

Утвержден

Управление муниципальных закупок администрации городского округа город Воронеж

Инструкция пользователя подведомственного учреждения

Версия документа: 1.0

Листов: 15

Москва

2020

Инструкция по формированию Плана-графика в автоматизированной информационной системе муниципальных закупок (АИС МЗ) для заказчиков

При формировании Плана-графика необходимо руководствоваться следующими документами:

1. Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
2. Постановлением Правительства от 30.09.2019 № 1279;
3. Приказом Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства от 27 декабря 2011 г. № 761/20н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков»

I. Создание Плана-графика на очередной финансовый год.

Для формирования плана-графика закупок необходимо перейти по ссылке <http://umz-vrn.etc.ru> и зайти под своим логином и паролем / сертификатом в личный кабинет. План-график формируется в разделе «Управление закупками» - «Планирование» - «Планы-графики» (Рисунок 1).

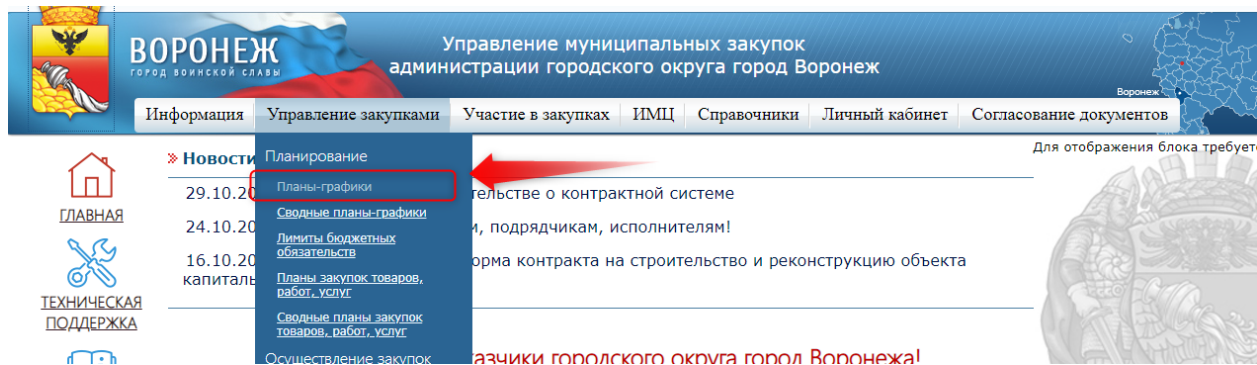


Рисунок 1

В открывшейся форме «Планы-графики» для добавления плана-графика размещения заказа необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 2).

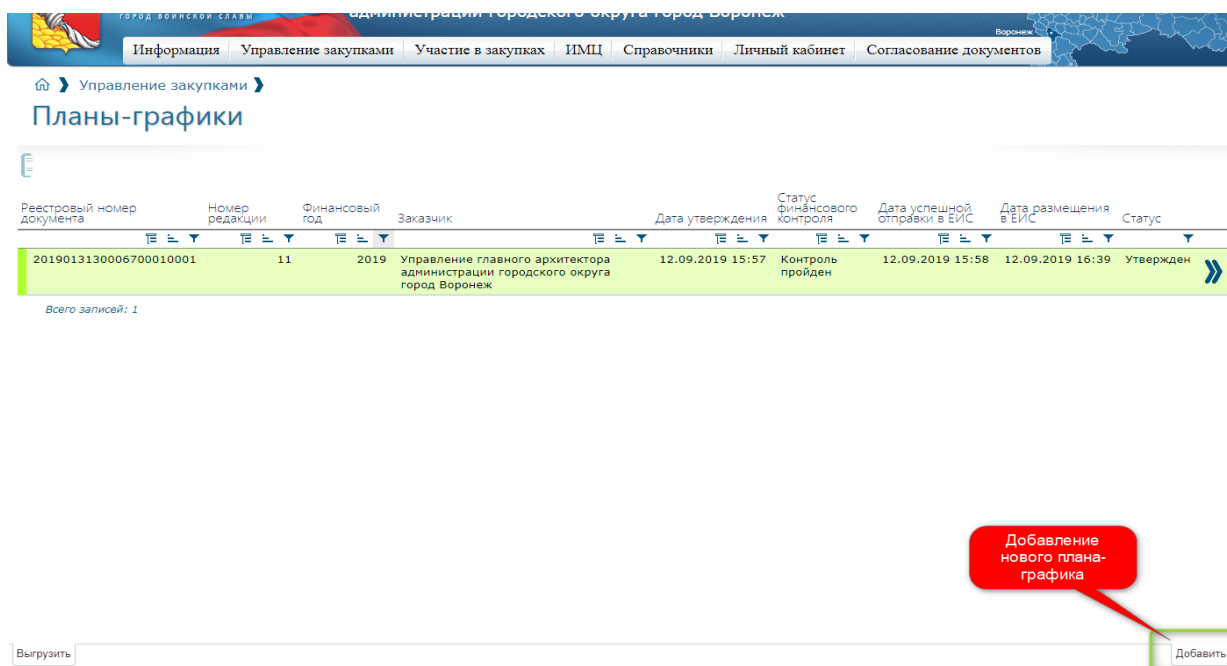


Рисунок 2

В открывшейся форме указываем нужный финансовый год и нажимаем «Далее» (Рисунок 3).

