

Инструкция по согласованию плана-графика в системе АИС МЗ

Для согласования присланных планов-графиков необходимо войти в личный кабинет пользователя и проследовать в меню «Управление закупками» - «Планирование» - «Сводные планы-графики» (см. рис. 1)

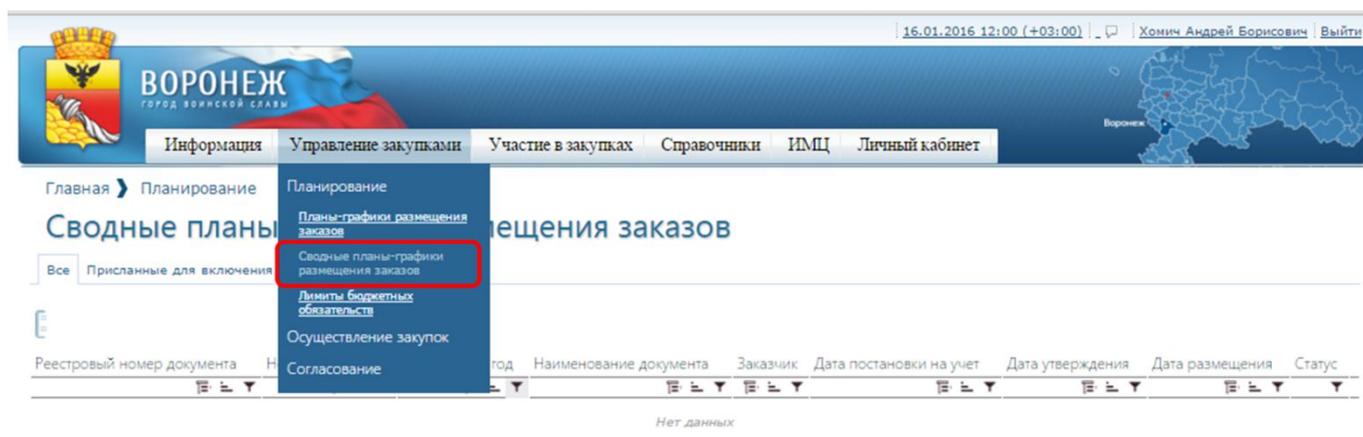
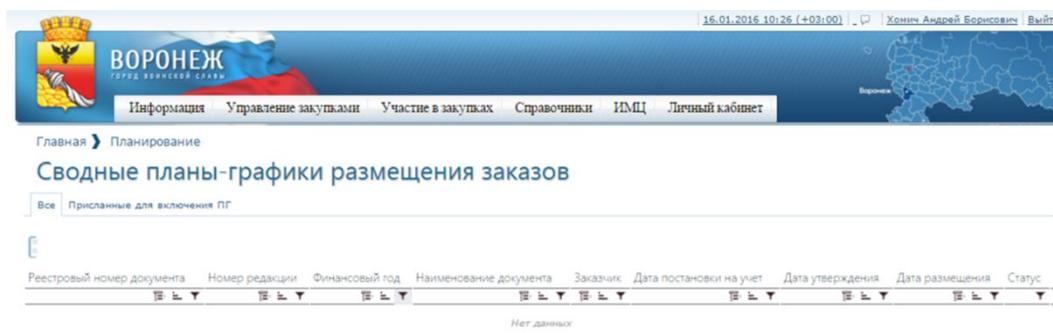


рис. 1

В открывшейся форме «Сводные планы-графики размещения заказов» для добавления сводного плана-графика закупок необходимо нажать кнопку «Добавить» для создания сводного плана-графика (в случае его отсутствия на текущий год). (см. рис. 2).



Необходимо нажать «Добавить» для добавления сводного плана-графика

Добавить

© 2012-2016

Рис.2

В открывшейся форме «Создание нового сводного документа «Сводный план-график закупок товаров, работ, услуг»» требуется внести необходимые данные в поля. Поля, обязательные для заполнения отмечены символом *. После внесения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. 3).

16.01.2016 10:25 (+03:00) | Хомич Андрей Борисович | Выйти

ВОРОНЕЖ
ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

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

Главная > Планирование > Сводные планы-график...

