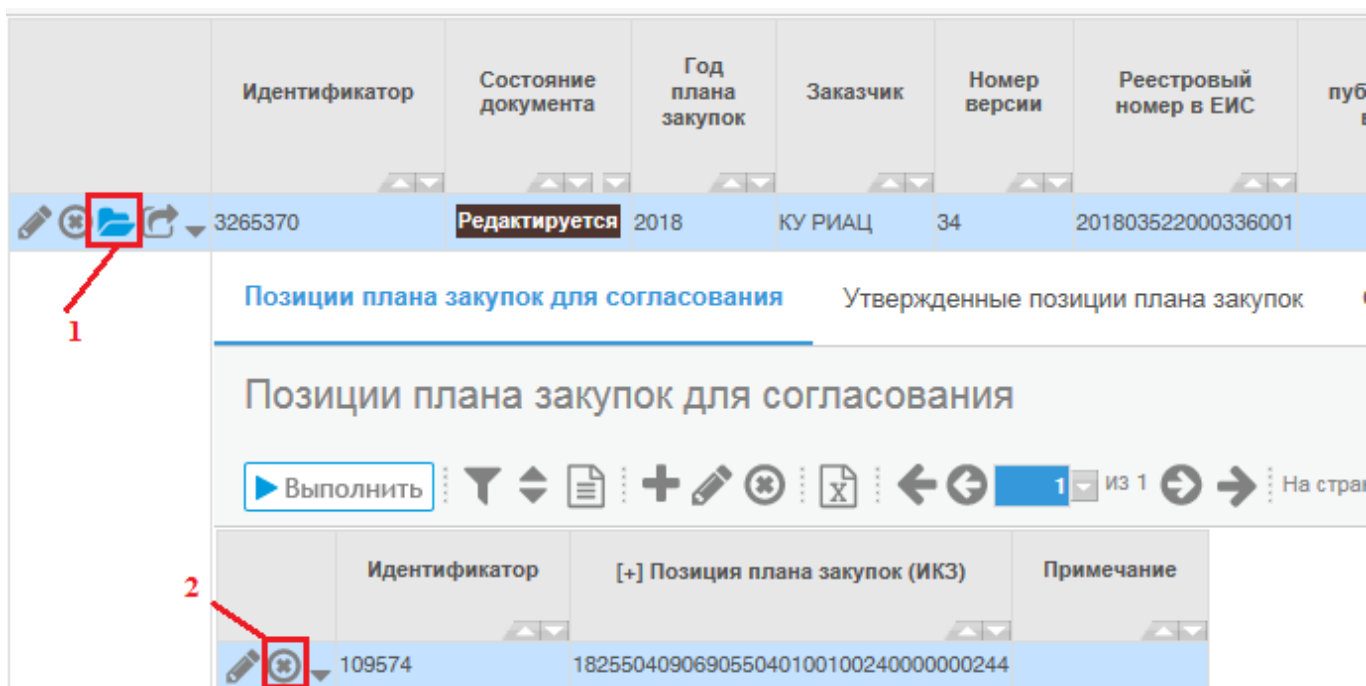


Рисунок 7 - Исключение позиции из плана закупок

ВНИМАНИЕ!

Добавить в план закупок позиции или исключить их из плана закупок можно только в том случае, если план закупок находится в состоянии «Редактируется».

Если вы включили позиции в план закупок, выполнив операцию «Включить в план закупок для согласования», а на следующий день решили добавить в редактируемый план закупок еще несколько новых позиций в состоянии «Ввод завершен», то в момент выполнения операции «Включить в план закупок для согласования» возникнет ошибка (см. Рисунок 8).

Ошибка возникает из-за того, что в ходе выполнения операции система формирует новую версию плана закупок, а так как план закупок не утвержден и не опубликован в ЕИС, то система не может сформировать новую версию плана закупок и выдает сообщение об ошибке.

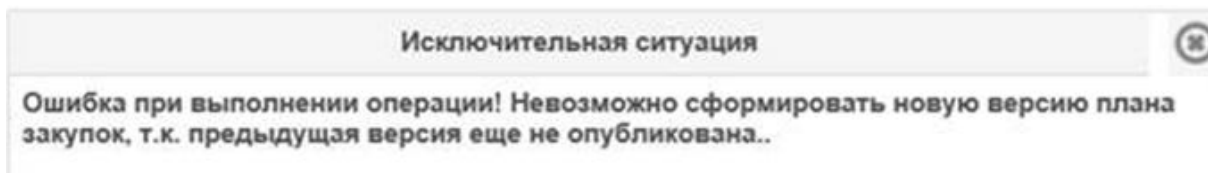


Рисунок 8 - Ошибка при добавлении в неутвержденный план закупок новых позиций с помощью операции «Включить в план закупок для согласования»

Как было сказано выше, в результате выполнения операции «Включить в план закупок для согласования» на интерфейсе «Планы закупок. Редактируемые»

формируется план закупок/новая версия плана закупок, заголовок которого содержит поля, представленные на Рисунке 9. Описание полей приведено ниже.

* Идентификатор	3265370
* ! Год плана закупок	2018
* ! Заказчик	КУ РИАЦ
* ! Номер версии	34
! Реестровый номер в ЕИС	Осталось символов:40 201803522000336001
! Дата публикации в ЕИС	
Дата создания	05.10.2018 11:45:09
Статус обработки в ЕИС	
Текст ошибки обработки в ЕИС	
Исполнитель	Грицина О. А.
Статус финансового контроля	
Дата и время осуществления финансового контроля	
Выявленные нарушения	
Дата и время начала финансового контроля	
* ! Дата утверждения плана закупок	05.10.2018
* ! Лицо, утвердившее план закупок	Грицина О. А.
* ! Дата утверждения обоснования закупок	05.10.2018
! Примечание	Осталось символов:4000

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

Рисунок 9 - Поля заголовка интерфейса «Планы закупок»

- Поле «Год плана закупок» заполняется автоматически значением из параметра операции «Год плана закупок».
- Поле «Заказчик» заполняется автоматически значением из параметра операции «Заказчик».
- Поле «Номер версии» заполняется автоматически: при формировании первичной версии плана закупок в поле указывается значение «0»; при формировании изменения плана закупок - номер предыдущей версии плана закупок + 1.

- Поле «Реестровый номер в ЕИС» заполняется автоматически на следующий день после успешного размещения в ЕИС первичной версии плана закупок; при формировании новой версии плана закупок поле по умолчанию заполняется реестровым номером плана закупок, указанным в предыдущей версии плана.

- Поле «Дата публикации в ЕИС» заполняется автоматически на следующий день после успешного размещения плана закупок в ЕИС; в поле проставляется дата и время размещения в ЕИС указанной версии плана закупок.

- Поле «Дата создания» заполняется автоматически текущей датой и временем выполнения операции «Включить в план закупок для согласования».

- Поле «Статус обработки в ЕИС» по умолчанию поле не заполнено. После перевода плана закупок в состояние «На размещении» поле заполняется автоматически одним из следующих значений:

- «*Документ отправлен в ЕИС*»: документ успешно отправлен из ГИСЗ НСО в ЕИС, но результат обработки документа в ЕИС еще не получен;

- «*Документ успешно обработан*»: документ, выгруженный из ГИСЗ НСО, успешно загружен в личный кабинет заказчика в ЕИС;

- «*Обработано с ошибками*»: при загрузке документа в ЕИС возникли ошибки, документ не загрузился в личный кабинет заказчика в ЕИС.

При формировании новой версии плана закупок поле «Статус обработки в ЕИС» очищается.

- Поле «Текст ошибки обработки в ЕИС» заполняется автоматически, если в поле «Статус обработки в ЕИС» значение меняется на «Обработано с ошибками». В поле отображается причина, по которой документ не загрузился в ЕИС.

- Поле «Исполнитель» заполняется автоматически в момент выполнения операции «Включить в план закупок для согласования»; в поле проставляется ФИО текущего пользователя.