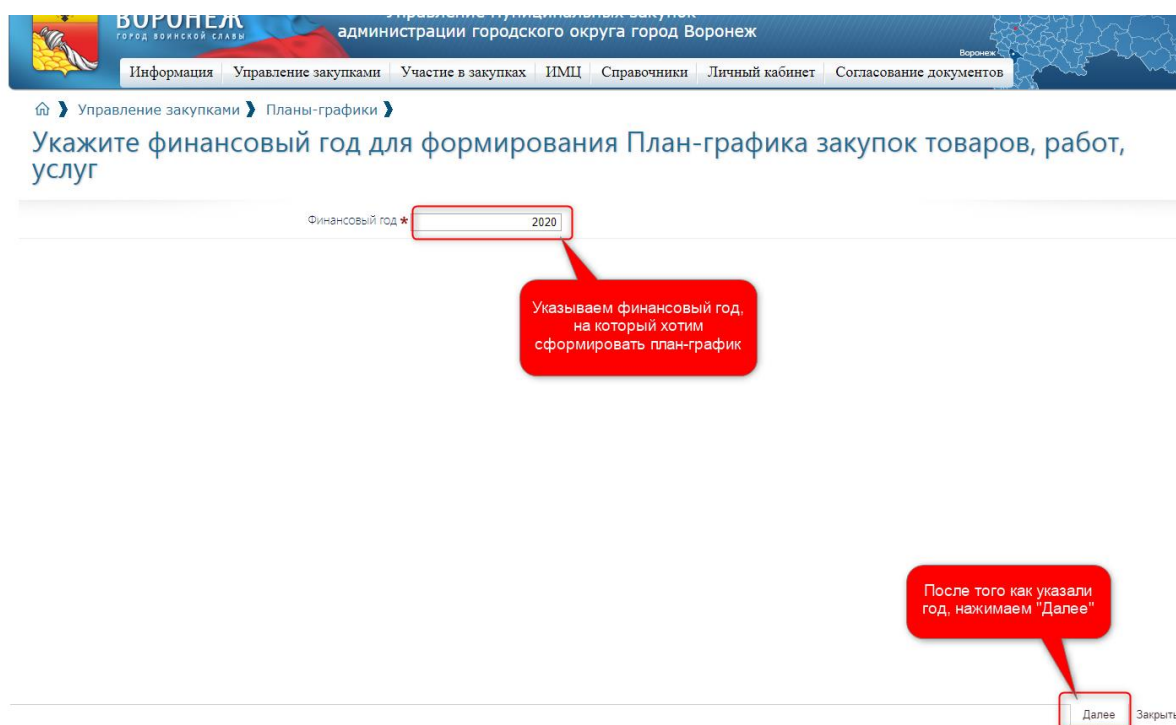


Рисунок 3

Видим, что перед нами появился план-график закупок товаров, работ, услуг на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов. (Рисунок 4). Сохраняем документ.

Информация

Управление закупками

Участие в закупках

ИМПЦ

Справочники

Личный кабинет

Согласование документов

Воронеж

Управление закупками

Планы-графики

Документ: План-график закупок товаров, работ, услуг на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

Основная информация

Позиции

Особые закупки

Прикрепленные документы

История действий

Версии документа

Включен в документы

Итоговые показатели

Реестровый номер документа

Номер редакции

0

Кем создан

Дата создания

12.02.2020 16:31

Кем изменен

Дата изменения

12.02.2020 16:32

Основная информация

Заказчик

УГА АГО г. Воронеж

Финансовый год

2020

Первый год планового периода

2021

Второй год планового периода

2022

Примечание

Примечание

Подпись исполнителя

Должность

Руководитель

Фамилия

Имя

Отчество

Подпись руководителя

Действия над документом

Сохранить

Удалить

Отменить

После создания сохраняем документ

Рисунок 4

На форме плана-графика доступны следующие вкладки (Рисунок 5):

- Основная информация;
- Позиции;
- Особые закупки;
- Прикрепленные документы;
- История действий;
- Версии документа;
- Включен в документы;
- Итоговые показатели.

Воронеж
город воинской славы

Управление муниципальных закупок
администрации городского округа город Воронеж

Информация | Управление закупками | Участие в закупках | ИМЦ | Справочники | Личный кабинет | Согласование документов

Управление закупками | Планы-графики

Документ: План-график закупок товаров, работ, услуг на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

Основная информация | Позиции | Особые закупки | Прикрепленные документы | История действий | Версии документа | Включен в документы | Итоговые показатели

Реестровый номер документа	Номер редакции	1
Кем создан	Дата создания	24.12.2019 12:34
Кем изменен	Дата изменения	12.02.2020 15:14
Дата постановки на учет	12.02.2020 15:14	Кем поставлен на учет
Дата утверждения	12.02.2020 15:15	Кем утвержден

Основная информация

Заказчик	УГА АГО г. Воронеж		
Финансовый год	2020	Первый год планового периода	2021
		Второй год планового периода	2022
Примечание			
Подпись исполнителя			
Должность	Руководитель		

Доступные действия

Действия над документом | Сохранить | Удалить | Отменить

Рисунок 5

Доступные действия на форме плана-графика размещения заказа во вкладке «Основная информация» (Рисунок 5):

- Действия над документом (поставить на учет, отправить на согласование, вернуть в предыдущий статус, внести изменения, отменить изменения, удалить, печать по форме ЕИС, печать);
- Сохранить;
- Удалить;
- Отменить.

