



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

ПРИКАЗ

«12» марта 2021 г.

№ 27

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.03.2021 за № 150/3811

**Об утверждении форм первичных учетных документов, регистров
бюджетного учета и Инструкции по применению форм первичных учетных
документов и формированию регистров бюджетного учета**

На основании пунктов 1, 24 части 1 статьи 93 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 утверждения форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета и для установления единых правил по их применению, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень унифицированных форм первичных учетных документов (приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемый Перечень регистров бюджетного учета (приложение № 2).

3. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:

3.1. Бухгалтерская справка (форма Справка) (приложение № 3).

3.2. Акт о результатах инвентаризации (форма Акт) (приложение № 4).

3.3. Журнал по прочим операциям (форма Регистр-1) (приложение № 5).

3.4. Главная книга (форма Регистр-2) (приложение № 6).

3.5. Ведомость учета внутренних расчетов (форма Регистр-3) (приложение № 7).

3.6. Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (форма Регистр-4) (приложение № 8).

3.7. Ведомость учета операций с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов (форма Регистр-5) (приложение № 9).

3.8. Многографная карточка (форма Регистр-6) (приложение № 10).

3.9. Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма Регистр-7) (приложение № 11).

3.10. Оборотная ведомость (форма Регистр-8) (приложение № 12).

3.11. Ведомость учета невыясненных поступлений (форма Регистр-9) (приложение № 13).

4. Утвердить прилагаемую Инструкцию по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бюджетного учета.

5. 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.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2021 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Мануйлов

Лист согласования прилагается

Приложение № 1
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

**ПЕРЕЧЕНЬ
УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ
ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Форма	Наименование формы документа
1	2	3
1	XXXXXXXX	Платежное поручение
2	XXXXXXXX	Инкассовое поручение
3	XXXXXXXX	Объявление на взнос наличными
4	Справка	Бухгалтерская справка
5	Акт	Акт о результатах инвентаризации

Приложение № 2
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

№ п/п	Форма	Наименование регистра
1	2	3
1	Регистр-1	Журнал по прочим операциям
2	Регистр-2	Главная книга
3	Регистр-3	Ведомость учета внутренних расчетов
4	Регистр-4	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
5	Регистр-5	Ведомость учета операций с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов
6	Регистр-6	Многографная карточка
7	Регистр-7	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
8	Регистр-8	Оборотная ведомость
9	Регистр-9	Ведомость учета невыясненных поступлений

Приложение № 3
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА

за _____ 20__ г.

Наименование органа
Государственного
казначейства Луганской
Народной Республики _____
Единица измерения: рос. руб.

КОДЫ
Справка
Дата
ОГРН
ЕГРЮЛ
КОГК
по КВ

Наименование и основание проводимой операции	Номер документа	Дата	Номер счета		Сумма
			по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6
1.					

Исполнитель

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

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

<p>Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету Операции приняты к учету с отражением в</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование регистра, номер, за период)</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>
--

Приложение № 4
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____
о результатах инвентаризации

от « ____ » _____ 20__ г.
Наименование органа
Государственного
казначейства Луганской
Народной Республики _____

Ответственное (-ые) лицо(-а) _____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

КОДЫ
Акт
Дата
ОГРН
ЕГРЮЛ
КОГК

назначенная приказом (распоряжением) от « ____ » _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт
в том, что за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
была проведена инвентаризация _____

(нефинансовые активы, финансовые активы, расчеты)
находящихся на ответственном хранении у _____
(должность, фамилия, имя, отчество ответственного(-ых) лица(-ц))

На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г., № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г., № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

установлено следующее: _____

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на _____ листах прилагается (при наличии расхождений).

Председатель
комиссии _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Журнал по прочим операциям № _____

за _____ 20__ г.

Наименование
органа Государственного
казначейства Луганской Народной
Республики
Наименование бюджета
Единица измерения: рос. руб.

КОДЫ
Форма Регистр-1
Дата
ОГРН ЕГРЮЛ
КОГК
Код бюджета

Дата операции	Документ			Наименование показателя	Содержание операции	Остаток на начало периода		Номер счета		Сумма	Остаток на конец периода	
	дата	номер	наименование			по дебету	по кредиту	дебет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого								x	x			

Обороты для главной книги

Количество листов приложений

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

ГЛАВНАЯ КНИГА

за _____ 20__ г.

