



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНФИН ЛНР)**

ПРИКАЗ

«13» июля 2018 г.

№ 357

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
07.08.2018 за № 292/1936

Об утверждении Порядка казначейского обслуживания бюджетов

В целях усовершенствования процедуры казначейского обслуживания бюджетов органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики, на основании подпунктов 2, 5 пункта 3.1 раздела 3, пункта 5.2, подпункта 10 пункта 5.5 раздела 5 Положения о Министерстве финансов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.03.2017 № 82/17 (с изменениями), Положения о Государственном казначействе Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 16.05.2017 № 267/17, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок казначейского обслуживания бюджетов.
2. Признать утратившим силу Порядок казначейского обслуживания бюджетов, утвержденный приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 16.12.2015 № 115, зарегистрированный

в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 12.01.2016
за № 3/350.

3. Начальнику управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства финансов Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра финансов Луганской Народной Республики Матерову З.В., Директора Государственного казначейства Луганской Народной Республики Бородину С.В.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 13.07.2018 № 357

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
07.08.2018 за № 292/1936

Порядок казначейского обслуживания бюджетов

I. Общие положения

1.1. Порядок казначейского обслуживания бюджетов (далее – Порядок) регламентирует организационные взаимоотношения между органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики, распорядителями бюджетных средств (далее – распорядители) и получателями бюджетных средств (далее – получатели), Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР) и местными финансовыми органами и/или органами местного самоуправления, действующими в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики (далее – местные финансовые органы), Государственным банком Луганской Народной Республики (далее – Госбанк ЛНР), налогоплательщиками в процессе казначейского обслуживания государственного и местных бюджетов Луганской Народной Республики (далее – бюджетов) органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики.

1.2. Термины, применяемые в настоящем Порядке:

иностранная валюта – доллары Соединенных Штатов Америки, евро, украинские гривны;

контролирующие органы – органы, которые в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики контролируют взимание поступлений в бюджеты;

органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики

(далее – органы Госказначейства ЛНР) – Государственное казначейство Луганской Народной Республики (далее – Госказначейство ЛНР) и его территориальные управления;

сеть распорядителя средств бюджета (далее – сеть) – информация, сгруппированная в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики главным распорядителем средств бюджета (далее – главный распорядитель), распорядителем средств бюджета низшего уровня (далее – распорядитель низшего уровня), который имеет собственную сеть, относительно распорядителей, которые в своей деятельности подчинены этому распорядителю и/или деятельность которых координируется им, и получателей;

местные финансовые органы – учреждения, которые согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики осуществляют функции по составлению, выполнению местных бюджетов, контролю за использованием средств распорядителями, а также другие функции, связанные с управлением средствами местного бюджета.

Иные термины и понятия, используемые в данном Порядке, употребляются в значениях, определенных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

II. Основные положения об организации работы

2.1. Казначейское обслуживание средств бюджетов осуществляется органами Госказначейства ЛНР в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. В процессе казначейского обслуживания средств бюджетов органы Госказначейства ЛНР осуществляют следующие функции:

2.2.1. Обеспечивают проведение и учет операций по доходам, расходам, кредитованию и финансированию бюджетов.

2.2.2. Открывают счета в органах Госказначейства ЛНР в официальной денежной единице Луганской Народной Республики – российском рубле и иностранной валюте в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики:

для зачисления доходов бюджетов и других поступлений, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики (далее – платежи), на имя органа Госказначейства ЛНР в разрезе бюджетов, кодов классификации доходов бюджета и территорий – в российском рубле;

для операций по другим платежам, временно отнесенным к доходам

бюджетов – в российском рубле;

для суммарного учета средств общего/специального фонда бюджета на имя Минфина ЛНР – в российском рубле и иностранной валюте;

для суммарного учета средств общего/специального фонда бюджета на имя местного финансового органа – в российском рубле;

распорядителям и получателям в разрезе бюджетов и кодов бюджетной классификации расходов, другим клиентам – в российском рубле, а также в иностранной валюте (с письменного разрешения Минфина ЛНР);

для операций со средствами, которые с наступлением соответствующих условий подлежат возврату или перечислению по назначению (депозитные счета) – в российском рубле и иностранной валюте.

2.2.3. Осуществляют распределение платежей между уровнями бюджетов в размерах, определенных действующим законодательством Луганской Народной Республики, и перечисляют распределенные средства бюджетов по назначению.

2.2.4. Формируют расчетные документы и проводят возврат средств, ошибочно и/или излишне зачисленных в бюджеты, на основании документов, предоставленных контролирующими органами.

2.2.5. Осуществляют беспорное списание средств бюджетов по судебным решениям о взыскании средств в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.2.6. Осуществляют расчеты по межбюджетным трансфертам.

2.2.7. Ежедневно перечисляют остатки поступлений на счета общего и специального фондов бюджетов.

2.2.8. Осуществляют покрытие временных кассовых разрывов Пенсионного фонда Луганской Народной Республики, связанных с выплатой пенсий, надбавок и повышений к пенсии, назначенной по разным пенсионным программам, за счет средств единого казначейского счета в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.2.9. Осуществляют операции по счетам, открытым в органах Госказначейства ЛНР.

2.2.10. Предоставляют Минфину ЛНР, местным финансовым органам

выписки со счетов.

2.2.11. Предоставляют выписки со счетов для зачисления поступлений бюджетов в соответствии с утвержденными порядками взаимодействия Госказначейства ЛНР с контролирующими органами. Другим контролирующим органам, в случае отсутствия таких порядков, выписки предоставляются по их письменным обращениям.

2.2.12. Ведут бухгалтерский учет всех поступлений и расходов бюджетов.

2.2.13. Осуществляют предварительный и текущий контроль за целевым использованием бюджетных средств.

2.2.14. Осуществляют регистрацию и учет бюджетных обязательств распорядителей и получателей.

2.2.15. Осуществляют операции по исполнению платежных поручений распорядителей и получателей на основании подтверждающих документов, зарегистрированных бюджетных обязательств, в соответствии с росписью бюджетов и сметами распорядителей и/или планами использования бюджетных средств получателей.

2.2.16. Составляют финансовую бюджетную отчетность о выполнении бюджетов.

2.2.17. Предоставляют финансовую бюджетную отчетность Минфину ЛНР и местным финансовым органам в установленные сроки по формам, утвержденным Минфином ЛНР.

2.3. Счета для учета операций по выполнению бюджетов открываются в органах Госказначейства ЛНР в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.4. Перечисление платежей, уплаченных плательщиками в бюджеты, осуществляется на счета, открытые в органах Госказначейства ЛНР в разрезе бюджетов, кодов классификации доходов бюджета, территорий.

III. Обслуживание бюджетов по доходам

3.1. Налогоплательщики осуществляют перечисление платежей в наличной или безналичной форме на соответствующие счета, открытые

в органах Госказначейства ЛНР.

3.2. Безналичные расчеты производятся налогоплательщиками через отделения Госбанка ЛНР, в которых им открыты соответствующие счета, на основании расчетных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

3.3. Наличные расчеты осуществляются плательщиками через кассы отделений Госбанка ЛНР, предприятий почтовой связи. Основанием для подтверждения зачисления в бюджеты платежей являются кассовые документы, выданные Госбанком ЛНР, операторами почтовой связи, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

3.4. Зачисление всех поступлений в бюджеты осуществляется исключительно на счета, открытые в органах Госказначейства ЛНР.

3.5. Операции по обработке платежей, поступивших в бюджеты, осуществляются органами Госказначейства ЛНР в следующей последовательности:

- возврат средств, ошибочно и/или излишне зачисленных в бюджеты;
- распределение платежей в бюджеты по нормативам, определенным действующим законодательством Луганской Народной Республики;
- проведение расчетов по межбюджетным трансфертам;
- зачисление средств на счета для учета поступлений общего и специального фондов бюджетов.

