



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГОСКАЗНАЧЕЙСТВО ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

«22» июня 2021 г.

№ 56

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
25.06.2021 за № 283/3944

**Об утверждении Порядка  
кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных  
внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Государственным  
казначейством Луганской Народной Республики и  
его территориальными органами**

Во исполнение пункта 6 части 1 статьи 94 Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике» (с изменениями), в целях нормативного правового регулирования в сфере кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Государственным казначейством Луганской Народной Республики и его территориальными органами, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Государственным казначейством Луганской Народной Республики и его территориальными органами.

2. Начальнику юридического отдела Государственного казначейства Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Директора Государственного казначейства Луганской Народной Республики Остапенко Н.М.

Директор

С.В. Бородина

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Государственного казначейства  
Луганской Народной Республики  
от 22 июня 2021 № 56

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
25.06.2021 за № 283/3944

**Порядок**  
**кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных**  
**внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Государственным**  
**казначейством Луганской Народной Республики и его**  
**территориальными органами**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Государственным казначейством Луганской Народной Республики и его территориальными органами (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с положениями Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике» (с изменениями) (далее – Закон об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса) и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов Пенсионного фонда Луганской Народной Республики, Фонда социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики, Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Луганской Народной Республики, Фонда социального страхования на случай безработицы Луганской Народной Республики (далее – государственные внебюджетные фонды) Государственным казначейством Луганской Народной Республики (далее – Госказначейство ЛНР) и его территориальными органами (далее вместе – органы Госказначейства ЛНР).

1.2. При кассовом обслуживании исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов информационный обмен между соответствующими органами управления государственных внебюджетных фондов и их территориальными органами, которым в установленном порядке открыты лицевые счета в органах Госказначейства ЛНР (далее вместе – клиенты), и органами Госказначейства ЛНР осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – электронный вид) на основании Соглашения об электронном взаимодействии, заключенного между клиентом и органом Госказначейства ЛНР.

Положения настоящего Порядка, относительно использования электронной подписи, применяются в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Если у клиента или органа Госказначейства ЛНР отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

1.3. Документооборот по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Луганской Народной Республики о защите государственной тайны.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов предусматривает открытие в органах Госказначейства ЛНР в соответствии с Соглашением об осуществлении органом Государственного казначейства Луганской Народной Республики отдельных функций по исполнению бюджета государственного внебюджетного фонда при кассовом обслуживании исполнения бюджета государственного внебюджетного фонда органом Государственного казначейства Луганской Народной Республики (далее – Соглашение), следующих лицевых счетов:

1) лицевых счетов главных распорядителей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов органу управления государственным внебюджетным фондом (далее – лицевой счет главного распорядителя средств бюджета фонда);

2) лицевых счетов получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов органу управления государственным внебюджетным фондом и его территориальным органам (далее – лицевой счет получателя средств бюджета фонда);

3) лицевых счетов главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета органу управления государственным внебюджетным фондом и его территориальным органам (далее – лицевой счет главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета).

Лицевые счета главных распорядителей средств бюджета фонда, и/или получателей средств бюджета фонда, и/или главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета открываются в органах Госказначейства ЛНР участникам бюджетного процесса, включенным в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета (далее – Сводный реестр), на основании документов, необходимых для открытия соответствующих лицевых счетов, предусмотренных Порядком открытия и ведения органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики, утвержденным приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 29.03.2021 № 33, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 31.03.2021 за № 156/3817 (далее – Порядок открытия и ведения лицевых счетов) и Порядком открытия и ведения Государственным казначейством Луганской Народной Республики лицевых счетов администраторов доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 16.06.2021 № 63, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 18.06.2021 за № 268/3929 (далее – Приказ № 63).

Ведение Сводного реестра и внесение изменений в него осуществляется в соответствии с Порядком ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета,

главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 09.03.2021 № 24, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 29.03.2021 за № 149/3810.

## **II. Основания для проведения операций при осуществлении кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов**

2.1. Госказначейство ЛНР осуществляет учет и доведение до клиентов бюджетных данных на основе представленных органом управления государственным внебюджетным фондом-главным распорядителем средств бюджета государственного внебюджетного фонда (далее – главный распорядитель средств бюджета фонда) в Госказначейство ЛНР Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний, оформленных согласно приложениям № 3, № 4 к Порядку доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, утвержденному приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики от 26.03.2021 № 32, зарегистрированному в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 31.03.2021 за № 154/3815 (далее – Порядок доведения бюджетных данных), в пределах утвержденной росписи расходов бюджета государственного внебюджетного фонда, с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части формы Расходного расписания (Реестра расходных расписаний):

строка «Распорядитель» не заполняется;

по строке «Главный распорядитель» указывается полное либо сокращенное наименование главного распорядителя средств бюджета фонда, формирующего Расходное расписание (Реестр расходных расписаний), с отражением в кодовой зоне по строке «Глава по БК» кода главы по бюджетной классификации главного распорядителя средств бюджета фонда;

по строке «Кому» указывается полное либо сокращенное наименование получателя средств бюджета государственного внебюджетного фонда (далее – получатель средств бюджета фонда);

по строке «по Сводному реестру» – его код по Сводному реестру.

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

2.3. Передача лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования и кассовых выплат за текущий финансовый год при проведении мероприятий, связанных с изменением статуса клиента, но не связанных с передачей в ведение другого главного распорядителя средств бюджета фонда, связанных с изменением статуса главного распорядителя средств бюджета фонда и (или) получателя средств бюджета фонда в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя средств бюджета фонда, с передачей получателя средств бюджета фонда из ведения одного бюджета в другой, с присоединением получателя средств бюджета фонда к другому получателю средств бюджета фонда, осуществляется в соответствии с требованиями Порядка доведения бюджетных данных, без формирования органом Госказначейства ЛНР Казначейского уведомления согласно приложению № 2 к Порядку доведения бюджетных данных.

2.4. Бюджетные данные, распределенные главным распорядителем средств бюджета фонда с начала текущего финансового года между получателями средств бюджета фонда, не должны превышать полученные бюджетные данные, отраженные с начала текущего финансового года на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета фонда.

2.5. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), не соответствующие требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего раздела, а также в случае неидентичности экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях, не подлежат учету на соответствующем лицевом счете.

2.6. Если Расходные расписания (Реестры расходных расписаний) соответствуют установленным настоящим Порядком требованиям, они принимаются к исполнению.

При этом в случае если Расходные расписания (Реестры расходных расписаний) были представлены в Госказначейство ЛНР на бумажном носителе, один экземпляр принятого на учет Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) остается в Госказначействе ЛНР, второй экземпляр возвращается главному распорядителю средств бюджета фонда с отметкой об исполнении одновременно с выпиской из соответствующего лицевого счета

главного распорядителя средств бюджета фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия на учет Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) в Госказначействе ЛНР.

2.7. Неиспользованные или нераспределенные бюджетные данные с начала текущего финансового года, отраженные на соответствующих лицевых счетах главного распорядителя средств бюджета фонда и лицевых счетах получателей средств бюджета фонда, могут быть отозваны главным распорядителем средств бюджета фонда. Для осуществления данной операции оформляется отдельное «отрицательное» Расходное расписание с указанием уменьшенных бюджетных данных.

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

2.8. Расходные расписания, сформированные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела, не подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах главного распорядителя средств бюджета фонда и возвращаются Госказначейством ЛНР главному распорядителю средств бюджета фонда без исполнения в случае, если лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год меньше кассовых выплат получателя средств бюджета фонда, а предельные объемы финансирования с начала текущего финансового года меньше соответственно лимитов бюджетных обязательств, распределенных главным распорядителем средств бюджета фонда или произведенных получателем средств бюджета фонда кассовых выплат с начала текущего финансового года.

2.9. Кассовые выплаты из бюджетов государственных внебюджетных фондов осуществляются органами Госказначейства ЛНР в пределах доведенных до получателей средств бюджета фонда лимитов бюджетных обязательств и не могут превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования, с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

### **III. Учет кассовых операций со средствами бюджетов государственных внебюджетных фондов**



3.1. Учет операций по кассовым поступлениям в бюджет государственного внебюджетного фонда осуществляется органами Госказначейства ЛНР в порядке, установленном Министерством финансов Луганской Народной Республики.

3.2. При осуществлении органами Госказначейства ЛНР кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов по лицевым счетам получателей средств бюджета фонда клиенты представляют в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

платежное поручение, сформированное в соответствии с требованиями нормативных документов Государственного банка Луганской Народной Республики (далее – Госбанк ЛНР) и Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР);

заявку на получение наличных денежных средств, сформированную в соответствии с приложением № 3 к Порядку осуществления операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств бюджетов бюджетной системы Луганской Народной Республики, утвержденным приказом Госказначейства ЛНР от 31.03.2021 № 13, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 31.03.2021 за № 163/3824.

Документы–основания и документы, подтверждающие необходимость проведения расходов, в органы Госказначейства ЛНР клиентами не предоставляются.

3.3. Орган Госказначейства ЛНР проверяет представленные клиентом платежные документы на:

наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу;

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

соответствие указанных в платежном документе кодов операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, содержанию текста назначения платежа в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Луганской Народной Республики, их структуры и принципов назначения, утвержденным приказом Минфина ЛНР;

соответствие иным требованиям, установленным Соглашением.

3.4. При приеме платежного документа на бумажном носителе он подлежит дополнительной проверке на:

соответствие установленной формы представленного платежного документа;

наличие в платежном документе подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанных в представленной клиентом Карточке образцов подписей к лицевым счетам в соответствии с приложением № 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов (далее – Карточка образцов подписей), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей;

отсутствие в представленном платежном документе исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

3.5. Если платежные документы соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3 – 3.4 настоящего раздела, орган Госказначейства ЛНР проверяет наличие свободного остатка средств на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда.

Если свободного остатка средств на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда недостаточно для исполнения платежных документов или указанные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3 – 3.4 настоящего раздела, орган Госказначейства ЛНР регистрирует представленные платежные документы в Журнале регистрации неисполненных документов согласно приложению № 9 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов (далее – Журнал регистрации неисполненных документов) и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в орган Госказначейства ЛНР:

при бумажном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – возвращает клиенту платежный документ с приложением Протокола, оформленного согласно приложению № 10 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.6. Если представленные платежные документы соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, орган Госказначейства ЛНР принимает их к исполнению.

3.7. На основании платежных документов, представленных клиентами, орган Госказначейства ЛНР формирует расчетные документы, согласно которым осуществляются операции по списанию средств с соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда в пределах свободного остатка средств на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда.

3.8. Платежный (расчетный) документ может быть отозван клиентом до момента отправки органом Госказначейства ЛНР платежного (расчетного) документа в Госбанк ЛНР на основании представленного в орган Госказначейства ЛНР Запроса на аннулирование, оформленного в соответствии с приложением № 8 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов (далее – Запрос на аннулирование).

В строке «Примечание» приводится описание причин аннулирования документа или непринятия его для обработки в органе Госказначейства ЛНР и другая необходимая информация.

3.9. Орган Госказначейства ЛНР проверяет правильность формирования Запроса на аннулирование в части наличия в представленном Запросе на аннулирование реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу.

При приеме Запроса на аннулирование на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленного Запроса на аннулирование форме, установленной Порядком открытия и ведения лицевых счетов;

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

отсутствие в представленном Запросе на аннулирование исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

3.10. Если представленный Запрос на аннулирование не соответствует требованиям, установленным пунктами 3.8 и 3.9 настоящего раздела, орган Госказначейства ЛНР регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа в орган Госказначейства ЛНР:

при бумажном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – возвращает клиенту Запрос на аннулирование с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.11. Если Запрос на аннулирование соответствует требованиям, установленным пунктами 3.8 и 3.9 настоящего раздела, орган Госказначейства ЛНР отклоняет платежный (расчетный) документ, указанный в Запросе на аннулирование.

#### **IV. Отражение операций по кассовым выплатам и кассовым поступлениям на лицевых счетах клиентов**

4.1. Операции по списанию Госбанком ЛНР сумм платежей с соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда отражаются на соответствующих лицевых счетах получателей средств бюджета фонда по кодам бюджетной классификации, указанным в платежных документах, представленных клиентами в орган Госказначейства ЛНР.

4.2. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете получателя средств бюджета фонда. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в орган Госказначейства ЛНР в электронном виде или на бумажном носителе Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, оформленное в соответствии с приложением № 1 к Порядку учета и распределения поступлений (далее – Уведомление).

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным клиентом кассовым выплатам возможно в следующих случаях:

при изменении нормативными правовыми актами Минфина ЛНР принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

при ошибочном указании клиентом в платежном (расчетном) документе кода бюджетной классификации, на основании которого была отражена кассовая выплата на его соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета фонда. При этом изменение в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным получателем средств бюджета фонда кассовым выплатам возможно в случае, если указанная ошибка не влечет возникновения нового бюджетного обязательства.

Учет операции по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии на лицевом счете получателя средств бюджета фонда свободного остатка бюджетных данных по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены.

Если представленное клиентом Уведомление соответствует требованиям, установленным Порядком учета и распределения поступлений, орган Госказначейства ЛНР принимает его к исполнению.

Указанное Уведомление является основанием для отражения органом Госказначейства ЛНР операции по уточнению кода бюджетной классификации на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета фонда, и его копия прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета фонда.

4.3. Если представленное Уведомление не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего раздела, орган Госказначейства ЛНР регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня следующего за днем поступления документа в орган Госказначейства ЛНР:

при бумажном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – возвращает клиенту Уведомление с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между органом Госказначейства ЛНР и клиентом – направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

4.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета фонда как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного (расчетного) документа в соответствии с требованиями, установленными Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

При этом в реквизите «Назначение платежа» платежного (расчетного) документа должна содержаться ссылка на номер и дату платежного (расчетного) документа клиента, на основании которого орган Госказначейства ЛНР ранее осуществил данный платеж либо указаны иные причины возврата средств, а также при необходимости указаны коды бюджетной классификации, по которым ранее была произведена кассовая выплата.

4.5. Суммы, зачисленные на соответствующий единый счет бюджета государственного внебюджетного фонда, учитываются как невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет соответствующего государственного внебюджетного фонда, если в полученном из Госбанка ЛНР расчетном документе:

не указано или указано неправильное наименование получателя средств бюджета фонда;

не указан или неверно указан номер лицевого счета получателя средств бюджета фонда;

не указан или указан несуществующий (недействующий) код бюджетной классификации и при этом не указаны номер и дата платежного (расчетного) документа органа Госказначейства ЛНР, на основании которого ранее была осуществлена кассовая выплата;

в поле «ОГРН ЕГРЮЛ» получателя средств бюджета фонда не указан или указан основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ОГРН ЕГРЮЛ) клиента, не принадлежащий получателю средств бюджета фонда, указанному в реквизите поля «Получатель».

Поступления, зачисленные на соответствующий единый счет бюджета государственного внебюджетного фонда и отнесенные к невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет соответствующего государственного внебюджетного фонда, отражаются на лицевом счете администратора доходов бюджета государственного внебюджетного фонда (далее – лицевой счет администратора доходов бюджета фонда), открытом администратору данных невыясненных поступлений.

В случае отсутствия возможности определения администратора данных невыясненных поступлений, указанные поступления отражаются на лицевом

счете администратора доходов бюджета фонда, открытом органу управления государственным внебюджетным фондом.

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется на основании представленного соответствующим администратором доходов бюджета государственного внебюджетного фонда в орган Госказначейства ЛНР в электронном виде или на бумажном носителе Уведомления. На основании указанного Уведомления поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя средств бюджета фонда.

Возврат органом Госказначейства ЛНР средств плательщику по платежам, поступившим на соответствующий единый счет бюджета государственного внебюджетного фонда, и отраженным как невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет соответствующего государственного внебюджетного фонда, осуществляется на основании платежного документа, оформленного администратором доходов бюджета государственного внебюджетного фонда, на лицевом счете которого отражены данные невыясненные поступления.

Возврат указанных средств осуществляется в соответствии с Порядком учета и распределения поступлений со счета, открытого органу Госказначейства ЛНР в Госбанке ЛНР на балансовом счете «Доходы, распределяемые органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики между уровнями бюджетной системы Луганской Народной Республики», без перечисления указанных поступлений с соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда на счет «Доходы, распределяемые органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики между уровнями бюджетной системы Луганской Народной Республики».

