

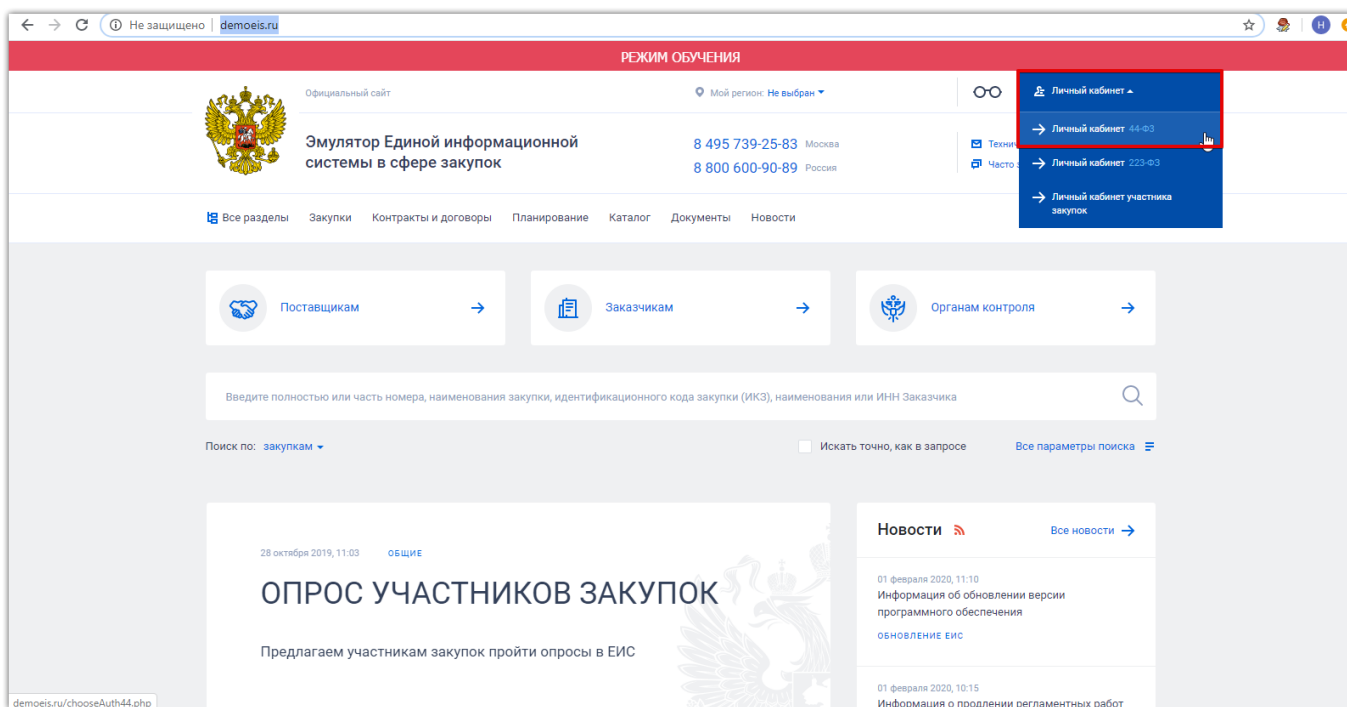
Инструкция по публикации Плана-графика в Единой информационной системе (ЕИС)

1. Вход в Личный кабинет Заказчика в Эмуляторе ЕИС	2
2. Создание Плана-графика	3
<i>Порядок заполнения Раздела «Общие сведения»</i>	4
<i>Раздел «Позиции плана-графика закупок»</i>	5
<i>Раздел «Особые закупки»</i>	12
<i>Раздел «Итоговые показатели»</i>	15
<i>Раздел «Документы»</i>	16

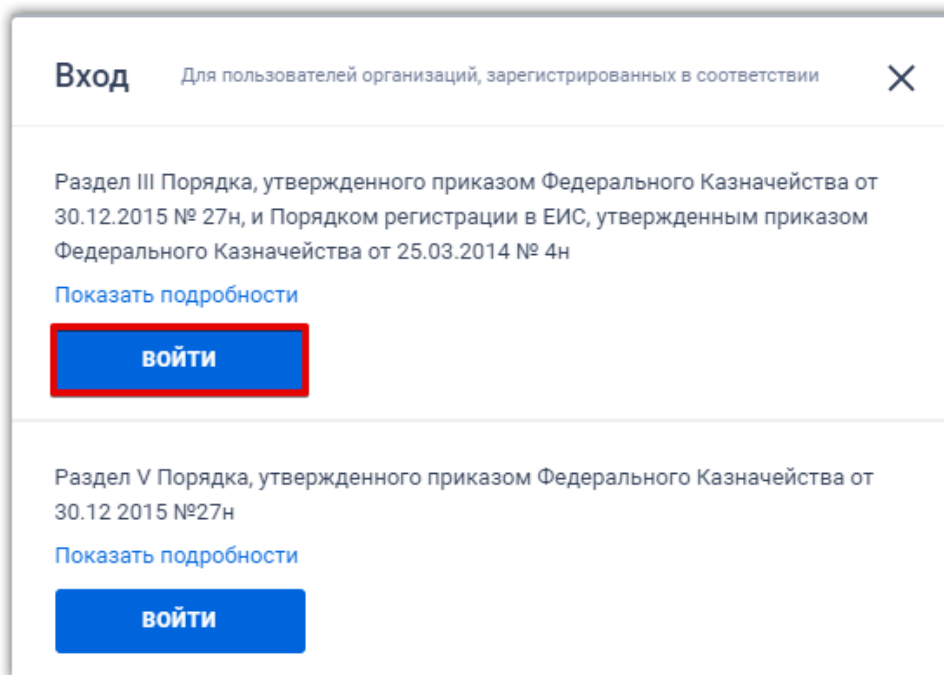
1. Вход в Личный кабинет Заказчика в Эмуляторе ЕИС

Для входа в Личный кабинет Заказчика в Эмуляторе ЕИС:

