*Согласование документа «План закупок»*

Документ «**План закупок**» следует разместить в ЕИС, но перед этим его следует согласовать. Для этого используется кнопка  [**Отправить по маршруту**] применительно к выделенному документу (*Рисунок 1*).

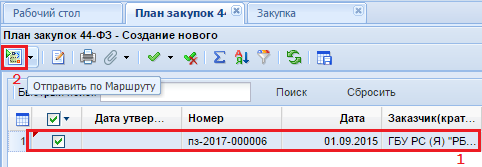


Рисунок 1. Отправка документа по маршруту для согласования

Далее документ план закупок перейдет в фильтр «**Согласованы**» в папку «**План закупок (44 ФЗ)**». Вместе с **Планом закупок** после согласования все связанные с ним документы «**Закупка**» перейдут в фильтр «**Согласованы**» в папке «**Закупка**».

*Размещение плана закупок в ЕИС*

После успешного согласования плана закупок следует его отправить в ЕИС для дальнейшего размещения. Для отправки документа в ЕИС используется кнопка [**Отправить документ в ЕИС**] (*Рисунок 2*).

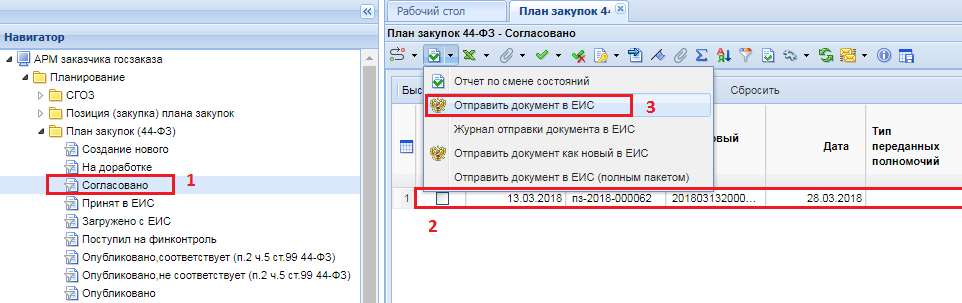


Рисунок 2. Отправка Плана закупок в ЕИС

В случае успешной загрузки документа в личный кабинет ЕИС, где заказчик отправляет его на размещение, подписав при этом план закупок своей электронной подписью.

Если документ получил признак «**Ошибка при отправке документа в ЕИС**», то причину возникновения ошибки можно посмотреть по кнопке [**Журнал отправки документа в ЕИС**].

Далее документ «**План закупок**» отобразится в открытой части и получит дату публикации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о размещении документа из ЕИС поступят в Систему на следующей день после дня публикации. В этом случае документ перейдет в фильтр «**Опубликовано**». |

В случае прохождения документом контроля на соответствие ч.5 ст.99 44-ФЗ в Системе будет сформирован документ «Уведомление о соответствии контролируемой информации». В случае не прохождения контроля будет сформирован документ «Протокол несоответствия контролируемой информации». Формированием документов по результатам контроля и размещением их в ЕИС занимаются специалисты Управления казначейства Министерства финансов Удмуртской Республики.

Текущая схема работы с планом закупок до достижения 01.01.2019 г. следующая:

* документ план закупок формируется в Системе, проходит согласование и из фильтра «Согласовано» передается в ЕИС по кнопке [**Отправить документ в ЕИС**];
* отправленный в ЕИС план закупок после нажатия кнопки размещения и отправки на контроль и подписания ЭП в личном кабинете ЕИС получает статус «Опубликовано». В этот же момент документ становится доступным в открытой части ЕИС и попадает на финансовый контроль;
* сведения о начале контроля в течение одно часа поступают в Системе и финансовый орган на основе поступивших сведений проводит финансовый контроль;
* по результатам контроль документ получит дополнительный аналитический признак «Контроль по ч. 5 ст. 99 44-ФЗ пройден» или «Контроль по ч. 5 ст. 99 44-ФЗ не пройден».

В случае получения отрицательного контроля по документу, необходимо сформировать новую редакцию плана закупок через формирование изменений в позицию Плана закупок с целью исправления выявленных неточностей и пройти повторно вышеописанную процедуру.