



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

06 июля 2015 г.

Донецк

№ 123

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
30 июля 2015 г.
под регистрационным № 326**

*с изменениями, внесенными на основании
Приказов Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 12.08.2016 № 170,
от 27.09.2016 № 197,
от 24.11.2016 № 223,
от 02.06.2017 № 68,
от 28.06.2017 № 84,
от 24.07.2017 № 98,
от 20.12.2018 № 158,
от 14.03.2019 № 45*

Об утверждении Порядка казначейского
обслуживания республиканского
и местных бюджетов по расходам

В соответствии с Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, с целью организации работы казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов в части проведения расходов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Считать утратившим силу приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 25.02.2015 № 28 «Об утверждении Порядка казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам».

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собою.

Министр

Е.С. Матющенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 06 июля 2015 г. № 123

Порядок казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам

*с изменениями, внесенными на основании
Приказов Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 12.08.2016 № 170,
от 27.09.2016 № 197,
от 24.11.2016 № 223,
от 02.06.2017 № 68,
от 28.06.2017 № 84,
от 24.07.2017 № 98,
от 20.12.2018 № 158,
от 14.03.2019 № 45*

1. Общие положения

1.1. Порядок казначейского обслуживания республиканского и местных бюджетов по расходам разработан с целью организации работы в части исполнения республиканского и местных бюджетов Донецкой Народной Республики по расходам (далее – Порядок).

1.2. Порядок регламентирует организацию взаимоотношений между структурными подразделениями Министерства финансов Донецкой Народной Республики, управлениями финансов Администраций городов и районов Донецкой Народной Республики, Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики и его территориальными отделениями, распорядителями и получателями бюджетных средств.

1.3. Согласно настоящему Порядку участниками бюджетного процесса являются:

- главные распорядители бюджетных средств;
- распорядители бюджетных средств второго уровня;
- распорядители бюджетных средств третьего уровня;
- получатели бюджетных средств;
- структурные подразделения Министерства финансов Донецкой Народной Республики,
- управления финансов Администраций городов и районов Донецкой Народной Республики;
- Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, его территориальные отделения.

1.4. Термины, которые используются в данном Порядке:

главные распорядители бюджетных средств – распорядители бюджетных средств, которые имеют полномочия на установление бюджетных назначений и имеют свою сеть распорядителей и получателей бюджетных средств;

получатели бюджетных средств – субъекты хозяйствования, общественные или другие организации, которые не имеют статуса бюджетного учреждения, уполномоченные распорядителем бюджетных средств на осуществление мероприятий, предусмотренных бюджетной программой, и получают на их выполнение средства бюджета;

распорядители бюджетных средств второго уровня – распорядители бюджетных средств, чью деятельность координирует главный распорядитель бюджетных средств, и которые имеют свою сеть распорядителей и получателей бюджетных средств;

распорядители бюджетных средств третьего уровня – распорядители бюджетных средств, чью деятельность координирует главный распорядитель бюджетных средств (распорядитель бюджетных средств второго уровня), и которые не имеют своей сети распорядителей и получателей бюджетных средств;

сеть распорядителей и получателей бюджетных средств – сгруппированная в соответствии с законодательством главным распорядителем бюджетных средств (распорядителем бюджетных средств второго уровня) информация о учреждениях, организациях, предприятиях, которые в своей деятельности подчинены главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств второго уровня) и деятельность которых им координируется.

2. Основные положения организации работы

2.1. Казначейское обслуживание средств республиканского и местных бюджетов по расходам осуществляется Департаментом казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики и его территориальными органами (далее – органы Казначейства) в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. В процессе казначейского обслуживания средств республиканского и местных бюджетов по расходам органы Казначейства осуществляют следующие функции:

- обслуживание республиканского и местных бюджетов в части проведения финансирования распорядителей и получателей бюджетных средств;

- осуществление предварительного и текущего контроля за целевым направлением бюджетных средств при проведении расходов распорядителями и получателями бюджетных средств;

- проверку и консолидацию финансовой отчетности по расходам.

3. Порядок утверждения документов, которые применяются в процессе исполнения республиканского и местных бюджетов

3.1. После утверждения республиканского и местных бюджетов Департамент бюджетной политики Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Департамент бюджетной политики) составляет роспись республиканского и местных бюджетов (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3) и формирует для органов Казначейства следующие документы:

- извлечение из бюджетной росписи ассигнований общего и специального фондов бюджета (Приложение 4);

- извлечение из ежемесячной бюджетной росписи ассигнований общего фонда бюджета (Приложение 5);

- извлечение из ежемесячной бюджетной росписи ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета (Приложение 6).

*(пункт 3.1 раздела 3 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 27.09.2016 № 197,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
29.09.2016 под регистрационным № 1595)*

3.2. Департамент бюджетной политики в пределах утвержденной росписи доводит Лимитные справки о бюджетных ассигнованиях (далее – Лимитные справки) (Приложение 7) по республиканскому бюджету до главных распорядителей средств республиканского бюджета, по местному бюджету – до управлений финансов администраций городов и районов Донецкой Народной Республики (далее – финансовые органы).

Сумма Лимитной справки, доведенной главным распорядителям средств республиканского бюджета и финансовым органам, может быть меньшей (на сумму зарезервированных лимитов) или равной утвержденной сумме росписи бюджета.

Зарезервированные лимиты доводятся Департаментом бюджетной политики главным распорядителям средств республиканского бюджета и финансовым органам при наличии финансового ресурса в пределах остатков утвержденной росписи бюджета на соответствующий бюджетный период.

Предоставление зарезервированных лимитов осуществляется на основании:

Лимитной справки о бюджетных ассигнованиях (зарезервированные лимиты) (далее – Лимитная справка по зарезервированным лимитам) в случаях предоставления зарезервированных лимитов по ранее недоведенным кодам функциональной классификации расходов (Приложение 25);

Изменения в лимитную справку о бюджетных ассигнованиях (далее – Изменения в лимитную справку) в случаях предоставления зарезервированных лимитов по ранее доведенным кодам функциональной классификации расходов (Приложение 20).