- Поле «Статус финансового контроля» заполняется автоматически в зависимости от результата финансового контроля. Поле заполняется одним из следующих значений:

- «Не пройден»;

- «Пройден»;
- При формировании новой версии плана закупок поле «Статус финансового контроля» очищается.
 - Поле «Дата и время осуществления финансового контроля» заполняется автоматически текущей датой и временем выполнения операции по проверке плана закупок финансовым органом в рамках осуществления контроля в соответствии с ч. 5 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ.
 - Поле «Выявленные нарушения» заполняется в случае, если документ не прошел финансовый контроль в соответствии с ч. 5 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, - в поле «Статус финансового контроля» указано значение «Не пройден».
 - Поле «Дата и время начала финансового контроля» заполняется автоматически текущей датой и временем формирования уведомления о начале финансового контроля.
 - Поле «Дата утверждения плана закупок» заполняется путем ввода данных с клавиатуры или выбора даты из календаря. При формировании новой версии плана закупок поле «Дата утверждения плана закупок» очищается.

ВНИМАНИЕ!

В соответствии с п. 9 ст.17 закона № 44-ФЗ утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

- Поле «Лицо, утвердившее план закупок» заполняется путем выбора данных из справочника «Сотрудники», в котором выводятся сотрудники, относящиеся к организации, указанной в поле «Заказчик». При формировании первичной версии плана закупок поле остается пустым и подлежит заполнению; при формировании изменения плана закупок – в поле переносится информация из предыдущей версии плана закупок. При необходимости информацию о лице, утвердившем план закупок, можно изменить.
- Поле «Дата утверждения обоснования закупок» заполняется путем ввода данных с клавиатуры или выбора даты из календаря. При формировании новой версии плана закупок поле «Дата утверждения обоснования закупок» очищается.

▪ Поле «Примечание» заполняется при необходимости путем ввода данных с клавиатуры.

При включении позиций в план закупок поля детализации «Позиции плана закупок для согласования» («Тип документа», «Наименование объекта закупки», «Закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ», «Сумма, руб.», «Номер позиции плана закупок в ЕИС») заполняются значениями из одноименных полей заголовка позиций плана закупок; в поле «Позиция плана закупок» указывается значение поля «Идентификационный код закупки» соответствующей позиции плана закупок (см. Рисунок 10).

Позиции плана закупок для согласования

Выполнить [Фильтры] [Добавить] [Удалить] [Справка] [Назад] [1 из 1] [Вперед] На странице: 30 Всего записей: 2

Редактирование документа

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

Поле	Значение
Идентификатор	109574
* ! Позиция плана закупок (ИКЗ)	182550409069055040100100240000000244
Тип документа	Изменение позиции плана закупок
Наименование объекта закупки	Поставка горюче-смазочных материалов
Закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	
Сумма, руб.	438719,33
Номер позиции плана закупок в ЕИС	201803522000336001000023
! Примечание	Осталось символов:4000

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

Рисунок 10 - Поля детализации «Позиции плана закупок для согласования»

2. Формирование обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и формирование плана закупок Заказчика в печатной форме

Для формирования печатных форм № 555 и № 1043, на панели управления нажмите кнопку «Операции» и из предложенного списка выберите «Формирование печатных форм для плана закупок» (см. Рисунок 11).

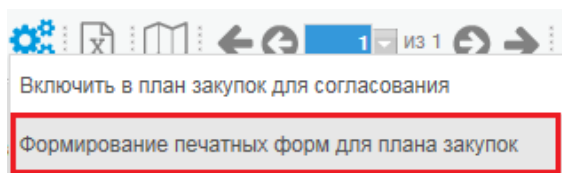


Рисунок 11 - Выбор операции «Формирование печатных форм для плана закупок»

В открывшемся окне нажмите кнопку «Выполнить» (см. Рисунок 12).

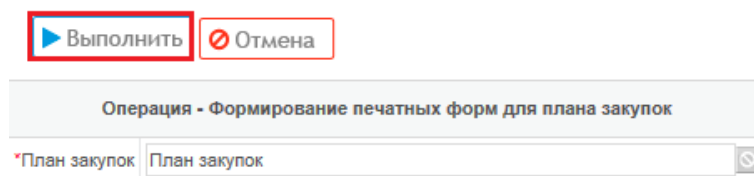


Рисунок 12 - Выполнение операции «Формирование печатных форм для плана закупок»

В результате выполнения операции «Формирование печатных форм для плана закупок» будут автоматически сформированы и приложены печатные формы в детализацию «Вложения» (см. Рисунок 13):

1. Форма обоснования закупок товаров, работ, услуг определяется Постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 г. № 555;
2. Формирования плана закупок в печатной форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043.