II. Формирование позиций Плана-графика.

При переходе на вкладку «позиции», для создания новых позиций плана-графика нужно нажать «Добавить» (Рисунок 6).

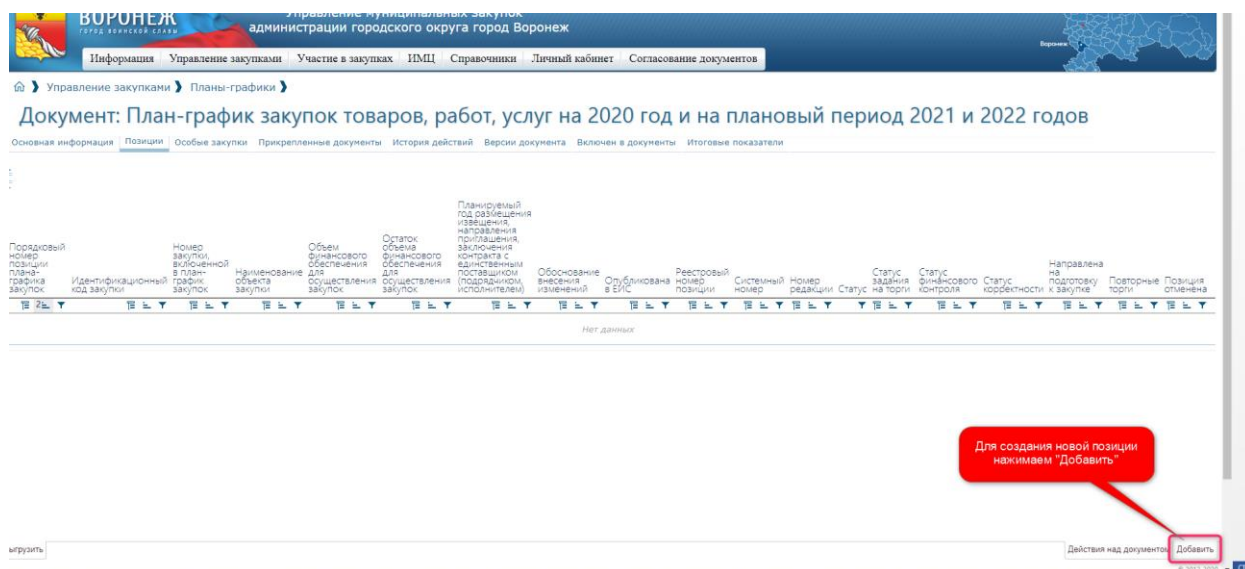



Рисунок 6

При нажатии на кнопку «Добавить» открывается форма создания новой позиции (Рисунок 7).

Рисунок 7

В созданной позиции плана-графика заполняются все поля обязательные для заполнения. Поля, обязательные для заполнения отмечены символом *. При нажатии на значок  открывается справочник, из которого пользователю необходимо выбрать нужные для заполнения данные. После внесения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 8).

Информация Управление закупками Участие в закупках ИМЦ Справочники Личный кабинет Согласование документов

Управление закупками План-график закупок ... Позиции

Создание новой позиции плана-графика закупок товаров, работ, услуг

Кем создана	Дата создания
Порядковый номер позиции плана-графика закупок: 22	Статус задания на торги: -
Наименование объекта (или объектов) закупки *	Нажать для выбора значений из справочника
Позиция ОКПД2 *	
<input type="checkbox"/> Закупка содержит одну или несколько позиций ОКПД2	
Объем финансового обеспечения для осуществления закупок <small>Значение рассчитывается автоматически на основе сведений о финансовом обеспечении.</small>	0.00
Остаток объема финансового обеспечения для осуществления закупок <small>Значение рассчитывается автоматически на основе сведений о финансовом обеспечении позиции плана-графика и связанных лотов (закупок).</small>	0.00
Валюта: RUB - Российский рубль	
Условия закупки	
Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) *	2020
После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать "Сохранить"	
<input type="checkbox"/> Планируется заключение энергосервисного контракта	
<input type="checkbox"/> Централизованные закупки	
Сохранить Сохранить и закрыть Отменить	

Рисунок 8

Если в позиции требуется указать несколько позиций ОКПД2, то нужно выставить соответствующий чек, позволяющий указать одну или несколько позиций ОКПД2, в открывшейся форме «Сведения о позициях ОКПД2» (Рисунок 9).

Статус задания на торги: -										
Наименование объекта (или объектов) закупки *										
<input checked="" type="checkbox"/> Закупка содержит одну или несколько позиций ОКПД2										
Сведения о позициях ОКПД2										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Код ОКПД2</th> <th>Классификация товара, работы, услуги по ОКПД2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11.07.1</td> <td>Воды минеральные и безалкогольные напитки</td> </tr> <tr> <td>11.07.9</td> <td>Услуги по производству минеральных вод и безалкогольных напитков отдельные, выполняемые субподрядчиком</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Всего записей: 2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Добавить</td> </tr> </tbody> </table>	Код ОКПД2	Классификация товара, работы, услуги по ОКПД2	11.07.1	Воды минеральные и безалкогольные напитки	11.07.9	Услуги по производству минеральных вод и безалкогольных напитков отдельные, выполняемые субподрядчиком	Всего записей: 2		Добавить	
Код ОКПД2	Классификация товара, работы, услуги по ОКПД2									
11.07.1	Воды минеральные и безалкогольные напитки									
11.07.9	Услуги по производству минеральных вод и безалкогольных напитков отдельные, выполняемые субподрядчиком									
Всего записей: 2										
Добавить										
Объем финансового обеспечения для осуществления закупок <small>Значение рассчитывается автоматически на основе сведений о финансовом обеспечении.</small>										
0.00										
Остаток объема финансового обеспечения для осуществления закупок <small>Значение рассчитывается автоматически на основе сведений о финансовом обеспечении позиции плана-графика и связанных лотов (закупок).</small>										
0.00										
Валюта: RUB - Российский рубль										
Условия закупки										

