



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

13 августа 2019 г.

Донецк

№ 132

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
30 августа 2019 г.
под регистрационным № 3363**

О порядке открытия и ведения
лицевых счетов для учета операций
со средствами, полученными
получателями бюджетных средств
от приносящей доход деятельности

В соответствии с пунктом 1 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «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 урегулирования порядка открытия и ведения органами Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными получателями средств от приносящей доход деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными получателями бюджетных средств от приносящей доход деятельности (далее – Инструкция) (прилагается).

2. Установить, что операции со средствами, полученными органами государственной власти, государственными бюджетными учреждениями, (далее – получатели бюджетных средств) от приносящей доход деятельности, отражаются на лицевых счетах для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности (далее – лицевые счета по

учету внебюджетных средств), открытых им в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство).

Установить, что операции с бюджетными средствами на лицевых счетах по учету внебюджетных средств не отражаются, за исключением случаев, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Республиканское казначейство для учета средств, полученных получателями бюджетных средств от приносящей доход деятельности, открывает в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики в установленном им порядке:

для учета средств получателей средств республиканского бюджета – лицевые счета на балансовом счете «Счета организаций, находящихся в республиканской собственности. Некоммерческие организации»;

для учета средств получателей средств местного бюджета – лицевые счета на балансовом счете «Счета предприятий, находящихся в государственной (кроме республиканской) собственности. Некоммерческие организации».

4. Основанием для открытия получателям бюджетных средств лицевых счетов по учету внебюджетных средств в Республиканском казначействе являются разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, выданные главным распорядителем средств республиканского (местного) бюджета на основании генерального разрешения Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – генеральные разрешения) в установленном настоящим Приказом порядке.

5. Для оформления генерального разрешения главный распорядитель средств республиканского (местного) бюджета (далее – главный распорядитель бюджетных средств) представляет в Министерство финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство финансов) следующие документы:

1) заявление на выдачу генерального разрешения, которое оформляется на бланке главного распорядителя бюджетных средств (приложение 1 к Инструкции);

2) заполненный в установленном порядке бланк генерального разрешения (приложение 2 к Инструкции) в трех экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде, который визируется руководителем юридической службы главного распорядителя бюджетных средств, подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителями) и заверяется оттиском печати главного распорядителя бюджетных средств.

3) копии нормативных правовых актов и учредительных документов (уставов) учреждений, являющихся основанием для образования и использования внебюджетных средств.

6. Уполномоченное структурное подразделение Министерства финансов в течение пяти рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 5 настоящего Приказа. При отсутствии замечаний все экземпляры генерального разрешения визируются руководителем уполномоченного структурного подразделения Министерства финансов и подписываются Министром (заместителем Министра) финансов, после чего три экземпляра генерального разрешения передаются в Республиканское казначейство.

7. Республиканское казначейство в течение трех рабочих дней проверяет правильность оформления представленных документов. В случае отсутствия замечаний к оформлению генеральных разрешений руководитель Республиканского казначейства визирует все экземпляры генерального разрешения.

Первый экземпляр генерального разрешения остается в Республиканском казначействе, второй экземпляр возвращается главному распорядителю бюджетных средств, третий экземпляр возвращается в Министерство финансов.

8. При наличии замечаний у уполномоченного структурного подразделения Министерства финансов или Республиканского казначейства (в части правильности оформления генерального разрешения) представленные генеральные разрешения не позднее срока, установленного для их согласования и подписания, возвращаются уполномоченным структурным подразделением Министерства финансов (Республиканским казначейством) главному распорядителю бюджетных средств с указанием причин возврата (с приложением документов, указанных в пункте 5 настоящего Приказа).

9. Генеральные разрешения регистрируются Республиканским казначейством в Журнале регистрации выдачи генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Республиканском казначействе (приложение 3 к Инструкции) с присвоением генеральным разрешениям номеров в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Приказа, и выдаются главным распорядителям бюджетных средств под подпись в Журнале.

10. Структура номера генерального разрешения состоит из 6 разрядов, где:

с 1 по 3 разряд – код главного распорядителя бюджетных средств согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета (утвержденного перечня главных распорядителей средств местного бюджета);

с 4 по 6 разряд – порядковый номер генерального разрешения.

Структура номера дополнения к генеральному разрешению состоит из 8 разрядов, где:

с 1 по 6 разряд – порядковый номер генерального разрешения, к которому разработано дополнение;

с 7 по 8 разряд – номер дополнения.

11. Республиканское казначейство не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации генерального разрешения доводит генеральное разрешение, выданное главному распорядителю бюджетных средств, до соответствующих должностных лиц Республиканского казначейства.

12. Главные распорядители средств самостоятельно доводят до распорядителей средств и получателей бюджетных средств, находящихся в их ведении, копии генеральных разрешений.

На основании генеральных разрешений (дополнений к генеральным разрешениям) главные распорядители бюджетных средств и распорядители средств оформляют и самостоятельно доводят до находящихся в их ведении получателей бюджетных средств разрешения на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Республиканском казначействе (приложение 4 к Инструкции) (далее – разрешения).

Номер разрешению присваивает главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, выдавший разрешение.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств оформляет разрешение в двух экземплярах. Один экземпляр разрешения остается у главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, второй экземпляр направляется получателю бюджетных средств по принадлежности для представления разрешения в Республиканское казначейство. Оформленные разрешения регистрируются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств в Журнале регистрации выдачи разрешений в установленном им порядке.

13. Главные распорядители средств в двадцатидневный срок со дня введения в действие нормативных правовых актов, учредительных документов (уставов) получателей бюджетных средств, упраздняющих или устанавливающих источники образования и (или) направления использования средств, оформляют дополнения к генеральным разрешениям (приложение 5 к Инструкции). Главные распорядители средств и распорядители средств соответственно на основании генеральных разрешений или дополнений к генеральным разрешениям в десятидневный срок со дня оформления дополнения к генеральному разрешению оформляют получателям средств, находящимся в их ведении, дополнения к разрешениям (приложение 6 к Инструкции).

14. Разрешения и дополнения к разрешениям для главных распорядителей бюджетных средств и распорядителей средств оформляются в общеустановленном порядке главными распорядителями бюджетных средств.