При формировании Лимитной справки по зарезервированным лимитам и Изменения в лимитную справку Департамент бюджетной политики предоставляет в органы Казначейства Изменения в извлечение из бюджетной росписи ассигнований общего и специального фондов бюджета (Приложение 21) и/или Изменения в извлечение из ежемесячной бюджетной росписи ассигнований общего фонда бюджета (Приложение 22), и/или Изменения в извлечение из ежемесячной бюджетной росписи ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета (Приложение 23).

В процессе исполнения местных бюджетов финансовые органы на основании доведенных Лимитных справок, Лимитных справок по зарезервированным лимитам и Изменений в лимитные справки формируют Лимитные справки, Лимитные справки по зарезервированным лимитам и Изменения в лимитные справки для главных распорядителей средств местных бюджетов.

Лимитные справки, Лимитные справки по зарезервированным лимитам и Изменения в лимитные справки главных распорядителей средств местных бюджетов подписываются руководителем финансового органа, согласовываются с главой администрации города/района или его заместителем и доводятся финансовыми органами до главных распорядителей средств местных бюджетов.

Главные распорядители бюджетных средств и распорядители бюджетных средств второго уровня при получении Лимитных справок по зарезервированным лимитам и Изменений в лимитные справки предоставляют в органы Казначейства документы, определенные пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Лимитная справка и Лимитная справка по зарезервированным лимитам являются основанием для составления и утверждения сметы, ежемесячных планов ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

Изменения в лимитную справку являются основанием для внесения соответствующих изменений в смету, ежемесячный план ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячный план ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

*(пункт 3.2 раздела 3 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 14.03.2019 № 45,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
01.04.2019 под регистрационным № 3078)*

3.3. Главные распорядители бюджетных средств и распорядители бюджетных средств второго уровня предоставляют в органы Казначейства в разрезе подведомственных учреждений, организаций, предприятий в соответствии с сетью распорядителей и получателей бюджетных средств:

- распределение показателей сводных смет (Приложение 8);
- распределение показателей сводных планов ассигнований общего фонда бюджета (Приложение 9);
- распределение показателей сводных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета (Приложение 10).

Органы Казначейства осуществляют контроль за соответствием показателей данных документов показателям извлечений из бюджетной росписи (извлечений из месячной бюджетной росписи).

В случае составления или оформления документов с нарушениями требований бюджетного законодательства документы возвращаются главным распорядителям бюджетных средств (распорядителям бюджетных средств второго уровня) на доработку с указанием причины и даты возврата, за подписью ответственного лица органа Казначейства.

*(пункт 3.3 раздела 3 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 27.09.2016 № 197,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
29.09.2016 под регистрационным № 1595)*

3.4. Распорядители и получатели бюджетных средств для проведения расходов предоставляют в соответствующий орган Казначейства по месту обслуживания смету, месячный план ассигнований общего фонда бюджета, месячный план ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

3.5. Смета, месячный план ассигнований общего фонда бюджета, месячный план ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета являются основанием для взятия распорядителями и получателями бюджетных средств бюджетных обязательств на осуществление расходов.

3.6. В случае если бюджет не утвержден на начало соответствующего бюджетного периода, Департамент бюджетной политики формирует и направляет Департаменту казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики временную роспись бюджета, доводит извлечения из временной росписи бюджета главным распорядителям средств республиканского бюджета, финансовым органам.

Финансовые органы согласно полученным извлечениям из временной росписи бюджета формируют извлечения из временной росписи бюджета по главным распорядителям средств местных бюджетов, доводят их до соответствующих главных распорядителей средств местных бюджетов, органов Казначейства.

Показатели извлечения из временной росписи бюджета, доведенные главными распорядителями бюджетных средств до распорядителей и получателей бюджетных средств, входящих в их сеть, являются основанием для

составления временной сметы, временного месячного плана ассигнований общего фонда бюджета.

Ответственность за показатели извлечения из временной росписи бюджета, доведенные распорядителям и получателям бюджетных средств, несут главные распорядители бюджетных средств.

*(пункт 3.6 раздела 3 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 20.12.2018 № 158,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
25.12.2018 под регистрационным № 2929)*

3.7. Для проведения расходов по специальному (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонду бюджета Департамент бюджетной политики формирует Справку о внесении изменений во временную роспись бюджета и направляет ее Департаменту казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики, главным распорядителям средств республиканского бюджета, финансовым органам.

Финансовые органы согласно полученным Справкам о внесении изменений во временную роспись бюджета формируют Справки о внесении изменений во временную роспись бюджета по главным распорядителям средств местных бюджетов, доводят их до соответствующих главных распорядителей средств местных бюджетов, органов Казначейства.

Показатели данной справки являются основанием для составления Справки о внесении изменений во временную смету, составления временного месячного плана ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

Ответственность за показатели Справок о внесении изменений во временную роспись бюджета, доведенные распорядителям и получателям бюджетных средств, несут главные распорядители бюджетных средств.

Для проведения расходов по специальному (в части собственных поступлений бюджетных учреждений) фонду бюджета распорядителями и получателями бюджетных средств формируются Справки о внесении изменений во временную смету, которые утверждаются главными распорядителями бюджетных средств.

Проведение расходов по специальному фонду за счет собственных поступлений бюджетных учреждений осуществляется в пределах поступлений и остатков средств на специальных счетах.

*(пункт 3.7 раздела 3 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 20.12.2018 № 158,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
25.12.2018 под регистрационным № 2929)*

3.8. Расходы, проведенные по общему и специальному фондам бюджета до утверждения республиканского и местных бюджетов, в обязательном порядке должны быть учтены распорядителями и получателями бюджетных

средств в утвержденной смете, ежемесячном плане ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячном плане ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

В случае несоответствия показателей указанных документов проведенным платежам, дальнейшее осуществление расходов приостанавливается, а документы возвращаются на доработку. После устранения несоответствий, проведение расходов распорядителей и получателей бюджетных средств возобновляются.

3.9. В период, когда расходы распорядителей и получателей бюджетных средств проводятся по временным сметам, осуществление капитальных расходов из общего фонда республиканского и местных бюджетов, запрещено, за исключением случаев предусмотренных бюджетным законодательством.

4. Оформление изменений, которые возникают в процессе исполнения республиканского и местного бюджетов

4.1. В процессе исполнения бюджета в роспись республиканского и местных бюджетов при необходимости вносятся соответствующие изменения.

*(пункт 4.1 раздела 4 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 27.09.2016 № 197,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
29.09.2016 под регистрационным № 1595)*

4.2. При внесении изменений в роспись республиканского и местных бюджетов Департамент бюджетной политики предоставляет соответствующим органам Казначейства, главным распорядителям средств республиканского бюджета, финансовым органам Справки о внесении изменений в бюджетную роспись, ежемесячную роспись ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячную роспись ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета (далее – Справка о внесении изменений).

*(пункт 4.2 раздела 4 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 27.09.2016 № 197,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
29.09.2016 под регистрационным № 1595)*

4.3. Справки о внесении изменений являются основанием для внесения в установленном порядке изменений к распределениям показателей сводных смет и сводных планов ассигнований.

4.4. Главные распорядители бюджетных средств и распорядителя бюджетных средств второго уровня предоставляют в органы Казначейства:

- реестр изменений распределения показателей сводных смет (Приложение 12);

- реестр изменений распределения показателей сводных планов ассигнований общего фонда бюджета (Приложение 13);

- реестр изменений распределения показателей сводных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета (Приложение 14).

Если указанные изменения возникли в связи с переподчинением и/или сменой местонахождения подведомственных учреждений, организаций, предприятий, то реестры изменений предоставляются главными распорядителями бюджетных средств (распорядителями бюджетных средств второго уровня) одновременно с изменениями к сети распорядителей и получателей бюджетных средств.

4.5. Изменения к распределениям показателей сводных смет и сводных планов ассигнований могут вноситься главными распорядителями бюджетных средств как на основании соответствующей Справки о внесении изменений Департамента бюджетной политики или финансового органа, так и в пределах установленных законодательством прав, предоставленных главному распорядителю бюджетных средств.

*(пункт 4.5 раздела 4 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 27.09.2016 № 197,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
29.09.2016 под регистрационным № 1595)*

4.6. Предоставленные главными распорядителями бюджетных средств (распорядителями бюджетных средств второго уровня) реестры изменений распределения показателей сводных смет и сводных планов ассигнований проверяются органами Казначейства в течении двух рабочих дней на правильность их составления и оформления.

В случае составления или оформления реестров изменений с нарушениями требований бюджетного законодательства, они возвращаются главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств второго уровня) на доработку с указанием причины и даты возврата за подписью ответственного лица органа Казначейства.

4.7. Распорядители и получатели бюджетных средств предоставляют в органы Казначейства Справки о внесении изменений в смету, ежемесячный план ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячный план ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета не позднее 25 числа текущего месяца.

Органы Казначейства осуществляют регистрацию Справок не позднее следующего рабочего дня после их предоставления распорядителями и получателями бюджетных средств, о чем на оригинале Справки проставляется штамп Казначейства "Зарегистрировано и взято на учет" (Приложение 11).

4.8. На протяжении бюджетного периода распорядители бюджетных средств вносят изменения в специальный фонд сметы (в части собственных поступлений) путем предоставления соответствующему органу Казначейства

Справки о внесении изменений в смету, утвержденную руководителем учреждения, утвердившего смету и согласованную с главным распорядителем бюджетных средств, без внесения изменений в роспись по специальному фонду.

Распорядители низшего уровня в обязательном порядке предоставляют главному распорядителю бюджетных средств заверенные органом Казначейства копии Справок о внесении изменений в специальный фонд (в части собственных поступлений).

4.9. Изменения в специальный (в части собственных поступлений) фонд сметы вносятся распорядителями бюджетных средств в случае возникновения потребности в перераспределении расходов, зачислении поступлений, которые не предусмотрены сметой, или если общий объем фактических поступлений в этот фонд вместе с суммой остатков средств на счете на начало бюджетного периода больше, соответствующих поступлений, утвержденных в смете на бюджетный период.

4.10. Главные распорядители бюджетных средств обобщают показатели справок о внесении изменений в специальный (в части собственных поступлений) фонд сметы подведомственных учреждений, организаций, предприятий за отчетный период и проводят сверку сводных показателей с данными органов Казначейства.

4.11. Главные распорядители бюджетных средств во время предоставления сводной финансовой отчетности обязаны обеспечить соответствие плановых показателей специального (в части собственных поступлений) фонда бюджета, с учетом внесенных изменений, данным органов Казначейства о выполнении специального фонда республиканского или местных бюджетов.

5. Организация работы по перечислению средств на осуществление расходов распорядителями и получателями бюджетных средств

5.1. В соответствии с бюджетной росписью ассигнований общего фонда бюджета Департамент бюджетной политики и финансовые органы осуществляют распределение средств общего фонда республиканского (местного) бюджета на основании Заявки главного распорядителя бюджетных средств о перечислении бюджетных средств, с учетом зарегистрированных финансовых обязательств, и составляют Распоряжение о выделении средств общего фонда республиканского (местного) бюджета (Приложение 15).

Распоряжения о выделении средств общего фонда республиканского (местного) бюджета (далее – Распоряжения) составляются Департаментом бюджетной политики в двух экземплярах, которые передаются в Департамент казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Департамент казначейства) для осуществления сверки суммы финансирования с остатками плановых показателей по кодам бюджетной классификации расходов и проставления штампа «Подлежит оплате» (Приложение 16).

Финансовые органы составляют Распоряжения в трех экземплярах, которые передаются в территориальные управления/отделы Департамента казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – территориальные управления/отделы Казначейства) для осуществления сверки суммы финансирования с остатками плановых показателей по кодам бюджетной классификации расходов и проставления штампа «Подлежит оплате».

*(пункт 5.1 раздела 5 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 28.06.2017 №84,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
30.06.2017 под регистрационным № 2083)*

5.2. После осуществления Департаментом казначейства соответствующей проверки все экземпляры Распоряжения передаются Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики (далее – ЦРБ) для перечисления бюджетных средств на счета главных распорядителей бюджетных средств. В дальнейшем один экземпляр Распоряжения с отметкой ЦРБ о проведении оплаты возвращается Министерству финансов Донецкой Народной Республики, другой остается в ЦРБ.

После осуществления территориальными управлениями/отделами Казначейства соответствующей проверки первый и второй экземпляры Распоряжения возвращаются финансовому органу для дальнейшего предоставления в территориальные отделения ЦРБ по месту обслуживания, третий экземпляр Распоряжения остается в территориальном управлении/отделе Казначейства. В дальнейшем первый экземпляр Распоряжения с отметкой ЦРБ о проведении оплаты возвращается финансовому органу, второй остается в территориальном отделении ЦРБ.

*(пункт 5.2 раздела 5 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 28.06.2017 № 84,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
30.06.2017 под регистрационным № 2083)*

5.3. В случае возврата полученных средств республиканского (местного) бюджета главные распорядители предоставляют в Департамент бюджетной политики (финансовый орган) письмо с обоснованием необходимости осуществления возврата выделенных средств.

Согласно данному письму Департаментом бюджетной политики (финансовым органом) формируется Подтверждение на возврат бюджетных средств (Приложение 24) в двух экземплярах с указанием суммы уменьшения средств (со знаком «минус»), выделенных главному распорядителю бюджетных средств.

Первый экземпляр Подтверждения на возврат бюджетных средств остается в Департаменте бюджетной политики (финансовом органе), второй экземпляр предоставляется органу Казначейства, копия Подтверждения на

возврат бюджетных средств направляется главному распорядителю бюджетных средств и является основанием для формирования главным распорядителем платежного поручения на возврат бюджетных средств с распределительного счета.

Орган Казначейства организует работу по возврату бюджетных средств при наличии Подтверждения на возврат бюджетных средств и соответствующих платежных поручений главных распорядителей бюджетных средств.

Организация работы по предоставлению и оформлению платежных поручений аналогична процедурам, указанным в п. 7.3 данного Порядка.

Подтверждение на возврат бюджетных средств со штампом казначея «Подлежит оплате» остается в документах дня Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

При проведении расходов по местному бюджету Распоряжение о выделении средств общего фонда местного бюджета подписывается руководителем финансового органа и утверждается главой администрации города/района, Подтверждение на возврат бюджетных средств подписывается только руководителем финансового органа.

*(пункт 5.3 раздела 5 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 24.07.2017 № 98,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
02.08.2017 под регистрационным № 2136)*

5.4. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют распределение денежных средств подведомственным учреждениям, организациям, предприятиям на основании Распределения выделенных средств общего фонда республиканского (местного) бюджета (далее – Распределение) (Приложение 17).

Внесение изменений в Распределение осуществляется исключительно путем составления нового Распределения.

5.5. Распределения предоставляются главными распорядителями бюджетных средств в соответствующий орган Казначейства для его проверки.

Орган Казначейства проводит сверку суммы финансирования с остатками плановых показателей и остатками нераспределенных бюджетных средств по кодам бюджетной классификации расходов.

После проверки один экземпляр Распределения остается в органе Казначейства, второй, со штампом "Подлежит оплате", передается в ЦРБ для перечисления бюджетных средств.

5.6. В случае, когда сумма Распределения, превышает остаток плановых показателей или остаток нераспределенных бюджетных средств по кодам бюджетной классификации расходов, орган Казначейства возвращает такое Распределение главному распорядителю бюджетных средств на доработку.

5.7. Организация работы по перечислению средств на осуществление расходов по специальному (за исключением собственных поступлений

бюджетных учреждений) фонду бюджета аналогична процедурам, указанным в пп.5.1-5.6 данного Порядка.

5.8. Организация работы по перечислению средств распорядителями бюджетных средств второго уровня на счета подведомственных учреждений, организаций, предприятий аналогична процедурам, указанным в пп.5.4 - 5.7 данного Порядка.

6. Операции по зачислению бюджетных средств на счета распорядителей и получателей бюджетных средств

6.1. На счета распорядителей и получателей бюджетных средств, открытые в ЦРБ, зачисляются средства, которые поступают от вышестоящих и подведомственных учреждений, а также от юридических и физических лиц на содержание, выполнение определенных поручений, восстановление кассовых расходов и т.д.

6.2. Наличные денежные средства, которые поступают в кассы распорядителей и получателей бюджетных средств, должны быть в обязательном порядке сданы в ЦРБ для последующего их зачисления на счета распорядителей и получателей бюджетных средств.

Расчет с поставщиками и подрядчиками за товары, работы и услуги распорядители и получатели бюджетных средств осуществляют только по безналичному расчету путем перечисления денежных средств со счетов, открытых в ЦРБ.

Использование наличных денежных средств из касс распорядителей и получателей бюджетных средств, без их предварительного зачисления на счета, открытые в ЦРБ, запрещено.

6.3. Средства, поступающие на счета распорядителей и получателей бюджетных средств по общему фонду бюджета (кроме полученного финансирования или ошибочно перечисленных (зачисленных) денежных средств), отражаются как восстановление кассовых расходов.

Средства, поступающие на счета распорядителей бюджетных средств по специальному фонду бюджета (кроме ошибочно перечисленных (зачисленных) денежных средств), считаются полученными доходами или средствами, которые относятся на восстановление кассовых расходов.

Восстановление кассовых расходов осуществляется органами Казначейства на основании письма распорядителя или получателя бюджетных средств с указанием кодов функциональной и экономической классификации расходов.

*(пункт 6.3 раздела 6 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 12.08.2016 № 170,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
17.08.2016 под регистрационным № 1482)*

6.4. Средства, поступившие на счета распорядителей и получателей бюджетных средств, в результате устранения нарушений, допущенных в предыдущие бюджетные периоды, перечисляются в доход бюджета без применения кодов экономической классификации расходов.

Средства, поступившие на счета распорядителей и получателей бюджетных средств, в результате устранения нарушений, допущенных в текущем бюджетном периоде, отражаются как восстановление кассовых расходов.

Средства, поступившие на счета распорядителей и получателей бюджетных средств как штрафные санкции, перечисляются в доход бюджета без применения кодов экономической классификации расходов.

*(пункт 6.4 раздела 6 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 24.11.2016 № 223,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
02.12.2016 под регистрационным № 1744)*

6.5. Средства, перечисленные на счета распорядителей бюджетных средств по специальному фонду бюджета как возмещение за потребленные арендаторами коммунальные услуги и энергоносители, не относятся к доходам бюджетного учреждения (арендодателя).

