



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

30 июня 2016 г.

Донецк

№ 139

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
06 июля 2016 г.
под регистрационным № 1388**

*с изменениями, внесенными на основании
Приказов Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 23.05.2017 № 57,
от 21.12.2018 № 165,
от 31.01.2019 № 21,
от 15.05.2019 № 69*

Об утверждении Порядка регистрации и
учета юридических и финансовых обязательств
распорядителей и получателей бюджетных средств

В соответствии с пунктом 1 Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 № 13-33, с целью обеспечения контроля за эффективным и рациональным использованием бюджетных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок регистрации и учета юридических и финансовых обязательств распорядителей и получателей бюджетных средств (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 09.01.2015 № 4 «Об утверждении Порядка

регистрации и учета бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств и получателей бюджетных средств в органах казначейства», зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 20.01.2015 под регистрационным № 4.

3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.С. Матющенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 30 июня 2016 г. № 139

**Порядок
регистрации и учета юридических и финансовых обязательств
распорядителей и получателей бюджетных средств**

*с изменениями, внесенными на основании
Приказов Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 23.05.2017 № 57,
от 21.12.2018 № 165,
от 31.01.2019 № 21,
от 15.05.2019 № 69*

1. Общие положения

1.1. Порядок регистрации и учета юридических и финансовых обязательств распорядителей и получателей бюджетных средств (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения Департаментом казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики и его территориальными управлениями/отделами (далее – органы Казначейства) контроля при регистрации юридических и финансовых обязательств бюджетных учреждений, организаций и предприятий для эффективного и рационального использования бюджетных средств и совершенствования механизмов управления бюджетными средствами.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на распорядителей и получателей средств республиканского и местных бюджетов, Пенсионный фонд Донецкой Народной Республики, Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, Фонд социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики, Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и их территориальные органы/отделения (далее – распорядители бюджетных средств).

1.3. Термины, которые используются в настоящем Порядке:

небюджетное финансовое обязательство – любое приобретение товара, услуги или выполнение других аналогичных операций, осуществленных распорядителем (получателем) бюджетных средств в течение бюджетного периода с нарушением требований действующего законодательства;

небюджетное юридическое обязательство – любое размещение заказа, заключение договора или выполнение других аналогичных операций, совершенное распорядителем (получателем) бюджетных средств без утвержденных сметных назначений на соответствующий бюджетный период или с нарушением требований действующего законодательства;

регистрация юридических и финансовых обязательств в электронной форме – процедура внесения данных о юридических и финансовых обязательствах распорядителей (получателей) бюджетных средств в информационно-аналитическую систему Министерства финансов;

сметные назначения – утвержденные показатели сметы как основного планового финансового документа бюджетного учреждения (получателя бюджетных средств) на соответствующий бюджетный период;

*(абзац пятый пункта 1.3 раздела 1 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 15.05.2019 № 69,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
28.05.2019 под регистрационным № 3187)*

финансовое обязательство – обязательство распорядителя (получателя) бюджетных средств уплатить средства за любое осуществленное согласно сметному назначению размещение заказа, заключение договора, приобретение товара, услуги или осуществление других аналогичных операций в течение бюджетного периода в соответствии с требованиями действующего законодательства;

юридическое обязательство – любое осуществленное согласно сметному назначению размещение заказа, заключение договора, приобретение товара, услуги или осуществление других аналогичных операций на протяжении бюджетного периода, согласно которым необходимо осуществить платежи на протяжении этого же периода или в будущем.

2. Организация работы органов Казначейства, распорядителей бюджетных средств в процессе регистрации и учета юридических и финансовых обязательств

2.1. Распорядители и получатели бюджетных средств имеют право брать: юридические обязательства – в пределах утвержденных сметных назначений по общему и специальному фондам бюджета;

финансовые обязательства по общему и специальному (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фондам бюджета – при наличии соответствующих зарегистрированных в органах Казначейства юридических обязательств в пределах утвержденных сметных назначений, месячных планов ассигнований общего фонда бюджета и месячных планов ассигнований специального (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета;

финансовые обязательства по специальному (в части собственных поступлений бюджетных учреждений) фонду бюджета – исключительно в пределах соответствующих фактических поступлений, остатков средств на специальных счетах, открытых в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Республиканский Банк), при наличии соответствующих зарегистрированных в органах Казначейства юридических обязательств в пределах утвержденных сметных назначений на соответствующий бюджетный период с учетом необходимости выполнения обязательств прошлых бюджетных периодов, взятых на учет органами Казначейства.

Органы Казначейства осуществляют учет юридических и финансовых обязательств распорядителей бюджетных средств.

*(пункт 2.1 раздела 2 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 15.05.2019 № 69,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
28.05.2019 под регистрационным № 3187)*

2.2. Распорядители бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с даты взятия юридического обязательства подают в органы Казначейства Реестр юридических обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств (далее – Реестр юридических обязательств) (Приложение 1) на бумажных (в двух экземплярах) и электронных носителях, а также оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном порядке, подтверждающие факт взятия юридического обязательства.

Договоры, заключенные распорядителями бюджетных средств в период действия временной росписи бюджета, могут быть предоставлены в органы Казначейства в течение 3 рабочих дней со дня взятия на учет в органах Казначейства постоянной сметы расходов на соответствующий бюджетный период.

*(пункт 2.2 раздела 2 дополнен новым абзацем, вторым,
согласно приказу Министерства финансов ДНР от 31.01.2019 № 21,
зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР
05.02.2019 под регистрационным № 2977)*

Взятые к исполнению распорядителями бюджетных средств юридические обязательства в последние 6 рабочих дней бюджетного периода предоставляются в орган Казначейства не позднее последнего рабочего дня соответствующего бюджетного периода.

При регистрации юридического обязательства, возникшего в результате выполнения внешнеэкономических договоров (контрактов) или других обязательств, взятых Республикой в случае вступления в международные организации или присоединения к международным договорам, распорядитель бюджетных средств проставляет сумму в Реестре юридических обязательств расчетным путем согласно договору (соглашению, контракту) или в

соответствии с официальным курсом валют Центрального Республиканского Банка на день предоставления Реестра юридических обязательств.

В случае закупки валюты распорядитель бюджетных средств проставляет сумму в Реестре юридических обязательств расчетным путем на основании договора (соглашения, контракта) или в соответствии с официальным курсом валют Центрального Республиканского Банка на день предоставления Реестра юридических обязательств.

В Реестрах юридических обязательств по отдельным направлениям расходов (например, заработная плата, стипендии, начисления на заработную плату, различные виды помощи) суммы проставляются распорядителями бюджетных средств расчетным путем согласно документам, подтверждающим начисление данных выплат, в пределах утвержденных сметных назначений на соответствующий бюджетный период.

Регистрация юридических обязательств по отдельным направлениям расходов в случае одноразового приобретения товаров и/или оказания услуг допускается без заключения договора (соглашения, контракта).

По долгосрочным юридическим обязательствам, срок действия которых превышает один бюджетный период, суммы в Реестре юридических обязательств проставляются в пределах сметных назначений текущего бюджетного периода.

2.3. Распорядители бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с даты принятия ими к выполнению финансового обязательства предоставляют в орган Казначейства Реестр финансовых обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств (далее – Реестр финансовых обязательств) (Приложение 2) на бумажных (в двух экземплярах) и электронных носителях, а также оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном порядке, подтверждающие факт взятия юридического и финансового обязательства.

Финансовые обязательства, взятые к исполнению согласно заключенным договорам, указанным в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка, предоставляются в органы Казначейства в течение 3 рабочих дней после регистрации таких договоров в органах Казначейства.

(пункт 2.3 раздела 2 дополнен новым абзацем, вторым, согласно приказу Министерства финансов ДНР от 31.01.2019 № 21, зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР 05.02.2019 под регистрационным № 2977)

Взятые к исполнению распорядителями бюджетных средств финансовые обязательства в последние 6 рабочих дней бюджетного периода предоставляются в орган Казначейства не позднее последнего рабочего дня соответствующего бюджетного периода, если иное не предусмотрено юридическим обязательством.

2.4. Органы Казначейства сверяют предоставленные распорядителями бюджетных средств Реестры юридических и финансовых обязательств с подтверждающими документами на предмет соответствия данных, включенных в Реестры.

Подтверждающие документы, предоставленные распорядителями бюджетных средств, обрабатываются органом Казначейства:

- по защищенным статьям расходов - в течение 1 рабочего дня;
- по другим текущим расходам - до 3 рабочих дней;
- по капитальным расходам - до 7 рабочих дней.

Отсчет срока обработки подтверждающих документов органом Казначейства начинается с даты, указанной в поле «Получено органом Казначейства» Реестра юридических обязательств и/или Реестра финансовых обязательств, с учетом дня их предоставления.

2.5. Предоставленные распорядителями бюджетных средств Реестры юридических и финансовых обязательств на электронных носителях должны быть идентичны Реестрам юридических и финансовых обязательств, предоставленным на бумажных носителях.

В случае невозможности обработки Реестров юридических и финансовых обязательств, предоставленных на электронных носителях, распорядителем бюджетных средств осуществляются мероприятия по устранению выявленных ошибок.

2.6. В случае, когда документы, подтверждающие факт взятия юридического и/или финансового обязательства, раскрывают планы оперативной деятельности или специфику работы органов власти, обеспечивающих оборону и безопасность Донецкой Народной Республики, распорядители бюджетных средств предоставляют в орган Казначейства только Реестры юридических и/или финансовых обязательств, на одном экземпляре которых при возвращении проставляется отметка «Зарегистрировано и взято на учет».

При этом ответственность за целевое направление бюджетных средств, правильность взятия юридических и финансовых обязательств, наличие на подтверждающих документах грифа секретности несет распорядитель бюджетных средств.

2.7. После проверки подтверждающих документов на взятие юридических и финансовых обязательств на всех экземплярах Реестров юридических и финансовых обязательств работником соответствующего органа Казначейства проставляется штамп «Зарегистрировано и взято на учет».

Один экземпляр Реестров юридических и финансовых обязательств возвращается распорядителю бюджетных средств, второй экземпляр данных документов остается в документах дня соответствующего органа Казначейства.

Документы, подтверждающие факт взятия юридических и финансовых обязательств, возвращаются распорядителю бюджетных средств с оттиском штампа органа Казначейства «Зарегистрировано и взято на учет».

2.8. При выполнении условий одного юридического обязательства могут возникать в различные периоды времени несколько финансовых обязательств, которые регистрируются в органах Казначейства согласно пункту 2.3 настоящего Порядка.

2.9. В случае изменения условий юридических обязательств (дополнительные соглашения, расторжение договора и др.) распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с даты их возникновения, но не позднее последнего рабочего дня текущего бюджетного периода, предоставляет в орган Казначейства Реестр юридических обязательств и/или Реестр финансовых обязательств и соответствующие подтверждающие документы по уточнению реквизитов и показателей таких обязательств.

При изменении курса валют на дату совершения операции распорядителем бюджетных средств вносятся соответствующие изменения в Реестры юридических и финансовых обязательств.

В случае снятия с казначейского учета финансовых обязательств в орган Казначейства предоставляется Реестр финансовых обязательств вместе с документами, подтверждающими:

возврат товаров поставщику (накладная, акт и прочее);

несоответствие договорных условий на выполнение работ, оказание услуг объемам и качеству выполненных работ и оказанных услуг, выявленное в результате проведенных контрольных мероприятий органами государственной власти, наделенными полномочиями на осуществление контрольных функций (акт ревизии (проверки), подписанный сторонами);

невыполнение договорных условий на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг, определенных решением суда Донецкой Народной Республики;

внесение изменений в договорные отношения (дополнительные соглашения об изменении условий договора), прочее.

*(абзац третий пункта 2.9 раздела 2 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 23.05.2017 № 57,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
01.06.2017 под регистрационным № 2035)*

При снятии с учета юридических и финансовых обязательств суммы в Реестрах юридических и финансовых обязательств проставляются со знаком «минус».

2.10. Органы Казначейства не регистрируют юридические обязательства в случае:

- 1) отсутствия у распорядителя бюджетных средств утвержденных сметных назначений на соответствующий бюджетный период;
- 2) отсутствия документов, подтверждающих факт взятия юридического обязательства;
- 3) несоответствия направлений расходования бюджетных средств сметным назначениям;
- 4) несоблюдения распорядителями бюджетных средств бюджетных полномочий и ограничений, которые вводятся законодательными и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;
- 5) несоблюдения требований по оформлению предоставленных документов.

2.11. Органы Казначейства не регистрируют финансовые обязательства в случае:

- 1) отсутствия в учете органов Казначейства зарегистрированного юридического обязательства;
- 2) отсутствия у распорядителя бюджетных средств фактических поступлений специального (в части собственных поступлений бюджетных учреждений) фонда бюджета;
- 3) отсутствия документов, подтверждающих факт взятия финансового обязательства;
- 4) несоблюдения требований по оформлению представленных документов;
- 5) несоответствия финансового обязательства соответствующему юридическому обязательству, предоставленному для регистрации в орган Казначейства;
- б) несоблюдения распорядителем бюджетных средств бюджетных полномочий и ограничений, которые вводятся законодательными и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2.12. В случаях нерегистрации юридических и/или финансовых обязательств согласно пунктам 2.10-2.11 настоящего Порядка органы Казначейства применяют к распорядителям бюджетных средств меры воздействия за нарушение бюджетного законодательства, определенные пунктами 3.2-3.3 настоящего Порядка и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2.13. В случае сокращения сметных назначений на соответствующий бюджетный период распорядители бюджетных средств обязаны принять необходимые меры по ликвидации или сокращению объема юридических и финансовых обязательств, которые превышают уточненные сметные назначения общего и специального фондов бюджета.

В случае принятия Министерством финансов Донецкой Народной Республики решения о внесении изменений в роспись по результатам

месячного отчета распорядители бюджетных средств должны обеспечить приведение объемов обязательств в соответствии с такой росписью.

2.14. При выполнении решений, принятых исполнительными органами государственной власти, о взыскании средств со счетов распорядителей бюджетных средств органы Казначейства отражают в учете соответствующие юридические и финансовые обязательства.

После проведения бесспорного списания средств со счетов распорядители бюджетных средств должны привести в соответствие с проведенными операциями юридические и финансовые обязательства.

2.15. После восстановления кассовых расходов текущего бюджетного периода по общему и специальному фондам республиканского и местных бюджетов для проведения дальнейших расходов за счет образовавшегося остатка сметных назначений распорядители бюджетных средств представляют на регистрацию в органы Казначейства юридические и финансовые обязательства в порядке, аналогичном установленному в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

*(пункт 2.15 раздела 2 в редакции приказа
Министерства финансов ДНР от 15.05.2019 № 69,
зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР
28.05.2019 под регистрационным № 3187)*

3. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка

3.1. Юридические и финансовые обязательства, взятые распорядителями бюджетных средств без соответствующих сметных назначений или с превышением полномочий, установленных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, не считаются взятыми на казначейский учет и не подлежат оплате за счет средств бюджета.

Взятие таких юридических и финансовых обязательств является нарушением бюджетного законодательства. Расходы бюджета на покрытие таких обязательств не осуществляются.

3.2. За взятие распорядителями бюджетных средств юридических и финансовых обязательств без соответствующих сметных назначений или с превышением полномочий, установленных действующим законодательством, за нарушение бюджетного законодательства в части порядка регистрации и учета юридических и финансовых обязательств органами Казначейства составляются отказы в регистрации обязательств (Приложение 3).

Учет отказов в регистрации обязательств ведется в Журнале учета отказов в регистрации юридических и финансовых обязательств (Приложение 4).

3.3. За нарушение распорядителями бюджетных средств установленных настоящим Порядком сроков регистрации юридических и финансовых обязательств органами Казначейства составляются Предупреждения о нарушении бюджетного законодательства.

