



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2019 г.

Донецк

№ 104

**Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Донецкой Народной Республики  
02 июля 2019 г.  
под регистрационным № 3265**

*с изменениями, внесенными на основании  
Приказа Министерства финансов  
Донецкой Народной Республики  
от 11.12.2019 № 199*

Об утверждении Порядка кассового  
обслуживания исполнения местных  
бюджетов Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики

В соответствии с пунктом 1 статьи 91 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 нормативного правового регулирования в сфере кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (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 принятия законодательства Донецкой Народной Республики о местном самоуправлении.

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. № 104

(в редакции приказа  
Министерства финансов  
Донецкой Народной Республики  
от 11 декабря 2019 г. № 199)

**ПОРЯДОК**  
**кассового обслуживания исполнения местных бюджетов**  
**Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с положениями Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса) и регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления и учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) операций по зачислению средств на единый счет местного бюджета (далее – кассовые поступления) и по списанию средств с единого счета местного бюджета (далее – кассовые выплаты).

1.2. При кассовом обслуживании исполнения местных бюджетов учет операций со средствами местных бюджетов осуществляется на счетах, открытых Республиканскому казначейству отдельно для каждого бюджета в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики на балансовом счете «Средства местных бюджетов» (далее – счет по учету средств местных бюджетов).

1.3. Все кассовые операции по исполнению соответствующего бюджета осуществляются Республиканским казначейством от имени и по поручению получателя средств местного бюджета (далее – получатель средств), администратора источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета и администратора источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее – администратор источников

финансирования дефицита бюджета) на основании следующих платежных документов, оформленных ими в соответствии с настоящим Порядком:

платежного поручения, сформированного в соответствии с нормативными документами Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и Министерства финансов Донецкой Народной Республики;

заявки на получение наличных денежных средств, сформированной в соответствии с приложением 3 к Правилам осуществления операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 103, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3264 (далее – Правила по обеспечению наличными средствами).

Кассовые операции учитываются Республиканским казначейством по кодам бюджетной классификации Донецкой Народной Республики и отражаются в документах, предоставляемых Республиканским казначейством, в соответствии с приложениями к настоящему Порядку.

Предоставление финансовым органам информации, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется Республиканским казначейством в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и финансовым органом при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета (приложение 1) (далее – Регламент), согласованным с соответствующим финансовым органом.

1.4. При кассовом обслуживании исполнения местного бюджета информационный обмен между Республиканским казначейством и финансовым органом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с установленными законодательством Донецкой Народной Республики требованиями.

Если у Республиканского казначейства или финансового органа отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена с применением ЭП, обмен информацией между ними при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в форматах, установленных Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – на бумажном носителе), или только на бумажном носителе.

1.5. Порядок хранения документов, распределения и закрепления обязанностей за работниками Республиканского казначейства в части обслуживания ими лицевых счетов, открытых для кассового обслуживания

исполнения местного бюджета, устанавливается приказами Республиканского казначейства.

## **II. Осуществление и учет операций по кассовым поступлениям в местные бюджеты**

2.1. Осуществление и учет Республиканским казначейством поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики в части местных налогов, сборов и иных обязательных платежей и их распределение между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики производятся в соответствии с Порядком учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики и их распределения между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 08 октября 2019 г. № 159, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 10 октября 2019 г. под регистрационным № 3472 (далее – Порядок учета и распределения поступлений), на счете, открытом Республиканскому казначейству Донецкой Народной Республики в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики для учета поступлений и их распределения между бюджетами (далее – счет учета и распределения поступлений).

2.2. Предъявление платежных требований и инкассовых поручений для взыскания платежей, контроль за поступлением которых входит в полномочия административно-территориальной единицы, осуществляется администратором соответствующих доходов самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики.

2.3. На счете по учету средств местных бюджетов, открытом Республиканскому казначейству для кассового обслуживания исполнения местного бюджета, проводятся и учитываются кассовые операции по:

поступлению доходов со счета учета и распределения поступлений (с учетом положений пункта 2.1 настоящего Порядка);

привлечению источников финансирования дефицита бюджета;

поступлению в бюджет средств, выданных на возвратной основе;

поступлению и возврату субсидий (субвенций), предоставленных из республиканского бюджета (далее – целевые средства), а также иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики на определенные цели;

поступлению и возврату средств, перечисленных плательщиком на указанные счета и отнесенных Республиканским казначейством к невыясненным поступлениям;

списанию Республиканским казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) ошибочно/излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, со счета по учету средств местных бюджетов на счет учета и распределения поступлений.

2.4. Республиканское казначейство в день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым поступлениям в бюджет по счету по учету средств местных бюджетов, предоставляет соответствующему финансовому органу согласно Регламенту Ведомость кассовых поступлений в бюджет в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку по каждому платежному документу, в соответствии с которым осуществляются операции с доходами и источниками финансирования дефицита соответствующего бюджета.

В Ведомости кассовых поступлений подлежат отражению операции, связанные:

- с поступлением на счет по учету средств местных бюджетов доходов;
- с возвратом плательщику перечисленных им на счет по учету средств местных бюджетов доходов, отнесенных Республиканским казначейством к невыясненным поступлениям;
- с уточнением финансовым органом поступлений на счет по учету средств местных бюджетов;
- с привлечением источников финансирования дефицита бюджета;
- с поступлением в бюджет средств, выданных на возвратной основе;
- со списанием Республиканским казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) ошибочно/излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, со счета по учету средств местных бюджетов на счет учета и распределения поступлений.

При заполнении поля «Структурное подразделение Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики» указывается код органа Республиканского казначейства (далее – КОРК).

2.4.1. К невыясненным поступлениям по платежам, зачисленным на счет по учету средств местных бюджетов, относятся поступления, когда в платежном документе:

- не указан код или указан несуществующий код бюджетной классификации;
- не указано (ошибочно указано) наименование получателя данных средств;
- в поле «ИКЮЛ» получателя не указан или указан идентификационный код юридического лица (далее – ИКЮЛ) получателя средств, не принадлежащий получателю, указанному в поле «Получатель»;

в поле «Получатель» в скобках не указаны или неверно указаны полное или сокращенное наименование получателя средств и (или) номер его лицевого счета, открытого в Республиканском казначействе.

2.4.2. Поступления, зачисленные на счет по учету средств местных бюджетов и отнесенные к невыясненным поступлениям, зачисляемым в местный бюджет, отражаются на лицевом счете администратора доходов местного бюджета, открытом администратору данных невыясненных поступлений.

В случае отсутствия возможности определения администратора данных невыясненных поступлений указанные поступления отражаются на лицевом счете администратора доходов бюджета, открытом финансовому органу.

Уточнение невыясненных поступлений, отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета, осуществляется на основании представленного данным администратором доходов бюджета в Республиканское казначейство Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в соответствии с приложением 1 к Порядку учета и распределения поступлений. На основании указанного Уведомления поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств (лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета).

При этом операция по уточнению сумм невыясненных поступлений отражается в:

Ведомости кассовых поступлений в бюджет в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку в графе 10 «Сумма возвратов» по установленному для учета невыясненных поступлений коду классификации доходов бюджетов или источников финансирования дефицитов бюджетов;

Ведомости по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку в графе 3 «Сумма, в том числе восстановлено» по соответствующему коду классификации расходов или источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.4.3. При поступлении платежей в местные бюджеты на счет по учету средств местных бюджетов, подлежащих зачислению на счет учета и распределения поступлений, Республиканское казначейство осуществляет их учет в соответствии с Порядком учета и распределения поступлений.

2.4.4. Возврат Республиканским казначейством плательщику по платежам, поступившим на счет по учету средств местных бюджетов и отраженным как невыясненные поступления, зачисляемые в соответствующий бюджет, осуществляется на основании Заявки на возврат (приложение 2 к Порядку учета и распределения поступлений), оформленной администратором доходов бюджета, на лицевом счете которого отражены данные невыясненные поступления.

Возврат указанных средств осуществляется со счета учета и распределения поступлений, без перечисления указанных поступлений со счета по учету средств местных бюджетов на счет учета и распределения поступлений в соответствии с Порядком учета и распределения поступлений.

2.5. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) на счет учета и распределения поступлений для перечисления в доход соответствующего бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счет по учету средств местных бюджетов, минуя счет учета и распределения поступлений, и были отражены на лицевом счете получателя средств (лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета) как восстановление кассовой выплаты, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения указанных сумм на соответствующем лицевом счете указанные суммы подлежат перечислению получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета, финансовым органом) в доход соответствующего бюджета.

2.6. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Республиканское казначейство предоставляет финансовому органу Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку. Если финансовым органом в течение трех рабочих дней со дня предоставления Ведомости по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) не представлены возражения в письменной форме, суммы кассовых поступлений в соответствующий бюджет считаются подтвержденными.

2.7. Республиканское казначейство ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет Министерству финансов Донецкой Народной Республики Сводную ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку за месяц и нарастающим итогом с начала года (в разрезе местных бюджетов, находящихся на территории Донецкой Народной Республики).

### **III. Осуществление и учет операций по доведению через Республиканское казначейство объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов местных бюджетов**

3.1. Кассовое обслуживание исполнения местных бюджетов осуществляется с доведением до главных распорядителей (распорядителей) средств местных бюджетов, получателей средств, главных администраторов



(администраторов) источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с Соглашением об осуществлении Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики отдельных функций по исполнению местного бюджета Донецкой Народной Республики при кассовом обслуживании исполнения бюджета, заключенным Республиканским казначейством с органом местного самоуправления (далее – Соглашение), согласно приложению 2:

предельных объемов финансирования для осуществления операций по расходам местного бюджета, а также для осуществления операций с источниками финансирования дефицита местного бюджета;

бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования для осуществления операций по расходам местного бюджета.

3.2. Республиканское казначейство на основе утвержденных в установленном порядке и переданных в Республиканское казначейство на бумажном и электронном носителях финансовым органом местного бюджета сводной бюджетной росписи соответствующего бюджета и лимитов бюджетных обязательств осуществляет доведение до главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

Доведение Республиканским казначейством бюджетных данных осуществляется на основании:

оформленного Республиканским казначейством Казначейского уведомления согласно приложению 1 к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 101, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3262 (далее – Порядок доведения бюджетных данных), до главных распорядителей средств местного бюджета;

Расходного расписания и (или) Реестров расходных расписаний согласно соответственно приложениям 2 и 3 к Порядку доведения бюджетных данных, представленных в Республиканское казначейство финансовым органом, главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета.

3.3. Расходные расписания и Реестры расходных расписаний оформляются в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных с учетом следующих особенностей.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное либо сокращенное (позволяющее идентифицировать участника бюджетного процесса в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничение по числу символов) наименование

(далее – наименование) главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, формирующего Расходное расписание (Реестр расходных расписаний). При этом в кодовой зоне Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) указываются:

код главы по бюджетной классификации главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

номер лицевого счета главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

При формировании Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) финансовым органом номер лицевого счета главного распорядителя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в кодовой зоне не указывается.

В строке «Кому» в кодовой зоне Расходного расписания для получателя средств бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета указывается номер лицевого счета получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

При формировании Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) финансовым органом в строке «Кому» указывается наименование главного распорядителя средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. При этом в кодовой зоне Расходного расписания указывается номер соответствующего лицевого счета главного распорядителя средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

В заголовочной части Расходного расписания указывается дата введения в действие Расходного расписания.

3.4. Бюджетные данные, указанные в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний), учитываются на соответствующих лицевых счетах с начала текущего финансового года.

3.5. Объемы бюджетных ассигнований по распорядителю с учетом изменений, связанных с внесением финансовым органом местного бюджета в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись соответствующего бюджета, не должны быть меньше ранее распределенных главным распорядителем объемов финансирования расходов. Изменения объемов бюджетных ассигнований, не соответствующие данному требованию, не подлежат отражению в учете.

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

Бюджетные данные, распределенные главным распорядителем местного бюджета с начала текущего финансового года между находящимися в его ведении распорядителями и получателями средств, не должны превышать

полученные бюджетные данные, отраженные с начала текущего финансового года на соответствующем лицевом счете главного распорядителя средств.

3.6. Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, не подлежат учету на соответствующем лицевом счете.

3.7. Если Расходные расписания или Реестры расходных расписаний соответствуют установленным требованиям, они принимаются к исполнению.

Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, представленные в Республиканское казначейство в электронном виде до 16:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, представленные в Республиканское казначейство на бумажном носителе до 13:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

3.8. Неиспользованные или нераспределенные бюджетные данные с начала текущего финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах главных распорядителей (распорядителей), получателей средств, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, могут быть отозваны. Для осуществления данной операции оформляется отдельное «отрицательное» Расходное расписание с указанием уменьшенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Внесение «отрицательных» Расходных расписаний, в которых предусмотрено уменьшение бюджетных данных, в Реестр расходных расписаний не допускается.

3.9. Расходные расписания, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, не подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах и возвращаются Республиканским казначейством главному распорядителю местного бюджета без исполнения в следующих случаях:

1) при отсутствии необходимого остатка бюджетных данных, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), у которого уменьшаются бюджетные данные;

2) если лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год меньше кассовых выплат получателя средств с начала текущего финансового года.

3.10. Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, указанные в пунктах 3.6 и 3.9 настоящего Порядка, возвращаются Республиканским казначейством финансовому органу, главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета с приложением Протокола, сформированного по форме согласно приложению 8 к Инструкции 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, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261 (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата.

При этом при поступлении документов на бумажном носителе до 13:00 часов указанные документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением Протокола, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

При поступлении документов в электронном виде до 16:00 часов документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением в электронном виде Протокола, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

#### **IV. Осуществление и учет операций по кассовым выплатам из местных бюджетов в условиях открытия в Республиканском казначействе лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям, и (или) получателям средств бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и администраторам источников финансирования дефицита бюджета**

4.1. Лицевые счета в Республиканском казначействе открываются участникам бюджетного процесса, включенным в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов, а также учет кассовых операций по выплатам из местного бюджета на указанных лицевых счетах осуществляются в соответствии с Соглашением и 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, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под

регистрационным № 3261 (далее – Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов). При открытии лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям, получателям средств, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита местного бюджета карточка образцов подписей, представленная в Республиканское казначейство, заверяется оттиском печати финансового органа или главного распорядителя средств местного бюджета.

4.2. Кассовые операции по кассовым выплатам из местного бюджета учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств (администраторам источников финансирования дефицита бюджета) соответствующего бюджета в Республиканском казначействе. Проведение кассовых операций осуществляется на основании платежных документов, представляемых получателями средств (администраторами источников финансирования дефицита бюджета) в Республиканское казначейство в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с условиями Регламента, предварительно проверенных Республиканским казначейством, согласно Соглашению.

Учет бюджетных обязательств осуществляется Республиканским казначейством в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского (местного) бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 102, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3263, в случае, если Республиканским казначейством в соответствии с Соглашением осуществляется функция учета бюджетных обязательств.

4.3. Одновременно с платежными документами получателями средств в Республиканское казначейство направляются:

договор (контракт) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением случаев, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, когда заключение договора (контракта) не требуется, на основании которого у получателя средств возникло бюджетное обязательство (далее – документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства);

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства получателя средств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее – документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства), за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесения арендной платы по договору, если условиями таких договоров (контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

4.4. При осуществлении кассовых выплат по расходным обязательствам получателей средств Республиканское казначейство проверяет платежный документ на:

соответствие кодов классификации расходов бюджетов, указанных в платежном документе, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

соответствие указанных в платежном документе кодов операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики, утвержденными приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 97, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3258;

непревышение указанных в платежном документе сумм остатков предельных объемов финансирования по соответствующему коду бюджетной классификации, учтенных на лицевом счете клиента;

наличие в платежном документе данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Донецкой Народной Республики, предусмотренных требованиями, установленными нормативными документами Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и Министерства финансов Донецкой Народной Республики;

наличие в платежном документе реквизитов документов, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

соответствие содержания операции по расходам, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

непревышение указанной в платежном документе суммы над суммами фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с документами, подтверждающими возникновение бюджетного обязательства, а также документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства;

соответствие информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям ранее учтенного Республиканским казначейством бюджетного обязательства получателя средств.

4.5. Платежные документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, представленные в Республиканское казначейство в электронном виде до 16:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Платежные документы, представленные в Республиканское казначейство на бумажном носителе до 13:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Сроки могут быть увеличены до двух рабочих дней, в случае если Республиканским казначейством в соответствии с Соглашением осуществляется функция по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств.

Платежные документы, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются Республиканским казначейством получателю средств с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата.

При этом при поступлении документов на бумажном носителе до 13:00 часов указанные документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением Протокола, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

При поступлении документов в электронном виде до 16:00 часов документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением в электронном виде Протокола, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

4.6. Платежный документ может быть отозван клиентом до момента отправки Республиканским казначейством расчетного документа в банк на основании представленного в Республиканское казначейство Запроса на аннулирование платежного документа, оформленного в соответствии с приложением 13 к Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов (далее – Запрос на аннулирование).

Республиканское казначейство проверяет правильность формирования Запроса на аннулирование: наличие в представленном Запросе на аннулирование реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу.

При приеме Запроса на аннулирование на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленного Запроса на аннулирование форме, установленной настоящим Порядком;

наличие в Запросе на аннулирование подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанных в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей образцам, имеющимся в указанной Карточке образцов подписей;

отсутствие в представленном Запросе на аннулирование исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

Если представленный Запрос на аннулирование не соответствует указанным требованиям, Республиканское казначейство регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов (приложение 9 к Инструкции о порядке открытия и ведения лицевых счетов) в сроки, установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка:

при бумажном документообороте между Республиканским казначейством и клиентом возвращает клиенту Запрос на аннулирование с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между Республиканским казначейством и клиентом направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

Если Запрос на аннулирование соответствует требованиям, установленным данным пунктом, Республиканское казначейство отклоняет платежный документ, указанный в Запросе на аннулирование, с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата.

4.7. Республиканское казначейство в день получения банковской выписки, содержащей операции по списанию средств со счета по учету средств местных бюджетов, выдает получателю средств Выписку из лицевого счета получателя средств бюджета и Приложение к выписке из лицевого счета получателя средств бюджета согласно соответственно приложениям 15 и 16 к Порядку доведения бюджетных данных, с приложением документов, на основании которых проведены (восстановлены) кассовые выплаты из бюджета. Администратору источников финансирования дефицита бюджета выдается Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета и Приложение к выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета согласно соответственно приложениям 3 и 9 к Инструкции о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов администраторов доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 08 октября 2019 г. № 158, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 10 октября 2019 г. под регистрационным № 3473 (далее – Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджета).

4.8. Республиканское казначейство ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляет с главным распорядителем, распорядителем, получателем средств, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета сверку операций, учтенных на их лицевых счетах.

Сверка производится путем предоставления Республиканским казначейством при наличии технической возможности в электронном виде, или, в случае отсутствия технической возможности, на бумажном носителе под подпись главному распорядителю, распорядителю и получателю средств, информации по операциям, отраженным на соответствующем лицевом счете, сформированной нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, по формам, установленным для лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, и получателей средств Порядком



доведения бюджетных данных. Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета и администратору источников финансирования дефицита бюджета информация предоставляется по формам, установленным для лицевых счетов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Инструкцией о порядке открытия и ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджета.

При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения главному распорядителю, распорядителю, получателю средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета и администратору источников финансирования дефицита бюджета совершенные операции и остатки, отраженные на этом лицевом счете, считаются подтвержденными.

В случае поступления от главного распорядителя, распорядителя, получателя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета информации о расхождении между отчетными данными Республиканского казначейства и данными главного распорядителя, распорядителя, получателя средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета устанавливаются причины указанного расхождения, и орган, допустивший ошибку, принимает меры по ее устранению.

4.9. Республиканское казначейство не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов предоставляет финансовому органу Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета на счете в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета составляется для определения остатка средств на едином счете бюджета, в пределах которого финансовый орган вправе осуществить распределение объемов финансирования расходов между администраторами, главными распорядителями, распорядителями и получателями средств и (или) кассовые выплаты из бюджета.

При этом остаток предельных объемов финансирования, доступный к распределению на конец дня, который отражается в кодовой зоне раздела 2 Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета, рассчитывается как сумма доходов за день, полученных в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета, отраженная по строке 01 в графе 3 раздела 1, и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат, неклассифицированных поступлений, подлежащих возврату финансовым органом плательщикам, отраженных по строке 04 в графе 3

раздела 1, уменьшенная на итоговую сумму распределенных предельных объемов финансирования, отраженную по строке «Итого» в графе 4 раздела 2.

4.10. Республиканское казначейство в день получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов предоставляет финансовому органу Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, а также предоставляет Министерству финансов Донецкой Народной Республики Сводную ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку.

4.11. Республиканское казначейство представляет не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, по состоянию на первое число месяца финансовому органу Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячная) в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку, в которой отражаются кассовые выплаты за отчетный месяц и нарастающим итогом с начала года, а также предоставляет Сводную ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячная) в разрезе местных бюджетов Министерству финансов Донецкой Народной Республики в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку.

4.12. В соответствии с условиями Регламента при наличии технической возможности Республиканское казначейство может предоставлять финансовому органу информацию по операциям, отраженным на лицевых счетах, открытых администраторам, главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств.

4.13. Учет операций по обеспечению получателей средств наличными денежными средствами осуществляется Республиканским казначейством на соответствующем балансовом счете «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» в порядке, установленном Правилами по обеспечению наличными средствами.

4.14. В пределах полномочий, определенных Соглашением, и при наличии технической возможности Республиканское казначейство может осуществлять иные функции, относящиеся к исполнению местного бюджета.

#### **V. Уточнение кассовых операций по выплатам из бюджета в условиях кассового обслуживания исполнения бюджета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики**

5.1. Получатель средств соответствующего бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета могут уточнять код бюджетной

классификации по произведенным в течение финансового года кассовым выплатам.

5.2. Уточнение кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам осуществляется на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, в соответствии с приложением 1 к Порядку учета и распределения поступлений (далее – Уведомление), представляемого в Республиканское казначейство:

при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации, присвоения кодов бюджетной классификации бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики, законом (решением) о бюджете, Министерством финансов Донецкой Народной Республики или финансовым органом в соответствии с установленными полномочиями;

при ошибочном указании получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета в платежном документе кода бюджетной классификации, на основании которого был отражен кассовый расход на соответствующем лицевом счете.

5.3. Уведомление заполняется на всю сумму платежного документа в разрезе кодов бюджетной классификации.

5.4. Республиканское казначейство осуществляет уточнение кода бюджетной классификации при наличии:

подписи руководителя (уполномоченного им лица) Республиканского казначейства в Уведомлении в поле «Отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики», представленного получателем средств, администратором соответствующего бюджета в Республиканское казначейство;

на лицевом счете получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных назначений) и (или) объемов финансирования по коду бюджетной классификации, на который данные выплаты должны быть отнесены.

В случае осуществления Республиканским казначейством функций по организации исполнения бюджета в соответствии с Соглашением уточнение кода бюджетной классификации производится после проведения процедур санкционирования в соответствии с Соглашением и Регламентом.

5.5. Уведомления, соответствующие требованиям настоящего Порядка, представленные в Республиканское казначейство в электронном виде до 16:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Уведомления, представленные в Республиканское казначейство на бумажном носителе до 13:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Сроки исполнения могут быть увеличены до двух рабочих дней в случае, если Республиканским казначейством в соответствии с Соглашением осуществляется функция по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета.

Уведомления, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются Республиканским казначейством получателю средств с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата.

При этом при поступлении документов на бумажном носителе до 13:00 часов указанные документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением Протокола, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

При поступлении документов в электронном виде до 16:00 часов документы возвращаются в течение текущего рабочего дня с приложением в электронном виде Протокола, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

5.6. Уведомление прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета.

5.7. Восстановление получателем средств суммы произведенного им кассового расхода с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации может осуществляться в порядке, установленном для получателей средств республиканского бюджета, на основании представленного в Республиканское казначейство получателем средств платежного документа, который не подлежит направлению в банк.

## **VI. Особенности отражения операций в начале (конце) финансового года**

6.1. Завершение операций по распределению поступлений отчетного финансового года между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики и их зачисление в соответствующие бюджеты производятся Республиканским казначейством в соответствии со статьей 116 Закона об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в первые пять рабочих дней текущего финансового года.

6.2. При поступлении в текущем финансовом году на счет по учету средств местных бюджетов средств, перечисленных со счета учета и распределения поступлений с отличительным признаком «3» в четырнадцатом разряде номера лицевого счета (далее – счет учета и распределения поступлений с отличительным признаком «3»), Республиканское казначейство предоставляет соответствующему финансовому органу две Ведомости кассовых поступлений в бюджет по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

в первой Ведомости отражаются все суммы, поступающие на счет по учету средств местных бюджетов в текущем финансовом году (далее – первая Ведомость);

во второй Ведомости отражаются только суммы кассовых поступлений, перечисленных со счета учета и распределения поступлений с отличительным признаком «3» (далее – вторая Ведомость).

6.3. В первой Ведомости по каждой сумме, соответствующей кассовым поступлениям, перечисленным со счета учета и распределения поступлений с отличительным признаком «3», указываются:

в графе 8 «Код по БК» (БК – бюджетная классификация) – код «Увеличение остатков денежных средств местных бюджетов» соответствующего бюджета классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 11 «Примечание» – «Заключительные обороты предыдущего финансового года».

6.4. Во второй Ведомости по каждой сумме, соответствующей кассовым поступлениям, перечисленным со счета учета и распределения поступлений с отличительным признаком «3», указываются:

в графе 8 «Код по БК» – код доходов бюджетов в соответствии с Реестром перечисленных поступлений;

в графе 11 «Примечание» – «Заключительные обороты предыдущего финансового года».

Приложение 1  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 1.3)

**РЕГЛАМЕНТ**

о порядке и условиях обмена информацией  
между Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и

\_\_\_\_\_ (наименование финансового органа)  
при кассовом обслуживании исполнения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в условиях открытия  
(наименование местного бюджета)  
главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств, главным  
администраторам (администраторам источников финансирования дефицита бюджета с  
полномочиями главного администратора) и (или) администраторам источников  
финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_.  
(наименование местного бюджета)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) и определяет порядок и условия обмена информацией между Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и

\_\_\_\_\_ (наименование финансового органа)  
(далее – Финансовый орган) при кассовом обслуживании исполнения  
\_\_\_\_\_ (наименование местного бюджета)  
(далее – бюджет).

2. Информационный обмен между Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и Финансовым органом при кассовом обслуживании исполнения бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики на основании Договора (Соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между Финансовым органом и Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики, и требованиями, установленными законодательством Донецкой Народной Республики.

Если у Финансового органа или Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в форматах, установленных Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – на бумажном носителе).

## II. Порядок и условия обмена информацией об операциях по исполнению бюджета

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Периодичность
1	2	3	4
2.1. Доведение до главных распорядителей, распорядителей и (или) получателей бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета бюджетных данных в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Казначейские уведомления, Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики, Финансовый орган	Оформление документов в электронном виде (на бумажном и машинном носителе) до 16 (13) часов – с исполнением в течение рабочего дня; после 16 (13) часов – на следующий рабочий день
2.2. Возврат Расходного расписания, Реестра расходных расписаний в случае его несоответствия требованиям	При бумажном документообороте – Расходное расписание, Реестр расходных расписаний с отметкой «Отклонено» и с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата; при электронном документообороте – Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В установленные сроки
2.3. Уточнение кодов бюджетной классификации, по которым операции были отражены на соответствующем лицевом счете	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение 1 к Порядку учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики и их распределения между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики)	Финансовый орган	В установленные сроки

1	2	3	4
2.4. Формирование и предоставление Финансовому органу Ведомости кассовых поступлений в бюджет по каждому расчетному документу, в соответствии с которыми осуществляются операции с доходами и источниками финансирования дефицита бюджета	Ведомость кассовых поступлений в бюджет (приложение 3 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым поступлениям в бюджет по счету по учету средств бюджетов
2.5. Сверка сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на единый счет бюджета	Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) (приложение 4 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджетов (ежедневная) (приложение 10 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым выплатам из бюджета по счету по учету средств местных бюджетов
2.6. Сверка сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на единый счет бюджета	Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) (приложение 5 к Порядку) Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячная) (приложение 8 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджетов (месячная), (приложение 9 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) (приложение 6 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца
2.7. Формирование и предоставление Финансовому органу Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета	Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета (приложение 7 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	Не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов



1	2	3	4
2.8. Формирование и предоставление Финансовому органу информации по операциям, отраженным на лицевых счетах, открытых администраторам, главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств бюджета	Информация по операциям, отраженным на лицевых счетах, открытых администраторам, главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств бюджета <sup>1</sup>	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым операциям бюджета по счету по учету средств местных бюджетов

Юридические адреса Сторон

Подписи

---

<sup>1</sup> При наличии технической возможности.

Приложение 2  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 3.1)

СОГЛАШЕНИЕ  
об осуществлении  
Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики  
отдельных функций по исполнению

\_\_\_\_\_ (наименование местного бюджета Донецкой Народной Республики)  
при кассовом обслуживании исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (наименование Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики)

В соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № Донецкой Народной Республики (далее – Порядок кассового обслуживания),

\_\_\_\_\_ (наименование Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики)

в лице руководителя \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

(далее – орган управления) в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Орган управления поручает Республиканскому казначейству Донецкой Народной Республики осуществление определенных настоящим Соглашением функций по исполнению бюджета \_\_\_\_\_ (далее – бюджет).

\_\_\_\_\_ (наименование местного бюджета)

При осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета Стороны руководствуются Порядком кассового обслуживания, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регулирующими бюджетные правоотношения, возникшие при исполнении бюджета.

1.2. Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики осуществляет отдельные функции по исполнению бюджета во взаимодействии с органом управления, главным распорядителем и (или) получателями средств, главным администратором (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики в процессе осуществления отдельных функций по исполнению бюджета принимает на себя следующие обязательства:

открывает, переоформляет, закрывает лицевые счета главного распорядителя (распорядителя) средств, получателя средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета 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 (далее – Инструкция о порядке открытия и ведения лицевых счетов);

доводит на текущий финансовый год\*:

до главного распорядителя (распорядителя) и (или) получателей средств бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств и (или) предельные объемы финансирования для осуществления операций по расходам бюджета;

до главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета предельные объемы финансирования для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета;

учитывает на лицевых счетах главного распорядителя (распорядителя) и (или) получателя средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета операции с бюджетными данными;

учитывает на лицевых счетах получателей средств операции по кассовым выплатам по кодам классификации расходов бюджета;

---

\* Определяется органом местного самоуправления.

учитывает на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета операции по кассовым выплатам по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

осуществляет контроль за непревышением бюджетных данных, распределенных главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита) бюджета с начала текущего финансового года между находящимися в его ведении получателями средств (администраторами источников финансирования дефицита) бюджета, а также бюджетных данных на обеспечение кассовых выплат, осуществляемых непосредственно главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, над доведенными ему бюджетными данными;

осуществляет контроль за непревышением кассовых выплат, осуществляемых получателями средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета над доведенными им бюджетными данными с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году;

осуществляет учет бюджетных обязательств получателей средств\*;

осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета в пределах поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком кассового обслуживания\*;

формирует и передает Министерству финансов Донецкой Народной Республики, финансовому органу информацию по операциям со средствами бюджета в соответствии с Порядком кассового обслуживания и Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и финансовым органом при кассовом обслуживании исполнения бюджета (далее – Регламент);

формирует и передает главным распорядителям (распорядителям) получателям средств, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета информацию по операциям, отраженным на открытых им лицевых счетах, в соответствии с Инструкцией о порядке открытия и ведения лицевых счетов, Порядком кассового обслуживания;

обеспечивает выдачу получателям средств местных бюджетов наличных денежных средств через счета, открытые Республиканскому казначейству Донецкой Народной Республики на соответствующем балансовом счете «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», в порядке, установленном Правилами осуществления операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики;

---

\* Определяется органом местного самоуправления.

обеспечивает в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики конфиденциальность информации по операциям, отраженным на соответствующих лицевых счетах клиентов, открытых в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, за исключением случаев подготовки информации по запросам органов Прокуратуры, правоохранительных и контролирующих государственных органов, в других случаях, установленных законодательством;

консультирует главных распорядителей (распорядителей), получателей средств, главных администраторов (администраторов) источников финансирования средств бюджета по вопросам, возникающим в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета;

консультирует финансовый орган по вопросам, возникающим в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета.

2.2. Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики имеет право:

требовать от главных распорядителей (распорядителей), получателей средств, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета представление определенных Порядком кассового обслуживания платежных и иных документов с указанием действующих в текущем финансовом периоде кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики;

требовать от главных распорядителей (распорядителей), получателей средств, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета соблюдение установленных Порядком кассового обслуживания требований по оформлению представленных ими в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики платежных и иных документов на проведение операций со средствами местного бюджета;

приостанавливать проведение кассовых операций по исполнению бюджета в случаях, установленных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2.3. Орган управления принимает на себя обязательства обеспечить:

представление в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики органом управления, главными распорядителями и (или) получателями средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета платежных и иных документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными Порядком кассового обслуживания;

соблюдение органом управления, главными распорядителями и (или) получателями средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета настоящего Соглашения и Регламента.

2.4. Орган управления имеет право требовать предоставления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики органу управления, главному распорядителю (распорядителю) и (или) получателям средств, главному администратору (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета установленной Порядком кассового обслуживания информации.

2.5. Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики не несет ответственности по обязательствам органа управления, главного распорядителя (распорядителя) и (или) получателей средств, главного администратора (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета.

### III. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики на безвозмездной основе.

### IV. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон.

### V. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель Республиканского  
казначейства Донецкой Народной  
Республики

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель органа управления  
Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.4)

**Ведомость кассовых поступлений в бюджет**

за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование структурного  
подразделения \_\_\_\_\_  
Республиканского  
казначейства \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
Дата выдачи предыдущей ведомости	
Номер счета	

Документ, подтверждающий проведение операций		Документ администратора доходов			ИКЮЛ платель- щика	ИКЮЛ администра- тора доходов	Код по БК	Сумма поступлений	Сумма возвратов	Примечание
наименование	номер	наименование	номер	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.4.2)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**по кассовым выплатам из бюджета**  
**(ежедневная)**

Структурное подразделение Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики Финансовый орган	за «___» _____ 20__ г.	Дата	Коды
	_____ по КОРК	_____	_____
Наименование бюджета	_____	Дата выдачи предыдущей ведомости	_____
Периодичность: _____	ежедневная	Номер счета	_____
Единица измерения: руб.			_____

Код бюджетной классификации	Сумма		Примечание <sup>1</sup>
	всего	в том числе восстановлено	
1	2	3	4
Итого			

<sup>1</sup> Указывается аналитический код субсидии (субвенции), полученной из республиканского бюджета, за исключением субсидии (субвенции), полученной в порядке компенсации произведенных кассовых расходов местного бюджета, а также иная информация.

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.6)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**по кассовым поступлениям в бюджет**  
**(месячная)**

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ по КОРК \_\_\_\_\_

Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ Номер счета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Коды

Код бюджетной классификации	Поступило		Примечание <sup>1</sup>
	за _____ (месяц)	с начала года	
1	2	3	4
Итого			

<sup>1</sup> Указывается аналитический код субсидии (субвенции), полученной из республиканского бюджета, за исключением субсидии (субвенции), полученной в порядке компенсации произведенных кассовых расходов местного бюджета, а также иная информация.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.7)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по кассовым поступлениям в бюджет  
(месячная)**

	на «___» _____ 20__ г.	Дата	Коды
Структурное подразделение			
Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики		по КОРК	
Финансовый орган	_____		
	_____	Дата выдачи предыдущей ведомости	
Наименование бюджета	_____	Номер счета	
Периодичность: месячная			
Единица измерения: руб.			

Наименование местного бюджета	Код бюджетной классификации	Поступило		Примечание <sup>1</sup>
		за _____ (месяц)	с начала года	
1	2	3	4	5
	Итого			

<sup>1</sup> Указывается аналитический код субсидии (субвенции), полученной из республиканского бюджета, за исключением субсидии (субвенции), полученной в порядке компенсации произведенных кассовых расходов местного бюджета, а также иная информация.

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.9)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**по движению свободного остатка средств бюджета**

за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата  
Дата предоставления последней ведомости

Структурное подразделение  
Республиканского  
казначейства Донецкой  
Народной Республики  
Наименование бюджета  
Финансовый орган

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по КОРК

Номер счета


Единица измерения: руб.

Остаток, доступный к распределению, на начало дня

**1. Поступления и выбытия**

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Доходы за день, полученные в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, подлежащие контролю	01	
Иные поступления	02	
Выплаты, отраженные на лицевом счете бюджета	03	
Неклассифицированные поступления, подлежащие возврату плательщику	04	

**2. Сумма распределенных объемов финансирования**

Наименование документа	Дата	Номер	Сумма
1	2	3	4
ИТОГО			

Остаток, доступный к распределению, на конец дня

**3. Остаток средств бюджета на счете по учету средств местных бюджетов**

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Остаток средств на начало дня	01	
Зачисление на счет	02	
Списано со счета	03	
Остаток средств на конец дня	04	

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.11)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**по кассовым выплатам из бюджета № \_\_\_\_\_**  
**(месячная)**

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Структурное  
подразделение  
Республиканского  
казначейства Донецкой  
Народной Республики  
Наименование бюджета  
Финансовый орган  
Периодичность: месячная  
Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по КОРК  
Номер счета


Код по БК	Кассовые выплаты	
	за _____ (месяц)	с начала года
1	2	3
Итого		

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.11)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по кассовым выплатам из бюджета № \_\_\_\_\_**  
**(месячная)**

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ по КОРК \_\_\_\_\_

Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ Номер счета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Наименование бюджета	ИКЮЛ получателя средств бюджета	Код по БК	Кассовые выплаты	
			за _____ (месяц)	с начала года

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.10)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по кассовым выплатам из бюджета № \_\_\_\_\_**  
**(ежедневная)**

за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ по КОРК \_\_\_\_\_  
Республиканского \_\_\_\_\_  
казначейства Донецкой \_\_\_\_\_  
Народной Республики \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ Номер счета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Дата выдачи предыдущей ведомости \_\_\_\_\_

Периодичность: ежедневная \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Наименование местного бюджета	ИКЮЛ получателя средств бюджета	Код бюджетной классификации	Кассовые выплаты за день
1	2	3	4
Итого			
Всего			

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.