



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

**ПРИКАЗ**

« 29 » марта 2021 г.

№ 33

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
31.03.2021 за № 156/3817

**Об утверждении Порядка 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**

На основании пункта 1 части 1 статьи 93, пункта 8 части 1 статьи 94, статьи 113 Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике» (с изменениями), подпунктов 2, 5 пункта 3.1 раздела 3, пункта 5.2 раздела 5 Положения о Министерстве финансов Луганской Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.03.2017 № 82/17 (с изменениями), в целях установления единого порядка открытия и ведения органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики лицевых счетов для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики лицевого счета для учета операций по исполнению расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики.

2. Начальнику отдела правовой работы Министерства финансов 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 апреля 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства финансов  
Луганской Народной Республики  
от 29.03.2021 №33

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
31.03.2021 за № 156/3817

**Порядок 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**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок 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 (далее – Порядок) устанавливает порядок открытия и ведения Государственным казначейством Луганской Народной Республики (далее – Госказначейство ЛНР) и его территориальными органами (далее вместе – органы Госказначейства ЛНР) лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, местных финансовых органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджетов.

1.2. Обособленное подразделение, созданное получателем средств государственного (местного) бюджета (далее – получатель средств), указанное в его учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем средств Положения, наделенное имуществом, находящимся

в оперативном управлении получателя средств, является обособленным подразделением получателя средств. На обособленное подразделение, наделенное получателем средств обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – обособленное подразделение), в целях настоящего Порядка распространяется понятие «получатель средств».

Получатель средств, осуществляющий в соответствии с настоящим Порядком операции со средствами государственного (местного) бюджета на счете, открытом ему в Государственном банке Луганской Народной Республики, кредитных организациях (далее – Банк), является иным получателем средств государственного (местного) бюджета (далее – иной получатель средств).

Получатель средств, имеющий право в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, является получателем бюджетных средств, осуществляющим операции со средствами во временном распоряжении (далее – получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении).

Главный распорядитель средств государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов (далее – главный распорядитель средств), распорядитель средств государственного (местного) бюджета (далее – распорядитель средств), получатель средств, получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении, иной получатель средств, которым в соответствии с настоящим Порядком в органах Госказначейства ЛНР открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами (далее – клиент).

Открытие лицевых счетов для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов осуществляется в соответствии с соглашением об осуществлении органами Госказначейства ЛНР отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета, заключенным между органом Госказначейства ЛНР и органом местного самоуправления.

Открытие лицевых счетов для кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов осуществляется в соответствии с соглашением об осуществлении органами Госказначейства ЛНР отдельных функций по исполнению бюджетов государственных внебюджетных фондов при кассовом обслуживании исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов, заключенным между органом Госказначейства ЛНР и органом управления государственным

внебюджетным фондом.

1.3. Отражение операций по исполнению государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, осуществляемых клиентами в рамках их бюджетных полномочий, осуществляется на лицевых счетах клиентов.

Для учета операций по исполнению расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов в органе Госказначейства ЛНР открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

лицевой счет, предназначенный для учета доведенных главному распорядителю (распорядителю) средств объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – объем финансирования) и распределения их по распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении (далее – лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) средств);

лицевой счет, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в местные бюджеты Луганской Народной Республики и кассовым выплатам из местных бюджетов Луганской Народной Республики (далее – лицевой счет бюджета);

лицевой счет, предназначенный для учета операций по отражению доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, принятых в установленном порядке бюджетных обязательств, кассовых расходов получателя средств в процессе исполнения расходов государственного (местного) бюджета в валюте Луганской Народной Республики (далее – лицевой счет получателя средств), в иностранной валюте (далее – лицевой счет получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте);

лицевой счет, предназначенный для учета доведенных иному получателю средств лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, а также средств государственного (местного) бюджета, перечисленных на счет в Банке для осуществления кассовых расходов, иным получателем средств, в процессе исполнения государственного (местного) бюджета (далее – лицевой счет иного получателя средств);

лицевой счет, предназначенный для учета лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, доведенных главному распорядителю средств, для осуществления операций со средствами государственного (местного) бюджета, выделяемыми в иностранной валюте (далее – лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в соответствии с заключенным соглашением об осуществлении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в валюте Луганской Народной Республики (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в соответствии с заключенным соглашением об осуществлении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте).

1.4. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, орган Госказначейства ЛНР в установленном порядке присваивает им уникальные номера.

1.5. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов, где:

1 и 2 разряды – код лицевого счета;

3 и 4 разряды – первые два разряда кода органа Госказначейства ЛНР (далее – КОГК);

5 разряд – код типа бюджета;

6 – 10 разряды – код клиента в реестровой записи 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 (далее – Сводный реестр);

11 разряд – контрольный разряд, устанавливаемый органом Госказначейства ЛНР.

1.6. Код лицевого счета указывается в соответствии со следующими видами лицевых счетов:

01 – лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

02 – лицевой счет бюджета;

03 – лицевой счет получателя средств (лицевой счет получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте);

05 – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте);

10 – лицевой счет иного получателя средств (лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте).

1.7. Код типа бюджета устанавливается в соответствии со следующими значениями:

1 – государственный бюджет;

2 – местный бюджет;

3 – бюджет государственного внебюджетного фонда Луганской Народной Республики.

## **II. Порядок открытия лицевых счетов**

2.1. Лицевые счета в органах Госказначейства ЛНР открываются клиентам, включенным в Сводный реестр в соответствии с бюджетными полномочиями, указанными в Сводном реестре (за исключением открытия лицевого счета бюджета).

Лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте открывается в органе Госказначейства ЛНР главному распорядителю средств в соответствии с представленным Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР) в Госказначейство ЛНР Перечнем главных распорядителей средств государственного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, имеющих право на получение от Государственного казначейства Луганской Народной Республики средств государственного бюджета в иностранной валюте, на финансовый год.

2.2. Каждому клиенту для учета операций со средствами государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов может быть открыт только один лицевой счет

соответствующего вида, если иное не установлено законодательством Луганской Народной Республики.

2.3. Орган Госказначейства ЛНР в течение трех рабочих дней со дня открытия лицевого счета получателя средств (лицевого счета получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте) сообщает об этом в орган налогов и сборов по месту регистрации получателя средств.

Сообщение об открытии лицевого счета получателя средств хранится в юридическом деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке (далее – юридическое дело клиента).

При открытии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств, лицевого счета иного получателя средств, лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте сообщения об их открытии органам налогов и сборов не направляются. При этом в Книге регистрации лицевых счетов в соответствующей графе производится запись «Не требуется».

2.4. Лицевые счета регистрируются органами Госказначейства ЛНР в Книге регистрации лицевых счетов. В Книгу регистрации лицевых счетов заносятся следующие реквизиты:

дата открытия лицевого счета;

наименование клиента в соответствии со Сводным реестром;

номер лицевого счета;

дата закрытия лицевого счета;

примечания (в примечании указывается дата переоформления лицевого счета, а также изменения, внесенные в связи с переоформлением лицевого счета).

Книга регистрации лицевых счетов ведется по всем лицевым счетам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с установленным приказом органа Госказначейства ЛНР порядком осуществления документооборота.

Книга регистрации лицевых счетов нумеруется, прошнуровывается и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера органа Госказначейства ЛНР (иными уполномоченными руководителем органа Госказначейства ЛНР лицами) и скрепляется оттиском печати. Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченными руководителем органа Госказначейства ЛНР лицами.

При наличии технической возможности Книга регистрации лицевых счетов в органе Госказначейства ЛНР ведется в электронной форме.

В соответствии с установленным порядком осуществления документооборота, а также с учетом организационно-штатной структуры органа Госказначейства ЛНР или требований законодательства Луганской Народной Республики о защите государственной тайны допускается ведение нескольких Книг регистрации лицевых счетов.

При этом информация об одном лицевом счете, открытом клиенту в органе Госказначейства ЛНР, не может быть включена в разные Книги регистрации лицевых счетов.

2.5. Лицевые счета главного распорядителя (распорядителя) средств открываются в органе Госказначейства ЛНР главным распорядителем (распорядителем) средств на основании сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год, в соответствии с разрешительной надписью руководителя и главного бухгалтера органа Госказначейства ЛНР (иных уполномоченных руководителем органа Госказначейства ЛНР лиц) на заявлении на открытие лицевого счета.

Для открытия лицевого счета распорядителя средств главный распорядитель средств представляет в орган Госказначейства ЛНР следующие документы по установленной форме:

1) Заявление на открытие лицевого счета согласно приложению № 1 (далее – Заявление на открытие лицевого счета);

2) Карточку образцов подписей согласно приложению № 2 (далее – Карточка образцов подписей), подписанную руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя средств и скрепленную оттиском печати главного распорядителя средств на подписях вышеуказанных лиц;

3) Перечень иных получателей средств государственного (местного) бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств согласно приложению № 3 (далее – Перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств), заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя средств (иными уполномоченными руководителем лицами) и оттиском печати главного распорядителя средств.

2.6. Основанием для открытия распорядителю средств лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств является представленный

им в орган Госказначейства ЛНР правоустанавливающий учредительный документ или письменное разрешение вышестоящего распорядителя средств, в соответствии с которыми данному распорядителю средств предоставлены полномочия по распределению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования по распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении.

Для открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств в органах Госказначейства ЛНР распорядитель средств, представляет следующие документы по установленной форме:

1) Заявление на открытие лицевого счета;

2) Карточку образцов подписей, подписанную руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепленную оттиском печати клиента и заверенную подписью руководителя (иным уполномоченным им лицом) вышестоящей организации и оттиском печати вышестоящей организации, или заверенную нотариально;

3) Перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств, заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера (иными уполномоченными руководителем лицами) и оттиском печати распорядителя средств.

2.7. Лицевые счета иного получателя средств открываются для каждого иного получателя средств в органах Госказначейства ЛНР при условии открытия главному распорядителю (распорядителю) средств, в ведении которого находятся иные получатели средств, лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) средств.

Для открытия лицевого счета иного получателя средств, лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте главным распорядителем (распорядителем) средств, в ведении которого находится иной получатель средств, в орган Госказначейства ЛНР представляются:

1) Заявление на открытие лицевого счета;

2) Карточка образцов подписей, подписанная и заверенная главным распорядителем средств (распорядителем средств), в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 2.5 (подпункта 2 пункта 2.6) настоящего

Порядка, в ведении которого находится иной получатель средств;

3) Разрешение на открытие счета в Государственном банке Луганской Народной Республики, кредитной организации иным получателям средств государственного (местного) бюджета согласно приложению № 4 (далее – Разрешение), за исключением случаев открытия лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

2.7.1. Для оформления Разрешения главный распорядитель средств представляет в Минфин ЛНР:

письмо главного распорядителя средств на выдачу Разрешения, оформленное подписями руководителя, главного бухгалтера (иными уполномоченными руководителем лицами), с обоснованием причин для осуществления иным получателем средств операций со средствами государственного (местного) бюджета через счет, открытый ему в Банке;

заполненное в двух экземплярах Разрешение.

Уполномоченное структурное подразделение Минфина ЛНР в течение десяти дней рассматривает представленные документы. При отсутствии замечаний второй экземпляр Разрешения визируется руководителем уполномоченного структурного подразделения Минфина ЛНР.

Все экземпляры Разрешения вместе с письмом главного распорядителя средств передаются уполномоченным структурным подразделением Минфина ЛНР для подписания Министру финансов Луганской Народной Республики.

Первый экземпляр Разрешения, подписанный Министром финансов Луганской Народной Республики, заверяется оттиском печати Минфина ЛНР и передается уполномоченным структурным подразделением Минфина ЛНР главному распорядителю средств. Главный распорядитель средств представляет подписанное Разрешение в орган Госказначейства ЛНР или передает его распорядителю средств, в непосредственном ведении которого находится иной получатель средств.

Второй экземпляр Разрешения и письмо главного распорядителя средств о выдаче Разрешения остаются в уполномоченном структурном подразделении Минфина ЛНР.

При наличии замечаний представленные документы не позднее срока, установленного для их рассмотрения, возвращаются уполномоченным структурным подразделением Минфина ЛНР главному распорядителю средств с сопроводительным письмом, содержащим обоснование причин возврата.

2.8. Для открытия лицевого счета получателя средств, лицевого счета

получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте получателем средств (за исключением обособленного подразделения) в орган Госказначейства ЛНР представляются следующие документы:

- 1) Заявление на открытие лицевого счета;
- 2) копия документа о государственной регистрации, заверенная нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;
- 3) Карточка образцов подписей, подписанная руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепленная оттиском печати клиента и заверенная подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) вышестоящей организации и оттиском печати вышестоящей организации или заверенная нотариально.

При открытии лицевого счета получателя либо лицевого счета получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте главным распорядителем средств в орган Госказначейства ЛНР представляется Карточка образцов подписей, оформленная в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Порядка;

- 4) копия справки о взятии на учет налогоплательщика, заверенная выдавшим ее органом налогов и сборов либо нотариально.

2.9. Для открытия лицевого счета получателя средств обособленному подразделению в орган Госказначейства ЛНР обособленным подразделением представляются следующие документы:

- 1) письмо-ходатайство получателя средств, создавшего обособленное подразделение, об открытии обособленному подразделению лицевого счета получателя средств, подписанное руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств, создавшего обособленное подразделение;
- 2) Заявление на открытие лицевого счета обособленного подразделения;
- 3) Карточка образцов подписей, подписанная руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепленная оттиском печати клиента и заверенная подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) и оттиском печати получателя средств,

создавшего обособленное подразделение, или нотариально;

4) копия справки о взятии на учет налогоплательщика в органе налогов и сборов юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, по месту нахождения обособленного подразделения, заверенная выдавшим ее органом налогов и сборов либо нотариально.

2.10. Для открытия лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте, в орган Госказначейства ЛНР представляются следующие документы:

1) Заявление на открытие лицевого счета;

2) письмо-ходатайство получателя средств, создавшего обособленное подразделение, об открытии обособленному подразделению лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте, подписанное руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств, создавшего обособленное подразделение (в случае предоставления документов на открытие указанного лицевого счета обособленным подразделением);

3) Карточка образцов подписей, подписанная руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепленная оттиском печати клиента и заверенная подписью руководителя (иного уполномоченного им лица) вышестоящей организации и оттиском печати вышестоящей организации или нотариально.

При открытии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте, главным распорядителем средств в орган Госказначейства ЛНР представляется Карточка образцов подписей, оформленная в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Порядка.

Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте, открываются в органе Госказначейства ЛНР по месту открытия клиенту лицевого счета получателя средств.

Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте, открываются участникам бюджетного процесса местных бюджетов в случае заключения соглашения между органом Госказначейства ЛНР и органом местного самоуправления об осуществлении органом Госказначейства ЛНР операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателю бюджетных средств.

2.11. Повторное представление документов (за исключением Заявления на открытие лицевого счета, Заявления на переоформление лицевого счета согласно приложению № 5 (далее – Заявление на переоформление лицевого счета)), необходимых для открытия (переоформления) лицевого счета не требуется, если они уже были представлены в орган Госказначейства ЛНР ранее и хранятся в юридическом деле клиента.

2.12. Орган Госказначейства ЛНР в течение пяти рабочих дней после обращения клиента в орган Госказначейства ЛНР осуществляет проверку представленных клиентом документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета, на их соответствие требованиям настоящего Порядка, а также данным Сводного реестра в части полного наименования, краткого наименования, организационно-правовой формы, формы собственности, наличия соответствующих бюджетных полномочий, а также соответствие данных в представленных документах друг другу, после чего осуществляет открытие лицевого счета либо возвращает документы клиенту с письменным обоснованием причины возврата.

Открытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц) органа Госказначейства ЛНР на Заявлении на открытие лицевого счета.

Представленные документы хранятся в юридическом деле клиента. Юридическое дело клиента оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится у уполномоченного руководителем органа

Госказначейства ЛНР работника.

Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные ими в орган Госказначейства ЛНР для открытия (переоформления) соответствующих лицевых счетов, представить указанные документы (копии, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Порядка).

2.13. Карточка образцов подписей, заверенная в соответствии с требованиями настоящего Порядка, представляется клиентами в орган Госказначейства ЛНР в одном экземпляре.

2.14. Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента, которому открывается лицевой счет.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента, а также иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и/или лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

Если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка подписывается только руководителем (иным уполномоченным им лицом). В этом случае в графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой платежные документы считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

Применение факсимильной подписи для заполнения полей карточки не допускается.

Недопустимым является использование в карточке печатей, предназначенных для специальных целей, например, «для пакетов», «для пропусков» и так далее.

2.15. На каждой Карточке образцов подписей главный бухгалтер (иное уполномоченное руководителем органа Госказначейства ЛНР лицо) органа Госказначейства ЛНР указывает номера открытых клиенту лицевых счетов и визирует Карточку образцов подписей разрешительной надписью.

Предъявление в органы Госказначейства ЛНР доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей, не требуется.

Выписки из лицевых счетов с приложениями и иные документы,

предусмотренные настоящим Порядком, выдаются работникам клиента, подписи которых не включены в Карточку образцов подписей, на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке. По истечении срока действия доверенности или в случае предоставления права получения документов другому лицу доверенность хранится в юридическом деле клиента.

