



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2019 г.

Донецк

№ 101

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
02 июля 2019 г.
под регистрационным № 3262**

Об утверждении Порядка доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета

В соответствии с пунктом 1 статьи 91, статьями 108 и 110 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», с подпунктом 6 пункта 15.2 Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-33, в целях установления единого порядка доведения участникам бюджетного процесса бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемом финансирования расходов республиканского бюджета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета (прилагается).

2. Отделу методологии, стратегического развития и координации деятельности участников бюджетного процесса Департамента правового обеспечения и методологии Министерства финансов Донецкой Народной

Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра

Н.Н. Пономаренко

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 01 июля 2019 г. № 101

ПОРЯДОК

**доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 108 и 110 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса) и регламентирует вопросы доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования республиканского бюджета (далее – объемы финансирования расходов) до главных распорядителей средств республиканского бюджета (далее – главный распорядитель), распорядителей средств республиканского бюджета (далее – распорядитель), получателей средств республиканского бюджета (далее – получатель), а по отдельным расходам республиканского бюджета – в соответствии с перечнем главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета и главных распорядителей средств республиканского бюджета, имеющих право в соответствующем финансовом году получать от Республиканского казначейства средства республиканского бюджета в иностранной валюте, представляемым в Республиканское казначейство Министерством финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство финансов), в иностранной валюте.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок представления документов при доведении через Республиканское казначейство до главных распорядителей, распорядителей, получателей, имеющих право в соответствии с нормативным правовым актом Министерства финансов осуществлять операции со средствами республиканского бюджета на счетах, открытых им в подразделениях расчетной сети Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – банк) или кредитных организациях (далее – иной получатель средств), объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на бумажных носителях с одновременным представлением на

машинном носителе информации без электронной подписи (далее – на бумажных носителях).

При наличии электронного документооборота между главным распорядителем, распорядителем, получателем (иным получателем) и Республиканским казначейством порядок представления документов с применением электронной подписи по системе электронного документооборота (далее – в электронном виде) определяется соответствующим договором (соглашением) об обмене электронными документами.

II. Доведение до главных распорядителей объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов

2.1. Республиканское казначейство на основе утвержденных в установленном порядке и переданных в Республиканское казначейство на бумажных носителях и в электронном виде Министерством финансов сводной бюджетной росписи республиканского бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств осуществляет доведение до главных распорядителей объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

2.2. Республиканское казначейство доводит до главных распорядителей объемы финансирования расходов на основании утвержденной сводной бюджетной росписи в разрезе классификации расходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики (далее – классификация расходов бюджетов) (раздел, подраздел), представляемой Министерством финансов в Республиканское казначейство на бумажном носителе и в электронном виде.

2.3. Республиканское казначейство в течение четырех рабочих дней со дня получения, исходя из сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, доводит главным распорядителям на бумажном носителе и в электронном виде Казначейские уведомления об объемах бюджетных ассигнований, лимитах бюджетных обязательств и объемах финансирования расходов согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – казначейское уведомление).

2.4. Казначейское уведомление оформляется Республиканским казначейством в двух экземплярах. Первый экземпляр казначейского уведомления доводится главному распорядителю на бумажном носителе и в электронном виде, второй – остается в Республиканском казначействе.

В случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики о государственной тайне, казначейское уведомление доводится главному распорядителю на бумажном носителе.

В течение текущего квартала финансового года при внесении изменений

в сводную бюджетную роспись составляется и доводится казначейское уведомление.

Казначейское уведомление доводится главному распорядителю по его письменному запросу в начале каждого квартала финансового года.

В казначейском уведомлении указываются суммы по направлениям расходов республиканского бюджета и отражается текущее изменение для главного распорядителя в сводной бюджетной росписи, и лимитов бюджетных обязательств.

Объемы финансирования расходов в казначейском уведомлении отражают текущее изменение в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов.

Объемы финансирования расходов доводятся Республиканским казначейством до главных распорядителей с учетом того, что объемы финансирования расходов с начала года должны быть равны лимитам бюджетных обязательств на год.

В казначейском уведомлении указываются по кодам классификации расходов бюджетов суммы лимитов бюджетных обязательств, подлежащие изменению в соответствии с данным казначейским уведомлением.

2.5. Объемы бюджетных ассигнований по главному распорядителю с учетом изменений, связанных с внесением Министерством финансов в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись республиканского бюджета, не должны быть меньше ранее распределенных главным распорядителем объемов финансирования расходов. Изменения объемов бюджетных ассигнований, не соответствующие данному требованию, не подлежат отражению в учете.

Изменение лимитов бюджетных обязательств и (или) изменение объемов финансирования расходов главным распорядителям оформляется Республиканским казначейством очередным казначейским уведомлением.

III. Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов распорядителям и получателям

3.1. Распорядители и получатели, находящиеся в ведении главного распорядителя, уведомляются о распределении главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов как отдельными документами расходными расписаниями, сформированными согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – расходное расписание), так и в виде реестров расходных расписаний, сформированных главным распорядителем согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – реестр расходных расписаний).

Расходные расписания оформляются главным распорядителем по каждому из находящихся в его ведении распорядителю и получателю, а также данному главному распорядителю как получателю.

Расходные расписания представляются главными распорядителями в Республиканское казначейство в двух экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде для доведения до распорядителей и получателей и отражения на лицевом счете, предназначенном для учета доведенных главному распорядителю (распорядителю) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и распределения их по распорядителям и получателям, находящимся в его ведении (далее – лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) средств), открытом главному распорядителю в Республиканском казначействе.

3.1.1. Представление в Республиканское казначейство расходных расписаний (реестров расходных расписаний), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне на бумажном носителе.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, распределенные главным распорядителем по находящимся в его ведении распорядителям и получателям, а также данному главному распорядителю как получателю, не должны превышать лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, доведенные ему казначейскими уведомлениями, по соответствующим кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики (далее – бюджетная классификация).

3.3. Показатели, отраженные в сформированных главным распорядителем расходных расписаниях в сумме текущих изменений, не противоречащих требованиям, установленным в настоящем Порядке, учитываются на его лицевом счете главного распорядителя средств, открытом в Республиканском казначействе.

Первый экземпляр принятого на учет расходного расписания или реестра расходных расписаний, сформированных главным распорядителем, остается в Республиканском казначействе, второй экземпляр с отметкой Республиканского казначейства с указанием даты, фамилии и подписи уполномоченного руководителем Республиканского казначейства работника о принятии на учет возвращается главному распорядителю одновременно с выпиской из его лицевого счета главного распорядителя средств.

3.4. Расходные расписания и реестры расходных расписаний главного распорядителя, не соответствующие требованиям, установленным в настоящем Порядке, не подлежат учету на его лицевом счете главного распорядителя средств и с отметкой «Отклонено», приложением Протокола с указанием причины возврата на бумажном носителе или направлением Протокола в электронном виде возвращаются главному распорядителю не позднее рабочего

дня, следующего за днем поступления в Республиканское казначейство данных расходных расписаний или реестра расходных расписаний, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.12 настоящего Порядка.

При этом реестр расходных расписаний, сформированный главным распорядителем, возвращается главному распорядителю, если хотя бы одно расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным в настоящем Порядке.

3.5. После осуществления контроля расходных расписаний показатели отражаются на открытом главному распорядителю лицевом счете. Республиканское казначейство направляет в электронном виде, как отдельные расходные расписания главного распорядителя, так и расходные расписания, сформированные Республиканским казначейством на основе представленных главными распорядителями реестров расходных расписаний, по принадлежности соответствующих лицевых счетов распорядителям или лицевых счетов, предназначенных для учета операций по отражению доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов, принятых в установленном порядке бюджетных обязательств, кассовых расходов получателя в процессе исполнения расходов республиканского бюджета (далее – лицевой счет получателя средств), получателям.

3.6. Республиканское казначейство учитывает лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, указанные в поступившем от главного распорядителя расходном расписании, на соответствующем лицевом счете распорядителя или лицевых счетах получателя средств.

Выписка из соответствующего лицевого счета выдается распорядителю или получателю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления расходного расписания в Республиканское казначейство на бумажном носителе и/или в электронном виде.

3.7. Распределение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов распорядителем оформляется расходным расписанием по каждому находящемуся в его ведении распорядителю и получателю, а также данному распорядителю как получателю.

Расходное расписание представляется распорядителем в двух экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде в Республиканское казначейство.

При этом расходные расписания могут быть представлены распорядителем как отдельными документами, сформированными согласно приложению 2 к настоящему Порядку, так и в виде реестров расходных расписаний, сформированных распорядителем согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, отраженные распорядителем в расходных расписаниях по находящимся в его ведении распорядителям и получателям, а также данному распорядителю как получателю, не должны превышать лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, доведенные ему расходным расписанием главного распорядителя (вышестоящего распорядителя).

3.8. Первый экземпляр принятого на учет Республиканским казначейством расходного расписания или реестра расходных расписаний, сформированных распорядителем, остается в Республиканском казначействе, в котором распорядителю открыт лицевой счет распорядителя средств, второй экземпляр возвращается распорядителю с отметкой об исполнении Республиканского казначейства с указанием даты, фамилии и подписи уполномоченного руководителем сотрудника одновременно с выпиской из его лицевого счета распорядителя средств на бумажном носителе и в электронном виде.

Показатели, указанные в сформированных распорядителем расходных расписаниях, учитываются Республиканским казначейством с учетом текущих изменений по каждому нижестоящему распорядителю и получателю, находящемуся в ведении распорядителя.

Сформированные распорядителем расходные расписания и реестры расходных расписаний, не соответствующие требованиям, установленным в настоящем Порядке, не подлежат учету на лицевом счете и со штампом «Отклонено», приложением Протокола с указанием причины возврата на бумажном носителе или направлением Протокола в электронном виде возвращаются распорядителю Республиканским казначейством не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Республиканское казначейство данных расходных расписаний или реестров расходных расписаний.

При этом реестр расходных расписаний, сформированный распорядителем, возвращается распорядителю, если хотя бы одно расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным в настоящем Порядке.

3.9. После осуществления контроля расходных расписаний показатели отражаются на открытом распорядителю лицевом счете распорядителя средств.

3.10. Неиспользованные или нераспределенные лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах нижестоящих распорядителей и получателей, могут быть отозваны главным распорядителем (распорядителем). Для осуществления данной операции

оформляется следующее по порядку отдельное расходное расписание с указанием изменений, подлежащих отзыву лимитов бюджетных обязательств, а также объемов финансирования расходов. При наличии неподтвержденного расходного расписания последующие расходные расписания по соответствующему распорядителю или получателю Республиканским казначейством не принимаются.

3.11. Внесение расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя), в которых предусмотрено уменьшение лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и (или) объемов финансирования расходов с начала финансового года, в реестр расходных расписаний не допускается.

3.12. Республиканское казначейство осуществляет контроль поступившего расходного расписания главного распорядителя (распорядителя) на лицевой счет получателя, которому адресовано расходное расписание. При этом указанные в расходном расписании лимиты бюджетных обязательств на финансовый год не должны быть меньше кассовых расходов получателя с учетом принятых Республиканским казначейством на учет бюджетных обязательств данного получателя, а объемы финансирования расходов с начала финансового года – меньше, соответственно, объемов финансирования расходов, распределенных распорядителем, или произведенных получателем кассовых расходов с начала финансового года.

Сформированное главным распорядителем (распорядителем) расходное расписание, не соответствующее установленным в настоящем Порядке требованиям, не подлежит учету на его лицевом счете распорядителя средств и аннулируется в день поступления от органа Республиканского казначейства извещения согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Сформированный на основании извещения Протокол прилагается к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) в электронном виде и/или с приложением расходного расписания со штампом «Отклонено», приложением Протокола с указанием причины возврата на бумажном носителе.

3.13. Республиканское казначейство при получении расходного расписания о распределении лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов или расходного расписания, в котором предусмотрено уменьшение лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и (или) объемов финансирования расходов по распорядителю или получателю, которому не открыт соответствующий лицевой счет в Республиканском казначействе, направляет главному распорядителю (распорядителю), от которого поступило расходное расписание, Протокол на бумажном носителе и/или в электронном виде согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Сформированный на основании извещения Протокол прилагается к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя).

3.14. Лицевые счета, выписки и приложения к выпискам из соответствующих лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, получателей и иных получателей, а также справки о перечислении средств республиканского бюджета предоставляются Республиканским казначейством в установленном порядке согласно приложениям 7–25 к настоящему Порядку.

IV. Некоторые особенности доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов

4.1. Для доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей главным распорядителем (распорядителем) оформляются расходные расписания согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Расходные расписания в двух экземплярах представляются главным распорядителем (распорядителем) в Республиканское казначейство для последующего их учета на открытом в Республиканском казначействе:

лицевом счете распорядителя средств главного распорядителя (распорядителя);

лицевом счете, предназначенном для учета доведенных иному получателю лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, а также средств республиканского бюджета, перечисленных на счет в подразделении расчетной сети банка для осуществления кассовых расходов иным получателем в процессе исполнения расходов республиканского бюджета (далее – лицевой счет иного получателя средств).

Одновременно с расходным расписанием главный распорядитель (распорядитель) представляет в Республиканское казначейство, в котором открыт лицевой счет иного получателя средств, платежное поручение на перечисление средств на счета указанного иного получателя, открытые в банке или кредитной организации.

Возврат остатков средств, не использованных иным получателем, учитывается на данном лицевом счете иного получателя средств, на основании представляемого главным распорядителем (распорядителем) расходного расписания, уменьшающего лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования расходов, и копии платежного поручения иного получателя на возврат средств, зачисленных на счет Республиканского казначейства, открытый в банке.

Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов иным получателям производится в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Порядка.

4.2. Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на лицевой счет, предназначенный для учета операций по отражению доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов, принятых в установленном порядке бюджетных обязательств, кассовых расходов получателя в процессе исполнения расходов республиканского бюджета в иностранной валюте (далее – лицевой счет получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте), осуществляется главным распорядителем расходными расписаниями с указанием в строке «специальные указания» – «V. Объемы финансирования в иностранной валюте», на лицевой счет, предназначенный для учета лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, доведенных главному распорядителю, для осуществления операций со средствами республиканского бюджета, выделяемые в иностранной валюте (далее – лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте) – расходными расписаниями с указанием в строке «специальные указания» – «объемы финансирования в иностранной валюте».

Включение указанных Расходных расписаний главного распорядителя в Реестр расходных расписаний не допускается.

4.3. По связанным иностранным кредитам (займам), полученным Донецкой Народной Республикой из внешних источников финансирования дефицита республиканского бюджета, Республиканское казначейство на основании распределения объемов финансирования расходов республиканского бюджета за счет связанных иностранных кредитов республиканского бюджета, представляемого Министерством финансов Донецкой Народной Республики согласно приложению б к настоящему Порядку, направляет соответствующему главному распорядителю отдельное казначейское уведомление в порядке, установленном в разделе II настоящего Порядка, с указанием в строке «Специальные указания» «Объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов».

4.4. Настоящим разделом устанавливается порядок передачи лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов за текущий финансовый год при проведении мероприятий, связанных с изменением статуса распорядителя и (или) получателя, но не связанных с передачей в ведение другого главного распорядителя, передачей получателя в подчинение от одного вышестоящего распорядителя к другому (далее – внутриведомственная реорганизация), связанных с изменением статуса главного распорядителя, и (или) распорядителя, и (или) получателя, в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя (далее – межведомственная реорганизация), с передачей получателя из ведения одного бюджета в другой, с присоединением получателя к другому получателю (далее – ликвидация).

4.4.1. Порядок передачи доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов при межведомственной реорганизации осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом:

1) после внесения в установленном порядке главным распорядителем в соответствии с проводимой межведомственной реорганизацией изменений в Сводный реестр главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджетов, главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств (далее – Сводный реестр) и открытия Республиканским казначейством в установленном порядке в соответствии с новой организационной структурой лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям, участвующим в межведомственной реорганизации, Республиканское казначейство формирует и направляет соответствующему главному распорядителю:

казначейское уведомление на аннулирование доведенных с начала года главному распорядителю, в отношении которого проводится процедура межведомственной реорганизации (далее – реорганизуемый главный распорядитель) объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, с указанием в строке «специальные указания» – «межведомственная реорганизация»;

отдельное казначейское уведомление, сформированное в соответствии с новой организационной структурой, с указанием в строке «специальные указания» – «межведомственная реорганизация».

Казначейское уведомление на аннулирование доведенных с начала года реорганизуемому главному распорядителю объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и казначейское уведомление на доведение вышеуказанных показателей в соответствии с новой организационной структурой формируются на основании изменений, вносимых в установленном порядке в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год. При этом контроль на наличие на лицевом счете распорядителя средств, открытом главному распорядителю, нераспределенного остатка доведенных с начала года объемов финансирования расходов и лимитов бюджетных обязательств Республиканским казначейством не осуществляется.

После выдачи реорганизуемому главному распорядителю казначейского уведомления на аннулирование доведенных с начала года объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, расходные расписания, сформированные данным главным распорядителем в соответствии с прежней организационной структурой, Республиканским казначейством не принимаются, за исключением расходных расписаний на отзыв распределенных с начала года лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов (далее – «отрицательное»

расходное расписание).

При проведении межведомственной реорганизации отдельных подведомственных главному распорядителю распорядителей и получателей (далее – реорганизуемые распорядители и получатели) Республиканское казначейство формирует и направляет соответствующему главному распорядителю казначейское уведомление на аннулирование доведенных реорганизуемым распорядителям и получателям объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и казначейское уведомление на доведение вышеуказанных показателей в соответствии с новой организационной структурой.