3.6. Порядок возврата плательщикам средств, ошибочно и/или излишне зачисленных в бюджеты, а также порядки взаимодействия органов Госказначейства ЛНР с контролирующими органами регламентируются отдельными нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке.

При поступлении в органы Госказначейства ЛНР судебных решений о возврате средств из бюджета, органы Госказначейства ЛНР исполняют эти решения в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

3.7. Органы Госказначейства ЛНР при обслуживании бюджетов по доходам осуществляют в порядке, установленном действующим

законодательством Луганской Народной Республики, следующие операции:

- по платежам, которые являются доходами общего фонда бюджетов за соответствующий период;

- по платежам, которые являются доходами специального фонда бюджетов (кроме собственных поступлений бюджетных учреждений);

- по платежам, которые распределяются между общим и специальным фондами бюджетов;

- по платежам, которые распределяются между бюджетами;

- по другим платежам, временно отнесенным к доходам бюджетов.

3.8. Платежи в бюджеты, которые согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики являются доходами общего и специального (кроме собственных поступлений бюджетных учреждений) фондов бюджетов, зачисляются на соответствующие счета, открытые в органах Госказначейства ЛНР на имя органа Госказначейства ЛНР в разрезе кодов классификации доходов бюджета для каждого бюджета, территории.

В органах Госказначейства ЛНР для ежедневного аккумуляирования средств общего/специального фонда государственного и местных бюджетов открываются счета на имя соответствующего местного финансового органа для каждого бюджета в разрезе территорий. При этом счета по специальному фонду государственного и местных бюджетов открываются в разрезе источников доходов.

Поступившие за день (с учетом возврата ошибочно и/или излишне зачисленных в бюджет) платежи, в установленное регламентом время, зачисляются на соответствующие счета для ежедневного аккумуляирования средств общего/специального фонда государственного и местных бюджетов, открытые на имя Минфина ЛНР, без распределения по территориям посредством программного обеспечения путем формирования мемориальных документов.

3.9. Платежи, которые в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики распределяются между бюджетами, общим и специальным фондами бюджетов, а также другие платежи, временно отнесенные к доходам бюджетов и подлежащие распределению, зачисляются на соответствующие счета, открытые в органах Госказначейства ЛНР.

Средства (с учетом возвратов), подлежащие распределению между бюджетами, общим и специальным фондами бюджетов, ежедневно в установленное регламентом время по установленным действующим законодательством Луганской Народной Республики нормативам

распределяются и зачисляются в общий/специальный фонд бюджетов посредством программного обеспечения.

Другие платежи, временно отнесенные к доходам бюджетов и подлежащие распределению, на основании документов уполномоченных органов согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики распределяются и зачисляются по назначению посредством программного обеспечения путем формирования мемориальных документов.

3.10. Ежедневно в установленное регламентом время органы Госказначейства ЛНР формируют выписки со счетов для зачисления поступлений бюджетов согласно приложению № 1, сформированные в электронном виде.

Данные выписки в электронном виде предоставляются в соответствии с утвержденными действующим законодательством Луганской Народной Республики порядками взаимодействия органов Госказначейства ЛНР с контролирующими органами. В случае отсутствия таких порядков, выписки со счетов контролирующим органам предоставляются органом Госказначейства ЛНР на основании письменного обращения и учетной карточки согласно приложению № 2.

IV. Порядок составления, утверждения, предоставления сети и основные требования к ней

4.1. Главные распорядители до начала бюджетного периода определяют сеть распорядителей низшего уровня и получателей, которые согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики уполномочены на выполнение программ и мероприятий, проводимых за счет средств бюджетов, с обязательным указанием их статуса (распорядитель или получатель) и органа Госказначейства ЛНР, в котором они обслуживаются.

4.2. Распорядители низшего уровня делятся на распорядителей, имеющих собственную сеть, и на распорядителей без сети. Распорядители низшего уровня, к сфере управления которых относятся другие распорядители низшего уровня или получатели, в процессе составления, утверждения и предоставления собственной сети применяют положения, определенные для главных распорядителей.

4.3. Сеть распорядителей и получателей средств бюджета составляется главными распорядителями в разрезе кодов бюджетов, кодов функциональной классификации расходов и кредитования бюджета на соответствующий

бюджетный период, по форме согласно приложению № 3.

4.4. В сеть включаются распорядители и получатели, которые внесены в Единый реестр распорядителей бюджетных средств и получателей бюджетных средств (далее – Единый реестр) в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке.

4.5. Юридическое лицо, которое включается в сеть, не может одновременно иметь статус распорядителя и получателя.

4.6. Распорядители низшего уровня (получатели) включаются в сеть главных распорядителей или распорядителей низшего уровня, если они получают ассигнования непосредственно от них.

4.7. Главный распорядитель не может быть включен в сеть другого главного распорядителя как распорядитель низшего уровня.

4.8. Распорядитель низшего уровня не может быть включен одновременно в сеть нескольких главных распорядителей одного бюджета.

4.9. Распорядитель не может быть включен одновременно в сеть распорядителей различных бюджетов, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4.10. Распорядитель (получатель) не может быть включен одновременно в сеть главного распорядителя и распорядителя низшего уровня по одному коду функциональной классификации расходов и кредитования бюджета по средствам одного бюджета.

4.11. В сеть распорядителя могут быть включены обособленные структурные подразделения распорядителя (получателя), которые:

- не являются юридическими лицами;
- внесены в Единый государственный реестр юридических лиц;
- имеют полномочия в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- ведут бухгалтерский учет своей деятельности;
- имеют собственные печати, штампы.

К обособленным структурным подразделениям распорядителя (получателя) применяются требования, определенные для распорядителя (получателя).

4.12. Главный распорядитель включает в сеть учреждения, которые

на конец предыдущего бюджетного периода находились в его сети и имели бюджетную задолженность, и осуществляет мероприятия по упорядочению задолженности прошлых лет в соответствии с бюджетными назначениями текущего бюджетного периода.

В случае если главным распорядителем (распорядителем низшего уровня) не включены в сеть текущего бюджетного периода учреждения, которые на конец предыдущего бюджетного периода находились в его сети и имели бюджетную задолженность, и для них в сметах не предусмотрены ассигнования для погашения такой задолженности, главный распорядитель (распорядитель низшего уровня) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4.13. Получатели могут быть включены одновременно в сеть главного распорядителя и распорядителя низшего уровня по средствам одного бюджета только по разным кодам функциональной классификации расходов и кредитования бюджета.

4.14. Получатели могут быть включены одновременно в сеть распорядителей различных бюджетов.

4.15. Исполнители работ, которые в соответствии с заключенными договорами выполняют для распорядителя (получателя) соответствующие работы (оказывают услуги, поставляют товары), не включаются в сеть.

4.16. Сеть составляется в трех экземплярах и утверждается главным распорядителем по согласованию с Минфином ЛНР, соответствующим местным финансовым органом.

Один экземпляр сети остается у главного распорядителя, второй – в Минфине ЛНР, местном финансовом органе, третий предоставляется главным распорядителем в орган Госказначейства ЛНР по месту его обслуживания.

4.17. Главный распорядитель не позднее чем за пятнадцать дней до начала бюджетного периода, распорядитель низшего уровня не позднее чем за десять дней до начала бюджетного периода предоставляет соответствующему органу Госказначейства ЛНР сеть на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде.

4.18. Орган Госказначейства ЛНР проверяет предоставленную информацию о сети на соответствие перечню распорядителей и получателей,

которые непосредственно обслуживаются в соответствующем органе Госказначейства ЛНР, установленным требованиям по составлению сети, данным Единого реестра. После проведения сверки указанная информация вносится в базу данных сети, о чем на всех экземплярах документа проставляется отпечаток штампа «Взято на учет» по форме согласно приложению № 4. Один экземпляр сети остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается главному распорядителю.

