

Порядок
ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов
Администрации муниципального образования «Можгинский район»
исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений (далее - средства бюджетов) по денежным обязательствам казенных учреждений, средства бюджетных, автономных учреждений Можгинского района (далее - исполнительные документы), и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в прикладном программном обеспечении (далее - ППО) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) информации об исполнительных документах в соответствии с настоящим Порядком.

3. Исполнительные документы поступают для организации исполнения в Управление финансов по почте или передаются нарочно, а при наличии электронного документооборота в электронном виде.

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в журнале входящей корреспонденции, указывается в ППО в качестве даты его предъявления в Управление финансов.

4. Информация об исполнительном документе в базу данных вносится не позднее пятого рабочего дня со дня поступления в Управление финансов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, или одновременно с совершением действий по организации исполнения исполнительных документов.

5. По каждому поступившему исполнительному документу в ППО формируется дело по исполнительному документу (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ППО.

Регистрационный номер формируется в ППО автоматически в порядке очередности поступления исполнительных документов.

6. Все копии документов, связанных с исполнением исполнительного документа, представленных в Управление финансов (в том числе документов, поступивших от взыскателя, переписка с должником, взыскателем, судебными органами, службой судебных приставов, жалоб и обращений взыскателя и ответов на них, платежных и расчетных документов, исполнительного документа с отметкой Управления финансов и иных документов), подшиваются в Дело.

Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в Деле.

7. Хранение находящихся в Деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

8. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, указанные исполнительные документы объединяются в одно Дело.

Одновременным поступлением документов считается их первичная регистрация в журнале входящей корреспонденции в течение одного и того же рабочего дня.

Управление финансов вправе направлять одно общее уведомление (одно письмо) при направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду по исполнительным документам, объединенным в одно Дело.

II. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

9. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

- а) дата поступления исполнительного документа в Управление финансов;
- б) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела);
- в) наименование должника по исполнительному документу либо по определению суда, устанавливающему замену должника;
- г) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты банковского счета взыскателя по исполнительному документу;
- д) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;
- е) вид расчета взыскиваемой суммы (проценты, индексация, иной вид расчета), если таковой предусмотрен исполнительным документом;
- ж) вид взыскания по исполнительному документу (периодические или единовременные выплаты);
- з) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год).

В случае, если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в базу данных вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

10. При возвращении исполнительного документа взыскателем по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30

Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения) уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю Управление финансов в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда, хранятся в Деле.

11. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа Управление финансов направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя в адрес взыскателя или суда по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

12. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) либо в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ), Управление финансов направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате исполнительного документа и копия уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также копии документов, приложенных к исполнительному документу, хранятся в Деле.

13. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и казенным учреждением направляет в электронном виде, с приложением копии исполнительного документа, копии судебного акта и копии заявления взыскателя.

14. Управление финансов хранит в Деле на бумажном носителе:

-оригинал заявления взыскателя;

-оригинал доверенности или нотариально удостоверенную копию доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя;

-копию судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (при его предъявлении согласно пункту 2 статьи 242.1 Кодекса);

-копию уведомления о поступлении исполнительного документа;

-представленную должником информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

При представлении должником информации об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, Управление финансов учитывает ее в Деле.

15. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения Можгинского района, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и бюджетным, автономным учреждением Можгинского района направляет в электронном виде, с приложением копии исполнительного документа и копии заявления взыскателя.

Управление финансов хранит в Деле копию уведомления о поступлении исполнительного документа.

16. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, средства бюджетных или автономных учреждений Можгинского района, Управление

финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации, направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов банковского счета.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

17. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в базу данных вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе отметкой отдела кассового обслуживания Управления финансов.

18. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление финансов вносит в базу данных информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется отметкой отдела кассового обслуживания Управления финансов.

19. Полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа Управление финансов направляет в выдавший его суд по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, направляемого в суд, хранятся в Деле.

20. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление финансов вносит в базу данных информацию о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

Сопроводительное письмо должника и копии документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, хранятся в Деле.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного