



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

ПРИКАЗ

«26» марта 2021 г.

№ 32

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Луганской Народной
Республики 31.03.2021 за № 154/3815

**Об утверждении Порядка доведения через органы
Государственного казначейства Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования**

На основании пунктов 1, 13, 31 части 1 статьи 93, пунктов 11, 12 13 части 1 статьи 94, статей 110, 112, 115 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, подпункта 10 пункта 5.5 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 доведения объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

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 возложить на заместителя Министра финансов Луганской Народной Республики Бондареву Е.А., на заместителя Министра финансов Луганской Народной Республики Перову Е.Н., директора Государственного казначейства Луганской Народной Республики Бородину С.В.

Министр

Е.В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от 26 . 03 . 2021 № 32

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Луганской Народной
Республики 31.03.2021 за № 154/3815

ПОРЯДОК
доведения через органы Государственного казначейства
Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и предельных
объемов финансирования

I. Общие положения

1.1. Порядок доведения через органы Государственного казначейства Луганской Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – Порядок) разработан на основании и в соответствии с положениями Закона Луганской Народной Республики от 25.12.2020 № 236-III «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Луганской Народной Республике» (с изменениями).

1.2. Порядок определяет процедуру доведения через Государственное казначейство Луганской Народной Республики (далее – Госказначейство ЛНР) и территориальные органы Госказначейства ЛНР (далее вместе – органы Госказначейства ЛНР) объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – объемы финансирования расходов) до участников бюджетного процесса: главных распорядителей средств бюджета (далее – главный

распорядитель), распорядителей средств бюджета (далее – распорядитель), получателей средств бюджета (далее – получатель), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников финансирования), а по отдельным расходам государственного бюджета – в соответствии с 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 в соответствующем финансовом году, представляемым в Госказначейство ЛНР Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР) в установленном порядке.

1.3. Порядком определяется единый механизм представления документов при доведении через органы Госказначейства ЛНР до участников бюджетного процесса, а также до получателей, имеющих право в соответствии с нормативным правовым актом Минфина ЛНР осуществлять операции со средствами государственного бюджета на счетах, открытых им в Государственном банке Луганской Народной Республики (далее – Госбанк ЛНР), кредитных организациях (далее – иной получатель средств), объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов при организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, а также определяет порядок передачи лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов при реорганизации (ликвидации) участников бюджетного процесса.

1.3.1. Представление документов и информационный обмен между участниками бюджетного процесса, иными получателями средств и органами Госказначейства ЛНР осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи по системе электронного документооборота, определенной соответствующим договором (соглашением) об обмене электронными документами (далее – в электронном виде).

При отсутствии у участника бюджетного процесса, иного получателя средств или органа Госказначейства ЛНР технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе без электронной подписи (далее – на бумажных носителях).

1.3.2. Представление документов при доведении через Госказначейство ЛНР до участников бюджетного процесса, иных получателей средств объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на бумажном носителе или машинном носителе информации с соблюдением требований законодательства Луганской Народной Республики о защите государственной тайны.

II. Доведение до главных распорядителей объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов

2.1. Орган Госказначейства ЛНР на основе утвержденных в установленном порядке и переданных в Госказначейство ЛНР на бумажных носителях и в электронном виде Минфином ЛНР сводной бюджетной росписи государственного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств осуществляет доведение до главных распорядителей объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

2.2. Орган Госказначейства ЛНР доводит до главных распорядителей объемы финансирования расходов на основании утвержденной сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов бюджетов бюджетной системы Луганской Народной Республики (далее – классификация расходов бюджетов), а также Ведомости распределения объемов финансирования расходов бюджета согласно приложению № 1 (далее – Ведомость), представляемой Минфином ЛНР в Госказначейство ЛНР на бумажном носителе или в электронном виде, с приложением сканированной копии Ведомости.

В случае уменьшения объемов финансирования расходов бюджета предоставляется отдельная Ведомость со знаком «←» (минус).

2.3. Орган Госказначейства ЛНР в течение четырех рабочих дней со дня получения Ведомости доводит в электронном виде или на бумажном носителе главным распорядителям информацию об объемах бюджетных ассигнований, лимитах бюджетных обязательств и объемах финансирования расходов в форме Казначейского уведомления согласно приложению № 2 (далее – казначейское уведомление).

При отсутствии электронного документооборота казначейское

уведомление оформляется органом Госказначейства ЛНР на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр казначейского уведомления направляется главному распорядителю, второй – остается в органе Госказначейства ЛНР.

2.4. В течение текущего квартала финансового года при внесении изменений в сводную бюджетную роспись составляется и доводится казначейское уведомление.

В казначейском уведомлении для главного распорядителя указываются суммы по направлениям расходов государственного бюджета, предусмотренным в сводной бюджетной росписи, и суммы лимитов бюджетных обязательств в объеме текущих изменений в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, классификации операций сектора государственного управления).

Лимиты бюджетных обязательств на исполнение заключенных до начала текущего финансового года государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих государственных контрактов оплате в отчетном финансовом году (далее – дополнительные лимиты бюджетных обязательств), доводятся главным распорядителям казначейскими уведомлениями с указанием в строке «Примечание» слов «Остатки по контрактам (договорам) прошлого года».

Объемы финансирования расходов в казначейском уведомлении отражают текущее изменение в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

2.5. Объемы бюджетных ассигнований по главному распорядителю с учетом изменений, связанных с внесением Минфином ЛНР в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись, не должны быть меньше ранее распределенных главным распорядителем объемов финансирования расходов. Изменения объемов бюджетных ассигнований, не соответствующие данному требованию, не подлежат отражению в учете.

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

III. Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов распорядителям и получателям (иным получателям средств)

3.1. Распорядители и получатели, находящиеся в ведении главного распорядителя, уведомляются о распределении главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов как отдельными Расходными расписаниями, сформированными согласно приложению № 3 (далее – расходное расписание), так и в виде Реестров расходных расписаний, сформированных главным распорядителем согласно приложению № 4 (далее – реестр расходных расписаний).

Расходные расписания оформляются главным распорядителем по каждому находящемуся в его ведении распорядителю и получателю, а также данному главному распорядителю как получателю.

3.2. Главные распорядители в пределах доведенных им в соответствии с абзацем третьим пункта 2.4 настоящего Порядка дополнительных лимитов бюджетных обязательств осуществляют распределение между находящимися в их ведении распорядителями и получателями дополнительных лимитов бюджетных обязательств с указанием в сформированных ими расходных расписаниях в поле «Примечание» учетных номеров соответствующих бюджетных обязательств, на исполнение которых доводятся указанные лимиты бюджетных обязательств.

Информация об учетных номерах соответствующих бюджетных обязательств направляется Госказначейством ЛНР в Минфин ЛНР.

3.3. Расходные расписания (реестры расходных расписаний) представляются главными распорядителями в электронном виде в органы Госказначейства ЛНР для доведения до распорядителей и получателей и отражения на лицевом счете, предназначенном для учета доведенных главному распорядителю (распорядителю) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и распределения их по распорядителям и получателям, находящимся в его ведении (далее – лицевой счет главного распорядителя (распорядителя)), открытом главному распорядителю в органе Госказначейства ЛНР.

При отсутствии электронного документооборота расходные расписания (реестры расходных расписаний) представляются главными распорядителями в органы Госказначейства ЛНР в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.4. Органы Госказначейства ЛНР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения расходных расписаний (реестров расходных расписаний) от главных распорядителей, осуществляют контроль указанных в них

показателей, с учетом требований, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.4.1. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, распределенные главным распорядителем по находящимся в его ведении распорядителям и получателям, а также данному главному распорядителю как получателю, не должны превышать лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, доведенные ему казначейскими уведомлениями, по соответствующим кодам бюджетной классификации Луганской Народной Республики (далее – бюджетная классификация).

3.4.2. Показатели, отраженные в сформированных главным распорядителем расходных расписаниях в сумме текущих изменений, не противоречащих требованиям, установленным в настоящем Порядке, учитываются на его лицевом счете главного распорядителя, открытом в органе Госказначейства ЛНР.

3.4.3. Первый экземпляр принятого на учет расходного расписания (реестра расходных расписаний), сформированного главным распорядителем на бумажном носителе, остается в органе Госказначейства ЛНР, второй экземпляр с отметкой органа Госказначейства ЛНР, содержащей дату, подпись, инициалы и фамилию уполномоченного руководителем органа Госказначейства ЛНР работника, (далее – отметка) «Принято на учет» возвращается главному распорядителю одновременно с выпиской из его лицевого счета главного распорядителя.

3.4.4. После осуществления контроля расходных расписаний (реестров расходных расписаний) показатели отражаются на соответствующем лицевом счете главного распорядителя.

3.5. Расходные расписания (реестры расходных расписаний) главного распорядителя, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, не подлежат учету на лицевом счете главного распорядителя и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в орган Госказначейства ЛНР, возвращаются в электронном виде или на бумажном носителе с отметкой «Отклонено» и с направлением Протокола согласно приложению № 5 (далее – Протокол) с указанием в строке «Примечание» причины возврата.

При этом реестр расходных расписаний, сформированный главным

распорядителем, возвращается главному распорядителю, если хотя бы одно расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным в настоящем Порядке.

3.6. После осуществления контроля расходных расписаний орган Госказначейства ЛНР направляет в электронном виде, как отдельные расходные расписания главного распорядителя, так и расходные расписания, сформированные органом Госказначейства ЛНР на основе представленных главными распорядителями реестров расходных расписаний, по принадлежности в органы Госказначейства ЛНР по месту открытия соответствующих лицевых счетов распорядителям или лицевых счетов, предназначенных для учета операций по отражению доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов, принятых в установленном порядке бюджетных обязательств, кассовых расходов получателя в процессе исполнения расходов бюджета (далее – лицевой счет получателя), получателям.

3.7. Орган Госказначейства ЛНР учитывает лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, указанные в поступившем от главного распорядителя расходном расписании, на соответствующем лицевом счете распорядителя или лицевом счете получателя.

Выписка из соответствующего лицевого счета выдается распорядителю или получателю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления расходного расписания в орган Госказначейства ЛНР, в электронном виде. При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде выписка выдается на бумажном носителе.

3.8. Распределение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов осуществляется распорядителем расходными расписаниями по каждому находящемуся в его ведении распорядителю и получателю, а также данному распорядителю как получателю.

Расходные расписания представляются распорядителем в орган Госказначейства ЛНР в электронном виде, а при отсутствии электронного документооборота – в двух экземплярах на бумажном носителе.

При этом расходные расписания могут быть представлены распорядителем как отдельными расходными расписаниями, так и в виде реестров расходных расписаний.

3.9. Органы Госказначейства ЛНР не позднее рабочего дня, следующего за днем получения расходных расписаний (реестров расходных расписаний)

от распорядителей, осуществляют контроль указанных в них показателей, с учетом требований, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.9.1. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, отраженные распорядителем в расходных расписаниях по находящимся в его ведении распорядителям и получателям, а также данному распорядителю как получателю, не должны превышать лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, доведенные ему расходным расписанием главного распорядителя (вышестоящего распорядителя).

