# Администрация Угличского муниципального РАЙОНА Ярославской области

## П Р И К А З

### НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ



**От 29.09.2020 № 85**

«Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления

хранения исполнительных документов и иных документов,

связанных с их исполнением, поступивших в Управление

финансов Администрации Угличского муниципального района»

В соответствии со статьями 242.1, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 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», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, поступивших в Управление финансов Администрации Угличского муниципального района.
2. Признать утратившим силу приказ начальника Управления финансов Администрации Угличского муниципального района от 31.12.2010г. №113 «Об утверждении Порядка ведения и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Угличского муниципального района и иных документов, связанных с их исполнением».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2020г.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов О.Н. Зимина

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления финансов Администрации Угличского муниципального района

от 29.09.2020 № 85

**ПОРЯДОК**

**ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, поступивших в Управление финансов Администрации**

**Угличского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации Угличского муниципального района (далее — Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и иных документов, связанных с их исполнением (далее — исполнительных документов), решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа и процентов (далее — решений налоговых органов), поступивших в Управление финансов и предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Угличского муниципального района и бюджетов сельских поселений Угличского муниципального района (далее – средства бюджета) по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений Угличского муниципального района и сельских поселений (далее — должников), лицевые счета которых открыты в Управлении финансов (далее — Порядок).
2. Исполнительные документы и решения налоговых органов поступают на исполнение в Управление финансов по почте или передаются нарочно и подлежат первичной регистрации в Журнале регистрации входящей корреспонденции Управления финансов *в день поступления документов*.
3. Учет исполнительных документов ведется в электронном виде в Журнале учета исполнительных документов **(Приложение 1)**, учет решений налоговых органов ведется в электронном виде в Журнале учета решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа и процентов **(Приложение 2)** (далее – Журнал учета).
4. Журнал учета заводится на один календарный год. Учет исполнительных документов и решений налоговых органов начинается ежегодно с первого номера. Присвоение порядкового номера поступившему исполнительному документу осуществляется в порядке очередности их поступления.
5. Исполнительные документы и решения налоговых органов, поступившие на исполнение, подлежат регистрации в соответствующем Журнале учета *не позднее рабочего дня*, следующего за днем поступления в Управление финансов. При этом, дата поступления исполнительных документов и решений налоговых органов в Журнале учета, должна соответствовать дате, указанной при регистрации входящей корреспонденции.
6. Учет и хранение, находящихся на исполнении исполнительных документов и решений налоговых органов, осуществляются сотрудником отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов (далее – Отдел), ведущим лицевые счета должника.
7. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя.
8. В случаях, установленных в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса и в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ, Управление финансов *не позднее пяти рабочих дней* со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю заказным письмом с 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 **(Приложение 3),** к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

Поступившие в Управление финансов исполнительные документы о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета в Управлении финансов, либо без соответствующих документов, не подлежат регистрации в Журнале учета.

При поступлении решений налоговых органов о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета в Управлении финансов, Управление финансов направляет в налоговый орган, представивший решение, Уведомление о возврате решения налогового органа **(Приложение 4)**. Данные решения налогового органа не подлежат регистрации в Журнале учета.

1. 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 Закона 83-ФЗ направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или нарочным) исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа **(Приложение 3)** и указанием причины возврата исполнительного документа.
2. При возврате 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 Закона 83-ФЗ (за исключением подпункта "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ), Управление финансов направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или нарочно) в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа **(Приложение 3)**, 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 заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу **(Приложение 5)**.

1. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа Управление финансов направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя **(Приложение 6)** в адрес взыскателя или суда.
2. При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ Управление финансов возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа **(Приложение 3)** взыскателю или в суд заказным письмом с уведомлением о вручении (или нарочно) в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ *в течение пяти рабочих дней* со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.
3. В случае соответствия исполнительных документов и иных документов, связанных с его исполнением, требованиям, установленным действующим законодательством, Управление финансов в срок *не позднее пяти рабочих дней* после получения исполнительных документов, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа **(Приложение 7, 8)**, с указанием даты его приема к исполнению, с приложением копии заявления взыскателя, копии исполнительного документа и копии судебного акта (при наличии).