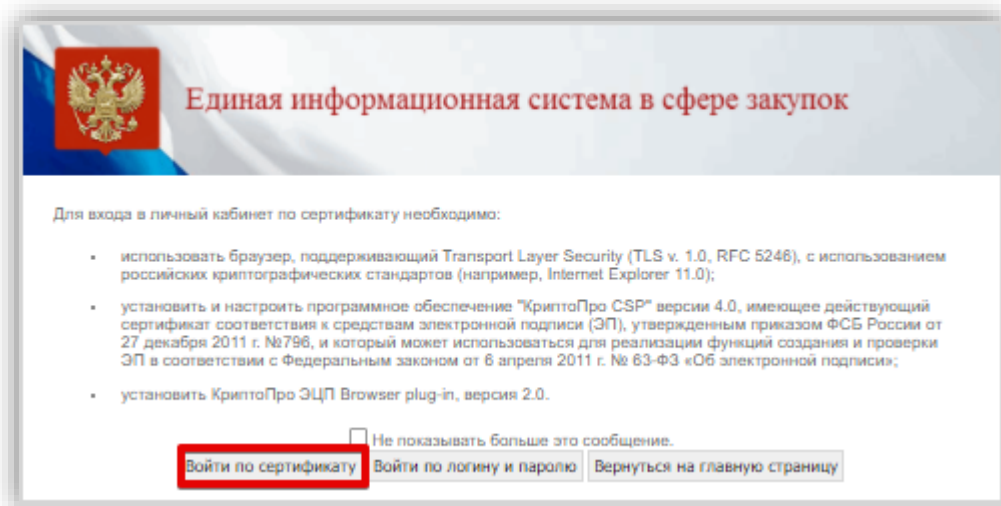
1. Перейдите по ссылке <https://demoeis.rts-tender.ru/>, в правом верхнем углу наведите курсор мыши на ссылку «Личный кабинет» и выберите «Личный кабинет 44-ФЗ»



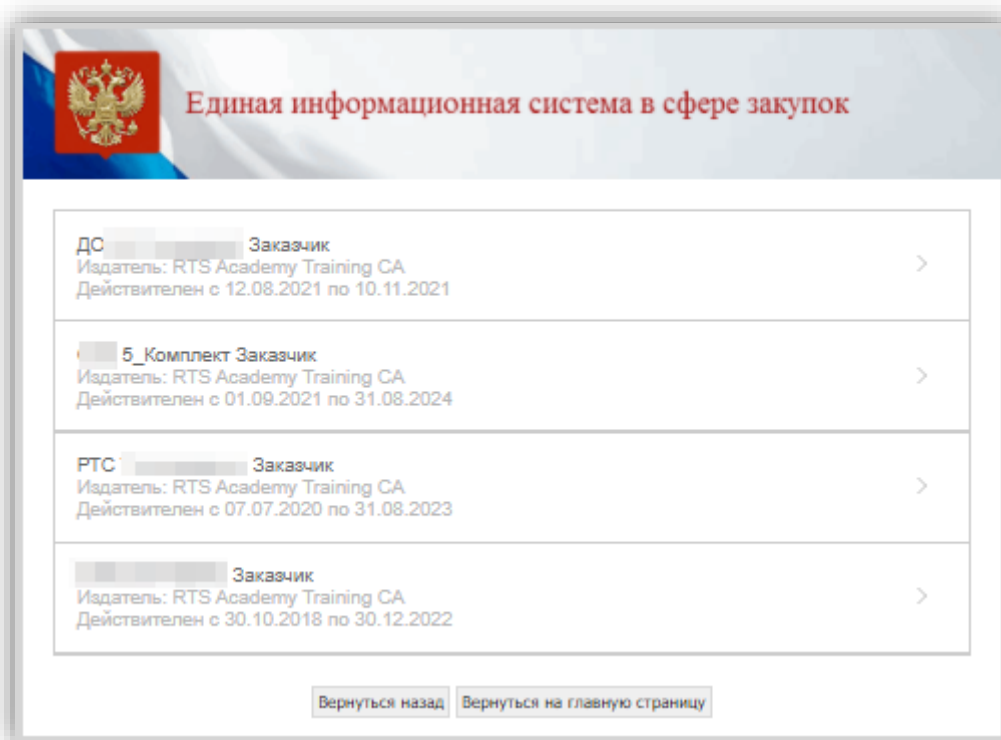
2. На открывшейся странице «Вход» в первом разделе нажмите кнопку «Войти»



3. На следующей странице нажмите на кнопку «Войти по сертификату»



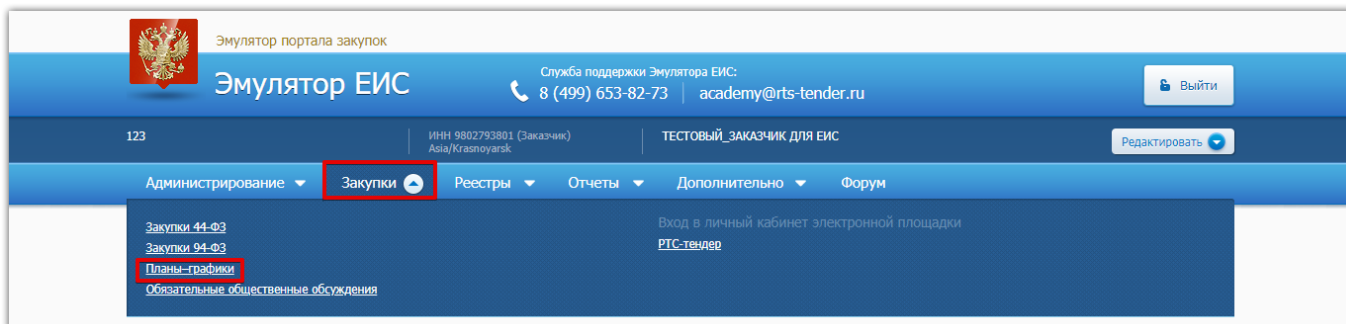
4. На странице авторизации разрешите доступ к электронным подписям, установленным на Вашем компьютере путем нажатия на кнопку «Да» во всплывающем окне, после чего выберите сертификат заказчика.



2. Создание Плана-графика

Для создания Плана-графика в Эмуляторе ЕИС необходимо нажать на кнопку «Закупки» и из выпадающего списка выбрать пункт «Планы-графики».

Открывшаяся страница будет содержать информацию о созданных ранее Планах-графиках, а также кнопку, позволяющую создать новый План-график.



Для создания нового плана-графика в Эмуляторе ЕИС нажмите кнопку «Создать план-график».

После нажатия на кнопку «Создать план-график», откроется форма, в которой необходимо последовательно заполнить обязательные поля всех разделов.

Порядок заполнения Раздела «Общие сведения».

Раздел «Общие сведения» состоит из следующих подразделов.

Подраздел «Сведения о плане-графике закупок».

Финансовый год планирования выбирается из выпадающего списка. Плановый период заполняется автоматически на основании установленного финансового года планирования.