Сводный документ: Сводный план-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2016 год

Основная информация | Позиции | Включенные ПГ | История действий | Версии документа | Документы для печати

Реестровый номер документа: _____ Номер редакции: 0

Кем создан: **Хомич Андрей Борисович**
Администрация городского округа город Воронеж
Телефон: +7(473)2283804 Дата создания: 16.01.2016 10:25

Кем изменен: **Хомич Андрей Борисович**
Администрация городского округа город Воронеж
Телефон: +7(473)2283804 Дата изменения: 16.01.2016 10:25

Основная информация

Заказчик: Администрация городского округа город Воронеж

Номер документа * Финансовый год *

Примечание:

Подпись руководителя

Должность * Телефон:

Фамилия * Имя * Отчество *

Факс: E-mail:

Подпись исполнителя

Должность * Телефон:

Фамилия * Имя * Отчество *

Факс: E-mail:

Необходимо заполнить все требуемые поля и нажать «Сохранить»

Действия над документом | Отменить | **Сохранить** | Удалить

© 2012-2016

Рис.3

Внимание! Сводный план-график формируется на каждый финансовый год. В случае отсутствия сводного плана-графика на очередной финансовый год присланные планы-графики включить в сводный бюджет невозможно!

После создания сводного плана-графика, для заказчиков с ролью ГРБС появляется возможность согласовывать свои и присланные от подведомственных учреждений планы-графики.

Для согласования/ утверждения/ отклонения плана-графика закупок необходимо, находясь в разделе «Управление закупками» - «Планирование» - «Сводные планы-графики размещения заказов», открыть вкладку «Присланные для включения в ПГ» (см. рис. 4)

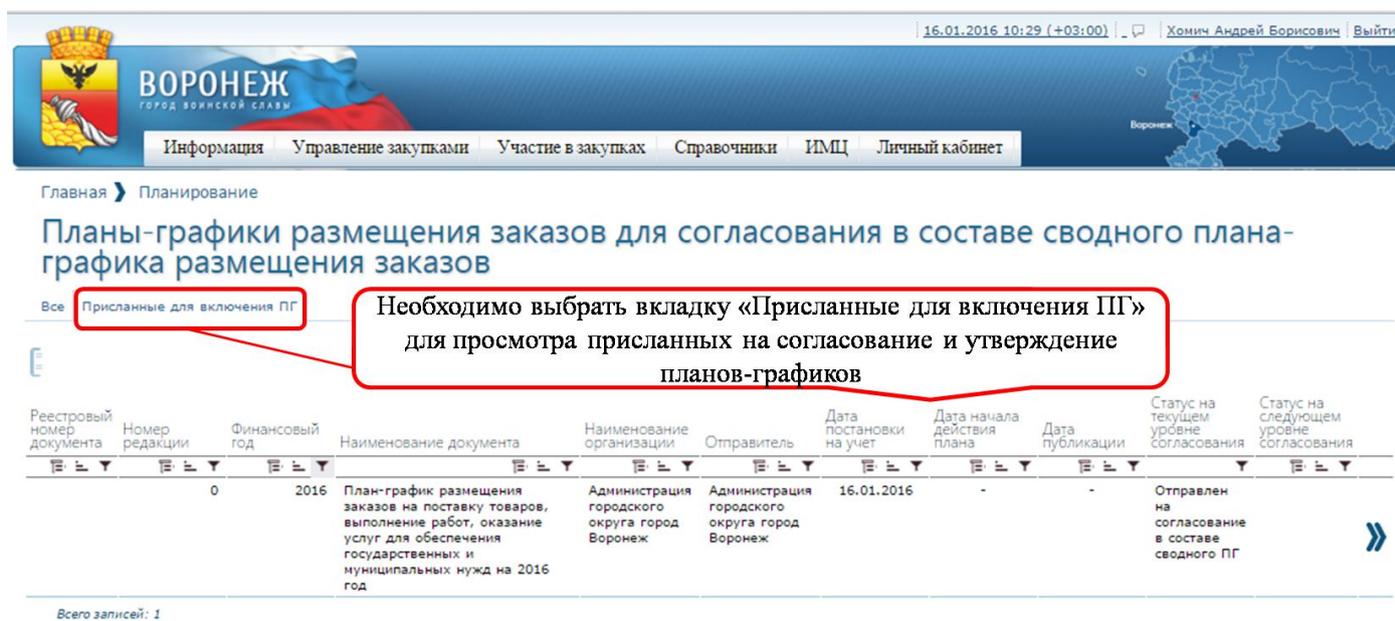


Рис.4

В открывшейся форме «Планы-графики размещения заказов для согласования в составе сводного плана-графика размещения заказов» отображаются планы-графики для включения в составе сводного. На рисунке 25 мы видим один план-график, присланный на согласование. Таких планов-графиков может быть несколько. При нажатии на кнопку «Действие»», необходимо выбрать соответствующее действие: Включить в сводный; Отклонить; Печать; Печать изменений (см. рис. 5)

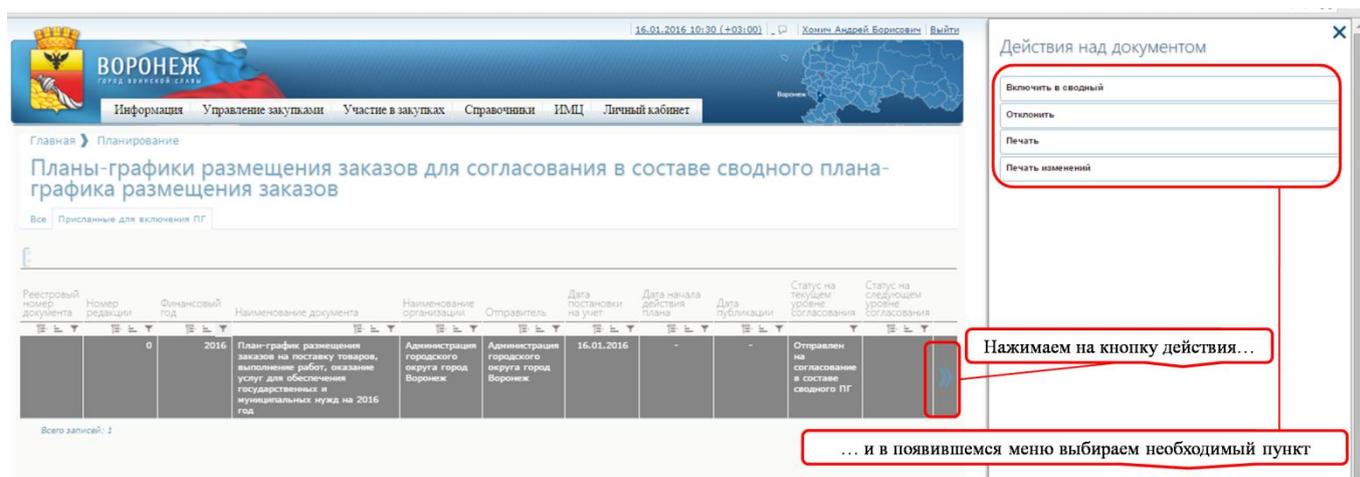


Рис.5

Для просмотра всего плана-графика необходимо выбрать «Печать», для просмотра только измененных позиций – «Печать изменений».

Пункт «Включить в сводный» позволяет включить присланный план-график в состав сводного, после чего появится возможность согласовать и утвердить данный план-график.

Пункт «Отклонить» позволяет отклонить присланный план-график в случае ошибок или несоответствия законодательству. При отклонении плана-графика обязательно требуется указать причину отклонения.

После нажатия на кнопку «Включить в сводный» необходимо перейти на вкладку «Все». Сводному плану-графику закупок автоматически присвоится статус «В работе». Для согласования/ утверждения сводного плана-графика необходимо нажать на кнопку «Действие» , далее «Поставить на учет» (см. рис. 6).

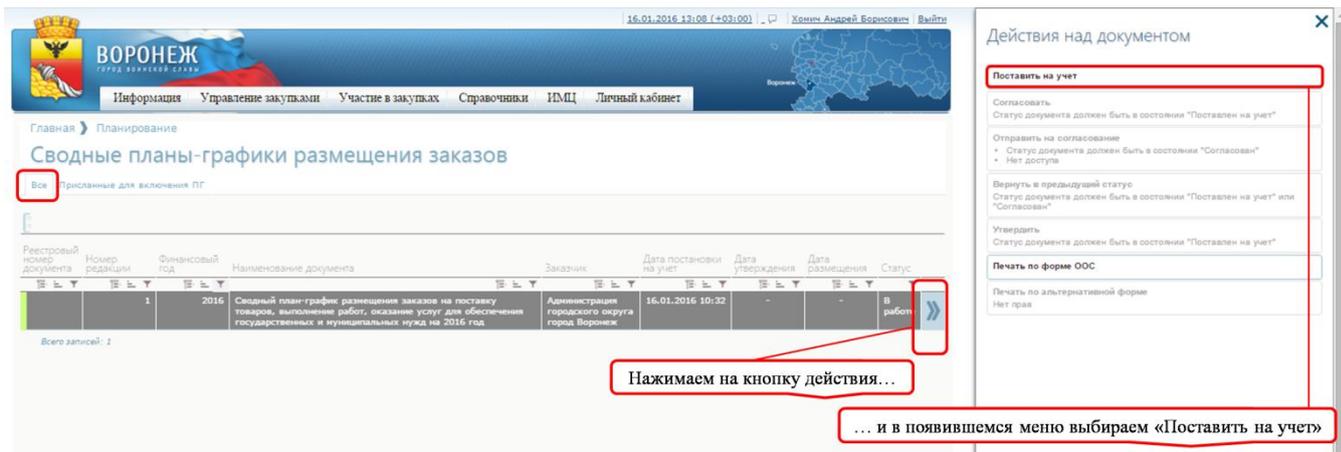


Рис.6

После постановки на учет сводного плана-графика, его необходимо согласовать и утвердить, нажав на кнопку «Действие» выбрать соответствующие действия (см. рис. 7-8)

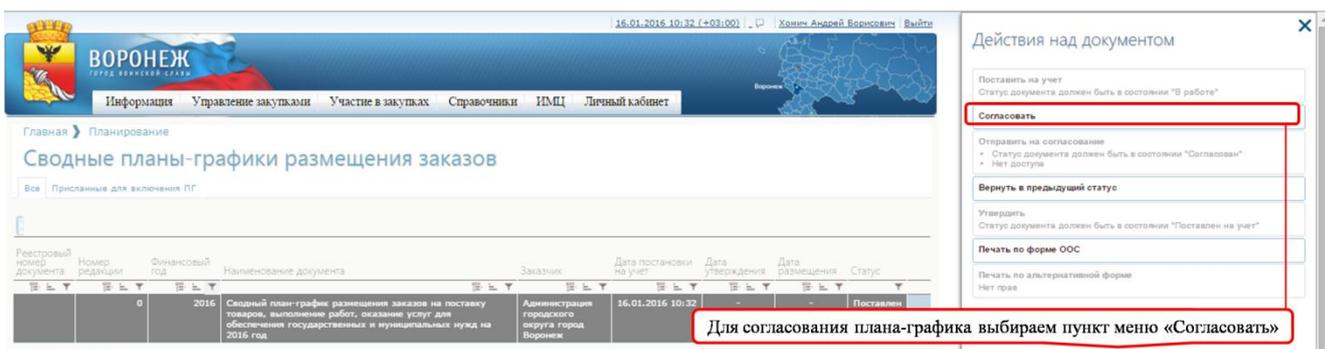


Рис.7

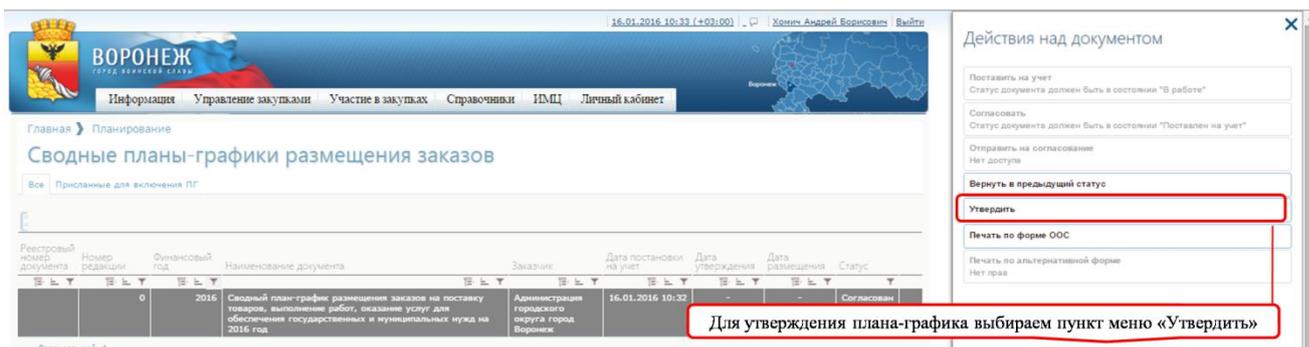
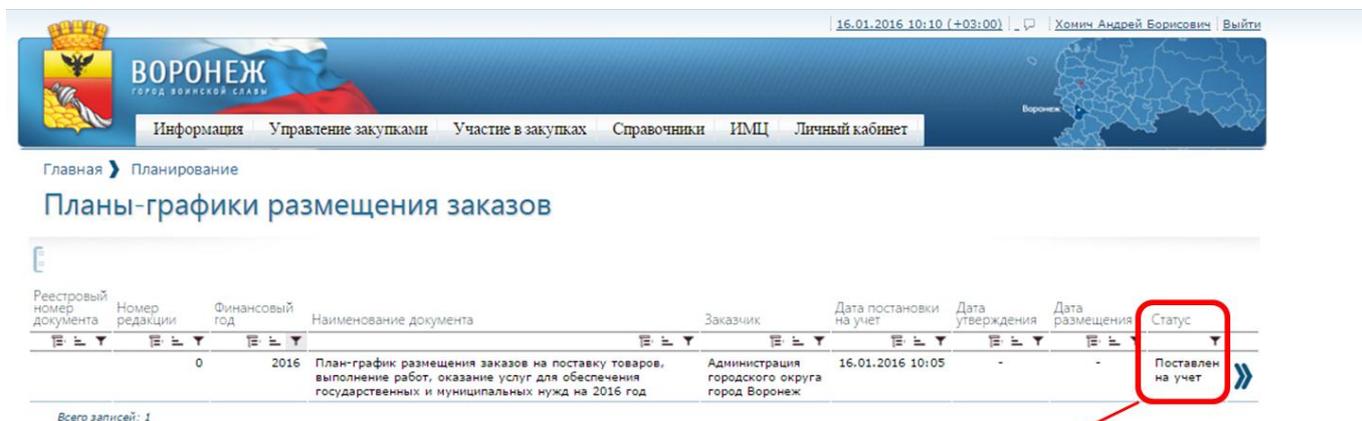


рис. 8

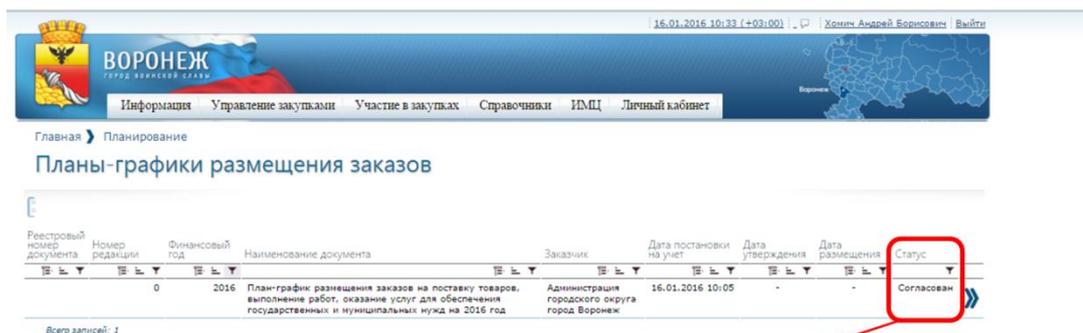
Статус согласования можно отслеживать в одноименной колонке «Статус» списочной формы плана-графика, возможные варианты статуса (см. рис.9, рис.10, рис. 11):

- Поставлен на учет;
- Согласован;
- Утвержден.



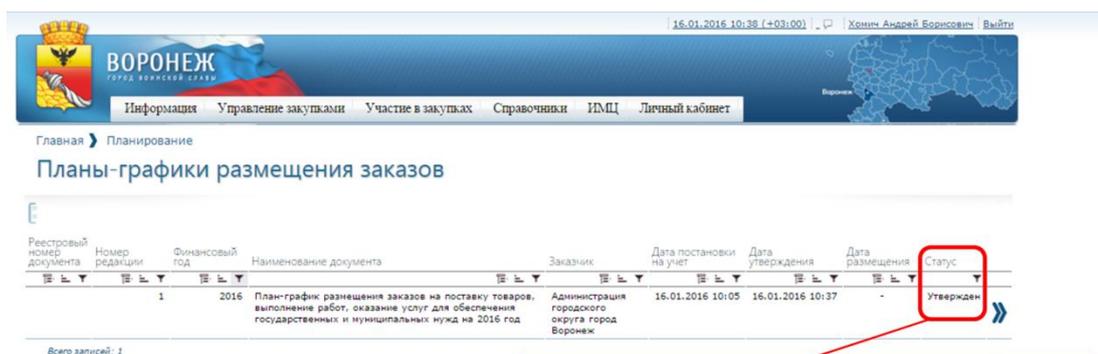
В данном поле отслеживается статус плана-графика

Рис.9



После согласования вышестоящей организацией статус плана-графика изменился на «Согласован»

Рис.10



После утверждения вышестоящей организацией статус плана-графика изменился на «Утвержден»

Рис.11

После утверждение плана-графика, у Заказчика появляется возможность отправить план-график на ООС.

Инструкция по отправке плана-графика на ООС размещена на сайте umz-vrn.etc.ru в разделе "Инструкции по работе с сайтом".