Перечисление данных средств бюджетным учреждением (арендодателем) поставщикам коммунальных услуг и энергоносителей осуществляется без применения кодов экономической классификации расходов.

*(раздел 6 дополнен пунктами 6.4, 6.5 согласно приказу
Министерства финансов ДНР от 12.08.2016 № 170,
зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР
17.08.2016 под регистрационным № 1482)*

7. Осуществление расходов распорядителями и получателями бюджетных средств

7.1. Органы Казначейства осуществляют казначейское обслуживание распорядителей и получателей бюджетных средств при проведении платежей со счетов, открытых в ЦРБ, согласно сметам, ежемесячным планам ассигнований общего фонда бюджета, ежемесячным планам специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета.

В соответствии с установленными полномочиями, органы Казначейства осуществляют контроль за наличием сметных назначений в разрезе кодов бюджетной классификации расходов при взятии распорядителями и получателями бюджетных средств бюджетных обязательств.

Ответственность за взятые бюджетные обязательства с нарушением бюджетного законодательства и нецелевое использование бюджетных средств

несут распорядители и получатели бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. С целью обеспечения контроля за целевым направлением бюджетных средств органы Казначейства при выполнении республиканского и местных бюджетов по расходам осуществляют:

предварительный контроль – на этапе проведения проверки первичных документов, подтверждающих необходимость осуществления платежей распорядителями и получателями бюджетных средств;

текущий контроль – в процессе оплаты платежных документов распорядителей и получателей бюджетных средств.

7.3. Платежные поручения предоставляются в органы Казначейства на бумажных носителях в трёх экземплярах. Форма, обязательные реквизиты и требования к заполнению платежных поручений на бумажных носителях определены Инструкцией по заполнению платежных поручений.

На первом и третьем экземплярах платежного поручения проставляются подписи ответственных лиц распорядителей и получателей бюджетных средств, которые имеют право подписи согласно карточкам с образцами подписей, и оттиск печати учреждения, организации, предприятия.

Во время подписания расчетного документа не разрешается использование факсимиле, не допускаются исправления и заполнение расчетного документа в несколько приемов. Органами Казначейства к исполнению такие документы не принимаются.

В предоставленных распорядителями и получателями бюджетных средств платежных поручениях, органы Казначейства проверяют наличие всех необходимых реквизитов, соответствие подписей ответственных должностных лиц и оттиска печати предоставленным образцам.

Платежные поручения распорядителями и получателями бюджетных средств формируются отдельно по каждому коду экономической классификации расходов.

За правильность оформления и достоверность информации, приведенной в платежном поручении, несут ответственность распорядители и получатели бюджетных средств.

Вместе с платежными поручениями в органы Казначейства предоставляются документы, подтверждающие необходимость проведения платежей (договора, накладные, акты выполненных работ и т.д.).

После осуществления контрольных функций, на первом и третьем экземплярах платежных поручений работником органа Казначейства проставляется штамп "Подлежит оплате" (Приложение 16).

Первый и второй экземпляры платежного поручения со штампом органа Казначейства возвращаются распорядителям и получателям бюджетных средств для передачи их к оплате в ЦРБ.

Перечисление бюджетных средств со счетов распорядителей и получателей бюджетных средств осуществляется на основании первого экземпляра платежного поручения, который остается в документах дня Центрального Республиканского Банка.

7.4. При проведении расчетов на условиях предварительной оплаты (порядок проведения предварительной оплаты определяется нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики) распорядители и получатели бюджетных средств по завершению срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предоставляют в органы Казначейства документы, подтверждающие факт получения товаров, работ, услуг.

Органы Казначейства приостанавливают согласование оплаты товаров, работ, услуг распорядителям и получателям бюджетных средств, которые своевременно не отчитались за ранее проведенную предварительную оплату, до момента предоставления документов, подтверждающих факт получения товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.5. Денежные средства, ошибочно перечисленные (зачисленные) на счета распорядителей или получателей бюджетных средств, возвращаются ими плательщику на основании платежного поручения, в назначении которого обязательно указывается номер, дата документа, согласно которому были ошибочно перечислены (зачислены) данные средства. Центральный Республиканский Банк принимает к исполнению такие платежные поручения только при наличии штампа органа Казначейства "Подлежит оплате" (Приложение 16).

Средства, которые были ошибочно перечислены (зачислены) на один из счетов распорядителя или получателя бюджетных средств, могут быть перечислены по назначению на другой счет данного распорядителя или получателя на основании его письма и платежного поручения. Центральный Республиканский Банк принимает к исполнению такие платежные поручения только при наличии штампа органа Казначейства "Подлежит оплате" (Приложение 16).

7.6. Платежные поручения распорядителей и получателей бюджетных средств не принимаются органами Казначейства к исполнению в случаях:

а) неправильного заполнения реквизитов, назначения платежа или отсутствия хотя бы одного из обязательных к заполнению реквизитов, и/или несоблюдения требований к оформлению платежного поручения;

б) несоответствия указанного кода экономической классификации расходов экономической сущности платежа;

в) ограничения осуществления расходов, которые устанавливаются нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики;

г) отсутствия в учете органов Казначейства соответствующих бюджетных обязательств;

д) превышения показателей, утвержденных в сметах, месячных планах ассигнований общего фонда бюджета, месячных планах специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета;

е) непредоставления в установленный срок документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг) при осуществлении предварительной оплаты.

Платежное поручение, непринятое к исполнению, не позднее следующего рабочего дня возвращается органом Казначейства распорядителю или получателю бюджетных средств, без исполнения.

На обратной стороне платежного поручения, непринятого к исполнению в связи с причинами, отмеченными в подпунктах "а" - "е" данного пункта, указывается причина возврата платежного документа без исполнения, дата его возврата и подпись руководителя структурного подразделения органа Казначейства (заместителя руководителя структурного подразделения органа Казначейства) и исполнителя.

7.7. Органы Казначейства не несут ответственность за недостоверность и содержание подтверждающих документов, на основании которых были составлены расчетные документы, оформленные распорядителями и получателями бюджетных средств.

7.8. В случае проведения операций распорядителями и получателями бюджетных средств в натуральной форме, указанные операции проводятся в пределах плановых показателей и отображаются в бухгалтерском учете исполнения республиканского или местных бюджетов.

Распорядители и получатели бюджетных средств не позднее 25 числа текущего месяца составляют и предоставляют в органы Казначейства Справку о поступлении в натуральной форме (Приложение 18).

Орган Казначейства не позднее следующего рабочего дня обрабатывает Справку о поступлении в натуральной форме.

Ответственность за законность и достоверность проведенных операций в натуральной форме несут распорядители и получатели бюджетных средств.

7.9. Оплата за полученные товары, оказанные услуги, выполненные работы осуществляется распорядителями и получателями бюджетных средств путем безналичного расчета, кроме случаев, предусмотренных пунктом 9.1 раздела 9 настоящего Порядка.

*(раздел 7 дополнен пунктом 7.9 согласно приказу
Министерства финансов ДНР от 02.06.2017 № 68,
зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР
02.06.2017 под регистрационным № 2042)*

8. Осуществление операций за счет собственных поступлений бюджетных учреждений

8.1. Объемы собственных поступлений, превышающие соответствующие расходы, при условии обеспечения ресурсами мероприятий по выполнению основных функций бюджетных учреждений, распорядители бюджетных средств перечисляют высшим и подведомственным учреждениям, организациям, предприятиям в случае, если им такие полномочия предоставлены соответствующими нормативно-правовыми актами.

Распорядители бюджетных средств, которые перечисляют средства, полученные в текущем бюджетном периоде, отражают такие операции как

уменьшение доходов, а те, кто получают данные средства, - соответственно как поступление доходов.

В случае перечисления бюджетных средств, которые учитывались как остатки собственных поступлений на начало бюджетного периода, указанные операции отображаются как уменьшение или увеличение остатков.

8.2. Возврат ошибочно перечисленных (зачисленных) денежных средств на счета специального фонда осуществляется распорядителями бюджетных средств аналогично процедурам, указанным в п.7.5 данного Порядка.

8.3. Проведение расходов за счет собственных поступлений осуществляется со счетов бюджетных учреждений, открытых в ЦРБ по месту обслуживания, после соответствующей проверки органами Казначейства согласно пп.7.3-7.4 данного Порядка.

9. Порядок выплаты наличных денег

9.1. Для оформления документов на получение заработной платы, приравненных к ней выплат, стипендий, расходов на служебные командировки, расходов специального назначения, денежных призов и других расходов, урегулированных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, которые не могут быть проведены в безналичной форме, распорядители и получатели бюджетных средств предоставляют в органы Казначейства Заявку на выдачу наличности и перечисление денежных средств на карточные счета (далее – Заявка) в трех экземплярах (Приложение 19).

Орган Казначейства проверяет правильность заполнения Заявки. В случае отсутствия замечаний к заполнению Заявки орган Казначейства проставляет на трех экземплярах Заявки штамп «Подлежит оплате» (Приложение 16).

Два экземпляра Заявки возвращаются распорядителям (получателям) бюджетных средств, третий экземпляр Заявки остается в документах дня соответствующего органа Казначейства.

В Заявке при выплате заработной платы указываются суммы обязательных платежей, удержанных из заработной платы и начисленных на фонд оплаты труда согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Заявки формируются отдельно по каждому коду экономической классификации расходов (за исключением оплаты труда и начислений на оплату труда) в пределах одного кода функциональной классификации расходов.

В Заявке в обязательном порядке заполняется раздел IV «Назначение платежа».

Заявка действует до полного ее выполнения.

*(пункт 9.1 раздела 9 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 20.12.2018 № 158,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
25.12.2018 под регистрационным № 2929)*

9.2. Распорядители и получатели бюджетных средств, при получении заработной платы и приравненных к ней выплат вместе с Заявкой должны предоставлять платежные поручения на перечисление платежей, удержанных из заработной платы работников и начисленных на фонд оплаты труда налогов и сборов.

В реквизите платежного поручения "Назначение платежа" при уплате налогов и сборов, удержанных из заработной платы работников и начисленных на фонд оплаты труда налогов и сборов, указывается период, за который проводится выплата.

9.3. Распорядители и получатели бюджетных средств, несут ответственность за правильность начисления заработной платы и приравненных к ней платежей, полноту перечисления платежей, удержанных из заработной платы и начисленных на фонд оплаты труда налогов и сборов, а также за достоверность данных, указанных в реквизите платежного поручения "Назначение платежа".

9.4. При получении аванса на проведение командировочных расходов (других расходов, урегулированных нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики), распорядители и получатели бюджетных средств должны отчитаться перед органами Казначейства за использованные денежные средства в течении трех рабочих дней после окончания срока командировки (после окончания срока, на который были выданы наличные деньги под отчет).

В случае непредоставления соответствующих документов органы Казначейства не принимают от распорядителей и получателей бюджетных средств документы на проведение в дальнейшем выдачи наличности на аналогичные расходы до предоставления отчета.

9.5. Ответственность за нецелевое использование наличных денежных средств несут распорядители и получатели бюджетных средств.

9.6. При внесении наличных денежных средств на счета распорядителей или получателей бюджетных средств, плательщики в расчетных документах (квитанциях и т.д.) указывают содержание операции и код экономической классификации расходов.

10. Составление финансовой отчетности о выполнении республиканского и местных бюджетов

10.1. Органы Казначейства в установленные сроки принимают от распорядителей и получателей бюджетных средств финансовые отчеты, проверяют правильность отображения данных в отчетах и консолидируют их в разрезе кодов ведомственной классификации расходов, кодов функциональной классификации расходов и кодов экономической классификации расходов.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

М. П. "___" _____ 20__ г.

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

**Бюджетная роспись
ассигнований общего и специального фондов бюджета**

на _____
(бюджетный период)

Код	Наименование	Общий фонд	Специальный фонд	Всего
1	2	3	4	5
КВК	(наименование КВК)			
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
Всего по КВК				
КВК	(наименование КВК)			
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
Всего по КВК				
Всего				

Ответственное должностное лицо _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
Всего по КВК														
Всего														

Ответственное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

КВК	(наименование КВК)													
КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
Всего по КВК														
Всего														

Ответственное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

ИЗВЛЕЧЕНИЕ
из бюджетной росписи ассигнований общего и
специального фондов бюджета
на _____
(бюджетный период)

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Код	Наименование	Общий фонд	Специальный фонд	Всего
1	2	3	4	5
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
Всего по КВК				

Ответственное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Всего по КФК														
Всего по КВК														

Ответственное должностное лицо

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Всего по КФК														
Всего по КВК														

Ответственное должностное лицо

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ЛИМИТНАЯ СПРАВКА О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ

на _____
(бюджетный период)

Выдана

_____ (название учреждения, которое выдало лимитную справку)

_____ (название учреждения, которому выдается лимитная справка)

_____ (КВК)

Основание:

1) Из _____ бюджета
(вид бюджета)

по _____
(код и название функциональной классификации расходов)

выделено _____
(сумма прописью)

_____, в том числе на:

_____ (денежная единица)

КЭКР	Наименование кодов экономической классификации расходов	Всего	Общий фонд	Специальный фонд
Всего				

2) Помесячные объемы ассигнований общего фонда бюджета установлены следующие:

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

3)* Смета общего фонда бюджета, штатное расписание учреждения на _____
(бюджетный период)

с соответствующими данными и расчетами должны быть предоставлены на утверждение в срок до _____
(число, месяц, год)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

М.П.

_____ (число, месяц, год)

* Заполняется при необходимости

Приложение 8
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

УТВЕРЖДАЮ

(вид бюджета: республиканский/местный)

(должность)

(название бюджета)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20___ г.

(денежная единица)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНЫХ СМЕТ

на _____
(бюджетный период)

(КБК)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	ИКЮЛ учреждения/ организации	Код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	Наименование учреждения/организации	КФК	КЭКР	Всего на бюджетный период, в т.ч.		Всего на бюджетный период
						Общий фонд	Специальный фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по КФК							
	Всего по КФК							
	Всего							

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 9
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20___ г.

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
сводных планов ассигнований общего фонда бюджета
на _____
(бюджетный период)**

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	Наименование учреждения/ организации, ИКЮЛ, код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	КФК	КЭКР	Всего на бюджетный период	В том числе по месяцам											
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Всего по КФК															
	Всего по КФК															
	Всего															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 10
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20__ г.

(вид бюджета: республиканский/местный)

(название бюджета)

(денежная единица)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

**сводных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда
бюджета**

на _____

(бюджетный период)

(КВК)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	Наименование учреждения/ организации, ИКЮЛ, код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	КФК	КЭКР	Всего на бюджетный период	В том числе по месяцам											
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Всего по КФК															
	Всего по КФК															
	Всего															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Донецкая Народная Республика
Министерство финансов
Департамент казначейства

ЗАРЕГИСТРИРОВАННО И ВЗЯТО НА УЧЕТ

Дата

КЭКР _____

Ответственное лицо _____
(фамилия)

(подпись)

Наименование органа казначейства

Приложение 12
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20__ г.

(вид бюджета: республиканский/местный)

(название бюджета)

(денежная единица)

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ
распределения показателей сводных смет № ___ от _____
на _____
(бюджетный период)

(КВК)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	ИКЮЛ учреждения/ организации	Код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	Наименование учреждения/ организации	КФК	КЭКР	Сумма изменений (уменьшение «-», увеличение «+»), в т.ч.		Всего на бюджетный период
						Общий фонд	Специальный фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по КФК							
	Всего по КФК							
	Всего							

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 13
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

М.П. "___" _____ 20___ г.

**РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
сводных планов ассигнований общего фонда бюджета № ___ от _____
на _____
(бюджетный период)**

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	Наименование учреждения/ организации, ИКЮЛ, код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	КФК	КЭКР	Всего на бюджетный период	Сумма изменений (уменьшение «-», увеличение «+»), в т.ч. числе по месяцам											
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Всего по КФК															
	Всего по КФК															
	Всего															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 14
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам

(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

**РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
сводных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений)
фонда бюджета № ____ от _____
на _____
(бюджетный период)**

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	Наименование учреждения/ организации, ИКЮЛ, код получателя согласно сети бюджетных учреждений и организаций	КФК	КЭКР	Всего на бюджетный период	Сумма изменений (уменьшение «-», увеличение «+»), в т.ч. числе по месяцам											
					январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Всего по КФК															
	Всего по КФК															
	Всего															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 15
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам (пункт 5.1)

(в редакции приказа Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 28 июня 2017 г. № 84)

(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)
М. П. "___" _____ 20__ г.

**Распоряжение
о выделении средств общего фонда республиканского (местного) бюджета**

№ _____
от _____ № _____
(число, месяц, год)

№ п/п	ИКЮЛ главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код ведомственной классификации расходов (КВКР)	Код функциональной классификации расходов (КФКР)	Код экономической классификации расходов (КЭКР)	Номер счета главного распорядителя бюджетных средств	Сумма _____ (денежная единица)	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Всего									

Всего _____

(сумма прописью)

Директор Департамента
бюджетной политики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Получено банком

Проведено банком

Донецкая Народная Республика
Министерство финансов
Департамент казначейства

ПОДЛЕЖИТ ОПЛАТЕ

Дата

Ответственное лицо _____
(фамилия)

(подпись)

Наименование органа казначейства

Приложение 17
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам (пункт 5.4)

(в редакции приказа Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 28 июня 2017 г. № 84)

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

Распределение выделенных средств общего фонда республиканского (местного) бюджета

со счета № _____
от "___" _____ 20____ года № _____

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя средств второго уровня)

№ п/п	ИКЮЛ распорядителя/получателя бюджетных средств	Код получателя согласно сети бюджетных учреждений	Наименование распорядителя/получателя бюджетных средств	КФК	КЭКР	Номер счета распорядителя/получателя бюджетных средств	Сумма _____ (денежная единица)	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Сумма всего, в том числе по КФК, КЭКР:

КФК	КЭКР	Сумма (цифрами)
Всего по КФК		
КФК	КЭКР	
Всего по КФК		

Всего _____

(сумма прописью, валюта полностью)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Получено банком

Проведено банком

СПРАВКА О ПОСТУПЛЕНИИ В НАТУРАЛЬНОЙ ФОРМЕ

за _____ 20__ года
(месяц)

Наименование учреждения/организации _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств

КВК _____

КФК _____

_____ (денежная единица)

Показатели	Общий фонд		Специальный фонд	
	поступление	кассовые расходы	поступление	кассовые расходы
1	2	3	4	5
Поступление - всего				
В том числе: по видам поступлений по кодам классификации доходов бюджета				
Расходы - всего				
В том числе: по кодам экономической классификации расходов				

Руководитель учреждения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

" ____ " _____ в 20__ году

Приложение 19
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов
по расходам

(в редакции приказа Министерства
финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)

(наименование органа Казначейства)

**ЗАЯВКА
НА ВЫДАЧУ НАЛИЧНОСТИ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА КАРТОЧНЫЕ СЧЕТА**

« ____ » _____ 20__ года
(дата формирования заявки)

(наименование распорядителя/получателя бюджетных средств)

(номер счета, код функциональной классификации расходов)

просит согласовать: 1) выдачу наличности _____

(цель, код экономической классификации расходов)

в сумме _____,
(прописью)

2) перечисление денежных средств _____

(цель, код экономической классификации расходов)

в сумме _____,
(прописью)

I. Расчетно-платежная ведомость по заработной плате за _____ месяц 20__ г.

(денежная единица)

№ п/п	Начислено за месяц		Удержано					Сумма наличности к выплате	Сумма к перечислению на карточные счета
	Показатели	Сумма	всего	подходный налог	профсоюзные взносы	другие удержания	выплаты в межрасчетный период		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заработная плата								
2	Денежное содержание военнослужащих								
3	Заработная плата инвалидам, которые работают								
4	Всего								
5	В т. ч:								
	а) матпомощь		X	X	X	X			
	б) больничные		X	X	X	X			
	в) другие выплаты (отпускные)		X	X	X	X			
6	Выплаты в межрасчетный период	X						X	X
7	К выплате/перечислению	X					X		

II. Начисления на заработную плату

(денежная единица)

№ п/п	Показатели	Сумма начисленной заработной платы	Общеобязательное государственное социальное страхование	Другие начисления
1	Всего начислено в расчетном периоде			
2	Перечислено в межрасчетном периоде			
3	К выплате/перечислению			

Суммы начисленной заработной платы, удержаний и начислений соответствуют аналитическим и синтетическим данным в бухгалтерских регистрах

(подпись, инициалы, фамилия ответственного лица – распорядителя/получателя бюджетных средств)

III. Выплата денежных средств на другие цели

(денежная единица)

№ п/п	Наименование расходов	КЭКР	Сумма наличности к выплате	Сумма к перечислению на карточные счета
ВСЕГО				

IV. Назначение платежа (#КВК#КФК#КЭКР#КК#^КПР^#экономическая суть платежа#)

V. Комиссия за расчетно-кассовое обслуживание _____

(сумма прописью)

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

Штамп казначея

ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТНУЮ СПРАВКУ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ

№ _____ от _____
на _____
(бюджетный период)

Выдана

_____ (название учреждения, которое выдало лимитную справку)

_____ (название учреждения, которому выдается лимитная справка)

_____ (КВК)

Основание:

1) Из _____ бюджета
(вид бюджета)

по _____
(код и название функциональной классификации расходов)

выделено _____
(сумма прописью)

_____, в том числе на:

_____ (денежная единица)

КЭКР	Наименование кодов экономической классификации расходов	Всего	Сумма изменений (увеличение «+»), в т.ч.	
			Общий фонд	Специальный фонд
Всего				

2) Помесячные объемы ассигнований общего фонда бюджета установлены следующие:

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

МП

_____ (число, месяц, год)

_____ (вид бюджета: республиканский/местный)

_____ (название бюджета)

_____ (денежная единица)

**ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЛЕЧЕНИЕ
из бюджетной росписи ассигнований общего и
специального фондов бюджета**

**№ _____ от _____
на _____**
(бюджетный период)

_____ (КВК)

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Код	Наименование	Сумма изменений (увеличение «+»), в т.ч.		Всего
		Общий фонд	Специальный фонд	
1	2	3	4	5
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
КФК	(наименование КФК)			
КЭКР	(наименование КЭКР)			
Всего по КФК				
Всего по КВК				

Ответственное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
Всего по КБК														

Ответственное должностное лицо

(подпись)

(инициалы и фамилия)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по КФК														
КФК	(наименование КФК)													
КЭКР	(наименование КЭКР)													
Всего по КФК														
Всего по КВК														

Ответственное должностное лицо

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 24
к Порядку казначейского обслуживания
республиканского и местных бюджетов по
расходам (пункт 5.3)

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов Донецкой Народной
Республики от 20 декабря 2018 г. № 158)*

**Подтверждение на возврат бюджетных средств
на счет № _____**

от _____ № _____
(число, месяц, год)

№ п/п	ИКЮЛ главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код ведомственной классификации расходов (КВКР)	Код функциональной классификации расходов (КФКР)	Код экономической классификации расходов (КЭКР)	Номер счета главного распорядителя бюджетных средств	Сумма (денежная единица)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Всего _____

(сумма прописью)

Директор Департамента
бюджетной политики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ЛИМИТНАЯ СПРАВКА О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ
(зарезервированные лимиты)**

на _____
(бюджетный период)

Выдана

_____ (название учреждения, которое выдало лимитную справку)

_____ (название учреждения, которому выдается лимитная справка)

_____ (КВК)

Основание:

1) Из _____ бюджета
(вид бюджета)

по _____
(код и название функциональной классификации расходов)

выделено _____
(сумма прописью)

_____, в том числе на:
(денежная единица)

КЭКР	Наименование кодов экономической классификации расходов	Всего	Общий фонд	Специальный фонд
Всего				

2) Помесячные объемы ассигнований общего фонда бюджета установлены следующие:

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

3)* Смета общего фонда бюджета, штатное расписание учреждения на _____
(бюджетный период)

с соответствующими данными и расчетами должны быть предоставлены на утверждение
в срок до _____
(число, месяц, год)

Руководитель _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

_____ (число, месяц, год)

* Заполняется при необходимости