4. Заключительные положения

4.1. Установить, что пункты 2.2, 2.3 и 2.5 настоящего Порядка в части предоставления в органы Казначейства на регистрацию Реестров юридических и финансовых обязательств на электронных носителях вступают в силу после разработки и внедрения отдельных сервисов программного обеспечения для распорядителей бюджетных средств.

4.2. Установить, что пункт 3.3 настоящего Порядка вступает в силу после утверждения порядка составления предупреждений о нарушении бюджетного законодательства.

Приложение 1
к Порядку регистрации и учета
юридических и финансовых обязательств
распорядителей и получателей бюджетных
средств (пункт 2.2)

(в редакции приказа Министерства
финансов Донецкой Народной Республики
от 15 мая 2019 г. № 69)

Получено органом Казначейства
«__» _____ 20__ года

(подпись ответственного лица)

Реестр юридических обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств
от _____ № _____

ИКЮЛ распорядителя (получателя) бюджетных средств									
Наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств									
Код органа Казначейства				Наименование					
Вид бюджета				Наименование					
КВК				Наименование					

(рос. руб.)

№ п/п	ИКЮЛ получателя	Наименование получателя	Расчетный счет получателя	МФО банка	№ договора	Дата договора	Срок действия договора	Общая сумма договора	Общая сумма предоплаты	Примечание
1										

Расчетный счет плательщика	КФК	КЭКР	Сумма	Сумма предоплаты	Примечание

(рос. руб.)

№ п/п	ИКЮЛ получателя	Наименование получателя	Расчетный счет получателя	МФО банка	№ договора	Дата договора	Срок действия договора	Общая сумма договора	Общая сумма предоплаты	Примечание
2										

Расчетный счет плательщика	КФК	КЭКР	Сумма	Сумма предоплаты	Примечание

Сумма всего, в т.ч. по расчетному счету плательщика, КФК, КЭКР:

Счет	КФК	КЭКР	Сумма (цифрами)
	Всего по КФК		
	Всего по КФК		
Итого по счету			

Счет	КФК	КЭКР	Сумма (цифрами)
	Всего по КФК		
	Всего по КФК		
Итого по счету			

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(руководитель финансовой службы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Порядок заполнения Реестра юридических обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств

В поле *«Получено органом Казначейства»* на всех экземплярах в обязательном порядке проставляются дата предоставления Реестра в орган Казначейства и подпись ответственного лица органа Казначейства.

В строке *«ИКЮЛ распорядителя (получателя) бюджетных средств»* указывается ИКЮЛ распорядителя (получателя) бюджетных средств.

В строке *«Наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств»* указывается полное наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств.

В строке *«Код органа Казначейства»* указываются код и наименование органа Казначейства.

В строке *«Вид бюджета»* указываются код и наименование бюджета (для бюджетных учреждений: 1 – республиканский бюджет, 2 – местные бюджеты, для Республиканских фондов: 5 – средства ЕСВ, 6 – собственные поступления).

В строке *«КВК»* указываются код и наименование кода ведомственной классификации расходов и кредитования республиканского бюджета распорядителя (получателя) бюджетных средств. Для учреждений, организаций, предприятий местных бюджетов строка «КВК» не заполняется.

В первой части таблицы указываются данные получателя (контрагента) и данные регистрируемого договора:

В графе *«№ п/п»* проставляется порядковый номер документа в Реестре.

В графе *«ИКЮЛ получателя»* указывается ИКЮЛ получателя (контрагента).

В графе *«Полное наименование получателя»* указывается полное наименование получателя (контрагента).

В графе *«Расчетный счет получателя»* указывается расчетный счет получателя (контрагента) с указанием кода валюты.

В графе *«МФО банка»* указывается код банка, в котором обслуживается получатель (контрагент).

В графе *«№ договора»* проставляется номер договора. Для юридических обязательств, по которым не предоставляются подтверждающие документы (заработная плата, начисления на оплату труда, налоги и т. п.), номер договора соответствует номеру Реестра.

