

12.01.2022 года № 9
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ
НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ВИХОРЕВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии со [статьями](#) 242.1, 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Вихоревском городском поселении, утвержденного решением Думы Вихоревского муниципального образования от 08.04.2014 г. № 85, Уставом Вихоревского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Вихоревского городского поселения по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за начальником Финансово-экономического управления Администрации Вихоревского городского поселения.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Н. Ю. Дружинин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Вихоревского
муниципального образования
от 12.01.2022 г. № 9

Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Вихоревского городского поселения по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

Настоящий Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Вихоревского городского поселения по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок) определяет действия финансового органа Вихоревского городского поселения (далее – Финансовый орган) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов, судебных приказов, а также решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Вихоревского городского поселения (далее – местный бюджет) по денежным обязательствам муниципальных казенных (далее - должник).

I. Общие положения

1.1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), статьей 30 Федерального закона от 08.05.10г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в Финансовый орган, исполнительных документов по денежным обязательствам должников, в Финансовом органе ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов ([приложение N 1](#)).

Поступивший на исполнение в Финансовый орган исполнительный документ подлежит регистрации в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Финансовый орган.

Регистрационный номер не является для Финансового органа номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

1.1.1. Для уведомления должника (взыскателя, судебного органа) о поступлении исполнительного документа, Финансовый орган, в течение пяти рабочих дней формирует Уведомление о поступлении исполнительного документа ([приложение N 2](#)) и направляет его должнику с приложением копий исполнительных документов и заявлением взыскателя. Отметкой о получении Уведомления о поступлении исполнительных документов является запись в Карточке учета выдачи выписок из лицевых счетов и приложений к ним, с указанием в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов номера и

даты Уведомления. Второй экземпляр Уведомления храниться в Финансовом органе.

1.1.2. При поступлении в Финансовый орган исполнительного документа о взыскании средств бюджета по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета в Финансовом органе, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов и в течение пяти рабочих дней взыскателю направляется Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 3) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника в Финансовом органе.

1.1.3. При возвращении исполнительного документа взыскателю либо суду по основаниям, указанным в [пункте 3 статьи 242.1](#) Кодекса, Финансовый орган направляет заказным письмом Уведомление о возвращении исполнительного документа ([приложение N 3](#)), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами, с указанием причины возврата исполнительного документа.

Второй экземпляр Уведомлений о возвращении исполнительного документа, хранится в Финансовом органе. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

1.2. По каждому поступившему исполнительному документу в Финансовый орган должно храниться:

- второй экземпляр Уведомления о поступлении исполнительного документа;

- представленные должником платежное поручение, заявка на кассовый расход или распоряжение о переводе денежных средств с его лицевого счета с указанием кодов 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);

1.3. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником, Финансовый орган оформляет записи в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя (иным уполномоченным им лицом) и главного бухгалтера (и (или) иным уполномоченным лицом) и печатью Финансового органа и заказным письмом направляется в суд, выдавший исполнительный документ. Копия платежного документа хранится в Финансовом органе.

1.4. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Финансовый орган отмечает при каждом перечислении в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Финансовый орган указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму,

заверяя подписями руководителя (иным уполномоченным им лицом) и главного бухгалтера (и (или) иным уполномоченным лицом) и печатью Финансового органа.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа хранятся в Финансовом органе.

1.5. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме Финансовый орган производит в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

1.6. При поступлении в Финансовый орган от должника копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Финансовый орган указывает в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного (или кассового) банковского документа, акта сверки либо иных документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству Российской Федерации.

1.7. При поступлении в Финансовый орган надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Финансовый орган руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта и проставляет соответствующую отметку в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа хранится в Финансовом органе.

В случае поступления в Финансовый орган надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Финансовый орган делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финансовый орган, направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение №2), с приложением копии указанного судебного акта.

Второй экземпляр Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта хранятся в Финансовом органе.

В случае поступления в Финансовый орган документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Финансовый орган направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, и все поступившие от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) документы.

Второй экземпляр Уведомления о возвращении исполнительного документа, направленного в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Финансовый орган исполнительный документ, хранятся в Финансовом органе. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

1.8. При поступлении в Финансовый орган от должника заверенной копии запроса-требования (с отметкой "Копия верна", подписью и расшифровкой

подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств бюджета) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник (далее - главный распорядитель (распорядитель) средств) в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, Финансовый орган указывает в [Журнале](#) учета и регистрации исполнительных документов номер и дату заверенной копии запроса-требования.

1.9. При осуществлении Финансовым органом в случаях, определенных [главой 24.1](#) Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом органе, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), Финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа и истечением срока исполнения исполнительного документа ([приложение N 4](#)).

Второй экземпляр Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника в связи с неисполнением требований исполнительного документа, хранится в Финансовом органе.

При поступлении в Финансовый орган копии судебного акта, указанного в [абзаце первом пункта 1.7](#) настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Финансовый орган не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах ([приложение N 5](#)) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

1.10. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовый орган заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) полностью или частично исполненный исполнительный документ с отметкой Финансового органа в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя (иным уполномоченным им лицом) и главного бухгалтера (и (или) иным уполномоченным лицом) и печатью Финансового органа с указанием частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также второй экземпляр Уведомления о возвращении исполнительного документа хранятся в Финансовом органе.

1.11. Хранение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется Финансовым органом в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

2.1. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Финансовым органом в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам ([приложение N 6](#)) в электронном виде.

Положения настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящей главой не установлено иное.

2.2. При представлении должником в Финансовый орган одновременно с указанными в [пункте 1.2.](#) настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Финансовый орган производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам, согласно указанного графика.

2.3. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем, Финансовый орган отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю, произведенной за каждый период, и заверяет подписями руководителя (иным уполномоченным им лицом) и главного бухгалтера (и (или) иным уполномоченным лицом) и печатью Финансового органа.

Начальник финансового-управления
администрации Вихоревского городского поселения

А. Е. Золотуева

Приложение N 2
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
Вихоревского городского
поселения по денежным
обязательствам муниципальных
казенных учреждений

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование и адрес должника)

_____ уведомляет Вас о

_____ (наименование финансового органа)

поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовый орган администрации Вихоревского городского поселения	Наименовани е взыскателя – организации / Ф.И.О. взыскателя – физического лица	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименова ние судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления не позднее «___» _____ следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из местного бюджета, о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- заявки на кассовый расход с лицевого счета в установленном порядке в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

- при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса - требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: Копия вышеуказанного исполнительного документа на _____ листах.

Глава администрации

Вихоревского городского поселения

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение N 3
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
Вихоревского городского
поселения по денежным
обязательствам муниципальных
казенных учреждений

Уведомление
о возвращении исполнительного документа
от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование взыскателя - организации/Ф.И.О. взыскателя физического лица, адрес)

_____ (наименование финансового органа)

Возвращает Вам исполнительный документ N _____, выданный

"___" _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименования акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

В СВЯЗИ _____.
(причина возврата: [пункты 3](#) и [3.1 статьи 242.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение N 4
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
Вихоревского городского
поселения по денежным
обязательствам муниципальных
казенных учреждений

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа и истечением
срока исполнения исполнительного документа
от " __ " _____ 20__ г. N _____

(наименование должника)

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа N _____, выданного
" __ " _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименования акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании _____
(нарушение статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах №
_____ приостановлено до
момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению
исполнительных документов).

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

МП

(подпись)

(расшифровка)

Приложение N 5
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
Вихоревского городского
поселения по денежным
обязательствам муниципальных
казенных учреждений

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств на лицевом счете
от "___" _____ 200_ г. N _____

(наименование должника)

В связи с поступившим в _____
(наименование финансового органа)

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/

иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию
средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____,
(наименование должника)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными [статьей 242.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований исполнительного документа N _____, выданного "___" _____ 200_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,
(наименования акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

МП

(подпись)

(расшифровка)