Разрешения и дополнения к разрешению для структурных и территориально обособленных подразделений получателей бюджетных средств оформляют создавшие их получатели бюджетных средств в установленном настоящим Приказом порядке.

15. Порядок оформления дополнений к генеральным разрешениям, их регистрация и доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств аналогичен порядку оформления и доведения генеральных разрешений, установленному настоящим Приказом.

16. Главные распорядители средств при их реорганизации (ликвидации) после завершения реорганизационных (ликвидационных) процедур и исключения главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и получателей средств, находящихся в их ведении, из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета в течение 10 рабочих дней оформляют и представляют в Министерство финансов дополнение к генеральному разрешению с указанием в строке «Специальные указания» – «Отзыв генерального разрешения» в трех экземплярах, оформленных в установленном порядке.

Дополнение к генеральному разрешению, по которому оформлен отзыв, а также выданные на основании генерального разрешения главными распорядителями бюджетных средств, распорядителям средств и получателям бюджетных средств разрешения считаются утратившими силу с даты, указанной в дополнении к генеральному разрешению, с указанием в строке «Специальные указания» – «Отзыв генерального разрешения».

Генеральные разрешения, по которым осуществлен отзыв, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

17. В случае внутриведомственной реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации получателя бюджетных средств, находящегося в ведении главного распорядителя бюджетных средств, (распорядителя средств), главный распорядитель бюджетных средств (распорядитель средств) в десятидневный срок со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации оформляет и доводит до соответствующего получателя бюджетных средств дополнение к разрешению с указанием в строке «Специальные указания» – «Отзыв разрешения», а также новое разрешение (при необходимости), оформленное взамен ранее выданного.

Получатель бюджетных средств в трехдневный срок со дня получения дополнения к разрешению с указанием в строке «Специальные указания» – «Отзыв разрешения» обязан представить его в Республиканское казначейство и вновь оформленное разрешение (при наличии).

18. В случае изменения наименования получателя бюджетных средств, находящегося в ведении главного распорядителя бюджетных средств (распорядителя средств), или его юридического адреса, не связанных с его реорганизацией или ликвидацией, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств также оформляет дополнение к разрешению.

19. Настоящий Приказ не распространяется на счета, открытые в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики получателям бюджетных средств для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности в иностранной валюте.

Полученные от конвертации иностранной валюты средства перечисляются получателями бюджетных средств на счета Республиканского казначейства для учета внебюджетных средств.

20. Установить, что положения настоящего Приказа не распространяются на получателей бюджетных средств, имеющих право в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики осуществлять операции со средствами республиканского (местного) бюджета на счетах, открытых им в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики или кредитных организациях.

21. 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.

22. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

23. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Врио Министра

Н.Н. Пономаренко

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 13 августа 2019 г. № 132

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами, полученными получателями бюджетных средств
от приносящей доход деятельности

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и устанавливает порядок открытия и ведения органами Республиканского казначейства лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными получателями средств от приносящей доход деятельности.

2. В целях настоящей Инструкции применяются следующие термины и понятия.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, – средства, полученные клиентами из внебюджетных источников, образование и использование которых установлено законодательными актами, нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики, а в отдельных случаях, установленных законодательством, – нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной власти и учредительными документами (уставами) получателей средств бюджета (далее – внебюджетные средства).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности – документ, составляемый клиентом на текущий финансовый год, утверждаемый в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств по коду главного распорядителя средств бюджета и коду классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

Если получатель бюджетных средств (далее – получатель средств), которому в Республиканском казначействе, в порядке, установленном настоящей Инструкцией, открыт лицевой счет по учету внебюджетных средств (далее – клиент) наделяет созданные им структурные (обособленные) подразделения, в соответствии с положениями об этих подразделениях, правом ведения бухгалтерского учета и собственной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, в целях настоящей Инструкции на них распространяется понятие получатель средств.

3. Операции, отраженные на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, производятся в валюте Донецкой Народной Республики на основании расчетных и кассовых документов плательщиков и платежных документов получателей средств.

Учет операций на лицевых счетах по учету внебюджетных средств осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в структуре кодов КОСГУ, за исключением операций по расчетам между главным распорядителем (распорядителем) средств и получателем средств, находящимся в его ведении (в том числе структурным (обособленным) подразделением), а также при перечислении средств при закрытии лицевого счета по учету внебюджетных средств в связи с реорганизацией клиента.

4. Нумерация лицевых счетов по учету внебюджетных средств осуществляется в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

При этом лицевым счетам по учету внебюджетных средств присваивается код вида лицевого счета 06 – лицевой счет по учету внебюджетных средств.

Республиканское казначейство при открытии клиентам лицевых счетов по учету внебюджетных средств использует учетный номер, присвоенный им в Сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее – Сводный реестр).

5. Настоящая Инструкция определяет порядок представления документов при осуществлении операций с внебюджетными средствами на бумажных носителях с одновременным представлением на машинном носителе информации без электронной подписи (далее – на бумажных носителях).

При наличии электронного документооборота между клиентом 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. Порядок открытия лицевых счетов по учету внебюджетных средств

6. Лицевые счета по учету внебюджетных средств открываются клиентам в Республиканском казначействе по месту открытия им лицевых счетов

получателей средств бюджета Донецкой Народной Республики. Если на момент открытия лицевого счета по учету внебюджетных средств клиенту не открыт лицевой счет получателя средств бюджета, Республиканское казначейство открывает клиенту в установленном порядке сначала лицевой счет получателя средств бюджета.

Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет по учету внебюджетных средств.

7. Для открытия лицевого счета по учету внебюджетных средств клиент представляет в Республиканское казначейство следующие документы:

1) подлинник разрешения на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее – разрешение), оформленный в установленном настоящим Приказом порядке;

2) заявление на открытие лицевого счета по форме, установленной Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, с указанием в реквизите «вид лицевого счета» – «по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности». При этом в строке «Приложения» указывается разрешение, являющееся основанием для открытия лицевого счета, его номер и дата;

3) карточку образцов подписей, оформленную и заверенную в порядке, установленном для карточки образцов подписей, представляемой для открытия лицевого счета получателя средств бюджета.

Карточка образцов подписей не предоставляется в случае ее наличия в деле по оформлению лицевых счетов клиента (далее – юридическое дело), оформленном по всем открытым соответствующему клиенту лицевым счетам.

Представленные документы хранятся в юридическом деле, хранящемся у уполномоченного руководителем Республиканского казначейства работника.

8. Рассмотрение Республиканским казначейством документов, представленных клиентом для открытия лицевого счета по учету внебюджетных средств, установленных пунктом 7, осуществляется в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

Открытие клиенту лицевого счета по учету внебюджетных средств осуществляется по разрешительной надписи руководителя и главного

бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) Республиканского казначейства на заявлении об открытии лицевого счета по учету внебюджетных средств после представления в Республиканское казначейство документов, указанных в пункте 7 настоящей Инструкции.

Открытие лицевых счетов по учету внебюджетных средств регистрируется Республиканским казначейством в книге регистрации лицевых счетов в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета.

9. Для проведения операций на лицевом счете по учету внебюджетных средств клиент представляет в Республиканское казначейство смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год, утвержденную в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, на бумажном носителе и информацию о смете доходов и расходов по средствам, полученным получателем средств бюджета от приносящей доход деятельности (приложение 8) (далее – информация о смете) на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Утвержденная смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности в течение финансового года может уточняться в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, и представляться клиентом в Республиканское казначейство на бумажном носителе и (или) в электронном виде информации об изменениях к смете доходов и расходов по средствам, полученным получателем средств бюджета от приносящей доход деятельности (приложение 9) (далее - информация об изменениях к смете).

В случаях, когда клиентом составляются отдельные сметы доходов и расходов по видам внебюджетной деятельности, в Республиканское казначейство представляется сводная смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, утвержденная в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

10. Республиканское казначейство в течение пяти рабочих дней после открытия лицевого счета по учету внебюджетных средств в установленном порядке сообщает об этом в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – налоговые органы) по месту регистрации клиента, если законодательством Донецкой Народной Республики предусмотрено представление Республиканским казначейством такой информации.

11. Переоформление и закрытие лицевых счетов по учету внебюджетных средств осуществляются в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов получателей средств бюджета Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных

внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

При переоформлении лицевого счета по учету внебюджетных средств клиент предоставляет дополнение к разрешению.

Кроме того, лицевые счета по учету внебюджетных средств закрываются Республиканским казначейством:

при отзыве в установленном настоящим Приказом порядке ранее выданного разрешения;

в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов.

Республиканское казначейство перечисляет денежные средства, поступившие на счет Республиканского казначейства после закрытия лицевого счета по учету внебюджетных средств клиента в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении клиента на закрытие лицевого счета, а в случае отсутствия указанных реквизитов возвращает отправителю.

При проведении мероприятий, связанных с передачей клиента другому главному распорядителю, с передачей клиента из ведения одного бюджета в другой бюджет, государственному внебюджетному фонду, с присоединением клиента к другому клиенту (далее – ликвидация) остатки средств на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, когда ликвидационные мероприятия завершены, но лицевой счет по учету внебюджетных средств не закрыт, перечисляются платежным поручением Республиканского казначейства в соответствии с указанием главного распорядителя средств, в ведении которого находился клиент, в отношении которого проводятся мероприятия по реорганизации, с отдельным указанием в отношении средств, учтенных без права расходования.

Лицевые счета по учету внебюджетных средств клиентов закрываются при отсутствии учтенных на них показателей.

В случае исключения клиента из Сводного реестра и при отсутствии показателей на лицевом счете по учету внебюджетных средств Республиканское казначейство закрывает указанный лицевой счет без заявления клиента в порядке, установленном для закрытия лицевых счетов получателей средств бюджета.

При реорганизации клиента передача показателей, отраженных на лицевом счете по учету внебюджетных средств, осуществляется на основании Акта приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете по учету внебюджетных средств, при реорганизации получателя средств бюджета (приложение 10) (далее – Акт приемки-передачи).

III. Учет операций на лицевых счетах по учету внебюджетных средств

12. Внебюджетные средства, поступившие на счет Республиканского казначейства на основании расчетных и кассовых документов плательщиков, подлежат отражению Республиканским казначейством на лицевых счетах по

учету внебюджетных средств соответствующих клиентов в соответствии с классификацией доходов бюджетов Донецкой Народной Республики.

При этом в поле «Назначение платежа» платежного поручения плательщиком дополнительно указывается наименование источника образования дохода или пункт разрешения, выданного клиенту. Клиент информирует плательщика о порядке заполнения платежного поручения.

13. Платежные документы на осуществление кассовых выплат принимаются Республиканским казначейством от клиента в пределах остатка средств, отраженного на его лицевом счете по учету внебюджетных средств (за исключением средств, зачисленных без права расходования). Уполномоченный работник Республиканского казначейства проверяет представленные клиентом платежные документы на правильность оформления, соответствие указанных в них кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики содержанию операции и смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности, за исключением операций по расчетам между распорядителем средств и получателем средств, находящимся в его ведении (в том числе структурным (обособленным) подразделением), а также при перечислении средств при закрытии лицевого счета по учету внебюджетных средств в связи с реорганизацией клиента.

При оплате денежных обязательств клиент не представляет в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики документы, подтверждающие возникновения бюджетных и денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств, полученных получателями бюджетных средств от приносящей доход деятельности.

14. Республиканское казначейство проверяет представленные получателем платежные документы и оформленные чеки на:

правильность их оформления;

соответствие подписей на платежном документе образцам подписей в карточке образцов подписей, хранящейся в органе Республиканского казначейства по месту обслуживания получателя;

соответствие указанных в платежном документе кодов классификации расходов бюджета (код главы и КОСГУ) текстовому назначению платежа и Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики;

соответствие кодов классификации расходов бюджета, указанных получателем, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

соответствие кодов классификации расходов бюджета, указанных в платежных документах, кодам бюджетной классификации, указанным в информации о смете, учтенных в органе Республиканского казначейства;

непревышение сумм, указанных в платежных документах, над суммой остатка средств от приносящей доход деятельности, за минусом средств,

зачисленных на лицевой счет получателя без права расходования. Указанное требование в части уменьшения суммы остатка средств от приносящей доход деятельности на сумму средств, зачисленных без права расходования, не распространяется на платежные документы на исполнение уплаты невключаемых налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Донецкой Народной Республики;

непревышение сумм, указанных в платежных документах по соответствующим кодам классификации расходов бюджета, над показателями годовых сметных назначений, указанных в информации о смете по идентичным кодам бюджетной классификации, с учетом ранее произведенных кассовых расходов по данному коду бюджетной классификации;

непредставления клиентом утвержденной сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год, а также информации о смете с учетом положений пункта 9 настоящей Инструкции;

несоответствия представленной сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрешению по источникам образования внебюджетных средств либо направлениям их использования.

В случае соответствия платежных документов установленным выше требованиям уполномоченным руководителем органа Республиканского казначейства лицом проставляется в платежных документах отметка о регистрации (с указанием даты, подписи и расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию), после чего платежный документ принимается к исполнению.

Если представленные платежные документы не соответствуют установленным настоящим пунктом требованиям, орган Республиканского казначейства регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает экземпляры платежных документов на бумажном носителе получателю не позднее срока, установленного для проверки, с указанием в прилагаемом протоколе проверки причины возврата. Если платежные документы представлены только в электронном виде, получателю направляется протокол с указанием причины возврата в порядке установленном Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

15. В случае если дата платежного поручения не соответствует дате его фактического представления в Республиканское казначейство более чем на один день, представитель клиента обязан на втором экземпляре платежного поручения указать дату его фактического представления.

16. Республиканское казначейство в установленном порядке представляет в Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики расчетные документы для осуществления платежа со счета Республиканского

казначейства и отражает кассовые выплаты на лицевом счете по учету внебюджетных средств соответствующего клиента в соответствии с кодами экономической классификации расходов, указанными клиентом в платежном документе.

17. Республиканское казначейство не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки из Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики с приложением расчетных и иных документов, на основании которых были осуществлены операции с внебюджетными средствами, отражает эти операции на лицевых счетах по учету внебюджетных средств соответствующих клиентов и выдает клиентам выписки из лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (приложение 11), с приложением по каждой записи копий расчетных, платежных и иных документов.

По письменному запросу клиента Республиканское казначейство вместе с выпиской представляет клиенту Приложение к выписке из лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (приложение 12).

18. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента в процессе исполнения сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности текущего года, учитываются на лицевом счете по учету внебюджетных средств как восстановление кассовых выплат с отражением по тем кодам экономической классификации расходов, по которым была произведена кассовая выплата. Суммы дебиторской задолженности прошлых лет отражаются на лицевом счете по учету внебюджетных средств в доходах клиента без включения в разрешение указанного источника образования внебюджетных средств.

В платежном поручении дебитора обязательно должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения клиента, на основании которого был осуществлен данный платеж либо указаны иные причины возврата средств.

В случае отсутствия указанной информации в платежном поручении дебитора поступившая сумма используется в порядке, установленном пунктом 21 настоящей Инструкции.

19. Остаток внебюджетных средств отчетного финансового года в текущем финансовом году подлежит учету на лицевых счетах по учету внебюджетных средств как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

20. Суммы, зачисленные на счет Республиканского казначейства без указания (ошибочного указания) наименования получателя средств или реквизитов лицевого счета по учету внебюджетных средств, иной информации, подлежащей указанию в поле «Назначение платежа», а также в связи с

отсутствием клиента в Сводном реестре, непредставлением клиентом в Республиканское казначейство документов, необходимых для открытия лицевого счета, учитываются как невыясненные поступления, администратором которых является Республиканское казначейство. Республиканское казначейство не позднее следующего рабочего после дня отражения как невыясненное поступление, направляет Запрос на выяснение вида и принадлежности платежа предполагаемому получателю (получателям), по форме установленной Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

Республиканское казначейство осуществляет уточнение наименования получателя средств, реквизитов лицевого счета по учету внебюджетных средств, иной информации, подлежащей указанию в поле «Назначение платежа», при включении клиента в установленном порядке в Сводный реестр, при открытии в установленном порядке лицевого счета по учету внебюджетных средств на основании представленного клиентом уведомления об уточнении кода бюджетной классификации Донецкой Народной Республики по произведенным кассовым выплатам (далее – уведомление), по форме установленной Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

При этом указанные изменения осуществляются при наличии соответствующего направления использования внебюджетных средств по коду бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, в представленных клиентом в Республиканское казначейство:

смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
разрешении.

Если в течение десяти рабочих дней после поступления средств вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены, Республиканское казначейство возвращает данные суммы плательщику.

21. В случае если в платежном документе отсутствует ссылка на источник образования внебюджетных средств или он не соответствует источникам, отраженным в разрешении, Республиканское казначейство зачисляет сумму поступлений на лицевой счет клиента без права ее расходования с отражением поступившей суммы в выписке из лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности и в Приложении к выписке из лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, до

представления в установленном порядке соответствующего дополнения в разрешение и (или) уведомления (в случае необходимости уточнения кодов бюджетной классификации).

IV. Порядок ведения лицевых счетов по учету внебюджетных средств

22. Ежемесячно, в течение трех первых рабочих дней месяца, следующего за отчетным, Республиканское казначейство осуществляют сверку с клиентом остатков, а также операций по движению средств, отраженных на лицевом счете по учету внебюджетных средств клиента.

Сверка производится путем предоставления Республиканским казначейством под расписку клиенту информации по операциям, отраженным на Лицевом счете по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (приложение 7) (далее – форма Лицевой счет), сформированном нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронном виде.

При отсутствии возражений клиента в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения ему формы Лицевой счет совершенные операции и остатки, отраженные на форме Лицевой счет, считаются подтвержденными. При поступлении от клиента в указанные сроки информации в письменной форме о неподтверждении показателей формы Лицевой счет, Республиканское казначейство и клиент предпринимают меры по устранению несоответствия.

23. Формирование формы Лицевой счет осуществляется Республиканским казначейством ежемесячно в следующем порядке.

В заголовочной части формы Лицевой счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее – лицевой счет) указывается дата, по состоянию на которую в данной форме лицевой счет отражена информация.

В строке «Наименование Республиканского казначейства» указывается полное наименование Республиканского казначейства, в котором открыт лицевой счет по учету внебюджетных средств. Данная строка заполняется во всех случаях.

В строке «Получатель» указывается полное наименование получателя, которому открыт лицевой счет по учету внебюджетных средств. 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 клиент. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя бюджетных средств согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета (утвержденного перечня главных распорядителей средств местного бюджета).

Раздел 1 лицевого счета по учету внебюджетных средств формируется в следующем порядке.

В графе 2 указываются остатки внебюджетных средств на лицевом счете по учету внебюджетных средств на начало года и на конец отчетного периода.

При этом остаток внебюджетных средств на конец отчетного периода рассчитывается как сумма остатков внебюджетных средств на начало года, сумма поступлений с начала года (итоговая сумма графы 2 раздела 4), за вычетом сумм выплат с начала года (итоговая сумма графы 3 раздела 4).

В графе 3 из общей суммы остатка выделяются остатки внебюджетных средств без права расходования на начало года и на конец отчетного периода.

При этом остаток внебюджетных средств без права расходования на конец отчетного периода рассчитывается как сумма остатков средств без права расходования на начало года, поступлений внебюджетных средств без права расходования в течение отчетного периода за вычетом сумм поступлений без права расходования, с которых сняты ограничения в течение отчетного периода.

Сумма остатка средств без права расходования на конец отчетного периода должна соответствовать остатку средств без права расходования на конец дня в сформированном за последний день отчетного периода Приложении к выписке из лицевого счета по учету внебюджетных средств.

Раздел 2 лицевого счета по учету внебюджетных средств формируется в следующем порядке.

В графе 1 указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете по учету внебюджетных средств.

В графе 2 отражаются суммы поступлений (включая операции по восстановлению произведенных ранее кассовых выплат) нарастающим итогом с начала года, по соответствующим кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, отраженным в графе 1.

В графе 3 отражаются суммы кассовых выплат (включая операции по возврату поступлений плательщикам) с лицевого счета по учету внебюджетных средств нарастающим итогом с начала года, по соответствующим кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, отраженным в графе 1.

В строке «Итого» 2 раздела лицевого счета цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Раздел 3 лицевого счета по учету внебюджетных средств формируется в следующем порядке.

В графе 2 в строке «Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета» нарастающим итогом с начала года отражаются суммы поступлений по расчетам между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета.

В графе 2 в строке «Перечисление (зачисление) остатка средств получателя средств бюджета после завершения реорганизации» отражаются суммы поступивших остатков средств после завершения реорганизации

получателей средств бюджета.

В графе 3 в строке «Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств» нарастающим итогом с начала года отражаются суммы списаний по расчетам между вышестоящими и нижестоящими получателями средств.

В графе 3 в строке «Перечисление (зачисление) остатка средств получателя средств бюджета после завершения реорганизации» отражаются суммы переданных остатков средств получателя средств бюджета после завершения реорганизации.

В строке «Итого» раздела 3 лицевого счета по учету внебюджетных средств цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Раздел 4 лицевого счета по учету внебюджетных средств формируется в следующем порядке.

В графе 2 в строках «Итого по разделу 2» и «Итого по разделу 3» указываются соответственно итоговые суммы графы 2 раздела 2 и графы 2 раздела 3.

В графе 3 в строках «Итого по разделу 2» и «Итого по разделу 3» указываются соответственно итоговые суммы графы 3 раздела 2 и графы 3 раздела 3.

В строке «Всего» 4 раздела лицевого счета цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Каждая завершенная страница лицевого счета по учету внебюджетных средств клиента должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

24. Порядок хранения лицевых счетов по учету внебюджетных средств в электронном виде устанавливается руководителем Республиканского казначейства, если программное обеспечение предусматривает указанную функцию.

V. Выписки из лицевых счетов по учету внебюджетных средств

25. Выписки из лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности клиентов за данный операционный день (далее – выписка) с приложениями брошюруются Республиканским казначейством в хронологическом порядке в отдельные дела. Порядок хранения указанных документов устанавливает главный бухгалтер Республиканского казначейства. Вторые экземпляры выписок с необходимыми приложениями и с отметкой Республиканского казначейства с указанием даты, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного руководителем Республиканского казначейства работника на каждом приложении и на каждой выписке, в сроки, установленные пунктом 17 настоящей Инструкции, выдаются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному лицевому счету по учету

внебюджетных средств, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

По письменному запросу клиента Республиканским казначейством формируется и представляется клиенту Приложение к выписке из лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее – приложение к выписке).

При осуществлении электронного документооборота порядок хранения указанных документов устанавливается приказом руководителя Республиканского казначейства, если программное обеспечение предусматривает указанную функцию.

26. Формирование выписки осуществляется Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету в следующем порядке.

Выписка формируется за предшествующий операционный день.

Раздел 1 выписки формируется в следующем порядке.

В графе 2 указываются остатки внебюджетных средств на лицевом счете по учету внебюджетных средств на начало и на конец операционного дня.

При этом остаток внебюджетных средств на конец дня рассчитывается как сумма остатков внебюджетных средств на начало дня, сумма поступлений за день (итоговая сумма графы 3 раздела 2), за вычетом сумм выплат за день (итоговая сумма графы 4 раздела 2).

В графе 3 из общей суммы остатка выделяются остатки внебюджетных средств без права расходования на начало и на конец дня.

При этом остаток внебюджетных средств без права расходования на конец дня рассчитывается как сумма поступлений внебюджетных средств без права расходования на начало дня, поступлений внебюджетных средств без права расходования за день за вычетом сумм поступлений без права расходования, с которых сняты ограничения в течение операционного дня. Сумма остатка средств без права расходования на конец дня должна соответствовать остатку средств без права расходования на конец дня в сформированном за тот же операционный день в приложении к выписке.

Раздел 2 выписки формируется в следующем порядке.

В графах 1 и 2 указываются соответственно номер и дата документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете по учету внебюджетных средств.

В графе 3 отражаются суммы поступлений (включая операции по восстановлению произведенных ранее кассовых выплат) на лицевой счет по учету внебюджетных средств.

В графе 4 отражаются суммы кассовых выплат (включая операции по возврату поступлений плательщикам) с лицевого счета по учету внебюджетных средств.

В строке «Итого» раздела 2 выписки цифрами указываются итоговые суммы по графам 3 и 4.

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

27. Формирование приложения к выписке осуществляется аналогично формированию выписки.

Раздел 1 приложения к выписке формируется в следующем порядке.

В графе 1 указываются коды бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, по которым отражаются операции на лицевом счете по учету внебюджетных средств.

В графе 2 отражаются суммы поступлений (включая операции по восстановлению произведенных ранее кассовых выплат) за операционный день по соответствующим кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, отраженным в графе 1.

В графе 3 отражаются суммы кассовых выплат (включая операции по возврату поступлений плательщикам) с лицевого счета по учету внебюджетных средств за операционный день, по соответствующим кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, отраженным в графе 1.

В строке «Итого» 1 раздела приложения к выписке цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Раздел 2 приложения к выписке формируется в следующем порядке.

В графе 2 в строке «Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета» отражаются суммы поступлений за день по расчетам между вышестоящими и нижестоящими получателями средств.

В графе 2 в строке «Перечисление (зачисление) остатка средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета» отражаются суммы поступивших за день остатков средств после завершения реорганизации получателей средств бюджета.

В графе 3 в строке «Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета» отражаются суммы списаний за день по расчетам между вышестоящими и нижестоящими получателями средств.

В графе 3 в строке «Перечисление (зачисление) остатка средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета» отражаются суммы переданных за день остатков средств получателя средств бюджета после завершения реорганизации.

В строке «Итого» раздела 2 приложения к выписке цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Раздел 3 приложения к выписке формируется в следующем порядке.

В графе 2 по строкам «Итого по разделу 1» и «Итого по разделу 2» указываются соответственно итоговые суммы графы 2 раздела 1 и графы 2 раздела 2.

В графе 3 по строкам «Итого по разделу 1» и «Итого по разделу 2» указываются соответственно итоговые суммы графы 3 раздела 1 и графы 3 раздела 2.

В строке «Всего» 3 раздела приложения к выписке цифрами указываются итоговые суммы по графам 2 и 3.

Раздел 4 приложения к выписке формируется в следующем порядке.

В заголовочной части раздела 4 указывается сумма остатка средств без права расходования на начало дня.

В графах 1 и 2 указываются соответственно номер и дата документов, на основании которых отражаются операции по движению средств без права расходования на лицевом счете по учету внебюджетных средств.

В графе 3 в разрезе документов операционного дня отражаются суммы поступлений (со знаком «плюс») и возвратов (со знаком «минус») средств без права расходования по операциям за день.

В графе 4 в разрезе документов операционного дня отражаются суммы средств без права расходования, с которых сняты ограничения в течение операционного дня.

В строке «Итого» раздела 4 приложения к выписке цифрами указываются итоговые суммы по графам 3 и 4.

Остаток средств без права расходования на конец дня рассчитывается как сумма остатка средств без права расходования на начало дня и итоговой суммы по графе 3, за вычетом итоговой суммы по графе 4.

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

28. Клиент не позднее трех рабочих дней после получения выписки, приложения к выписке обязан письменно сообщить Республиканскому казначейству о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете по учету внебюджетных средств. При отсутствии возражений в указанные сроки операции, отраженные на лицевом счете по учету внебюджетных средств, и остатки на этом счете считаются подтвержденными.

29. В случае утери клиентом выписки, приложения к выписке их дубликаты могут быть выданы Республиканским казначейством клиенту по его письменному заявлению с разрешения главного бухгалтера Республиканского казначейства или другого уполномоченного руководителем Республиканского казначейства работника.

30. Республиканское казначейство и клиенты при несоблюдении положений настоящей Инструкции несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Приложение 1
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности
(подпункт 1 пункта 5 приказа
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 13 августа 2019 г. № 132)

от «___» _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу генерального разрешения на открытие
лицевых счетов по учету средств, полученных
от приносящей доход деятельности, в
Республиканском казначействе

Главный
распорядитель

от «___» _____ 20__ г.

Дата

по КВС

| Коды |
|------|
| |
| |
| |

Просим выдать генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств,
полученных от приносящей доход деятельности, в Республиканском казначействе

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами, полученными
получателями бюджетных средств от
приносящей доход деятельности
(подпункт 2 пункта 5 приказа
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 13 августа 2019 г. № 132)

ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №

**на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности,
в Республиканском казначействе главному распорядителю средств бюджета
и подведомственным ему учреждениями**

от “ ____ ” _____ 20__ г.

Наименование главного
распорядителя бюджетных средств _____

Дата _____
по КВС _____

| |
|------|
| КОДЫ |
| |
| |
| |

Источники формирования и направления использования средств от приносящей доход деятельности

| № п/п | Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения | Источники формирования* | Направления использования* | Виза руководителя уполномоченного структурного подразделения Министерства финансов Донецкой Народной Республики | | |
|----------|--|----------------------------|-------------------------------|--|---------|---------------------|
| | | | | наименование уполномоченного структурного подразделения | подпись | расшифровка подписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Продолжение приложения 2

| | |
|---|--|
| <p align="center">Министерство финансов Донецкой Народной Республики</p> <p>Министр (заместитель министра) финансов Донецкой Народной Республики</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (М.П.)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> | <p align="center">Главный распорядитель средств республиканского бюджета</p> <p>Руководитель (заместитель руководителя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (М.П.)</p> <p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> |
| <p align="center">Виза руководителя (заместителя руководителя) Республиканского казначейства</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> | <p align="center">Виза руководителя (заместителя руководителя) юридической службы</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> |

* заполняется в текстовом формате

Приложение 3
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами, полученными
получателями бюджетных средств от
приносящей доход деятельности
(пункт 9 приказа Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 13 августа 2019 г. № 132)

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи генеральных разрешений
на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных
от приносящей доход деятельности, в Республиканском казначействе

| |
|------|
| Коды |
| |
| |
| |

Дата открытия
Дата закрытия

Республиканское казначейство

| № п/п | Дата поступления документов в Республиканское казначейство | Главный распорядитель средств по КВС | Генеральное разрешение, дополнение к генеральному разрешению | | | | | | | |
|----------|--|--|--|------|----------------------|-----------|---------|------|---|--|
| | | | номер | дата | получено | | | | дата отправления в Республиканское казначейство | |
| | | | | | получатель | | | дата | | |
| | | | | | инициалы, фамилия | должность | подпись | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности
(пункт 12 приказа Министерства
финансов Донецкой Народной
Республики от 13 августа 2019 г.
№ 132)

РАЗРЕШЕНИЕ №
на открытие лицевого счета по учету средств, полученных
от приносящей доход деятельности в Республиканском казначействе

| | | | |
|---------------------------------------|---|------|------|
| | за «__» _____ 20__ г. | Дата | Коды |
| Главный распорядитель (распорядитель) | _____ по КВС (РПБС) (наименование главного распорядителя (распорядителя)) | | |
| Генеральное разрешение № | | Дата | |
| Дополнение к генеральному разрешению | | Дата | |
| Получатель | _____ (наименование получателя) | ИКЮЛ | |
| Юридический адрес | _____ | | |

Источники формирования и направления использования
внебюджетных средств

| № п/п | Наименование, дата и номер нормативных правовых актов | Источники формирования* | Направления использования* |
|-------|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

* заполняется в текстовом формате

| | |
|---|--|
| <p align="center">Министерство финансов Донецкой Народной Республики</p> <p>Министр (заместитель министра) финансов Донецкой Народной Республики</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (М.П.)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> | <p align="center">Главный распорядитель средств республиканского бюджета</p> <p>Руководитель (заместитель руководителя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (М.П.)</p> <p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> |
| <p align="center">Виза руководителя (заместителя руководителя) Республиканского казначейства</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> | <p align="center">Виза руководителя (заместителя руководителя) юридической службы</p> <p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> |

* заполняется в текстовом формате

Приложение 6
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности
(пункт 13 приказа Министерства
финансов Донецкой Народной
Республики от 13 августа 2019 г.
№ 132)

| | | |
|--|-------|--------|
| ДОПОЛНЕНИЕ № <input type="text"/> | | Коды |
| К РАЗРЕШЕНИЮ № <input type="text"/> | | |
| на осуществление приносящей доход | | Дата |
| “ ____ ” _____ 20__ г. | | Дата |
| Главный распорядитель бюджетных средств | _____ | по КВС |
| Распорядитель бюджетных средств | _____ | РПБС |
| Получатель бюджетных средств | _____ | РПБС |
| Новое наименование полу- чателя бюджетных средств | _____ | ИКЮЛ |
| Юридический адрес | _____ | |
| Новый юридический адрес | _____ | |
| Специальные указания | _____ | |

**Сведения об изменении источников формирования и направлений использования средств
от приносящей доход деятельности**

| № п/п | Наименование, дата, номер нормативного правового акта, Устава учреждения | Порядковый номер записи Разрешения | Вносимые изменения | | Новая редакция записи Разрешения | |
|----------|--|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | | | источники формирования* | направления использования* | источники формирования* | направления использования* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Руководитель
(заместитель руководителя)

(подпись)

(М.П.)

(расшифровка подписи)

(в случае наличия в карточке образцов подписей)

Главный бухгалтер
(заместитель главного
бухгалтера)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

* заполняется в текстовом формате

Приложение 7
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 22)

Лицевой счет
по учету средств, полученных от приносящей
доход деятельности

№

| | | | |
|--|-----------------------|---------|------|
| | от «__» _____ 20__ г. | Дата | Коды |
| Наименование Республиканского казначейства | _____ | по КОРК | |
| Получатель | _____ | по РПБС | |
| Главный распорядитель | _____ | по КВС | |
| Периодичность: | месячная | | |
| Единица измерения: | руб. | | |

Раздел 1. Остатки средств

| Наименование показателя | Всего | В том числе без права расходования |
|-------------------------|-------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| на начало года | | |
| на конец периода | | |

Раздел 2. Операции, учитываемые по кодам бюджетной
классификации Донецкой Народной Республики

| Код бюджетной классификации | Поступления | Выплаты |
|-----------------------------|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| Итого: | | |

Раздел 3. Операции по расчетам <1>

| Наименование показателя | Поступления | Выплаты |
|---|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета | | |
| Перечисление (зачисление) остатка средств получателя средств бюджета после завершения реорганизации | | |
| Итого: | | |

Раздел 4. Всего по лицевому счету

| Наименование показателя | Поступления | Выплаты |
|-------------------------|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| Итого по разделу 2 | | |
| Итого по разделу 3 | | |
| Всего: | | |

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер
страницы
Всего страниц

| |
|--|
| |
| |

<1> Раздел может опускаться в случае его незаполнения.

Приложение 8
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 9)

Информация о смете доходов и расходов
по средствам, полученным получателем средств
бюджета от приносящей доход деятельности на 20__ г.

№

| | | | |
|---|-----------------------|----------------|----------------------|
| Главный распорядитель Распорядитель | от «__» _____ 20__ г. | Дата по КВС | Коды |
| | _____ | _____ | _____ |
| Получатель Единица измерения: | _____ | по РПБС | _____ |
| | руб. | _____ | _____ |
| Остаток на начало года: | | | <input type="text"/> |

Раздел 1. Поступления

| № п/п | Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
|--------------------|---|-----------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Поступило средств от вышестоящего (нижестоящего) получателя средств бюджета | X | |
| Всего поступлений: | | | |

Раздел 2. Выбытия

| № п/п | Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
|----------------|--|-----------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Перечислено средств вышестоящему (нижестоящему) получателю средств бюджета | X | |
| Всего выбытий: | | | |

Руководитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

| |
|--|
| |
| |

Приложение 9
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 9)

Информация об изменениях к смете доходов и расходов
по средствам, полученным получателем средств
бюджета от приносящей доход деятельности на 20__ г.

| | | | |
|---|-----------------------|----------------|------|
| | | | Коды |
| | от «__» _____ 20__ г. | | |
| Главный распорядитель Распорядитель | _____ | Дата по КВС | |
| | _____ | по РПБС | |
| Получатель Единица измерения: | _____ | по РПБС | |
| | руб. | | |

Изменение № Дата

Остаток на начало года:

Раздел 1. Поступления

| № п/п | Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма на год | В том числе изменения (+ увеличение, - уменьшение) суммы на год |
|--------------------|---|--------------------------------|--------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Поступило средств от вышестоящего (нижестоящего) получателя средств бюджета | X | | |
| Всего поступлений: | | | | |

Раздел 2. Выбытия

| № п/п | Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма на год | В том числе изменения (+ увеличение, - уменьшение) суммы на год |
|----------------|--|-----------------------------|--------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Перечислено средств вышестоящему (нижестоящему) получателю средств бюджета | X | | |
| Всего выбытий: | | | | |

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

| |
|--|
| |
| |

Приложение 10
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 11)

Акт
приемки-передачи показателей, отраженных на лицевом счете
по учету внебюджетных средств, при реорганизации
получателя средств бюджета <1>

| | | | |
|--|-----------------------|---------|------|
| | | | Коды |
| | от «__» _____ 20__ г. | Дата | |
| Учреждение, передающее расходы | _____ | по РПБС | |
| Учреждение, принимающее расходы | _____ | по РПБС | |
| Главный распорядитель | _____ | по КВС | |
| Наименование Республиканского казначейства | _____ | по КОРК | |
| Единица измерения: | руб. | | |

Основание для передачи _____

Раздел 1. Остатки средств

| Наименование показателя | Всего | В том числе без права расходования |
|---|-------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Остаток на начало года | | |
| Перечислено остатков средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета | | |

Раздел 2. Операции со средствами

| Коды бюджетной классификации передающего учреждения | Коды бюджетной классификации принимающего учреждения | Поступления | Выплаты |
|--|---|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| Итого: | | | |

Продолжение приложения 10

Раздел 3. Операции по расчетам

| Наименование показателя | Поступления | Выплаты |
|--|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета | | |
| Зачисление остатков после завершения реорганизации получателей средств бюджета <2> | | |
| Итого: | | |

Передающая сторона:

Руководитель
Республиканского казначейства

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения,
передающего расходы

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель
Республиканского казначейства

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения,
принимающего расходы

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

Номер страницы
Всего страниц

| |
|--|
| |
| |

<1> Акт заполняется не позднее следующего рабочего дня после перечисления остатков средств после завершения реорганизации с лицевого счета по внебюджетной деятельности, открытого передающему получателю.

<2> В графе 2 указывается сумма зачисленных в течение текущего финансового года остатков средств по результатам иных реорганизаций, завершаемых в текущем финансовом году, на лицевой счет по внебюджетной деятельности, открытый данному передающему получателю средств.

Приложение 11
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 17)

ВЫПИСКА

из лицевого счета по учету средств, полученных
от приносящей доход деятельности №

| | | | |
|--|-------------------------|---------|------|
| | | | Коды |
| | от «__» _____ 20__ г. | | |
| | Дата | | |
| | Дата предыдущей выписки | | |
| Наименование Республиканского казначейства | _____ | по КОРК | |
| Получатель | _____ | по РПБС | |
| Главный распорядитель | _____ | по КВС | |
| Периодичность: | ежедневная | | |
| Единица измерения: | руб. | | |

Раздел 1. Остатки средств

| Наименование показателя | Всего | В том числе без права расходования |
|-------------------------|-------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| на начало дня | | |
| на конец дня | | |

Раздел 2. Операции со средствами

| Документ | | Поступления | Выплаты |
|----------|------|-------------|---------|
| номер | дата | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| Итого: | | | |

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

«__» _____ 20__ г.

| | |
|-------------------|--|
| Номер страницы | |
| Всего страниц | |

Приложение 12
к Инструкции о порядке открытия и
ведения лицевых счетов для учета
операций со средствами,
полученными получателями
бюджетных средств от приносящей
доход деятельности (пункт 17)

Приложение к выписке
из лицевого счета по учету средств, полученных
от приносящей доход деятельности №

| | | | |
|--|-----------------------|--------------------|------|
| | от «__» _____ 20__ г. | Дата | Коды |
| Наименование Республиканского казначейства | _____ | | |
| Получатель Главный распорядитель | _____ | по КОРК по РПБС | |
| Периодичность: | ежедневная | по КВС | |
| Единица измерения: | руб. | | |

Раздел 1. Операции, учитываемые по кодам бюджетной
классификации Донецкой Народной Республики <1>

| Код бюджетной классификации | Поступления | Выплаты |
|-----------------------------|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| Итого: | | |

Раздел 2. Операции по расчетам <1>

| Показатели | Поступления | Выплаты |
|--|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| Расчеты между вышестоящими и нижестоящими получателями средств бюджета | | |
| Перечисление (зачисление) остатка средств бюджета после завершения реорганизации | | |
| Итого: | | |

Раздел 3. Всего за день <2>

| Наименование показателя | Поступления | Выплаты |
|-------------------------|-------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |
| Итого по разделу 1 | | |
| Итого по разделу 2 | | |
| Всего: | | |

Раздел 4. Движение средств без права расходования <1>

Остаток средств без права
расходования на начало дня

| Документ <3> | | Поступление (+), возврат (-) средств без права расходования | Снято ограничений со средств без права расходования |
|--------------|------|---|--|
| номер | дата | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого: | | | |

Остаток средств без права
расходования на конец дня <4>

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

«__» _____ 20__ г.

Номер
страницы
Всего страниц

<1> Раздел может опускаться в случае его незаполнения.

<2> Сумма поступлений за день = Итого гр. 2 Разд. 1 + Итого гр. 2 Разд. 2; Сумма выплат за день = Итого гр. 3 Разд. 1 + Итого гр. 3 Разд. 2.

<3> Платежное поручение (гр. 3), дополнение к разрешению, уточняющий документ клиента с дополнительной информацией об источнике образования внебюджетных средств, заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера клиента (гр. 4).

<4> Остаток средств без права расходования на конец дня = Остаток средств без права расходования на начало дня + гр. 3 - гр. 4.