В графе *«Дата договора»* проставляется дата договора. Для юридических обязательств, по которым не предоставляются подтверждающие документы (заработная плата, начисления на оплату труда, налоги и т. п.), дата договора соответствует дате Реестра.

В графе «Срок действия договора» указывается дата окончания срока действия договора.

В графе «Общая сумма договора» проставляется сумма договора. В данной графе ставится сумма, которая указана в договоре.

В графе «Сумма предоплаты» проставляется сумма предварительной оплаты.

В графе «Примечание» указывается необходимая дополнительная информация.

Во второй части таблицы указываются направления расходования бюджетных средств, другая дополнительная информация:

В графе «Расчетный счет плательщика» указывается расчетный счет плательщика (распорядителя/получателя бюджетных средств) с указанием кода валюты, с которого будет производиться оплата.

В графе «КФК» указывается код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета.

В графе «КЭКР» проставляется код экономической классификации расходов бюджета.

В графе «Сумма» указывается сумма взятых юридических обязательств по определенному коду функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и коду экономической классификации расходов бюджета.

В графе «Сумма предоплаты» проставляется сумма предварительной оплаты по определенному коду функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и коду экономической классификации расходов бюджета.

В графе «Примечание» указывается необходимая дополнительная информация (в т.ч. при регистрации юридических обязательств на сумму проведенного восстановления кассовых расходов в обязательном порядке указывается информация о дате и сумме восстановления кассового расхода).

В таблице «Сумма всего, в т.ч. по расчетному счету плательщика, КФК, КЭКР» указываются итоговые суммы Реестра юридических обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств в разрезе счетов распорядителя/получателя бюджетных средств, кода функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и кода экономической классификации расходов бюджета.

Сумма всего, в т.ч. по расчетному счету плательщика, КФК, КЭКР:

Счет	КФК	КЭКР	Сумма (цифрами)
	Всего по КФК		
	Всего по КФК		
Итого по счету			

Счет	КФК	КЭКР	Сумма (цифрами)
	Всего по КФК		
	Всего по КФК		
Итого по счету			

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(руководитель финансовой службы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Порядок заполнения Реестра финансовых обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств

В поле *«Получено органом Казначейства»* на всех экземплярах в обязательном порядке проставляются дата предоставления Реестра в орган Казначейства и подпись ответственного лица органа Казначейства.

В строке *«ИКЮЛ распорядителя (получателя) бюджетных средств»* указывается ИКЮЛ распорядителя (получателя) бюджетных средств.

В строке *«Наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств»* указывается полное наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств.

В строке *«Код органа Казначейства»* указываются код и наименование органа Казначейства.

В строке *«Вид бюджета»* указываются код и наименование бюджета (для бюджетных учреждений: 1 – республиканский бюджет, 2 – местные бюджеты, для Республиканских фондов: 5 – средства ЕСВ, 6 – собственные поступления).

В строке *«КВК»* указываются код и наименование кода ведомственной классификации расходов и кредитования республиканского бюджета распорядителя (получателя) бюджетных средств. Для учреждений, организаций, предприятий местных бюджетов строка *«КВК»* не заполняется.

В первой части таблицы (юридические обязательства) указываются данные получателя и данные договора:

В графе *«№ п/п»* проставляется порядковый номер документа в Реестре.

В графе *«ИКЮЛ получателя»* указывается ИКЮЛ получателя (контрагента).

В графе *«Полное наименование получателя»* указывается полное наименование получателя (контрагента).

В графе *«Расчетный счет получателя»* указывается расчетный счет получателя (контрагента) с указанием кода валюты.

В графе *«МФО банка»* указывается код банка, в котором обслуживается получатель (контрагент).

В графе *«№ договора»* проставляется номер договора. Для юридических обязательств, по которым не предоставляются подтверждающие документы (заработная плата, начисления на оплату труда, налоги и т. п.), номер договора соответствует номеру Реестра.

В графе *«Дата договора»* проставляется дата договора. Для юридических обязательств, по которым не предоставляются подтверждающие документы (заработная плата, начисления на оплату труда, налоги и т. п.), дата договора соответствует дате Реестра.