3.9.2. Показатели, отраженные в сформированных распорядителем расходных расписаниях в сумме текущих изменений, не противоречащих требованиям, установленным в настоящем Порядке, учитываются на его лицевом счете распорядителя.

3.9.3. При представлении распорядителями расходных расписаний (реестров расходных расписаний) в орган Госказначейства ЛНР на бумажных носителях первый экземпляр принятого на учет расходного расписания (реестра расходных расписаний) остается в органе Госказначейства ЛНР, второй экземпляр с отметкой органа Госказначейства ЛНР «Принято на учет» возвращается распорядителю одновременно с выпиской из его лицевого счета распорядителя.

3.9.4. Показатели, указанные в сформированных распорядителем расходных расписаниях, учитываются органом Госказначейства ЛНР с учетом текущих изменений по каждому нижестоящему распорядителю и получателю, находящемуся в ведении распорядителя.

3.9.5. После осуществления контроля расходных расписаний (реестров расходных расписаний) показатели отражаются на открытом распорядителю лицевом счете распорядителя.

3.10. Расходные расписания (реестры расходных расписаний) распорядителя, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, не подлежат учету на его лицевом счете распорядителя средств и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в орган Госказначейства ЛНР, возвращаются в электронном виде или на бумажном носителе с отметкой органа Госказначейства ЛНР «Отклонено» и

с направлением Протокола с указанием в строке «Примечание» причины возврата.

При этом реестр расходных расписаний, сформированный распорядителем, возвращается распорядителю, если хотя бы одно расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.11. Неиспользованные или нераспределенные лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах нижестоящих распорядителей и получателей, могут быть отозваны главным распорядителем (распорядителем). Для осуществления данной операции оформляется следующее по порядку отдельное расходное расписание с указанием изменений, подлежащих отзыву лимитов бюджетных обязательств, а также объемов финансирования расходов.

При наличии неподтвержденного расходного расписания последующие расходные расписания по соответствующему распорядителю или получателю органом Госказначейства ЛНР не принимаются.

3.12. Внесение расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя), в которых предусмотрено уменьшение лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и (или) объемов финансирования расходов с начала финансового года, в реестр расходных расписаний не допускается.

3.13. Орган Госказначейства ЛНР осуществляет контроль поступившего расходного расписания главного распорядителя (распорядителя) на лицевой счет получателя, которому адресовано расходное расписание. При этом указанные в расходном расписании лимиты бюджетных обязательств на финансовый год не должны быть меньше кассовых расходов получателя с учетом принятых органом Госказначейства ЛНР на учет бюджетных обязательств данного получателя, а объемы финансирования расходов с начала финансового года – меньше, соответственно, объемов финансирования расходов, распределенных распорядителем, или произведенных получателем кассовых расходов с начала финансового года.

3.14. Орган Госказначейства ЛНР при получении расходного расписания о распределении лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов или расходного расписания, в котором предусмотрено уменьшение лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и (или) объемов финансирования расходов по распорядителю или

получателю, которому не открыт соответствующий лицевой счет в органе Госказначейства ЛНР, направляет в электронном виде главному распорядителю (распорядителю), от которого поступило расходное расписание, Протокол. При отсутствии электронного документооборота сформированный Протокол предоставляется главному распорядителю (распорядителю) на бумажном носителе.

Сформированный Протокол прилагается к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя).

3.15. Для доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей средств главным распорядителем (распорядителем) оформляются расходные расписания (реестры расходных расписаний).

Расходные расписания (реестры расходных расписаний) представляются главным распорядителем (распорядителем) в орган Госказначейства ЛНР в электронном виде, при отсутствии электронного документооборота – на бумажном носителе в двух экземплярах, для последующего их учета на открытом в органе Госказначейства ЛНР:

лицевом счете распорядителя средств главного распорядителя (распорядителя);

лицевом счете, предназначенном для учета доведенных иному получателю средств лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, а также средств государственного бюджета, перечисленных на счет в Госбанке ЛНР для осуществления кассовых расходов иным получателем средств в процессе исполнения расходов государственного бюджета (далее – лицевой счет иного получателя средств).

Одновременно с расходным расписанием главный распорядитель (распорядитель) представляет в орган Госказначейства ЛНР, в котором открыт лицевой счет иного получателя средств, платежное поручение на перечисление средств на счета указанного иного получателя, открытые в Госбанке ЛНР, кредитной организации.

Возврат остатков средств, не использованных иным получателем средств, учитывается на данном лицевом счете иного получателя средств на основании представляемого главным распорядителем (распорядителем) расходного расписания, уменьшающего лимиты бюджетных обязательств и (или) объемы финансирования расходов, и копии платежного поручения иного получателя на возврат средств, зачисленных на счет органа Госказначейства ЛНР, открытый в Госбанке ЛНР.

Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования

расходов иным получателям средств осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.16. Лицевые счета, выписки и приложения к выпискам из соответствующих лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, получателей и иных получателей средств, а также справки о перечислении средств бюджета с лицевого счета иного получателя средств оформляются согласно приложениям № 6 – 18 и предоставляются органами Госказначейства ЛНР в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Доведение объемов бюджетных ассигнований до главных администраторов источников финансирования

4.1. Орган Госказначейства ЛНР на основании представленной Минфином ЛНР в установленном порядке сводной бюджетной росписи (а также в случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись) осуществляет доведение до главных администраторов источников финансирования объемов бюджетных ассигнований на финансовый год.

Доведение объемов бюджетных ассигнований осуществляется Казначейским уведомлением об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита государственного бюджета согласно приложению № 19. Порядок формирования и сроки доведения Казначейского уведомления об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита государственного бюджета аналогичен порядку формирования и срокам доведения казначейского уведомления согласно приложению № 2, установленному разделом II настоящего Порядка.

Главные администраторы источников финансирования уведомляют находящихся в их ведении администраторов источников финансирования с полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования о распределении объемов бюджетных ассигнований Расходными расписаниями по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 20.

Порядок формирования и сроки доведения Расходного расписания по источникам финансирования дефицита бюджета аналогичен порядку формирования и срокам доведения расходного расписания согласно приложению № 2, установленному настоящим Порядком.

4.2. Доведение органом Госказначейства ЛНР лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов главным администраторам

источников финансирования не осуществляется.

V. Некоторые особенности доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов

5.1. Доведение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов в иностранной валюте:

на лицевой счет, предназначенный для учета операций по отражению доведенных лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов, принятых в установленном порядке бюджетных обязательств, кассовых расходов получателя в процессе исполнения расходов государственного бюджета в иностранной валюте (далее – лицевой счет получателя средств в иностранной валюте), осуществляется главным распорядителем расходными расписаниями с указанием в строке «Специальные указания» – «Объемы финансирования в иностранной валюте»,

на лицевой счет, предназначенный для учета лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, доведенных главному распорядителю, для осуществления операций со средствами государственного бюджета, выделяемые в иностранной валюте (далее – лицевой счет иного получателя средств в иностранной валюте) осуществляется главным распорядителем расходными расписаниями с указанием в строке «Специальные указания» – «Объемы финансирования в иностранной валюте».

Включение указанных расходных расписаний главного распорядителя в реестр расходных расписаний не допускается.

5.2. Лицевые счета, выписки из соответствующих лицевых счетов получателей и иных получателей средств в иностранной валюте, а также справки о перечислении средств бюджета с лицевого счета иного получателя средств в иностранной валюте оформляются согласно приложениям № 21 – 25 и представляются органами Госказначейства ЛНР в соответствии с настоящим Порядком.

5.3. По связанным иностранным кредитам (займам), полученным Луганской Народной Республикой из внешних источников финансирования дефицита государственного бюджета, орган Госказначейства ЛНР на основании представляемой Минфином ЛНР Ведомости распределения объемов финансирования расходов бюджета за счет связанных иностранных кредитов согласно приложению № 26 направляет соответствующему главному распорядителю отдельное казначейское уведомление в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка, с указанием в строке «Специальные указания»

«Объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов».

5.4. При сокращении главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств по фактам нецелевого использования средств государственного бюджета в соответствии с решением Министра финансов Луганской Народной Республики, Госказначейство ЛНР направляет данному главному распорядителю отдельное казначейское уведомление на сумму заблокированных лимитов бюджетных обязательств с пометкой в строке «Специальные указания» – «Блокировка лимитов бюджетных обязательств».

VI. Порядок передачи лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов при реорганизации (ликвидации) участников бюджетного процесса

6.1. Настоящим разделом устанавливается порядок передачи лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов за текущий финансовый год при проведении мероприятий, связанных с изменением статуса распорядителя и (или) получателя, но не связанных с передачей в ведение другого главного распорядителя, передачей получателя в подчинение от одного вышестоящего распорядителя к другому (далее – внутриведомственная реорганизация), связанных с изменением статуса главного распорядителя и (или) распорядителя, и (или) получателя, в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя (далее – межведомственная реорганизация), с передачей получателя из ведения одного бюджета в другой, с присоединением получателя к другому получателю (далее – ликвидация).

6.2. При межведомственной реорганизации передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов осуществляется в следующем порядке.

6.2.1. После внесения в установленном порядке главным распорядителем в соответствии с проводимой межведомственной реорганизацией изменений в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств государственного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов государственного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита государственного бюджета (далее – Сводный реестр) и открытия органами Госказначейства ЛНР в установленном порядке в соответствии с новой организационной структурой лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям, участвующим в межведомственной реорганизации, орган Госказначейства ЛНР формирует и направляет

соответствующему главному распорядителю:

казначейское уведомление на аннулирование доведенных с начала года главному распорядителю, в отношении которого проводится процедура межведомственной реорганизации (далее – реорганизуемый главный распорядитель) объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, с указанием в строке «Специальные указания» «межведомственная реорганизация»;

отдельное казначейское уведомление, сформированное в соответствии с новой организационной структурой, с указанием в строке «Специальные указания» «межведомственная реорганизация».

Казначейское уведомление на аннулирование доведенных с начала года реорганизуемому главному распорядителю объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и казначейское уведомление на доведение вышеуказанных показателей в соответствии с новой организационной структурой формируются на основании изменений, вносимых в установленном порядке в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год. При этом контроль на наличие на лицевом счете распорядителя средств, открытом главному распорядителю, нераспределенного остатка доведенных с начала года объемов финансирования расходов и лимитов бюджетных обязательств органом Госказначейства ЛНР не осуществляется.

После выдачи реорганизуемому главному распорядителю казначейского уведомления на аннулирование доведенных с начала года объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, расходные расписания, сформированные данным главным распорядителем в соответствии с прежней организационной структурой, органом Госказначейства ЛНР не принимаются, за исключением расходных расписаний на отзыв распределенных с начала года лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов (далее – «отрицательное» расходное расписание).

При проведении межведомственной реорганизации отдельных подведомственных главному распорядителю распорядителей и получателей (далее – реорганизуемые распорядители и получатели) орган Госказначейства ЛНР формирует и направляет соответствующему главному распорядителю казначейское уведомление на аннулирование доведенных реорганизуемым распорядителям и получателям объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов и казначейское уведомление на доведение вышеуказанных показателей в соответствии с новой организационной структурой.

6.2.2. Соответствующий главный распорядитель (распорядитель) оформляет «отрицательные» расходные расписания и расходные расписания, подготовленные в соответствии с новой организационной структурой (далее – «положительное» расходное расписание), по находящимся в его ведении распорядителям (получателям), участвующим в межведомственной реорганизации.

В строке «Специальные указания» «отрицательного» расходного расписания указываются:

код в соответствии со Сводным реестром и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего в межведомственной реорганизации в соответствии с прежней организационной структурой;

«межведомственная реорганизация».

В строке «Специальные указания» «положительного» расходного расписания указываются:

код в соответствии со Сводным реестром и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего в межведомственной реорганизации в соответствии с новой организационной структурой;

«межведомственная реорганизация».

6.2.3. Главные распорядители (распорядители) представляют «положительные» («отрицательные») расходные расписания в орган Госказначейства ЛНР отдельными документами. Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

6.2.4. Орган Госказначейства ЛНР осуществляет проверку «положительного» («отрицательного») расходных расписаний на соответствие следующим требованиям:

наличие в строке «Специальные указания» пометки «межведомственная реорганизация»;

суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанные в «отрицательных» расходных расписаниях, должны соответствовать суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, распределенным с начала года по каждому находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) распорядителю и получателю, а также по соответствующим кодам бюджетной классификации;

в «отрицательных» расходных расписаниях в графах 6 и 7 указываются суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов

со знаком «минус»;

суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанные в «положительных» расходных расписаниях, должны соответствовать суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «отрицательных» расходных расписаниях по каждому распорядителю и получателю, а также по кодам бюджетной классификации.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям «положительные» («отрицательные») расходные расписания возвращаются главному распорядителю (распорядителю) с указанием причины возврата.

6.2.5. Орган Госказначейства ЛНР после получения «положительного» («отрицательного») расходного расписания осуществляет проверку соответствия сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете распорядителя (получателя), открытом в соответствии с прежней организационной структурой, суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «положительном» («отрицательном») расходном расписании, и при их соответствии осуществляют следующие мероприятия:

отражают показатели «отрицательного» расходного расписания на лицевом счете распорядителя (получателя), открытом в соответствии с прежней организационной структурой, при этом контроль, предусмотренный пунктом 3.13 настоящего Порядка, снимается;

отражают показатели «положительного» расходного расписания на лицевом счете распорядителя (получателя) средств, открытом в соответствии с новой организационной структурой;

направляют распорядителю (получателю) выписки из его лицевых счетов, открытых в соответствии с прежней и новой организационной структурой.

При несоответствии сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете распорядителя (получателя), суммам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «отрицательном» расходном расписании, орган Госказначейства ЛНР формирует и направляет распорядителю, от которого поступило «отрицательное» расходное расписание, Протокол в день поступления «отрицательного» расходного расписания.

Для отзыва соответствующего «положительного» расходного расписания главный распорядитель (распорядитель) – отправитель «положительного» расходного расписания формирует и направляет в орган Госказначейства ЛНР

расходное расписание на отзыв лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, доведенных соответствующим «положительным» расходным расписанием.

6.2.6. Орган Госказначейства ЛНР после получения от распорядителя «положительного» («отрицательного») расходных расписаний осуществляет проверку соответствия их оформлению требованиям, указанным в подпункте 6.2.4 настоящего раздела, и в случае несоответствия данным требованиям возвращает их распорядителю с приложением Протокола.

6.2.7. Орган Госказначейства ЛНР при отсутствии замечаний к представленным «отрицательному» («положительному») расходным расписаниям осуществляет мероприятия, указанные в подпункте 6.2.5 настоящего раздела.

6.2.8. После завершения мероприятий, связанных с межведомственной реорганизацией, орган Госказначейства ЛНР в установленном порядке закрывает открытые в соответствии с прежней организационной структурой лицевого счета распорядителей (получателей), участвовавших в межведомственной реорганизации.

6.2.9. Передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей средств, участвующих в межведомственной реорганизации, производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6.3. При осуществлении главным распорядителем в течение финансового года внутриведомственной реорганизации сети подведомственных учреждений передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов осуществляется в следующем порядке.

6.3.1. После внесения в установленном порядке главным распорядителем в соответствии с проводимой внутриведомственной реорганизацией изменений в Сводный реестр и открытия органами Госказначейства ЛНР в установленном порядке в соответствии с новой организационной структурой лицевых счетов распорядителям и получателям, участвующим в реорганизации, главный распорядитель (распорядитель) оформляет «отрицательное» («положительное») расходные расписания отдельно по каждому участвующему в реорганизации,

находящемуся в его ведении:

распорядителю (получателю), участвующему во внутриведомственной реорганизации;

распорядителю, задействованному в реализации внутриведомственной реорганизации, в ведении которого находятся в соответствии с прежней (новой) подчиненностью участвующие во внутриведомственной реорганизации получатели.

В строке «Специальные указания» «отрицательного» и «положительного» расходных расписаний указываются:

код по Сводному реестру и полное наименование распорядителя (получателя), участвующего во внутриведомственной реорганизации;

код по Сводному реестру и полное наименование распорядителя, в ведении которого находится согласно прежней (новой) подчиненности получатель, участвующий во внутриведомственной реорганизации, если получатель не находится в ведении распорядителя, представившего данные расходные расписания;

«внутриведомственная реорганизация» или «ликвидация» в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка.

Главный распорядитель (распорядитель) представляет «положительное» («отрицательное») расходные расписания в орган Госказначейства ЛНР отдельными документами не позднее 15 числа каждого месяца. Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

Представление вышеуказанных расходных расписаний в орган Госказначейства ЛНР в иные сроки допускается с разрешения руководителя органа Госказначейства ЛНР, который несет ответственность за завершение процедур передачи показателей, отраженных на лицевом счете реорганизуемого (участвующего во внутриведомственной реорганизации) получателя, до окончания текущего месяца.

6.3.2. Орган Госказначейства ЛНР осуществляет проверку «положительного» («отрицательного») расходных расписаний на соответствие следующим требованиям:

наличие соответствующих пометок в строке «Специальные указания»;

идентичность сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, указанных в «положительном» («отрицательном») расходных расписаниях, и, если «отрицательное» расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих показателей, доведенных реорганизуемому получателю, по соответствующим

кодам бюджетной классификации.

В случае несоответствия вышеуказанным требованиям расходные расписания возвращаются главному распорядителю (распорядителю) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

6.3.3. Орган Госказначейства ЛНР после получения «отрицательного» расходного расписания, адресованного распорядителю, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели «отрицательного» расходного расписания на соответствующем лицевом счете;

направляет распорядителю выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и в установленном порядке направляет Протокол о непринятии «отрицательного» расходного расписания.

6.3.4. Распорядитель, которому адресовано расходное расписание, принятое на учет согласно подпункту 6.3.3 настоящего пункта, оформляет и представляет в орган Госказначейства ЛНР «отрицательное» расходное расписание по находящемуся в его ведении распорядителю (получателю), участвующему в реорганизации, в порядке, установленном подпунктом 6.3.1 настоящего пункта, в полном соответствии с показателями полученного из органа Госказначейства ЛНР «отрицательного» расходного расписания.

6.3.5. Орган Госказначейства ЛНР после получения расходного расписания, адресованного получателю, после проверки соответствия сумм лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя, соответствующим показателям, указанным в «отрицательном» расходном расписании, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели расходного расписания на соответствующем лицевом счете получателя, участвующего во внутриведомственной реорганизации;

направляет реорганизуемому получателю выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и отправляет распорядителю, от которого поступило «отрицательное» расходное расписание, Протокол в день поступления расходного расписания.

6.3.6. Орган Госказначейства ЛНР после принятия на учет «отрицательного» расходного расписания отражает показатели

«положительного» расходного расписания на лицевом счете главного распорядителя, распорядителя и получателя.

В случае формирования Протокола о возврате «отрицательного» расписания орган Госказначейства ЛНР возвращает распорядителю «отрицательное» и соответствующее «положительное» расходные расписания с указанием причины возврата.

6.3.7. Орган Госказначейства ЛНР в случае принятия «отрицательного» расходного расписания отражает соответствующие показатели на соответствующем лицевом счете распорядителя (получателя) и направляет ему выписку из указанного счета.

6.3.8. «Положительное» расходное расписание, поступившее ранее «отрицательного» расходного расписания в орган Госказначейства ЛНР, не подлежит аннулированию и отражается на соответствующем лицевом счете только после учета «отрицательного» расходного расписания, адресованного распорядителю (получателю), участвующему во внутриведомственной реорганизации.

6.3.9. После завершения мероприятий, связанных с внутриведомственной реорганизацией, орган Госказначейства ЛНР в установленном порядке закрывает открытые в соответствии с прежней организационной структурой соответствующие лицевые счета распорядителей (получателей), участвовавших во внутриведомственной реорганизации.

6.3.10. Передача доведенных расходными расписаниями лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов до иных получателей средств, участвующих во внутриведомственной реорганизации, производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6.4. Реорганизуемый получатель направляет в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания подписанный им и принимающим получателем Акт приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса по форме согласно приложению № 27 (далее – Акт приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств), на основании которого учтенные реорганизуемым получателем бюджетные и денежные обязательства, произведенные кассовые выплаты и поступления передаются на лицевой счет получателя, открытый принимающему получателю.

Акт приемки-передачи выплат и обязательств представляются в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания лицевого счета получателя, открытого реорганизуемому получателю, подписанные реорганизуемым получателем и принимающим получателем.

Орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания лицевого счета получателя, открытого реорганизуемому получателю, осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете, подлежащим передаче принимающему получателю.

В случае выявления несоответствия показателей, отраженных в Акте приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств, показателям, отраженным на лицевом счете, открытом реорганизуемому получателю, орган Госказначейства ЛНР возвращает Акт приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств реорганизуемому получателю не позднее трех рабочих дней со дня представления указанного акта вместе с Протоколом, в котором указывается причина возврата.

Акт приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств при положительном результате проверки подлежит представлению принимающим получателем в орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания открытого ему лицевого счета получателя с отметкой органа Госказначейства ЛНР по месту обслуживания лицевого счета получателя, открытого реорганизуемому получателю, о подтверждении правильности отраженных в нем показателей.

Орган Госказначейства ЛНР по месту обслуживания лицевого счета получателя, открытого принимающему получателю, на основании Акта приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств не позднее следующего рабочего дня после его представления производит постановку на учет обязательств получателя с присвоением новых учетных номеров обязательствам и отражает на указанном лицевом счете показатели Акта приемки-передачи выплат, поступлений и обязательств после их проверки на соответствие бюджетным данным, отраженным на лицевом счете получателя, открытом принимающему получателю.

