

## План закупок

1) Вводим лоты плана закупок. Создаем новый или редактируем существующий

Рабочий стол | Закупка

Навигатор

- АРМ координирующего органа
  - Лот Плана закупок
    - Создание нового лота
    - На доработке у заказчика
    - На согласовании у ГРБС
    - Согласованные лоты плана закупок
    - Опубликовано
  - План закупок
    - Проект плана закупок
    - На доработке
    - На согласовании у ГРБС
    - Принят в ЕИС
    - Поступили на финконтроль
    - Завершили финконтроль

Закупка - Создание нового лота

Быстрый поиск  Поиск Сбросить

	<input type="checkbox"/>	Номер	Дата создания	Сумма закупки	И
1	<input type="checkbox"/>	1	12.01.2017	3 562 480,48	1
2	<input type="checkbox"/>	2	12.01.2017	659 980,00	1
3	<input type="checkbox"/>	3	13.01.2017	196 000,00	1

Вводим (исправляем) бюджетную квалификацию ПОЛНОСТЬЮ как по вашей Бюджетной росписи

Бюджетная классификация - Mozilla Firefox

gorfo.syzran.ru:8080/webtorgi/view.htm?pg=kbk

Бюджетная классификация | Дополнительно

Запомнить

Вед: 603 ... Комитет по строительству и архитектуре Администрации городского округ

Подр: 0502 ... Коммунальное хозяйство

ЦСт: 06M0000000 ... МП городского округа Сызрань "Газификация природным газом гор

Расх: 414 ... Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государст

КОСГУ: 226 ... Прочие работы, услуги

ДопКласс: ...

Тип средств: 010100 ... Бюджетные средства собственные

Услуга: ...

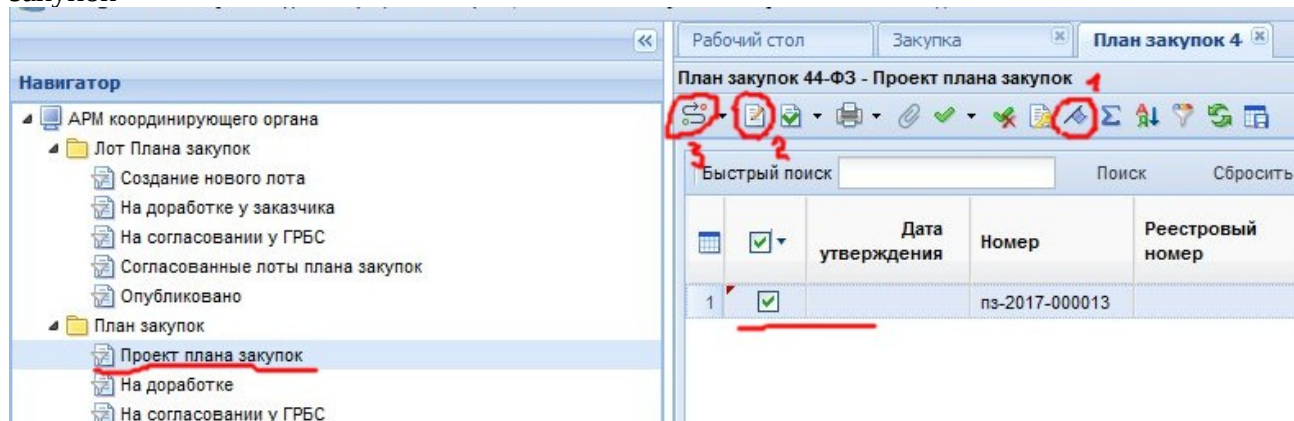
Цель: ...

Мероприятия: 06M0000001 ... Техническое перевооружение газораспределительных се

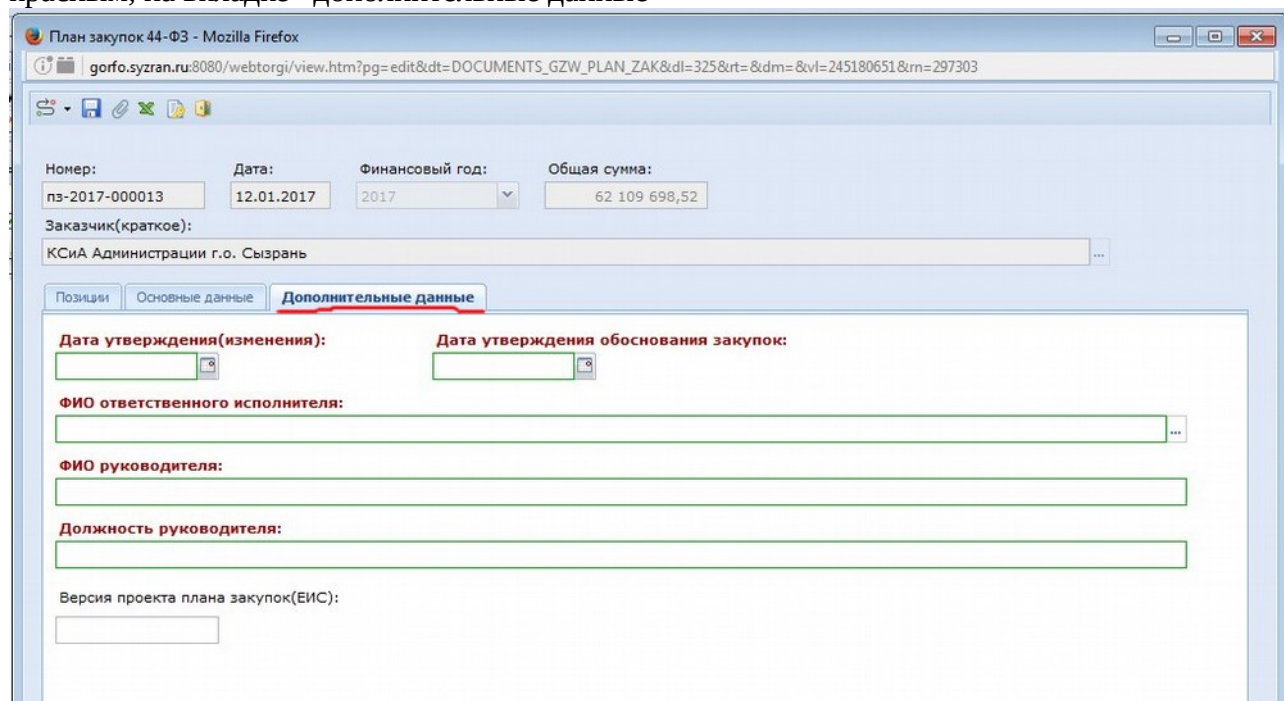
БК: 603.0502.06M0000000.414.226 ( .010100 )

Запомнить

После ввода всех лотов плана закупок, автоматически сформируется документ «Проект плана закупок»

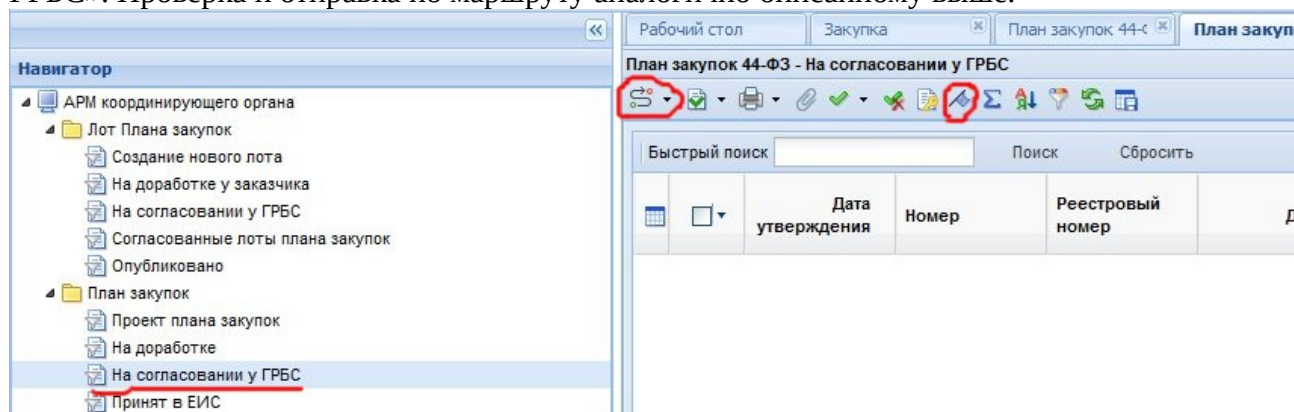


Перед тем как документ отправить дальше по маршруту, его можно проконтролировать с БР кнопкой (1). Отправка по маршруту осуществляется кнопкой (3). Кнопкой (2) документ открывается на редактирование, где надо проверить заполненность полей отмеченных красным, на вкладке «дополнительные данные»

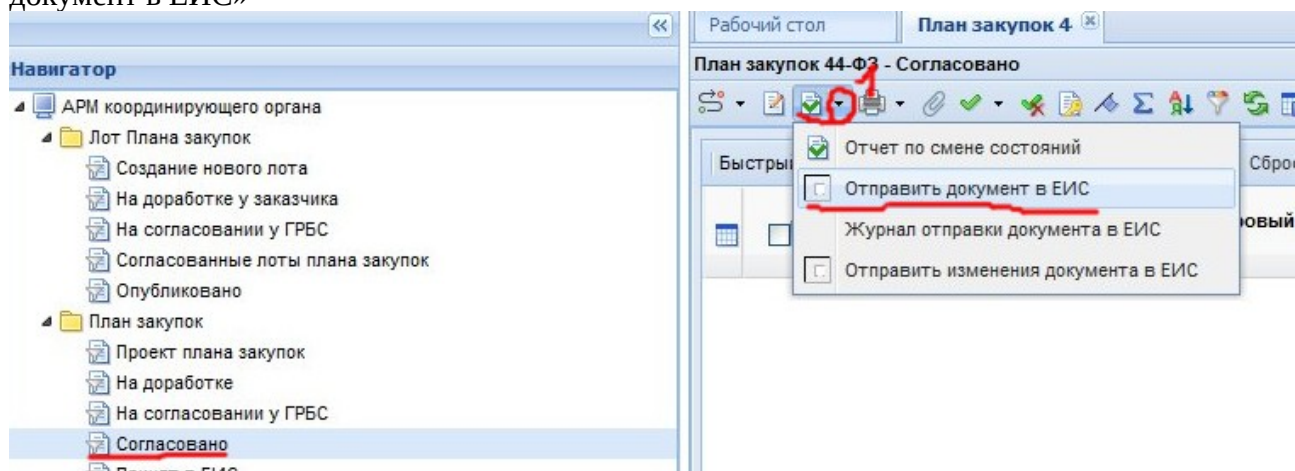


После заполнения, сохраняем документ и отправляем его по маршруту.

Если вы подведомственное учреждение, ваш проект плана графика отправиться вашему ГРБС на согласование. Согласование у ГРБС осуществляется на фильтре «На согласовании у ГРБС». Проверка и отправка по маршруту аналогично описанному выше.



Ваш проект плана закупки оказывается в фильтре «Согласовано». Здесь вы отправляете проект плана на закупку в ЕИС нажав выпадающее меню кнопки (1) и выбрав «Отправить документ в ЕИС»



Отследить статус документа можно в колонке «Аналитический признак» (АП). Отправка документа происходит в течении 5-10 минут.

Быстрый поиск	Поиск	Сбросить	Дата утверждения	Номер	Реестровый номер	Дата	Заказчик(крат...)	ИНН	Заказчик(пол...)	Общая сумма	Аналитические признаки
1			16.01.2017	пз-2017-000003		03.01.2017	ФУ АДМИНИС...	6325016484	ФИНАНСОВОЕ ...	5 308 824,58	Принят в ЕИС, Согласовано, Соответствует (ч.5 ст.99 ...)

Для обновления статуса АП нажмите минут через 5-10 кнопку «Обновить» в панели управления



После того, как у документа АП станет «Принят в ЕИС» - документ загружен в ваш личный кабинет в ЕИСе и вам останется только зайти туда и подписать. После чего документ поступает на финконтроль в Финансовое Управление (тел. 33-00-77, 33-07-58)

Поступившие на финконтроль документы отражаются в фильтре «Поступили на финконтроль».

Как итог завершения финконтроля в Финансовом Управлении - документ публикуется в ЕИС и на следующий день появиться у вас в фильтре «Опубликовано»