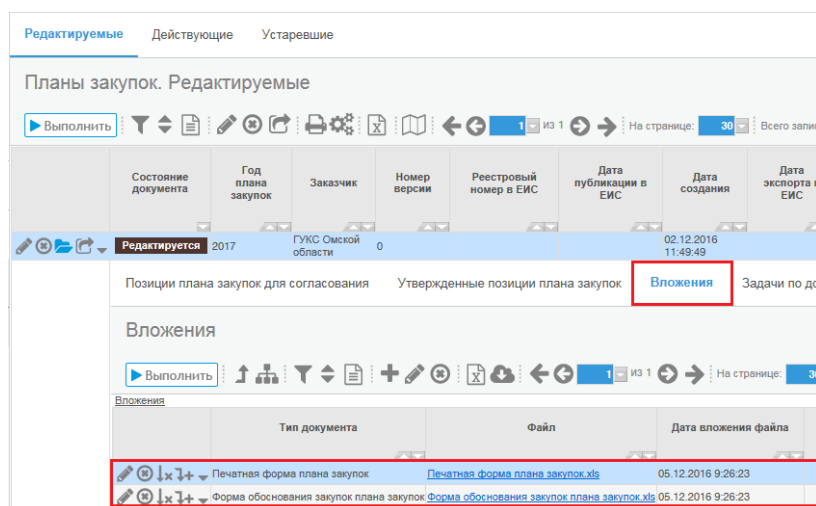


Рисунок 13 - Печатные формы плана закупок № 555 и № 1043

ВНИМАНИЕ!

При выполнении операции «Формирование печатных форм для плана закупок» в план закупок во вкладку «Вложения» автоматически прикрепляются 2 печатные формы:

1. Форма обоснования закупок товаров, работ, услуг определяется Постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 г. № 555;

2. Формирования плана закупок в печатной форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043.

При формировании печатных форм в поля форм «Дата утверждения», «Должность и ФИО лица, утвердившего план закупок», «ФИО лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок» переносится информация из соответствующих полей заголовка плана закупок, а именно: «Дата утверждения плана закупок», «Лицо, утвердившее план закупок», «Исполнитель».

3. Перевод плана закупок на согласование

Для перевода плана закупок на согласование используйте кнопку «Перевод состояния» (см. Рисунок 14).

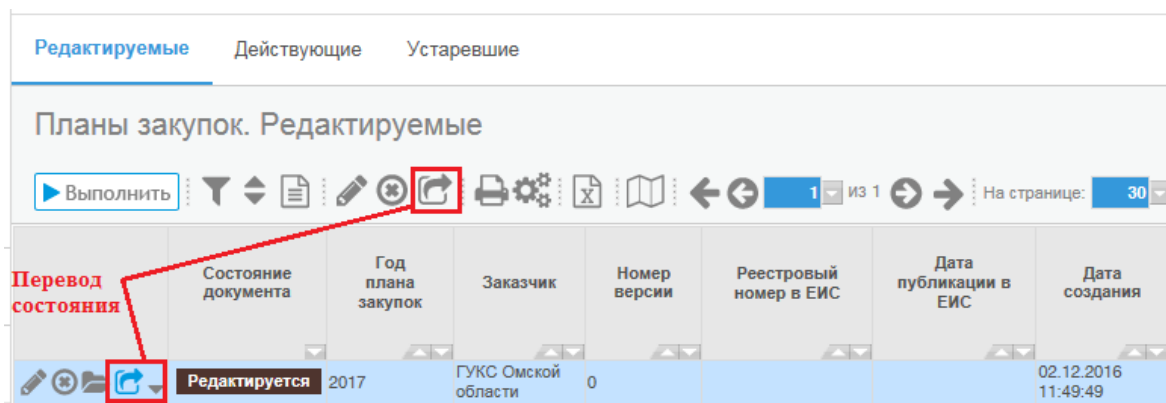


Рисунок 14 - Перевод состояния «Плана закупок»

После того как заказчик перевел план закупок в состояние «На согласовании ГРБС» (см. Рисунок 15), позиции планов закупок автоматически переводятся в состояние «На согласовании ГРБС» (см. Рисунок 16).