4.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором клиента на счет «Доходы, распределяемые органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики между уровнями бюджетной системы Луганской Народной Республики», для последующего перечисления в доход бюджета соответствующего государственного внебюджетного фонда.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на соответствующий единый счет бюджета государственного внебюджетного фонда, минуя счет «Доходы, распределяемые органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики между уровнями бюджетной системы Луганской Народной Республики», и были отражены на лицевом счете получателя средств бюджета фонда как

восстановление кассовой выплаты, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения указанных сумм на соответствующем лицевом счете такие суммы подлежат перечислению получателем средств бюджета фонда в доход бюджета соответствующего государственного внебюджетного фонда.

## **V. Предоставление органом Госказначейства ЛНР информации об операциях по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов**

5.1. Орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего рабочего дня после подтверждения Госбанком ЛНР совершения кассовой операции по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного фонда представляет в электронном виде соответствующему органу управления государственным внебюджетным фондом Справку о кассовых операциях со средствами бюджета согласно приложению № 1 (далее – Справка о кассовых операциях со средствами бюджета) с указанием всех платежных (расчетных) документов, в соответствии с которыми осуществлялись операции со средствами бюджета государственного внебюджетного фонда, а также по письменному запросу органа управления государственным внебюджетным фондом – Сводную справку по кассовым операциям согласно приложению № 2 (далее – Сводная справка по кассовым операциям) на определенную дату.

5.2. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, орган Госказначейства ЛНР осуществляет сверку сумм кассовых выплат и кассовых поступлений по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного фонда путем представления в электронном виде органу управления государственным внебюджетным фондом Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная), оформленной согласно приложению № 3 (далее – Сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная)).

Если органом управления государственным внебюджетным фондом в течение трех рабочих дней со дня получения указанной информации не представлены возражения, суммы кассовых выплат из соответствующего бюджета и суммы кассовых поступлений в бюджет являются подтвержденными.

5.3. Орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего рабочего дня после подтверждения Госбанком ЛНР совершения кассовой операции по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного



фонда представляет в электронном виде органу управления государственным внебюджетным фондом Справку о свободном остатке средств бюджета согласно приложению № 4 (далее – Справка о свободном остатке средств бюджета).

5.4. Орган Госказначейства ЛНР по письменному запросу органа управления государственным внебюджетным фондом представляет в электронном виде Справку об операциях по исполнению бюджета согласно приложению № 5 (далее – Справка об операциях по исполнению бюджета) с указанием периода представления.

В Справке об операциях по исполнению бюджета приводится информация о кассовых поступлениях и кассовых выплатах, отраженных на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда, а также о внебанковских операциях, отраженных на лицевых счетах, открытых органами Госказначейства ЛНР клиентам.

5.5. Предоставление органом Госказначейства ЛНР информации органу управления государственным внебюджетным фондом по кассовому обслуживанию исполнения соответствующего бюджета государственного внебюджетного фонда осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## **VI. Организация работы органов Госказначейства ЛНР с клиентами**

6.1. Организация работы органов Госказначейства ЛНР с клиентами осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

6.2. Прием Уведомлений, Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) от клиентов для их исполнения органом Госказначейства ЛНР осуществляется в сроки, установленные локальным актом Госказначейства ЛНР.

Прием документов, поступивших в орган Госказначейства ЛНР на бумажном носителе, производится уполномоченным работником органа Госказначейства ЛНР.

На всех документах, поступивших в орган Госказначейства ЛНР на бумажном носителе, в обязательном порядке проставляется отметка органа Госказначейства ЛНР с указанием даты и времени принятия и даты исполнения.

Если документ, поступивший в орган Госказначейства ЛНР, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, он регистрируется в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращается клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа в орган Госказначейства ЛНР, в электронном виде или на бумажном носителе с отметкой органа Госказначейства ЛНР «Отклонено» с направлением Протокола с указанием в строке «Примечание» причины возврата.

## **VII. Особенности ведения лицевых счетов государственных внебюджетных фондов с полномочиями главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

7.1. При наделении государственных внебюджетных фондов полномочиями главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета открытие и ведение лицевых счетов осуществляется в соответствии с Приказом № 63.

7.2. Главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета государственных внебюджетных фондов уведомляют находящихся в их ведении администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов государственных внебюджетных фондов с полномочиями главного администратора и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов государственных внебюджетных фондов о распределении объемов бюджетных ассигнований Расходными расписаниями по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 20 к Порядку доведения бюджетных данных.

Порядок формирования и сроки доведения Расходного расписания по источникам финансирования дефицита бюджета, оформленного согласно приложению № 20 к Порядку доведения бюджетных данных, аналогичен порядку формирования и срокам доведения Расходного расписания, установленным Порядком доведения бюджетных данных.

7.3. Доведение органами Госказначейства ЛНР лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования главным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета государственных внебюджетных фондов не осуществляется.

7.4. При осуществлении органами Госказначейства ЛНР кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов по лицевым счетам администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета клиенты представляют в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения, сформированные в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Госбанка ЛНР и Минфина ЛНР.

7.5. Орган Госказначейства ЛНР проверяет представленные клиентом платежные поручения на:

наличие реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу;

соответствие кода классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанного в платежном поручении, кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

соответствие иным требованиям, установленным Соглашением.