2.16. Дополнительные экземпляры Карточки образцов подписей могут быть истребованы от клиента, если это необходимо по условиям размещения органов Госказначейства ЛНР. Дополнительные экземпляры Карточки образцов подписей заверяются главным бухгалтером органа Госказначейства ЛНР или иным уполномоченным руководителем органа Госказначейства ЛНР лицом после сличения с заверенными в соответствии с требованиями настоящего Порядка экземплярами Карточки образцов подписей. Заверение дополнительных экземпляров Карточки образцов подписей вышестоящей организацией или в нотариальном порядке не требуется.

В случае увольнения должностного лица, имеющего право первой или второй подписи, клиент не позднее следующего рабочего дня извещает об этом орган Госказначейства ЛНР письмом в произвольной форме.

2.17. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента представляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

В случае замены, дополнения или исключения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, в орган Госказначейства ЛНР представляется новая Карточка образцов подписей. Если в данной Карточке образцов подписей подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежние, то дополнительное заверение такой Карточки образцов подписей не требуется. Она принимается по разрешительной надписи главного бухгалтера органа Госказначейства ЛНР или иного уполномоченного руководителем органа Госказначейства ЛНР лица после сверки им подписей руководителя и главного бухгалтера клиента, подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой карточке.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется новая временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная

вышестоящей организацией или нотариально.

2.18. Наименование клиента в документах, представленных для открытия (переоформления, закрытия) лицевых счетов, должно соответствовать наименованию клиента, указанному в Сводном реестре.

2.19. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером клиента, новая карточка не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Данная временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента и дополнительного заверения не требует.

Все ранее представленные Карточки образцов подписей хранятся в юридическом деле клиента.

Хранение (порядок и сроки) дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле Луганской Народной Республики.

### **III. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов**

3.1. Переоформление лицевых счетов клиентам осуществляется на основании Заявления на переоформление лицевого счета, в случае:

изменения полного наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности или организационно-правовой формы;

изменения структуры номеров лицевых счетов клиента.

3.2. Переоформление лицевых счетов клиентов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (за исключением изменения структуры номеров лицевых счетов клиента).

При внесении в установленном порядке в Сводный реестр изменений наименования клиента, не вызванного их реорганизацией и не связанного с изменением их подчиненности или организационно-правовой формы, орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего рабочего дня после получения информации об указанных изменениях письменно уведомляет об этом соответствующего клиента.

В течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной

информации клиент (участник бюджетного процесса) обязан предоставить в орган Госказначейства ЛНР Заявление на переоформление лицевого счета и Карточку образцов подписей.

В случае внесения в Сводный реестр изменений, связанных с изменением сокращенного наименования клиента, указанного в Карточке образцов подписей, уполномоченный руководителем органа Госказначейства ЛНР работник на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новое сокращенное наименование клиента. При этом переоформления соответствующих лицевых счетов клиента не требуется.

3.3. При изменении в установленном порядке структуры номера лицевого счета клиента осуществляется переоформление лицевого счета. Уполномоченный руководителем органа Госказначейства ЛНР работник на Заявлении на переоформление лицевого счета, на каждом экземпляре карточки и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новый номер лицевого счета клиента. При этом каждое изменение должно быть подтверждено подписью главного бухгалтера органа Госказначейства ЛНР (иного уполномоченного руководителем органа Госказначейства ЛНР лица) с указанием даты изменения.

3.4. Орган Госказначейства ЛНР в течение пяти рабочих дней после обращения клиента осуществляет проверку представленного клиентом Заявления на переоформление лицевого счета на соответствие требованиям настоящего Порядка, а также данным Сводного реестра.

При наличии замечаний орган Госказначейства ЛНР возвращает клиенту Заявление на переоформление лицевого счета с указанием причин возврата не позднее срока, установленного настоящим Порядком для проведения проверки представленных документов.

3.5. Заявление на переоформление лицевого счета хранится в юридическом деле клиента. Заявление может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту в органе Госказначейства ЛНР.

Орган Госказначейства ЛНР в течение трех рабочих дней после переоформления лицевого счета получателя средств (лицевого счета получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте) сообщает об этом в орган налогов и сборов по месту регистрации получателя средств.

Сообщение в орган налогов и сборов о переоформлении лицевого счета получателя средств хранится в юридическом деле клиента.

3.6. Лицевые счета, при отсутствии на них показателей, закрываются органом Госказначейства ЛНР:

1) по Заявлению на закрытие лицевого счета согласно приложению № 6 (далее – Заявление на закрытие лицевого счета), представленному клиентом в связи с:

реорганизацией (ликвидацией) клиента;  
изменением подведомственности клиента;  
отменой бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;  
убытием клиента с места временной дислокации на место постоянного нахождения;

в иных случаях, установленных законодательством Луганской Народной Республики.

2) без представления клиентом Заявления на закрытие лицевого счета – в связи с исключением распорядителя, получателя, иного получателя из Сводного реестра в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

3.6.1. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации клиента в орган Госказначейства ЛНР клиентом представляются заверенные органом, принявшим решение о реорганизации (ликвидации), или учредителем, копии документов о реорганизации (ликвидации), о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и Карточка образцов подписей с образцами подписей членов ликвидационной комиссии.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

3.6.2. Закрытие лицевого счета без представления клиентом Заявления на закрытие лицевого счета, при отсутствии показателей на лицевом счете, осуществляется органом Госказначейства ЛНР в течение пяти рабочих дней со дня получения информации о предварительном исключении клиента из Сводного реестра.

Заккрытие лицевого счета осуществляется после подписания руководителем и главным бухгалтером органа Госказначейства ЛНР в поле «Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики о закрытии лицевого счета» Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным руководителем органа Госказначейства ЛНР работником, с указанием основания для закрытия лицевого счета: «без представления клиентом Заявления на закрытие лицевого счета в связи с исключением его из Сводного реестра».

Заявление о закрытии лицевого счета, оформленное уполномоченным руководителем органа Госказначейства ЛНР работником, подшивается в юридическое дело клиента и служит основанием для внесения соответствующей записи о закрытии лицевого счета получателя средств в Книге регистрации лицевых счетов.

3.7. Закрытие лицевого счета получателя средств, открытого обособленному подразделению, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного обособленным подразделением в орган Госказначейства ЛНР одновременно с письмом получателя средств, создавшего обособленное подразделение, о намерении закрытия указанного лицевого счета.

3.8. Лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте закрывается органом Госказначейства ЛНР при исключении главного распорядителя средств из Перечня главных распорядителей средств государственного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета, имеющих право на получение от Государственного казначейства Луганской Народной Республики средств государственного бюджета в иностранной валюте, на финансовый год.

3.9. При закрытии лицевых счетов в установленном порядке осуществляется передача лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, остатков неиспользованных объемов финансирования.

Заявление на закрытие лицевого счета составляется отдельно на закрытие каждого вида лицевого счета, открытого клиенту органом Госказначейства ЛНР.

3.10. Орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего рабочего дня

после закрытия лицевого счета сообщает об этом клиенту.

Орган Госказначейства ЛНР в течение трех рабочих дней со дня закрытия лицевого счета получателя средств сообщает об этом в орган налогов и сборов по месту регистрации получателя средств.

Документы, необходимые для переоформления и закрытия лицевых счетов в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в юридическом деле клиента.

#### **IV. Порядок отражения операций на лицевых счетах**

4.1. Отражение операций на лицевых счетах распорядителей средств осуществляется в следующем порядке.

Лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования, доведенные казначейскими уведомлениями об объемах бюджетных ассигнований, лимитах бюджетных обязательств и объемах финансирования расходов в органах Госказначейства ЛНР (далее – казначейское уведомление), расходными расписаниями главного (вышестоящего) распорядителя средств, и их распределение между нижестоящими распорядителями и получателями средств подлежат отражению на соответствующих лицевых счетах распорядителей средств в структуре кодов бюджетной классификации Луганской Народной Республики (далее – бюджетная классификация).

4.1.1. Орган Госказначейства ЛНР в день направления главному распорядителю средств казначейского уведомления отражает утвержденные ему бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования на его лицевом счете распорядителя средств.

Орган Госказначейства ЛНР в день поступления расходного расписания главного распорядителя средств отражает распределенные главным распорядителем средств лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования на его лицевом счете распорядителя средств после проверки их на соответствие лимитам бюджетных обязательств и объемам финансирования, учтенным на лицевом счете распорядителя средств, либо возвращает расходное расписание главному распорядителю средств неисполненным с указанием причины возврата не позднее следующего рабочего дня.

По всем операциям, произведенным на лицевом счете главного распорядителя средств, орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего операционного дня выдает главному распорядителю средств выписку из лицевого счета с приложением вторых экземпляров вышеуказанных

документов с отметкой органа Госказначейства ЛНР, содержащей дату, подпись, инициалы и фамилию уполномоченного руководителем органа Госказначейства ЛНР работника (далее – отметка) об их исполнении, при бумажном документообороте.