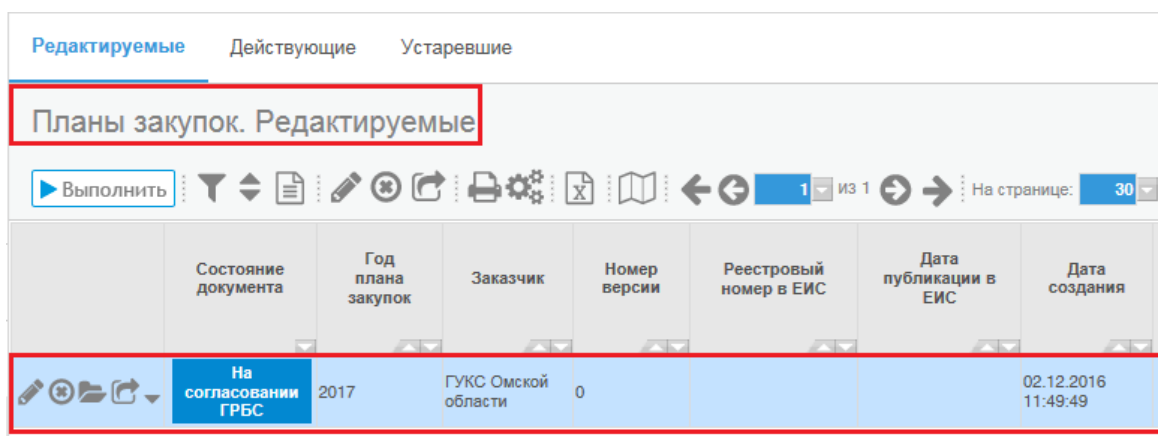


Рисунок 15 - План закупок в состоянии «На согласовании ГРБС»

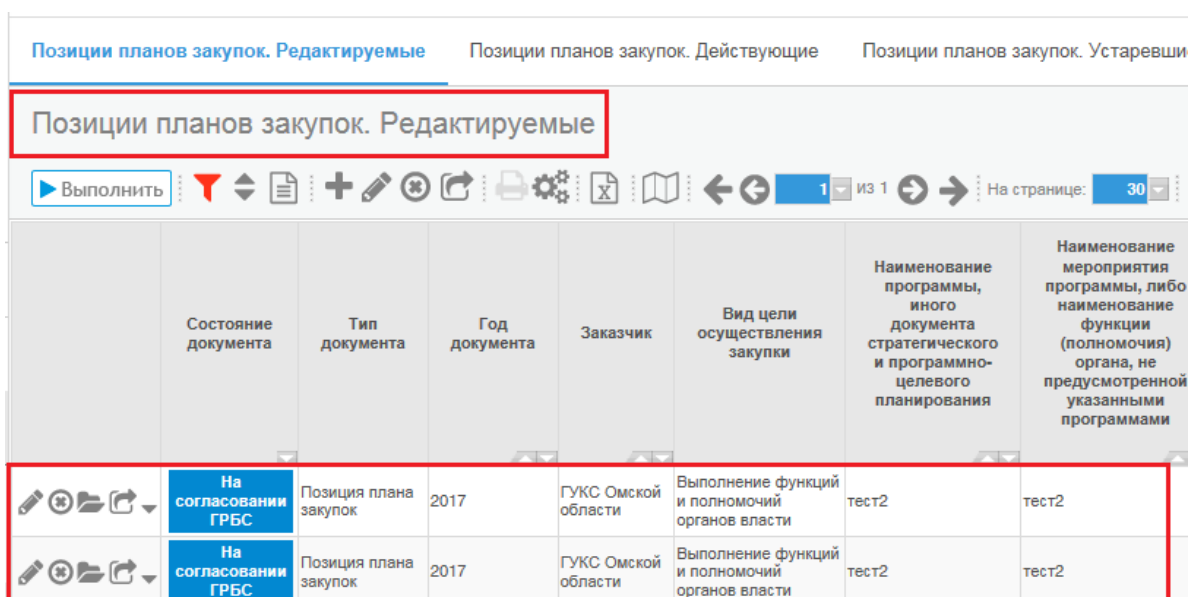


Рисунок 16 - Позиция плана закупок в состоянии «На согласовании ГРБС»

После того, как заказчик перевел план закупок в состояние «На согласовании ГРБС» план закупок может быть согласован ГРБС и переведен в состояние «На утверждении заказчика», либо отправлен на доработку и переведен в состояние «На доработку».

Если в результате проверки есть позиции плана закупок, не прошедшие контроль, то ГРБС переводит план закупок в состояние «На доработку» (см. Рисунок 17).

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС
510746	На согласовании ГРБС	2017	ГУКС Омской области	0	

Рисунок 17 - Отправка плана закупок на доработку

После того как ГРБС заполнит поле «Примечание» у плана закупок, ГРБС переводит план закупок в состояние «На доработку» (см. Рисунок 18).

Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС	Дата создания
На доработку	2017	ГУКС Омской области	0			02.12.2016 11:49:49

Рисунок 18 - План закупок в состоянии «На доработку»

Позиции плана закупок автоматически будут переведены в состояние «На доработку» (см. Рисунок 19).

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	Заказчик	ГРБС	Вид цели осуществления закупки
490079	На доработку	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Минфин Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти
489886	На доработку	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Минфин Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти

Рисунок 19 - Позиции плана закупок в состоянии «На доработку»

Затем заказчику необходимо откорректировать позиции плана закупок, находящиеся в состоянии «На доработку» на интерфейсе «Позиции планов закупок. Редактируемые».

Для этого заказчик переводит план закупок в состояние «Редактируется», вносит корректировки в позиции плана закупок и нажимает на кнопку «Сохранить».

После того как заказчик перевел план закупок в состояние «Редактируется» (см. Рисунок 20), позиции планов закупок автоматически переводятся в состояние «Редактируется» (см. Рисунок 21).

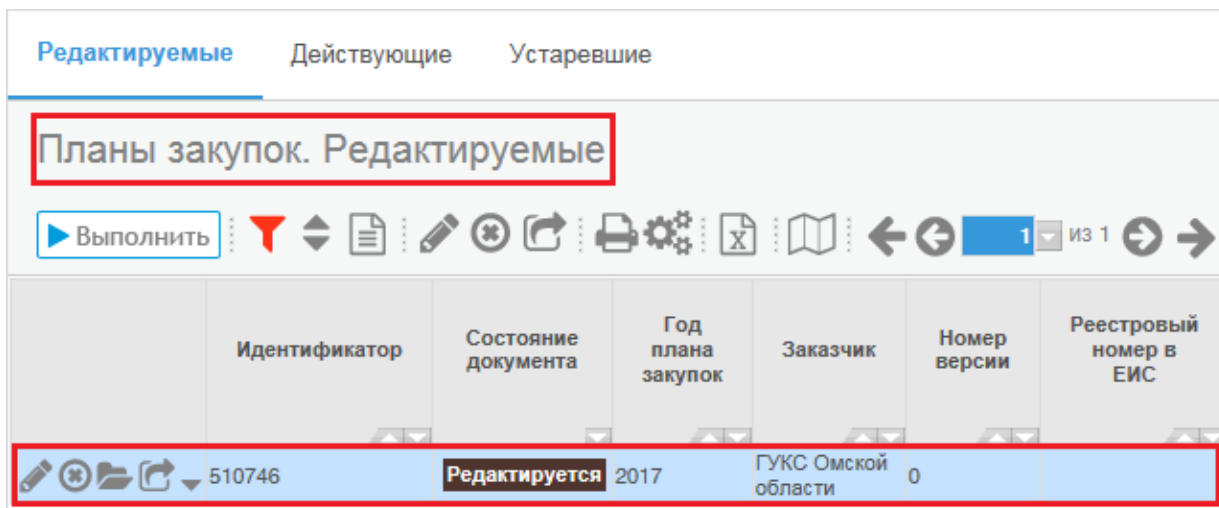


Рисунок 20 - Перевод плана закупок в состояние «Редактируется»

