



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2019 г.

Донецк

№ 102

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
02 июля 2019 г.
под регистрационным № 3263**

Об утверждении Порядка учета
бюджетных обязательств получателей
средств республиканского (местного)
бюджета

В соответствии с пунктом 1 статьи 91 и статьей 108 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 определения единого порядка учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) 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. № 102

Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета (далее – Порядок) разработан на основании статьи 108 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и устанавливает порядок учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) бюджетных обязательств получателей средств республиканского бюджета (далее – бюджетные обязательства).

1.2. В Республиканском казначействе подлежат учету бюджетные обязательства принимаемые получателями бюджетных средств путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, физическими лицами предпринимателями или в соответствии с законами, иными правовым актами, соглашениями.

Получатели средств республиканского (местного) бюджета представляют в Республиканское казначейство Сведения о принятом бюджетном обязательстве (изменения условий бюджетного обязательства) в течение семи рабочих дней с даты взятия (возникновения изменений) бюджетных обязательств.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств республиканского (местного) бюджета, открытом в установленном порядке в Республиканском казначействе (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Получатели средств республиканского (местного) бюджета и Республиканское казначейство, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные цифровые подписи (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам и иным договорам являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее – Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, представленные получателями средств республиканского (местного) бюджета в Республиканское казначейство по месту его обслуживания после заключения государственного контракта, иного договора или вместе с документами, представленными для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам, иным договорам.

Сведения об обязательстве получателем бюджетных средств представляются в Республиканское казначейство по месту его обслуживания с приложением документа-основания (далее – подтверждающие документы) в виде электронной копии, созданной посредством ее сканирования и объединенной в единый файл архива, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств.

При отсутствии технической возможности у получателя бюджетных средств подтверждающие документы на взятие бюджетных обязательств представляются в Республиканское казначейство в оригинале или их копии, заверенные в установленном порядке, проверяются уполномоченным работником Республиканского казначейства на предмет соответствие данных, включенных в Сведения об обязательстве.

Предоставленные подтверждающие документы после проверки возвращаются получателю бюджетных средств с соответствующей отметкой Республиканского казначейства.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств республиканского (местного) бюджета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам) или в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством не требуется, принимаются к учету на основании принятых к исполнению Республиканским казначейством документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств республиканского (местного) бюджета.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденной Министерством финансов Донецкой Народной Республики Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджета государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики (далее – Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов).

Республиканское казначейство учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭЦП (далее – в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником Республиканского казначейства на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя средств республиканского (местного) бюджета, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского (местного) бюджета, главных администраторов и администраторов доходов, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского (местного) бюджета (далее – Сводный реестр);

кода получателя средств республиканского (местного) бюджета по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

кода (кодов) классификации расходов республиканского (местного) бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов республиканского (местного) бюджета;

кода валюты по классификатору валют (КВ), в которой принято бюджетное обязательство (далее – код валюты бюджетного обязательства);

суммы бюджетного обязательства в валюте бюджетного обязательства по государственному контракту, иному договору;

источника исполнения бюджетного обязательства: средства республиканского (местного) бюджета;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов республиканского (местного) бюджета в валюте государственного контракта, иного договора;

реквизитов государственного контракта, иного договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее – контрагент);

наименования и банковских реквизитов контрагента, с которым заключен государственный контракт, иной договор;

графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов республиканского (местного) бюджета;

информации о возможности осуществления получателем средств республиканского (местного) бюджета авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств республиканского (местного) бюджета или

уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Руководитель получателя средств республиканского (местного бюджета) несет персональную ответственность за достоверность информации изложенной в Сведении об обязательстве в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.4. Республиканское казначейство в течение двух рабочих дней (по договорам на условиях проведения тендера и/или расходов капитального характера в течение пяти рабочих дней) после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Сводного реестра.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

дата формирования документа в заголовочной части документа должна быть оформлена словесно-цифровым способом (например, «15 июня 2008»);

дата формирования документа в кодовой зоне заголовочной части документа должна быть оформлена в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

дата формирования в заголовочной части документа должна соответствовать дате, указанной в кодовой зоне заголовочной части документа;

наименование получателя бюджетных средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в Республиканском казначействе получателю бюджетных средств;

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств республиканского (местного) бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

код главного распорядителя средств республиканского (местного) бюджета по бюджетной классификации Донецкой Народной Республики (далее – код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду главного распорядителя средств республиканского (местного) бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

полное (сокращенное) наименование Республиканского казначейства в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию Республиканского казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

код Республиканского казначейства в кодовой зоне заголовочной части Сведений об обязательстве должен соответствовать коду Республиканского

казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов республиканского (местного) бюджета, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов республиканского (местного) бюджета, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Донецкой Народной Республики, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее – действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов республиканского (местного) бюджета.

2.5. При приеме от получателя средств республиканского (местного) бюджета Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в Сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.6. Республиканское казначейство не позднее двух рабочих дней после представления получателем средств республиканского (местного) бюджета Сведений об обязательстве, в которых отсутствуют реквизиты, подлежащие заполнению получателем средств республиканского (местного) бюджета, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов Сведений об обязательстве реестровым записям в Сводном реестре, а также несоответствия формы представленных Сведений об обязательстве утвержденной форме, при наличии в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе несоответствующих исправлений:

возвращает получателю средств республиканского (местного) бюджета представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку, либо направляет

получателю средств республиканского (местного) бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Республиканское казначейство осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов республиканского (местного) бюджета сумме:

неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств для текущего финансового года.

В случае принятия получателем средств республиканского (местного) бюджета бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на не превышение сумме бюджетных данных суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Республиканским казначейством в валюту Донецкой Народной Республики по курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Банк Донецкой Народной Республики) на день постановки на учет бюджетного обязательства.

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, Республиканское казначейство принимает на учет такое бюджетное обязательство получателя средств республиканского (местного) бюджета и не позднее двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве доводит информацию о данном превышении до получателя средств республиканского (местного) бюджета и распорядителя (главного распорядителя) средств республиканского (местного) бюджета, в ведении которого находится получатель средств республиканского (местного) бюджета (далее – вышестоящий (главный) распорядитель средств республиканского (местного) бюджета), путем направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством свободных остатков, лимитов бюджетных обязательств (далее – Уведомление о превышении обязательством свободных остатков) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Представление Уведомлений о превышении обязательством свободных остатков осуществляется в порядке, установленном соглашением по обмену информацией, заключенном между Республиканским казначейством и получателем Уведомления.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3–2.5 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Республиканское казначейство присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на

соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств республиканского (местного) бюджета.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из шестнадцати разрядов:

Номера разрядов	Код Республиканского казначейства по КОРК		Код по Сводному реестру получателя бюджетных средств					Год постановки на учет бюджетного обязательства				Порядковый номер бюджетного обязательства				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается Республиканским казначейством в рамках одного календарного года.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов республиканского (местного) бюджета.

2.10. Бюджетное обязательство, принятое получателем средств республиканского (местного) бюджета в иностранной валюте, учитывается Республиканским казначейством в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального Банка Донецкой Народной Республики, установленного на день постановки на учет бюджетного обязательства.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Республиканском казначействе на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее – Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку учета.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство по государственным контрактам и иным договорам получатель средств республиканского (местного) бюджета представляет в Республиканское казначейство по месту обслуживания Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам и иным договорам. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем средств республиканского (местного) бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Республиканским казначейством при постановке на учет бюджетного обязательства.

Республиканское казначейство в течение двух рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.4–2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств республиканского (местного) бюджета, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в обязательство утвержденной форме, при наличии в Заявке на внесение изменений в обязательство на бумажном носителе несоответствующих исправлений Республиканское казначейство не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств республиканского (местного) бюджета:

возвращает получателю средств республиканского (местного) бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств республиканского (местного) бюджета Протокол в электронном виде, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронном виде.

2.14. При внесении получателем средств республиканского (местного) бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное Республиканским казначейством в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в платежном поручении, оформленном в установленном порядке, перед текстовым назначением платежа в скобках получатель средств республиканского (местного) бюджета указывает ранее присвоенный Республиканским казначейством номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство Республиканское казначейство осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных для текущего финансового года.

При этом в случае внесения получателем средств республиканского (местного) бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается Республиканским казначейством в валюту Донецкой Народной Республики по курсу Центрального Банка Донецкой Народной Республики на день внесения изменений в бюджетное обязательство.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя средств республиканского (местного) бюджета в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные, Республиканское казначейство принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство и не позднее двух рабочих дней после получения Заявки на внесение изменений в обязательство доводит информацию о данном превышении до получателя средств республиканского (местного) бюджета и вышестоящего (главного) распорядителя средств республиканского (местного) бюджета путем направления Уведомления о превышении обязательством свободных остатков.

2.16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, Республиканское казначейство вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств республиканского (местного) бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.17. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в Республиканском казначействе, в связи с завершением государственного контракта или иного договора получатель средств республиканского (местного) бюджета представляет в Республиканское казначейство Заявку на внесение изменений в обязательство.

При аннулировании неисполненной части либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя средств республиканского (местного) бюджета Республиканское казначейство осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.18. Неисполненная часть бюджетного обязательства по государственным контрактам и иным договорам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Донецкой Народной

Республики, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств республиканского (местного) бюджета представляет в Республиканское казначейство по месту обслуживания Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее – Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам и иным договорам.

Республиканское казначейство в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.4–2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.19. В случае отсутствия в Заявке на перерегистрацию обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств республиканского (местного) бюджета, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на перерегистрацию обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на перерегистрацию обязательства на бумажном носителе несоответствующих исправлений Республиканское казначейство не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем средств республиканского (местного) бюджета:

возвращает получателю средств республиканского (местного) бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств республиканского (местного) бюджета Протокол в электронном виде, если Заявку на перерегистрацию обязательства представляли в электронном виде.

2.20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего Порядка, Республиканское казначейство осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Учет бюджетных обязательств в Республиканском казначействе, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики о защите государственной тайны.

2.22. Передача учтенных Республиканским казначейством бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств республиканского (местного) бюджета соответствующему получателю средств республиканского (местного) бюджета осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее – Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств республиканского (местного) бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств республиканского (местного) бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Республиканское казначейство по месту его обслуживания, который осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю средств республиканского (местного) бюджета.

При положительном результате проверки Акт приемки-передачи бюджетных обязательств с отметкой Республиканского казначейства о подтверждении правильности отраженных в нем показателей представляется в Республиканское казначейство по месту обслуживания получателя средств республиканского (местного) бюджета, которому переданы функции реорганизуемого получателя средств республиканского (местного) бюджета, для отражения в учете Республиканского казначейства и на лицевом счете получателя бюджетных средств.

III. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств республиканского (местного) бюджета, учтенных в Республиканском казначействе

3.1. По запросу получателя средств республиканского (местного) бюджета Республиканское казначейство предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на первое число месяца, в котором поступил запрос получателя средств республиканского (местного) бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года. Справка об исполнении обязательств может

включать информацию об исполнении принятых на учет Республиканским казначейством бюджетных обязательствах участников бюджетного процесса, которым получатель средств республиканского (местного) бюджета передал свои полномочия.

3.2. По запросу Министерства финансов Донецкой Народной Республики в случаях, установленных бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики (далее – запрос), Республиканское казначейство представляет Реестры принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Реестр принятых на учет обязательств) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку по главным распорядителям средств республиканского (местного) бюджета с детализацией и группировкой показателей принятых на учет бюджетных обязательств, указанной в запросе, или в целом по республиканскому (местному) бюджету в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией и группировкой показателей, указанной в запросе. Реестры принятых на учет обязательств формируются по состоянию на первое число месяца, указанного в запросе, или на первое число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.3. По запросу главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского (местного) бюджета Республиканское казначейство по месту открытия соответствующего лицевого счета главному распорядителю (распорядителю) средств республиканского (местного) бюджета предоставляет Реестр принятых на учет обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского (местного) бюджета получателям средств республиканского (местного) бюджета с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах, указанной в запросе. Реестры принятых на учет обязательств формируются по состоянию на первое число месяца, указанного в запросе, или на первое число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.4. Ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению республиканского (местного) бюджета, Республиканское казначейство составляют Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

3.5. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в Республиканском казначействе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики о защите государственной тайны.

IV. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

4.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается номер (при наличии), присвоенный в порядке, установленном настоящим Порядком;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, «15.05.2019»), с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

«Получатель бюджетных средств» – полного (сокращенного) наименования получателя средств республиканского (местного) бюджета, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру и номера лицевого счета получателя бюджетных средств;

«Республиканское казначейство» – полного (сокращенного) наименования Республиканского казначейства, с отражением в кодовой зоне кода Республиканского казначейства по КОРК;

«Главный распорядитель бюджетных средств» – полного (сокращенного) наименования главного распорядителя средств республиканского (местного) бюджета, в ведении которого находится получатель средств республиканского (местного) бюджета, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

«Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» – полного (сокращенного) наименования главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского (местного) бюджета, в ведении которого находится получатель средств республиканского (местного) бюджета, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации и его кода по Сводному реестру;

«Наименование бюджета» – «Республиканский бюджет» или «Местный бюджет»;

«Финансовый орган» – «Министерство финансов Донецкой Народной Республики» или «Финансовое управление Администрации территориальной единицы Донецкой Народной Республики»;

«Наименование участника бюджетного процесса» – соответствующего реестровой записи Сводного реестра полного (сокращенного) наименования главного распорядителя, распорядителя средств республиканского (местного) бюджета или получателя средств республиканского (местного) бюджета.

