

**Порядок
учета и хранения МКУ «Финансовое управление Администрации
г. Белогорск» исполнительных документов, решений налоговых органов
и документов, связанных с их исполнением**

Настоящий Порядок определяет действия МКУ «Финансовое управление Администрации г. Белогорск» (далее – финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных (автономных) учреждений (далее – решение налогового органа), и документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьями 242.2., 242.4. и 242.6. Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 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», частью 3.19. статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1. Учет исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, осуществляется в Автоматизированной системе финансового управления.
2. По каждому поступившему исполнительному документу либо решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее – дело).

Уполномоченный работник отдела казначейского исполнения бюджета финансового управления, на которого в соответствии с должностными обязанностями возложено ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов либо решений налогового органа, поступивших на исполнение в финансовое управление регистрирует исполнительный документ в Автоматизированной системе и проставляет на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее – взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенном к исполнительному документу штамп, следующего содержания:

«МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск"
входящий № от »,

при этом входящий номер соответствует порядковому номеру, при регистрации документов в Автоматизированной системе и Журнале регистрации исполнительных документов, решений налоговых органов, а дата соответствует дате фактического представления документов в финансовое управление.

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.

Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов, решений налоговых органов, в том числе копии платежных и расчетных документов подшиваются в дело, за исключением уведомлений о неисполнении исполнительного документа, определений суда об отсрочке, копий жалоб, обращений взыскателей и ответов на них. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

3. Все поступающие в дело документы сканируются и прикрепляются к соответствующему порядковому номеру в Автоматизированной системе.

4. Хранение, находящихся в деле документов, осуществляется финансовым управлением не менее пяти лет при условии завершения выплат.

Письма о возврате поступивших на исполнение документов вместе с оригиналами заявлений взыскателей хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета.

Информация об источниках образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета.

Уведомления: об уточнении реквизитов счета; о возврате документов (по заявлению взыскателя); о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа; о приостановлении операций по расходованию средств; о возобновлении операций по расходованию средств; о неисполнении должником требований исполнительного документа, решения налогового органа; о возврате полностью исполненного исполнительного документа; учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (по форме согласно приложению); об исполнении в полном объеме решения налогового органа хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета.

Письма и уведомления финансовое управление направляет заказными письмами или выдает лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре письма или уведомления, с указанием даты получения. Почтовые уведомления хранятся в деле.

5. При поступлении в финансовое управление информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу с периодическими выплатами в Автоматизированной системе ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам.