Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 14.09.2016

КАК СОСТАВИТЬ (СФОРМИРОВАТЬ) ПЛАН ЗАКУПОК ПО ЗАКОНУ N 44-ФЗ

 Чтобы составить план закупок на 2017 и последующие годы, нужно:

**Шаг 1.** Собрать исходную информацию [>>>](#P14)

**Шаг 2.** Определить, какие закупки планируются в упрощенном порядке [>>>](#P24)

**Шаг 3.** Присвоить закупкам идентификационные коды [>>>](#P39)

**Шаг 4.** Обосновать закупки >>>

**Шаг 5.** Заполнить форму плана закупок >>>

**Шаг 6.** Представить план главному распорядителю средств бюджета (учредителю) [>>>](#P45)

**Шаг 7.** Утвердить план закупок [>>>](#P59)

**Шаг 8.** Разместить план закупок в ЕИС [>>>](#P68)

**Какая исходная информация требуется**

Для формирования плана закупок сотруднику контрактной службы, контрактному управляющему необходимо выяснить:

1) какие товары (работы, услуги) нужно приобрести в следующем году (годах).

Срок планирования равен сроку действия бюджета, за счет которого финансируются закупки, и может составлять один или три года. Отдельные закупки с учетом положений бюджетного законодательства могут планироваться и на более длительный срок (п. п. 3, 4 ст. 169 БК РФ, ч. 4 ст. 17 Закона N 44-ФЗ);

2) когда (квартал, год) должна осуществляться поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), с какой периодичностью;

3) сколько денежных средств понадобится (с разбивкой по годам - при необходимости);

4) по какому коду вида расходов согласно бюджетной классификации оплачиваются товары (работы, услуги).

Указанная информация требуется для присвоения закупкам идентификационного кода, их обоснования и заполнения формы плана.

**Какие закупки планируются в упрощенном порядке**

Целесообразно заранее выяснить, закупки каких товаров (работ, услуг) планируются в таком порядке. В отношении них не нужно:

- определять код объекта закупки для формирования идентификационного кода;

- отражать в плане каждый товар (работу, услугу) отдельно.

Обобщенная информация о них указывается одной строкой по каждому коду вида расходов.

В упрощенном порядке планируются закупки:

- товаров (работ, услуг) стоимостью не более 100 тыс. руб., приобретаемых на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

- товаров (работ, услуг) стоимостью не более 400 тыс. руб., приобретаемых на основании п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

Продолжение списка

- услуг, приобретаемых на основании п. 26 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

- преподавательских услуг, приобретаемых на основании п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

- услуг экскурсовода (гида), приобретаемых на основании п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

- лекарственных препаратов, приобретаемых на основании п. 7 ч. 2 ст. 83 Закона N 44-ФЗ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кто направляет | Кому направляет | Когда направляет |
| Государственные заказчики | Главному распорядителю средств соответствующего бюджета | В срок, установленный главным распорядителем, но не позднее 1 июля текущего года |
| Муниципальные заказчики | В срок, установленный главным распорядителем, но не позднее 1 августа текущего года |
| Бюджетные учреждения, осуществляющие закупки на основании ч. 1 ст. 15 Закона N 44-ФЗ | Учредителю | В срок, установленный учредителем, но не позднее 1 июля текущего года (муниципальные учреждения - не позднее 1 августа) |

**Как утвердить план закупок**

План закупок должен подписать (утвердить) руководитель организации либо иное уполномоченное лицо. Сделать это нужно в течение 10 рабочих дней со дня:

- доведения лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупок до государственного или муниципального заказчика;

- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

- заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, приобретение объектов недвижимости;

- доведения лимитов бюджетных обязательств по переданным полномочиям государственного (муниципального) заказчика.

Желательно, чтобы был урегулирован порядок оповещения контрактной службы (контрактного управляющего) со стороны соответствующего финансового подразделения о доведении лимитов или утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности. Это позволит не пропустить срок утверждения плана закупок.

**Как разместить план закупок в ЕИС**

План закупок размещается в течение трех рабочих дней после утверждения. Сведения, составляющие государственную тайну, не размещаются.

*Например, план закупок утвержден 22 декабря 2016 г. (четверг). Последний день срока для его размещения - 27 декабря (вторник, третий рабочий день после дня утверждения).*