4.1.2. Орган Госказначейства ЛНР на лицевом счете распорядителя средств, открытого нижестоящему распорядителю средств, отражает полученные от вышестоящего распорядителя средства или распределенные им в соответствии с принятыми расходными расписаниями лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования после их проверки на соответствие лимитам бюджетных обязательств и объемам финансирования, учтенным на лицевом счете распорядителя средств, и не позднее следующего операционного дня выдает нижестоящему распорядителю средств выписку из его лицевого счета распорядителя средств с приложением вторых экземпляров поступивших или принятых расходных расписаний с отметкой органа Госказначейства ЛНР об их исполнении либо возвращает расходные расписания неисполненными с указанием причины возврата, при бумажном документообороте.

4.1.3. Орган Госказначейства ЛНР отражает операции по доведению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования на лицевом счете иного получателя средств на основании оформленных главным распорядителем (распорядителем) средств, в ведении которого находится иной получатель средств, расходных расписаний и платежных поручений на перечисление средств со счета органа Госказначейства ЛНР на счет, открытый иному получателю средств в Банке для учета операций со средствами государственного (местного) бюджета.

4.1.4. Распорядители средств, получатели средств и органы Госказначейства ЛНР не вправе вносить изменения в расходные расписания, поступившие от главных распорядителей (распорядителей) средств.

4.1.5. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные распорядители средств, распорядители средств и органы Госказначейства ЛНР осуществляют сверку операций по движению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевых счетах главных распорядителей (распорядителей) средств.

Сверка производится путем предоставления органом Госказначейства ЛНР под расписку главному распорядителю (распорядителю)

средств информации по операциям, отраженным на лицевом счете распорядителя средств, на первое число месяца, следующего за отчетным, сформированной нарастающим итогом с начала года по форме, установленной порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на бумажном носителе с одновременным представлением электронного документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

При наличии электронного документооборота между главным распорядителем, распорядителем и органом Госказначейства ЛНР порядок представления документов с применением электронной подписи по системе электронного документооборота (далее – в электронном виде) определяется соответствующим договором (соглашением) об обмене электронными документами.

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

4.2. Отражение операций на лицевых счетах получателей средств, иных получателей средств осуществляется в следующем порядке.

Поступившие на основании расходных расписаний в адрес получателя средств лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования подлежат отражению на лицевом счете получателя средств (лицевом счете иного получателя средств).

Органы Госказначейства ЛНР не позднее следующего операционного дня после поступления расходных расписаний отражают поступившие лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования на лицевом счете получателя средств (лицевом счете иного получателя средств) и представляют ему выписки из его лицевого счета получателя средств (лицевого счета иного получателя средств).

4.2.1. Процедура осуществления кассового расхода государственного (местного) бюджета состоит в передаче органом Госказначейства ЛНР в установленном порядке в Банк, в котором органу Госказначейства ЛНР открыт счет для учета операций со средствами государственного (местного) бюджета (далее – казначейский счет), расчетных и кассовых документов, оформленных органом Госказначейства ЛНР на основании представленных в надлежащем порядке получателями средств платежных документов, и

списании Банком сумм платежей с казначейского счета с отражением операции на лицевом счете соответствующего получателя средств в соответствии с кодами бюджетной классификации.

4.2.2. Кассовые расходы осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, срок действия которых наступил, и не могут превышать доведенных с начала финансового года объемов финансирования, с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых расходов в текущем финансовом году по соответствующим кодам бюджетной классификации.

4.2.3. Орган Госказначейства ЛНР при наличии у получателя средств денежного обязательства после проверки платежных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 4.2.10 пункта 4.2 настоящего Порядка, и соответствующих документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг или поставки товаров, а также в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики авансирования поставки товаров, исполнения работ и услуг согласно условиям договора, в установленном порядке представляет в Банк расчетные и кассовые документы для осуществления им платежа с казначейского счета на банковские счета поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг, указанных в платежных документах получателя средств.

4.2.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя средств в процессе исполнения расходов государственного (местного) бюджета текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации, по которым был произведен кассовый расход.

Получатель средств информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором указываются:

в поле «ОГРН ЕГРЮЛ» получателя – основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ОГРН ЕГРЮЛ) получателя средств;

в поле «Получатель» – полное или сокращенное наименование органа Госказначейства ЛНР, при этом в скобках указывается полное или сокращенное наименование получателя средств и номер его лицевого счета;

в поле «Сч. №» получателя – номер открытого в Банке казначейского счета;

в поле «104» (код бюджетной классификации) в случае, когда получателем по платежному поручению является получатель средств, лицевой счет которого открыт в органе Госказначейства ЛНР, указывается код бюджетной классификации, соответствующий ранее произведенному кассовому расходу государственного (местного) бюджета, по которому сумма поступления подлежит отражению в бюджетном учете получателя указанных средств;

в поле «Назначение платежа» должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения 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 был произведен кассовый расход.

Если в платежном поручении дебитора коды бюджетной классификации не проставлены, получателем средств предоставляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению № 7 (далее – Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа), на основании которого орган Госказначейства ЛНР отражает поступившие суммы на лицевом счете получателя средств.

4.2.5. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя средств в доход государственного (местного) бюджета.

В случае поступления сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевой счет получателя средств, указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем средств в доход государственного (местного) бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня их отражения на данном лицевом счете.

При этом орган Госказначейства ЛНР не несет ответственность за несоблюдение получателем средств указанного положения.

4.2.6. Платежные документы на осуществление кассового расхода государственного (местного) бюджета принимаются от получателя средств только в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

4.2.7. Расчетные и кассовые документы, представляемые органом Госказначейства ЛНР в установленном порядке в Банк, должны быть

оформлены в соответствии с нормативными правовыми актами Госбанка ЛНР и Минфина ЛНР.

4.2.8. Платежные документы составляются и представляются в орган Госказначейства ЛНР клиентом.

Платежные документы выписываются с использованием технических средств в необходимом количестве экземпляров.

На основании первого экземпляра, представленного в орган Госказначейства ЛНР клиентом платежного документа, орган Госказначейства ЛНР формирует платежное поручение и оформляет его подписями руководителя и главного бухгалтера органа Госказначейства ЛНР (иных уполномоченных руководителем органа Госказначейства ЛНР лиц) и оттиском печати.

Второй экземпляр платежного документа клиента, оформленный подписями руководителя и главного бухгалтера (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств, указанных в Карточке образцов подписей, после списания средств с казначейского счета является основанием для органа Госказначейства ЛНР для отражения кассового расхода на лицевом счете получателя средств и прилагается к выписке из лицевого счета получателя средств, остающейся в документах операционного дня органа Госказначейства ЛНР.

Третий экземпляр платежного документа с отметкой органа Госказначейства ЛНР возвращается получателю средств.

Четвертый экземпляр платежного документа с отметкой Банка прилагается к выписке из казначейского счета.

В случае осуществления платежей в системе электронных расчетов Банка представление получателем средств в орган Госказначейства ЛНР платежных поручений осуществляется в соответствии с подпунктом 4.2.17 пункта 4.2 настоящего Порядка. При этом допускается представление получателем средств в орган Госказначейства ЛНР и двух экземпляров платежного поручения.

В платежных поручениях на списание средств с казначейского счета:

в поле «ОГРН ЕГРЮЛ» плательщика указывается значение ОГРН ЕГРЮЛ получателя средств;

в поле «Плательщик» указывается полное или сокращенное наименование органа Госказначейства ЛНР, в скобках – полное или сокращенное наименование плательщика средств;

в поле «Сч. №» плательщика проставляется номер открытого в Банке казначейского счета;

в поле «104» (код бюджетной классификации) в случае, когда получателем по платежному документу является получатель средств, лицевой счет которого открыт в органе Госказначейства ЛНР, указывается код бюджетной классификации, в соответствии с которым указанные поступления подлежат отражению в бюджетном учете получателя указанных средств. Если указанная информация приводит к раскрытию сведений, составляющих государственную тайну, получатель средств заполняет данное поле только в экземплярах платежного поручения, не предназначенных для передачи в Банк, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Луганской Народной Республики о защите государственной тайны;

в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках указывается номер бюджетного обязательства, ранее присвоенный органом Госказначейства ЛНР при постановке на учет соответствующего обязательства, возникшего из государственного контракта (договора), далее проставляется в скобках код бюджетной классификации, соответствующий проводимым кассовым расходам государственного (местного) бюджета и номер лицевого счета получателя средств, открытый ему в органе Госказначейства ЛНР, а также информация, необходимая для осуществления текущего контроля (код источника поступлений целевых средств, при казначейском сопровождении средств, номер, дата государственного контракта (договора), а также документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства). Если указанная информация приводит к раскрытию сведений, составляющих государственную тайну, получатель средств заполняет данное поле только в экземплярах платежного поручения, не предназначенных для передачи в Банк, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Луганской Народной Республики о защите государственной тайны.

в поле «22» (код) указывается идентификатор соглашения, контракта (договора) в случае перечисления средств, подлежащих казначейскому сопровождению.

