



**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

02 сентября 2020 г.

Донецк

№ 1392



**Об утверждении Порядка осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики**

В соответствии с подпунктом 8 части 1 статьи 92 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики.
2. Юридическому отделу Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Руководитель



Н.А. Кошкина

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Республиканского казначейства

Донецкой Народной Республики

от 22 сентября 2020 г. № 139

## ПОРЯДОК

### **осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Порядок осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) операций со средствами юридического лица, не являющегося в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» от 01.07.2019 № 46-ПНС (с изменениями), принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 28.06.2019 (далее – Закон № 46-ПНС), участником бюджетного процесса (далее – юридическое лицо), от его имени и по его поручению в пределах остатка средств на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, открытом ему в установленном законодательством Донецкой Народной Республики случае в Республиканском казначействе (далее – лицевой счет).

Положения настоящего Порядка, установленные для юридических лиц, распространяются на обособленные (структурные) подразделения юридических лиц, на физических лиц – предпринимателей, являющихся исполнителями или соисполнителями по контрактам (договорам), заключаемым в целях реализации государственных (республиканских) программ, а также на физических лиц – предпринимателей в случаях, установленных требованиями нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

2. При осуществлении операций со средствами юридического лица, которому открыт лицевой счет в Республиканском казначействе (далее – клиент), информационный обмен между клиентом и Республиканским казначейством осуществляется в электронном виде с применением средств



электронной подписи (далее – электронный вид).

Если у клиента или Республиканского казначейства отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между клиентом и Республиканским казначейством осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

При осуществлении операций со средствами клиента документооборот, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

3. Республиканское казначейство открывает в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (далее – Банк) счета по учету средств клиентов.

4. Кассовые выплаты клиента осуществляются Республиканским казначейством в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, устанавливающими правила осуществления указанных выплат и предусматривающими проведение проверки Республиканским казначейством соблюдения указанных Правил (далее – Порядок санкционирования).

5. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в Республиканское казначейство по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе следующие документы:

платежные поручения, оформленные в соответствии с Правилами оформления банковских документов, утвержденными Постановлением Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 27.08.2019 № 170 (далее – Правила), зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 30 августа 2019 г. под регистрационным № 3366 и Порядком санкционирования;

заявки на получение наличных денежных средств согласно Приложению 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 01.07.2019 № 103, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3264 (далее – Заявка).

6. Республиканское казначейство принимает представленные клиентом Заявки и платежные поручения к исполнению в случае выполнения следующих условий:

Заявка, платежное поручение соответствует положениям, предусмотренным настоящим Порядком, Порядком санкционирования;

сумма по Заявке, платежному поручению не превышает остаток средств

на указанном в Заявке, платежном поручении лицевом счете (на разделе лицевого счета);

в Заявке, платежном поручении отсутствуют исправления (в случае представления Заявки, платежного поручения на бумажном носителе);

экземпляры, представленные на бумажном и машинном носителях, идентичны (в случае представления Заявки, платежного поручения на бумажном носителе).

7. Если представленные клиентом Заявки соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, Республиканское казначейство формирует платежные поручения, оформленные в соответствии с Правилами, на основании которых осуществляются операции по списанию средств со счета по учету средств клиента.

8. Заявка, платежное поручение могут быть отозваны клиентом на основании представленного им в Республиканское казначейство Запроса на аннулирование заявки согласно Приложению 13 к Инструкции о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством 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 01.07.2019 № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261 (далее – Инструкция Министерства финансов) до момента отправки в Банк сформированного Республиканским казначейством в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка платежного поручения или отправки в Банк платежного поручения, представленного клиентом.

9. Для перечисления (возврата) клиентом средств другому клиенту, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же счета по учету средств клиентов, клиент представляет в Республиканское казначейство платежное поручение, не подлежащее направлению в Банк.

10. Республиканское казначейство в день поступления выписки Банка со счета по учету средств клиентов учитывает содержащиеся в ней операции со средствами клиента на открытом клиенту лицевом счете.

Учет операций со средствами клиента (включая операции между юридическим лицом и его обособленным подразделением) на открытом клиенту лицевом счете осуществляется по кодам источников поступлений целевых средств и кодам направления расходования целевых средств, предусмотренным Порядком санкционирования (далее – код источников поступлений, код направления выплат).

Суммы возврата дебиторской задолженности текущего финансового года, образовавшейся у клиента, учитываются как восстановление кассовых выплат на открытом клиенту лицевом счете (на разделе лицевого счета).



Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения с учетом следующих особенностей:

в реквизите «ИКЮЛ» получателя указывается идентификационный код юридического лица (ИКЮЛ) клиента;

в реквизите «Получатель» указываются полное или сокращенное наименование Республиканского казначейства, в скобках полное или сокращенное наименование клиента, а также номер лицевого счета клиента по коду «71»;

в поле «22» (код) платежного поручения указывается идентификатор соглашения, контракта (договора);

в реквизите «Назначение платежа» платежного поручения должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа Республиканского казначейства, которым ранее была осуществлена кассовая выплата, либо указаны иные причины возврата средств, а также указывается код источника поступлений целевых средств, предусмотренный Порядком санкционирования.

11. Денежные средства, зачисленные на счет по учету средств клиентов по платежным поручениям, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, в том числе реквизиты соглашения, контракта (договора) (дата, номер) (далее – реквизиты контракта) и (или) идентификатор соглашения, контракта (договора) (далее – идентификатор), на основании которого открыт лицевой счет (раздел на лицевом счете) клиенту (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств клиенту без отражения на лицевых счетах.

Не подлежат отнесению к невыясненным поступлениям денежные средства по платежным поручениям, в которых реквизиты платежных поручений позволяют определить принадлежность платежа:

при наличии индивидуального кода юридического лица (далее – ИКЮЛ) и (или) наименования клиента, номера лицевого счета, идентификатора, реквизитов контракта, на основании которого открыт лицевой счет (раздел на лицевом счете) клиенту;

при наличии в назначении платежа ссылки на номер и дату документа, по которому осуществлен возврат дебиторской задолженности;

в иных случаях, если реквизиты платежного поручения позволяют определить принадлежность платежа.

Денежные средства, поступившие на основании:

платежного поручения на возврат средств дебиторской задолженности, в котором отсутствует или указан ошибочный (несуществующий) код направления выплат, отражаются на лицевом счете (на разделе лицевого счета) как неразрешенные к использованию с целью последующего уточнения кода направления выплат;

платежного поручения, в котором указаны реквизиты, позволяющие определить принадлежность платежа, но не указан или указан ошибочный (несуществующий) код источника поступлений, отражаются на лицевом счете

(на разделе лицевого счета) как неразрешенные к использованию с целью последующего уточнения клиентом кода источника поступлений;

платежного поручения, в котором указан номер лицевого счета и не указан или указан ошибочный (несуществующий) идентификатор, отражаются на лицевом счете (на разделе лицевого счета) как неразрешенные к использованию с целью последующего уточнения идентификатора.

В случае если денежные средства, отраженные на лицевом счете (на разделе лицевого счета) как неразрешенные к использованию, ошибочно перечислены клиенту, клиент представляет в Республиканское казначейство платежное поручение для возврата указанных денежных средств плательщику.

12. В случае если в платежном поручении, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан ИКЮЛ клиента, иные реквизиты предполагаемого получателя средств, Республиканское казначейство не позднее второго рабочего дня после поступления банковской выписки со счета по учету средств клиентов формирует и направляет предполагаемому получателю средств – клиенту Запрос на выяснение принадлежности платежа согласно Приложению 10 к Инструкции Министерства финансов.

13. Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного клиентом в Республиканское казначейство Уведомления об уточнении операций клиента согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

Республиканское казначейство на основании оформленного им платежного поручения возвращает невыясненные поступления со счета по учету средств клиентов плательщику:

по истечении 10 рабочих дней со дня поступления на счет по учету средств клиентов невыясненных поступлений в случае, если платежное поручение не содержит реквизитов, позволяющих определить предполагаемого получателя средств;

по истечении 10 рабочих дней со дня получения клиентом направленного ему Республиканским казначейством Запроса на выяснение в случае, если клиент не представил в Республиканское казначейство Уведомление.

14. Клиент вправе в течение финансового года представить в Республиканское казначейство Уведомление для уточнения операций, отраженных на открытом ему лицевом счете (на разделе лицевого счета).

15. Представленные клиентом в Республиканское казначейство документы, соответствующие положениям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Республиканское казначейство (за исключением случаев, предусмотренных Порядком санкционирования).

В случае если представленный клиентом документ не соответствует положениям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, в том



числе в случае несоответствия в представленном клиентом документе на бумажном носителе подписи ответственного лица образцу, имеющемуся в Карточке образцов подписей к лицевым счетам согласно Приложению 2 к Инструкции Министерства финансов (далее – Карточка образцов подписей) Республиканское казначейство отказывает клиенту в приеме документа, регистрирует представленный документ в Журнале регистрации неисполненных документов согласно Приложению 9 к Инструкции Министерства финансов и не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Республиканское казначейство, с учетом особенностей, установленных пунктом 16 настоящего Порядка:

при информационном обмене между Республиканским казначейством и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола согласно Приложению 8 к Инструкции Министерства финансов (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата;

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

16. Прием расчетных и иных документов, поступивших в Республиканское казначейство на бумажном носителе, производится в день их поступления в Республиканское казначейство в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных и иных документов, представленных на бумажном носителе, определяются Республиканским казначейством с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между Банком и Республиканским казначейством.

На всех документах, поступивших в Республиканское казначейство на бумажном носителе, проставляются отметки Республиканского казначейства с указанием даты принятия и даты исполнения документа.

17. По письменному запросу органа государственной власти, осуществляющего предоставление средств из республиканского бюджета в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке, Республиканское казначейство не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса представляет ему Сводные сведения по лицевым счетам клиентов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Сводные сведения).

18. Расчетные и иные документы оформляются с учетом следующего:

наименование клиента в заголовочной части должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в соответствующей реестровой записи 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, юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее – Сводный реестр), с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру;

номер лицевого счета, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать номеру лицевого счета клиента;

в расчетных и иных документах в соответствующем поле указывается вид средств «Средства юридических лиц республиканского бюджета»;

в заголовочной части в поле «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета» («Главный распорядитель бюджетных средств», «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств», «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета») указывается наименование органа, осуществляющего предоставление клиенту средств из соответствующего бюджета, поля «Наименование бюджета», «Финансовый орган» не заполняются;

в кодовой зоне коды «По КВС», «Предельная дата исполнения» и «Учетный номер обязательства» не проставляются;

поле «Примечание» заполняется при необходимости, в том числе в соответствии с требованиями Порядка санкционирования.

Начальник отдела  
методологического обеспечения



И.Г. Осипович





Продолжение приложения 1

**1. Уточняемые реквизиты**

п/п	Документ			Получатель		Код цели (Код источника поступлений/ направления расходования)	Идентификатор	Аналитический код раздела	Сумма	Назначение платежа
	наименование	номер	дата	наименование	ИКЮЛ					
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**2. Уточненные реквизиты**

п/п	Получатель		Код цели (Код источника поступлений/направления расходования)	Идентификатор	Аналитический код раздела	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	ИКЮЛ						
	2	3	6	7	8	9	10	11

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)

Продолжение приложения 1

Номер страницы \_\_\_\_\_

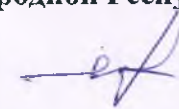
Всего страниц \_\_\_\_\_

«    »                      20    г.

---

**Отметки органа Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики**

Начальник отдела методологического обеспечения



И.Г. Осипович





## 2. Операции со средствами

Код классификации операции	Код цели	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 3 - гр. 4)
1	2	3	4	5
Итого: по коду цели				
	Всего			

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Начальник отдела методологического обеспечения

 И.Г. Осипович