2) соответствующий главный распорядитель (распорядитель) оформляет «отрицательные» расходные расписания и расходные расписания, подготовленные в соответствии с новой организационной структурой (далее – «положительное» расходное расписание), по находящимся в его ведении распорядителям (получателям), участвующим в межведомственной реорганизации.

В строке «специальные указания» «отрицательного» расходного расписания указываются:

код в соответствии со Сводным реестром и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего в межведомственной реорганизации в соответствии с прежней организационной структурой;

«межведомственная реорганизация».

В строке «специальные указания» «положительного» расходного расписания указываются:

код в соответствии со Сводным реестром и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего в межведомственной реорганизации в соответствии с новой организационной структурой;

«межведомственная реорганизация».

3) главные распорядители (распорядители) представляют «положительные» («отрицательные») расходные расписания в Республиканское казначейство отдельными документами. Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

4) Республиканское казначейство осуществляют проверку «положительного» («отрицательного») расходных расписаний на соответствие следующим требованиям:

наличие в строке «специальные указания» пометки «межведомственная реорганизация»;

суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанные в «отрицательных» расходных расписаниях, должны соответствовать суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, распределенным с начала года по каждому

находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) распорядителю и получателю, а также по соответствующим кодам бюджетной классификации;

в «отрицательных» расходных расписаниях в графах 6 и 7 указываются суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов со знаком «минус»;

суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанные в «положительных» расходных расписаниях, должны соответствовать суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «отрицательных» расходных расписаниях по каждому распорядителю и получателю, а также по кодам бюджетной классификации.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям «отрицательные» («положительные») расходные расписания возвращаются главному распорядителю (распорядителю) с указанием причины возврата.

5) Республиканское казначейство после получения «отрицательного» («положительного») расходных расписаний осуществляет проверку соответствия сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете распорядителя (получателя) средств, открытом в соответствии с прежней организационной структурой, суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «отрицательном» и «положительном» расходных расписаниях, и при их соответствии осуществляют следующие мероприятия:

отражают показатели «отрицательного» расходного расписания на лицевом счете распорядителя (получателя) средств, открытом в соответствии с прежней организационной структурой, при этом контроль, предусмотренный абзацем первым пункта 3.12 настоящего Порядка, снимается;

отражают показатели «положительного» расходного расписания на лицевом счете распорядителя (получателя) средств, открытом в соответствии с новой организационной структурой;

выдают распорядителю (получателю) выписки из его лицевых счетов, открытых в соответствии с прежней и новой организационной структурой.

При несоответствии сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете распорядителя (получателя) средств, суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «отрицательном» расходном расписании, Республиканское казначейство формирует и направляет распорядителю, от которого поступило «отрицательное» расходное расписание, Протокол согласно приложению 5 к настоящему Порядку в день поступления «отрицательного» расходного расписания.

Для отзыва соответствующего «положительного» расходного расписания главный распорядитель (распорядитель) – отправитель «положительного»

расходного расписания формирует и направляет в Республиканское казначейство расходное расписание на отзыв лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, доведенных соответствующим «положительным» расходным расписанием.

6) Республиканское казначейство после получения от распорядителя «отрицательного» («положительного») расходных расписаний осуществляет проверку соответствия их оформления требованиям, указанным в подпункте 4 настоящего раздела, и в случае несоответствия данным требованиям возвращает их распорядителю.

7) Республиканское казначейство при отсутствии замечаний к представленным «отрицательному» («положительному») расходным расписаниям осуществляет мероприятия, указанные в подпункте 5 настоящего раздела.

8) После завершения мероприятий, связанных с межведомственной реорганизацией, Республиканское казначейство в установленном порядке закрывают открытые в соответствии с прежней организационной структурой лицевые счета распорядителей (получателей) средств, участвовавших в межведомственной реорганизации.

9) Передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей, участвующих в межведомственной реорганизации, производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

4.4.2. Порядок передачи доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов расходов при осуществлении главным распорядителем в течение финансового года внутриведомственной реорганизации сети подведомственных учреждений осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом:

1) После внесения в установленном порядке главным распорядителем в соответствии с проводимой внутриведомственной реорганизацией изменений в Сводный реестр и открытия Республиканским казначейством в установленном порядке в соответствии с новой организационной структурой лицевых счетов распорядителям и получателям, участвующим в реорганизации, главный распорядитель (распорядитель) оформляет «отрицательное» («положительное») расходные расписания отдельно по каждому участвующему в реорганизации находящемуся в его ведении:

распорядителю (получателю), участвующему во внутриведомственной реорганизации;

распорядителю, задействованному в реализации внутриведомственной

реорганизации, в ведении которого находятся в соответствии с прежней (новой) подчиненностью участвующие во внутриведомственной реорганизации получатели.

В строке «специальные указания» «отрицательного» и «положительного» расходных расписаний указываются:

код по Сводному реестру и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего во внутриведомственной реорганизации;

код по Сводному реестру и полное наименование распорядителя, в ведении которого находится согласно прежней (новой) подчиненности получатель, участвующий во внутриведомственной реорганизации, если получатель не находится в ведении распорядителя, представившего данные расходные расписания;

«внутриведомственная реорганизация» или «ликвидация» в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Главный распорядитель (распорядитель) представляет «положительное» («отрицательное») расходные расписания в Республиканское казначейство отдельными документами не позднее 15 числа каждого месяца. Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

Представление вышеуказанных расходных расписаний в Республиканское казначейство в иные сроки допускается с разрешения руководителя Республиканского казначейства, который несет ответственность за завершение процедур передачи показателей, отраженных на лицевом счете реорганизуемого (участвующего во внутриведомственной реорганизации) получателя средств республиканского бюджета, до окончания текущего месяца.

2) Республиканское казначейство осуществляет проверку «положительного» («отрицательного») расходных расписаний на соответствие следующим требованиям:

наличие соответствующих пометок в строке «специальные указания»;

идентичность сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «положительном» («отрицательном») расходных расписаниях, и, если «отрицательное» расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих показателей, доведенных реорганизуемому получателю, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям расходные расписания возвращаются главному распорядителю (распорядителю) в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3) Республиканское казначейство после получения «отрицательного» расходного расписания, адресованного распорядителю, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели «отрицательного» расходного расписания

на соответствующем лицевом счете;

выдает распорядителю выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и отправляет в установленном порядке извещение об аннулировании «отрицательного» расходного расписания согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4) Распорядитель, которому адресовано расходное расписание, принятое на учет согласно подпункту 3 настоящего пункта, оформляет и представляет в Республиканское казначейство «отрицательное» расходное расписание по находящемуся в его ведении распорядителю (получателю), участвующему в реорганизации, в порядке, установленном подпунктом 1 настоящего пункта, в полном соответствии с показателями полученного из Республиканского казначейства «отрицательного» расходного расписания.

5) Республиканское казначейство после получения расходного расписания, адресованного получателю, после проверки соответствия сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств, соответствующим показателям, указанным в «отрицательном» расходном расписании, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели расходного расписания на соответствующем лицевом счете получателя средств, участвующего во внутриведомственной реорганизации;

выдает реорганизуемому получателю выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и отправляет распорядителю, от которого поступило «отрицательное» расходное расписание, Протокол в день поступления расходного расписания.

6) Республиканское казначейство после принятия на учет «отрицательного» расходного расписания отражает показатели «положительного» расходного расписания на лицевом счете главного распорядителя, распорядителя и получателя.

В случае формирования Протокола о возврате «отрицательного» расписания Республиканское казначейство возвращает распорядителю «отрицательное» и соответствующее «положительное» расходные расписания с указанием причины возврата.

7) Республиканское казначейство, в случае принятия «отрицательного» расходного расписания, отражает соответствующие показатели на соответствующем лицевом счете распорядителя и выдает ему выписку из указанного счета.

8) «Положительное» расходное расписание, поступившее ранее «отрицательного» расходного расписания в Республиканское казначейство, не подлежит аннулированию и отражается на соответствующем лицевом счете только после учета «отрицательного» расходного расписания, адресованного распорядителю (получателю), участвующему во внутриведомственной реорганизации.

9) После завершения мероприятий, связанных с внутриведомственной реорганизацией, Республиканское казначейство в установленном порядке закрывает открытые в соответствии с прежней организационной структурой соответствующие лицевые счета распорядителей (получателей) средств, участвовавших во внутриведомственной реорганизации.

10) Передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей, участвующих во внутриведомственной реорганизации, производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

4.4.3. Передача кассовых расходов реорганизуемого получателя производится на основании акта приемки-передачи кассовых и фактических расходов при внутриведомственной реорганизации бюджетных учреждений согласно приложению 19 к настоящему Порядку, которое представляется реорганизуемым получателем в Республиканское казначейство.

4.4.4. При проведении мероприятий, связанных с ликвидацией, главный распорядитель (распорядитель), в ведении которого находится получатель, в отношении которого проводятся ликвидационные мероприятия (далее – ликвидируемый получатель), формирует «отрицательное» расходное расписание на сумму неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, учтенных на соответствующем лицевом счете ликвидируемого получателя.

Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

Республиканское казначейство после получения «отрицательного» расходного расписания, адресованного ликвидируемому получателю, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели «отрицательного» расходного расписания на соответствующем лицевом счете;

выдает получателю (ликвидационной комиссии) выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и выдает главному распорядителю (распорядителю) в установленном порядке извещение об аннулировании «отрицательного» расходного расписания согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5. При сокращении главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств по фактам нецелевого использования средств республиканского бюджета в соответствии с решением Министра финансов Донецкой Народной Республики, Республиканское казначейство направляет данному главному распорядителю отдельное казначейское уведомление на сумму заблокированных лимитов бюджетных обязательств с пометкой в строке «Специальные указания» «Блокировка лимитов бюджетных обязательств в соответствии со статьей 132 Закона об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса».

V. Указания по заполнению документов по формам согласно приложениям к настоящему Порядку

5.1. Заполнение казначейского уведомления согласно приложению 1 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством следующим образом.

В семизначном номере казначейского уведомления первые три знака соответствуют коду главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета, через дробь указывается порядковый номер казначейского уведомления, присваиваемый в Республиканском казначействе в строгой последовательности по каждому главному распорядителю в очередном финансовом году независимо от формата казначейского уведомления.

В казначейском уведомлении указываются 3 даты:

дата формирования казначейского уведомления;

дата его подписания;

дата введения казначейского уведомления в действие.

При этом введение в действие казначейского уведомления должно предусматриваться не ранее даты его подписания.

В строке «Кому» указывается полное наименование главного распорядителя. При этом в кодовой зоне заголовочной части казначейского уведомления указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета, утвержденной законом Донецкой Народной Республики о республиканском бюджете на текущий финансовый год, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Куда» заполняется Республиканским казначейством для последующей передаче главному распорядителю. В ней указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

Заполнение строки «Специальные указания» осуществляется в случаях, установленных настоящим Порядком.

В графах 1–4 указываются коды показателей классификации расходов бюджетов и кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – экономическая классификация), по которым в сводной бюджетной росписи соответствующим главным распорядителям предусмотрены объемы бюджетных ассигнований.

В графе 5 указываются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные главному распорядителю в сумме текущих изменений.

В графе 6 указываются лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные главному распорядителю в сумме текущих изменений.

В графе 7 указываются объемы финансирования расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в сумме текущих изменений.

В строке «Итого» по графам 5, 6 данного казначейского уведомления цифрами указываются итоговые объемы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов, а в графе 7 – утвержденные объемы финансирования расходов.

Каждая завершенная страница казначейского уведомления нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

В строке «Всего» на последней странице казначейского уведомления указываются цифрами общие суммы по графам 5, 6 и 7. Данная строка заполняется во всех случаях.

Итоговые объемы бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов по строке «Итого».

Общие суммы по строке «Всего».

На последней странице казначейского уведомления общая сумма по графам 5 и 6 указывается также прописью.

Последняя страница казначейского уведомления подписывается начальником соответствующего структурного подразделения Республиканского казначейства (иным замещающим его лицом) и ответственным исполнителем этого структурного подразделения.

При заполнении казначейского уведомления должны соблюдаться следующие контрольные соотношения:

коды классификации расходов бюджетов и экономической классификации, указанные в графах 1–4, должны быть идентичны тем кодам, по которым в сводной бюджетной росписи предусмотрены объемы бюджетных ассигнований соответствующему главному распорядителю. По разделам и подразделам классификации расходов бюджетов указываются промежуточные итоги;

объем бюджетных ассигнований, указанный в графе 5 с учетом всех изменений, должен быть равен объему бюджетных ассигнований с учетом всех изменений, предусмотренному сводной бюджетной росписью на год с учетом внесенных изменений по состоянию на дату составления казначейского

уведомления в целом и по каждой отдельной строке;

лимиты бюджетных обязательств, указанные в графе 6 с учетом всех изменений, не могут быть больше объемов бюджетных ассигнований с учетом всех изменений в целом и по каждой отдельной строке;

объемы финансирования расходов, указанные в графе 7 с учетом всех изменений, не могут быть больше лимитов бюджетных обязательств с учетом всех изменений, в целом и по каждому разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

5.2. Оформляемые главными распорядителями (распорядителями) расходные расписания должны соответствовать следующим требованиям.

Расходные расписания должны быть оформлены согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В номере расходного расписания первые три цифры обозначают код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета, в ведении которого находится распорядитель или получатель. Полное наименование главного распорядителя указывается в заголовочной части формы документа в строке «Главный распорядитель». При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

Следующие после разделителя пять цифр обозначают код распорядителя (получателя), в адрес которого будет направлено расходное расписание, присвоенный ему в Сводном реестре.

Через дробь проставляется порядковый номер расходного расписания.

Номера расходных расписаний присваиваются главным распорядителем (распорядителем) в течение финансового года независимо от формата расходного расписания.

В расходном расписании указываются 2 даты:

дата формирования расходного расписания;

дата введения расходного расписания в действие.

При этом введение в действие расходного расписания должно предусматриваться не ранее даты его формирования.

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя, формирующего расходное расписание. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре.

При формировании расходных расписаний главным распорядителем данная строка не заполняется.

В строке «Откуда» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

Строка «Кому» заполняется во всех случаях. В данной строке указывается полное наименование распорядителя (получателя). При этом в

кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный распорядителю (получателю) в Сводном реестре.

В строке «Куда» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Приложение» указывается наименование документа, являющегося приложением к данному расходному расписанию.

Заполнение строки «Специальные указания» осуществляется в случае необходимости.

В графах 1–5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым устанавливаются лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов.

В графе 6 указываются текущие изменения лимитов бюджетных обязательств.

В графе 7 указываются текущие изменения объемов финансирования расходов.

По строке «Итого» подсчитываются суммы в разрезе прямых получателей средств республиканского бюджета, а также разделов и подразделов классификации расходов бюджетов.

Заголовочная часть расходного расписания указывается только на первой странице расходного расписания, при этом на последующих страницах расходного расписания указывается строка с нумерацией граф.

На каждой странице расходного расписания указываются номер и дата формирования данного расходного расписания.

Каждая завершенная страница расходного расписания нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

В строке «Всего» на последней странице расходного расписания по графам 6 и 7 указываются цифрами общие суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов. Данная строка заполняется во всех случаях.

На последней странице расходного расписания общая сумма всего по графам 6 и 7 указывается прописью.

При заполнении расходного расписания устанавливаются следующие контрольные соотношения:

объемы финансирования расходов, указанные в графе 7, не могут быть больше лимитов бюджетных обязательств, указанных в графе 6 в целом и по каждому разделу, подразделу с учетом ранее распределенных в разрезе каждого распорядителя и получателя средств.

Аналогично главными распорядителями (распорядителями) осуществляется заполнение расходных расписаний, сформированных в реестр расходных расписаний согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При этом нумерация расходных расписаний, входящих в реестр, не зависит от присваиваемого главным распорядителем (распорядителем) порядкового номера реестра.

Включение расходных расписаний, содержащих отрицательные показатели, в реестр расходных расписаний не допускается.

Строка «Распорядитель» заполняется при формировании реестра распорядителем. При этом в кодовой зоне заголовочной части реестра указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре.

В реестрах расходных расписаний главных распорядителей данная строка не заполняется.

Строка «Главный распорядитель» заполняется при формировании реестра главным распорядителем. В кодовой зоне заголовочной части реестра указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

Все расходные расписания, входящие в реестр, вводятся в действие с даты, указанной в кодовой зоне заголовочной части реестра.

Каждая завершенная страница реестра расходных расписаний нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

5.3. Формирование Лицевого счета главного распорядителя средств республиканского бюджета (далее – Лицевой счет главного распорядителя) согласно приложению 7 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

В заголовочной части Лицевого счета главного распорядителя указывается дата, по состоянию на которую отражена информация.

В графах 1–4 указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом главному распорядителю в Республиканском казначействе.

В графе 5 указываются объемы бюджетных ассигнований на год с учетом всех изменений.

В графе 6 на основании казначейских уведомлений отражаются лимиты бюджетных обязательств, доведенные главному распорядителю на год.

В графе 7 на основании расходных расписаний, представляемых главным распорядителем, отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные на год нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств в целом на год, указываемый в графе 8, определяется как разница граф 6 и 7.

В графах 9–11 накопительным итогом с начала года отражаются поступления и распределение объемов финансирования расходов.

В графе 9 отражаются доведенные с начала года до главных распорядителей объемы финансирования расходов по разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением доведенных до главных распорядителей объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

В графе 10 отражаются объемы финансирования расходов, распределенные с начала года главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям, за исключением объемов финансирования расходов, распределенных главным распорядителем в иностранной валюте, и объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

Рублевый эквивалент объемов финансирования расходов, распределенных главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям в иностранной валюте, отражается в графе 11.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов отражается в графе 12 и определяется как разница графы 9 с суммой граф 10 и 11.

В графе 13 на основании казначейских уведомлений, направляемых главному распорядителю в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, отражаются объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

В строке «Итого» Лицевого счета главного распорядителя цифрами указываются итоговые суммы объемов бюджетных ассигнований, выделенных на год, распределенных и нераспределенных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов полученных, распределенных в валюте Донецкой Народной Республики и в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте), нераспределенных, а также за счет связанных иностранных кредитов Донецкой Народной Республики по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета главного распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 5–13. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета главного распорядителя должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа и подпись ответственного исполнителя.

5.4. Формирование Лицевого счета распорядителя средств республиканского бюджета (далее – Лицевой счет распорядителя) согласно приложению 8 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета распорядителя указывается дата, по состоянию на которую в нем отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части Лицевого счета распорядителя указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре. Данная строка заполняется во всех случаях.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится распорядитель. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

В графах 1–5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым на основании поступивших от главного распорядителя (вышестоящего распорядителя) расходных расписаний отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес распорядителя от главного распорядителя (вышестоящего распорядителя). Лимиты бюджетных обязательств отражаются в целом на финансовый год с учетом всех изменений.

В графе 7 с учетом всех изменений отражаются лимиты бюджетных обязательств на год, распределенные распорядителем и направленные находящимся в его ведении распорядителям и получателям.

В графе 8 отражается нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, в целом на год, определяемый как разница граф 6 и 7.

В графе 9 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 10 с учетом всех изменений указываются объемы финансирования расходов, распределенные распорядителем и направленные находящимся в его ведении распорядителям и получателям.

В графе 11 отражается нераспределенный остаток финансирования расходов, определяемый как разница граф 9 и 10.

В строке «Итого» Лицевого счета распорядителя цифрами указываются итоговые суммы полученных, распределенных и не распределенных на год лимитов бюджетных обязательств и полученных, распределенных и не распределенных с начала года объемов финансирования расходов по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6–11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета распорядителя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.5. Формирование Лицевого счета получателя средств республиканского бюджета (далее – Лицевой счет получателя) согласно приложению 9

к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета получателя указывается дата, по состоянию на которую в данном Лицевом счете отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Получатель» указывается полное наименование получателя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный получателю в Сводном реестре. Данная строка заполняется во всех случаях.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится получатель. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

В графах 1–5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете получателя средств.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя на год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 7 отражаются суммы бюджетных обязательств, представленных получателем для учета в Республиканское казначейство в установленном порядке. Суммы бюджетных обязательств указываются нарастающим итогом с начала года за вычетом сумм их уменьшения.

В графе 8 нарастающим итогом с начала года указываются суммы кассового расхода, произведенного по поставленным на учет бюджетным обязательствам.

В графе 9 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес получателя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 10 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 9 и 11.

Кассовый расход отражается в графе 11 нарастающим итогом с начала года, включая кассовый расход по бюджетным обязательствам получателя и прочий кассовый расход.

В графе 12 нарастающим итогом с начала года выделяются суммы восстановления кассового расхода.

В графе 13 отражается остаток лимитов бюджетных обязательств на год для принятия получателем бюджетных обязательств. Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как сумма граф 6 и 8 за вычетом сумм, указанных в графах 7 и 11.

В строке «Итого» Лицевого счета получателя цифрами указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, произведенного и

восстановленного кассового расхода и остатка лимитов бюджетных обязательств для принятия обязательств по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6–11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.6. Формирование Лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета (далее – Лицевой счет иного получателя) согласно приложению 10 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета иного получателя указывается дата, по состоянию на которую в данном лицевом счете отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Получатель» указывается полное наименование иного получателя. Данная строка заполняется во всех случаях. В кодовой зоне заголовочной части указывается код иного получателя, присвоенный ему в Сводном реестре.

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя, в ведении которого находится иной получатель. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код распорядителя, присвоенный ему в Сводном реестре. Если иной получатель находится в ведении главного распорядителя, данная строка не заполняется.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится иной получатель. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

В графах 1–5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств.

В графе 6 на основании расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя) отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес иного получателя на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 7 на основании расходных расписаний, поступивших в адрес иного получателя от главного распорядителя (распорядителя), указываются объемы финансирования расходов текущего года. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 8 нарастающим итогом с начала года отражаются суммы средств республиканского бюджета, перечисленных на основании платежных поручений главного распорядителя (распорядителя) на счет иного получателя, открытый в банке.

Графа 9 Лицевого счета иного получателя не заполняется.

В строке «Итого» Лицевого счета иного получателя цифрами указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года объемов финансирования расходов, перечисленных средств республиканского бюджета по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета иного получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6–8. Данная строка заполняется во всех случаях.

На лицевом счете иного получателя средств, на основании платежных поручений, представляемых распорядителями в Республиканское казначейство, нарастающим итогом с начала года отражается сумма средств республиканского бюджета, перечисленная на счета иного получателя в банке или кредитной организации.

Остаток перечисленных средств республиканского бюджета определяется как разница граф 7 и 9 по строке «Всего».

Каждая завершенная страница Лицевого счета иного получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.7. Формирование Лицевого счета получателя средств республиканского бюджета для осуществления операций в иностранной валюте (далее – Лицевой счет получателя в иностранной валюте) согласно приложению 20 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета получателя в иностранной валюте указывается дата, по состоянию на которую в данном Лицевом счете отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Получатель» указывается полное наименование главного распорядителя. Данная строка заполняется во всех случаях. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя, присвоенный ему в Сводном реестре.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

Формирование раздела I Лицевого счета получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 2 отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте, поступившие в адрес главного распорядителя на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 3 указываются объемы финансирования расходов текущего года для осуществления операций в иностранной валюте, поступившие в адрес главного распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 4 отражается остаток с начала года объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 5.

В графе 5 нарастающим итогом с начала года указываются суммы кассового расхода главного распорядителя на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

В графе 6 нарастающим итогом с начала года выделяются суммы восстановления кассового расхода.

В графе 7 отражается остаток лимитов бюджетных обязательств на год. Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как разница граф 2 и 5.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, произведенного и восстановленного кассового расхода и остатка лимитов бюджетных обязательств по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице I раздела Лицевого счета получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 2–7. Данная строка заполняется во всех случаях.

Формирование раздела II Лицевого счета получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 2–6 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма кассовых расходов в иностранной валюте, в графе 4 – рублевый эквивалент указанной суммы;

в графе 5 выделяется сумма восстановленных кассовых расходов в иностранной валюте, в графе 6 – рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» указываются цифрами итоговые суммы произведенного и восстановленного кассового расхода в рублевом эквиваленте по разделу,

подразделу классификации расходов бюджетов в разрезе кодов валюты.

Строка «Итого» по графе 2 не заполняется.

В строке «Всего» на последней странице II раздела Лицевого счета получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 4 и 6. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Всего» по графам 2, 3 и 5 не заполняется.

Каждая завершенная страница Лицевого счета получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.7.1. Формирование Лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета для осуществления операций в иностранной валюте (далее – Лицевой счет иного получателя в иностранной валюте) согласно приложению 21 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указывается дата, по состоянию на которую в данном Лицевом счете отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Получатель» указывается полное наименование главного распорядителя. Данная строка заполняется во всех случаях. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя, присвоенный ему в Сводном реестре.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

Формирование раздела I Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 2 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие на лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 3 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес главного распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 4 нарастающим итогом с начала года указываются суммы перечисленных на валютный счет иного получателя, открытый в банке, средств

республиканского бюджета, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, суммы перечисленных средств на валютный счет иного получателя по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице I раздела Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 2–5. Данная строка заполняется во всех случаях.

Формирование раздела II Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте производится в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 2–4 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма перечисленных на валютный счет иного получателя, открытый в банке, средств республиканского бюджета, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств;

в графе 4 – рублевый эквивалент указанной суммы, определенный по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлены законом или соглашением сторон.

В строке «Итого» указываются цифрами итоговые суммы в рублевом эквиваленте, перечисленные на валютный счет иного получателя по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов в разрезе кодов валюты.

Строка «Итого» по графе 2 не заполняется.

В строке «Всего» на последней странице II раздела Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указывается цифрами общая сумма по графе 4. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Всего» по графам 2 и 3 не заполняется.

Каждая завершенная страница Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.8. Формирование Выписки из лицевого счета главного распорядителя средств республиканского бюджета согласно приложению 11 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

В кодовой зоне заголовочной части Выписки указывается дата выдачи предыдущей выписки.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части Выписки указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год. Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как разница поступивших в адрес главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и лимитов бюджетных обязательств, распределенных данным главным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования Выписки.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на начало дня определяется как разница поступивших с начала года в адрес главного распорядителя объемов финансирования расходов и объемов финансирования расходов, распределенных главным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования Выписки. При этом отдельно определяются и указываются остаток объемов финансирования расходов, осуществляемых в валюте Донецкой Народной Республики, и остаток объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов Донецкой Народной Республики.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня и лимитов бюджетных обязательств, поступивших за день в адрес главного распорядителя за вычетом лимитов бюджетных обязательств, распределенных нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка объемов финансирования расходов на начало дня и поступивших за день в адрес главного распорядителя объемов финансирования расходов за вычетом объемов финансирования расходов, распределенных за день данным главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям. При этом отдельно определяются и указываются остаток объемов финансирования расходов, осуществляемых в валюте Донецкой Народной Республики, и остаток объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов Донецкой Народной Республики.

Нераспределенные на начало дня остатки лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов соответствуют остаткам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на конец предшествующего дня.

Формирование раздела I Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номер и дата документа,

на основании которого отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в Республиканском казначействе главному распорядителю.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств на год. При этом строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

В графе 5 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в течение дня в адрес главного распорядителя.

В графе 6 отражаются поступившие в течение дня в адрес главного распорядителя объемы финансирования расходов, осуществляемых в валюте Донецкой Народной Республики.

В графе 7 отражаются объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

Формирование раздела II Выписки осуществляется аналогично порядку формирования раздела I. При этом в разделе II отражаются лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, переданные распорядителям и получателям, находящимся в ведении главного распорядителя. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Каждая завершенная страница Выписки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя средств республиканского бюджета согласно приложению 12 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством аналогично формированию указанной Выписки с учетом показателей Протокола согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Приложение представляется Республиканским казначейством по требованию главного распорядителя.

При этом в графах 1–5 Приложения указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в Республиканском казначействе главному распорядителю.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6 – 11 по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6–11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Приложения к выписке должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.9. Формирование Выписки из лицевого счета распорядителя средств республиканского бюджета согласно приложению 13 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

В кодовой зоне заголовочной части Выписки указывается дата выдачи предыдущей выписки.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год. Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на год определяется как разница поступивших в адрес распорядителя лимитов бюджетных обязательств на год и лимитов бюджетных обязательств, распределенных данным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования Выписки.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на начало дня указывается общей суммой с начала года и определяется как разница поступивших с начала года в адрес распорядителя объемов финансирования расходов и объемов финансирования расходов, переданных распорядителем на дату, предшествующую дате формирования Выписки.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня и лимитов бюджетных обязательств, поступивших за день в адрес распорядителя, за вычетом лимитов бюджетных обязательств, распределенных нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка объемов финансирования расходов на начало дня и поступивших в адрес распорядителя за день объемов финансирования расходов за вычетом объемов финансирования расходов, переданных за день распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенные на начало дня остатки лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов соответствуют остаткам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на конец предшествующего операционного дня.

В графах 2 и 3 указываются номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в Республиканском казначействе распорядителю.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств на год. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

В графе 5 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие за день в адрес распорядителя.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные и направленные распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям, соответственно, на год. Строка «Итого» по графе 5 6 не заполняется.

В графе 7 отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные и направленные распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям за день.

В графе 8 отражаются объемы финансирования расходов, поступившие в течение дня в адрес распорядителя.

В графе 9 указываются объемы финансирования расходов, распределенные и направленные в этот день распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям.

Каждая завершенная страница Выписки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Приложения к выписке из лицевого счета распорядителя средств республиканского бюджета согласно приложению 14 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством аналогично формированию указанной Выписки с учетом показателей Протокола согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Приложение представляется Республиканским казначейством по требованию распорядителя.

При этом в графах 1 – 5 Приложения указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в Республиканском казначействе распорядителю.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета распорядителя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6 – 9 по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6–9. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Приложения должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.10. Формирование Выписки из лицевого счета получателя средств республиканского бюджета согласно приложению 15 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписки формируется в следующем порядке.

Лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя на начало операционного дня, указываются общей суммой на год. Годовые лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств.

Сумма кассовых расходов на начало дня указывается нарастающим итогом с начала года по состоянию на дату, предшествующую дате формирования Выписки.

Кассовые расходы на конец дня определяются как сумма кассовых расходов на начало дня и кассовых расходов за день (итоговая сумма

по графе 6 раздела III).

Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год.

Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня рассчитывается как сумма неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня (графа 4 раздела I), поступивших за операционный день годовых лимитов бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 5 раздела II) и кассового расхода, осуществленного в счет лимитов бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 7 раздела III), за вычетом принятых за операционный день на учет бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 5 раздела III) и кассового расхода за операционный день (итоговая сумма графы 6 раздела III).

Неиспользованный остаток объемов финансирования расходов на начало дня указывается общей суммой.

Неиспользованный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма неиспользованного остатка объемов финансирования расходов на начало дня (графа 5 раздела I) и поступивших за операционный день объемов финансирования расходов (итоговая сумма графы 6 раздела II) за вычетом осуществленного за операционный день кассового расхода (итоговая сумма графы 6 раздела III).

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя средств.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя. Лимиты бюджетных обязательств отражаются на год с учетом всех изменений, в том числе поступивших за день. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения (уменьшение или увеличение) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных получателю на год, отражаются в графе 5.

В графе 6 в соответствии с документами, поступившими в течение дня, за который выдается Выписка, отражаются поступившие в адрес получателя объемы финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

Формирование раздела III Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя средств.

В графе 4 указывается номер бюджетного обязательства, присвоенный данному обязательству в соответствии с порядком учета Республиканским казначейством обязательств, подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета.

В графе 5 в соответствии с документами, поступившими в течение дня,

за который выдается Выписка, отражаются суммы принятых на учет бюджетных обязательств получателя.

В графах 6 и 7 в соответствии с документами, поступившими за день, за который выдается Выписка, указываются суммы кассового расхода, в том числе осуществленного по поставленным на учет бюджетным обязательствам. Восстановление кассового расхода отражается со знаком «минус».

Разделы II и III включаются в Выписку только в случае изменения показателей, отраженных в данных разделах.

Каждая завершенная страница Выписки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Приложения к выписке из лицевого счета получателя средств республиканского бюджета согласно приложению 16 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством аналогично формированию указанной Выписки. Приложение представляется Республиканским казначейством получателю по его требованию.

При этом в графах 1–5 Приложения указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете получателя средств.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета получателя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6–11 по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Приложения должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.11. Формирование Выписки из лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета согласно приложению 17 к настоящему Порядку осуществляется ежедневно Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписки формируется в следующем порядке.

В графе 2 данного раздела отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес иного получателя на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

В графе 3 указываются на начало и конец операционного дня объемы средств республиканского бюджета, перечисленные иному получателю на основании платежных поручений главного распорядителя (распорядителя).

Размер средств республиканского бюджета, перечисленный иному получателю на конец операционного дня, определяется как сумма перечисленных средств на начало дня и в течение дня (итоговая сумма по графе 4 раздела III).

Графы 4 и 5 данного раздела не заполняются.

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств.

В графе 4 на основании расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя) отражаются лимиты бюджетных обязательств для иного получателя на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения (уменьшение или увеличение) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных иному получателю на год на основании поступивших документов, отражаются в графе 5.

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка, расходными расписаниями главного распорядителя (распорядителя) отражаются поступившие изменения объемов финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

Формирование раздела III Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (платежных поручений главного распорядителя (распорядителя)), на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств.

В графе 4 отражаются суммы средств республиканского бюджета, перечисленных на основании платежных поручений главного распорядителя (распорядителя) на счета иного получателя, открытые в банке или кредитных организациях.

Графа 5 данного раздела не заполняется.

Разделы II и III включаются в Выписку только в случае изменения показателей, отражаемых в данных разделах.

Каждая завершенная страница Выписки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета согласно приложению 18 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством аналогично формированию указанной Выписки. Приложение представляется Республиканским казначейством главному распорядителю (распорядителю) по его письменному требованию.

При этом в графах 1–5 Приложения указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете иного

получателя средств.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6–8 по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6–8. Данная строка заполняется во всех случаях.

Графа 9 Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя не заполняется.

Аналогично Выписке каждая завершенная страница Приложения должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц и ставится подпись ответственного исполнителя.

Формирование Справки о перечислении средств республиканского бюджета с лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета (далее – Справка) согласно приложению 22 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством следующим образом.

Справка представляется Республиканским казначейством главному распорядителю (распорядителю) по его требованию.

Справка формируется за предшествующий операционный день.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики.

В графе 2 отражается информация о средствах республиканского бюджета, перечисленных на банковский счет иного получателя.

В строке «Итого» Справки цифрами указывается итоговая сумма по графе 2.

Каждая завершенная страница Справки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

5.11.1. Формирование Выписки из лицевого счета получателя средств республиканского бюджета для осуществления операций в иностранной валюте (далее – Выписка из лицевого счета получателя в иностранной валюте) согласно приложению 23 к настоящему Порядку осуществляется ежедневно Республиканским казначейством по мере совершения операций по лицевому счету получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписки формируется в следующем порядке.