7.6. Кассовые выплаты из бюджета государственного внебюджетного фонда на погашение источников внутреннего финансирования дефицита бюджета государственного внебюджетного фонда осуществляются органами Госказначейства ЛНР в пределах доведенных до администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета государственного внебюджетного фонда бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

## **VIII. Указания по заполнению форм документов, представленных в приложениях к Порядку**

8.1. При заполнении форм документов устанавливаются следующие общие правила:

заголовочная часть формы документа заполняется в обязательном порядке;

при отсутствии суммовых показателей в документе по соответствующим графе и строке указывается ноль («0»);

если документ имеет более одной страницы, последующие страницы документа нумеруются с указанием в правом верхнем углу номера документа (при его наличии), даты формирования документа;

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

8.2. Формирование Справки о кассовых операциях со средствами бюджета осуществляется органом Госказначейства ЛНР при проведении кассовых операций на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда следующим образом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и даты выдачи предыдущей Справки о кассовых операциях со средствами бюджета в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование органа Госказначейства ЛНР» – полное наименование органа Госказначейства ЛНР, которое сформировало Справку о кассовых операциях со средствами бюджета, с отражением в кодовой зоне кода органа Госказначейства ЛНР (далее – КОГК);

по строке «Наименование бюджета» – наименование бюджета, по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного фонда которого формируется информация, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда;

по строке «Орган управления государственным внебюджетным фондом» – наименование органа управления государственным внебюджетным фондом, которому направляется информация.

Табличная часть Справки о кассовых операциях со средствами бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке раздела 1 «Поступления» и раздела 2 «Выбытия» указываются:

в графах 1, 2 – соответственно наименование и номер документа, подтверждающего проведение операций по выписке Госбанка ЛНР, на основании которого была отражена операция в Справке о кассовых операциях со средствами бюджета;

в графах 3, 4, 5 – соответственно наименование, номер, дата документа клиента (в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), на основании которого была отражена операция в Справке о кассовых операциях со средствами бюджета;

в графах 8, 9 – коды бюджетной классификации, по которым отражены операции со средствами бюджета, и соответствующие суммы по документу, подтверждающему проведение операции по выписке Госбанка ЛНР;

в графе 10 – в случае необходимости перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

В оформляющей части Справки о кассовых операциях со средствами бюджета указываются:

должность работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за подготовку данного документа, его подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) и номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Справки о кассовых операциях со средствами бюджета на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

8.3. Формирование Сводной справки по кассовым операциям осуществляется органом Госказначейства ЛНР при проведении кассовых операций на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер Сводной справки по кассовым операциям, присвоенный органом Госказначейства ЛНР, сформировавшим документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и даты выдачи органом Госказначейства ЛНР предыдущей Сводной справки по кассовым операциям в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование органа Госказначейства ЛНР» – полное наименование органа Госказначейства ЛНР, которое сформировало Сводную справку по кассовым операциям, с отражением в кодовой зоне КОГК;

по строке «Наименование бюджета» – наименование бюджета, по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного фонда которого формируется информация, с отражением в кодовой зоне номера

соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда;

по строке «Орган управления государственным внебюджетным фондом» – наименование органа управления государственным внебюджетным фондом, которому направляется информация.

Табличная часть Сводной справки по кассовым операциям заполняется следующим образом.

По каждой строке раздела 1 «Доходы», раздела 2 «Расходы», раздела 3 «Источники финансирования дефицита бюджета» указываются:

в графе 1 – наименование бюджета по бюджету государственного внебюджетного фонда не заполняется;

в графе 2 – код административно-территориальной единицы в соответствии с Временным статистическим справочником объектов территориального устройства городов и/или районов Луганской Народной Республики (далее – код по ВССОТУ ЛНР), на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему Луганской Народной Республики;

в графе 3 – соответственно коды классификации доходов бюджетов, коды классификации расходов бюджетов, коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, в разрезе которых осуществлялись кассовые операции;

в графах 4, 5 – кассовые операции за день соответственно в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов или кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 6 – итоговая сумма, рассчитанная как разница между суммой поступлений, отраженной в графе 4, и суммой выплат, отраженной в графе 5, соответственно в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов или кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 7 – в случае необходимости перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

В оформляющей части Сводной справки указываются:

подпись работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) и номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Сводной справки по кассовым операциям на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

8.4. Формирование Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная) осуществляется органом Госказначейства ЛНР при проведении кассовых операций со средствами бюджета на соответствующем едином счете бюджета государственного внебюджетного фонда следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная), присвоенный органом Госказначейства ЛНР, сформировавшим документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

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

по строке «Наименование органа Госказначейства ЛНР» – наименование органа Госказначейства ЛНР, которое сформировало Сводную справку по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная), с отражением в кодовой зоне КОГК;

по строке «Наименование бюджета» – наименование бюджета, по соответствующему единому счету бюджета государственного внебюджетного фонда которого формируется информация, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего единого счета бюджета государственного внебюджетного фонда;

по строке «Орган управления государственным внебюджетным фондом» – наименование органа управления государственным внебюджетным фондом, которому направляется информация.

Табличная часть Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная) заполняется следующим образом.

По каждой строке раздела 1 «Доходы» указываются:

в графе 1 – коды классификации доходов бюджетов, в разрезе которых осуществлялись кассовые операции со средствами бюджета;

в графах 2, 3 – суммы кассовых поступлений в бюджет за месяц (с указанием названия месяца в наименовании графы 2) и суммы кассовых поступлений в бюджет с начала текущего финансового года в разрезе кодов классификации доходов бюджетов;

в графах 4, 5 – сумма кассовых выплат из бюджета за месяц (с указанием названия месяца в наименовании графы 4) и сумма кассовых выплат из

бюджета с начала текущего финансового года в разрезе кодов классификации доходов бюджетов;

в графе 6 – итоговая разница между суммой поступлений за месяц, отраженной по графе 2, и суммой выплат за месяц, отраженной по графе 4, по соответствующему коду классификации доходов бюджетов;

в графе 7 – итоговая разница между суммой поступлений с начала текущего финансового года, отраженной по графе 3, и суммой выплат с начала текущего финансового года, отраженной по графе 5, по соответствующему коду классификации доходов бюджетов;

в графе 8 – в случае необходимости перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого по коду БК» (БК – бюджетная классификация) в графах 2, 3, 4, 5, 6, 7 указываются итоговые суммы кассовых операций за месяц и с начала текущего финансового года в разрезе соответствующих кодов классификации доходов бюджетов.

По каждой строке раздела 2 «Расходы» и раздела 3 «Источники финансирования дефицита бюджета» указываются:

в графе 1 – коды классификации расходов бюджетов, коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, в разрезе которых осуществлялись кассовые операции со средствами бюджета;

в графе 2 – ОГРН ЕГРЮЛ органа управления государственным внебюджетным фондом Луганской Народной Республики;

в графах 3, 4 – сумма кассовых поступлений в бюджет за месяц, в том числе суммы восстановления ранее произведенных кассовых выплат (с указанием названия месяца в наименовании графы 3), и сумма кассовых поступлений с начала текущего финансового года, в том числе суммы восстановления ранее произведенных кассовых выплат, в разрезе соответственно кодов классификации расходов бюджетов и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графах 5, 6 – сумма кассовых выплат из бюджета за месяц (с указанием названия месяца в наименовании графы 5) и сумма кассовых выплат из бюджета с начала текущего финансового года в разрезе соответственно кодов классификации расходов бюджетов и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 7 – итоговая разница между суммой поступлений за месяц, отраженной по графе 3, и суммой выплат за месяц, отраженной по графе 5, по соответствующему коду бюджетной классификации;



в графе 8 – итоговая разница между суммой поступлений с начала текущего финансового года, отраженной по графе 4, и суммой выплат с начала текущего финансового года, отраженной по графе 6, по соответствующему коду бюджетной классификации;

в графе 9 – в случае необходимости перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

По строке «Итого по коду БК» в графах 3, 4, 5, 6, 7, 8 указываются итоговые суммы кассовых операций за месяц и с начала текущего финансового года в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации.

В оформляющей части Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная) указываются:

подпись работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) и номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная) на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

8.5. Формирование Справки о свободном остатке средств бюджета осуществляется органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и даты предоставления орган Госказначейства ЛНР предыдущей Справки о свободном остатке средств бюджета в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование органа Госказначейства ЛНР» – полное наименование органа Госказначейства ЛНР, которое сформировало Справку о свободном остатке средств бюджета, с отражением в кодовой зоне КОГК;

по строке «Наименование бюджета» – наименование бюджета, органу управления государственным внебюджетным фондом которого направляется Справка о свободном остатке средств бюджета, с отражением в кодовой зоне номера счета бюджета;

по строке «Орган управления государственным внебюджетным фондом» – наименование органа управления государственным внебюджетным фондом, которому направляется информация.

Раздел 1 «Поступления и выбытия» Справки о свободном остатке средств бюджета заполняется следующим образом.

Сумма свободного остатка средств бюджета и сумма остатка собственных средств бюджета без учета полученных субсидий, субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета (далее – свободный остаток собственных средств бюджета) на начало дня должны быть равны соответствующим показателям суммы свободного остатка средств бюджета и суммы свободного остатка собственных средств бюджета на конец дня, отраженным в предыдущей Справке о свободном остатке средств бюджета.

В графе 3 указываются суммы поступлений в бюджет и выбытий из бюджета в соответствии с показателями, приведенными в графе 1.

Свободный остаток средств бюджета на конец дня рассчитывается как сумма свободного остатка средств бюджета на начало дня, доходов за день, полученных в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета, отраженных по строке 01 в графе 3 раздела 1, и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат, отраженных на счете бюджета (графа 3 строка 04 раздела 1 + графа 3 строка 05 раздела 1 + графа 3 строка 06 раздела 1 + графа 3 строка 07 раздела 1), и неклассифицированных поступлений, отраженных по строке 03 в графе 3 раздела 1.

Свободный остаток собственных средств бюджета на конец дня рассчитывается как сумма свободного остатка собственных средств бюджета на начало дня и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат, отраженных на счете бюджета (графа 3 строка 04 раздела 1 (в случае осуществления выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и субвенции из других бюджетов, за счет свободного остатка собственных средств бюджета) + графа 3 строка 05 раздела 1 + графа 3 строка 06 раздела 1 + графа 3 строка 07 раздела 1), и неклассифицированных поступлений, отраженных по строке 03 в графе 3 раздела 1.

Подраздел 2.1 «Распределение предельных объемов финансирования» раздела 2 «Распределение бюджетных данных» Справки о свободном остатке средств бюджета заполняется следующим образом.

Сумма свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования расходов бюджета, на начало дня должна быть равна сумме свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования расходов бюджета, на конец дня, отраженной в предыдущей Справке о свободном остатке средств бюджета.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 – соответственно наименование, дата и номер документа–основания, в соответствии с которым распределены предельные объемы финансирования по расходам бюджета;

в графе 4 – сумма распределенных предельных объемов финансирования по расходам бюджета.

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования расходов бюджета, на конец дня рассчитывается как сумма свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования расходов бюджета, на начало дня, доходов за день, полученных в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета, отраженных по строке 01 в графе 3 раздела 1, и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат с лицевого счета бюджета, отраженных по строке 05 в графе 3 раздела 1, выплат с лицевых счетов администраторов источников финансирования дефицита бюджета, отраженных по строке 06 в графе 3 раздела 1, и неклассифицированных поступлений, отраженных по строке 03 в графе 3 раздела 1, уменьшенная на итоговую сумму распределенных предельных объемов финансирования по расходам бюджета, отраженную по строке «Итого» в графе 4 подраздела 2.1.

Подраздел 2.2 «Распределение бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета» раздела 2 «Распределение бюджетных данных» Справки о свободном остатке средств бюджета заполняется следующим образом.

Сумма свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования расходов бюджета и бюджетными ассигнованиями по источникам финансирования дефицита бюджета, на начало дня должна быть равна сумме свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования расходов бюджета и бюджетными ассигнованиями по источникам финансирования дефицита бюджета, на конец дня, отраженной в предыдущей Справке о свободном остатке средств бюджета.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2, 3 – соответственно наименование, дата и номер документа–основания, в соответствии с которым распределены бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета;

в графе 4 – сумма распределенных бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования расходов бюджета и бюджетными ассигнованиями по источникам финансирования дефицита бюджета, на конец дня

рассчитывается как сумма свободного остатка средств бюджета, не связанного предельными объемами финансирования бюджета и бюджетными ассигнованиями по источникам финансирования дефицита бюджета, на начало дня, доходов за день, полученных в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета, отраженных по строке 01 в графе 3 раздела 1 и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат с лицевого счета бюджета, отраженных по строке 05 в графе 3 раздела 1, и неклассифицированных поступлений, отраженных по строке 03 в графе 3 раздела 1, уменьшенная на итоговую сумму распределенных предельных объемов финансирования по расходам бюджета, отраженную по строке «Итого» в графе 4 подраздела 2.1, и итоговую сумму распределенных бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, отраженную по строке «Итого» в графе 4 подраздела 2.2.

В оформляющей части Справки о свободном остатке средств бюджета указываются:

подпись работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) и номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Справки о свободном остатке средств бюджета на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

8.6. Формирование Справки об операциях по исполнению бюджета осуществляется органом Госказначейства ЛНР по письменному запросу органа управления государственным внебюджетным фондом с указанием периода представления следующим образом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ, в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и даты представления предыдущей Справки об операциях по исполнению бюджета в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

В случае когда в письменном запросе соответствующего органа управления государственным внебюджетным фондом указана дата начала периода представления Справки об операциях по исполнению бюджета, не совпадающая с датой представления предыдущей Справки об операциях по исполнению бюджета, в кодовой зоне в поле «Дата представления предыдущей справки» указывается дата, начиная с которой предоставляется информация;

по строке «Наименование органа Госказначейства ЛНР» – полное наименование органа Госказначейства ЛНР, которое сформировало Справку об операциях по исполнению бюджета, с отражением в кодовой зоне КОГК;

по строке «Наименование бюджета» – наименование бюджета, органу управления государственным внебюджетным фондом которого направляется Справка об операциях по исполнению бюджета, с отражением в кодовой зоне номера счета бюджета;

по строке «Орган управления государственным внебюджетным фондом» – наименование органа управления государственным внебюджетным фондом соответствующего бюджета.

Табличная часть Справки об операциях по исполнению бюджета заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 – коды бюджетной классификации (отдельно по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета), в разрезе которых осуществлялись операции по исполнению бюджета;

в графе 2 – итоговый оборот за указанный период по операциям по исполнению бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации, который рассчитывается как разность между суммой поступлений по банковским операциям, отраженной в графе 3, и суммой выплат по банковским операциям, отраженной в графе 4, увеличенную (уменьшенную) на сумму поступлений (выплат) по внебанковским операциям, отраженную в графе 5;

в графах 3, 4, 5 – соответственно суммы поступлений по банковским операциям, в том числе суммы восстановления ранее произведенных кассовых выплат; суммы выплат по банковским операциям, в том числе суммы возвратов из бюджета; суммы поступлений (со знаком «плюс») и суммы выплат (со знаком «минус») по внебанковским операциям в разрезе кодов бюджетной классификации.

По строкам «Итого доходов», «Итого расходов», «Итого источников финансирования дефицита бюджета» в графах 2–5 указываются итоговые обороты по операциям доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета за указанный период.

По строке «Всего» в графах 2–5 указываются общие итоговые обороты по операциям за указанный период: общий итоговый оборот, итоговая сумма поступлений по банковским операциям, итоговая сумма выплат по банковским операциям, итоговая сумма по внебанковским операциям.

На последней странице Справки об операциях по исполнению бюджета проставляются:

подпись работника органа Госказначейства ЛНР, ответственного за подготовку данного документа, его должность, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Справки об операциях по исполнению бюджета на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

Директор  
Государственного казначейства  
Луганской Народной Республики

С.В. Бородина

Приложение № 1  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения бюджетов  
государственных внебюджетных  
фондов Луганской Народной  
Республики Государственным  
казначейством Луганской Народной  
Республики и его территориальными  
органами

**Справка  
о кассовых операциях со средствами бюджета**

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.		Дата
			Дата выдачи предыдущей справки
Наименование органа Госказначейства ЛНР	_____		КОГК
Наименование бюджета	_____		Номер счета
Орган управления государственным внебюджетным фондом	_____		Глава по БК
Единица измерения: рос. руб.	_____		

## 1. Поступления

Документ, подтверждающий проведение операции		Документ плательщика			ОГРН ЕГРЮЛ плательщика	ОГРН ЕГРЮЛ получателя средств бюджета фонда	Код по БК	Сумма	Примечание
Наименование	Номер	Наименование	Номер	Дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого		

## 2. Выбытия

Документ, подтверждающий проведение операции		Документ клиента			ОГРН ЕГРЮЛ клиента	ОГРН ЕГРЮЛ получателя средств бюджета фонда	Код по БК	Сумма	Примечание
Наименование	Номер	Наименование	Номер	Дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого		

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения бюджетов  
государственных внебюджетных  
фондов Луганской Народной  
Республики Государственным  
казначейством Луганской Народной  
Республики и его территориальными  
органами

**Сводная справка по кассовым операциям №**

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.		Дата
			Дата выдачи предыдущей справки
Наименование органа Госказначейства ЛНР	_____		КОГК
Наименование бюджета	_____		Номер счета
Орган управления государственным внебюджетным фондом	_____		Глава по БК
Единица измерения: рос. руб.	_____		

1. Доходы

Наименование бюджета	Код по ВССОТУ ЛНР	Код по БК	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 4 - гр. 5)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого по бюджету		X				
	Всего	X				

## 2. Расходы

Наименование бюджета	Код по ВССОТУ ЛНР	Код по БК	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 4 - гр. 5)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого по бюджету		X				
	Всего	X				

## 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета	Код по ВССОТУ ЛНР	Код по БК	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 4 - гр. 5)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого по бюджету		X				
	Всего	X				

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 3  
 к Порядку кассового обслуживания  
 исполнения бюджетов  
 государственных внебюджетных  
 фондов Луганской Народной  
 Республики Государственным  
 казначейством Луганской Народной  
 Республики и его территориальными  
 органами

**Сводная справка по кассовым операциям  
 со средствами бюджета (месячная) №**

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.		Дата
			Дата выдачи предыдущей справки
Наименование органа Госказначейства ЛНР	_____		КОГК
Наименование бюджета	_____		Номер счета
Орган управления государственным внебюджетным фондом	_____		Глава по БК
Периодичность: месячная	_____		
Единица измерения: рос. руб.	_____		

## 1. Доходы

Код по БК	Поступления		Выплаты		Итого		Примечание
	за _____ (месяц)	с начала года	за _____ (месяц)	с начала года	за месяц (гр. 2 - гр. 4)	с начала года (гр. 3 - гр. 5)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК:							
Всего							

## 2. Расходы

Код по БК	ОГРН ЕГРЮЛ получателя средств бюджета фонда	Поступления		Выплаты		Итого		Примечание
		за _____ (месяц)	с начала года	за _____ (месяц)	с начала года	за месяц (гр. 3 - гр. 5)	с начала года (гр. 4 - гр. 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК:	Х							
	Всего							

## 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Код по БК	ОГРН ЕГРЮЛ администратора источников финансирования	Поступления		Выплаты		Итого		Примечание
		за _____ (месяц)	с начала года	за _____ (месяц)	с начала года	за месяц (гр. 3 - гр. 5)	с начала года (гр. 4 - гр. 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК:	X							
	Всего							

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения бюджетов  
государственных внебюджетных  
фондов Луганской Народной  
Республики Государственным  
казначейством Луганской  
Народной Республики и его  
территориальными органами

**Справка  
о свободном остатке средств бюджета**

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.		Дата
			Дата выдачи предыдущей справки
Наименование органа Госказначейства ЛНР	_____		КОГК
Наименование бюджета	_____		Номер счета
Орган управления государственным внебюджетным фондом	_____		Глава по БК
Единица измерения: рос. руб.	_____		

1. Поступления и выбытия

Свободный остаток средств бюджета, на начало дня, всего:	
в том числе собственных средств бюджета, на начало дня	

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Доходы за день, полученные в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, подлежащие контролю	01	
Иные поступления, всего:	02	
в том числе неклассифицированные поступления	03	
Выплаты, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и субвенции из других бюджетов, подлежащие контролю	04	
Выплаты с лицевого счета бюджета	05	
Выплаты с лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	06	
Иные выплаты	07	

Свободный остаток средств бюджета, на конец дня, всего:

--

в том числе собственных средств бюджета, на конец дня

--

## 2. Распределение бюджетных данных

### 2.1. Распределение предельных объемов финансирования

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования, на начало дня

--

Наименование документа	Дата	Номер	Сумма
1	2	3	4

Итого:

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования, на конец дня

--

### 2.2. Распределение бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования и бюджетными ассигнованиями, на начало дня

--

Наименование документа	Дата	Номер	Сумма
1	2	3	4

Итого:

Свободный остаток средств бюджета, не связанный предельными объемами финансирования и бюджетными ассигнованиями, на конец дня

--

## 3. Остаток средств бюджета на счете

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

Ответственный

исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_



Приложение № 5  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения бюджетов  
государственных внебюджетных  
фондов Луганской Народной  
Республики Государственным  
казначейством Луганской Народной  
Республики и его территориальными  
органами

**Справка  
об операциях по исполнению бюджета**

			Коды
	за «__» _____ 20__ г.		Дата
			Дата выдачи предыдущей справки
Наименование органа Госказначейства ЛНР	_____		КОГК
Наименование бюджета	_____		Номер счета
Орган управления государственным внебюджетным фондом	_____		Глава по БК
Единица измерения: рос. руб.	_____		

Код по БК	Сумма, всего: (гр. 3 - гр. 4 + гр. 5)	В том числе:		
		по банковским операциям		по внебанковским операциям (со знаком «+» - поступления, со знаком «-» - выплаты)
		поступления	выплаты	
1	2	3	4	5
1. Доходы				
Итого доходов				

1	2	3	4	5
2. Расходы				
Итого расходов				
3. Источники финансирования дефицита бюджета				
Итого источников финансирования дефицита бюджета				
Всего				

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_