6.5. При проведении мероприятий, связанных с ликвидацией, главный распорядитель (распорядитель), в ведении которого находится получатель, в отношении которого проводятся ликвидационные мероприятия (далее – ликвидируемый получатель), формирует «отрицательное» расходное расписание на сумму неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, учтенных

на соответствующем лицевом счете ликвидируемого получателя.

Включение указанных расходных расписаний в реестр расходных расписаний не допускается.

Орган Госказначейства ЛНР после получения «отрицательного» расходного расписания, адресованного ликвидируемому получателю, осуществляет следующие мероприятия:

отражает показатели «отрицательного» расходного расписания на соответствующем лицевом счете;

направляет получателю (ликвидационной комиссии) выписку из соответствующего лицевого счета;

или формирует и направляет главному распорядителю (распорядителю) в установленном порядке Протокол.

VII. Правила по заполнению форм документов, прилагаемых к настоящему Порядку

7.1. Заполнение казначейского уведомления согласно приложению № 2 осуществляется органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В семизначном номере казначейского уведомления первые три знака соответствуют коду главного распорядителя в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств государственного бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Луганской Народной Республики Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Луганской Народной Республики, их структуры и принципов назначения (далее – код главы по БК), через разделитель (косую черту) указывается порядковый номер казначейского уведомления, присваиваемый в органе Госказначейства ЛНР в строгой последовательности по каждому главному распорядителю в очередном финансовом году.

В казначейском уведомлении указываются три даты:

дата формирования казначейского уведомления;

дата его подписания;

дата введения казначейского уведомления в действие.

При этом введение в действие казначейского уведомления должно предусматриваться не ранее даты его подписания.

В строке «Кому» указывается полное наименование главного распорядителя. При этом в кодовой зоне заголовочной части казначейского уведомления указывается код главного распорядителя по Сводному реестру. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Куда» заполняется органом Госказначейства ЛНР для

последующей передачи главному распорядителю. В ней указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

Заполнение строки «Специальные указания» осуществляется в случаях, установленных настоящим Порядком.

В графах 1 – 4 указываются коды показателей классификации расходов бюджетов (коды раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов и классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ)), по которым в сводной бюджетной росписи соответствующим главным распорядителям предусмотрены объемы бюджетных ассигнований.

В графе 5 указываются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные главному распорядителю в сумме текущих изменений.

В графе 6 указываются лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные главному распорядителю в сумме текущих изменений.

В графе 7 указываются объемы финансирования расходов в разрезе кодов классификации расходов бюджетов в сумме текущих изменений.

В строке «Итого» по графам 5, 6, 7 казначейского уведомления цифрами указываются итоговые объемы бюджетных ассигнований, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

Каждая завершенная страница казначейского уведомления нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

В строке «Всего» на последней странице казначейского уведомления указываются цифрами общие суммы по графам 5, 6 и 7. Данная строка заполняется во всех случаях.

На последней странице казначейского уведомления общая сумма по графам 5 и 6 указывается также прописью.

Последняя страница казначейского уведомления подписывается начальником соответствующего структурного подразделения органа Госказначейства ЛНР (иным уполномоченным лицом) и ответственным исполнителем этого структурного подразделения.

При заполнении казначейского уведомления должны соблюдаться следующие контрольные соотношения:

коды классификации расходов бюджетов, указанные в графах 1 – 4, должны быть идентичны тем кодам, по которым в сводной бюджетной росписи предусмотрены объемы бюджетных ассигнований соответствующему главному распорядителю.

По разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

указываются промежуточные итоги;

объем бюджетных ассигнований, указанный в графе 5 с учетом всех изменений, должен быть равен объему бюджетных ассигнований с учетом всех изменений, предусмотренному сводной бюджетной росписью на год с учетом внесенных изменений по состоянию на дату составления казначейского уведомления в целом и по каждой отдельной строке;

лимиты бюджетных обязательств, указанные в графе 6 с учетом всех изменений, не могут быть больше объемов бюджетных ассигнований с учетом всех изменений в целом и по каждой отдельной строке;

объемы финансирования расходов в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, указанные в графе 7 с учетом всех изменений, не могут быть больше лимитов бюджетных обязательств с учетом всех изменений.

7.2. Расходные расписания согласно приложению № 3 оформляются главными распорядителями (распорядителями) и должны соответствовать следующим требованиям.

В номере расходного расписания первые три цифры обозначают код главного распорядителя (код главы по БК), в ведении которого находится распорядитель или получатель. Полное наименование главного распорядителя указывается в заголовочной части формы документа в строке «Главный распорядитель». При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

Следующие после разделителя пять цифр обозначают код распорядителя (получателя), в адрес которого будет направлено расходное расписание, присвоенный ему в Сводном реестре. Через второй разделитель (косую черту) проставляется порядковый номер расходного расписания.

Номера расходных расписаний присваиваются главным распорядителем (распорядителем) в течение финансового года.

В расходном расписании указываются две даты:

дата формирования расходного расписания;

дата введения расходного расписания в действие.

При этом введение в действие расходного расписания должно предусматриваться не ранее даты его формирования.

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя, формирующего расходное расписание. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре.

При формировании расходных расписаний главным распорядителем данная строка не заполняется.

В строке «Откуда» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

Строка «Кому» заполняется во всех случаях. В данной строке указывается полное наименование распорядителя (получателя). При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный распорядителю (получателю) в Сводном реестре.

В строке «Куда» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

В строке «Приложение» указывается наименование документа, являющегося приложением к данному расходному расписанию.

Заполнение строки «Специальные указания» осуществляется в случае необходимости.

В графах 1 – 5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым устанавливаются лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов.

В графе 6 указываются текущие изменения лимитов бюджетных обязательств.

В графе 7 указываются текущие изменения объемов финансирования расходов.

По строке «Итого» подсчитываются суммы в разрезе прямых получателей средств бюджета, а также разделов и подразделов классификации расходов бюджетов.

Заголовочная часть расходного расписания указывается только на первой странице расходного расписания, при этом на последующих страницах расходного расписания указывается строка с нумерацией граф.

На каждой странице расходного расписания указываются номер и дата формирования данного расходного расписания.

Каждая завершенная страница расходного расписания нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

В строке «Всего» на последней странице расходного расписания по графам 6 и 7 указываются цифрами общие суммы лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов. Данная строка заполняется во всех случаях.

На последней странице расходного расписания общая сумма всего по графам 6 и 7 указывается прописью.

При заполнении расходного расписания устанавливаются следующие контрольные соотношения:

объемы финансирования расходов, указанные в графе 7, не могут быть больше лимитов бюджетных обязательств, указанных в графе 6 в целом и в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, с учетом ранее распределенных в разрезе каждого распорядителя и получателя средств.

Аналогично главными распорядителями (распорядителями) осуществляется заполнение расходных расписаний, сформированных в реестр расходных расписаний согласно приложению № 4.

При этом нумерация расходных расписаний, входящих в реестр расходных расписаний, не зависит от присваиваемого главным распорядителем (распорядителем) порядкового номера данного реестра.

Включение расходных расписаний, содержащих отрицательные показатели, в реестр расходных расписаний не допускается.

Строка «Распорядитель» заполняется при формировании реестра расходных расписаний распорядителем. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре.

В реестрах расходных расписаний главных распорядителей данная строка не заполняется.

Строка «Главный распорядитель» заполняется при формировании реестра расходных расписаний главным распорядителем. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

Все расходные расписания, входящие в реестр расходных расписаний, вводятся в действие с даты, указанной в кодовой зоне заголовочной части данного реестра.

Каждая завершенная страница реестра расходных расписаний нумеруется по порядку и подписывается ответственным исполнителем.

7.3. Формирование Лицевого счета главного распорядителя средств бюджета согласно приложению № 6 (далее – Лицевой счет главного распорядителя) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

В заголовочной части Лицевого счета главного распорядителя указывается дата, по состоянию на которую отражена информация.

В графах 1 – 4 указываются коды бюджетной классификации, по которым

отражаются операции на лицевом счете главного распорядителя, открытом в органе Госказначейства ЛНР.

В графе 5 указываются объемы бюджетных ассигнований на год с учетом всех изменений.

В графе 6 на основании казначейских уведомлений отражаются лимиты бюджетных обязательств, доведенные главному распорядителю на год.

В графе 7 на основании расходных расписаний, представляемых главным распорядителем, отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные на год нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств в целом на год, указываемый в графе 8, определяется как разница граф 6 и 7.

В графах 9 – 11 накопительным итогом с начала года отражаются поступления и распределение объемов финансирования расходов.

В графе 9 отражаются доведенные с начала года до главных распорядителей объемы финансирования расходов в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, за исключением доведенных до главных распорядителей объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

В графе 10 отражаются объемы финансирования расходов, распределенные с начала года главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям, за исключением объемов финансирования расходов, распределенных главным распорядителем в иностранной валюте, и объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

Объемы финансирования расходов, распределенных главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям в иностранной валюте в эквиваленте валюты Луганской Народной Республики (далее – рублевый эквивалент), отражаются в графе 11.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов отражается в графе 12 и определяется как разница графы 9 с суммой граф 10 и 11.

В графе 13 на основании казначейских уведомлений, направляемых главному распорядителю в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка, отражаются объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

В строке «Итого» Лицевого счета главного распорядителя цифрами указываются итоговые суммы объемов бюджетных ассигнований, выделенных на год, распределенных и нераспределенных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов полученных, распределенных в валюте Луганской Народной Республики и в иностранной валюте (в рублевом

эквиваленте), нераспределенных, а также за счет связанных иностранных кредитов Луганской Народной Республики по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета главного распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 5 – 13. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета главного распорядителя должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа и подпись ответственного исполнителя.

7.4. Формирование Лицевого счета распорядителя средств бюджета согласно приложению № 7 (далее – Лицевой счет распорядителя) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета распорядителя указывается дата, по состоянию на которую в нем отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части Лицевого счета распорядителя указывается код, присвоенный распорядителю в Сводном реестре. Данная строка заполняется во всех случаях.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится распорядитель. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

В графах 1 – 5 указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым на основании поступивших от главного распорядителя (вышестоящего распорядителя) расходных расписаний отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес распорядителя от главного распорядителя (вышестоящего распорядителя). Лимиты бюджетных обязательств отражаются в целом на финансовый год с учетом всех изменений.

В графе 7 с учетом всех изменений отражаются лимиты бюджетных обязательств на год, распределенные распорядителем и направленные находящимся в его ведении распорядителям и получателям.

В графе 8 отражается нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, в целом на год, определяемый как разница граф 6 и 7.

В графе 9 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 10 с учетом всех изменений указываются объемы финансирования расходов, распределенные распорядителем и направленные находящимся в его ведении распорядителям и получателям.

В графе 11 отражается нераспределенный остаток финансирования расходов, определяемый как разница граф 9 и 10.

В строке «Итого» Лицевого счета распорядителя цифрами указываются итоговые суммы полученных, распределенных и не распределенных на год лимитов бюджетных обязательств и полученных, распределенных и не распределенных с начала года объемов финансирования расходов в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Лицевого счета распорядителя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

7.5. Формирование Лицевого счета получателя средств бюджета согласно приложению № 8 (далее – Лицевой счет получателя) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

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

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР. Данная строка заполняется во всех случаях.

