



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2019 г.

Донецк

№ 104

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

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», с подпунктом 6 пункта 15.2 Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-33, в целях нормативного правового регулирования в сфере кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Отделу методологии, стратегического развития и координации деятельности участников бюджетного процесса Департамента правового обеспечения и методологии Министерства финансов Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня принятия законодательства Донецкой Народной Республики о местном самоуправлении.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра

Н.Н. Пономаренко

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов  
Донецкой Народной Республики  
от 01 июля 2019 г. № 104

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с положениями Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса) и регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления и учета Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) операций по зачислению средств на единый счет местного бюджета (далее – кассовые поступления) и по списанию средств с единого счета местного бюджета (далее – кассовые выплаты).

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

1.3. Все кассовые операции по исполнению соответствующего бюджета осуществляются Республиканским казначейством от имени и по поручению получателя средств бюджета (администратора) на основании следующих платежных документов, оформленных ими в соответствии с настоящим Порядком:

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

заявки на получение наличных денежных средств, сформированной в соответствии с приложением 3 к Правилам осуществления операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики.

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

Предоставление финансовым органам возможности формирования информации, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется Республиканским казначейством в соответствии с документом Республиканского казначейства, определяющим порядок и условия обмена информацией между финансовым органом и Республиканским казначейством при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета, согласованным с соответствующим финансовым органом (далее – Регламент) (приложение 1).

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

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

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

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

2.1. Осуществление и учет Республиканским казначейством поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики в части местных налогов, сборов и иных обязательных платежей и их распределение между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики производятся в установленном порядке учета и распределения поступлений в бюджетную систему Донецкой Народной Республики и их распределения между бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики (далее – Порядок учета и распределения поступлений), на счете Республиканского казначейства по учету доходов, распределяемых Республиканским казначейством (далее – счет по учету доходов).

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

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

по поступлению доходов со счета по учету доходов (с учетом положений пункта 2.1 настоящего Порядка);

по привлечению источников финансирования дефицита бюджета;

по поступлению в бюджет средств, выданных на возвратной основе;

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

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

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

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

В Ведомости кассовых поступлений подлежат отражению операции, связанные с:

поступлением на счет по учету средств местных бюджетов доходов;

возвратом плательщику перечисленных им на счет по учету средств местных бюджетов доходов, отнесенных Республиканским казначейством к невыясненным поступлениям;

уточнением финансовым органом поступлений на счет по учету средств местных бюджетов;

привлечением источников финансирования дефицита бюджета;

поступлением в бюджет средств, выданных на возвратной основе;  
по списанию Республиканским казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) ошибочно/излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, со счета по учету средств местных бюджетов на счет по учету доходов.

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

не указан код или указан несуществующий код бюджетной классификации;

не указано (ошибочно указано) наименование получателя данных средств;

в поле «ИКЮЛ» получателя не указан или указан ИКЮЛ получателя средств, не принадлежащие получателю, указанному в поле «Получатель»;

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

2.4.2. Уточнение поступивших на счет по учету средств местных бюджетов сумм, учтенных Республиканским казначейством как невыясненные поступления, осуществляется на основании предоставленных финансовым органом в Республиканское казначейство Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

При этом операция по уточнению сумм невыясненных поступлений отражается:

в Ведомости кассовых поступлений в бюджет в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку в графе 9 «Сумма возвратов» по установленному для учета невыясненных поступлений коду классификации доходов бюджетов или источников финансирования дефицитов бюджетов;

в Ведомости по кассовым выплатам из бюджета в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку в графе 3 «Сумма, в том числе восстановлено» по соответствующему коду классификации расходов или источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.4.3. При поступлении платежей в местные бюджеты на счет по учету средств местных бюджетов, подлежащих зачислению на счет Республиканского казначейства по учету доходов, Республиканское казначейство осуществляет их учет в следующем порядке.

Платежи, являющиеся налоговыми платежами и (или) подлежащие частичному или полному распределению в другие бюджеты, включаются в документ «Реестр платежей» и учитываются в соответствующем бюджете как

невыясненные поступления. Неналоговые платежи, подлежащие зачислению в полном объеме в соответствующий бюджет, в документ «Реестр платежей» не включаются.

Информация по уточнению указанных поступлений в местные бюджеты представляется финансовым органом в Республиканское казначейство для отражения в учете данной внебанковской операции в соответствии с Порядком учета и распределения поступлений.

Возврат и уточнение указанных в настоящем пункте поступлений со счета по учету доходов осуществляется в соответствии с Порядком учета и распределения поступлений.

2.4.4. При необходимости уточнения платежей, указанных в абзацах третьем – шестом пункта 2.3 настоящего Порядка, финансовый орган оформляет в порядке, установленном пунктом 2.4.2 настоящего Порядка Уведомление.

При необходимости повторного уточнения указанных платежей финансовый орган оформляет Уведомление, в заголовочной части которого указываются реквизиты Уведомления, которым производилось предыдущее уточнение.

Финансовый орган вправе осуществить возврат средств из невыясненных поступлений, указанных в абзаце шестом пункта 2.3 настоящего Порядка.

Платежные документы на возврат средств из невыясненных поступлений, указанных в абзаце шестом пункта 2.3 настоящего Порядка, оформляются финансовым органом в соответствии с нормативными документами Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и Министерства финансов Донецкой Народной Республики, с учетом следующих особенностей.

В поле «ИКЮЛ» плательщика соответственно указываются значения ИКЮЛ финансового органа.

В поле «Плательщик» указывается наименование в сокращенном виде Республиканского казначейства и в скобках – наименование в сокращенном виде финансового органа.

В поле 101 проставляются нули «0».

В поле 104 указывается код бюджетной классификации.

В поле 105 указывается значение кода КОАТУУ.

В полях 108 и 109 проставляются соответственно номер и дата решения финансового органа о возврате поступлений, являющегося основанием формирования платежного документа на возврат.

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

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счет по учету средств местных бюджетов, минуя счет по учету

доходов, и были отражены на лицевом счете получателя средств бюджета (лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета) как восстановление кассовой выплаты, то не позднее пяти рабочих дней со дня отражения указанных сумм на соответствующем лицевом счете указанные суммы подлежат перечислению получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета, финансовым органом) в доход соответствующего бюджета.

2.6. Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Республиканское казначейство предоставляет финансовому органу Ведомости по кассовым поступлениям в бюджет (месячной) в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку. Если финансовым органом в течение трех рабочих дней со дня предоставления Ведомости по кассовым поступлениям в бюджет (месячной) не представлены возражения в письменной форме, суммы кассовых поступлений в соответствующий бюджет считаются подтвержденными.

2.7. Республиканское казначейство ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет Министерству финансов Донецкой Народной Республики Сводную ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячную) в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку за месяц и нарастающим итогом с начала года (в разрезе местных бюджетов, находящихся на территории Донецкой Народной Республики).

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

3.1. Кассовое обслуживание исполнения местных бюджетов осуществляется с доведением до администраторов, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств в соответствии с Соглашением, заключенным Республиканским казначейством с органом местного самоуправления согласно приложению 2:

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

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

3.2. Республиканское казначейство на основе утвержденных в установленном порядке и переданных в Республиканское казначейство на бумажных носителях финансовым органом местного бюджета сводной



бюджетной росписи соответствующего бюджета и лимитов бюджетных обязательств осуществляет доведение до главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

Доведение Республиканским казначейством бюджетных данных осуществляется на основании:

Казначейского уведомления согласно приложению 1 к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до главных распорядителей средств местного бюджета, оформленного финансовым органом;

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

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

В строке «Главный распорядитель» указывается полное либо сокращенное (позволяющее идентифицировать участника бюджетного процесса в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничение по числу символов) наименование (далее – наименование) главного распорядителя средств местного бюджета, администратора, формирующего Расходное расписание (Реестр расходных расписаний). При этом в кодовой зоне Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) указываются:

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

номер лицевого счета главного распорядителя средств местного бюджета, администратора.

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

В строке «Кому» в кодовой зоне Расходного расписания для получателя средств бюджета, администратор местного бюджета указывается номер лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора).

При формировании Расходного расписания (Реестра расходных расписаний) финансовым органом в строке «Кому» указывается наименование главного распорядителя или администратора местного бюджета. При этом в кодовой зоне Расходного расписания для главного распорядителя средств

местного бюджета указывается номер соответствующего лицевого счета главного распорядителя средств местного бюджета.

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

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

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

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

Бюджетные данные, распределенные главным распорядителем местного бюджета с начала текущего финансового года между находящимися в его ведении распорядителями и получателями местного бюджета, не должны превышать полученные бюджетные данные, отраженные с начала текущего финансового года на соответствующем лицевом счете главного распорядителя.

3.6. Казначейские уведомления, Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка, не подлежат учету на соответствующем лицевом счете.