Наименование органа
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
Наименование бюджета
Единица измерения: рос. руб.

Форма	КОДЫ
Дата	Регистр-2
ОГРН ЕГРЮЛ	
КОГК	
Код бюджета	
по КВ	

№ п/п	Номер счета	Остаток на начало года		Остаток на начало периода		Оборот за период		Оборот с начала года		Остаток на конец периода		Номер журнала операций
		по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого											

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Ведомость учета внутренних расчетов

за _____ 20__ г.

Наименование органа
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
Наименование бюджета
Вид средств

(переданные/полученные)

Наименование органа
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
Наименование бюджета
Единица измерения: рос. руб.

	КОДЫ
Форма	Регистр-3
Дата	
ОГРН	
ЕГРЮЛ	
КОГК	
Код бюджета	
ОГРН	
ЕГРЮЛ	
КОГК	
Код бюджета	
по КВ	

Остаток на начало месяца

Остаток на конец месяца

Дата операции	Документ			Содержание операции	Сумма по документу	Номер счета	
	наименование	номер	дата			по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого за месяц			

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник отдела _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

**Карточка
учета лимитов бюджетных обязательств
(бюджетных ассигнований)**

на «__» _____ 20__ г.

Наименование органа
Государственного
казначейства
Луганской Народной
Республики

Наименование бюджета
Вид средств:

(переданные/полученные)

Наименование органа
Государственного
казначейства
Луганской Народной
Республики

Наименование бюджета
Единица измерения: рос. руб.

	КОДЫ	
Форма	Регистр-4	
Дата		
ОГРН ЕГРЮЛ		
КОГК Код бюджета		
ОГРН ЕГРЮЛ		
КОГК Код бюджета по КВ		

Номер счета	Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО), (бюджетных ассигнований)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4
Итого			

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Ведомость учета операций с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов

	за _____ 20__ г.		КОДЫ
Наименование органа		Форма	Регистр-5
Государственного казначейства		Дата	
Луганской Народной Республики		ОГРН ЕГРЮЛ	
Наименование бюджета	_____	КОГК	
Наименование получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета	_____	Код бюджета	
Финансовый период	_____	ОГРН ЕГРЮЛ	
	(текущий финансовый год; первый год, следующий за текущим)		
Единица измерения: рос. руб.		по КВ	

Раздел 1. Операции с бюджетными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов

№ п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Код по бюджетной классификации	Счет 050201000 «Принятые бюджетные обязательства»			
			Остаток на начало периода	Оборот за период		Остаток на конец периода
				по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Раздел 2. Операции с денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов

№ п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Учетный номер денежного обязательства	Код по бюджетной классификации	Счет 050202000 «Принятые денежные обязательства»			Счет 050205000 «Исполненные денежные обязательства»				
				Остаток на начало периода	Оборот за период		Остаток на конец периода	Остаток на начало периода	Оборот за период		Остаток на конец периода
					по дебету	по кредиту			по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Итого								

Раздел 3. Первичные учетные документы по операциям с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов

№ п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Учетный номер денежного обязательства	Документ-основание			Документ, подтверждающий возникновение (изменение) обязательства			Дата операции	Наименование операций	Дебет	Кредит	Сумма
			наименование	номер	дата	наименование	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

МНОГОГРАФНАЯ КАРТОЧКА

Наименование органа
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики

Наименование бюджета

Единица измерения: рос. руб.

за _____ 20 __ г.

	КОДЫ
Форма	Регистр-6
Дата	
ОГРН	
ЕГРЮЛ	
КОГК	
Код бюджета	
по КВ	
Номер счета по дебету	

Журнал по прочим операциям		Содержание записи		Дебет						
Дата	Номер	ОГРН ЕГРЮЛ	Наименование организации	Сальдо на начало дня	Выдача денежных средств по чекам организаций	Выбытие денежных средств по операциям с банковскими картами организаций	Перечисление денежных средств на соответствующие счета	Прочие выбытия денежных средств	Итого	Сальдо на конец дня
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Итого							

Продолжение приложения № 10

Номер счета по кредиту

Журнал по прочим операциям		Содержание записи		Кредит						
Дата	Номер	ОГРН ЕГРЮЛ	Наименование организации	Сальдо на начало дня	Поступление денежных средств, перечисленных с соответствующих счетов, для обеспечения денежными средствами организаций	Поступление денежных средств, внесенных организациями по объявлениям на взнос наличными	Поступление денежных средств, внесенных на банковскую карту организациями	Прочие поступления денежных средств	Итого	Сальдо на конец дня
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Итого							

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № _____
остатков на счетах учета денежных средств

Наименование органа
Государственного казначейства
Луганской Народной
Республики

на «__» _____ 20__ г.

Форма

КОДЫ
Регистр-7
Дата
ОГРН
ЕГРЮЛ
КОГК

Номер счета

Приказ (распоряжение) о проведении
инвентаризации:

Номер

дата

Место проведения инвентаризации _____

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

По данным бюджетного года установлено следующее:

№ п/п	Наименование Банка		Код валюты	Остаток на ____ 20__ г. в иностранной валюте	Курс Государственного банка на 01.01.20__ г.	Остаток на ____ 20__ г. в российских рублях
	наименование	номер счета				
1	2	3	4	5	6	7

К началу проведения инвентаризации все денежные средства бюджета подтверждены
банковскими выписками.

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Оборотная ведомость

за «__» _____ 20__ г.

Наименование органа
Государственного
казначейства
Луганской Народной
Республики _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: рос. руб.

КОДЫ
Форма Регистр-8
Дата ОГРН ЕГРЮЛ
КОГК
Код бюджета
Номер счета
по КВ

Код строки	Номер карточки	Наименование счета	Остаток на		Оборот за		Остаток на		Оборот за	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01										
02										
03										
04										
05										

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 13
к приказу Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Ведомость учета невыясненных поступлений

« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата начала периода
Дата окончания периода
ОГРН ЕГРЮЛ
КОГК
Код бюджета
по КВ

КОДЫ
Регистр-9

Наименование
органа Государственного
казначейства Луганской Народной
Республики
Наименование бюджета
Вид финансового обеспечения

(бюджетная деятельность, приносящая доход деятельность)

Единица измерения: рос. руб.

1. Итоговые показатели по операциям с невыясненными поступлениями

Год возникновения	Остаток на начало периода	Поступило за период	Выбыло за период	Остаток на конец периода
1	2	3	4	5
Итого:				

2. Операции с невыясненными поступлениями

№ п/п	Дата операции	Документ			Плательщик ОГРН ЕГРЮЛ (РНУКПН)	Администратор поступлений в бюджет ОГРН ЕГРЮЛ	Год возник- новения	Код счета бюджетного учета		Сумма операции (+; -)	Запрос на выяснение принадлежности платежа		Причина, по которой платеж отнесен к невыясненным поступлениям (отметка об уточнении или возврате отправителю)
		наимено- вание	номер	дата				Балан- совый	Забалан- совый		номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
									Итого:				

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 12.03.2021 № 27

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.03.2021 за № 150/3811

Инструкция
по применению форм первичных учетных документов
и формированию регистров бюджетного учета

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бюджетного учета (далее – Инструкция) в целях организации ведения бюджетного учета устанавливает единые правила применения и заполнения форм первичных учетных документов (сводных учетных документов) и формирования регистров бюджетного учета Государственным казначейством Луганской Народной Республики (территориальными органами Государственного казначейства Луганской Народной Республики) (далее – субъект учета).

1.2. Формы документов состоят из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

Заголовочная часть формы документа содержит следующие общие для всех форм документов реквизиты:

наименование формы документа;

код формы документа;

дату, на которую представлены содержащиеся в документе сведения (дата формирования сведений);

наименование субъекта учета, составившего документ, и соответствующее значение основного государственного регистрационного номера в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ОГРН ЕГРЮЛ) и соответствующего кода органа Государственного

казначейства Луганской Народной Республики (далее – КОГК);
наименование единицы измерения.