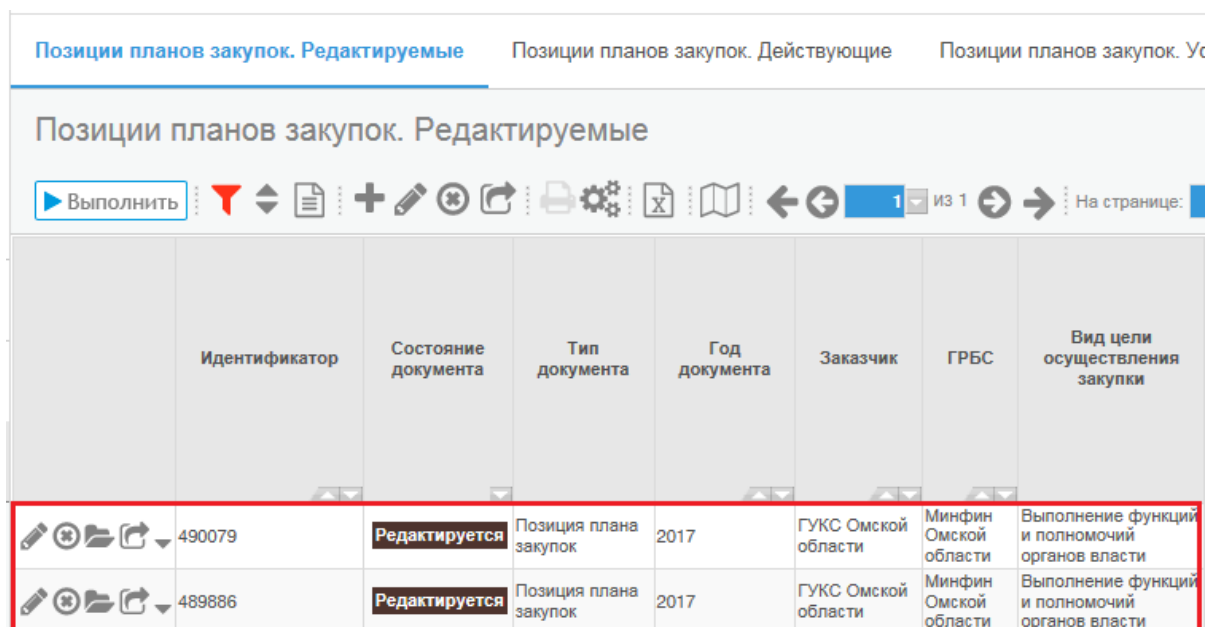


Рисунок 21 - Перевод позиции плана закупок в состояние «Редактируется»

Отредактированные позиции плана закупок заказчик должен перевести в состояние «Ввод завершен» (см. Рисунок 22).

Позиции планов закупок. Редактируемые Позиции планов закупок. Действующие Позиции планов закупок. Ус

Позиции планов закупок. Редактируемые

Выполнить 🔴 ⚙️ 📄 ✎ 🔄 🖨️ ⚙️ 📄 📖 ⏪ ⏩ 1 из 1 ➡️ На странице:

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	Заказчик	ГРБС	Вид цели осуществления закупки
490079	Ввод завершен	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Минфин Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти
489886	Ввод завершен	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Минфин Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти

Рисунок 22 - Перевод отредактированной позиции плана закупок в состояние «Ввод завершен»

После того, как позиции плана закупок отредактирована, заказчик переводит «План закупок» повторно на согласование ГРБС, предварительно заново сформировав печатные формы № 555 и № 1043 через операцию «Формирование печатных форм для плана закупок».

ВНИМАНИЕ!

После того, как позиция плана закупок отредактирована, т.е. ГРБС возвращал заказчику в состояние «На доработку», то на интерфейсе «План закупок» выполнять повторно операцию «Включить в план закупок для согласования» не нужно!

После того как согласованы все позиции плана закупок ГРБС переводит план закупок в состояние «Согласовано ГРБС» (см. Рисунок 23), при этом позиции плана закупок автоматически переводятся в состояние «Согласовано ГРБС» (см. Рисунок 24).

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые

Выполнить 🔴 ⚙️ ✎ 🔄 🖨️ ⚙️ 📄 📖 ⏪ ⏩ 1

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии
646997	Согласовано ГРБС	2017	ГУКС Омской области	0

Рисунок 23 - План закупок в состоянии «Согласовано ГРБС»

Позиции планов закупок. Редактируемые Позиции планов закупок. Действующие Позиции планов закупок. Устаревшие

Позиции планов закупок. Редактируемые

Выполнить 🔴 ⬇️ ⬆️ ⬇️ 📄 ✎ ⌘ ↻ 🖨️ ⚙️ 📄 📖 ⬅️ 1 из 1 ➡️ На странице: 30 Всего записей: 6

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	Заказчик	Вид цели осуществления закупки	ГРБС	Наименование программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования	Наименование мероприятия программы, либо наименование функции (полномочия) органа, не предусмотренной указанными программами
538961	Согласовано ГРБС	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области		Минфин Омской области		выполнение функций ГУКС ОО
537988	Согласовано ГРБС	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области		Минфин Омской области		выполнение функций ГУКС ОО

Рисунок 24 - Позиция плана закупок в состоянии «Согласовано ГРБС»

Далее заказчик должен отправить план закупок в ЕИС. Для этого переведите документ в состояние «На размещении». При переводе плана закупок в состояние «На размещении» необходимо ввести свой логин и пароль от ЕИС (см. Рисунок 25).

Для перевода документа(ов) в состояние: 'На размещении' введите логин и пароль ООС (ЕИС)

Логин ООС (ЕИС)

Пароль ООС (ЕИС)

Подтверждение пароля

Сохранить

2 **1**

Рисунок 25 - Заполнения «логина» и «пароля» от ЕИС

План закупок изменит состояние «На размещении» (см. Рисунок 26).

Редактируемые Действующие Устаревшие

Планы закупок. Редактируемые

Выполнить 🔴 ⬇️ ⬆️ ⬇️ 📄 ✎ ⌘ ↻ 🖨️ ⚙️ 📄 📖 ⬅️ 1 из 1 ➡️

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупок	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС
646997	На размещении	2017	ГУКС Омской области	0	

Рисунок 26 - Перевод плана закупок в состояние «На размещении»

При переводе плана закупок в состояние «На размещении» включенные позиции в план закупок будут также автоматически переведены в состояние «На размещении» (см. Рисунок 27).

Позиции планов закупок. Редактируемые Позиции планов закупок. Действующие Позиции планов закупок. Устаревшие

Позиции планов закупок. Редактируемые

Выполнить На странице: 30 Всего записей: 6

Идентификатор	Состояние документа	Тип документа	Год документа	Заказчик	Вид цели осуществления закупки	ГРБС	Наименование программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования	Наименование мероприятия программы, либо наименование функции (полномочия) органа, не предусмотренной указанными программами
538961	На размещении	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области		Минфин Омской области		выполнение функций ГУКС ОО
537988	На размещении	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области		Минфин Омской области		выполнение функций ГУКС ОО

Рисунок 27 - Позиции плана закупок в состоянии «На размещении»

Далее заказчик переходит в личный кабинет в ЕИС, проверяет экспортированный из системы план закупок и нажимает кнопку «Опубликовать».

На следующий день после публикации план закупок вместе с включенными в него позициями плана закупок сменит состояние «Утвержден, на размещении» и будет автоматически перенесен на закладку «Планы закупок. Действующие» (см. Рисунок 28), при этом утвержденные позиции плана закупок автоматически перенесутся на закладку «Позиции планов закупок. Действующие» (см. Рисунок 29).

Редактируемые **Действующие** Устаревшие

Планы закупок. Действующие

Выполнить На странице: 30

Идентификатор	Состояние документа	Год плана закупки	Заказчик	Номер версии	Реестровый номер в ЕИС	Дата публикации в ЕИС
510746	Утвержден, на размещении	2017	ГУКС Омской области	0		

Рисунок 28 - Вкладка «Планы закупок. Действующие»

Позиции планов закупок. Действующие						
Состояние документа	Тип документа	Год документа	Заказчик	Цель осуществления закупки	Наименование мероприятия программы, либо наименование функции (полномочия) органа, не предусмотренной указанными программами	
Утвержден, на размещении	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти	тест2	
Утвержден, на размещении	Позиция плана закупок	2017	ГУКС Омской области	Выполнение функций и полномочий органов власти	тест2	

Рисунок 29 - Вкладка «Позиции планов закупок. Действующие»

ВНИМАНИЕ!

Опубликованные позиции плана закупок остаются в детализации плана закупок «Позиции плана закупок для согласования» до формирования новой версии плана закупок.