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

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

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

3.8. Неиспользованные или нераспределенные бюджетные данные с начала текущего финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей местных бюджетов, могут быть отозваны. Для

осуществления данной операции оформляется отдельное «отрицательное» Расходное расписание с указанием уменьшенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

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

3.9. Расходные расписания, сформированные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, не подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах и возвращаются Республиканским казначейством главному распорядителю местного бюджета без исполнения в следующих случаях:

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

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

3.10. Казначейские уведомления, Расходные расписания или Реестры расходных расписаний, указанные в пунктах 3.6 и 3.9 настоящего Порядка, возвращаются Республиканским казначейством финансовому органу, главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета с приложением Протокола, сформированного по форме согласно приложению 8 к Инструкции о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов (далее – Протокол), в котором указывается причина возврата.

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

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

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

4.1. Лицевые счета в Республиканском казначействе открываются участникам бюджетного процесса, включенным в Перечень участников

бюджетного процесса в соответствии с приложением 12 к настоящему Порядку, представленный в Республиканское казначейство финансовым органом.

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов, а также учет кассовых операций по выплатам из местного бюджета на указанных лицевых счетах осуществляется в порядке, установленном для открытия и ведения лицевых счетов администраторов, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета.

При открытии лицевых счетов администраторам, главным распорядителям, распорядителям, получателям и иным получателям средств местного бюджета карточка образцов подписей, представленная в Республиканское казначейство, заверяется оттиском печати финансового органа или главного распорядителя средств местного бюджета.

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

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

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

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

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

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

соответствие указанных в платежном документе кодов операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Донецкой Народной Республики;

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

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

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

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

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

соответствие информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям ранее учтенного территориальным органом Республиканского казначейства бюджетного (денежного) обязательства получателя средств бюджета.

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

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

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

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

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

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

4.6. Республиканское казначейство в день получения банковской выписки, содержащей операции по списанию средств со счета по учету средств местных бюджетов, выдает получателю средств бюджета (администратору) выписку из лицевого счета получателя средств бюджета, выписку из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита местного бюджета по формам, установленным Порядком доведения бюджетных данных с приложением документов, на основании которых проведены (восстановлены) кассовые выплаты из бюджета.

4.7. Республиканское казначейство ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляет с администратором, главным распорядителем, распорядителем и получателем средств бюджета сверку операций, учтенных на их лицевых счетах.

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

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

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

4.8. Республиканское казначейство не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов предоставляет финансовому органу Ведомость по движению

свободного остатка средств бюджета на счете в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку.

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

При этом остаток предельных объемов финансирования, доступный к распределению на конец дня, который отражается в кодовой зоне раздела 2 Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета рассчитывается как сумма доходов за день, полученных в виде субсидий и субвенций из других бюджетов, являющихся источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета, отраженная по строке 01 в графе 3 раздела 1, и иных поступлений, отраженных по строке 02 в графе 3 раздела 1, за вычетом выплат, неклассифицированных поступлений, подлежащих возврату финансовым органом плательщикам, отраженных по строке 04 в графе 3 раздела 1, уменьшенная на итоговую сумму распределенных предельных объемов финансирования, отраженную по строке «Итого» в графе 4 раздела 2.

4.9. Республиканское казначейство в день получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов предоставляет финансовому органу Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневную) в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, а также предоставляет Министерству финансов Донецкой Народной Республики Сводную ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневную) в соответствии с приложением 11 к настоящему Порядку.

4.10. Республиканское казначейство представляет не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, по состоянию на первое число месяца финансовому органу Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячную) в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку, в которой отражаются кассовые выплаты за отчетный месяц и нарастающим итогом с начала года, а также предоставляет Сводную ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячную) в разрезе местных бюджетов Министерству финансов Донецкой Народной Республики в соответствии с приложением 10 к настоящему Порядку.

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

4.12. Учет операций по обеспечению получателей средств местных бюджетов наличными денежными средствами осуществляется Республиканским казначейством на балансовом счете «Средства для выплаты наличных денег бюджетополучателям» в порядке, установленном Правилами осуществления операций по обеспечению наличными денежными средствами получателей бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики.

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

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

5.1. Получатель средств соответствующего бюджета, администратор могут уточнять код бюджетной классификации по произведенным в течение финансового года кассовым выплатам.

5.2. Уточнение кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам осуществляется на основании Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам, представляемого в Республиканское казначейство:

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

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

5.3. Уточнение производится на основании Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам в соответствии с приложением 7 к Инструкции о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов.

Уведомление об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам заполняется на всю сумму платежного документа в разрезе кодов бюджетной классификации.



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

подписи руководителя (уполномоченного им лица) Республиканского казначейства в Уведомлении об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам в поле «отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики», представленного получателем средств, администратором соответствующего бюджета в Республиканское казначейство.

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

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

5.5. Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам, соответствующие требованиям настоящего Порядка, представленные в Республиканское казначейство в электронном виде до 16:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 16:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам, представленные в Республиканское казначейство на бумажном носителе до 13:00 часов, подлежат исполнению в течение текущего рабочего дня, после 13:00 часов – не позднее следующего рабочего дня.

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

Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам, не соответствующие требованиям настоящего Порядка возвращаются Республиканским казначейством получателю средств местного бюджета с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата.

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

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

5.6. Уведомление об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета.

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

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

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

6.2. При поступлении в текущем финансовом году на счет по учету средств местных бюджетов средств, перечисленных со счета по учету доходов с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде номера лицевого счета (далее – счет по учету доходов с отличительным признаком «2»), Республиканское казначейство предоставляет соответствующему финансовому органу две Ведомости кассовых поступлений в бюджет по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

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

во второй Ведомости отражаются только суммы кассовых поступлений, перечисленных со счета по учету доходов с отличительным признаком «2» (далее – вторая Ведомость).

6.3. В первой Ведомости по каждой сумме, соответствующей кассовым поступлениям, перечисленным со счета по учету доходов с отличительным признаком «2», указывается:

в графе 8 «Код по БК» – код «Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов» соответствующего бюджета классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов;

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

6.4. Во второй Ведомости по каждой сумме, соответствующей кассовым поступлениям, перечисленным со счета по учету доходов с отличительным признаком «2», указывается:

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

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

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

**РЕГЛАМЕНТ**

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

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

**I. Общие положения**

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

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

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

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

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

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Периодичность
1	2	3	4
2.1. Представление в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики Перечня (Изменений в Перечень) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета	Перечень (Изменения в Перечень) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета (приложение 12 к Порядку)	Финансовый орган	При открытии лицевого счета клиента, по мере внесения изменений в Перечень
2.2. Доведение до главных распорядителей, распорядителей и (или) получателей (иных получателей) бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета бюджетных данных в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики	Казначейские уведомления, Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики Финансовый орган	Оформление документов в электронном виде (на бумажном и машинном носителе) до 16 (13) часов – с исполнением в течение рабочего дня; после 16 (13) часов – на следующий рабочий день
2.3. Возврат Расходного расписания, Реестра расходных расписаний в случае его несоответствия требованиям	При бумажном документообороте – Расходное расписание, Реестр расходных расписаний с отметкой «Отклонено» и с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата; при электронном документообороте – Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В установленные сроки
2.4. Уточнение кодов бюджетной классификации, по которым операции были отражены на соответствующем лицевом счете	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение 4 к Порядку)	Финансовый орган, Получатели средств бюджета	В установленные сроки

2.5. Обеспечение возможности формирования Финансовым органом Ведомости кассовых поступлений в бюджет по каждому расчетному документу, в соответствии с которыми осуществляются операции с доходами и источниками финансирования дефицита бюджета	Ведомость кассовых поступлений в бюджет (приложение 3 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым поступлениям в бюджет по счету по учету средств бюджетов
2.6. Обеспечение возможности формирования Финансовым органом сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на единый счет бюджета	Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежедневная) (приложение 5 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджетов (ежедневная) (приложение 11 к Порядку),	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым выплатам из бюджета по счету по учету средств местных бюджетов
2.7. Обеспечение возможности формирования Финансовым органом сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на единый счет бюджета	Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) (приложение 6 к Порядку) Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (месячная) (приложение 9 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджетов (месячная), (приложение 10 к Порядку) Сводная ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (месячная) (приложение 7 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца
2.8. Обеспечение возможности формирования Финансовым органом Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета	Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета (приложение 8 к Порядку)	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	Не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета по учету средств местных бюджетов

<p>2.9. Обеспечение возможности формирования Финансовому органу информацию по операциям, отраженным на лицевых счетах, открытых администраторам, главным распорядителям, распорядителям и (или) получателям средств бюджета</p>	<p>Информация по операциям, отраженным на лицевых счетах, открытых администраторам, главным распорядителям и (или) получателям средств бюджета.*</p>	<p>Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики</p>	<p>В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым операциям бюджета по счету по учету средств местных бюджетов. * При наличии технической возможности.</p>
---	--	--	--

Юридические адреса сторон

Подписи

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

СОГЛАШЕНИЕ  
об осуществлении

\_\_\_\_\_

(наименование Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики)

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

\_\_\_\_\_

(наименование Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики)

в лице руководителя \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

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

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

\_\_\_\_\_

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



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

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

доводит на текущий финансовый год и на плановый период<sup>1</sup>:

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

до главного администратора (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета бюджетные ассигнования для осуществления операций с источниками финансирования дефицита бюджета;

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

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

осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета в пределах поставленных на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком кассового обслуживания<sup>1</sup>;

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

---

<sup>1</sup> определяется органом местного самоуправления.

формирует и передает получателям средств бюджета информацию по операциям, отраженным на открытых им лицевых счетах, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, Порядком кассового обслуживания;

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

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

консультирует получателей средств бюджета по вопросам, возникающим в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета;

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

2.2. Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики имеет право:

требовать от главного распорядителя и (или) получателей средств, главного администратора (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета соблюдение установленных Порядком требований по оформлению представленных ими в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики Расходных расписаний, Реестров расходных расписаний;

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

2.3. Орган управления принимает на себя обязательства обеспечить:

представление в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики органом управления, главным распорядителем и (или) получателями средств, главным администратором (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Расходных расписаний, Реестров расходных расписаний, оформленных в соответствии с требованиями, установленными Порядком;

соблюдение органом управления, главным распорядителем и (или) получателями средств, главным администратором (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета настоящего Соглашения.

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

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

### III. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

### IV. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

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

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

### V. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

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

Руководитель Республиканского  
казначейства Донецкой Народной  
Республики

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

Руководитель органа управления  
Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

**Ведомость кассовых поступлений в бюджет**

за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

	Коды
Дата	
Дата выдачи предыдущей ведомости	
Номер счета	

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

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об уточнении вида и принадлежности платежа**

	за «___» _____ 20__ г.	Дата	Коды
Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета	_____	по Сводному реестру	
Распорядитель бюджетных средств	_____	по КВС	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____	Номер лицевого счета	
<i>Кому:</i>			
Структурное подразделение Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики	_____	по КОРК	
Плательщик	_____		
Паспортные данные плательщика	_____		
Единица измерения:	руб.	ИКЮЛ	

Подлежат уточнению реквизиты платежного документа № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_ руб. о перечислении платежей на счет Республиканского казначейства.

Реквизиты	получатель					Назначение платежа
	наименование	ИКЮЛ	счет №	Код по БК	Код цели субсидии (субвенции)	
1	2	3	4	5	6	7
Указанные в платежном документе						
Изменить на						

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.4.2)

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

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

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

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

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 6  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.6)

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

	на «___» _____ 20__ г.	Дата	<b>Коды</b>
Структурное подразделение	_____	по КОРК	
Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики	_____	номер счета	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____		
Периодичность:	месячная		
Единица измерения:	руб.		

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

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.7)

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

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

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

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

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_



Приложение 8  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.8)

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

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

Структурное подразделение  
Республиканского  
казначейства Донецкой  
Народной Республики \_\_\_\_\_ по КОРК  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_ номер счета  
Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.


Остаток, доступный к распределению, на начало дня

**1. Поступления и выбытия**

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

**2. Сумма распределенных объемов финансирования**

Наименование документа	Дата	Номер	Сумма
1	2	3	4
ИТОГО			

Остаток, доступный к распределению, на конец дня

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

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

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 9  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.10)

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

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

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

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

по КОРК  
номер счета


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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ номер счета

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

Единица измерения: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 11  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.9)

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

за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Структурное  
подразделение  
Республиканского  
казначейства Донецкой  
Народной Республики  
Наименование  
бюджета  
Финансовый орган

по КОРК

номер счета

Дата выдачи предыдущей ведомости

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.


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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 12  
к Порядку кассового обслуживания  
исполнения местных бюджетов  
Республиканским казначейством  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 4.1)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**главных распорядителей, распорядителей, получателей, главных администраторов источников финансирования,  
администраторов источников финансирования дефицитов местных бюджетов**

на 20 \_\_\_\_ год  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения Республиканского казначейства \_\_\_\_\_

Дата	
по Перечню	
по КОРК	

Номер строки	Код по Перечню	Наименование		Код вышестоящего главного распорядителя (распорядителя)
		полное	краткое	
1	2	3	4	6

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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