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), например (15.05.2019);

содержащие сумму в рублях (в иностранной валюте), указывается в рублях (в иностранной валюте) с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется «ноль» (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы или подразделы документа при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать, а при формировании и передаче документа в электронном виде опускаются.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

Документ, сформированный получателем средств республиканского (местного) бюджета, подписывается руководителем либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Документ, сформированный Республиканским казначейством подписывается руководителем либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Содержащиеся в формах документов Отметки подлежат заполнению Республиканским казначейством.

Отметка Республиканского казначейства подписывается работником Республиканского казначейства, ответственного за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

Если документ имеет более одной страницы, последующие страницы нумеруются с указанием: в правом верхнем углу – номера, содержащегося в наименовании документа, а также даты, соответствующей дате, содержащейся в заголовочной части формы документа; в нижнем правом углу – номера страницы и общего числа страниц документа.

4.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются получателем средств республиканского (местного) бюджета.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее – документы-основания):

в графе 1 – вид документа-основания: государственный контракт, иной договор, соглашение;

в графе 2 – номер документа-основания;

в графе 3 – дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 4 – сумма по документу-основанию в валюте бюджетного обязательства;

в графе 5 – код валюты бюджетного обязательства по КВ;

в графе 6 – сумма по документу-основанию в валюте Донецкой Народной Республики, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу-основанию, принятому в иностранной валюте в рублевый эквивалент по курсу Центрального Банка Донецкой Народной Республики, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день составления Сведений об обязательстве;

в графе 7 – процент авансового платежа, установленного документом-основанием, исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства. Если документом-основанием не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства, графа 7 не заполняется;

в графе 8 – сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом-основанием. Если документом-основанием сумма авансового платежа не установлена, в графе 8 указывается значение «ноль» (0).

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный код юридического лица (ИКЮЛ) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Донецкой Народной Республики, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4 – 7 банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, номер банковского идентификационного кода (БИК) и номер корреспондентского счета банка контрагента.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем средств республиканского (местного) бюджета государственного контракта, заполняется раздел 3 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта (договора)» с отражением следующих показателей:

в графе 1 – наименования способа заключения контракта (договора):

«открытый конкурс – 1»;

«запрос ценовых предложений – 2»;

«закупка у одного исполнителя – 3»;

«закупка без проведения торгов – 4»;

«закупка работ, услуг и товаров у поставщика, определенным нормативным правовым актом – 5»;

«изменение государственного контракта (договора) – б»;

в графе 2 – даты подведения итогов закупки (открытых торгов, ценовых предложений, у одного исполнителя)»;

в графах 3, 4, 5 – реквизитов документа, подтверждающего основание заключения контракта (договора), соответственно по графам: вид документа (его наименование, например: отчет о результатах проведения процедуры закупки, нормативный правовой акт и т.п.), номера и даты документа»;

в графе 6 – уникального номера реестровой записи.

Раздел 4 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – порядкового номера записи по строке;

в графе 2 – наименования вида средств для исполнения бюджетного обязательства: средства Республиканского (местного) бюджета;

в графе 3 – кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 4 – наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, указанному в графе 3;

в графах с 5 по 16 – помесечного графика исполнения в текущем финансовом году бюджетного обязательства в валюте обязательства. При этом если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, соответствующая указанному месяцу графа не заполняется;

в графе 17 – общей суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства;

в графе 18 – общая сумма бюджетного обязательства в валюте обязательства на последующие годы (заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года). При этом если в текущем финансовом году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, графа не заполняется;

в графе 19 по необходимости указывается информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе указывается аналитический код, идентифицирующий операцию, связанную с субсидиями (субвенциями), полученными из республиканского (местного) бюджета, являющимися источником финансового обеспечения расходов бюджета субъекта Донецкой Народной Республики (местного бюджета) в соответствии с кодами, установленными Республиканским казначейством (далее – код цели).

Отметка Республиканского казначейства о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником Республиканского казначейства с отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка и даты принятия бюджетного обязательства на учет в Республиканском казначействе.

4.3. Уведомление о превышении обязательством свободных остатков лимитов бюджетных обязательств оформляется Республиканским казначейством в следующем порядке.