Содержательная часть формы документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии – кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

Оформляющая часть формы документа содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, на которых возложено ведение бюджетного учета, ответственных за содержащиеся в документе данные, дату подписания документа. Кроме того, должны быть указаны должность исполнителя, подпись (с расшифровкой), номер контактного телефона.

1.3. В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и экономических событиях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бюджетному учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, субъект учета может включить в первичный учетный документ (сводный учетный документ), дополнительные реквизиты (данные).

1.4. Первичные учетные документы, регистры бюджетного учета составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее – электронный первичный учетный документ, электронный регистр, вместе – электронные документы), и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если законодательством Луганской Народной Республики или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

1.5. Для отражения аналитических показателей, формируемых согласно учетной политике, субъект учета может ввести в регистры бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели.

1.6. Удаление субъектом учета отдельных реквизитов из утвержденных форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, не допускается.

II. Применение и заполнение форм первичных учетных документов

2.1. Бухгалтерская справка (форма Справка) (далее – Справка) предназначена для отражения учреждением операций совершаемых субъектом учета, не требующих документов от плательщиков, субъектов учета.

Кроме того, на основании Справки производятся бухгалтерские записи, связанные с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета. При этом исправления записываются соответствующей корреспонденцией по счетам бюджетного учета и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

В целях отражения в бюджетном учете операций, отраженных в Справке главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом территориального органа), заполняется «Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету» с одновременным отражением бухгалтерских записей в соответствующих регистрах бюджетного учета.

2.2. Акт о результатах инвентаризации (форма Акт) (далее – Акт) составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя субъекта учета.

Основанием для составления Акта являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

Акт подписывается членами комиссии и утверждается руководителем субъекта учета.

III. Применение и формирование регистров бюджетного учета

3.1. В Журнале по прочим операциям (форма Регистр-1) (далее – Журнал по прочим операциям) отражаются обороты по счетам бюджетного учета, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу (форма Регистр-2).

Операции межотчетного периода, отражающие изменение остатков на начало года на счетах бюджетного учета в Главной книге (форма Регистр-2) текущего финансового года, записываются в отдельный Журнал по прочим операциям.

Журнал по прочим операциям, отражающий операции межотчетного периода, составляется нарастающим итогом с начала финансового года и подлежит реформированию в течение текущего финансового года в случае проведения операций межотчетным периодом. При этом операции межотчетного периода отражаются в бюджетном учете условной датой, за которую принято 1 января текущего финансового года.

Журнал по прочим операциям ведется отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Луганской Народной Республики.

При заполнении Журнала по прочим операциям указывается наименование и номер первичного учетного документа.

Журнал по прочим операциям подписывается главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом) и исполнителем, составившим Журнал по прочим операциям.

3.2. В Главной книге (форма Регистр-2) (далее – Главная книга) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов) в порядке возрастания.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номер Журнала по прочим операциям (форма Регистр-1).

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов.

Главная книга ведется субъектом учета ежедневно, отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Луганской Народной Республики.

3.3. Ведомость учета внутренних расчетов (форма Регистр-3) (далее – Ведомость) предназначена для аналитического учета по счетам расчетов. Ведомость формируется субъектом учета отдельно по каждому субъекту учета, с которым осуществляются расчеты. Итоги за день, за месяц и на отчетную дату нарастающим итогом с начала года подводятся ежедневно.

Ведомость формируется отдельно по каждому контрагенту на полученные средства и на переданные средства.

Остатки на начало месяца в Ведомости должны соответствовать остаткам на конец месяца за предыдущий период.

Итоги за день и нарастающим итогом с начала года должны соответствовать данным Главной книги.

3.4. Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (форма Регистр-4) (далее – Карточка), применяется субъектом учета для учета принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего года. Данные формируются нарастающим итогом с начала года по кодам бюджетной классификации Луганской Народной Республики.

Учет полученных и переданных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) ведется обособленно (на отдельных Карточках).

Карточка подписывается главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом) и исполнителем, составившим Карточку.

3.5. Формирование Ведомости учета операций с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов (форма Регистр-5) (далее – Ведомость) осуществляется субъектом учета при необходимости, в целях ведения аналитического учета операций с бюджетными

и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов.

В разделе 1 «Операции с бюджетными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов» Ведомости отражаются операции с бюджетными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов.

В разделе 2 «Операции с денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов» Ведомости отражаются операции с денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов.

В разделе 3 «Первичные учетные документы по операциям с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов» Ведомости отражается информация о первичных учетных документах по операциям с бюджетными и денежными обязательствами получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов.

Ведомость подписывается главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом) и исполнителем, составившим Ведомость.

3.6. Многографная карточка (форма Регистр-6), (далее – Многографная карточка) применяется субъектом учета для аналитического учета операций с наличными денежными средствами.

Многографная карточка ведется в разрезе аналитических показателей в соответствии с порядком, установленным субъектом учета, в рамках формирования учетной политики.

Записи в Многографную карточку производятся на основании первичных учетных документов.

Многографная карточка) подписывается главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом) и исполнителем, составившим Многографную карточку.

3.7. Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма Регистр-7) (далее – Инвентаризационная опись) применяется для отражения результатов инвентаризации остатков денежных средств учреждения, на счетах в Государственном банке Луганской Народной Республики.

В Инвентаризационной описи указывается наименование подразделения Государственного банка Луганской Народной Республики, номер счета в нем, код валюты, остаток денежных средств на дату инвентаризации в иностранной валюте, курс Государственного банка Луганской Народной Республики на дату инвентаризации и остаток на счете на дату инвентаризации в российских рублях. Кроме того, в Инвентаризационной описи производится запись о подтверждении к началу инвентаризации данных о наличии денежных

средств банковскими выписками.

Инвентаризационная опись подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющего инвентаризацию.

3.8. Оборотная ведомость (форма Регистр-8) (далее – Оборотная ведомость) составляется, при необходимости, в разрезе счетов аналитического учета финансовых активов и обязательств и предназначена для обобщения данных по счетам учета, а также для контроля за соответствием данных бюджетного учета по счетам учета и Главной книги.

Оборотная ведомость открывается путем переноса остатков по счетам бухгалтерского учета на начало периода и отражает движение средств за период с выведением остатков на конец периода.

Оборотная ведомость подписывается исполнителем, составившим Оборотную ведомость.

3.9. Ведомость учета невыясненных поступлений (форма Регистр-9) (далее – Ведомость НВС) формируется по невыясненным поступлениям, зачисляемым в Государственный бюджет, администратором которых является Государственное казначейство Луганской Народной Республики, за соответствующий операционный день.

При необходимости Ведомость НВС формируется за требуемый период текущего года.

В разделе 1 «Итоговые показатели по операциям с невыясненными поступлениями» Ведомости НВС указываются суммы невыясненных поступлений в разрезе каждого года возникновения невыясненных поступлений:

не уточненных (не возвращенных) по состоянию на начальную дату периода формирования Ведомости НВС;

суммы зачисленных невыясненных поступлений за период, за который сформирована Ведомость НВС;

суммы уточненных (возвращенных) невыясненных поступлений за период, за который сформирована Ведомость НВС;

суммы невыясненных поступлений, не уточненных (не возвращенных) по состоянию на день, следующий за конечной датой периода формирования Ведомости НВС.

Операции по уточнению, возврату, передаче между субъектами учета невыясненных поступлений подлежат отражению в Ведомости НВС (со знаком «минус»).

В разделе 2 «Операции с невыясненными поступлениями» Ведомости НВС отдельной строкой перед указанием реквизитов документов по операциям на уточнение (возврат) невыясненных поступлений подлежат указанию реквизиты соответствующего первичного документа, учтенного как невыясненное поступление. При этом графа 11 по строке с указанием реквизитов первичного документа, учтенного как невыясненное поступление, не заполняется.

Ведомость НДС формируется отдельно по каждому виду финансового обеспечения (деятельности).

Ведомость НДС подписывается главным бухгалтером субъекта учета (уполномоченным лицом) и исполнителем, составившим Ведомость НДС.

IV. Переходные положения

Положения настоящей Инструкции относительно использования электронной подписи применяются в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Министр финансов
Луганской Народной Республики

Е.В. Мануйлов