Подраздел «Сведения о государственном (муниципальном) заказчике, бюджетном, автономном учреждении или о государственном (муниципальном) предприятии» заполнен автоматически, сведениями, содержащимися в личном кабинете организации в ЕИС. При необходимости, в некоторые поля данного раздела есть возможность внести изменения.

Для перехода к следующему разделу нажмите кнопку «Далее».

Обратите внимание: Для перехода к следующему разделу и сохранения ранее введенных данных необходимо использовать кнопку «Далее» в нижней части формы. При переходе к следующему разделу путем нажатия на его наименование, данные, введенные при заполнении предыдущего раздела, могут не сохраниться.

Раздел «Позиции плана-графика закупок».

В разделе «Позиции плана-графика закупок» отображаются все позиции, добавленные в план-график.

Для добавления новой позиции нажмите кнопку «Добавить позицию».

Печатная форма плана-графика закупок

Поиск позиций плана-графика закупок ?

Добавить позицию Создать позиции путем копирования отмеченных позиций

Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Номер закупки, включенной в план-график закупок	Наименование объекта (объектов) закупки	Наименование товара, работы, услуги	Объем финансового обеспечения, всего (рублей)	Статус	Обязательное общественное обсуждение
<input type="checkbox"/>	Идентификационный код закупки (Все результаты контроля)					

Всего записей: 0 Далее ➔

При нажатии на кнопку «Добавить позицию» открывается подраздел «Общие сведения о позиции».

Поле «Идентификационный код закупки» формируется автоматически, при необходимости можно внести изменения в ИКЗ, установив отметку в чек-боксе «Редактировать идентификационный код закупки».

Сведения о закупке

Уникальный номер позиции в плане-графике закупок Будет сформирован при первом сохранении позиции

Год	Идентификационный код заказчика	Номер закупки, включенной в план-график закупок	Порядковый номер закупки	Код позиции ОКПД2	Код вида расходов
21	09802793801790135591	0009	000	0000	000

Идентификационный код закупки ?

Закупка за счет нескольких КВР

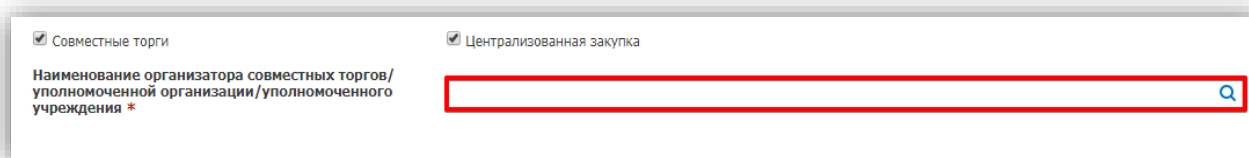
Редактировать идентификационный код закупки

Порядок формирования идентификационного кода закупки установлен Приказом Минфина России от 10.04.2019 №55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (в ред. Приказа Минфина от 09.10.2019 №162н).

Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) пользователю необходимо выбрать из выпадающего списка. Номер закупки, включенной в план-график закупок, присваивается автоматически, при этом всегда доступен для редактирования пользователем вручную.

При необходимости могут быть заполнены поля «Совместные торги» и «Централизованная закупка» путем установки отметки в соответствующие чек-боксы. При установке отметки в указанных чек-боксах, появляется дополнительное поле «Наименование организатора совместных торгов/уполномоченной организации/уполномоченного учреждения», которое заполняется посредством выбора сведений из справочника. Для появления справочника организаторов совместных торгов необходимо нажать на значок в виде лупы, затем осуществить поиск и выбор организатора торгов/уполномоченной организации/уполномоченного учреждения.



Совместные торги

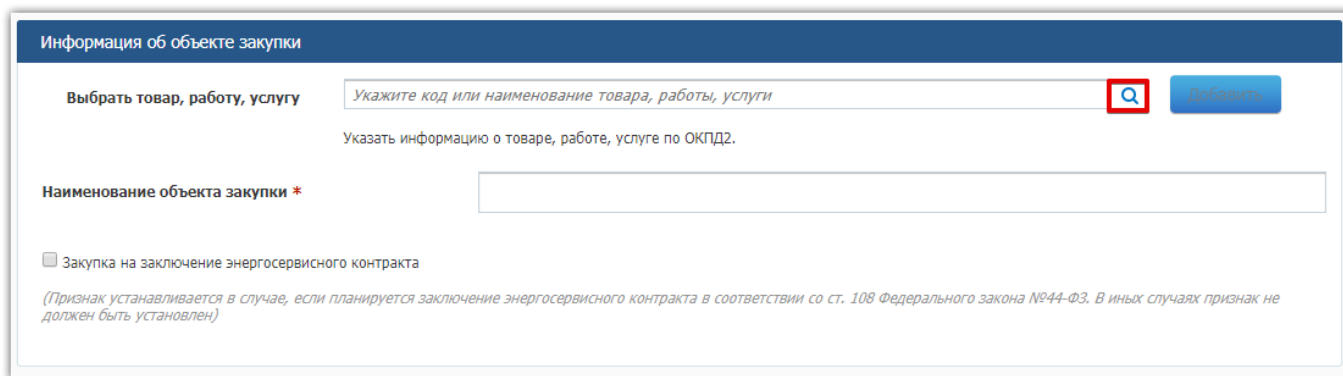
Централизованная закупка

Наименование организатора совместных торгов/уполномоченной организации/уполномоченного учреждения *

Обратите внимание: На текущий момент в Эмуляторе ЕИС не реализована возможность формирования и публикации совместной/централизованной закупки.

В подразделе «Информация об объекте закупки» необходимо заполнить информацию о товаре, работе, услуге. Для этого:

1. В поле «Выбрать товар, работу, услугу» нажмите значок в виде лупы;



Информация об объекте закупки

Выбрать товар, работу, услугу

Указать информацию о товаре, работе, услуге по ОКПД2.

Наименование объекта закупки *

Закупка на заключение энергосервисного контракта

(Признак устанавливается в случае, если планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со ст. 108 Федерального закона №44-ФЗ. В иных случаях признак не должен быть установлен)

2. На открывшейся странице «Выберите наименование товара, работы, услуги из ОКПД2» в строке поиска введите наименование товара, работы или услуги, или код ОКПД2 и нажмите кнопку «Найти», или с помощью выпадающего списка в категориях товаров, работ, услуг найдите необходимый и установите «галочку» в чек-бок. Нажмите кнопку «Выбрать»;

Выберите наименование товара, работы, услуги из ОКПД2

Введите полностью или часть наименования товара, работы, услуги или код ОКПД2

- [-] А: ПРОДУКЦИЯ СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
 - [-] 02: Продукция лесоводства, лесозаготовок и связанные с этим услуги
 - [-] 02.1: Продукция лесоводства, услуги лесопитомников
 - [-] 02.10: Продукция лесоводства, услуги лесопитомников
 - [-] 02.10.1: Сеянцы, саженцы деревьев и кустарников, семена деревьев и кустарников
 - [-] 02.10.11: Сеянцы, саженцы деревьев и кустарников
 - 02.10.11.100: Сеянцы деревьев и кустарников
 - [-] 02.10.11.110: Сеянцы деревьев хвойных пород
 - [-] 02.10.11.120: Сеянцы деревьев твердолиственных пород
 - [-] 02.10.11.130: Сеянцы деревьев мягколиственных пород
 - [-] 02.10.11.140: Сеянцы деревьев прочих лиственных пород
 - [-] 02.10.11.150: Сеянцы кустарников
 - [-] 02.10.11.160: Сеянцы тальников
 - [-] 02.10.11.190: Сеянцы прочих деревьев и кустарников
 - [-] 02.10.11.200: Саженцы деревьев и кустарников
 - [-] 02.10.11.210: Саженцы деревьев хвойных пород
 - [-] 02.10.11.220: Саженцы деревьев твердолиственных пород
 - [-] 02.10.11.230: Саженцы деревьев мягколиственных пород

[Перейти к выбору позиции по КТРУ](#)

3. Выбранный товар отобразится в строке. Заполните поле «Наименование объекта закупки» и нажмите кнопку «Добавить»;

Информация об объекте закупки

Выбор товара, работу, услуги

Указать информацию о товаре, работе, услуге по ОКПД2.

Сортировать по коду позиции КТРУ: по возрастанию по убыванию

Наименование товара, работы услуги по КТРУ

02.10.11.100
Сеянцы деревьев и кустарников

Всего записей: 1

Наименование объекта закупки *

Закупка на заключение энергосервисного контракта

(Признак устанавливается в случае, если планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со ст. 108 Федерального закона №44-ФЗ. В иных случаях признак не должен быть установлен)

4. Если необходимо добавить еще один товар, работу или услугу, повторите действия, описанные выше.

Чек-бокс «Закупка на заключение энергосервисного контракта» заполняется в случае, если планируется заключение энергосервисного контракта в соответствии со ст. 108 Федерального закона №44-ФЗ.

Подраздел «Объем финансового обеспечения закупки (рублей)».

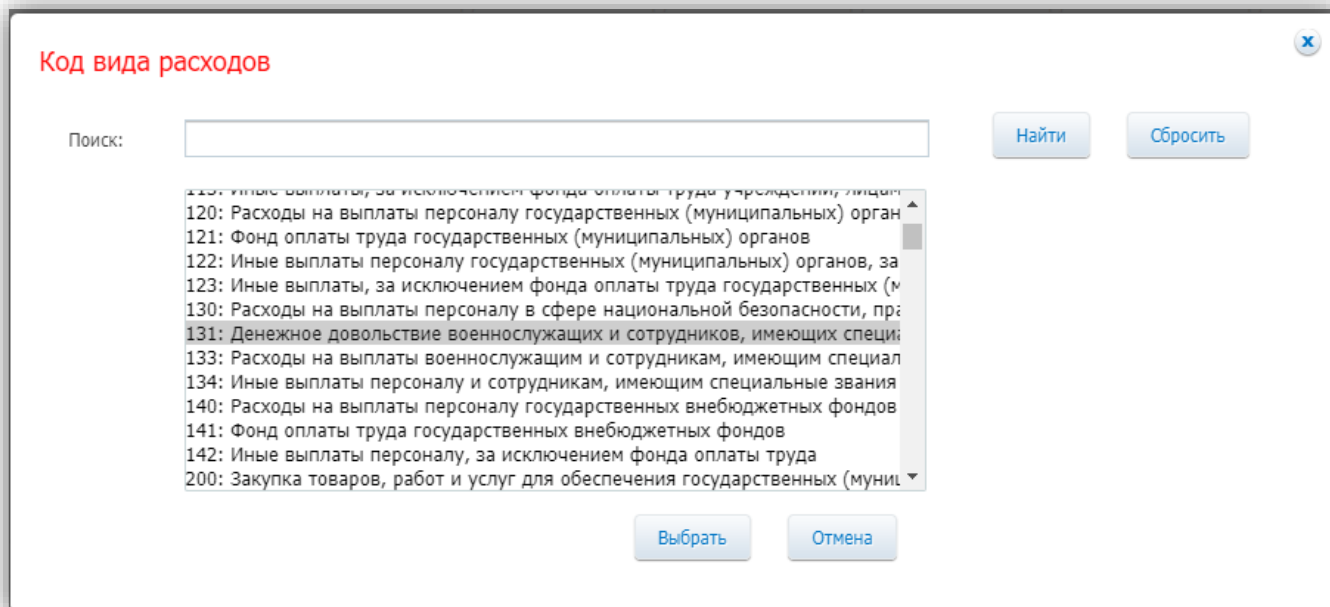
Подраздел заполняется указанием необходимых сумм для каждого периода. Поле «Всего» рассчитывается автоматически, как сумма значений по всем периодам.

Объем финансового обеспечения закупки (рублей)					
Планируемые платежи, рублей	Всего	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на последующие годы
	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
	737970	2000,00	600000,00	85410,00	50560,00

Затем необходимо заполнить информацию о «Детализации по кодам бюджетной классификации». Для этого заполните поля:

Детализация по кодам бюджетной классификации									
Код бюджетной классификации ?									
Все									
Глава	Раздел (подраздел)	Целевая статья	Вид расходов	Всего	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на последующие годы	
				рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	
560	8509	85	131	0,00	600,00	78000,00	5000,00	795240,00	
Поиск в классификаторе КБК									
Итого по кодам бюджетной классификации				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

- Глава - возможно указание любого трехзначного числа;
- Раздел (Подраздел) - возможно указание любого четырехзначного числа;
- Целевая статья - допустим ввод цифр, букв латинского и русского алфавитов;
- Вид расходов - возможно указание любого трехзначного числа, либо выбор кода вида из справочника. Для открытия справочника нажмите на значок в виде лупы. Далее выделите строку необходимого кода и нажмите кнопку «Выбрать».