В названии Уведомления о превышении обязательством свободных остатков указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Республиканским казначейством в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае если Уведомление о превышении обязательством свободных остатков представляется распорядителю средств республиканского (местного) бюджета, по строке «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» указывается полное (сокращенное) наименование распорядителя средств республиканского (местного) бюджета, в ведении которого находится получатель средств республиканского (местного) бюджета, с отражением в кодовой зоне заголовочной части формы документа его кода по Сводному реестру.

Разделы 1–3 Уведомления о превышении обязательством свободных остатков заполняются в порядке, установленном для аналогичных разделов пунктом 4.2 настоящего Порядка учета.

Раздел 4 «Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – порядкового номера записи по строке;

в графе 2 – наименования вида средств для исполнения бюджетного обязательства: средства республиканского (местного) бюджета;

в графе 3 – кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, по которым принято бюджетное обязательство, с превышением допустимого объема прав на принятие бюджетного обязательства (объема неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств);

в графе 4 – наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, указанному в графе 3;

в графе 5 – суммы бюджетного обязательства на текущей финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, указанных в графе 3;

в графе 6 – неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики;

в графе 7 – превышения суммы бюджетного обязательства над суммой неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 8 – общая сумма бюджетного обязательства в валюте обязательства на последующие годы (заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора));

в графе 9 отражается дополнительная информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе – код цели.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы по соответствующим графам 5–7.

4.4. Журнал действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств заполняется Республиканским казначейством в следующем порядке.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала действующих обязательств:

в графе 1 – порядкового номера записи;

в графе 2 – учетного номера бюджетного обязательства;

в графе 3 – даты принятия на учет бюджетного обязательства;

в графах 4, 5 – реквизиты контрагента: полное наименование контрагента - юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента - физического лица и его ИКЮЛ. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Донецкой Народной Республики, графа не заполняется;

в графах 6 – суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств республиканского (местного) бюджета, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году;

в графе 7 – общая сумма бюджетного обязательства в валюте обязательства на последующие годы (заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора)).

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» указывается итоговая сумма бюджетных обязательств (графа 6) по каждому получателю бюджетных средств.

По строке «Всего» указывается итоговая сумма (графа 6) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

4.5. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем средств республиканского (местного) бюджета в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

В наименование Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный в пределах текущего финансового года получателем средств республиканского (местного) бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства.

В заголовочной части документа указывается дата его составления.

При частичном (в неисполненной части) либо полном аннулировании бюджетного обязательства в связи с завершением либо расторжением государственного контракта в графе 6 раздела 3 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта (договора)» указывается статус исполнения контракта: «завершен (исполнен)» либо «аннулирован (расторгнут)», с отражением в графе 7 номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Заявке на внесение изменений в обязательство указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

Если изменяются только реквизиты бюджетного обязательства, документа-основания, без изменения суммовых показателей, то допускается заполнение только граф, в которых предусмотрено отражение изменяемых реквизитов. В этом случае графы с суммовыми значениями не заполняются.

4.6. Формирование Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем средств республиканского (местного) бюджета в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

В наименовании Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет Республиканским казначейством.

В Заявке на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства, в том числе коды классификации расходов республиканского (местного) бюджета, по которым бюджетное обязательство (неисполненная часть обязательства) должно быть перерегистрировано.

4.7. Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса формируется реорганизуемым получателем средств республиканского (местного) бюджета и получателем средств республиканского (местного) бюджета – принимающим обязательства следующим образом.

Заголовочная часть Акта приемки-передачи бюджетных обязательств оформляется:

по строке «Участник бюджетного процесса, передающий обязательства» указывается наименование реорганизуемого получателя средств республиканского (местного) бюджета, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру;

по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается наименование получателя средств республиканского (местного) бюджета – принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру;

по строке «Наименование Республиканского казначейства по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, передающего обязательства» указывается наименование Республиканского казначейства по месту обслуживания реорганизуемого получателя средств республиканского (местного) бюджета, с отражением в кодовой зоне его кода по КОРК;

по строке «Наименование Республиканского казначейства по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, принимающего обязательства» указывается наименование Республиканского казначейства, по

месту обслуживания получателя средств республиканского (местного) бюджета – принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне его кода по КОРК;

по строке «Основание для передачи обязательств» указываются наименование, номер и дата документа, в соответствии с которым осуществляется реорганизация.

Раздел 1 «Реквизиты документа-основания» формируется по следующим показателям:

в графе 1 – учетный номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств республиканского (местного) бюджета;

в графах 2, 3, 4 – соответственно вид, номер и дата оформления документа-основания бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств республиканского (местного) бюджета;

в графе 5 – сумма бюджетного обязательства по документу-основанию.

Графа 5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания» является группирующей для показателей, отраженных в графах 4, 5, 6 раздела 2.

Раздел 2. «Бюджетные обязательства» формируется по следующим показателям:

в графе 1 реорганизуемым получателем средств республиканского (местного) бюджета указываются коды классификации расходов республиканского (местного) бюджета, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 2 получателем средств республиканского (местного) бюджета – принимающим обязательства указываются коды классификации расходов республиканского (местного) бюджета, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 – наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства республиканского (местного) бюджета;

в графах 4, 5 в разрезе кодов классификации расходов республиканского (местного) бюджета и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 6 в разрезе кодов классификации расходов указываются суммы бюджетных обязательств, принятых соответственно последующие годы.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств с разбивкой по временным периодам (графы 4, 5, 6).

Акт приемки-передачи бюджетных обязательств подписывается руководителями и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого получателя средств республиканского (местного) бюджета и получателя средств республиканского (местного) бюджета – принимающего обязательства.

4.8. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется Республиканским казначейством нарастающим итогом с начала финансового года в следующем порядке.

В разделе I «Бюджетные обязательства отражаются показатели:

в графе 1 – коды бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, по которым в Республиканском казначействе приняты на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 – лимиты бюджетных обязательств, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств с начала текущего финансового года соответственно, на текущий финансовый год;

в графах 3–4 – принятые на учет в Республиканском казначействе бюджетные обязательства соответственно на текущий финансовый год и последующие годы;

в графе 5 – в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики суммы исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 6 – в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 3 минус показатель графы 5);

в графе 7 – суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (суммы неиспользованных доведенных бюджетных данных) соответственно на текущий финансовый год (показатель графы 2 минус показатель графы 3).

4.9. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется Республиканским казначейством в следующем порядке.

При формировании Реестра принятых на учет бюджетных обязательств в целом по всем получателям средств республиканского (местного) бюджета строка «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» не заполняется.

Реестр принятых на учет обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом Министерства финансов Донецкой Народной Республики, главных распорядителей или распорядителей средств республиканского (местного) бюджета.

Раздел I «Бюджетные обязательства» заполняется следующим образом:

в графе 1 – коды бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, по которым в Республиканском казначействе учтены бюджетные обязательства получателей средств республиканского (местного) бюджета. Степень детализации кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики или перечень кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, в разрезе которых в Реестре приводятся сведения о принятых получателями средств республиканского (местного) бюджета бюджетных обязательствах, устанавливается Министерством финансов Донецкой Народной Республики, главными распорядителями или распорядителями средств республиканского (местного) бюджета, по запросу которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

в графе 2 – код валюты по КВ, в которой принято бюджетное обязательство;

в графах 3–14 отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств республиканского (местного) бюджета в валюте Донецкой Народной Республики. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Донецкой Народной Республики по курсу Центрального Банка Донецкой Народной Республики на дату формирования Реестра принятых на учет обязательств, соответственно:

в графе 15 – итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 3–14 – в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в графе 16 – сумма бюджетных обязательств на последующие годы.

По строке «Итого по коду БК» в графах 3–16 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, указанным в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» по графам 3–16 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю средств республиканского (местного) бюджета, по всем или по отдельным распорядителям средств республиканского (местного) бюджета либо по отдельным получателям средств республиканского (местного) бюджета, как определено в запросе Министерства финансов Донецкой Народной Республики, главного распорядителя или распорядителя средств республиканского (местного) бюджета.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по получателям средств республиканского (местного) бюджета строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» по графам 3–16 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств в целом по Разделу I.

Республиканское казначейство по запросу Министерства финансов Донецкой Народной Республики формирует сводный Реестр принятых на учет обязательств по всем получателям средств республиканского (местного) бюджета путем свода показателей Реестров принятых на учет обязательств.

4.10. Отчет об исполнении бюджетных обязательств формируется Республиканским казначейством в следующем порядке.

В строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляется Отчет об исполнении обязательств. Республиканское казначейство указывает «Министерство финансов Донецкой Народной Республики».

В содержательной части формы Отчета об исполнении обязательств отражаются:

в графе 1 – коды классификации расходов республиканского (местного) бюджета, по которым в Республиканском казначействе учтены бюджетные обязательства получателей средств республиканского (местного) бюджета;

в графах 2–3 – принятые на учет бюджетные обязательства получателей средств республиканского (местного) бюджета за счет средств республиканского (местного) бюджета соответственно на текущий финансовый год (графа 2), на последующие годы (графа 3);

в графе 4 – суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 5 – суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, не исполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 2 и по графе 4.

В случае представления Отчета об исполнении обязательств в Министерство финансов Донецкой Народной Республики Республиканское казначейство формирует табличную часть в разрезе главных распорядителей средств республиканского (местного) бюджета. При этом в наименовании строки «Итого по коду главы» указывается код главного распорядителя средств республиканского (местного) бюджета по бюджетной классификации, с отражением в графах 2–5 итоговых данных по получателям средств республиканского (местного) бюджета, подведомственных данному главному распорядителю средств республиканского (местного) бюджета.

По строке «Всего» в графах 2–5 указываются итоговые данные в целом за отчетный период.

4.11. Формирование Протокола осуществляется Республиканским казначейством для отражения результатов обработки документов.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Республиканским казначейством. Протоколу присваивается порядковый номер в рамках текущего финансового года.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Откуда: Республиканское казначейство» – «Республиканское казначейство» сформировавшее Протокол, с отражением в кодовой зоне кода по КОРК;

по строке «Наименование документа» – полное наименование документа клиента, по результатам обработки которого формируется данный Протокол, с отражением в кодовой зоне номера документа и даты формирования документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» указывается наименование участника бюджетного процесса, документ которого обрабатывался в Республиканском казначействе, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру;

по строке «Наименование бюджета» – «Республиканский бюджет»;

по строке «Финансовый орган» – «Министерство финансов Донецкой Народной Республики»;

по строке «Указание» – принят или аннулирован в Республиканском казначействе документ, представленный клиентом, с отражением в кодовой зоне даты принятия на учет (аннулирования) документа клиента.

По строке «Примечание» приводится описание причин аннулирования документа или непринятия его для обработки или постановки на учет в Республиканском казначействе и другая необходимая информация.

На последней странице Протокола проставляются:

подпись работника Республиканского казначейства ответственного за правильность формирования Протокола, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Протокола на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
республиканского (местного)
бюджета (пункт 2.1)

СВЕДЕНИЯ № _____

_____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Наименование Республиканского казначейства _____

Единица измерения: руб

денежные единицы в иностранной валюте

Форма _____

Дата _____

по Сводному реестру _____

Номер лицевого счета
получателя _____

Глава по БК _____

по КОРК _____

по РКЕИ _____

Коды

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по РКВ	Сумма в республиканской валюте	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	Сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИКЮЛ	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подтверждения итогов проведения закупок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Продолжение приложения 1

Форма _____ с. 2
 Сведения № _____
 от «___» _____ 20__ г.

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства			Сумма на последующие годы в валюте обязательства*	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого		
1	15	16	17	18	19

Руководитель
 (уполномоченное лицо)

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

ОТМЕТКА РЕСПУБЛИКАНСКОГО КАЗНАЧЕЙСТВА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства

Дата постановки на учет «___» _____ 20__ г.

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

* Графа 18 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Продолжение приложения 2

Форма _____ с. 2
 Уведомление № _____
 от « ____ » _____ 20__ г.

Раздел 4. Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Текущий финансовый год		
				сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6	7
			Итого			

№ п/п	Сумма на последующие годы в валюте обязательства*	Примечание
1	8	9
Итого _____		

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание органа Республиканского казначейства _____

* Графа 18 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Приложение 3
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
республиканского (местного)
бюджета (пункт 2.11)

ЖУРНАЛ
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

Наименование
Республиканского казначейства
Наименование бюджета
Финансовый орган
Единица измерения: руб

	Коды
Форма	
Дата открытия	
Дата закрытия	
по КОРК	

№ п/п	Учетный номер обязательства	Дата принятия на учет обязательства	Реквизиты поставщика		Бюджетные обязательства	
			наименование	ИКЮЛ	сумма на текущий финансовый год	сумма на последующие годы в валюте обязательства*
1	2	3	4	5	6	7
Наименование участника бюджетного процесса _____					Код по Сводному реестру _____	
Итого по участнику бюджетного процесса						
Всего						

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

«__» _____ 20__ г.

* Графа 7 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 4
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств республиканского
(местного) бюджета (пункт 2.12)

ЗАЯВКА № _____
на внесение изменений в бюджетное обязательство № _____
“ ___ “ _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Наименование Республиканского казначейства _____
 Единица измерения: руб _____
 денежные единицы в иностранной валюте _____

	Коды
Форма	
Дата	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета получателя	
Глава по БК	
по КОРК	
по РКЕИ	

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по РКВ	Сумма в республиканской валюте	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	Сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИКЮЛ	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подтверждения итогов проведения закупок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Продолжение приложения 4

Форма _____ с. 2

Заявка № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год			Сумма на последующие годы в валюте обязательства*	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого		
1	15	16	17	18	19

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА РЕСПУБЛИКАНСКОГО КАЗНАЧЕЙСТВА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Номер страницы ____

Всего страниц ____

* Графа 18 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Приложение 5
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств республиканского
(местного) бюджета (пункт 2.18)

ЗАЯВКА № _____
на перерегистрацию бюджетного обязательства № _____
"___" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование Республиканского казначейства _____
Единица измерения: руб _____
денежные единицы в иностранной валюте _____

Коды
Форма
Дата
по Сводному реестру
Номер лицевого счета
получателя
Глава по БК
по КОПК

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по РКВ	Сумма в республиканской валюте	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	Сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИКЮЛ	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подтверждения итогов проведения закупок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Продолжение приложения 5

Форма _____ с. 2

Заявка № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства			Сумма на последующие годы в валюте обязательства*	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого		
1	15	16	17	18	19

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА РЕСПУБЛИКАНСКОГО КАЗНАЧЕЙСТВА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Номер страницы ____

Всего страниц ____

* Графа 18 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

АКТ
приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств
при реорганизации участников бюджетного процесса

Участник бюджетного процесса, передающий обязательства
Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства

«__» _____ 20__ г.

Наименование Республиканского казначейства по месту открытия лицевого
счета участника бюджетного процесса, передающего обязательства

Наименование Республиканского казначейства по месту открытия лицевого
счета участника бюджетного процесса, принимающего обязательства

Основание для передачи обязательств

по Сводному реестру
по Сводному реестру

по КОРК

по КОРК

Коды	
Форма	
Дата	

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Сумма
1	2	3	4	5

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код по БК		Наименование средств для исполнения обязательства	Сумма текущего финансового года		Сумма на последующие годы в валюте обязательства*
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса		учтено	исполнено	
1	2	3	4	5	6
Итого					

Передающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

* Графа 6 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Приложение 7
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
республиканского (местного)
бюджета (пункт 3.1)

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств
на 1 _____ 20__ г.

Наименование Республиканского казначейства _____

Получатель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Форма _____
Дата _____
по КОРК _____
по Сводному реестру _____

Коды

Раздел 1. Бюджетные обязательства

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования) текущий финансовый год	Принятые на учет бюджетные обязательства		Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 3 – гр. 5)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (гр. 2 – гр. 3)
		текущий финансовый год	на последующие годы*			
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы ____
Всего страниц ____

* Графа 4 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Приложение 8
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
республиканского (местного)
бюджета (пункт 3.2)

РЕЕСТР
принятых на учет бюджетных обязательств

на 1 _____ 20 __ г.

Республиканское казначейство
Главный распорядитель (распорядитель)
бюджетных средств
Наименование бюджета
Финансовый орган
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб.

Форма
Дата
по КОРК
Глава по БК
по Сводному реестру

Коды

Раздел 1. Бюджетные обязательства

Код по БК	Код валюты по РКВ	Сумма на текущий финансовый год													Сумма на последующие годы*
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Наименование участника бюджетного процесса		Код по Сводному реестру													
Итого по коду БК															
Итого по участнику бюджетного процесса															
Всего															

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

«__» _____ 20 __ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

* Графа 16 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Приложение 9
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств республиканского
(местного) бюджета (пункт 3.4)

ОТЧЕТ
об исполнении бюджетных обязательств

на 1 _____ 20 __ г.

Республиканское казначейство

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Наименование органа исполнительной власти _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Форма Дата по КОРК	Коды

Раздел 1. Бюджетные обязательства

Код по БК	Бюджетные обязательства			
	принятые на учет в текущем финансовом году	принятые на учет на последующие годы*	исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 2- - гр. 4)
1	2	3	4	5
Итого по коду главы _____				
Всего				

Руководитель _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

«__» _____ 20 __ г.

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

«__» _____ 20 __ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

* Графа 3 заполняется в случае постановки на учет государственного контракта (договора), срок исполнения которого более одного года

Приложение 10
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
республиканского (местного)
бюджета (пункт 2.6)

ПРОТОКОЛ №

от «__» _____ 20__ г.

Откуда:

Республиканское казначейство

Наименование документа

Наименование клиента

Наименование бюджета

Финансовый орган

Указание

(документ клиента принимается/аннулируется)

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

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы ____
Всего страниц ____