4.2.9. При доведении объемов финансирования иному получателю средств в платежном поручении на перечисление средств с казначейского счета на счет, открытый иному получателю средств в Банке, в полях, соответствующих:

плательщику, указывается ОГРН ЕГРЮЛ, в скобках – полное или сокращенное наименование распорядителя средств, в ведении которого находится иной получатель средств;

получателю, указывается ОГРН ЕГРЮЛ, в скобках – полное или

сокращенное наименование иного получателя средств.

Платежные поручения на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Луганской Народной Республики заполняются в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

4.2.10. Оформленные получателем средств платежные документы принимает уполномоченный руководителем органа Госказначейства ЛНР работник, который проверяет правильность оформления платежного документа, соответствие подписей имеющимся образцам в Карточке образцов подписей получателя средств, правильность указанных банковских реквизитов, соответствие сумм и кодов бюджетной классификации, указанных в платежном документе, содержанию проводимой операции и остатку отраженных на лицевом счете получателя средств соответствующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

В случае если дата платежного документа не соответствует дате фактического его представления в орган Госказначейства ЛНР более чем на один рабочий день, орган Госказначейства ЛНР вправе потребовать от представителя получателя средств указать на втором экземпляре платежного поручения дату его фактического представления, заверенную подписью этого представителя.

4.2.11. При оплате денежных обязательств получатель средств представляет в орган Госказначейства ЛНР документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная или акт приемки-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ и оказания услуг, счет), а также необходимые для осуществления текущего контроля установленные законодательством Луганской Народной Республики документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя средств.

4.2.12. В случае предоставления в орган Госказначейства ЛНР копий документов, указанных в подпункте 4.2.11 пункта 4.2 настоящего Порядка, они должны быть заверены подписью уполномоченного работника получателя средств и скреплены печатью.

Если копии документов содержат более одного листа, то все листы документов должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного работника получателя средств. Копии представленных документов возврату получателю средств не подлежат.

Если в денежном обязательстве получателя средств предусмотрено, что оно подлежит оплате в российских рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте, орган Госказначейства ЛНР осуществляет проверку расчета суммы в российских рублях, определенной по установленному Госбанком ЛНР официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлена законом или соглашением сторон.

Авансирование поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики производится получателем средств согласно условиям договора.

4.2.13. Орган Госказначейства ЛНР отказывает в приеме платежного документа, если:

форма платежного документа, подписи или надписи на документе будут признаны им не соответствующими установленным формам и правилам оформления соответствующих документов;

код(ы) бюджетной классификации, указанные в платежном документе, не соответствуют проводимой операции и Порядку формирования и применения кодов бюджетной классификации, их структуры и принципов назначения;

суммы, указанные в расчетно-денежном документе получателя средств на осуществление кассового расхода, превышают остаток отраженных на его лицевом счете получателя средств лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования;

получателем средств нарушены требования, установленные подпунктами 4.2.8 – 4.2.9 пункта 4.2 настоящего Порядка;

приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете получателя средств;

содержание операции, исходя из денежного обязательства, не соответствует содержанию текста назначения платежа;

указанные коды классификации расходов не соответствуют действующим кодам в текущем финансовом году;

неверно указан номер учтенного в органе Госказначейства ЛНР бюджетного обязательства получателя средств (при наличии);

наименование, ОГРН ЕГРЮЛ, банковские реквизиты получателя денежных средств, указанные в платежном документе, не соответствуют наименованию, ОГРН ЕГРЮЛ, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

реквизиты платежного документа не соответствуют требованиям

бюджетного законодательства Луганской Народной Республики о перечислении средств государственного (местного) бюджета на счета, открытые органу Госказначейства ЛНР в Банке;

неверно указаны данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы, предусмотренные правилами указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Луганской Народной Республики;

код валюты, в которой принято денежное обязательство, не соответствует коду валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

размер авансового платежа, указанного в платежном документе, превышает сумму авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

отсутствует либо неверно указан идентификатор соглашения контракта (договора) при казначейском сопровождении средств.

4.2.14. Платежный (расчетный) документ может быть отозван клиентом до момента отправки органом Госказначейства ЛНР платежного (расчетного) документа в Банк.

Для отзыва платежного (расчетного) документа клиент представляет в орган Госказначейства ЛНР Запрос на аннулирование согласно приложению № 8 (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.

Орган Госказначейства ЛНР проверяет правильность формирования Запроса на аннулирование: наличие 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 настоящим Порядком;

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.

Если представленный Запрос на аннулирование не соответствует требованиям, установленным настоящим подпунктом, орган Госказначейства ЛНР регистрирует его в Журнале регистрации неисполненных документов согласно приложению № 9 (далее – Журнал 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 согласно приложению № 10 (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.

Если Запрос на аннулирование соответствует требованиям, установленным настоящим подпунктом, орган Госказначейства ЛНР отклоняет платежный (расчетный) документ, указанный в Запросе на аннулирование.

4.2.15. После завершения проверки поступивших платежных документов на втором экземпляре платежного документа уполномоченный работник органа Госказначейства ЛНР проставляет отметку о проведенной проверке. Принятый к исполнению платежный документ передается в соответствующее структурное подразделение органа Госказначейства ЛНР с одновременной передачей в необходимом количестве экземпляров платежных документов.

Оформление первого экземпляра платежного документа в соответствии с положениями подпункта 4.2.8 пункта 4.2 настоящего раздела осуществляется после завершения проверки.

4.2.16. В течение операционного дня принятые к исполнению платежные поручения передаются органом Госказначейства ЛНР в Банк в соответствии с условиями договора, заключенного с обслуживающим казначейский счет Банком.

4.2.17. Порядок совершения электронных платежей, права и обязанности сторон в рамках указанных процедур, включая порядок оформления электронного платежного документа, иных документов, применяемых органами Госказначейства ЛНР, электронной подписью (подписями) уполномоченного лица (уполномоченных лиц), осуществляется в соответствии

с договорами (соглашениями), заключаемыми органами Госказначейства ЛНР с Банком, обслуживающими казначейские счета, и получателями средств.

При этом необходимо наличие образца подписи (подписей) уполномоченного лица (уполномоченных лиц), подписавшего (подписавших) электронной подписью электронный документ, который должен быть включен в соответствующую Карточку образцов подписей с правом первой или второй подписи.

4.2.18. Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, органы Госказначейства ЛНР осуществляют сверку операций по движению лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, учтенных на лицевых счетах получателей средств и лицевых счетах иного получателя средств.

Сверка производится путем предоставления органом Госказначейства ЛНР под расписку получателю средств, главному распорядителю (распорядителю) средств, в ведении которого находится иной получатель средств, информации по операциям, отраженным на лицевом счете получателя средств, лицевом счете иного получателя средств соответственно, сформированных нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, на бумажном носителе или в электронном виде.

При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения получателю средств, главному распорядителю (распорядителю) средств, в ведении которого находится иной получатель средств, указанной информации, совершенные операции и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

4.3. Отражение операций на лицевом счете получателей средств для осуществления операций в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

На лицевых счетах получателей средств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются:

доведенные расходными расписаниями главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования для осуществления операций в иностранной валюте;

кассовые расходы по перечислению средств государственного (местного)

бюджета в иностранной валюте на обслуживание государственного внешнего долга Луганской Народной Республики, иные кассовые расходы в иностранной валюте, которые осуществляются непосредственно с казначейского счета на основании представленных главным распорядителем средств заявлений на перевод валютных средств;

восстановление кассовых расходов в иностранной валюте на казначейский счет.

Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные распорядители средств и орган Госказначейства ЛНР осуществляют сверку операций по движению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевых счетах получателей средств для осуществления операций в иностранной валюте, путем предоставления органом Госказначейства ЛНР под расписку главному распорядителю средств на бумажном носителе или в электронном виде информации по операциям, отраженным на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, сформированной нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

4.3.1. Отражение операций на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

На лицевых счетах иных получателей средств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются:

доведенные расходными расписаниями главных распорядителей средств лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования для осуществления операций в иностранной валюте иным получателям средств, находящимся за пределами Луганской Народной Республики;

перечисление средств государственного (местного) бюджета в иностранной валюте на обслуживание государственного внешнего долга Луганской Народной Республики, иные расходы, которые осуществляются со счета, открытого в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики для учета операций со средствами государственного (местного) бюджета в иностранной валюте (далее – валютный счет) главному распорядителю средств в Банке, на основании представленных главным распорядителем средств заявлений на перевод валютных средств;

возврат остатков средств на валютном счете, не использованных иным

получателем средств, на основании представленных главным распорядителем средств расходных расписаний, уменьшающих лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования, и копий приложенных к банковской выписке платежных документов на возврат средств, зачисленных на казначейский счет.

Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные распорядители средств и орган Госказначейства ЛНР осуществляют сверку операций по движению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевых счетах иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, путем предоставления органом Госказначейства ЛНР под расписку главному распорядителю средств на бумажном носителе или в электронном виде информации по операциям, отраженным на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, сформированной нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

4.3.2. Остаток объема финансирования, учтенный на лицевом счете получателя средств (иного получателя средств) для осуществления операций в иностранной валюте, не может быть меньше рублевого эквивалента суммы иностранной валюты, указанной в заявлении на перевод валютных средств.

В строке «Назначение платежа» заявления на перевод валютных средств указываются коды бюджетной классификации и номер лицевого счета получателя средств (иного получателя средств) для осуществления операций в иностранной валюте.

4.4. Отражение операций на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте) осуществляется в следующем порядке.

На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте), отражаются следующие операции:

поступление средств;  
выплаты.

Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении, и орган Госказначейства ЛНР осуществляют сверку операций по поступлениям и выплатам, учтенным на лицевых счетах, путем предоставления органом Госказначейства ЛНР под расписку на бумажном носителе или в электронном виде Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте) согласно приложению № 11. Информация по операциям, отраженным на соответствующем лицевом счете, формируется нарастающим итогом с начала года на первое число месяца, следующего за отчетным.

При отсутствии возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты вручения указанной информации совершенные операции и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

## **V. Показатели, отражаемые на лицевых счетах**

5.1. На лицевых счетах нарастающим итогом с начала финансового года отражаются операции, осуществляемые в процессе исполнения расходов государственного (местного) бюджета.

5.2. На лицевом счете главного распорядителя средств, открытом главному распорядителю средств, в структуре кодов бюджетной классификации отражаются:

- объем бюджетных ассигнований;
- лимиты бюджетных обязательств текущего года;
- распределенные лимиты бюджетных обязательств;
- нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на отчетную дату;
- объем финансирования в валюте Луганской Народной Республики;
- распределенные объемы финансирования в валюте Луганской Народной Республики;
- распределенные объемы финансирования в иностранной валюте;
- нераспределенный остаток финансирования на отчетную дату в валюте Луганской Народной Республики.

5.3. На лицевом счете распорядителя средств в структуре кодов бюджетной классификации отражаются:

- лимиты бюджетных обязательств текущего года;
- распределенные лимиты бюджетных обязательств;
- нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на отчетную дату;

- объем финансирования в валюте Луганской Народной Республики;
- распределенные объемы финансирования в валюте Луганской Народной Республики;

- нераспределенный остаток финансирования на отчетную дату в валюте Луганской Народной Республики.

5.4. На лицевом счете получателя средств в структуре кодов бюджетной классификации отражаются следующие показатели.

Операции с бюджетными данными:

- остатки на лицевом счете на отчетную дату бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования;

- доведенные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования;

- неиспользованные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования.

Операции с бюджетными средствами, а также операции с бюджетными средствами, включенными в Инвестиционную программу:

- поставленные в установленном порядке на учет бюджетные и денежные обязательства на текущий финансовый год;

- поступления и кассовые выплаты;

- неисполненные бюджетные и денежные обязательства.

5.5. На лицевом счете иного получателя средств в структуре кодов бюджетной классификации отражаются:

- лимиты бюджетных обязательств текущего года;

- объемы финансирования текущего года;

- кассовые расходы текущего года;

- суммы перечисленных средств государственного (местного) бюджета;

- остаток неиспользованных объемов финансирования на отчетную дату.

5.6. На лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте в структуре кодов бюджетной классификации:

лимиты бюджетных обязательств текущего года в валюте Луганской Народной Республики;

объемы финансирования текущего года в валюте Луганской Народной Республики;

кассовые расходы государственного (местного) бюджета на отчетную дату в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте;

остаток лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования на текущую дату в валюте Луганской Народной Республики.

5.7. На лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте в структуре кодов бюджетной классификации отражаются:

лимиты бюджетных обязательств текущего года в валюте Луганской Народной Республики;

объемы финансирования текущего года в валюте Луганской Народной Республики;

суммы перечисленных средств государственного (местного) бюджета, конвертируемых в иностранную валюту, с казначейского счета на валютный счет главного распорядителя средств в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте;

остаток объемов финансирования текущего года в валюте Луганской Народной Республики.

5.8. На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте), отражаются:

остаток средств на начало года;

поступления;

выплаты;

остаток средств на дату составления отчета.

## **VI. Выписки из лицевого счета**

6.1. Орган Госказначейства ЛНР не позднее следующего рабочего дня после подтверждения Банком совершения кассовой операции выдает клиенту выписки из лицевых счетов по формам, установленным порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и

предельных объемов финансирования, и необходимые приложения по ним (далее – выписка) с отметкой органа Госказначейства ЛНР об исполнении на выписке и каждом приложенном к выписке документе. В выписках отражаются операции, осуществленные в процессе исполнения расходов государственного (местного) бюджета за данный операционный день.

Приложения к выпискам из соответствующих лицевых счетов по формам, установленным порядком доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – приложение к выписке), формируются в разрезе кодов бюджетной классификации по всем видам лицевых счетов, открытых в органах Госказначейства ЛНР.

6.2. В выписке из лицевого счета главного распорядителя средств, открытого главному распорядителю средств, отражаются операции, совершенные в данный операционный день:

входящий на начало операционного дня и исходящий на конец операционного дня нераспределенные остатки лимитов бюджетных обязательств;

лимиты бюджетных обязательств, доведенные казначейскими уведомлениями;

лимиты бюджетных обязательств, переданные расходными расписаниями главного распорядителя средств нижестоящим распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении;

входящий на начало дня и исходящий на конец операционного дня нераспределенные остатки объемов финансирования;

объем финансирования, доведенный казначейскими уведомлениями;

объем финансирования, переданный расходными расписаниями главного распорядителя средств нижестоящим распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении;

номера казначейских уведомлений, расходных расписаний.

6.3. В выписке из лицевого счета распорядителя средств отражаются операции, совершенные в данный операционный день:

входящий на начало операционного дня и исходящий на конец операционного дня нераспределенные остатки лимитов бюджетных обязательств;

лимиты бюджетных обязательств, доведенные расходными расписаниями главного (вышестоящего) распорядителя средств;

лимиты бюджетных обязательств, распределенные расходными расписаниями распорядителя средств нижестоящим распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении;

входящий на начало операционного дня и исходящий на конец операционного дня нераспределенные остатки объемов финансирования;

объем финансирования, доведенный расходными расписаниями главного (вышестоящего) распорядителя средств;

объем финансирования, переданный расходными расписаниями распорядителя средств нижестоящим распорядителям и получателям средств, находящимся в его ведении;

номера расходных расписаний.

6.4. В выписке из лицевого счета получателя средств отражаются операции, совершенные в данный операционный день.

Операции с бюджетными данными:

остатки на лицевом счете на отчетную дату бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования;

доведенные расходным расписанием главного распорядителя (распорядителя) средств лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования.

Операции с бюджетными средствами:

изменения остатков на лицевом счете на начало и конец дня бюджетных и денежных обязательств;

поступления и выплаты в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте;

бюджетные и денежные обязательства в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте;

номера и даты соответствующих документов.

6.5. В выписке из лицевого счета иного получателя средств отражаются операции, совершенные в данный операционный день:

входящие на начало дня и исходящие на конец дня лимиты бюджетных обязательств;

входящие на начало дня и исходящие на конец дня объемы перечисленных средств государственного (местного) бюджета на банковские счета иных получателей;

объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный расходным расписанием главного распорядителя (распорядителя) средств;

объем финансирования, доведенный расходным расписанием главного

распорядителя (распорядителя) средств;

перечисление средств государственного (местного) бюджета на банковские счета иных получателей;

возврат перечисленных средств государственного (местного) бюджета;

кассовый расход с начала года;

номера и даты расчетно-денежных документов, платежных документов, расходных расписаний.

6.6. В выписке из лицевого счета получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются операции, совершенные в данный операционный день:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки лимитов бюджетных обязательств для осуществления кассовых расходов;

объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный расходным расписанием распорядителя средств;

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки объемов финансирования;

объем финансирования, доведенный расходным расписанием распорядителя средств;

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки кассовых расходов;

кассовые расходы в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте;

восстановление кассового расхода;

номера расчетно-денежных документов, платежных документов.

6.7. В выписке из лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются операции, совершенные в данный операционный день:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки лимитов бюджетных обязательств, для осуществления кассовых расходов;

объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный расходным расписанием главного распорядителя средств;

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки объемов финансирования;

объем финансирования, доведенный расходным расписанием главного распорядителя средств;

входящее на начало дня и исходящее на конец дня перечисление средств государственного (местного) бюджета в текущем финансовом году в валюте

Луганской Народной Республики;

перечисление средств государственного (местного) бюджета в иностранной валюте;

номера расчетных, денежных документов, платежных документов.

6.8. В Выписке из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте), формируемой согласно приложению № 12, указываются поступления и выплаты, по которым в данный операционный день были совершены операции:

остаток средств на начало дня;

поступления;

выплаты;

остаток средств на конец дня.

Приложение к Выписке из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте) не формируется.

6.9. Выписки, приложения к выпискам на бумажном носителе выдаются под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

При осуществлении электронного обмена порядок передачи выписок и приложений к выпискам устанавливается договором об электронном обмене.

6.10. Клиент обязан письменно сообщить в орган Госказначейства ЛНР не позднее чем через три рабочих дня после вручения выписки о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

6.11. Орган Госказначейства ЛНР и получатель средств, вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации, по которым операции по кассовым расходам государственного (местного) бюджета были отражены на лицевом счете получателя средств,

а также уточнить восстановление ранее произведенного кассового расхода и уточнить соответствующую информацию, необходимую для устранения оснований для учета поступлений как невыясненные.

Для уточнения операции получатель средств представляет в орган Госказначейства ЛНР Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием уточненного кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам.

Внесение изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным получателем средств кассовым расходам возможно в следующих случаях:

при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации бюджетным законодательством Луганской Народной Республики, законом (решением) о государственном (местном) бюджете, Минфином ЛНР в соответствии с установленными бюджетным законодательством Луганской Народной Республики полномочиями;

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

Копия Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого органом Госказначейства ЛНР учитываются операции по уточнению кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя средств, прилагается к выписке из лицевого счета получателя средств и является основанием для оформления исправительных записей в бюджетном учете получателем средств.

Указанные изменения осуществляются при:

наличии подписи руководителя (иного уполномоченного им лица) органа Госказначейства ЛНР в поле «Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа»;

наличии на лицевом счете получателя средств свободного остатка лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования по коду бюджетной классификации, соответствия кодов проводимой операции содержанию и порядку формирования и применения кодов бюджетной классификации, их структуры и принципов назначения, на который данные расходы должны быть отнесены, после проведения процедур в соответствии с положениями настоящего Порядка.

6.12. В случае утери клиентом выписки или приложения к выписке дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению

произвольной формы по разрешению руководителя органа Госказначейства ЛНР.

Сообщения о неполучении выписок или приложений к выпискам клиенты обязаны направлять в органы Госказначейства ЛНР в течение трех рабочих дней со дня получения очередной выписки.

6.13. Суммы, зачисленные на счет органа Госказначейства ЛНР без оправдательных документов или без указания (ошибочного указания) наименования получателя средств или его реквизитов, а также в связи с отсутствием клиента в Сводном реестре, непредставлением клиентом в орган Госказначейства ЛНР документов, необходимых для открытия лицевого счета, или в связи с недостаточностью информации в поле «Назначение платежа», орган Госказначейства ЛНР учитывает как невыясненные поступления.

Поступления денежных средств считаются невыясненными поступлениями, если в полученном из Банка расчетном документе:

не указано наименование получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) или указано искаженное или неправильное наименование получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета);

не указан или неверно указан номер лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета);

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

в реквизитах «ОГРН ЕГРЮЛ» получателя не указаны или указаны ОГРН ЕГРЮЛ получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), не принадлежащие получателю (администратору), указанному в реквизите «Получатель».

В случае если поступления были отнесены к невыясненным поступлениям, зачисляемым в государственный бюджет, орган Госказначейства ЛНР направляет предполагаемому получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) Запрос на выяснение принадлежности платежа согласно приложению № 13.

## **VII. Организация работы органов Государственного казначейства Луганской Народной Республики по ведению лицевых счетов**

7.1. Организация работы органов Госказначейства ЛНР по ведению лицевых счетов в органах Госказначейства ЛНР устанавливается для обеспечения своевременного оформления платежных документов.

Для регулирования операционной нагрузки в органе Госказначейства ЛНР устанавливается график приема документов и утверждается распределение обязанностей между работниками органа Госказначейства ЛНР по осуществлению учета операций по исполнению расходов государственного (местного) бюджета.

Распорядок операционного дня, график обработки платежных документов, образцы отметок, проставляемых уполномоченными работниками органа Госказначейства ЛНР на платежных документах и иных документах в соответствии с настоящим Порядком, распределение обязанностей по учету операций по исполнению государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики, а также распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками органа Госказначейства ЛНР в части обслуживания ими лицевых счетов устанавливаются локальным актом органа Госказначейства ЛНР.

7.2. Прием платежных документов производится в день их поступления в орган Госказначейства ЛНР в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов клиентов, устанавливается органом Госказначейства ЛНР с учетом регламента обмена платежными документами с Банком. Операции по документам, поступившим в орган Госказначейства ЛНР во второй половине операционного дня, производятся следующим операционным днем.

На всех платежных поручениях и расходных расписаниях, поступивших в орган Госказначейства ЛНР, в обязательном порядке ставится отметка органа Госказначейства ЛНР с указанием даты дня, которым они должны быть исполнены.

Прием документов в течение операционного дня производится уполномоченным работником органа Госказначейства ЛНР. Если документ по какой-либо причине не может быть принят к исполнению, то не позднее следующего операционного дня документ возвращается клиенту с письменным обоснованием причин отказа в принятии его к исполнению. По решению руководителя органа Госказначейства ЛНР срок для проверки документов

может быть продлен до трех операционных дней с целью уточнения (детализации) указанной в них информации.

При осуществлении операций в иностранной валюте заявления на перевод валютных средств представляются главными распорядителями средств в орган Госказначейства ЛНР до 11 часов рабочего дня: в долларах США со сроком исполнения не менее чем за один рабочий день, в евро – не менее чем за два рабочих дня до отправки Банку. Заявление на перевод валютных средств, в котором дата валютирования совпадает с датой его составления, не принимается к исполнению органом Госказначейства ЛНР.

7.3. Если представленные платежные и иные документы к лицевым счетам не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, орган Госказначейства ЛНР регистрирует их 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 представленный документ 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.

Сроки формирования, проверки и утверждения Журнала регистрации неисполненных документов определяются локальным актом органа Госказначейства ЛНР.

Ведется в электронном либо бумажном носителе.

7.4. Право подписания документов по внутреннему документообороту органа Госказначейства ЛНР расчетных и кассовых документов, предоставляемое работникам органа Госказначейства ЛНР, оформляется локальным актом органа Госказначейства ЛНР с указанием перечня операций.

Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций имеют руководитель и главный бухгалтер органа Госказначейства ЛНР или их заместители в соответствии с установленными полномочиями. Предоставление права контрольной подписи уполномоченному работнику не исключает возможности выполнения этим работником функций ответственного исполнителя по определенному кругу операций. В этом случае им контролируются документы по операциям, выполняемые другими работниками.

7.5. Руководитель органа Госказначейства ЛНР обеспечивает создание

условий для сохранности документов.

Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования (документы для оформления открытия и ведения лицевого счета, договоры и т.п.) осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле Луганской Народной Республики. При этом доступ к документам должен быть ограничен внутренним регламентом.

7.6. При осуществлении документооборота на бумажных носителях выписки и приложенные к ним документы, служащие основанием для осуществления записей в лицевых счетах, брошюруются в хронологическом порядке в зависимости от количества документов операционного дня (за один операционный день либо за другой период) и после сплошной проверки комплектности передаются на хранение ответственному работнику органа Госказначейства ЛНР.

Подборка документов и проверка их комплектности осуществляется работником, на которого возложено формирование документов операционного дня. Указанные работники должны тщательно проверять наличие документов и соответствующих приложений.

Порядок хранения указанных документов осуществляется органом Госказначейства ЛНР в соответствии с законодательством об архивном деле Луганской Народной Республики.

При осуществлении электронного документооборота порядок хранения указанных документов устанавливается приказом руководителя органа Госказначейства ЛНР.

7.7. Организация документооборота, ведение операций по лицевым счетам клиентов и составление отчетности, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Госказначейством ЛНР в соответствии с требованиями, установленными законодательством Луганской Народной Республики о государственной тайне.

7.8. Органы Госказначейства ЛНР обязаны доводить до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств и государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций расходов государственного (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики через казначейские счета, консультировать по вопросам оформления и представления в органы Госказначейства ЛНР платежных поручений и

документов для получения наличных денежных средств, сопутствующего документооборота и вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов.

### **VIII. Переходные положения**

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

Министр финансов  
Луганской Народной Республики

Е.В. Мануйлов

Приложение № 1  
к Порядку 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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на открытие лицевого счета**

		КОДЫ
	« ____ » _____ 20__ г.	Форма
		Дата
Наименование клиента _____		Глава по БК по Сводному реестру
Наименование иного получателя* _____		ОГРН ЕГРЮЛ по Сводному реестру
Наименование органа Госказначейства ЛНР, в который представляется заявление _____		ОГРН ЕГРЮЛ
		КОГК
Прошу открыть лицевой счет** _____ (вид лицевого счета)		
Приложения: 1. _____ _____ _____		

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
об открытии лицевого счета № \_\_\_\_\_**

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Заполняется в случае оформления главным распорядителем (распорядителем) заявления на открытие лицевого счета иному получателю средств государственного бюджета.

\*\* Дополнительно в случае открытия лицевого счета в иностранной валюте указывается наименование валюты.

Приложение № 2  
к Порядку 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

**КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ № \_\_\_\_\_**  
**к лицевым счетам № \_\_\_\_\_**

Наименование клиента  « ____ » _____ 20 ____ г.  _____ (полное и краткое в соответствии со Сводным реестром)*	_____	КОДЫ
	Форма Дата	_____
Юридический адрес _____  _____	по Сводному реестру	_____
	ОГРН ЕГРЮЛ	_____
Главный распорядитель _____	Телефон	_____
Распорядитель _____ Наименование органа Госказначейства ЛНР, в который представляется документ _____	Глава по БК	_____
	по Сводному реестру	_____
	КОГК	_____

**Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право  
подписи платежных документов при совершении операции по лицевому счету**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

---



---

**Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей**

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---



---

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей\*\***


---



---

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
о приеме образцов подписей**

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Особые отметки \_\_\_\_\_

---



---

\* Если в учредительных документах клиента отсутствует краткое наименование, клиент указывает свое сокращенное наименование, которое будет использоваться им при оформлении платежных документов, представляемых в органы Госказначейства ЛНР. Сокращенное наименование не должно превышать 16 символов.

\*\* При нотариальном заверении установленным в соответствии со статьей 24.1.2. «Правил совершения нотариальных действий нотариусами Луганской Народной Республики».

Приложение № 3  
к Порядку 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

**Перечень иных получателей средств государственного (местного) бюджета,  
находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств\***

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Главный распорядитель \_\_\_\_\_  
 Распорядитель \_\_\_\_\_  
 Наименование органа Госказначейства ЛНР,  
 в который представляется документ \_\_\_\_\_

КОДЫ
Формы
Дата
Глава по БК
по Сводному
реестру
КОГК

№ п/п	Иной получатель средств				Банковские реквизиты счета получателя средств, открытого в Государственном банке Луганской Народной Республики, кредитной организации				Примечание
	наименование		код по Сводному реестру	почтовый адрес	номер счета	наименование банка (кредитной организации)	банковский идентификационный код (БИК)	корреспондентский счет банка (кредитной организации)	
	открытое	закрытое							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

\* При изменении состава иных получателей средств составляется дополнительный документ

## Продолжение приложения № 3

	открытое	закрытое							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Номер страницы   
 Всего страниц

Руководитель  
 (иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
 (иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность )

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4  
к Порядку 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

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на открытие счета в Государственном банке**  
**Луганской Народной Республики, кредитной организации**  
**иным получателям средств государственного (местного) бюджета**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Разрешаю исполнять расходы государственного (местного) бюджета на счете для учета операций со средствами государственного (местного) бюджета, открытом в Государственном банке Луганской Народной Республики, кредитной организации

(наименование иного получателя средств	
государственного (местного) бюджета)	код по Сводному реестру <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
находящемуся в ведении _____	код главы <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
(наименование главного	код по Сводному реестру <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
(вышестоящего) распорядителя средств бюджета)	

Министр финансов  
Луганской Народной Республики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку 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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на переоформление лицевого счета №

		КОДЫ
	« ____ » _____ 20 ____ г.	Форма
		Дата
		Глава по БК
Наименование клиента	_____ по Сводному реестру	
	_____ ОГРН ЕГРЮЛ	
Наименование иного получателя *	_____ по Сводному реестру	
	_____ ОГРН ЕГРЮЛ	
Наименование органа Госказначейства ЛНР, в который представляется документ	_____ КОГК	
Вид лицевого счета	_____ (распорядителя, получателя, иного получателя средств)	

Причина переоформления \_\_\_\_\_

Основание для переоформления \_\_\_\_\_ (наименование документа)      Номер \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Прошу изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счета на следующие:

Наименование клиента \_\_\_\_\_ по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

Наименование иного получателя \_\_\_\_\_ по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

Вид лицевого счета\*\* \_\_\_\_\_ (распорядителя, получателя, иного получателя средств)

Номер лицевого счета

Приложения: 1. \_\_\_\_\_

Руководитель (иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. \_\_\_\_\_

\* Заполняется в случае оформления главным распорядителем (распорядителем) заявления на переоформление лицевого счета иному получателю средств.

\*\* Дополнительно в случае открытия лицевого счета в иностранной валюте указывается наименование валюты.

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
о переоформлении лицевого счета №**

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Порядку 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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на закрытие лицевого счета №**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

		КОДЫ	
		Форма	
		Дата	
		Глава по БК	
Наименование клиента	_____	по Сводному реестру	
		ОГРН ЕГРЮЛ	
Наименование иного получателя *	_____	по Сводному реестру	
		ОГРН ЕГРЮЛ	
Главный распорядитель	_____	Глава по БК	
Распорядитель	_____	по Сводному реестру	
Наименование органа Госказначейства ЛНР, в который представляется документ	_____	КОГК	

Прошу закрыть лицевой счет\*\* \_\_\_\_\_

(вид лицевого счета)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

Приложения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия счета

Номер счета	Наименование банка (кредитной организации)	Банковский идентификационный код (БИК)	Корреспондентский счет банка (кредитной организации)
1	2	3	4

Руководитель

(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\* Заполняется в случае оформления главным распорядителем (распорядителем) Заявления на закрытие лицевого счета иному получателю средств.

\*\* Дополнительно в случае открытия лицевого счета в иностранной валюте указывается наименование валюты.

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
о закрытии лицевого счета №**

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Продолжение приложения № 7

Номер Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменить на реквизиты:							
№ п/п	получатель					сумма	назначение платежа
	наименование	ОГРН ЕГРЮЛ	код по ВССОТУ ЛНР	код по БК	код цели субсидии (субвенции)		
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа**

Руководитель

(иное уполномоченное руководителем лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_



Примечание \_\_\_\_\_

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка органа Государственного казначейства Луганской Народной Республики  
о регистрации Запроса на аннулирование**

Руководитель  
(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 9  
к Порядку 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

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕИСПОЛНЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Наименование	_____	КОГК	Коды
			Форма
			Дата открытия
			Дата закрытия
			_____
Структурное подразделение	_____		
	(наименование участника бюджетного процесса)		
Наименование бюджета	_____		

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, оформившего документ	Документ			Протокол	
		наименование	дата	номер	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы	
Всего страниц	

Приложение № 10  
к Порядку 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

**ПРОТОКОЛ №**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Откуда:*

Орган Госказначейства ЛНР \_\_\_\_\_

*Куда:*

Орган Госказначейства ЛНР \_\_\_\_\_

Наименование документа \_\_\_\_\_

Наименование клиента \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Указание \_\_\_\_\_

(документ клиента принимается / аннулируется)

Примечание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы   
Всего страниц

Коды	
Форма	
Дата	
КОГК	
КОГК	
Номер документа	
Дата документа	
по Сводному реестру	
Номер лицевого	
счета	
Дата	

Приложение № 11  
к Порядку 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

**ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ**  
**лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими**  
**во временное распоряжение получателя бюджетных средств**  
**(лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное**  
**распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте)**  
№ \_\_\_\_\_

	на « ____ » _____ 20 ____ г.	Дата	Коды
Орган Госказначейства ЛНР	_____	КОГК	
Получатель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____		
Периодичность:	месячная		

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату составления отчета
1	2	3	4

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)      \_\_\_\_\_ (телефон)

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

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

Приложение № 12  
к Порядку 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

**ВЫПИСКА**

**из лицевого счета для учета операций со средствами,  
поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств  
(лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное  
распоряжение получателя бюджетных средств в иностранной валюте)**

№ \_\_\_\_\_

	на « ____ » _____ 20__ г.	Дата	Коды
		Дата предыдущей выписки	
Орган Госказначейства ЛНР	_____	КОГК	
Получатель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____		
Периодичность:	_____ ежедневная		

Остаток средств на начало дня	
Остаток средств на конец дня	

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции			Документ-основание для проведения операций со средствами во временном распоряжении			Поступления	Выплаты
	наименование	номер	дата	наименование	номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Итого	

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы	
Всего страниц	

Приложение № 13  
к Порядку 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

Запрос № \_\_\_\_\_  
на выяснение принадлежности платежа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган Госказначейства ЛНР

Получатель бюджетных средств, администратор  
доходов бюджета, администратор источников  
финансирования дефицита бюджета

Главный распорядитель бюджетных средств,  
главный администратор доходов бюджета,  
главный администратор источников  
финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета

Финансовый орган

Плательщик

Паспортные данные плательщика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Коды
Форма	
Дата	
КОГК	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
ОГРН ЕГРЮЛ	

Платежный документ							
наименование	номер	дата	получатель			сумма	назначение платежа
			ОГРН ЕГРЮЛ	код по БК	код цели		
1	2	3	4	5	6	7	8

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц
