АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 09 января 2008 года №8

Об утверждении Положения о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

В соответствии со статьями 242.2 и 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

2. Довести настоящий приказ до работников Финансового управления, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного специалиста Гриналовскую С. Н.

Начальник Финансового управления **Л.А. Березовская**

Приложение к приказу
начальника Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от 09 января 2008 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

1. Настоящее Положение определяет порядок действий Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - местный бюджет).

2. После регистрации в установленном порядке в книге входящих документов поступившего в Финансовое управление исполнительного документа и приложений к нему по каждому поступившему в Финансовое управление исполнительному документу по иску к Дорогобужскому району, исполнительному документу по денежным обязательствам бюджетных учреждений и исполнительному документу о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета оформляется лист согласования исполнительного документа (далее – лист согласования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Лист согласования представляется в отделы Финансового управления в порядке, определенном приказом начальника Финансового управления для учета и отражения в нем:

- даты и времени поступления листа согласования, исполнительных документов по иску к Дорогобужскому району, исполнительного документа по денежным обязательствам бюджетных учреждений или исполнительного документа о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета, приложений к исполнительным документам, а также документов, отменяющих судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключений и иных документов, связанных с исполнением исполнительных документов;
- резолюций начальника Финансового управления;
- подписей и расшифровок подписей должностных лиц Финансового управления, передавших и принявших лист согласования, исполнительные

документы по иску к Дорогобужскому району, исполнительный документ по денежным обязательствам бюджетных учреждений или исполнительный документ о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета, приложения к исполнительным документам, а также документы, отменяющие судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключения и иные документы, связанные с исполнением исполнительных документов.

В день поступления в Финансовое управление исполнительный документ и приложения к нему, лист согласования, а также документы, отменяющие судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключения и иные документы, связанные с исполнением исполнительных документов направляется в казначейский отдел Финансового управления.

3. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в Финансовое управление, исполнительных документов в казначейском отделе Финансового управления ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Поступивший на исполнение в Финансовое управление исполнительный документ подлежит регистрации в журнале не позднее следующего дня после его поступления в Финансовое управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в журнале датой его предъявления в Финансовом управлении.

Поступившие исполнительные документы брошюруются в тома в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в журнале. Регистрационный номер, указанный в журнале, проставляется казначейским отделом Финансового управления на заявлении взыскателя, приложенном к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для казначейского отдела Финансового управления номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Кодекса, подшиваются казначейским отделом Финансового управления в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, казначейский отдел Финансового управления направляет взыскателю уведомление о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения).

Копия уведомления о возвращении исполнительного документа подшивается в дело и одновременно ставится соответствующая отметка в журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. Казначейский отдел Финансового управления не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в журнале номера и даты уведомления и даты вручения его должнику.

Казначейский отдел Финансового управления подшивает в дело:

- лист согласования;

- копию уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления;

- представленное должником письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет бюджетных средств, либо предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) 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 - письмо должника).

При представлении должником письма, содержащего информацию об изменении источника образования задолженности по исполнению требований исполнительного документа, кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленное письмо, подписанного руководителем (его заместителем) должника и заверенного печатью должника, казначейский отдел Финансового управления учитывает его в журнале и подшивает в дело.

6. При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником за счет средств местного бюджета, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств для полного исполнения обязательства, казначейский отдел Финансового управления оформляет записи в журнале в графах, соответствующих лицевому счету должника:

- по учету средств местного бюджета - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, отраженных на данном лицевом счете по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в письме должника;

- по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при недостаточности лимитов бюджетных обязательств для полного исполнения обязательства, возникшего в результате деятельности, осуществляемой за счет средств местного бюджета, - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах общего остатка средств на указанном лицевом счете.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется

подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления. Копия платежного поручения подшивается в дело.

7. При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате осуществления должником предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале в графах, соответствующих лицевому счету должника по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах общего остатка средств на указанном лицевом счете.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления. Копия платежного поручения подшивается в дело.

8. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа казначейский отдел Финансового управления отмечает при каждом перечислении в журнале перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, казначейский отдел Финансового управления указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копии платежных поручений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

9. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении казначейским отделом Финансового управления исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 - 7 настоящего Положения казначейский отдел Финансового управления производит в журнале соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

10. В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале номер и дату документа, отменившего судебный акт, и возвращает исполнительный документ взыскателю.

Копии документа об отмене ранее принятого судебного акта и уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело.

11. При поступлении в Финансовое управление от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств и остатка средств, полученных должником от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа, копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств, направляемого главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого он находится, казначейский отдел

Финансового управления указывает в журнале номер и дату запроса-требования и подшивает копию запроса-требования в дело.

12. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного казначейским отделом Финансового управления должнику и главному распорядителю средств местного бюджета, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.

13. В случае, когда должник не является главным распорядителем средств местного бюджета, казначейский отдел Финансового управления направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению. Казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

14. При возвращении взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления с указанием частичная (полная) оплата.

Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, а также копия сопроводительного письма Финансового управления подшиваются в дело.

15. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств местного бюджета учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в Финансовое управление, осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

16. Ведение учета и осуществление хранения документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

17. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в казначейском отделе Финансового управления в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение № 1
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Лист согласования исполнительного документа
от _____20___ №_____, поступившего в Финансовое управление
Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области
_____20___г.

Зам начальника Финансового управления Поступил _____ Передан _____
Казначейский отдел Финансового управления Поступил _____ Передан _____
Юрист Финансового управления Поступил _____ Передан _____
Начальник Финансового управления Поступил_____ Передан_____

Бюджетный отдел Финансового управления Поступил _____ Передан _____
Начальник Финансового управления Поступил_____ Передан_____
Отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Поступил _____ Передан _____
Казначейский отдел Финансового управления Поступил _____

-

Приложение № 2
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Журнал
учета и регистрации исполнительных документов

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Наименование (Ф.И.О.) лица, предъявившего исполнительный документ, или номер и дата почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Уведомление о поступлении исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Информация об источнике образования задолженности (письмо должника)				Запрос требование		Приостановление операций по счету				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.) <*>
			письмо должника		уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и кода бюджетной классификации)				уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		возобновление операций				
номер	дата		номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата	основание возобновления	дата	номер	дата	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

-

Исполнено						Возврат исполнительного документа			Приостановление исполнения исполнительных документов		
с лицевого счета получателя средств местного бюджета			с лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности			уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата <***>	основание		срок (с _____по _____)
платежное поручение			платежное поручение			номер	дата		наименование документа и судебного органа, его выдавшего	дата	
номер	дата	сумма, руб. <**>	номер	дата	сумма, руб. <**>						
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

<*> При исполнении исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер;
<**> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному поручению выделяется жирным шрифтом.
<***> При возврате исполнительного документа в соответствии:
- с пунктом 4 настоящего Положения, указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктом 3 статьи 242.1 Кодекса;
- с пунктом 10 настоящего Положения, указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;
- с пунктом 14 настоящего Положения, указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

-

Приложение № 3
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
«_____» _____ 20_____г.

_____
(наименование взыскателя–организации/

_____
Ф.И.О. взыскателя-физического лица)

_____
адрес

Уведомление
о возвращении исполнительного документа
№ _____

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области возвращает исполнительный документ №_____, выданный «_____»_____20_____г. _____

_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи _____.
(причина возврата: пункт 3 статьи 242[1] Бюджетного кодекса Российской Федерации/ заявление взыскателя - организации/физического лица)

_____
_____

Приложения: на _____л. в _____экз.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления _____ _____
(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

-

Приложение № 4
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
«_____» _____ 20_____г.

_____
(наименование и адрес должника)

_____

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
№_____

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление	Наименование взыскателя-организации/Ф.И.О взыскателя - физического лица	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
		2	3	4	5

и необходимости представления не позднее «_____»_____20_____г. следующих документов:

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из 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;

платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю средств местного бюджета о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение:
копия вышеуказанного исполнительного листа (судебного приказа) на _____ листах.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления

_____ М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Линия отрыва

Расписка [1]
должника о получении уведомления о поступлении исполнительного документа
от «_____»_____20_____г.

Должность _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____»_____20_____г.

[1] Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

-

Приложение № 5
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области
«_____» _____ 20_____г.

_____
(наименование главного распорядителя
_____
средств бюджета, адрес)
_____
Копия:_____
(наименование должника)
_____
(адрес должника)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа
№_____

В связи с неисполнением_____
(наименование должника по исполнительному документу)
_____
требований исполнительного документа №_____, выданного «_____»_____20____г.
_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании
_____
(нарушение пункта 3, 6 или 7 статьи 242^4 Бюджетного кодекса Российской Федерации)
осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления

_____ М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

-

Приложение № 6
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
«_____» _____ 20_____г.

_____
(наименование взыскателя–организации/

_____
Ф.И.О. взыскателя-физического лица)

_____
адрес

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа
№ _____

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа №_____, выданного «_____»_____20___г.

_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

_____
на основании
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

_____

_____

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств местного бюджета

_____,
(наименование и адрес главного распорядителя средств местного бюджета)
в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области заявление с просьбой о его возврате.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления

_____ М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)