В графе 2 данного раздела отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие на лицевой счет получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по

графе 5 раздела II).

В графе 3 данного раздела указываются объемы финансирования расходов текущего финансового года, поступившие на лицевой счет получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

Объемы финансирования расходов на конец дня определяются как сумма объемов финансирования расходов на начало дня и текущего изменения объемов финансирования расходов (итоговая сумма по графе 6 раздела II).

В графе 4 данного раздела отражается сумма с начала года кассового расхода главного распорядителя на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

Кассовые расходы на конец дня определяются как сумма кассовых расходов на начало дня и кассовых расходов за день (итоговая сумма по графе 7 раздела III).

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 4 на основании расходных расписаний главного распорядителя отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения лимитов бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте, предусмотренных главному распорядителю на год на основании расходных расписаний, отражаются в графе 5. Суммы уменьшения лимитов бюджетных обязательств отражаются со знаком «минус».

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка, расходными расписаниями главного распорядителя отражаются поступившие изменения объемов финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

В строке «Итого» II раздела Выписки из лицевого счета получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 6.

Формирование раздела III Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (заявлений на перевод валютных средств) главного распорядителя, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 4–7 на основании представленных главному распорядителю заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 4 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 5 указывается сумма кассовых расходов в иностранной валюте;

в графе 6 указывается курс иностранной валюты к валюте Донецкой Народной Республики, установленный Банком, на день осуществления кассовых расходов;

в графе 7 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» III раздела Выписки из лицевого счета получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 7 в разрезе кодов валюты.

Графы 4 и 6 строки «Итого» не заполняются.

Разделы II и III включаются в Выписку из лицевого счета получателя в иностранной валюте только в случае изменения показателей, отражаемых в данных разделах.

Каждая завершенная страница Выписки из лицевого счета получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

По запросу главного распорядителя ему может предоставляться Приложение к выписке из лицевого счета получателя в иностранной валюте в виде приложения 16 к настоящему Порядку.

5.11.2. Формирование Выписки из лицевого счета иного получателя средств республиканского бюджета для осуществления операций в иностранной валюте (далее – Выписка из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте) согласно приложению 24 к настоящему Порядку осуществляется ежедневно Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписки формируется в следующем порядке.

В графе 2 данного раздела на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

В графе 3 данного раздела на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, указываются объемы финансирования расходов текущего финансового года для осуществления операций в иностранной валюте. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

Объемы финансирования расходов на конец дня определяются как сумма объемов финансирования расходов на начало дня и текущего изменения объемов финансирования расходов (итоговая сумма по графе 6 раздела II).

В графе 4 данного раздела отражается сумма средств республиканского бюджета, перечисленных на валютный счет иного получателя, открытый в банке, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

Сумма перечисленных средств на конец дня определяется как сумма перечисленных средств на начало дня и перечисленных средств за день (итоговая сумма по графе 7 раздела III).

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 4 на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения лимитов бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются в графе 5. Суммы уменьшения лимитов бюджетных обязательств отражаются со знаком «минус».

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка, расходными расписаниями главного распорядителя отражаются поступившие изменения объемов финансирования расходов для осуществления операций в иностранной валюте. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

В строке «Итого» II раздела Выписки из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 6.

Формирование раздела III Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (заявлений на перевод валютных средств) главного распорядителя, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств

для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 4–7 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 4 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 5 указывается сумма перечисленных средств в иностранной валюте;

в графе 6 указывается курс иностранной валюты к валюте Донецкой Народной Республики, установленный Банком, на день перечисления средств;

в графе 7 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» III раздела Выписки из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 7 в разрезе кодов валюты.

Графы 4 и 6 строки «Итого» не заполняются.

Разделы II и III включаются в Выписку только в случае изменения показателей, отражаемых в данных разделах.

Каждая завершенная страница Выписки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Справки о перечислении средств республиканского бюджета с лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций

в иностранной валюте согласно приложению 25 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством следующим образом.

Справка представляется Республиканским казначейством главному распорядителю (распорядителю) по его требованию.

Справка формируется за предшествующий операционный день.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации.

В графах 2–5 отражается информация о средствах республиканского бюджета, перечисленных на валютный счет иного получателя, открытый в банке на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма перечисленных средств в иностранной валюте;

в графе 4 указывается курс иностранной валюты к валюте Донецкой Народной Республики, установленный Банком, на день перечисления средств;

в графе 5 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы по графам 3 и 5 в разрезе кодов валюты.

Графы 2 и 4 строки «Итого» не заполняются.

Каждая завершенная страница Справки должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Приложение 1
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 2.3)

Казначейское уведомление № _____

		Коды
	Форма	
от _____ 20__ г.	Дата	
Наименование:		
Кому:	по СРПБС	
Куда:	по КОРК	
Единица измерения:	руб.	
	Дата введения в действие казначейского уведомления	

На основании данного казначейского уведомления разрешается распределить распорядителям и получателям средств республиканского бюджета, находящимся в Вашем ведении, лимиты бюджетных обязательств и объем финансирования расходов для осуществления платежей за счет республиканского бюджета на нижеследующие цели.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ «__» _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Специальные указания _____

Код				Объем бюджетных ассигнований, текущее изменение	Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финансирования, текущее изменение
по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР			
1	2	3	4	5	6	7
Итого						
Всего						

Подпись ответственного исполнителя _____

Номер страницы	
Всего страниц	

Казначейское уведомление выписано на ____ страницах на общую сумму:

по графе 5 (прописью) _____

по графе 6 (прописью) _____

Начальник отдела _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы

--

Всего страниц

--

Приложение 2
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 3.1)

Расходное расписание № XXX/УУУ

		Коды
	от «__» _____ 20__ г.	Форма
Распорядитель	_____	Дата
Главный распорядитель	_____	по СРПБС
		по КВС
Откуда	_____	по КОРК
	(наименование Республиканского казначейства)	
Кому	_____	по СРПБС
	(наименование распорядителя (получателя))	
Куда	_____	по КОРК
	(наименование органа Республиканского казначейства)	
Единица измерения	руб.	
	Дата введения в действие расходного расписания	Дата
Приложение:	_____	
	(наименование документа)	

На основании данного расходного расписания Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении распорядителям и получателям средств республиканского бюджета лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи в пределах нижеследующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

Руководитель или иное
уполномоченное им лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы
или иное уполномоченное им лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специальные указания _____

Код					Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финансирования расходов, текущее изменение	Примечание
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							
Всего							

Подпись ответственного исполнителя _____

Номер страницы
Всего страниц

Расходное расписание выписано на _____ страницах на общую сумму:

по графе 6 (прописью) _____

по графе 8 (прописью) _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата формирования _____

Номер страницы

Номер расходного расписания _____

Всего страниц

Приложение 3
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 3.1)

Реестр расходных расписаний № УУУ

			Коды
			Форма
			Дата
Распорядитель	от «__» _____ 20__ г.		по СРПБС
Главный	_____		
распорядитель	_____		по КВС
Единица измерения	руб.		
	Дата введения в действие расходных расписаний		

На основании расходных расписаний данного реестра распорядителям или получателям средств республиканского бюджета разрешается распределять находящимся в их ведении распорядителям и получателям средств республиканского бюджета лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов или принимать бюджетные обязательства и производить платежи в пределах нижеследующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.

Руководитель или иное
уполномоченное им лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы
или иное уполномоченное им лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Код					Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финансирования расходов, текущее изменение	Примечание
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР			
1	2	3	4	5	6	7	8
Расходное расписание № XXX/ННННН/УУУ							
Наименование распорядителя (получателя) _____							
Наименование _____							
(наименование Республиканского казначейства)							
Итого							
Всего							

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 4
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 3.12)

Извещение № _____
о принятии на учет расходных расписаний
главных распорядителей (распорядителей)

От кого

от «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование Республиканского казначейства)

Форма
Дата
по КОРК

Коды

Расходное расписание						Информация о принятии расходного расписания на учет или его аннулировании		Примечания
номер	дата	главный распорядитель (распорядитель)		получатель (распорядитель)		дата принятия на учет	дата аннулирования	
		наименование	код по КВС	наименование	код по РПБС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета (пункт 3.13)

ПРОТОКОЛ №
от " ____ " _____ 20__ г.

Откуда:

Республиканское казначейство _____

Куда:

Республиканское казначейство _____

Наименование документа _____

Наименование клиента _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Указание _____

(документ клиента принимается/аннулируется)

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

Коды	
Форма	_____
Дата	_____
по КОРК	_____
по КОРК	_____
Номер документа	_____
Дата документа	_____
по Сводному реестру	_____
Номер лицевого счета	_____
Дата	_____

Приложение 6
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 4.3)

ВЕДОМОСТЬ
распределения объемов финансирования расходов
бюджета

		Коды
	на _____ 20__ г.	Дата
Наименование структурного подразделения Минфина Донецкой Народной Республики	_____	
Единица измерения	тыс. руб.	

Наименование показателя	Код		Сумма
	главного распорядителя средств бюджета (по КВС)	раздела, подраздела (по ФКР)	
1	2	3	4

Начальник отдела _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.4)

Лицевой счет распорядителя
средств бюджета № _____

Наименование	_____	на «__» _____ 20__ г.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Коды

Распорядитель Главный распорядитель	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Периодичность	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Единица измерения	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Код					Лимиты бюджетных обязательств			Объем финансирования расходов с начала года		
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	полу- чено на год	распре- делено на год	не распре- делено на год	получено с начала года	распреде- лено с начала года	не распределено с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										
Всего										

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы	_____
Всего страниц	_____

Приложение 9
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.5)

Лицевой счет получателя
средств бюджета № _____

на «__» _____ 20__ г.

Наименование _____

Получатель _____

Главный
распорядитель _____

Периодичность _____
месячная

Единица измерения _____
руб.

Форма

Дата

по КОРК

по СРПБС

по КВС

Коды

Код					Лимиты бюджетных обязательств на год	Принятые бюджетные обязательства с начала года		Объем финансирования расходов с начала года		Кассовые расходы		Остаток лимитов бюджетных обязательств для принятия обязательств
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР		учтено	исполнено	получено с начала года	остаток с начала года	с начала года	в том числе восстанов- лено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												
Всего												

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 10
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.6)

Лицевой счет иного получателя
средств бюджета № _____

			Коды
		Форма	
		Дата	
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Распорядитель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	_____		
Единица измерения	_____		

Код					Лимиты бюджетных обязательств в на год	Объем финансирования расходов, получено с начала года	Кассовые расходы (по отчету) с начала года	Отклонение кассовых расходов от объемов финансирования расходов
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								
Всего								

Перечислено средств
республиканского
бюджета с начала года _____

Остаток перечисленных
средств республиканского
бюджета _____

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 11
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.8)

Выписка из лицевого счета главного распорядителя
средств бюджета № _____

			Коды
		за «__» _____ 20__ г.	Форма
			Дата
			Дата предыдущей выписки
Наименование	_____		по КОРК
	(наименование Республиканского казначейства)		
Главный распорядитель	_____		по КВС
	(наименование главного распорядителя (распорядителя))		
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	руб.		

Нераспределенные остатки на начало дня

Лимитов бюджетных обязательств на год	_____	Объемов финансирования расходов с начала года: в валюте Донецкой Народной Республики	_____
		за счет связанных кредитов	_____

Раздел I «Получено»

№ п/п	Документ		Лимиты бюджетных обязательств		Объем финансирования расходов – текущее изменение	
	номер	дата	на год	в том числе текущее изменение	в валюте Донецкой Народной Республики	за счет связанных кредитов
1	2	3	4	5	6	7
			Итого			

Приложение 13
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.9)

Выписка из лицевого счета распорядителя
средств бюджета № _____

за «__» _____ 20__ г.

Форма

Дата

Дата предыдущей выписки

по КОРК

по СРПБС

по КВС

Наименование _____

Распорядитель _____

Главный

распорядитель _____

Периодичность _____

ежедневная

Единица измерения _____

руб.

Коды

Нераспределенные остатки на начало дня

Лимитов бюджетных
обязательств на год _____

Объемов финансирования
расходов с начала года _____

Раздел I «Получено»

№ п/п	Документ		Лимиты бюджетных обязательств				Объем финансирования расходов	
	номер	дата	поступило		распределено		поступило	передано
			на год	в том числе текущее изменение	на год	в том числе текущее изменение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Нераспределенные остатки на конец дня

Лимитов бюджетных
обязательств на год _____

Объемов финансирования
расходов с начала года _____

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение 14
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.9)

Приложение к Выписке из лицевого счета
распорядителя средств бюджета № _____

за «__» _____ 20__ г.

Форма
Дата

Наименование _____
Распорядитель _____
Главный _____
распорядитель _____
Единица измерения руб. _____

по КОРК
по СРПБС
по КВС

Коды

Код					Лимиты бюджетных обязательств				Объем финансирования расходов	
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	получено		распределено		поступило	передано
					на год	в том числе текущее изменение	на год	в том числе текущее изменение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Итого						

Всего										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Раздел III

№ п/п	Документ		Номер бюджетного обязательства	Принято на учет бюджетных обязательств	Кассовый расход	
	номер	дата			всего	в том числе исполнение бюджетных обязательств, поставленных на учет
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
 Всего страниц

Приложение 16
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.10)

Приложение к выписке из лицевого счета
получателя средств бюджета № _____

			Коды
		Форма	
	за «__» _____ 20__ г.	Дата	
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Единица измерения	руб.		

Код					Лимиты бюджетных обязательств на год		Принято на учет бюджетных обязательств	Объем финансирования расходов с начала года	Кассовые расходы	
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	всего	в том числе текущее изменение			всего	в том числе исполнение бюджетных обязательств, поставленных на учет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										
Всего										

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Раздел III

№ п/п	Документ		Перечислено средств республиканского бюджета с начала года	Кассовый расход с начала года (по отчету)
	номер	дата		
1	2	3	4	5
Итого				

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
 Всего страниц

Приложение 20
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.7)

Лицевой счет получателя средств
бюджета для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
		на _____	Форма
			Дата
Наименование	_____		по КОРК
Получатель	_____		по СРПБС
Главный распорядитель	_____		по КВС
Периодичность	месячная		
Единица измерения	руб.		

Раздел I

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов		Кассовые расходы		Остаток лимитов бюджетных обязательств
		получено с начала года	остаток с начала года	с начала года	в том числе восстановлено	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						
Всего						

Раздел II

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Код валюты по КВ	Кассовые расходы			
		с начала года		в том числе восстановлено	
		в иностранной валюте	в эквиваленте валюты Донецкой Народной Республики	в иностранной валюте	в эквиваленте валюты Донецкой Народной Республики
1	2	3	4	5	6
Итого	X				
Всего	X	X		X	

Ответственный исполнитель _____
(должность)

«__» _____ 20__ г

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Приложение 21
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.7.1)

Лицевой счет иного получателя средств
бюджета для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
		Форма	
	на _____	Дата	
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	месячная		
Единица измерения	руб.		

Раздел I

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов с начала года	Перечислено средств республиканского бюджета с начала года	Остаток объемов финансирования расходов
1	2	3	4	5
Итого				
Всего				

Раздел II

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Код валюты по КВ	Перечислено средств республиканского бюджета	
		в иностранной валюте	в эквиваленте валюты Донецкой Народной Республики
1	2	3	4
Итого	X		
Всего	X	X	

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 22
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.11)

Справка
о перечислении средств бюджета
с лицевого счета иного получателя средств
бюджета № _____

			Коды
	от «__» _____ 20__ г.	Форма	
		Дата	
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	руб.		

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Перечислено средств республиканского бюджета на банковский счет иного получателя средств
1	2
Итого	

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Номер страницы
Всего страниц

Приложение 23
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.11.1)

Выписка
из лицевого счета получателя средств
бюджета для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.	Форма	
		Дата	
	Дата предыдущей выписки		
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	руб.		

Раздел I

Наименование показателя	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов	Кассовые расходы	Не использовано объемов финансирования расходов
1	2	3	4	5
На начало дня				
На конец дня				

Раздел II

№ п/п	Документ		Лимиты бюджетных обязательств на год		Объем финансирования расходов (текущее изменение)
	номер	дата	всего	в том числе текущее изменение	
1	2	3	4	5	6
Итого			X		

Раздел III

№ п/п	Документ		Кассовые расходы			
	номер	дата	код валюты по КВ	в иностранной валюте	курс валюты	в эквиваленте валюты Донецкой Народной Республики
1	2	3	4	5	6	7
Итого			X		X	

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

Номер страницы
 Всего страниц

Приложение 24
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.11.2)

Выписка
из лицевого счета иного получателя средств
бюджета для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.	Форма	
		Дата	
	Дата предыдущей выписки		
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	руб.		

Раздел I

Наименование показателя	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов	Перечислено средств республиканского бюджета с начала года	Не использовано объемов финансирования расходов
1	2	3	4	5
На начало дня				
На конец дня				

Приложение 25
к Порядку доведения через
Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования расходов
республиканского бюджета
(пункт 5.11.2)

Справка
о перечислении средств бюджета
с лицевого счета иного получателя средств
для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
	от «__» _____ 20__ г.	Форма	
		Дата	
Наименование	_____	по КОРК	
Получатель	_____	по СРПБС	
Главный распорядитель	_____	по КВС	
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	руб.		

Код бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Перечислено средств республиканского бюджета на банковский счет иного получателя средств			
	код валюты по КВ	в иностранной валюте	курс валюты	в эквиваленте валюты Донецкой Народной Республики
1	2	3	4	5
Итого	X		X	

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____