Далее требуется указать суммы расходов по указанному виду на планируемые года. Чтобы сохранить введенные данные необходимо нажать на значок «+» в правой части экрана.

Для добавления нового кода расходов повторите действия, описанные выше.

Для перехода к следующему разделу нажмите на кнопку «Далее».

Также необходимо указать суммы затрат по указанному виду расходов на планируемые года. Поле «Всего» заполнится автоматически.

В данном разделе необходимо распределить суммы, выделенные на осуществление закупок, по видам расходов. Для этого:

1. В подразделе «По кодам видов расходов» в строке «Вид расходов» нажмите на значок в виде лупы;

По кодам видов расходов

Не введено в детализации по КВР 980000,00 рублей

Вид расходов	Всего рублей	Сумма на 2020 год рублей	Сумма на 2021 год рублей	Сумма на 2022 год рублей	Сумма на последующие годы рублей	
Введите не менее 3-х символов для выполнения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+
Итого по кодам видов расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Сохранить и закрыть Сохранить и проверить на нарушения

- В открывшемся окне «Код вида расходов» с помощью строки «Поиск» или с помощью прокрутки кодов, указанных ниже, выделите строку необходимого кода и нажмите кнопку «Выбрать»

Код вида расходов

Поиск:

Найти Сбросить

100: Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функц
 110: Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений
 111: Фонд оплаты труда учреждений
112: Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты тр
 113: Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, лицам
 120: Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) орган
 121: Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов
 122: Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за
 123: Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (м
 130: Расходы на выплаты персоналу в сфере национальной безопасности, пр
 131: Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специ
 133: Расходы на выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специал

Выбрать Отмена

После выбора вида расходов необходимо заполнить суммы выплат на планируемые годы. Поле «Всего» заполнится автоматически.

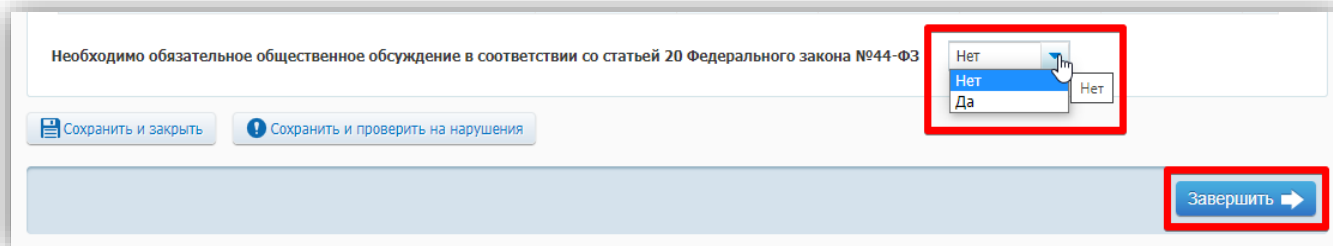
Вид расходов	Всего рублей	Сумма на 2021 год рублей	Сумма на 2022 год рублей	Сумма на 2023 год рублей	Сумма на последующие годы рублей	
<input type="text" value="Введите не менее 3-х символов для выполнен"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
Итого по кодам видов расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Чтобы сохранить введенные данные необходимо нажать на значок «+» в правой части экрана.

Для добавления нового кода расходов повторите действия, описанные выше.

Поле «Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ» заполняется посредством выбора значения из выпадающего списка.

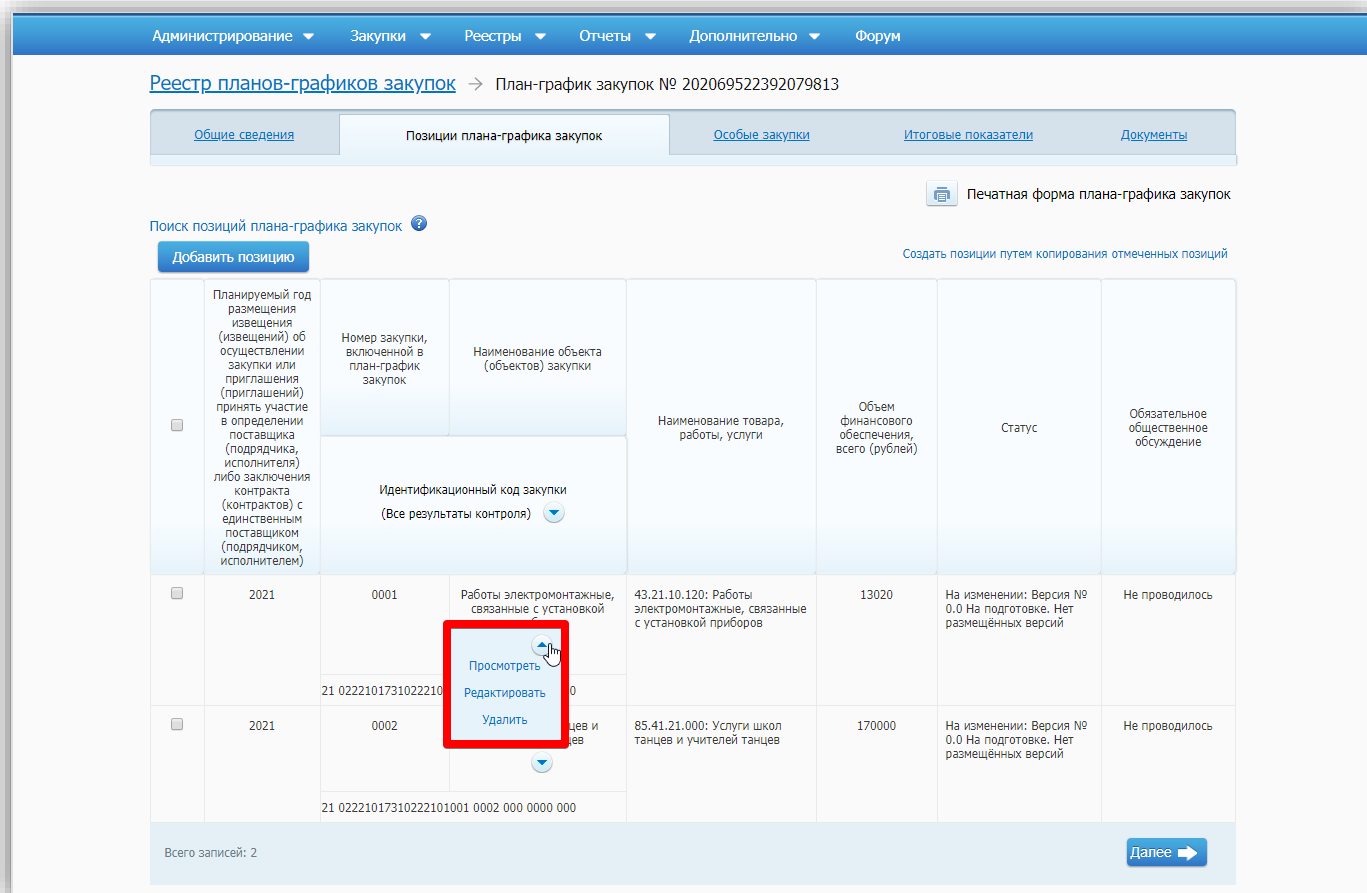
Для завершения создания позиции плана-графика необходимо в нижней части формы нажать на кнопку «Завершить» после чего произойдет возврат во вкладку «Позиции плана-графика закупок».



В случае, если позиция создана верно, в разделе «Позиции плана-графика» появится новая запись.

Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Номер закупки, включенной в план-график закупок	Наименование объекта (объектов) закупки	Наименование товара, работы, услуги	Объем финансового обеспечения, всего (рублей)	Статус	Обязательное общественное обсуждение
2021	0003	Идентификационный код закупки (Все результаты контроля)		0	На изменении: Версия № 3.2 от 15.01.2020	Не проводилось
	21 011111111111111111111111 0003 000 0000 000					

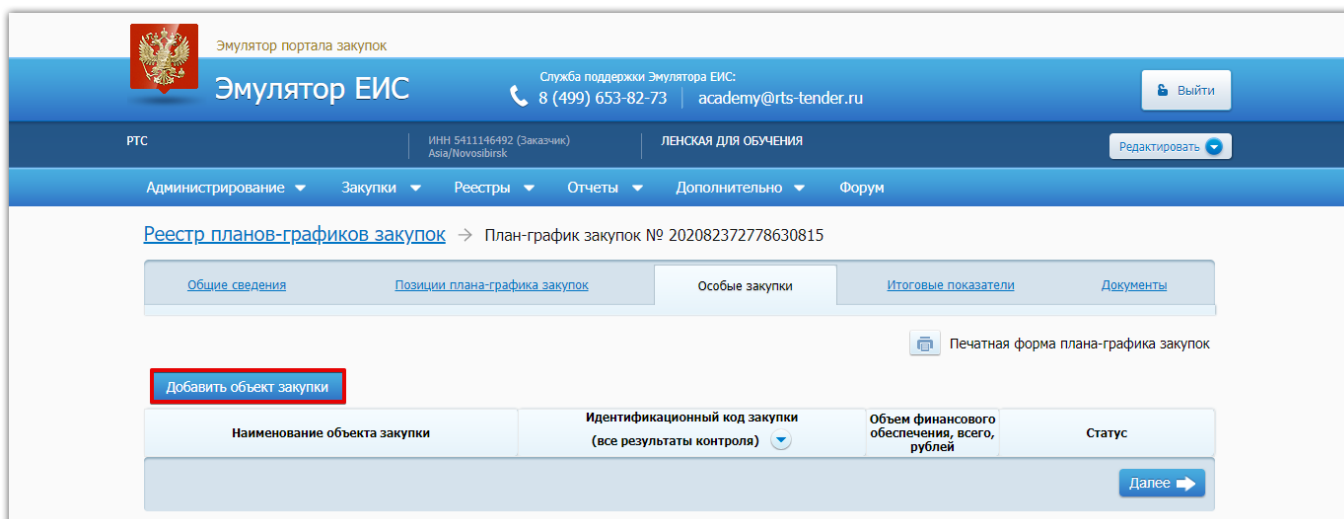
После создания позиции плана-графика её можно отредактировать или удалить, нажав соответствующую кнопку.



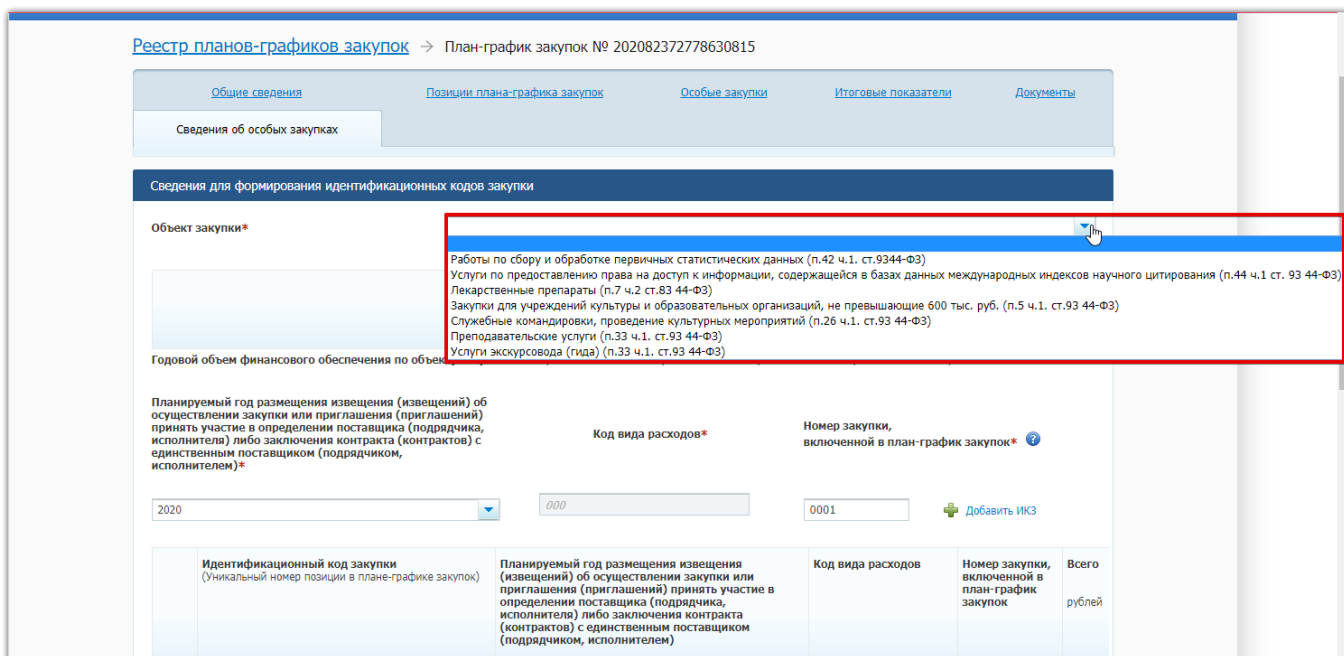
После добавления необходимого количества позиций плана-графика для перехода в следующий раздел требуется нажать кнопку «Далее», расположенную в нижней части экрана.