В случае соответствия решений налоговых органов требованиям, установленным действующим законодательством, Управление финансов в срок *не позднее пяти рабочих дней* после получения решений налоговых органов направляет должнику уведомление о поступлении решения налогового органа **(Приложение 9, 10)** с указанием даты его приема к исполнению, с приложением копии решения налогового органа.

1. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, Управление финансов *не позднее рабочего дня,* следующего за днем получения информации, направляет взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов счета **(Приложение 6).**
2. При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ, Управление финансов возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа **(Приложение 3)** взыскателю или в суд заказным письмом с уведомлением о вручении в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ *в течение пяти рабочих дней* со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.
3. В случае частичного исполнения требований исполнительных документов или решений налоговых органов, информация о перечисленных взыскателю денежных средствах, с указанием даты и суммы платежных поручений на их перечисление, вносится в Журнал учета.
4. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительных документов или решений налоговых органов, Управление финансов вносит в Журнал учета информацию о дате и сумме платежного поручения, подтверждающего исполнение исполнительных документов или решений налоговых органов, либо реквизитах иного документа, подтверждающего их исполнение.
5. При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и вносит информацию в Журнал учета, указывая наименование и дату представленного судебного акта.
6. При исполнении требований исполнительных документов в полном объеме информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием даты и суммы платежных поручений на их перечисление вносится в Журнал учета и проставляется отметка об оплате в исполнительных документах, которая заверяется подписью начальника отдела казначейского исполнения бюджета.
7. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в выдавший его суд (или нарочно) с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа **(Приложение 11)**.
8. При исполнении требований решений налоговых органов в полном объеме информацию о перечисленных в налоговый орган денежных средствах с указанием даты и суммы платежных поручений на их перечисление вносится в Журнал учета и проставляется отметка на решениях налоговых органов о полной оплате.
9. При исполнении требований решений налоговых органов в полном объеме Управление финансов направляет в налоговый орган уведомление о возврате полностью исполненного решения налогового органа **(Приложение 12)**.
10. При осуществлении Управлением финансов приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в Управлении финансов, до момента устранения нарушения, в случаях, определенных главой 24.1 БК РФ и частью 20 статьи 30 Закона 83-ФЗ (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику уведомление о приостановлении операций по расходованию средств **(Приложение 13, 14)**, *не позднее рабочего дня*, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах и вносит информацию о номере и дате уведомления в Журнал учета.
11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительных документах или решениях налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенного учреждения, Управление финансов *в течение десяти дней* с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление финансов исполнительных документов или решений налоговых органов направляет взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа **(Приложение 15)** или уведомление о неисполнении решения налогового органа **(Приложение 16)** и вносит данную информацию в Журнал учета.
12. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительных документах или решениях налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, Управление финансов *в течение десяти дней* со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа **(Приложение 15)** или уведомление о неисполнении решения налогового органа **(Приложение 16)** и вносит данную информацию в Журнал учета.
13. При возвращении взыскателю (либо в суд) исполнительных документов в связи с поступлением в Управление финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление финансов формирует уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение 3), возвращает взыскателю (либо в суд) заказным письмом (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления финансов в исполнительном документе, заверяя ее подписью начальника отдела казначейского исполнения бюджета, с указанием суммы частичной оплаты. Данная информация вносится в Журнал учета.

При этом, в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания бюджетного или автономного учреждения, также указывается время нахождения этого документа в Управлении финансов.

При отзыве исполнительных документов Управление финансов направляет должнику уведомление о возврате исполнительного документа взыскателю **(Приложение 17)** с приложением заявления об отзыве исполнительного документа.

1. В случае, когда должник исполнил все исполнительные документы или решения налоговых органов, или предоставил в Управление финансов информацию и заверенные копии документов, подтверждающих исполнение требований исполнительных документов или решений налоговых органов, Управление финансов направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств **(Приложение 18, 19)**, *не позднее рабочего дня*, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на лицевых счетах и вносит информацию о номере и дате уведомления в Журнал учета (графа Дополнительная информация).
2. Оригиналы исполнительных документов и решений налоговых органов на период исполнения хранятся в Отделе.
3. Копии исполнительных документов с приложениями и решения налоговых органов подшиваются в дело. Хранение находящихся в деле документов по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле не менее пяти лет.