



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

28 июня 2022 г.

Донецк

№ 96

**Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Донецкой Народной Республики  
30 июня 2022 г.  
под регистрационным № 5187**

Об утверждении Изменений к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета

В соответствии с пунктом 1 статьи 91, статьями 108 и 110 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», 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 усовершенствования порядка доведения участникам бюджетного процесса бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Изменения к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 101, зарегистрированным в Министерстве юстиции

Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3262, которые прилагаются.

2. Департаменту бюджетной методологии Министерства финансов Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 июля 2022 года, но не ранее даты официального опубликования настоящего Приказа.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Я.С. Чаусова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства финансов  
Донецкой Народной Республики  
от 28.06.2022 № 96

**Изменения к Порядку доведения через Республиканское казначейство  
Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований,  
лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов  
финансирования расходов республиканского бюджета**

1. Пункт 5.5 раздела V Порядка доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов республиканского бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 101, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3262 (далее – Порядок), изложить в новой редакции:

«5.5. Формирование Лицевого счета получателя средств бюджета (далее – Лицевой счет получателя) согласно приложению 9 к настоящему Порядку осуществляется ежемесячно Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета получателя указывается дата, по состоянию на которую в данном лицевом счете получателя отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный Республиканскому казначейству.

В строке «Получатель» указывается полное наименование получателя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный получателю в Сводном реестре. Данная строка заполняется во всех случаях.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится получатель. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя согласно ведомственной структуре расходов республиканского бюджета.

В графах 1–5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете получателя.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя на год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 7 отражаются суммы бюджетных обязательств, представленных получателем для учета в Республиканское казначейство в установленном

порядке. Суммы бюджетных обязательств указываются нарастающим итогом с начала года за вычетом сумм их уменьшения.

В графе 8 нарастающим итогом с начала года указываются суммы кассового расхода, произведенного по поставленным на учет бюджетным обязательствам.

В графе 9 нарастающим итогом с начала года отражаются суммы неисполненных бюджетных обязательств, определяемые как разница граф 7 и 8.

В графе 10 отражаются суммы денежных обязательств, представленных получателем для учета в Республиканское казначейство в установленном порядке. Суммы денежных обязательств указываются нарастающим итогом с начала года за вычетом сумм их уменьшения.

В графе 11 нарастающим итогом с начала года указываются суммы кассового расхода, произведенного по поставленным на учет денежным обязательствам.

В графе 12 нарастающим итогом с начала года отражаются суммы неисполненных денежных обязательств, определяемые как разница граф 10 и 11.

В графе 13 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес получателя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 14 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 13 и 15.

Кассовый расход отражается в графе 15 нарастающим итогом с начала года, включая кассовый расход по бюджетным обязательствам получателя и прочий кассовый расход.

В графе 16 нарастающим итогом с начала года выделяются суммы восстановления кассового расхода.

В графе 17 отражается остаток лимитов бюджетных обязательств на год для принятия получателем бюджетных обязательств. Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как сумма граф 6 и 8 за вычетом сумм, указанных в графах 7 и 15.

В строке «Итого» Лицевого счета получателя цифрами указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, принятых на учет, исполненных и неисполненных бюджетных и денежных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, произведенного и восстановленного кассового расхода и остатка лимитов бюджетных обязательств для принятия обязательств в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6–17. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц, должность, подпись и расшифровка подписи ответственного исполнителя.»

2. Пункт 5.10 раздела V Порядка изложить в новой редакции:

«5.10. Формирование Выписки из лицевого счета получателя средств бюджета (далее – Выписка из лицевого счета получателя) согласно приложению 15 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета получателя формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписки из лицевого счета получателя формируется в следующем порядке.

Лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя на начало операционного дня, указываются общей суммой на год. Годовые лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

Сумма кассовых расходов на начало дня указывается нарастающим итогом с начала года по состоянию на дату, предшествующую дате формирования Выписки из лицевого счета получателя.

Кассовые расходы на конец дня определяются как сумма кассовых расходов на начало дня и кассовых расходов за день (итоговая сумма по графе 6 раздела III).

Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год.

Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня рассчитывается как сумма неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня (графа 4 раздела I), поступивших за операционный день годовых лимитов бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 5 раздела II) и кассового расхода, осуществленного в счет лимитов бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 7 раздела III), за вычетом принятых за операционный день на учет бюджетных обязательств (итоговая сумма графы 5 раздела III) и кассового расхода за операционный день (итоговая сумма графы 6 раздела III).

Неиспользованный остаток объемов финансирования расходов на начало дня указывается общей суммой.

Неиспользованный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма неиспользованного остатка объемов финансирования расходов на начало дня (графа 5 раздела I) и поступивших за операционный день объемов финансирования расходов (итоговая сумма

графы 6 раздела II) за вычетом осуществленного за операционный день кассового расхода (итоговая сумма графы 6 раздела III).

Формирование раздела II Выписки из лицевого счета получателя осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются соответственно номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес получателя. Лимиты бюджетных обязательств отражаются на год с учетом всех изменений, в том числе поступивших за день. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения (уменьшение или увеличение) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных получателю на год, отражаются в графе 5.

В графе 6 в соответствии с документами, поступившими в течение дня, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя, отражаются поступившие в адрес получателя объемы финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

Формирование раздела III Выписки из лицевого счета получателя осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются соответственно номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя.

В графе 4 указывается номер бюджетного обязательства, присвоенный данному обязательству в соответствии с порядком учета Республиканским казначейством обязательств, подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета.

В графе 5 в соответствии с документами, поступившими в течение дня, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя, отражаются суммы принятых на учет бюджетных обязательств получателя.

В графах 6 и 7 в соответствии с документами, поступившими за день, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя, указываются суммы кассового расхода, в том числе осуществленного по поставленным на учет бюджетным обязательствам. Восстановление кассового расхода отражается со знаком «минус».

Формирование раздела IV Выписки из лицевого счета получателя осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются соответственно номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя.

В графе 4 указывается номер денежного обязательства, присвоенный данному обязательству в соответствии с порядком учета Республиканским казначейством обязательств, подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета.

В графе 5 в соответствии с документами, поступившими в течение дня, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя, отражаются суммы принятых на учет денежных обязательств получателя.

В графах 6 и 7 в соответствии с документами, поступившими за день, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя, указываются суммы кассового расхода, в том числе осуществленного по поставленным на учет денежным обязательствам. Восстановление кассового расхода отражается со знаком «минус».

Разделы II, III и IV включаются в Выписку из лицевого счета получателя только в случае изменения показателей, отраженных в данных разделах.

Каждая завершенная страница Выписки из лицевого счета получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета (далее – Приложение к Выписке из лицевого счета получателя) согласно приложению 16 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством аналогично формированию указанной Выписки из лицевого счета получателя. Приложение к Выписке из лицевого счета получателя представляется Республиканским казначейством получателю по его требованию.

При этом в графах 1–5 Приложения к Выписке из лицевого счета получателя указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете получателя.

В строке «Итого» Приложения к Выписке из лицевого счета получателя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6–12 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к Выписке из лицевого счета получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6–12. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Приложения к Выписке из лицевого счета получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.».

3. Приложения 9, 15 16 к Порядку изложить в новой редакции (прилагаются).

Директор Департамента  
бюджетной методологии

М.В. Егорова

Приложение 9  
к Порядку доведения через  
Республиканское казначейство  
Донецкой Народной Республики  
объемов бюджетных ассигнований,  
лимитов бюджетных обязательств и  
предельных объемов  
финансирования расходов  
республиканского бюджета  
(пункт 5.5)

(в редакции приказа Министерства  
финансов Донецкой Народной  
Республики от 28.06.2022 № 96)

Лицевой счет получателя  
средств бюджета № \_\_\_\_\_

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_

Главный  
распорядитель \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Коды

Форма

Дата

по КОРК

по СРПБС

по КВС

Код					Лимиты бюджетных обязательств на год	Принятые бюджетные обязательства с начала года			Принятые денежные обязательства с начала года			Объем финансирования расходов с начала года		Кассовые расходы		Остаток лимитов бюджетных обязательств для принятия обязательств
по КВС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по ЭКР		учтено	исполнено	не исполнено	учтено	исполнено	не исполнено	получено с начала года	остаток с начала года	с начала года	в том числе восстановлено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого																

Всего

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Номер страницы

Всего страниц



Приложение 15  
к Порядку доведения через  
Республиканское казначейство  
Донецкой Народной Республики  
объемов бюджетных ассигнований,  
лимитов бюджетных обязательств и  
предельных объемов  
финансирования расходов  
республиканского бюджета  
(пункт 5.10)

(в редакции приказа Министерства  
финансов Донецкой Народной  
Республики от 28.06.2022 № 96)

Выписка  
из лицевого счета получателя  
средств бюджета № \_\_\_\_\_

			Коды
		за «__» _____ 20__ г.	Форма
			Дата
			Дата
		предыдущей выписки	
Наименование	_____		по КОРК
Получатель	_____		по СРПБС
Главный распорядитель	_____		по КВС
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб.			

Раздел I

Наименование показателя	Лимиты бюджетных обязательств на год	Кассовые расходы	Не использовано	
			лимитов бюджетных обязательств на год	объемов финансирования расходов
1	2	3	4	5
На начало дня				
На конец дня				

Раздел II

№ п/п	Документ		Лимиты бюджетных обязательств на год		Объем финансирования расходов
	номер	дата	всего	в том числе текущее изменение	
1	2	3	4	5	6
Итого					

Номер страницы   
Всего страниц

## Раздел III

№ п/п	Документ		Номер бюджетного обязательства	Принято на учет бюджетных обязательств	Кассовый расход	
	номер	дата			всего	в том числе исполнение бюджетных обязательств, поставленных на учет
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

## Раздел IV

№ п/п	Документ		Номер денежного обязательства	Принято на учет денежных обязательств	Кассовый расход	
	номер	дата			всего	в том числе исполнение денежных обязательств, поставленных на учет
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы   
 Всего страниц