Рисунок 9

Если позиция плана-графика предусматривает заключение энергосервисного контракта, необходимо указать этот пункт в позиции установив галочку в поле «Планируется заключение энергосервисного контракта» (Рисунок 10).

финансовом обеспечении позиции
плана-графика и связанных лотов
(закупки).

Условия закупки

Планируемый год размещения ★
извещения, направления
приглашения, заключения
контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)

☒ Планируется заключение энергосервисного контракта

☐ Централизованные закупки

☐ Совместные торги

☐ Повторные торги

Дополнительные сведения

Обязательное общественное обсуждение закупки

☒ Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьей 20 44-ФЗ

Рисунок 10

Если позиция плана-графика подразумевает размещение закупки Уполномоченным органом, то требует выставить чек «Централизованные закупки». После установки чека становится доступным поле «Наименование уполномоченного органа (уполномоченного учреждения)», значение для которого выбирается из справочника. (Рисунок 11).

Условия закупки

Планируемый год размещения ★
извещения, направления
приглашения, заключения
контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)

☐ Планируется заключение энергосервисного контракта

☒ Централизованные закупки

Наименование
уполномоченного органа
(уполномоченного учреждения)

☐ Совместные торги

☐ Повторные торги

Дополнительные сведения

Значение выбирается из справочника

Рисунок 11

Если позиция плана-графика предусматривает проведение совместных торгов, необходимо указать этот пункт в позиции и указать организатора совместных торгов и указать консолидатора (организацию, которая является объединяющей), выбрав их из представленного справочника (Рисунок 12).

Условия закупки

Планируемый год размещения ★

извещения, направления
приглашения, заключения
контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)

☐ Планируется заключение энергосервисного контракта

☐ Централизованные закупки

☒ Совместные торги

Консолидатор совместных ★

торгов

Организатор совместных торгов ★

☐ Повторные торги

Дополнительные сведения

Обязательное общественное обсуждение закупки

☒ Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьёй 20 44-ФЗ

Сохранить Сохранить и закрыть Отменить

Рисунок 12

После заполнения полей и сохранения данных добавляем финансовое обеспечение. Нажимаем Кнопку «добавить» в разделе финансового обеспечения и в открывшейся форме заполняем данные. (Рисунок 13)

Остаток объема финансового обеспечения для осуществления закупок 0.00
Значение рассчитывается автоматически на основе сведений о финансовом обеспечении позиций плана-графика и связанных лотов (закупок).

Условия закупки

Планируемый год размещения ★

извещения, направления
приглашения, заключения
контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)

☐ Планируется заключение энергосервисного контракта

☐ Централизованные закупки

☐ Совместные торги

☐ Повторные торги

Дополнительные сведения

Обязательное общественное обсуждение закупки

☒ Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьёй 20 44-ФЗ

Финансовое обеспечение

☐ Закупка не содержит КВР лот

Финансовый год Код Код ВР Сумма Статус финансового контроля Национальный проект

Нет данных

Добавить

Действия над позицией Сохранить Сохранить и закрыть

Финансовое обеспечение

Финансовый год ★

Тип записи БК

Код КБК ★

Сумма ★

Остаток ЛБО

Остаток ЛБО с учетом текущей суммы

Национальный проект ★

Сохранить

Нажимаем для добавления финансового обеспечения и заполняем данные в открывшейся форме

Рисунок 13

Проверить корректность заполненных данных можно действием над позицией «Проверить данные» (Рисунок 14).

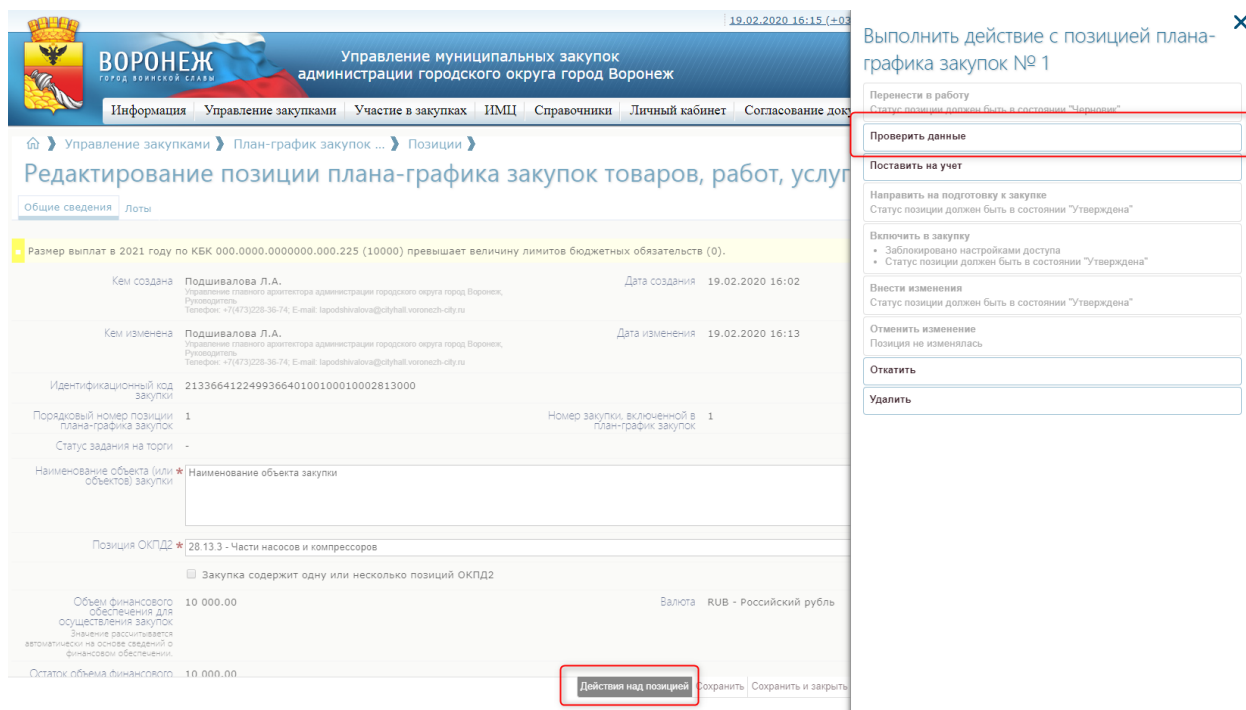


Рисунок 14

После создания позиций, перед отправкой Плана-графика на согласование, имеется возможность его просмотра в печатной форме. Для этого требуется перейти на закладку «Общие сведения» и нажать клавишу «Действия над документом». Далее выбрать – «Печать по форме ЕИС» (Рисунок 15).

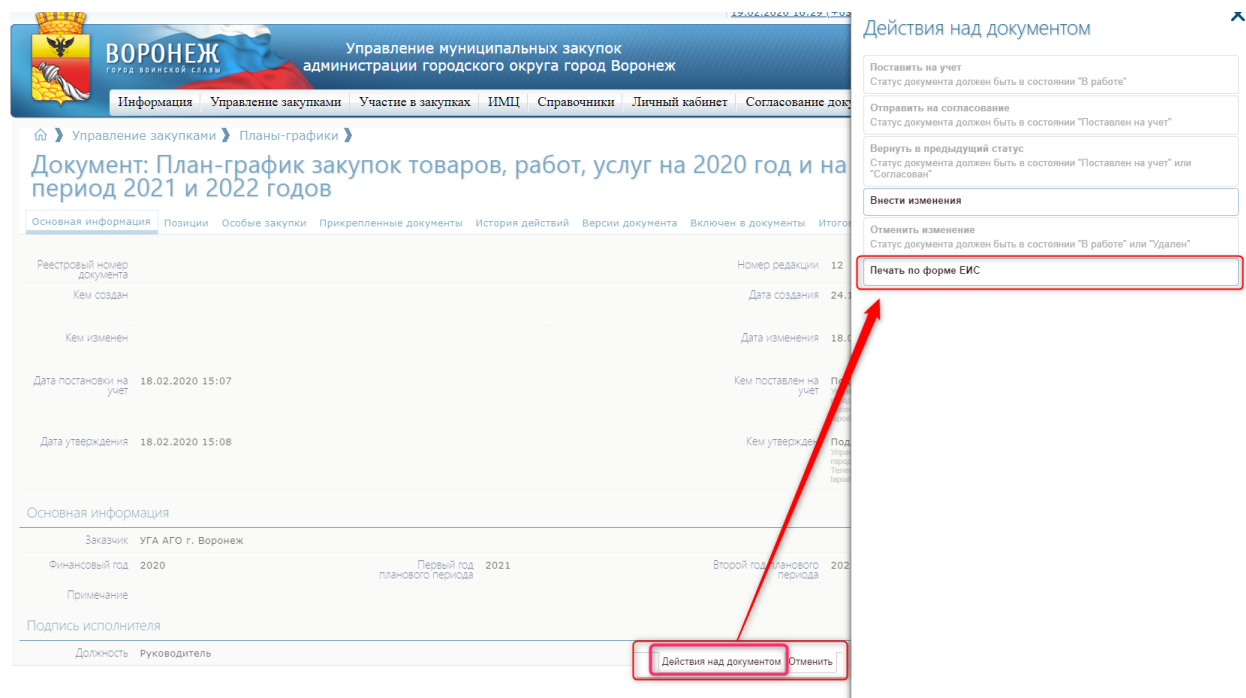


Рисунок 15

После выполнения данных действий, появляется печатная форма плана-графика по форме ЕИС (Рисунок 16).

ПЛАН-ГРАФИК
закупок товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год
и на плановый период 2021 и 2022 годов

1. Информация о заказчике:

Полное наименование: Управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж

Организационно-правовая форма:

Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты: город Воронеж, улица Колымаевская, 45, 228-35-74, lapodshivalova@cityhall.voronezh-city.ru

Наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика:

Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты:

Единица измерения: рубль


2. Информация о закупках товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов:

№ п/п	Идентификационный код закупки	Объект закупки		Планируемый год	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи	Информация о проведении обязательного общественного обсуждения закупки	Наименование уполномоченного органа (учреждения)	Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона
		Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (ОКПД 2)	Наименование объекта закупки					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0004	20336641224993664010010004000711244	71.11.3	Услуги по территориальному планированию и планировке территории	Выполнение работ по подготовке проекта планировки территории, ограниченной ул. 45 Стрелковой Дивизии, пер. Заровья, ул. Транспортная, в городском округе город Воронеж	2020		нет	Администрация городского округа город Воронеж
				Выполнение работ по подготовке				

Выгрузить в формате Excel | Выгрузить в формате Word | Печать | Закрыть

Рисунок 16

Если после просмотра печатной форма пользователь убедился в правильности указанной информации, План-график требуется направить на согласование и утверждение в вышестоящую организацию. Для этого необходимо перейти на вкладку «Планы-графики»,

нажать на кнопку действия , либо на вкладке «Основная информация» нажать «Действия над документом», нажать на кнопку «Поставить на учет» в появившемся меню (Рисунок 17).

Управление закупками

Планы-графики

Реестровый номер документа	Номер редакции	Финансовый год	Статус финансового документа	Дата успешной отправки в ЕИС	Дата размещения в ЕИС	Статус
44201601313000670001	6	2016				Утвержден
2017013130006700010002	31	2017				Утвержден
2018013130006700020001	32	2018		25.12.2018 16:01	25.12.2018 19:05	Утвержден
2019013130006700010001	11	2019		12.09.2019 15:58	12.09.2019 16:39	Утвержден
202001313000670001	12	2020		16.01.2020 12:42	-	Утвержден
	0	2021				В работе

Всего записей: 6

Действия над документом

- Поставить на учет
- Отправить на согласование
Статус документа должен быть в состоянии "Поставлен на учет"
- Вернуть в предыдущий статус
Статус документа должен быть в состоянии "Поставлен на учет" или "Согласован"
- Внести изменения
Статус документа должен быть в состоянии "Утвержден"
- Отменить изменение
- Печать по форме ЕИС

В появившемся окне выбираем "Поставить на учет"

Кнопка действия

Рисунок 17

После постановки на учет необходимо нажать на кнопку «Отправить на согласование» (Рисунок 18).

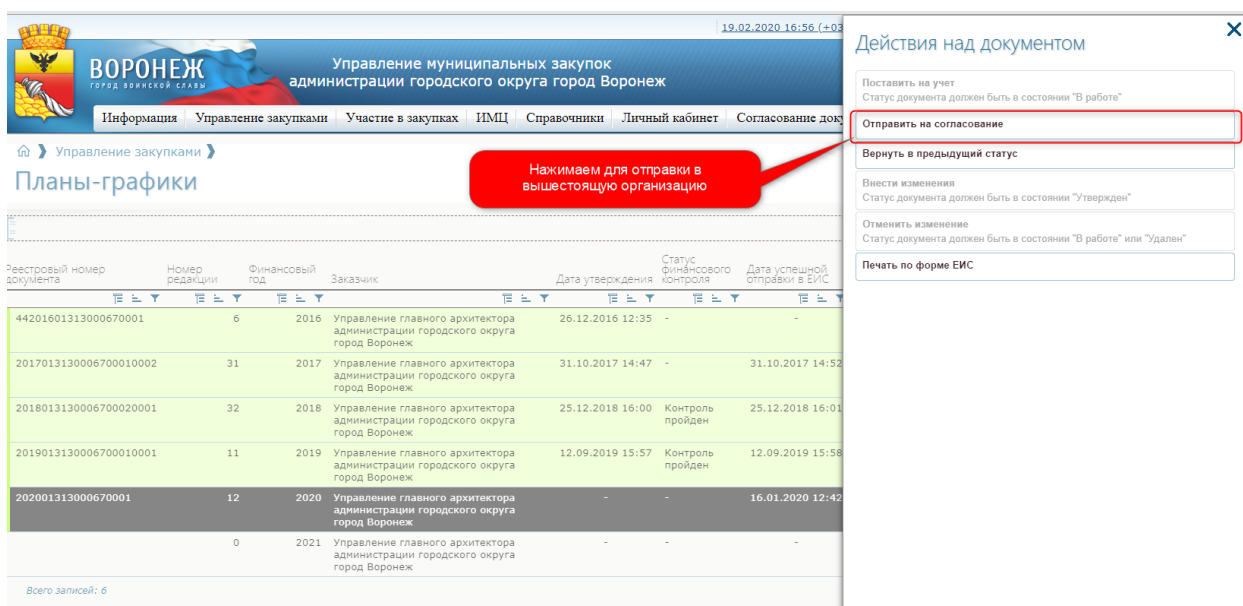


Рисунок 18

Статус согласования можно отслеживать в одноименной колонке «Статус» списочной формы плана-графика, возможные варианты статуса (Рисунок 19).

- В Работе
- Поставлен на учет;
- Согласован;
- Утвержден.

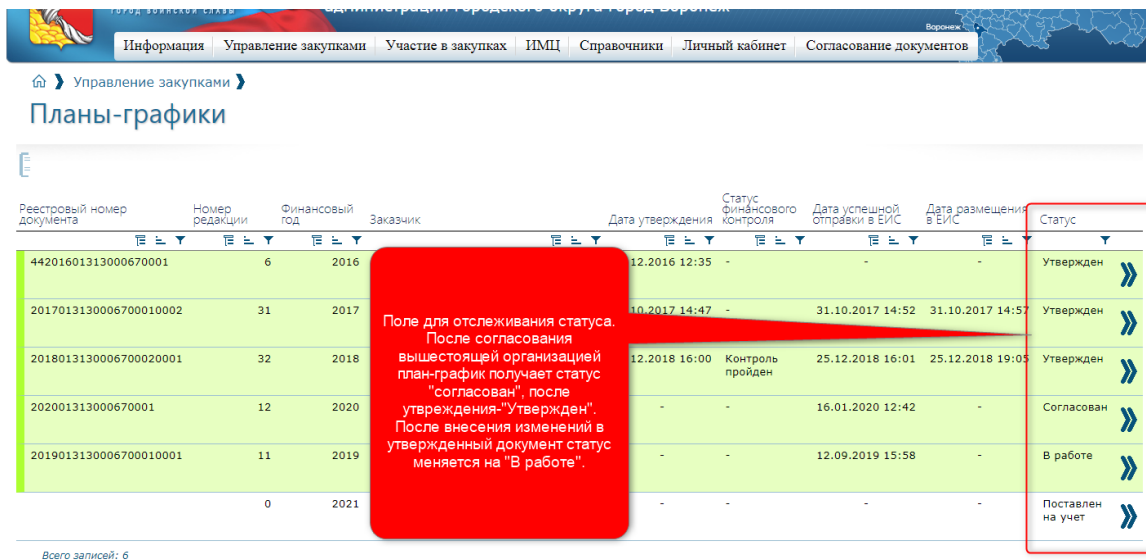


Рисунок 19

После утверждения плана-графика вышестоящей организацией появляется возможность отправить план-график в ЕИС. Для этого необходимо в форме плана-графика перейти на



вкладку «Версии документов», далее нажать на кнопку действие «отправить в ЕИС» (Рисунок 20).

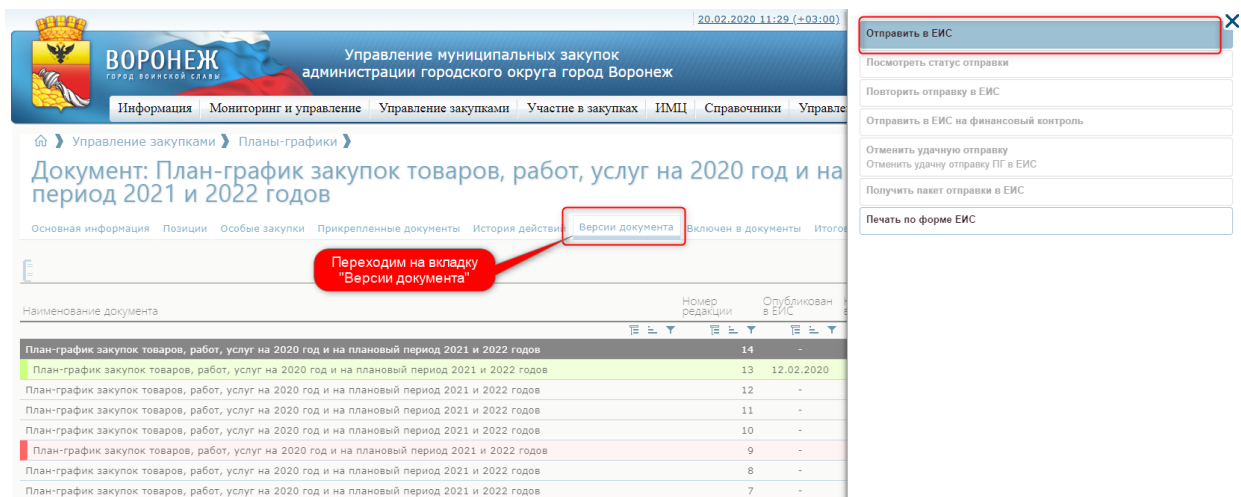


Рисунок 20

В открывшемся окне необходимо ввести логин и пароль для интеграции из личного кабинета ЕИС (www.zakupki.gov.ru) и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 21).

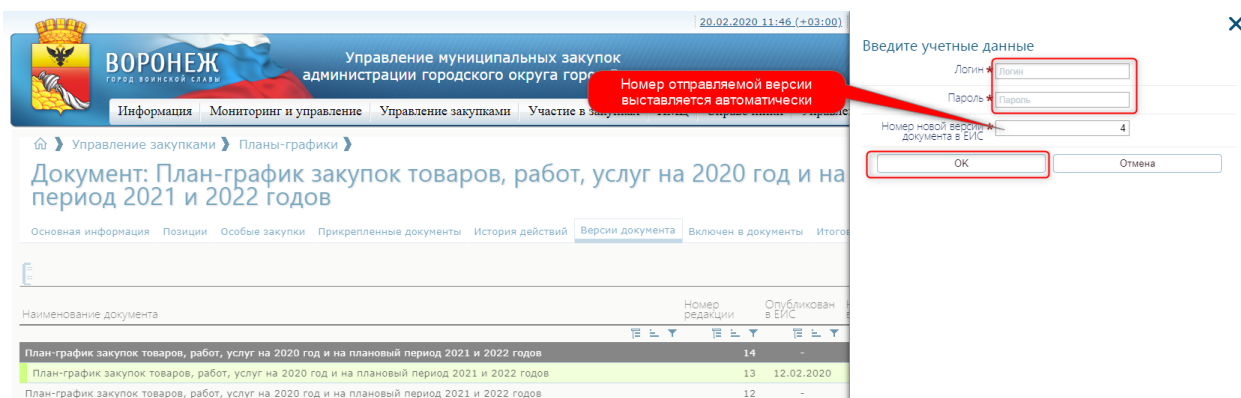


Рисунок 21

Логин и пароль от личного кабинета ЕИС можно посмотреть в личном кабинете заказчика на сайте www.zakupki.gov.ru в разделе «Пользователь» (Рисунок 22)

Рисунок 22

Статус отправки плана-графика в ЕИС можно посмотреть, нажав на кнопку действия в версии документа и выбрав в меню «Посмотреть статус отправки» (Рисунок 23).

Рисунок 23

Если позиции Плана-графика сформированы корректно и не противоречат действующему законодательству, то План-график будет интегрирован в личный кабинет заказчика на Общероссийском сайте в раздел «Реестр планов-графиков». Если же План-график не пройдет проверку на Общероссийском сайте, то он будет возвращен заказчику с указанием ошибок, которые необходимо исправить.

В случае, если в статусе отправки появляется ошибка авторизации - это означает некорректность введенных логина и пароля пользователя или отсутствие у такого пользователя права работы с планом-графиком на Общероссийском сайте.

Внимание! Если в личном кабинете заказчика на Официальном сайте уже создан План-график на текущий период, который не был интегрирован из АИС МЗ, то отправка Плана-графика из АИС МЗ на Официальный сайт будет невозможна!

В случае успешной передачи данных в ЕИС статус отправки будет следующим: «Загрузка завершена успешно».

Если отправленный План-закупок не прошел в Единой информационной системе контроль, то в системе АИС в план-график вносятся изменения в соответствии с информацией, указанной в контроле и после утверждения документа новая версия отправляется в ЕИС с помощью действия «Отправить в ЕИС на финансовый контроль».

После интеграции Плана-графика в личный кабинет заказчика на Официальном сайте, его требуется опубликовать.

Все последующие изменения Плана-графика формируются в АИС МЗ. После утверждения очередных изменений, на закладке «Версии документа» появляется новая версия Плана-графика с изменениями. Эта версия Плана-графика направляется на Официальный сайт и в личном кабинете заказчика ее требуется опубликовать. **При этом аннулировать предыдущую версию Плана-графика в личном кабинете заказчика на Официальном сайте не требуется!**

Внимание! Создание, редактирование позиций плана-графика на сайте www.zakupki.gov.ru категорически запрещено!

Для внесения изменения в позицию плана-графика, требуется перейти на вкладку «Позиции» (или «Особые закупки», если требуется внести изменения в позицию в группе особых закупок). Над выбранной позицией совершаем действие «Внести изменения» (Рисунок 24).

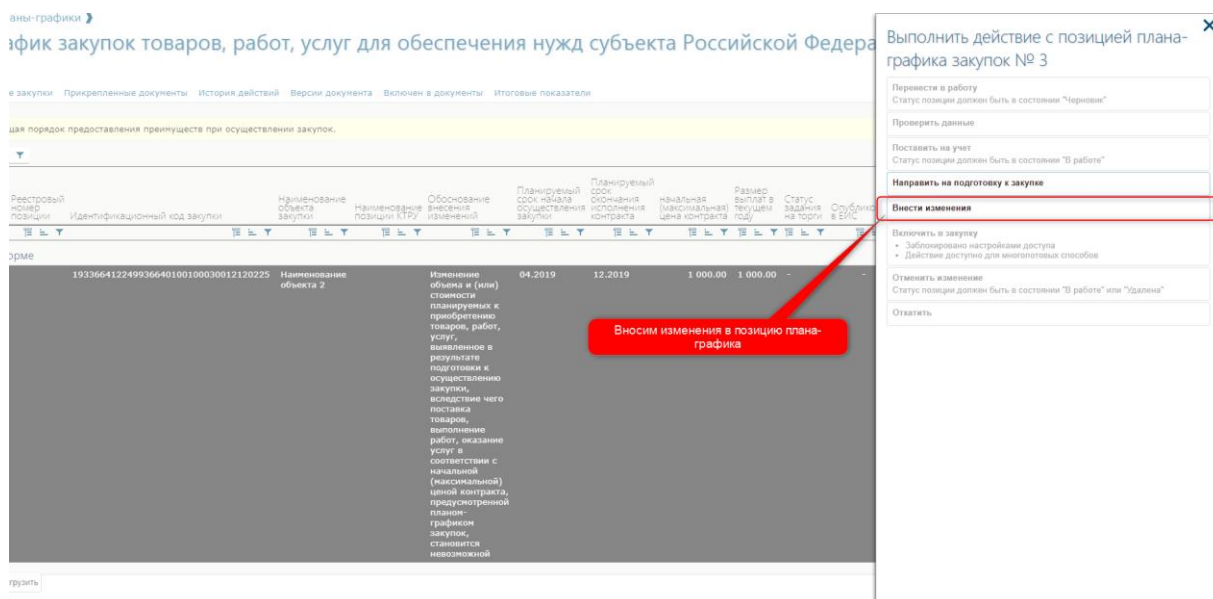


Рисунок 24