Раздел «Особые закупки».

Для добавления в план-график «особой» закупки нажмите на кнопку «Добавить объект закупки».



В разделе «Сведения для формирования идентификационных кодов закупки» в строке «Объект закупки» с помощью выпадающего списка выберите необходимое.



Ниже выберите планируемый год размещения и нажмите на ссылку «Добавить ИКЗ».

Сведения для формирования идентификационных кодов закупки

Объект закупки*

	Всего	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	Сумма на 2022 год	Сумма на последующие годы
	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
Годовой объем финансового обеспечения по объекту закупки	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)*

Код вида расходов*

Номер закупки, включенной в план-график закупок* ?

+ Добавить ИКЗ

Идентификационный код закупки (Уникальный номер позиции в плане-графике закупок)	Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Код вида расходов	Номер закупки, включенной в план-график закупок	Всего
				рублей

В табличной форме рядом с идентификационным кодом закупки нажмите на значок в виде карандаша, заполните планируемый год размещения, код вида расходов, номер закупки в плане-графике, сумму расходов и нажмите на значок в виде дискеты.

Идентификационный код закупки (Уникальный номер позиции в плане-графике закупок)	Планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Код вида расходов	Номер закупки, включенной в план-график закупок	Всего
				рублей
21054111464923312989230006000000213 (Будет сформирован при первом сохранении позиции)	2021	213	0006	300000

Далее следует заполнить раздел «Объем финансового обеспечения особой закупки (рублей)». Заполнение происходит по аналогии, как и при добавлении позиции плана-графика.

Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть».

Объем финансового обеспечения особой закупки (рублей)

Детализация по кодам бюджетной классификации

Код бюджетной классификации ?

Все

Глава	Раздел (подраздел)	Целевая статья	Вид расходов	Всего рублей	Сумма на 2020 год рублей	Сумма на 2021 год рублей	Сумма на 2022 год рублей	Сумма на последующие годы рублей
908			<input type="text" value="Введи"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поиск в классификаторе КБК								
Итого по кодам бюджетной классификации				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Для добавления нового объекта закупки повторите действия, описанные выше.

Для перехода к следующему разделу нажмите кнопку «Далее», расположенную в нижней части экрана.

Раздел «Итоговые показатели».

В данном разделе необходимо распределить суммы, выделенные на осуществление закупок, по видам расходов. Для этого:

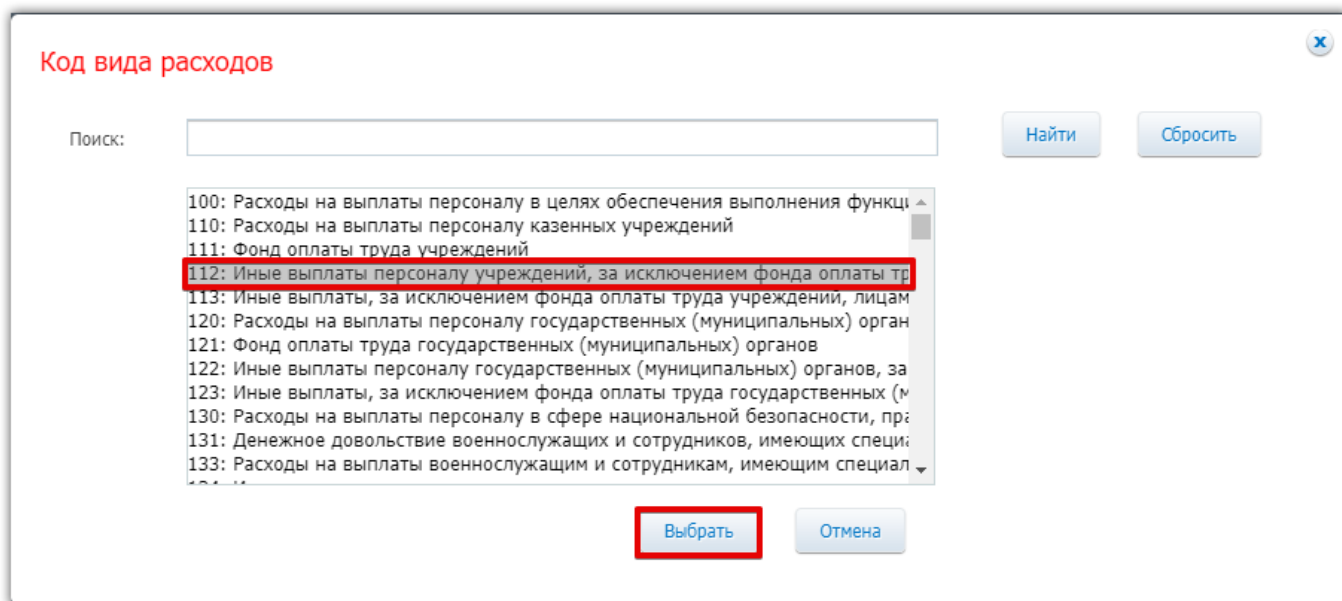
1. В подразделе «По кодам видов расходов» в строке «Вид расходов» нажмите на значок в виде лупы;

По кодам видов расходов

Не введено в детализации по КВР 980000,00 рублей

Вид расходов	Всего рублей	Сумма на 2020 год рублей	Сумма на 2021 год рублей	Сумма на 2022 год рублей	Сумма на последующие годы рублей
<input type="text" value="Введите не менее 3-х символов для выполнения"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по кодам видов расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. В открывшемся окне «Код вида расходов» выделите строку необходимого кода и нажмите кнопку «Выбрать».



После выбора вида расходов необходимо заполнить суммы выплат на планируемые годы.

Вид расходов	Всего рублей	Сумма на 2021 год рублей	Сумма на 2022 год рублей	Сумма на 2023 год рублей	Сумма на последующие годы рублей	
<input type="text" value="Введите не менее 3-х символов для выполнения"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
Итого по кодам видов расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

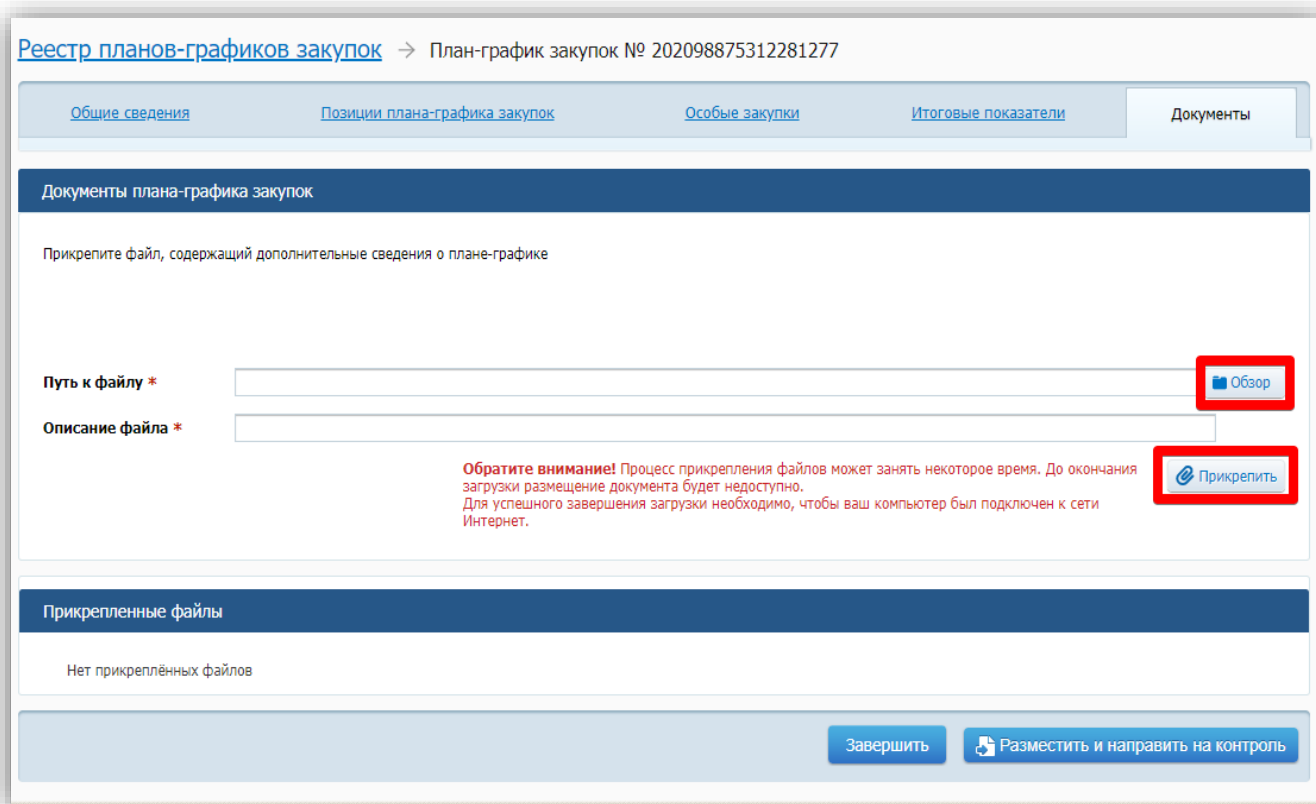
Чтобы сохранить введенные данные необходимо нажать на значок «+» в правой части экрана.

Для добавления нового кода расходов повторите действия, описанные выше.

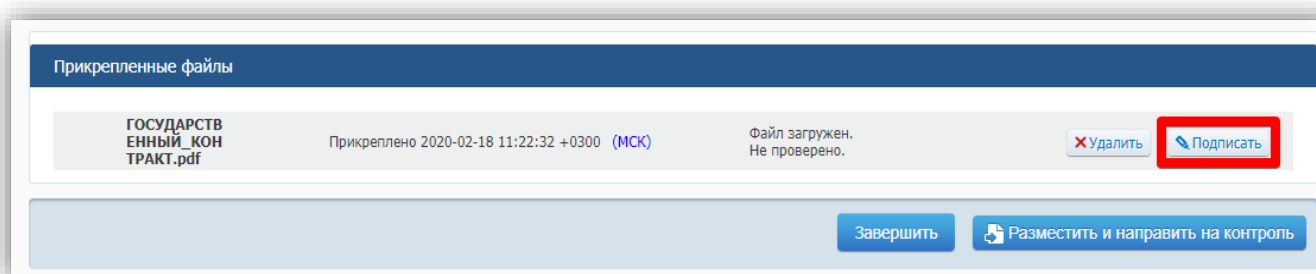
Для перехода к следующему разделу нажмите на кнопку «Далее».

Раздел «Документы».

Выбор файла осуществляется посредством нажатия на кнопку «Обзор». Поле «Описание файла» заполняется автоматически названием файла, но при необходимости его можно отредактировать. Для загрузки документа после его выбора необходимо нажать кнопку «Прикрепить».



После прикрепления файла необходимо его подписать, нажав соответствующую кнопку.



Для размещения сформированного плана-графика нажмите на кнопку «Разместить и направить на контроль». В появившемся окне есть возможность проверить сформированный план-график. Для его размещения требуется установить «галочку» в чек-боксе согласия на подписание указанной информации и прикрепления файлов после чего станет активной кнопка «Подписать и разместить».

Размещение информации на официальном сайте ЕИС

Внимание! Искажение слов, в том числе путем использования визуально схожих букв русского и латинского алфавитов, затрудняющее поиск информации на официальном сайте, не допускается.

Для выполнения размещения, пожалуйста, проверьте содержание информации, а также состав и содержание прикрепленных файлов, и подтвердите свое согласие на их размещение на официальном сайте ЕИС.

[Размещаемая информация](#) [В виде XML-файла](#)

ПЛАН-ГРАФИК закупок товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов

1. Информация о заказчике:

Полное наименование	123
Организационно-правовая форма	10000
Форма собственности	
Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты	, 7-123-4567890, proverka@proverka.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	

Я подтверждаю, что согласен на подписание указанной информации и прикрепленных файлов своей электронной подписью и размещение их на официальном сайте ЕИС. Я уведомлен о персональной ответственности за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в частях 2 и 3 статьи 2 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

[Отмена](#) [Подписать и разместить](#)

Размещенный План-график отображается в разделе «Планы-графики». Информацию о стадии публикации Плана-графика можно увидеть в столбце «Статус».