4.19. В течение бюджетного периода могут возникать изменения к сети в случае включения в сеть нового учреждения, исключения учреждения из сети, изменения информации о распорядителе (получателе). В случае возникновения изменений к сети главный распорядитель предоставляет соответствующему органу Госказначейства ЛНР реестр изменений к сети распорядителей (получателей) средств бюджета (далее – реестр изменений к сети) на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде по форме согласно приложению № 5.

После внесения изменений в Единый реестр в части данных, которые используются при составлении сети, главный распорядитель предоставляет соответствующему органу Госказначейства ЛНР реестр изменений к сети на протяжении пяти рабочих дней.

Орган Госказначейства ЛНР проверяет предоставленную информацию об изменениях к сети на соответствие перечню распорядителей и получателей, которые непосредственно обслуживаются в соответствующем органе Госказначейства ЛНР, установленным требованиям по составлению реестра изменений к сети, данным Единого реестра. После проведения сверки изменения вносятся в базу данных сети, о чем на всех экземплярах документа проставляется отпечаток штампа «Взято на учет» по форме согласно приложению № 4. Один экземпляр реестра изменений к сети остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается главному распорядителю.

4.20. Главные распорядители (распорядители низшего уровня) несут ответственность за достоверность данных, приведенных в сети (реестре изменений к сети).

Минфин ЛНР, местные финансовые органы осуществляют контроль за соблюдением установленных требований к составлению сети.

Органы Госказначейства ЛНР являются пользователями сети.

4.21. В случае несоблюдения установленного порядка составления, утверждения, предоставления и основных требований к сети (в том числе в процессе внесения изменений в нее), выявления несоответствия данных сети

данным Единого реестра документ возвращается органом Госказначейства ЛНР распорядителю, который его предоставил, на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

4.22. Исключение из сети учреждения (предприятия, организации), которое ликвидируется или реорганизуется, производится только после передачи учреждению-правопреемнику (предприятию, организации) плановых показателей, объемов выделенных бюджетных ассигнований, показателей проведенных с начала бюджетного периода кассовых расходов и неоплаченных бюджетных обязательств.

V. Порядок утверждения документов, применяемых в процессе выполнения бюджетов по расходам, и осуществления операций по их учету

5.1. После утверждения росписи бюджета на соответствующий бюджетный период, но не позднее 30 календарных дней после ее утверждения, Минфин ЛНР, местный финансовый орган предоставляют органу Госказначейства ЛНР роспись бюджета (далее – Роспись) на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде в разрезе главных распорядителей по кодам бюджетной классификации расходов.

После проверки документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию Росписи, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр Росписи остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается Минфину ЛНР, местному финансовому органу.

В случае несоответствия документы возвращаются Минфину ЛНР, местному финансовому органу на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

5.2. Главным распорядителям Минфин ЛНР, местный финансовый орган предоставляют выписки из Росписи.

Главные распорядители и распорядители низшего уровня, которые имеют

собственную сеть, в течение трех рабочих дней после получения выписки из Росписи, предоставляют органам Госказначейства ЛНР, в которых они обслуживаются, распределения показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета) (далее – сводные планы ассигнований общего фонда), сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводных планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) (далее – сводные планы специального фонда) и свод показателей специального фонда согласно приложениям № 6 – 8, в разрезе распорядителей низшего уровня и получателей в соответствии с сетью на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде и обеспечивают достоверность предоставленных данных.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данным сети, суммам, указанным в Росписи, органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документов остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается главному распорядителю (распорядителю низшего уровня).

В случае несоответствия документы возвращаются главному распорядителю (распорядителю низшего уровня) на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

В случае отсутствия в сети главного распорядителя распорядителей низшего уровня, получателей, распределения показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда, сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводных планов специального фонда и свод показателей специального фонда в органы Госказначейства ЛНР не предоставляются.

5.3. Распорядители предоставляют органам Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде сметы, планы ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета) (далее – план ассигнований общего фонда), планы специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) (далее – план

специального фонда), планы предоставления кредитов из общего фонда бюджета, своды показателей специального фонда сметы в течение пяти рабочих дней после их утверждения.

Органы Госказначейства ЛНР осуществляют контроль за соответствием оформления вышеуказанных документов утвержденным формам, данных показателей в документах суммам, указанным в Росписи, распределениях показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда, сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводных планов специального фонда и своде показателей специального фонда.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данных показателей органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документов остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается распорядителю.

В случае несоответствия документы возвращаются распорядителю на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

5.4. Доведенные объемы бюджетных ассигнований являются основанием для взятия распорядителями и получателями бюджетных обязательств для осуществления расходов, предусмотренных соответствующими бюджетами.

5.5. Средства бюджетов, которые предусматриваются для получателей, должны быть учтены в показателях сводной сметы, сводного плана ассигнований общего фонда, сводного плана специального фонда, свода показателей специального фонда соответствующего распорядителя.

5.6. Получатели предоставляют в органы Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде план использования бюджетных средств и месячный план использования бюджетных средств в течение пяти рабочих дней после их утверждения.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данных показателей в документах суммам, указанным в распределениях показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда, сводных планов специального фонда органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов,

о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документов остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается получателю.

В случае несоответствия документы возвращаются получателю на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

5.7. В период до утверждения в установленном порядке смет, планов ассигнований общего фонда, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планов специального фонда, планов использования бюджетных средств, помесечных планов использования бюджетных средств (не более 30 календарных дней после утверждения Росписи) расходы распорядителей и получателей осуществляются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.8. Если соответствующий нормативный правовой акт о Государственном бюджете Луганской Народной Республики не утвержден в установленный действующим законодательством Луганской Народной Республики срок, Минфин ЛНР, местные финансовые органы на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде предоставляют в органы Госказначейства ЛНР временную Роспись на соответствующий период в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

Минфин ЛНР, местные финансовые органы доводят до главных распорядителей выписки из временной Росписи.

Расходы за счет собственных поступлений распорядителей осуществляются в пределах временных смет и имеющихся средств на специальных регистрационных счетах.

Расходы, проведенные в указанный период, обязательно учитываются распорядителем в утвержденной смете, плане ассигнований общего фонда, плане предоставления кредитов из общего фонда бюджета, плане специального фонда, своде показателей специального фонда сметы, получателем – в плане использования бюджетных средств и помесечном плане использования бюджетных средств, а также во всех сводных плановых показателях.

В случае несоответствия показателей, указанных в вышеперечисленных документах, проведенным расходам, осуществление расходов временно приостанавливается, а документы возвращаются на доработку. В дальнейшем

органы Госказначейства ЛНР осуществляют кассовые расходы со счетов распорядителей и получателей согласно утвержденным и взятым на учет показателям смет, планов ассигнований общего фонда, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планов специального фонда, свода показателей специального фонда сметы, планов использования бюджетных средств, помесечных планов использования бюджетных средств.

VI. Оформление изменений, возникающих в процессе выполнения бюджетов по расходам, и осуществление операций по их учету

6.1. Внесение изменений в Роспись осуществляется согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

6.2. Минфин ЛНР, местные финансовые органы после принятия решения о внесении изменений в Роспись предоставляют в органы Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде справку об изменениях в Росписи (далее – Справка), а также уведомляют главных распорядителей о внесенных изменениях.

После проверки документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию Справки, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр Справки остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается Минфину ЛНР, местному финансовому органу.

В случае несоответствия документы возвращаются Минфину ЛНР, местному финансовому органу на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

6.3. Главные распорядители и распорядители низшего уровня, которые имеют собственную сеть, составляют и предоставляют в органы Госказначейства ЛНР реестры изменений распределения показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда, сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводных планов специального фонда, реестры изменений сводных показателей специального фонда (далее – реестры изменений) в разрезе распорядителей низшего уровня и получателей по формам согласно приложениям № 9 – 11, на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде.

Изменения в сводные сметы, сводные планы ассигнований общего фонда, сводные планы предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводные планы специального фонда, сводные показатели специального фонда могут вноситься по обоснованному представлению главного распорядителя как на основании служебного распоряжения Минфина ЛНР, местного финансового органа, так и в пределах установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики прав, предоставленных главному распорядителю (распорядителю низшего уровня). Предоставление в органы Госказначейства ЛНР реестров изменений обязательно во всех случаях.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данных показателей в документах суммам, указанным в Справке, органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр реестров изменений остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается главному распорядителю (распорядителю низшего уровня).

В случае несоответствия документы возвращаются главному распорядителю (распорядителю низшего уровня) на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

6.4. В течение пяти рабочих дней после утверждения распорядители предоставляют в органы Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде справки об изменениях в смету, план ассигнований общего фонда, план предоставления кредитов из общего фонда бюджета, план специального фонда, а также свод показателей специального фонда сметы с учетом внесенных изменений, получатели – справки об изменениях в план использования бюджетных средств, месячный план использования бюджетных средств.

Органы Госказначейства ЛНР осуществляют контроль за соответствием оформления вышеуказанных документов утвержденным формам, данных показателей в документах, суммам, указанным в Справке, реестрах изменений.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данных показателей органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято

на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документов остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается распорядителю, получателю.

В случае несоответствия документы возвращаются распорядителю, получателю на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

6.5. Распорядители вносят изменения в специальный фонд сметы по собственным поступлениям в связи с необходимостью перераспределения статей расходов; зачислением поступлений, не предусмотренных сметой; когда объемы собственных поступлений специального фонда сметы фактически превысили объемы, учтенные при утверждении соответствующего бюджета, с учетом остатков средств на начало бюджетного периода.

На протяжении бюджетного периода распорядители вносят изменения в специальный фонд сметы по собственным поступлениям путем предоставления в соответствующий орган Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде справки об изменениях в смету без внесения изменений в Роспись. Вместе со справкой об изменениях в смету распорядители предоставляют в орган Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) свод показателей специального фонда сметы с учетом внесенных изменений без внесения изменений в Роспись.

Органы Госказначейства ЛНР осуществляют контроль за соответствием оформления вышеуказанных документов утвержденным формам, данных показателей в своде показателей специального фонда сметы, суммам, указанным в справке об изменениях в смету.

После проверки вышеуказанных документов на правильность оформления и соответствие утвержденным формам, данных показателей органы Госказначейства ЛНР осуществляют регистрацию документов, о чем на всех экземплярах проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документов остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается распорядителю.

В случае несоответствия документы возвращаются распорядителю на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

Органы Госказначейства ЛНР ведут учет таких изменений, проводят

расходы специального фонда бюджета по собственным поступлениям на основании смет с учетом внесенных в них изменений без внесения соответствующих изменений в Роспись.

VII. Операции по перечислению средств на проведение расходов, предусмотренных в общем/специальном фонде (кроме собственных поступлений бюджетных учреждений) бюджетов

7.1. В соответствии с месячной росписью ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета), месячной росписью специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) и в пределах фактических поступлений в специальный фонд Минфин ЛНР, местные финансовые органы проводят распределение средств общего/специального фонда бюджета и предоставляют в органы Госказначейства ЛНР распоряжение о выделении средств общего/специального фонда бюджета (далее – Распоряжение) согласно приложению № 12 на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде в разрезе главных распорядителей и кодов бюджетной классификации расходов.

Распоряжение о выделении средств общего/специального фонда государственного бюджета утверждается Министром финансов Луганской Народной Республики (далее – Министр финансов) или одним из его заместителей (согласно распределению обязанностей). Распоряжение о выделении средств общего/специального фонда местных бюджетов утверждается главой администрации города или района, или одним из его заместителей.

В Распоряжении указываются номера лицевых счетов главных распорядителей или, если главные распорядители соответствующего бюджета не имеют сети подведомственных учреждений, указываются номера их регистрационных/специальных регистрационных счетов.

После проверки Распоряжения на правильность оформления и соответствие утвержденной форме, указанных в нем сумм показателям Росписи, остаткам на счетах общего/специального фонда бюджета органы Госказначейства ЛНР осуществляют перечисление средств. После проведения зачисления на всех экземплярах Распоряжения проставляется отметка в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13. Один экземпляр остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается Минфину ЛНР, местному финансовому органу.

В случае несоответствия Распоряжение возвращается на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины,

даты возврата и подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

Если перечисление бюджетных средств проводится по конкретно определенным направлениям, то предоставленное Распоряжение обязательно должно содержать примечание о направлении использования средств. Данное примечание отражается в выписке с соответствующего счета.

7.2. Органы Госказначейства ЛНР предоставляют Минфину ЛНР, местным финансовым органам выписки со счетов согласно приложению № 1 о совершенных операциях по результатам предыдущего операционного дня с отметкой в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13. Выписки со счетов предоставляются ответственным лицом органа Госказначейства ЛНР Минфину ЛНР, местным финансовым органам на основании учетной карточки согласно приложению № 2. Без учетной карточки выписки со счетов предоставляются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данным счетам.

7.3. На основании выписки со счета главный распорядитель (распорядитель низшего уровня) формирует и предоставляет в органы Госказначейства ЛНР на бумажном носителе (в двух экземплярах) и в электронном виде распределение выделенных бюджетных ассигнований (далее – Распределение) согласно приложению № 14 на перечисление средств распорядителям (получателям).

В Распределении указываются номера лицевых счетов распорядителей низшего уровня или, если распорядители низшего уровня соответствующего бюджета не имеют сети подведомственных учреждений, указываются номера их регистрационных/специальных регистрационных счетов.

После проверки Распределения на правильность оформления и соответствие утвержденной форме, указанных в нем сумм остаткам на лицевых счетах, остаткам неиспользованных бюджетных ассигнований общего/специального фонда распорядителей (получателей) в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета органы Госказначейства ЛНР осуществляют перечисление средств. После проведения зачисления на всех экземплярах Распределения органами Госказначейства ЛНР проставляется отметка в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13. Один экземпляр остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается главному распорядителю (распорядителю низшего уровня).

В случае несоответствия Распределение возвращается главному распорядителю (распорядителю низшего уровня) на доработку с соответствующей отметкой в нижней части документа с указанием причины, даты возврата и подписями руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровкой подписей (инициалы, фамилия).

Если перечисление бюджетных средств проводится по конкретно определенным направлениям, то предоставленное Распределение обязательно должно содержать примечание о направлении использования средств. Данное примечание отражается в выписке с соответствующего счета.

7.4. Органы Госказначейства ЛНР предоставляют главному распорядителю (распорядителю низшего уровня) выписки со счетов согласно приложению № 1 о совершенных операциях по результатам предыдущего операционного дня с отметкой в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13. Выписки со счетов предоставляются ответственным лицом органа Госказначейства ЛНР главному распорядителю (распорядителю низшего уровня) на основании учетной карточки согласно приложению № 2. Без учетной карточки выписки со счетов предоставляются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данным счетам.

VIII. Операции по зачислению бюджетных средств на регистрационные, специальные регистрационные счета распорядителей и счета получателей

8.1. На регистрационные, специальные регистрационные счета распорядителей и счета получателей, открытые в органах Госказначейства ЛНР, зачисляются средства, поступающие как от вышестоящих и подведомственных учреждений, так и от юридических и физических лиц на содержание, выполнение определенных поручений, осуществление определенных расходов, восстановление кассовых расходов.

8.2. Наличные средства, поступающие в кассы учреждений (в том числе суммы неиспользованных наличных средств), должны быть зачислены на регистрационные, специальные регистрационные счета распорядителей и счета получателей, открытые в органах Госказначейства ЛНР.

На счета получателей могут быть зачислены только средства, которые относятся на восстановление кассовых расходов.

8.3. При внесении наличных средств на регистрационные, специальные

регистрационные счета распорядителей и счета получателей отправители средств в платежных документах (квитанциях и т.п.) указывают содержание операции с определением кода экономической классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета, номера регистрационного (специального регистрационного) счета распорядителя, счета получателя, открытого в органах Госказначейства ЛНР, для зачисления этих средств на счет владельца.

8.4. Средства, поступающие на счета распорядителей, считаются полученными доходами распорядителей или средствами, которые относятся на восстановление кассовых расходов.

При отсутствии в назначении платежа платежного поручения достаточной информации для того, чтобы осуществить восстановление кассовых расходов, орган Госказначейства ЛНР получает от распорядителей (получателей) письменное подтверждение с уточнением назначения платежа за подписью руководителя.

8.5. Возврат ошибочно или излишне зачисленных средств на счет распорядителя (получателя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР на основании платежного поручения с указанием номера и даты электронного документа, согласно которому были зачислены такие средства.

Средства, ошибочно или излишне зачисленные на один из счетов распорядителя, перечисляются по назначению на другой счет на основании платежного поручения и письменного обращения распорядителя, с указанием обоснованности осуществления перечисления средств, номера и даты электронного документа, согласно которому были зачислены такие средства.

IX. Осуществление расходов распорядителями (получателями)

9.1. Органы Госказначейства ЛНР осуществляют расчетно-кассовое обслуживание распорядителей путем проведения платежей с регистрационных, специальных регистрационных счетов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сметами, планами ассигнований общего фонда, планами специального фонда, планами предоставления кредитов из общего фонда бюджета; получателей – путем проведения платежей со счетов получателей в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных планами использования бюджетных средств и месячными планами использования бюджетных средств.

В соответствии с установленными полномочиями органы

Госказначейства ЛНР осуществляют контроль за наличием соответствующих бюджетных ассигнований для взятия бюджетных обязательств и соответствием взятых бюджетных обязательств определенным бюджетным ассигнованиям по соответствующим кодам экономической классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета.

За взятые с нарушением действующего законодательства Луганской Народной Республики бюджетные обязательства и нецелевое использование бюджетных средств распорядители (получатели) несут ответственность согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

Органы Госказначейства ЛНР осуществляют платежи на основании платежных поручений распорядителей (получателей) при наличии соответствующего бюджетного обязательства в пределах остатков бюджетных средств на счетах распорядителей (получателей) по соответствующим кодам экономической классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета.

Распорядители (получатели) при проведении расчетов на условиях предварительной оплаты предоставляют в органы Госказначейства ЛНР документы, подтверждающие факт поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, до окончания срока предварительной оплаты, определенного договорными обязательствами, в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

9.2. В целях обеспечения контроля за целевым использованием бюджетных средств органы Госказначейства ЛНР в части выполнения бюджетов по расходам осуществляют:

предварительный контроль – на этапе регистрации бюджетных обязательств распорядителей (получателей);

текущий контроль – на стадии оплаты платежей распорядителей (получателей).

9.3. Платежные поручения предоставляются в органы Госказначейства ЛНР в количестве экземпляров, необходимых для всех участников безналичных расчетов. Форма, обязательные реквизиты, срок действия платежных поручений и требования к заполнению реквизитов на бумажном носителе определены действующим законодательством Луганской Народной Республики.

В платежном поручении должны быть заполнены все реквизиты, предусмотренные его формой. Реквизит «Назначение платежа» платежного поручения заполняется с учетом требований действующего законодательства

Луганской Народной Республики и должен содержать полную информацию о платеже и документах, на основании которых осуществляется перечисление бюджетных средств получателю. В случае несоответствия даты подачи и даты платежного поручения в поле «Получено банком» платежного поручения на всех экземплярах обязательно проставляется дата подачи и подпись ответственного лица органа Госказначейства ЛНР.

Предоставленные распорядителями (получателями) платежные поручения проверяются органами Госказначейства ЛНР на наличие всех необходимых реквизитов, соответствие подписей ответственных должностных лиц и оттиска печати учреждения образцам, приведенным в карточке с образцами подписей и оттиска печати. За правильность оформления и достоверность информации, приведенной в платежном поручении, отвечает распорядитель (получатель).

Перечисление бюджетных средств со счетов распорядителей (получателей) осуществляются на основании экземпляра платежного поручения, который содержит оттиск печати учреждения и подписи ответственных должностных лиц и остается в органе Госказначейства ЛНР.

Органы Госказначейства ЛНР обеспечивают хранение платежных поручений в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

Платежные поручения предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Все реквизиты платежного поручения в электронном виде должны быть аналогичными реквизитам документа на бумажном носителе.

При подписании платежного поручения не допускаются использование факсимиле и внесение исправлений. Органами Госказначейства ЛНР к выполнению такие платежные поручения не принимаются.

После проведения расходов на всех экземплярах платежного поручения проставляется отметка в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13.

9.4. Органы Госказначейства ЛНР при осуществлении расходов путем проведения платежей со счетов распорядителей (получателей) предоставляют распорядителю (получателю) выписки со счетов согласно приложению № 1 о совершенных операциях по результатам предыдущего операционного дня с отметкой в виде оттиска штампа «Оплачено» согласно приложению № 13.

Выписки со счетов предоставляются ответственным лицом органа Госказначейства ЛНР распорядителю (получателю) на основании учетной карточки согласно приложению № 2. Без учетной карточки выписки со счетов предоставляются лицам, имеющим право первой или второй подписи

по данным счетам.

9.5. Для осуществления расходов по выплате заработной платы и приравненных к ней выплат (денежное содержание государственных гражданских служащих (должностной оклад, оклад за классный чин, надбавки и дополнительные выплаты), денежное обеспечение (содержание, довольствие) военнослужащих, стипендии, пенсии, различные виды помощи), расходы на командировки и другие расходы, которые не могут быть осуществлены в безналичной форме, распорядители (получатели) предоставляют в органы Госказначейства ЛНР заявку на перечисление средств на текущие счета (далее – Заявка) на бумажном носителе (в двух экземплярах) по форме согласно приложению № 15 и платежные поручения.

9.6. Распорядители (получатели) при получении заработной платы и приравненных к ней выплат вместе с Заявкой предоставляют в органы Госказначейства ЛНР платежные поручения на перечисление платежей, удержанных из заработной платы и приравненных к ней выплат, и начисленного на фонд оплаты труда единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (далее – единый взнос) в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

В реквизите платежного поручения «Назначение платежа» при оплате платежей, удержанных из заработной платы и приравненных к ней выплат, а также начисленного на фонд оплаты труда единого взноса, указывается период, за который осуществлена выплата.

9.7. Отдельные расходы некоторых главных распорядителей (по отдельным кодам бюджетной классификации расходов, перечень которых согласовывается соответствующим главным распорядителем и Госказначейством ЛНР), независимо от суммы платежа, осуществляются только на основании платежных поручений. То есть осуществление расходов, если они содержат сведения, составляющие государственную тайну и/или имеют гриф «Секретно», производится без предоставления подтверждающих документов. Распорядители обеспечивают проведение таких операций в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Порядок согласования кодов бюджетной классификации расходов, содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне или которые раскрывают планы оперативной деятельности или специфику органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений,

организаций, обеспечивающих оборону или безопасность Луганской Народной Республики, регулируются отдельными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

9.8. Платежное поручение не принимается к исполнению в случаях:

неправильного заполнения реквизитов или не заполнения хотя бы одного из реквизитов, и/или несоблюдения требований к оформлению платежного поручения, установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики;

отсутствия в учете органов Госказначейства ЛНР соответствующих бюджетных обязательств;

отсутствия документов, подтверждающих поставку товаров, проведение работ и оказания услуг;

несоответствия платежа зарегистрированным бюджетным обязательствам;

несоответствия указанного кода экономической классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета экономической сути платежа;

отсутствия или недостатка средств на соответствующих счетах распорядителя (получателя);

превышения показателей, утвержденных в сметах, планах ассигнований общего фонда, планах специального фонда, планах предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планах использования бюджетных средств, месячных планах использования бюджетных средств;

отсутствия документов, подтверждающих поставку товаров, проведение работ и оказание услуг по договорным обязательствам, согласно которым осуществлена предварительная оплата;

ограничений осуществления расходов и предоставления кредитов, установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики;

наложения ареста на средства, которые находятся на соответствующем счете распорядителя (получателя);

приостановления операций с бюджетными средствами на соответствующем счете распорядителя (получателя).

Платежное поручение, не принятое к исполнению, не позднее следующего операционного дня возвращается без исполнения органами Госказначейства ЛНР распорядителям (получателям), от которых оно поступило.

На оборотной стороне не принятого к исполнению платежного поручения

указываются причина, дата возврата, подписи руководителя соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР и исполнителя, расшифровка подписей (инициалы, фамилия).

9.9. Распорядители (получатели) несут ответственность за правильность начисления и перечисления заработной платы и приравненных к ней выплат, правильность начисления и полноту перечисления платежей, удержанных из заработной платы и приравненных к ней выплат, и начисленного на фонд оплаты труда единого взноса при получении заработной платы и приравненных к ней выплат, а также за достоверность данных, указанных в реквизите платежного поручения «Назначение платежа».

9.10. Органы Госказначейства ЛНР не несут ответственность за недостоверность подтверждающих документов и их содержание, на основании которых были составлены платежные поручения, оформленные распорядителями (получателями), а также за полноту и своевременность уплаты ими налогов, сборов и обязательных платежей.

Х. Осуществление операций за счет собственных поступлений бюджетных учреждений

10.1. Распорядители перечисляют вышестоящим и/или подведомственным учреждениям и организациям объемы собственных поступлений, превышающие соответствующие расходы, при условии обеспечения ресурсами мероприятий по выполнению основных функций бюджетных учреждений в случае, если им такие полномочия предоставлены в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Перечисление таких средств осуществляется на основании платежных поручений, предоставленных владельцами счетов, только в пределах одного кода функциональной классификации расходов и кредитования бюджета и одной группы собственных поступлений.

10.2. Перечисление вышестоящим и/или подведомственным учреждениям и организациям бюджетных средств, полученных распорядителями в текущем году, отражается соответственно как уменьшение доходов, а получение распорядителями – соответственно как увеличение доходов.

Перечисление вышестоящим и/или подведомственным учреждениям и организациям бюджетных средств, которые учитывались как остатки

собственных поступлений на начало бюджетного периода, отражаются соответственно как уменьшение либо увеличение остатков.

10.3. Собственные поступления распорядителей зачисляются на соответствующие счета, открытые в органах Госказначейства ЛНР.

Органы Госказначейства ЛНР ежедневно формируют выписки со счетов согласно приложению № 1 и предоставляют их распорядителям. Выписки со счетов предоставляются ответственным лицом органа Госказначейства ЛНР распорядителю на основании учетной карточки согласно приложению № 2. Без учетной карточки выписки со счетов предоставляются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данным счетам.

10.4. Возврат средств, ошибочно или излишне зачисленных на счет распорядителя по учету собственных поступлений бюджетных учреждений, осуществляется органом Госказначейства ЛНР на основании платежного поручения и письменного обращения распорядителя, подтверждающего обоснованность возврата, в пределах остатков бюджетных средств на соответствующих счетах в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

10.5. Расходы распорядителей за счет собственных поступлений осуществляются органами Госказначейства ЛНР со счетов распорядителей в соответствии с разделом IX настоящего Порядка.

10.6. Операции в натуральной (неденежной) форме осуществляются распорядителями в пределах плановых показателей и отражаются в бухгалтерском учете выполнения бюджетов. Распорядители не позднее последнего рабочего дня месяца предоставляют в органы Госказначейства ЛНР справку о поступлениях в натуральной форме согласно приложению № 16 на бумажном носителе (в двух экземплярах). Вместе со справкой о поступлениях в натуральной форме распорядители предоставляют в органы Госказначейства ЛНР справку об изменениях в смету в части собственных поступлений.

Органы Госказначейства ЛНР отображают в учете показатели, приведенные в справке о поступлениях в натуральной форме, о чем на всех экземплярах документа проставляется отметка в виде оттиска штампа «Взято на учет» согласно приложению № 4. Один экземпляр документа остается в органе Госказначейства ЛНР, второй возвращается распорядителю.

Распорядители обеспечивают законность и достоверность проведенных

операций в натуральной форме в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

XI. Межбюджетные трансферты

11.1. Перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется органами Госказначейства ЛНР в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

11.2. Средства из общего/специального фонда государственного бюджета направляются на счета по учету операций с межбюджетными трансфертами, открытые на имя Минфина ЛНР, а затем перечисляются на счета по учету поступлений в общий/специальный фонд государственного бюджета, местных бюджетов с последующей аккумуляцией средств на счета общего/специального фонда местных бюджетов. С этих счетов местные финансовые органы распределяют средства на счета главных распорядителей.

В случае осуществления расходов распорядителями за счет межбюджетных трансфертов средства направляются на расходы соответствующего бюджета в порядке, установленном в разделе VII настоящего Порядка.

XII. Предоставление и возврат ссуд, выделенных за счет средств государственного бюджета

12. Краткосрочная финансовая поддержка из средств государственного бюджета предоставляется государственным унитарным предприятиям, муниципальным (коммунальным) предприятиям и учреждениям в виде ссуд на срок, не выходящий за пределы текущего бюджетного периода, на возвратной основе и без уплаты процентов за их использование в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

XIII. Учет и составление отчетности по выполнению бюджетов

13.1. Отчет о выполнении государственного бюджета по доходам, отчет о выполнении местных бюджетов по доходам согласно приложениям № 17 – 18 составляются ежедневно Госказначейством ЛНР по общему и специальному фондам бюджетов в разрезе территорий.

Указанные отчеты предоставляются Минфину ЛНР, Государственному комитету налогов и сборов Луганской Народной Республики,

территориальным управлениям Госказначейства ЛНР. Территориальные управления Госказначейства ЛНР предоставляют отчеты местным финансовым органам в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке.

13.2. Бухгалтерский учет операций по выполнению бюджетов осуществляется органами Госказначейства ЛНР в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

13.3. Месячный отчет по выполнению бюджетов территориальные управления Госказначейства ЛНР предоставляют в соответствующие местные финансовые органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Местные финансовые органы рассматривают предоставленные отчеты и, в случае необходимости, направляют свои замечания в территориальные управления Госказначейства ЛНР.

13.4. Территориальные управления Госказначейства ЛНР предоставляют отчеты о выполнении бюджетов в Госказначейство ЛНР для их консолидации. Госказначейство ЛНР предоставляет финансовую бюджетную отчетность о выполнении бюджетов в Минфин ЛНР в порядке и по формам, установленным действующим законодательством Луганской Народной Республики, на бумажном носителе и в электронном виде.

13.5. Главные распорядители во время предоставления сводной финансовой бюджетной отчетности обеспечивают соответствие плановых показателей общего/специального фонда смет (с учетом внесенных изменений) данным учета органов Госказначейства ЛНР о выполнении бюджетов.

Министр финансов
Луганской Народной Республики

Е.В. Мануйлов

_____ (наименование органа Госказначейства ЛНР и код банка)

Клиент: _____

ОГРН ЕГРЮЛ: _____

Счет: _____ (вид валюты)

Дата последнего движения по счету _____
(число, месяц, год)

ВЫПИСКА СО СЧЕТА за _____
(число, месяц, год)

Входящий остаток на _____
(число, месяц, год)

Дата операции	Код банка	Вид документа	Номер и дата расчетного документа	Номер счета плательщика	Дебет	Кредит
				Всего оборотов		

Исходящий остаток:

Обороты по всем счетам

Дебет:

Кредит:

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Для получения выписок со счетов, открытых в

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

(наименование учреждения (организации))

получатель _____
(должность) (инициалы, фамилия)

Собственноручную подпись получателя _____ заверяем.

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Отметка о получении:

[illegible]

(код бюджета)

(вид бюджета)

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(число, месяц, год) М.П.

Приложение № 3
к Порядку казначейского
обслуживания бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(число, месяц, год) М.П.

С Е Т Ъ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ПОЛУЧАТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
на _____
(период)

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств)

№ п/п	Код распорядителя (получателя) бюджетных средств по Единому реестру распорядителей (получателей) бюджетных средств	ОГРН ЕГРЮЛ ***	Наименование учреждения (организации) (сокращенное и полное)	Уровень распорядителя (получателя) бюджетных средств (УРС)*	Код распорядителя бюджетных средств высшего уровня **	Код органа Госказначейства ЛНР	Наименование органа Госказначейства ЛНР	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

М.П. Руководитель учреждения (организации)

Главный бухгалтер (начальник
планово-финансового управления/отдела)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

* Уровень распорядителя (получателя) бюджетных средств определяется следующим образом: главному распорядителю присваивается код 1; распорядителям средств низшего уровня, имеющих собственную сеть, - 2; бюджетным учреждениям, не имеющим сего, - 3; получателям бюджетных средств - 9.

** Код распорядителя бюджетных средств высшего уровня по Единому реестру распорядителей бюджетных средств и получателей бюджетных средств (главного распорядителя бюджетных средств или распорядителя бюджетных средств низшего уровня).

*** Основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц Луганской Народной Республики.

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

ВЗЯТО НА УЧЕТ

(дата)

КЭКР/ККК _____

(подпись ответственного лица)

Примечание: При регистрации сети, документов, применяемых в процессе выполнения бюджетов по расходам, изменений к ним, реестров бюджетных обязательств, бюджетных финансовых обязательств параметр «КЭКР/ККК» не заполняется.

(код бюджета)
(вид бюджета)

(должность)	
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(число, месяц, год)	М.П.

(должность)	
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(число, месяц, год)	М.П.

на _____
(период)

(наименование распорядителя бюджетных средств)

№ п/п	Код распорядителя (получателя) бюджетных средств по Единому реестру распорядителей (получателей) бюджетных средств	ОГРН ЕГРЮЛ	Наименование учреждения (предприятия, организации) (сокращенное и полное)	Уровень распорядителя (получателя) бюджетных средств (УРС)	Код распорядителя бюджетных средств высшего уровня	Код органа Госказначейства ЛНР	Наименование органа Госказначейства ЛНР	Код функциональной классификации расходов (КФКР) и код кредитования бюджета (ККК)	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(ПОДПИСЬ)

(инициалы, фамилия)

* Примечание: (исключено/добавлено, было/стало)

(код бюджета)

(вид бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНЫХ СМЕТ
на _____
(период)

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств)

(рос. руб.)

Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭКР) и код классификации кредитования бюджета (ККК)	Всего		ИТОГО
			общий фонд	специальный фонд	
Всего по главному распорядителю бюджетных средств					
	(код распорядителя бюджетных средств)		(наименование распорядителя бюджетных средств)	(наименование органа Госказначейства ЛНР)	(код органа Госказначейства ЛНР)
Всего по распорядителю бюджетных средств					

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(код бюджета)

(вид бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
сводных планов ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета)/сводных
планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и
соответствующих расходов)/сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета
на _____
(период)

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____
_____ (наименование распорядителя бюджетных средств)

(рос. руб.)

Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭЖР) и код классификации кредитования бюджета (ККК)	Всего год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Всего по распорядителю средств															
	(код распорядителя бюджетных средств)		(наименование распорядителя бюджетных средств)						(наименование органа Госказначейства ЛНР)				(код органа Госказначейства ЛНР)		
Всего по распорядителю бюджетных средств															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела) _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(код бюджета)

(вид бюджета)

Приложение № 8
к Порядку казначейского
обслуживания бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

СВОД ПОКАЗАТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА
на _____
(период)

Код ведомственной классификации расходов и
кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств) (рос. руб.)

Показатели*	Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Всего по специаль- ному фонду	Поступления от платы за услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями согласно законодательству					Другие источники собственных поступлений бюджетных учреждений**			Прочие поступления
				Всего	в т. ч. по подгруппам				Всего	в т. ч. по подгруппам		
					25010100	25010200	25010300	25010400		25020100	25020200	
Всего по главному распорядителю бюджетных средств												
		(код распорядителя бюджетных средств)	(наименование распорядителя бюджетных средств)					(наименование органа Госказначейства ЛНР)			(код органа Госказначейства ЛНР)	
Всего по распорядителю бюджетных средств												

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

* Показатели расписываются по кодам экономической классификации расходов бюджета.
** Планируются при наличии основания.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(код бюджета)

(вид бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНЫХ
СМЕТ

на _____

(период)

№ _____ от _____

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВК) _____

_____ (наименование распорядителя бюджетных средств)

(рос. руб.)

Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭКР) и классификации кредитования бюджета (ККК)	Сумма изменений (+, -)		
			общий фонд	специальный фонд	всего
Всего по главному распорядителю бюджетных средств					
	(код распорядителя бюджетных средств)		(наименование распорядителя бюджетных средств)	(наименование органа Госказначейства ЛНР)	(код органа Госказначейства ЛНР)
Всего по распорядителю бюджетных средств					

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Порядку казначейского
обслуживания бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

сводных планов ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета)/сводных планов
специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих
расходов)/сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета

на _____

(период)

№ _____ от _____

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств)

(рос. руб.)

Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭКР) и классификации кредитования бюджета (ККК)	Сумма изменений (+, -)												
			Всего год	в том числе по месяцам											
				Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Всего по главному распорядителю бюджетных средств															
	(код распорядителя бюджетных средств)		(наименование распорядителя бюджетных средств)						(наименование органа Госказначейства ЛНР)				(код органа Госказначейства ЛНР)		
Всего по распорядителю бюджетных средств															

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Порядку казначейского
обслуживания бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИЙ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА

на _____

(период)

№ _____ от _____

(согласно справке № _____ от _____)

Код ведомственной классификации

расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств)

(рос. руб.)

Показатели*	Уровень распорядителя бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Всего по специальному фонду	Поступления от платы за услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями согласно законодательству					Другие источники собственных поступлений бюджетных учреждений**			Прочие поступления
				всего	в т.ч. по подгруппам				всего	в т.ч. по подгруппам		
					25010100	25010200	25010300	25010400		25020100	25020200	
Всего по главному распорядителю бюджетных средств												
		(код распорядителя бюджетных средств)	(наименование распорядителя бюджетных средств)					(наименование органа Госказначейства ЛНР)			(код органа Госказначейства ЛНР)	
Всего по распорядителю бюджетных средств												

Главный бухгалтер

(начальник планово-финансового управления/отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Показатели расписываются по кодам экономической классификации расходов бюджета.

** Планируются при наличии основания.

(наименование органа Госсказначейства ЛНР)

(вид бюджета, код бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

М.П.

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о выделении средств общего/специального фонда бюджета
со счета № _____
от _____ № _____
(число, месяц, год)

(валюта)

№ п/п	Код главного распорядителя бюджетных средств по Единому реестру распорядителей (получателей) бюджетных средств	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код ведомственной классификации расходов и кредитования бюджета (КВКР)	Код функциональной классификации расходов и кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭКР) и код классификации кредитования бюджета (ККК)	Номер лицевого/регистрационного/ специального регистрационного счета главного распорядителя бюджетных средств	Сумма		Примечание*
							в валюте	эквивалент в рос. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Всего _____
(сумма словами)

Ответственное должностное лицо
Минфина ЛНР/местного финансового органа

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Если перечисление средств проводится по целевому назначению, то в примечании делается соответствующая запись.

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

ОПЛАЧЕНО

(дата)

(подпись ответственного лица)

(наименование органа Гозназначейства ЛНР)

(вид бюджета, код бюджета)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫДЕЛЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
СО СЧЕТА № _____
от _____ № _____

Код ведомственной классификации
расходов и кредитования бюджета (КВКР) _____

(наименование распорядителя бюджетных средств)

(валюта)

Код органа Гозназначейства ЛНР	ОГРН ЕГРЮЛ	Код распорядителя (получателя) бюджетных средств	Наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств	Код функциональной классификации расходов и классификации кредитования бюджета (КФКР)	Код экономической классификации расходов бюджета (КЭКР) и код классификации кредитования бюджета (ККК)	Номер лицевого/ регистрационного/ специального регистрационного счета распорядителя (получателя) бюджетных средств	Сумма		Примечание*
							в валюте	эквивалент в рос. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сумма всего по КФКР в разрезе КЭКР/ККК

КФКР КЭКР/ККК СУММА

Сумма всего:

Руководитель _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П. _____

* Если перечисление средств проводится по целевому назначению, то в примечании делается соответствующая запись.

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

**ЗАЯВКА
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ
НА ТЕКУЩИЕ СЧЕТА**

(дата составления заявки)

(наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств)

(номер регистрационного/специального регистрационного счета, счета получателя, с которого осуществляется перечисление средств на текущие счета, КФКР)

перечисляет средства

(цель, суммы в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджета)

в сумме

(словами)

I. Расчетная ведомость по заработной плате* за _____ месяц 20____ года
(месяц, за который проводится расчет)

(рос. руб.)

№ п/п	Начислено за месяц		Удержано					Перечисление на текущие счета
	показатели	сумма	всего	подход ный налог	профсоюз ные взносы	другие удержа ния	выплаты в межрасчет ный период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата							
2	Денежное обеспечение (содержание, довольствие) военнослужащих							
3	Заработная плата работающим инвалидам							
4	Компенсация с доходов физических лиц							
5	Всего фонд оплаты труда							
	Из них:							
	а) материальная помощь		х	х	х	х	х	
	б) больничные		х	х	х	х	х	
	в) другие выплаты (стипендии, отпускные и т.п.)		х	х	х	х	х	
6	Выплаты в межрасчетный период*	х						х
7	Подлежит к перечислению	х					х	

II. Начисления на фонд оплаты труда*

(рос. руб.)

№ п/п	Показатели	Сумма начисленного фонда оплаты труда	Единый взнос на общеобязательное государственное социальное страхование	Другие начисления
1	Всего начислено за расчетный период			
2	Перечислено в межрасчетный период *	x		
3	Подлежит к перечислению	x		

Суммы по начисленному фонду оплаты труда, удержаниям и начислениям соответствуют аналитическим и синтетическим данным в бухгалтерских регистрах _____

(подпись, инициалы, фамилия ответственного лица распорядителя (получателя) бюджетных средств)

Руководитель

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

М.П.

Оттиск штампа органа Госказначейства ЛНР

* В случае отсутствия показателей проставляются прочерки.

СПРАВКА
О ПОСТУПЛЕНИЯХ В НАТУРАЛЬНОЙ ФОРМЕ

за _____ 20__ года
(месяц)

Бюджетное учреждение _____
(ОГРН ЕГРЮЛ и наименование)

Наименование города, района _____

Код и название ведомственной классификации расходов и кредитования бюджета главного распорядителя бюджетных средств _____

Код и название функциональной классификации расходов и кредитования бюджета _____

(рос. руб.)

Показатели	Специальный фонд	
	поступления	кассовый расход
1	2	3
Поступления - всего		х
в том числе: по видам поступлений согласно кодам классификации доходов бюджета		х
		х
		х
Расходы - всего	х	
в том числе: по кодам экономической классификации расходов	х	
	х	
	х	

Руководитель _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

(число, месяц, год)

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

(код и вид бюджетной территории)

Отчет
о выполнении государственного бюджета по доходам
за _____
(число, месяц, год)

(рос. руб., коп.)

Группа символов	Символ	Код классификации доходов бюджета	Сумма за день	Сумма нарастающим итогом
1	2	3	4	5
1				
1				
Всего	X	X		
2				
2				
Всего	X	X		
3				
3				
Всего	X	X		
.....				
Всего	X	X		
6				
6				
Всего	X	X		
.....				

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(начальник планово-
финансового отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Разъяснения к порядку заполнения формы
«Отчета о выполнении государственного бюджета по доходам»**

Колонка 1:

1 группа символов – признак доходов общего фонда государственного бюджета (балансовый счет № 6111);

2 группа символов – признак доходов специального фонда государственного бюджета (кроме собственных поступлений бюджетных учреждений) (балансовый счет № 6112);

3 группа символов – признак поступлений (контингент), которые распределяются между общим и специальным фондами бюджетов (балансовый счет № 6113), между бюджетами (балансовый счет № 6211);

6 группа символов – расшифровка поступлений в общий фонд государственного бюджета платежей, которые контролируются таможенными органами (балансовый счет № 6111).

Колонка 2:

Символы отчетности.

Колонка 3:

Коды классификации доходов бюджета согласно Классификации доходов бюджета Луганской Народной Республики.

Колонка 4:

Суммы поступлений за день на соответствующие аналитические счета с учетом возвратов;
Всего – общие поступления за день по каждой группе символов.

Колонка 5:

Сумма данных колонки 5 Отчета о выполнении государственного бюджета по доходам за предыдущий операционный день и данных колонки 4 за день составления Отчета о выполнении государственного бюджета по доходам.

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

(код и вид бюджетной территории)

Отчет
о выполнении местных бюджетов по доходам
за _____
(число, месяц, год)

(рос. руб., коп.)

Группа символов	Символ	Код классификации доходов бюджета	Сумма за день	Сумма нарастающим итогом
1	2	3	4	5
1				
1				
Всего	X	X		
2				
2				
Всего	X	X		
.....				
Всего	X	X		
.....				

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(начальник планово-финансового отдела)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Разъяснения к порядку заполнения формы
«Отчета о выполнении местных бюджетов по доходам»**

Колонка 1:

1 группа символов – признак доходов общего фонда местных бюджетов (балансовый счет № 6121);

2 группа символов – признак доходов специального фонда местных бюджетов (балансовый счет № 6122).

Колонка 2:

Символы отчетности.

Колонка 3:

Коды классификации доходов бюджета согласно Классификации доходов бюджета Луганской Народной Республики.

Колонка 4:

Суммы поступлений за день на соответствующие аналитические счета с учетом возвратов;

Всего – общие поступления за день по каждой группе символов.

Колонка 5:

Сумма данных колонки 5 Отчета о выполнении местных бюджетов по доходам за предыдущий операционный день и данных колонки 4 за день составления Отчета о выполнении местных бюджетов по доходам.