В графе *«Примечание»* указывается необходимая дополнительная информация.

Во второй части таблицы указываются направления расходования бюджетных средств, другие дополнительные данные финансовых обязательств:

В графе «№ п/п» проставляется порядковый номер финансового обязательства.

В графе «*Расчетный счет плательщика*» указывается расчетный счет плательщика (распорядителя/получателя бюджетных средств) с указанием кода валюты, с которого будет производиться оплата.

В графе «*КФК*» указывается код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета.

В графе «*КЭКР*» указывается код экономической классификации расходов бюджета.

В графе «*Вид финансового документа*» указывается финансовый документ, на основании которого берется финансовое обязательство (акт, накладная, заявка и др.)

В графе «№ документа» проставляется номер документа. При получении наличных средств и перечислении средств на карточные счета в графе указывается слово «Заявка».

В графе «*Дата документа*» указывается дата документа. При осуществлении операций с наличными средствами и перечислении средств на карточные счета проставляется дата Заявки на выдачу наличности и перечисления денежных средств на карточные счета.

В графе «*Сумма*» указывается сумма взятых финансовых обязательств по определенному коду функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и коду экономической классификации расходов бюджета.

В графе «*Сумма предоплаты*» указывается сумма предварительной оплаты из суммы финансового обязательства по определенному коду функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и коду экономической классификации расходов бюджета.

В графе «*Примечание*» указывается необходимая дополнительная информация (в т.ч. при регистрации финансовых обязательств на сумму проведенного восстановления кассовых расходов в обязательном порядке указывается информация о дате и сумме восстановления кассового расхода).

В таблице «Сумма всего, в т.ч. по расчетному счету плательщика, КФК, КЭКР» указываются итоговые суммы Реестра финансовых обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств в разрезе счетов распорядителя/получателя бюджетных средств, кода функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и кода экономической классификации расходов бюджета.

Приложение 3
к Порядку регистрации и учета
юридических и финансовых обязательств
распорядителей и получателей бюджетных
средств (пункт 3.2)

*(с изменениями на основании приказа
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 21 декабря 2018 г. № 165)*

_____	_____
(наименование органа Казначейства, в котором обслуживается распорядитель/ получатель бюджетных средств)	(наименование распорядителя/получателя бюджетных средств)

	(ИКЮЛ распорядителя/получателя бюджетных средств)

	(счет распорядителя/получателя бюджетных средств)

	(код ведомственной классификации расходов и кредитования бюджета)*

	(код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета)

	(код экономической классификации расходов)

**ОТКАЗ
в регистрации обязательства
от _____ № _____**

В регистрации _____ обязательства согласно
(юридического/финансового)
предоставленному _____
(документ, подтверждающий факт взятия юридического/финансового обязательства)

В пользу _____
(наименование контрагента)

на сумму _____
(сумма цифрами и прописью, денежная единица)

отказано в связи с** _____
(причина отказа)

Руководитель
органа Казначейства

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Получено

« _____ » _____ 20__ года

(инициалы, фамилия)

(подпись)

* Для учреждений, организаций, предприятий местных бюджетов строка «код ведомственной классификации расходов и кредитования бюджета» не заполняется.

** Причина отказа устанавливается в соответствии с пунктами 2.10-2.11 данного Порядка с указанием других нормативных правовых актов, являющихся основанием для отказа со ссылкой на соответствующий абзац, пункт, статью.

Приложение 4
к Порядку регистрации и учета юридических и
финансовых обязательств распорядителей и
получателей бюджетных средств (пункт 3.2)

ЖУРНАЛ
учета отказов в регистрации юридических и финансовых обязательств

№ п/п	Дата	Код органа Казначейства	Номер счета	Наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств	Сумма, денежная единица	Причина отказа*	Фамилия, инициалы исполнителя	Фамилия, инициалы лица, получившего отказ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* При заполнении причины отказа в обязательном порядке указываются пункт и подпункт данного Порядка, согласно которым оформляется отказ.