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

В строках «Итого» Лицевого счета получателя цифрами указываются итоговые суммы полученных с начала года бюджетных ассигнований, итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств, итоговые суммы объемов финансирования на год, принятых на учет и исполненных бюджетных и денежных обязательств на год, произведенного и восстановленного кассового расхода, и остатка лимитов бюджетных обязательств для принятия обязательств по бюджетной классификации расходов.

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

7.6. Формирование Лицевого счета иного получателя средств бюджета согласно приложению № 9 (далее – Лицевой счет иного получателя) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

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

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

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

В строке «Распорядитель» указывается полное наименование распорядителя, в ведении которого находится иной получатель средств. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код распорядителя, присвоенный ему в Сводном реестре. Если иной получатель средств находится в ведении главного распорядителя, данная строка не заполняется.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя, в ведении которого находится иной получатель средств. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

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

В графе 6 на основании расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя) отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес иного получателя средств на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 7 на основании расходных расписаний, поступивших в адрес иного получателя средств от главного распорядителя (распорядителя), указываются объемы финансирования расходов текущего года. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 8 нарастающим итогом с начала года отражаются суммы средств государственного бюджета, перечисленных на основании платежных

поручений главного распорядителя (распорядителя) на счет иного получателя средств, открытый в Госбанке ЛНР.

Графа 9 Лицевого счета иного получателя не заполняется.

В строке «Итого» Лицевого счета иного получателя цифрами указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года объемов финансирования расходов, перечисленных средств государственного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Лицевого счета иного получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 8. Данная строка заполняется во всех случаях.

На лицевом счете иного получателя средств, на основании платежных поручений, представляемых распорядителями в орган Госказначейства ЛНР, нарастающим итогом с начала года отражается сумма средств государственного бюджета, перечисленная на счета иного получателя средств в Госбанке ЛНР, кредитной организации.

Остаток перечисленных средств государственного бюджета определяется как разница граф 7 и 9 по строке «Всего».

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

7.7. Формирование Выписки из лицевого счета главного распорядителя средств бюджета согласно приложению № 10 (далее – Выписка из лицевого счета главного распорядителя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета главного распорядителя формируется за предшествующий операционный день.

В кодовой зоне заголовочной части Выписки из лицевого счета главного распорядителя указывается дата выдачи предыдущей выписки.

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части Выписки из лицевого счета главного распорядителя указывается код главы по БК.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год. Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как разница поступивших в адрес

главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и лимитов бюджетных обязательств, распределенных данным главным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования данной выписки.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на начало дня определяется как разница поступивших с начала года в адрес главного распорядителя объемов финансирования расходов и объемов финансирования расходов, распределенных главным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования Выписки. При этом отдельно определяются и указываются остаток объемов финансирования расходов, осуществляемых в валюте Луганской Народной Республики, и остаток объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов Луганской Народной Республики.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня и лимитов бюджетных обязательств, поступивших за день в адрес главного распорядителя за вычетом лимитов бюджетных обязательств, распределенных нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка объемов финансирования расходов на начало дня и поступивших за день в адрес главного распорядителя объемов финансирования расходов за вычетом объемов финансирования расходов, распределенных за день данным главным распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям. При этом отдельно определяются и указываются остаток объемов финансирования расходов, осуществляемых в валюте Луганской Народной Республики, и остаток объемов финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов Луганской Народной Республики.

Нераспределенные на начало дня остатки лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов соответствуют остаткам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на конец предшествующего дня.

Формирование раздела I Выписки из лицевого счета главного распорядителя осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номер и дата документа, на основании которого отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в органе Госказначейства ЛНР главному распорядителю.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств на год. При этом строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

В графе 5 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в течение дня в адрес главного распорядителя.

В графе 6 отражаются поступившие в течение дня в адрес главного распорядителя объемы финансирования расходов, осуществляемых в валюте Луганской Народной Республики.

В графе 7 отражаются объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов.

Формирование раздела II Выписки из лицевого счета главного распорядителя осуществляется аналогично порядку формирования раздела I. При этом в разделе II отражаются лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов, переданные распорядителям и получателям, находящимся в ведении главного распорядителя. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

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

Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета главного распорядителя средств бюджета согласно приложению № 11 (далее – Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР аналогично формированию Выписки из лицевого счета главного распорядителя с учетом показателей Протокола. Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя представляется органом Госказначейства ЛНР по требованию главного распорядителя.

При этом в графах 1 – 5 Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя указываются коды показателей бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в органе Госказначейства ЛНР главному распорядителю.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6 – 11 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 11. Данная строка заполняется во всех случаях.

Каждая завершенная страница Приложения к выписке из лицевого счета главного распорядителя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

7.8. Формирование Выписки из лицевого счета распорядителя средств бюджета согласно приложению № 12 (далее – Выписка из лицевого счета

распорядителя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета распорядителя формируется за предшествующий операционный день.

В кодовой зоне заголовочной части Выписки из лицевого счета распорядителя указывается дата выдачи предыдущей выписки.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на начало дня указывается общей суммой на год. Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на год определяется как разница поступивших в адрес распорядителя лимитов бюджетных обязательств на год и лимитов бюджетных обязательств, распределенных данным распорядителем на дату, предшествующую дате формирования данной выписки.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на начало дня указывается общей суммой с начала года и определяется как разница поступивших с начала года в адрес распорядителя объемов финансирования расходов и объемов финансирования расходов, переданных распорядителем на дату, предшествующую дате формирования данной выписки.

Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на начало дня и лимитов бюджетных обязательств, поступивших за день в адрес распорядителя, за вычетом лимитов бюджетных обязательств, распределенных нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенный остаток объемов финансирования расходов на конец дня определяется как сумма нераспределенного остатка объемов финансирования расходов на начало дня и поступивших в адрес распорядителя за день объемов финансирования расходов за вычетом объемов финансирования расходов, переданных за день распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям.

Нераспределенные на начало дня остатки лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов соответствуют остаткам лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов на конец предшествующего операционного дня.

В графах 2 и 3 указываются номера и даты документов, на основании которых отражаются операции на лицевом счете распорядителя средств, открытом в органе Госказначейства ЛНР распорядителю.

В графе 4 отражаются лимиты бюджетных обязательств на год. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

В графе 5 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие за день в адрес распорядителя.

В графе 6 отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные и направленные распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям, соответственно, на год. Строка «Итого» по графам 5, 6 не заполняется.

В графе 7 отражаются лимиты бюджетных обязательств, распределенные и направленные распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям за день.

В графе 8 отражаются объемы финансирования расходов, поступившие в течение дня в адрес распорядителя.

В графе 9 указываются объемы финансирования расходов, распределенные и направленные в этот день распорядителем нижестоящим распорядителям и получателям.

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

Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета распорядителя средств бюджета согласно приложению № 13 (далее – Приложение к Выписке из лицевого счета распорядителя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР аналогично формированию Выписки из лицевого счета распорядителя с учетом показателей Протокола. Приложение к Выписке из лицевого счета распорядителя представляется органом Госказначейства ЛНР по требованию распорядителя.

При этом в графах 1 – 5 Приложения к Выписке из лицевого счета распорядителя указываются коды бюджетной классификации, по которым отражаются операции на лицевом счете распорядителя, открытом в органе Госказначейства ЛНР распорядителю.

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета распорядителя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6 – 9 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета распорядителя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 9. Данная строка заполняется во всех случаях.

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

7.9. Формирование Выписки из лицевого счета получателя средств бюджета согласно приложению № 14 (далее – Выписка из лицевого счета получателя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета получателя формируется за предшествующий операционный день.

Разделы, включаемые в Выписку из лицевого счета получателя формируется только в случае изменения показателей, отраженных в данных разделах.

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

Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета согласно приложению № 15 (далее – Приложение к выписке из лицевого счета получателя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР аналогично формированию Выписки из лицевого счета получателя. Приложение к выписке из лицевого счета получателя представляется органом Госказначейства ЛНР получателю по его требованию.

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

7.10. Формирование Выписки из лицевого счета иного получателя средств бюджета согласно приложению № 16 (далее – Выписка из лицевого счета иного получателя) осуществляется ежедневно органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета иного получателя формируется за предшествующий операционный день.

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

В графе 2 данного раздела отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие в адрес иного получателя средств на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

В графе 3 указываются на начало и конец операционного дня объемы средств государственного бюджета, перечисленные иному получателю средств на основании платежных поручений главного распорядителя (распорядителя).

Размер средств государственного бюджета, перечисленный иному получателю средств на конец операционного дня, определяется как сумма перечисленных средств на начало дня и в течение дня (итоговая сумма

по графе 4 раздела III).

Графы 4 и 5 данного раздела не заполняются.

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств.

В графе 4 на основании расходных расписаний главного распорядителя (распорядителя) отражаются лимиты бюджетных обязательств для иного получателя средств на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

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

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка, расходными расписаниями главного распорядителя (распорядителя) отражаются поступившие изменения объемов финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

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

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (платежных поручений главного распорядителя (распорядителя)), на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств.

В графе 4 отражаются суммы средств государственного бюджета, перечисленных на основании платежных поручений главного распорядителя (распорядителя) на счета иного получателя средств, открытые в Госбанке ЛНР, кредитных организациях.

Графа 5 данного раздела не заполняется.

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

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

Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета иного получателя средств бюджета согласно приложению № 17 (далее – Приложение к выписке из лицевого счета иного получателя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР аналогично формированию Выписки из лицевого счета иного получателя. Приложение к выписке из лицевого счета иного получателя

представляется органом Госказначейства ЛНР главному распорядителю (распорядителю) по его письменному требованию.

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

В строке «Итого» Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя цифрами указываются итоговые суммы по графам 6 – 8 по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя указываются цифрами общие суммы по графам 6 – 8. Данная строка заполняется во всех случаях.

Графа 9 Приложения к выписке из лицевого счета иного получателя не заполняется.

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

7.11. Формирование Справки о перечислении средств бюджета с лицевого счета иного получателя средств бюджета согласно приложению № 18 (далее – Справка о перечислении средств с лицевого счета иного получателя) осуществляется органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

Справка о перечислении средств с лицевого счета иного получателя представляется органом Госказначейства ЛНР главному распорядителю (распорядителю) по его требованию и формируется за предшествующий операционный день.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации.

В графе 2 отражается информация о средствах государственного бюджета, перечисленных на банковский счет иного получателя средств.

В строке «Итого» Справки о перечислении средств с лицевого счета иного получателя цифрами указывается итоговая сумма по графе 2.

Каждая завершенная страница Справки о перечислении средств с лицевого счета иного получателя должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

7.12. Формирование Лицевого счета получателя средств бюджета для осуществления операций в иностранной валюте согласно приложению № 21 (далее – Лицевой счет получателя в иностранной валюте) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

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

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

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

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

Формирование раздела I Лицевого счета получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 2 отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте, поступившие в адрес главного распорядителя на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 3 указываются объемы финансирования расходов текущего года для осуществления операций в иностранной валюте, поступившие в адрес главного распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 4 отражается остаток с начала года объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 5.

В графе 5 нарастающим итогом с начала года указываются суммы кассового расхода главного распорядителя на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

В графе 6 нарастающим итогом с начала года выделяются суммы восстановления кассового расхода.

В графе 7 отражается остаток лимитов бюджетных обязательств на год. Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется как разница граф 2 и 5.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, произведенного и восстановленного кассового расхода и остатка лимитов бюджетных обязательств по разделу, подразделу

классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице раздела I Лицевого счета получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 2 – 7. Данная строка заполняется во всех случаях.

Формирование раздела II Лицевого счета получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 2 – 6 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма кассовых расходов в иностранной валюте,

в графе 4 – рублевый эквивалент указанной суммы;

в графе 5 выделяется сумма восстановленных кассовых расходов в иностранной валюте,

в графе 6 – рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» указываются цифрами итоговые суммы произведенного и восстановленного кассового расхода в рублевом эквиваленте в разрезе кодов классификации расходов бюджетов в разрезе кодов валюты.

Строка «Итого» по графе 2 не заполняется.

В строке «Всего» на последней странице раздела II Лицевого счета получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 4 и 6. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Всего» по графам 2, 3 и 5 не заполняется.

Каждая завершенная страница Лицевого счета получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

7.13. Формирование Лицевого счета иного получателя средств бюджета для осуществления операций в иностранной валюте согласно приложению № 22 (далее – Лицевой счет иного получателя в иностранной валюте) осуществляется ежемесячно органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

В заголовочной части Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указывается дата, по состоянию на которую в данном Лицевом счете отражена информация.

В строке «Наименование» указывается полное наименование органа Госказначейства ЛНР. При этом в кодовой зоне заголовочной части

указывается код, присвоенный органу Госказначейства ЛНР.

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

В строке «Главный распорядитель» указывается полное наименование главного распорядителя. В кодовой зоне заголовочной части указывается код главы по БК.

Формирование раздела I Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте осуществляется в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 2 отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие на лицевой счет иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте, на текущий финансовый год. Лимиты бюджетных обязательств отражаются с учетом всех изменений.

В графе 3 указываются объемы финансирования расходов текущего года, поступившие в адрес главного распорядителя. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

В графе 4 нарастающим итогом с начала года указываются суммы перечисленных на валютный счет иного получателя средств, открытый в Госбанке ЛНР, средств государственного бюджета, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств на год, полученных с начала года, и остатка с начала года объемов финансирования расходов, суммы перечисленных средств на валютный счет иного получателя средств по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов.

В строке «Всего» на последней странице раздела I Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указываются цифрами общие суммы по графам 2 – 5. Данная строка заполняется во всех случаях.

Формирование раздела II Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте производится в следующем порядке.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации, по которому

отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств в иностранной валюте.

В графах 2 – 4 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма перечисленных на валютный счет иного получателя средств, открытый в Госбанке ЛНР, средств государственного бюджета на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств;

в графе 4 – рублевый эквивалент указанной суммы, определенный по официальному курсу соответствующей валюты на день платежа, если иной курс или иная дата его определения не установлены законом или соглашением сторон.

В строке «Итого» указываются цифрами итоговые суммы в рублевом эквиваленте, перечисленные на валютный счет иного получателя средств по разделу, подразделу классификации расходов бюджетов в разрезе кодов валюты.

Строка «Итого» по графе 2 не заполняется.

В строке «Всего» на последней странице раздела II Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте указывается цифрами общая сумма по графе 4. Данная строка заполняется во всех случаях.

Строка «Всего» по графам 2 и 3 не заполняется.

Каждая завершенная страница Лицевого счета иного получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

7.14. Формирование Выписки из лицевого счета получателя средств бюджета для осуществления операций в иностранной валюте согласно приложению № 23 (далее – Выписка из лицевого счета получателя в иностранной валюте) осуществляется ежедневно органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по лицевому счету получателя в иностранной валюте следующим образом.

Выписка из лицевого счета получателя в иностранной валюте формируется за предшествующий операционный день.

Раздел I Выписка из лицевого счета получателя в иностранной валюте формируется в следующем порядке.

В графе 2 данного раздела отражаются лимиты бюджетных обязательств, поступившие на лицевой счет получателя в иностранной валюте, на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

В графе 3 данного раздела указываются объемы финансирования расходов текущего финансового года, поступившие на лицевой счет получателя в иностранной валюте. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

Объемы финансирования расходов на конец дня определяются как сумма объемов финансирования расходов на начало дня и текущего изменения объемов финансирования расходов (итоговая сумма по графе 6 раздела II).

В графе 4 данного раздела отражается сумма с начала года кассового расхода главного распорядителя на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

Кассовые расходы на конец дня определяются как сумма кассовых расходов на начало дня и кассовых расходов за день (итоговая сумма по графе 7 раздела III).

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

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

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 4 на основании расходных расписаний главного распорядителя отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения лимитов бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте, предусмотренных главному распорядителю на год на основании расходных расписаний, отражаются в графе 5. Суммы уменьшения лимитов бюджетных обязательств отражаются со знаком «минус».

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка из лицевого счета получателя в иностранной валюте, расходными расписаниями главного распорядителя отражаются поступившие изменения объемов финансирования расходов. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

В строке «Итого» раздела II Выписки из лицевого счета получателя

в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 6.

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

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (заявлений на перевод валютных средств) главного распорядителя, на основании которых отражаются операции на лицевом счете получателя в иностранной валюте.

В графах 4 – 7 на основании представленных главному распорядителю заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 4 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 5 указывается сумма кассовых расходов в иностранной валюте;

в графе 6 указывается официальный курс иностранной валюты к валюте Луганской Народной Республики, установленный Госбанком ЛНР, на день осуществления кассовых расходов;

в графе 7 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» раздела III Выписки из лицевого счета получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 7 в разрезе кодов валюты.

Графы 4 и 6 строки «Итого» не заполняются.

Разделы II и III включаются в Выписку из лицевого счета получателя в иностранной валюте только в случае изменения показателей, отражаемых в данных разделах.

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

По запросу главного распорядителя ему может предоставляться Приложение к выписке из лицевого счета получателя в иностранной валюте в виде приложения № 15.

7.15. Формирование Выписки из лицевого счета иного получателя средств бюджета для осуществления операций в иностранной валюте согласно приложению № 24 (далее – Выписка из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте) осуществляется ежедневно органом Госказначейства ЛНР по мере совершения операций по данному лицевому счету следующим образом.

Выписка из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте формируется за предшествующий операционный день.

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

В графе 2 данного раздела на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на текущий финансовый год.

Лимиты бюджетных обязательств на конец дня определяются как сумма годовых лимитов бюджетных обязательств на начало дня и текущего изменения годового лимита бюджетных обязательств (итоговая сумма по графе 5 раздела II).

В графе 3 данного раздела на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, указываются объемы финансирования расходов текущего финансового года для осуществления операций в иностранной валюте. Объемы финансирования расходов отражаются нарастающим итогом с начала года с учетом всех изменений.

Объемы финансирования расходов на конец дня определяются как сумма объемов финансирования расходов на начало дня и текущего изменения объемов финансирования расходов (итоговая сумма по графе 6 раздела II).

В графе 4 данного раздела отражается сумма средств государственного бюджета, перечисленных на валютный счет иного получателя средств, открытый в Госбанке ЛНР, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств.

Сумма перечисленных средств на конец дня определяется как сумма перечисленных средств на начало дня и перечисленных средств за день (итоговая сумма по графе 7 раздела III).

В графе 5 отражается остаток объемов финансирования расходов, определяемый как разница граф 3 и 4.

Формирование раздела II Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты расходных расписаний, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте.

В графе 4 на основании расходных расписаний, поступивших от главного распорядителя, отражаются лимиты бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте на год с учетом всех изменений. Строка «Итого» по графе 4 не заполняется.

Текущие изменения лимитов бюджетных обязательств для осуществления операций в иностранной валюте отражаются в графе 5. Суммы уменьшения лимитов бюджетных обязательств отражаются со знаком «минус».

В графе 6 в соответствии с поступившими за день, за который выдается Выписка из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте, расходными расписаниями главного распорядителя отражаются поступившие

изменения объемов финансирования расходов для осуществления операций в иностранной валюте. Суммы уменьшения объемов финансирования расходов отражаются со знаком «минус».

В строке «Итого» раздела II Выписки из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 6.

Формирование раздела III Выписки осуществляется в следующем порядке.

В графах 2 и 3 указываются, соответственно, номера и даты документов (заявлений на перевод валютных средств) главного распорядителя, на основании которых отражаются операции на лицевом счете иного получателя для осуществления операций в иностранной валюте.

В графах 4 – 7 на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств отражается следующая информация:

в графе 4 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 5 указывается сумма перечисленных средств в иностранной валюте;

в графе 6 указывается официальный курс иностранной валюты к валюте Луганской Народной Республики, установленный Госбанком ЛНР, на день перечисления средств;

в графе 7 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» раздела III Выписки из лицевого счета иного получателя в иностранной валюте цифрами указываются итоговые суммы по графам 5 и 7 в разрезе кодов валюты.

Графы 4 и 6 строки «Итого» не заполняются.

Разделы II и III включаются в Выписку только в случае изменения показателей, отражаемых в данных разделах.

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

7.16. Формирование Справки о перечислении средств бюджета с лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций в иностранной валюте согласно приложению № 25 (далее – Справка о перечислении средств с лицевого счета иного получателя в иностранной валюте) осуществляется органом Госказначейства ЛНР следующим образом.

Справка о перечислении средств с лицевого счета иного получателя в иностранной валюте представляется органом Госказначейства ЛНР главному распорядителю (распорядителю) по его требованию и формируется за предшествующий операционный день.

В графе 1 указывается код бюджетной классификации.

В графах 2 – 5 отражается информация о средствах государственного бюджета, перечисленных на валютный счет иного получателя средств, открытый в Госбанке ЛНР, на основании представленных главным распорядителем заявлений на перевод валютных средств:

в графе 2 указывается код валюты по классификатору валют;

в графе 3 указывается сумма перечисленных средств в иностранной валюте;

в графе 4 указывается официальный курс иностранной валюты к валюте Луганской Народной Республики, установленный Госбанком ЛНР, на день перечисления средств;

в графе 5 отражается рублевый эквивалент указанной суммы.

В строке «Итого» указываются итоговые суммы по графам 3 и 5 в разрезе кодов валюты.

Графы 2 и 4 строки «Итого» не заполняются.

Каждая завершенная страница Справки о перечислении средств с лицевого счета иного получателя в иностранной валюте должна быть пронумерована. На последнем листе указываются общее число страниц и подпись ответственного исполнителя.

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 доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

УТВЕРЖДАЮ

Министр финансов
Луганской Народной Республики

М. П. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ
распределения объемов финансирования расходов бюджета
на « ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: рос. руб.

Коды
Форма
Дата
по КВ

Код по БК					Сумма
главы	раздела/ подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6
				Итого	
				Всего	

Ответственный исполнитель

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

Казначейское уведомление № _____

		от _____ 20__ г.		Форма	Коды
				Дата	
Наименование	_____				
Кому	_____			по Сводному	
Куда	_____			реестру	
Единица измерения:	рос. руб.			КОГК	
		Дата введения в действие казначейского уведомления		по КВ	

На основании данного казначейского уведомления разрешается распределить распорядителям и получателям средств государственного бюджета, находящимся в Вашем ведении, лимиты бюджетных обязательств и объем финансирования расходов для осуществления платежей за счет государственного бюджета на нижеследующие цели.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Специальные указания _____
Примечание _____

Код по БК				Объем бюджетных ассигнований, текущее изменение	Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финансирования расходов, текущее изменение
раздела / подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ			
1	2	3	4	5	6	7
			Итого			
			Всего			

Подпись ответственного исполнителя _____ Номер страницы _____
Всего страниц _____

Казначейское уведомление выписано на _____ страницах на общую сумму:

по графе 5 (прописью) _____

по графе 6 (прописью) _____

Начальник
структурного подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 3
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

Расходное расписание № XXX/УУУУУ/ННН

			Коды
		Форма	
	от «__» _____ 20__ г.	Дата	
Распорядитель	_____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель	_____	Глава по БК	
Откуда	_____ (наименование органа Госказначейства ЛНР)	КОГК	
Кому	_____ (наименование распорядителя (получателя))	по Сводному реестру	
Куда	_____ (наименование органа Госказначейства ЛНР)	КОГК	
Единица измерения: рос. руб.		по КВ	
	Дата введения в действие расходного расписания	Дата	
Приложение:	_____ (наименование документа)		

На основании данного расходного расписания Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении распорядителям и получателям средств государственного бюджета лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи в пределах нижеследующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(руководитель финансово-экономического,
планово-финансового подразделения
или иное уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Специальные указания _____

Код по БК					Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финансирования расходов, текущее изменение	Примечание
главы	раздела / подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ			
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого			
				Всего			

Подпись ответственного исполнителя _____

Номер страницы

Всего страниц

Расходное расписание выписано на _____ страницах на общую сумму:

по графе 6 (прописью) _____

по графе 7 (прописью) _____

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата формирования _____

Номер расходного расписания _____

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 4
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

Реестр расходных расписаний № УУУ

		от «___» _____ 20__ г.	Коды
			Форма
			Дата
			по Сводному реестру
Распорядитель	_____		
Главный			
распорядитель	_____		Глава по БК
Единица измерения:	рос. руб.		по КВ
			Дата введения в действие расходных расписаний

На основании расходных расписаний данного реестра распорядителям или получателям средств государственного бюджета разрешается распределять находящимся в их ведении распорядителям и получателям средств государственного бюджета лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования расходов или принимать бюджетные обязательства и производить платежи в пределах нижеследующих лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
(руководитель финансово-экономического,
планово-финансового подразделения
или иное уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Код по БК					Лимиты бюджетных обязательств, текущее изменение	Объем финанси-рования расходов, текущее изменение	Примечание
главы	раздела / подраз-дела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ			
1	2	3	4	5	6	7	8
Расходное расписание № XXX/УУУУУ/ННН							
Наименование распорядителя (получателя) _____							
Наименование _____ (наименование органа Госказначейства ЛНР)							
Итого							
Всего							

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

«___» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 5
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

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.

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

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 6
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

**Лицевой счет главного распорядителя
средств бюджета № _____**

на «___» _____ 20__ г.

Наименование _____

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Главный распорядитель _____

(наименование главного распорядителя)

Периодичность _____

месячная

Единица измерения: _____

рос. руб.

	Коды
Форма	
Дата	
КОГК	
Глава по БК	
по КВ	

Код по БК				Объем бюджетных ассигнований	Лимиты бюджетных обязательств			Объем финансирования расходов с начала года					
раздела / подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ		выделено на год	распределено на год	не распределено на год	получено		распределено		Нераспределенный остаток	за счет связанных кредитов
								в валюте Луганской Народной Республики	в валюте Луганской Народной Республики	в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте)	в валюте Луганской Народной Республики		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Итого													
Всего													

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 8
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

Лицевой счет получателя средств бюджета № _____

на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование _____
(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Получатель _____
(наименование получателя)

Главный распорядитель
(распорядитель) _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя))

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Периодичность _____
месячная

Единица измерения: _____
рос. руб.

	Коды
Дата	
КОГК	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по КВ	

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных обязательств	Предельные объемы финансирования на текущий финансовый год	
	на _____ текущий финансовый год	на _____ текущий финансовый год	всего	из них с отложенной датой ввода в действие
1	2	3	4	5
Остаток на отчетную дату				

Номер страницы _____
Всего страниц _____

1.2. Доведенные бюджетные данные**1.2.1. Бюджетные данные**

Код по БК	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Предельные объемы финансирования на текущий год		Примечание
	на _____ текущий финансовый год		на _____ текущий финансовый год		всего	из них с отложенной датой ввода в действие	
	всего	из них с отложенной датой ввода в действие	всего	из них с отложенной датой ввода в действие			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

1.2.2. Лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовом году на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте

Код по БК	Сумма за счет связанных кредитов	Сумма на выплаты в иностранной валюте		Примечание
		всего	из них с отложенной датой	
1	2	3	4	5
Итого				

1.2.3. Предельные объемы финансирования, за исключением выплат в иностранной валюте

Код по БК	Сумма (в рублевом эквиваленте)		Примечание
	всего	из них с отложенной датой	
1	2	3	4
Итого			

Номер лицевого счета _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3. Неиспользованные доведенные бюджетные данные

Код по БК	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных обязательств	Предельные объемы финансирования		Примечание
	на _____ финансовый год (подраздел 1.2.1 гр.2 - подраздел 2.1. гр.3)	на _____ финансовый год (подраздел 1.2.1 гр.4 - подраздел 1.2.2 гр.2 – подраздел 2.1 гр.3)	всего	из них с отложенной датой ввода в действие	
1	2	3	4	5	6

2. Операции с бюджетными средствами

2.1. Операции с бюджетными средствами

Код по БК	Код цели (анали- тический код)	Бюджетные обязательства			Денежные обязатель- ства на _____ текущий финан-совый год	Поступления		Выплаты		Итого кассовых выплат			Неиспол- ненные бюджетные обязатель- ства (гр.3-гр.13)	Неиспол- ненные денежные обязатель- ства (гр.6-гр.13)	Приме- чание
		на _____ текущий финансо-вый год	на плановый период _____ - _____			всего	в том числе с банков- ского счета получа- теля	всего	в том числе на банков- ский счет получа- теля	кассовые выплаты, за исключе- нием пере- числений на банковский счет (гр.9 - гр.10 - (гр.7-гр.8)	Перечи- слено на банковский счет (гр.10-гр.8)	Кассовые выплаты с учетом перечисле- ний на банковский счет (гр.11 + гр.12)			
			первый год	первый год											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Номер страницы
Всего страниц

Номер лицевого счета _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

2.2. Операции с бюджетными средствами по объектам, включенным в Инвестиционную программу

Код объекта Инвестиционной программы	Код по БК	Код цели (аналитический код)	Бюджетные обязательства			Денежные обязательства на _____ текущий финансовый год	Поступления	Выплаты	Итого кассовых выплат (гр.9 - гр.8)	Неисполнен- ные бюджетные обязательства (гр.4 - гр.10)	Неисполнен- ные денежные обязательства (гр.7 - гр.10)	Приме- чание
			на _____ текущий финансовый год	на плановый период _____ - _____								
				первый год	второй год							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по Коду объекта Инвестиционной программы												
Итого												

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 10
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

**Выписка из лицевого счета главного распорядителя
средств бюджета № _____**

			Коды
		за « ___ » _____ 20__ г.	Форма
		Дата предыдущей выписки	Дата
Наименование	_____		КОГК
	(наименование органа Госказначейства ЛНР)		
Главный распорядитель	_____		Глава по БК
	(наименование главного распорядителя (распорядителя))		
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения: рос. руб.			по КВ

Нераспределенные остатки на начало дня

Лимитов бюджетных обязательств на год _____	Объемов финансирования расходов с начала года: в валюте Луганской Народной Республики _____
	за счет связанных кредитов _____

Раздел I «Получено»

№ п/п	Документ		Лимиты бюджетных обязательств		Объем финансирования расходов – текущее изменение	
	номер	дата	на год	в том числе текущее изменение	в валюте Луганской Народной Республики	за счет связанных кредитов
1	2	3	4	5	6	7
			Итого			

Приложение № 14
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

Выписка из лицевого счета получателя средств бюджета № _____
на «___» _____ 20___ г.

Наименование _____
(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Получатель _____
(наименование получателя)

Главный распорядитель
(распорядитель) _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя))

Наименование бюджета _____

Периодичность _____
ежедневная

Единица измерения: _____
рос. руб.

	Коды
Дата	
Дата предыдущей выписки	
КОГК	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по КВ	

1. Операции с бюджетными данными
1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования на _____ текущий финансовый год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ текущий финансовый год	Предельные объемы финансирования на _____ текущий финансовый год	
			всего	из них с отложенной датой ввода в действие
1	2	3	4	5
Остаток на начало дня				
Остаток на конец дня				

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Номер лицевого счета _____
за « ____ » _____ 20 ____ г.

1.2. Доведенные бюджетные данные**1.2.1. Бюджетные данные**

Документ		Бюджетные ассигнования на _____ текущий финансовый год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ текущий финансовый год	Предельные объемы финансирования на _____ текущий финансовый год	
номер	дата			всего	из них с отложенной датой ввода в действие
1	2	3	4	5	6
Итого					

**1.2.2. Лимиты бюджетных обязательств в текущем финансовом году
на выплаты за счет связанных иностранных кредитов и на выплаты в иностранной валюте**

Документ		Сумма за счет связанных кредитов	Сумма на выплаты в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте)
Номер	Дата		
1	2	3	4
Итого			

1.2.3. Предельные объемы финансирования, за исключением выплат в иностранной валюте

Документ		Сумма (в рублевом эквиваленте)
Номер	Дата	
1	2	3
Итого		

Номер страницы
Всего страниц

Номер лицевого счета _____
за «___» _____ 20__ г.

2. Операции с бюджетными средствами

2.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные обязательства			Денежные обязательства на _____ текущий финансовый год	Поступления (с начала _____ текущего финансового года)	Выплаты (с начала _____ текущего финансового года)
	на _____ текущий финансовый год	на плановый период _____ - _____ годов				
		первый год	второй год			
1	2	3	4	5	6	7
На начало дня						
На конец дня						

2.2. Поступления в валюте Луганской Народной Республики

Документ		Код объекта Инвестиционной программы	Код цели (аналитический код)	Сумма	Примечание
номер	дата				
1	2	3	4	5	6
Итого					

2.3. Поступления в иностранной валюте

Документ		Код объекта Инвестиционной программы	Валюта	Сумма в иностранной валюте	Курс валюты	Сумма поступлений в рублевом эквиваленте	Примечание
номер	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду валюты (КВ)					X		
Всего							

2.4. Выплаты в валюте Луганской Народной Республики

Документ, подтверждающий проведение операции		Документ получателя бюджетных средств		Код объекта Инвестиционной программы	Код цели (аналитический код)	Сумма	Примечание
номер	дата	номер	дата				
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Номер лицевого счета _____
за « ____ » _____ 20 ____ г.

2.5. Выплаты в иностранной валюте

Документ, подтверждающий проведение операции		Документ получателя бюджетных средств		Код объекта Инвестиционной программы	Валюта	Сумма в иностранной валюте	Курс валюты	Сумма выплат в рублевом эквиваленте
номер	дата	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по Валюте							X	
							Всего	

2.6. Бюджетные обязательства

Документ		Учетный номер	Код объекта Инвестиционной программы	Сумма на _____ текущий финансовый год
номер	дата			
1	2	3	4	5
Итого по учетному номеру			X	
			Всего	

2.7. Бюджетные обязательства в иностранной валюте

Документ		Учетный номер	Код объекта Инвестиционной программы	Код валюты по КВ	Сумма в иностранной валюте	Курс валюты	Сумма на _____ текущий финансовый год	Сумма на плановый период _____ - _____ годов	
номер	дата							первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по учетному номеру			X	X	X	X			
Итого по Валюте						X			
			Всего						

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Номер лицевого счета _____
за «__» _____ 20__ г.

2.8. Денежные обязательства

Документ		Учетный номер	Код объекта Инвестиционной программы	Сумма на _____ текущий финансовый год
номер	дата			
1	2	3	4	5
Итого по учетному номеру			X	
				Всего

2.9. Денежные обязательства в иностранной валюте

Документ		Учетный номер	Код объекта Инвестиционной программы	Валюта	Сумма в иностранной валюте	Курс валюты	Сумма на _____ текущий финансовый год
номер	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по учетному номеру			X	X	X	X	
Итого по Валюте						X	
							Всего

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 15
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

Приложение к Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета № _____
на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование _____
(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Получатель _____
(наименование получателя)

Главный распорядитель
(распорядитель) _____
(наименование главного распорядителя (распорядителя))

Финансовый орган
Наименование бюджета _____

Периодичность _____
Единица измерения: _____

_____ ежедневная
_____ рос. руб.

Коды
Дата
КОГК
по Сводному реестру
Глава по БК
по КВ

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Доведенные бюджетные данные

1.1.1. Бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Бюджетные ассигнования на _____ текущий финансовый год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ текущий финансовый год	Предельные объемы финансирования		Примечание
				всего	из них с отложенной датой ввода в действие	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Номер страницы _____
Всего страниц _____

**Справка
о перечислении средств бюджета
с лицевого счета иного получателя средств бюджета № _____**

			Коды
		от «__» _____ 20__ г.	Форма
			Дата
Наименование _____			КОГК
Получатель _____			по Сводному реестру
Главный распорядитель _____			Глава по БК
Периодичность _____	ежедневная		
Единица измерения: рос. руб.			по КВ

Код по БК	Перечислено средств государственного бюджета на банковский счет иного получателя средств
1	2
Итого	

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Казначейское уведомление № _____
об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования
дефицита государственного бюджета

		Коды
	от « ____ » _____ 20__ г.	Форма
		Дата
Наименование:		
Кому: _____		по Сводному реестру
Куда: _____		КОГК
Единица измерения: рос. руб.		по КВ
	Дата введения в действие казначейского уведомления	

На основании данного Казначейского уведомления об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита государственного бюджета разрешается распределить находящимся в Вашем ведении администраторам источников финансирования дефицита государственного бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита государственного бюджета объемы бюджетных ассигнований для дальнейшей работы.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Специальные указания * _____

Подпись ответственного исполнителя _____

Номер страницы
Всего страниц

Код источника финансирования дефицита государственного бюджета	Объем бюджетных ассигнований, текущее изменение
1	2
Итого	
Всего	

Казначейское уведомление об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита государственного бюджета выписано на _____ страницах на общую сумму:
по графе 2 (прописью) _____.

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 20
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

**Расходное расписание № XXX/УУУУУУ/ННН
по источникам финансирования дефицита бюджета**

			Коды
	от « ____ » _____ 20__ г.		Форма
			Дата
Администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора*	_____		по Сводному реестру
Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	_____		Глава по БК
Откуда	_____ (наименование органа Госказначейства ЛНР)		КОГК
Кому	_____ (наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета))		по Сводному реестру
Куда	_____ (наименование органа Госказначейства ЛНР)		КОГК
Единица измерения:	рос. руб.		по КВ
Приложение:	Дата введения в действие расходного расписания		Дата
	_____ (наименование документа)		

Подпись ответственного исполнителя _____

Номер страницы _____
Всего страниц _____

На основании данного Расходного расписания по источникам финансирования дефицита бюджета Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета объемы бюджетных ассигнований для дальнейшей работы и осуществлять платежи в пределах нижеследующих ассигнований.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(руководитель финансово-экономического,
планово-финансового подразделения
или иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Специальные указания ** _____

Код источника финансирования дефицита бюджета	Объем бюджетных ассигнований, текущее изменение	Примечание
1	2	3
Итого		
Всего		

Расходное расписание по источникам финансирования дефицита бюджета выписано на _____ страницах на общую сумму:

по графе 2 (прописью) _____.

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата формирования _____

Номер страницы

Номер расходного расписания _____

Всего страниц

* Заполняется в случае формирования документа администратором источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора для находящихся в его ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

** Заполняется в случае необходимости.

**Лицевой счет получателя
средств бюджета для осуществления операций в иностранной валюте**
№ _____

Наименование _____ на _____ Получатель _____ Главный распорядитель _____ Периодичность _____ Единица измерения: рос. руб.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Коды
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Форма
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Дата
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	КОГК
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	по Сводному реестру
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Глава по БК
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	по КВ

Раздел I

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов		Кассовые расходы		Остаток лимитов бюджетных обязательств
		получено с начала года	остаток с начала года	с начала года	в том числе восстановлено	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						
Всего						

Раздел II

Код по БК	Код валюты по КВ	Кассовые расходы			
		с начала года		в том числе восстановлено	
		в иностранной валюте	в рублевом эквиваленте	в иностранной валюте	в рублевом эквиваленте
1	2	3	4	5	6
Итого	X				
Всего	X	X		X	

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 23
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

Выписка
из лицевого счета получателя средств бюджета
для осуществления операций в иностранной валюте № _____

			Коды
		Форма	
	за «__» _____ 20__ г.	Дата	
		Дата предыдущей выписки	
Наименование	_____	КОГК	
Получатель	_____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель	_____	Глава по БК	
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения:	рос. руб.	по КВ	

Раздел I

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

Приложение № 24
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

Выписка
из лицевого счета иного получателя средств бюджета для осуществления операций
в иностранной валюте № _____

			Коды
		за «__» _____ 20__ г.	Форма
			Дата
		Дата предыдущей выписки	
Наименование	_____		КОГК
Получатель	_____		по Сводному реестру
Главный распорядитель	_____		Глава по БК
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	рос. руб.		по КВ

Раздел I

Наименование показателя	Лимиты бюджетных обязательств на год	Объем финансирования расходов	Перечислено средств государственного бюджета с начала года	Не использовано объемов финансирования расходов
1	2	3	4	5
На начало дня				
На конец дня				

**Справка
о перечислении средств бюджета
с лицевого счета иного получателя средств для осуществления операций
в иностранной валюте № _____**

			Коды
	от «__» _____ 20__ г.		Форма Дата
Наименование	_____		КОГК
Получатель	_____		по Сводному реестру
Главный распорядитель	_____		Глава по БК
Периодичность	ежедневная		
Единица измерения	рос. руб.		по КВ

Код по БК	Перечислено средств государственного бюджета на банковский счет иного получателя средств			
	код валюты по КВ	в иностранной валюте	курс валюты	в рублевом эквиваленте
1	2	3	4	5
Итого	X		X	

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 26
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства
Луганской Народной Республики
объемов бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Луганской Народной Республики

М. П. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ
распределения объемов финансирования расходов
бюджета за счет связанных иностранных кредитов
на « ____ » _____ 20__ г.

Коды
Форма
Дата
по КВ

Единица измерения: рос. руб.

Специальные указания: «Объемы финансирования расходов за счет связанных иностранных кредитов»

Код по БК					Сумма
главы	раздела / подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
					б
				Итого	
				Всего	

Ответственный исполнитель

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 27
к Порядку доведения через органы
Государственного казначейства Луганской
Народной Республики объемов бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
и предельных объемов финансирования

А К Т

приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Участник бюджетного процесса, передающий
выплаты, поступления и обязательства

(полное наименование)

Участник бюджетного процесса, принимающий
выплаты, поступления и обязательства

(полное наименование)

Орган Госказначейства ЛНР по месту открытия
лицевого счета участника бюджетного процесса,
передающего выплаты, поступления и
обязательства

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Орган Госказначейства ЛНР по месту открытия
лицевого счета участника бюджетного процесса,
принимающего выплаты, поступления и
обязательства

(наименование органа Госказначейства ЛНР)

Единица измерения: рос. руб.

Основание для передачи выплат, поступлений и
обязательств

Коды
Дата
по Сводному реестру
по Сводному реестру
номер лицевого счета
номер лицевого счета
по КВ

1. Бюджетные средства

Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Остаток на начало года	Поступления	Выплаты	Примечание
Передающего участника бюджетного процесса	Принимающего участника бюджетного процесса					
1	2	3	4	5	6	7
Итого по виду средств						
Всего						

Номер страницы _____
Всего страниц _____

2. Средства, поступившие во временное распоряжение

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты
1	2	3

3. Бюджетные обязательства**3.1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства	Вид	Номер	Дата	Сумма в валюте обязательства		Валюта	Сумма в валюте
				всего	в том числе авансовых платежей		
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Передаваемые бюджетные обязательства

Учетный номер обязательства	Объект Инвестиционной программы		Код по БК		Аналитический код	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Сумма текущего финансового года в валюте обязательства			Примечание	
	наименование	код	обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса			учтено	исполнено			
								всего	в том числе авансовых платежей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	15	
Итого											

Номер страницы

Всего страниц

4. Денежные обязательства

4.1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Учетный номер обязательства	Вид	Номер	Дата	Сумма авансового платежа в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства	Валюта	Сумма в валюте
				всего	в том числе зачтено авансовых платежей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4.2. Передаваемые денежные обязательства

Учетный номер обязательства	Код объекта по Инвестиционной программе	Код по БК		Аналитический код	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по КВ	Сумма текущего финансового года в валюте обязательства			Примечание	
		обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса					учтено	исполнено			
									всего	в том числе авансовых платежей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Итого												

Передающая сторона:
Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Принимающая сторона:
Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (руководитель финансово-экономического, планово-финансового подразделения или иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер (руководитель финансово-экономического, планово-финансового подразделения или иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____
