ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

02 марта 2011 г. № 58а

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка ведения учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области

В соответствии со статьями 242.1, 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее — Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения документов Министерством финансов Свердловской области по исполнению судебных актов, вынесенных в отношении государственных казенных учреждений Свердловской области, которым в Министерстве финансов Свердловской области открыты лицевые счета получателя бюджетных средств.

Установить, что с 1 января 2011 года до 1 июля 2012 года Порядок применяется Министерством финансов Свердловской области при организации работы по ведению учета и осуществлению хранения судебных актов, вынесенных в отношении государственных бюджетных учреждений Свердловской области, являющихся получателями бюджетных средств, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на министра финансов Свердловской области Колтонюка К.А.

4. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр К.А. Колтонюк.

Утвержден
приказом Министерства
финансов
Свердловской области
от 02 марта 2011 г. № 58а

Порядок ведения учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области

Настоящий Порядок определяет действия Министерства финансов Свердловской области (далее — министерство) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее - должник).

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - кодекс) в министерство исполнительных документов по денежным обязательствам должников в министерстве ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов) (приложение № 1).

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело (далее - дело), номер которого соответствует регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется на заявлении взыскателя (представителя взыскателя), приложенном к исполнительному документу.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 кодекса, хранится в деле. Оригинал исполнительного документа на период исполнения также хранится в деле.

1.1. Если в министерство одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу.

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, министерство направляет одно общее уведомление (приложения № 2, № 2.1, № 3, № 4, № 5) с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя (представителя взыскателя).

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.4 кодекса на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в министерство.

Регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов подлежат принятые к исполнению исполнительные документы.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 кодекса, министерство направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 2), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 кодекса, министерство в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 кодекса направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа (приложение № 2.1) и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа, хранятся в деле. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.1. 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), министерство направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в министерство (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с сопроводительным письмом министерства.

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа и второй экземпляр (копия) сопроводительного письма о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в министерство, а также копия исполнительного документа хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. Министерство не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 3) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

В деле хранятся следующие документы:

копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления;

информация 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, представленная должником в письменной форме (далее - информация должника).

4. 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 за счет средств областного бюджета, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования для полного исполнения обязательства, министерство оформляет записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов в графе «Отметка об исполнении» путем проставления номера, даты и суммы платежного документа на перечисление в установленном порядке денежных средств.

5. При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, министерство указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя и главного бухгалтера (исполняющими их обязанности) и гербовой печатью министерства.

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

6. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме министерство производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с сопроводительным письмом о направлении полностью исполненного исполнительного документа. Заявление взыскателя вместе со вторым экземпляром (копией) сопроводительного письма хранится в деле.

7. При поступлении в министерство от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет министерства, министерство указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов реквизиты счета, номер, дату и сумму расчетного (или кассового) банковского документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, минуя счет министерства, хранятся в деле.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет министерства, министерство возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом.

Второй экземпляр (копия) сопроводительного письма министерства, направляемого в суд, также хранится в деле.

8. При поступлении в министерство надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа министерство руководствуется соответствующими предписаниями суда.

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

В случае поступления в министерство надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, министерство письменно уведомляет должника о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного письма, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта хранится в деле.

В случае поступления в министерство документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, министерство направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Вторые экземпляры (копии) уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в министерство исполнительный документ, хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

9. При поступлении в министерство 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 областного бюджета) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю (распорядителю) средств областного 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, копия запроса-требования хранится в деле.

10. При осуществлении министерством 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 министерстве, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), второй экземпляр (копия) Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного министерством должнику, главному распорядителю (распорядителю) средств, структурным подразделениям должника, хранится в деле.

11. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 8 статьи 242.3 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, министерство направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в министерство исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 5). Второй экземпляр (копия) Уведомления хранится в деле.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в министерство заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа министерство делает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую отметку и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (лиц, их замещающих) и гербовой печатью министерства.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возврате исполнительного документа хранится в деле.

13. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в министерство по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств областного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

14. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в министерстве 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

15. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее — исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется министерством в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1).

Положения главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода - срока, указанного в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.)).

16. Должник представляет в министерство одновременно с указанными в пункте 3 настоящего Порядка документами информацию о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат). График ежемесячных выплат хранится в деле.

17. При осуществлении министерством в случаях, определенных главой 24.1 кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в министерстве, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат, министерство направляет должнику Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 4), копия которого хранится в деле.

Приложение № 1
к Порядку ведения учета и хранения
документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета
по денежным обязательствам государственных казенных учреждений
Свердловской области, утвержденному
приказом Министерства финансов
Свердловской области
02.03.2011 г. № 58а

Журнал регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области

Регистрационный индекс	Дата регистрации ИЛ*	Дата выдачи ИЛ*	Номер ИЛ* в суде	О чем	Сведения о должнике	Дата взыскания	Сумма взыскания	Адрес взыскателя	Реквизиты взыскателя	Взыскатель	Отметка об исполнении	Дополнительные сведения

* ИЛ — исполнительный лист

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и хранения
документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих обращение взыскания
на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных
казенных учреждений
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 02.03.2011 г. № 58а

от «____» _____ 20__ г.
№ _____

_____
(ФИО, и адрес взыскателя - физического лица, наименование и адрес организации - взыскателя)
_____
_____

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ

серия_____ № _____, выданный «____» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного
_____, на основании _____
органа, выдавшего исполнительный документ) (наименование акта судебного органа, дата,
_____
№ дела, по которому он вынесен)
предусматривающий взыскание с _____
(должник)

в пользу _____, в связи_____
(взыскатель) (причина возврата: пункт 3 статьи 242.1
_____.
Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области _____ _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение № 2.1
к Порядку ведения учета и хранения
документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
областного бюджета по денежным
обязательствам государственных
казенных учреждений
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 02.03.2011 г. № 58а

от «____» _____ 20_____г.
№ _____

_____
(наименование и адрес судебного органа)
_____

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ

серия_____ № _____, выданный «____» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного
_____, на основании _____
органа, выдавшего исполнительный документ) (наименование акта судебного органа, дата,
_____
№ дела, по которому он вынесен)
предусматривающий взыскание с _____
(должник)

в пользу _____, в связи_____
(взыскатель) (причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1
_____.
Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области _____ _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение №3
к Порядку ведения учета и хранения
документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
областного бюджета по денежным
обязательствам государственных
казенных учреждений
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 02.03.2011 г. № 58а

от «____» _____ 20__ г.
№ _____

_____
(наименование и адрес должника)
_____

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области уведомляет Вас о поступлении в министерство «_____»_____ г. исполнительного документа серия_____№ _____, выданного «__»_____г. , _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____руб.
(должник)
в пользу _____ и необходимости представления в соответствии с требованиями
(взыскатель)

п. 3 ст. 242.4 Бюджетного кодекса РФ не позднее «_____» _____ 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 соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований, объемов финансирования расходов) и остатка средств, полученных должником от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложения: копия судебного акта на _____ листах;
копия заявления взыскателя на _____ листах.

Министр финансов
Свердловской области _____ _____
(лицо, его замещающее) (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.

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и хранения
документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
областного бюджета по денежным
обязательствам государственных
казенных учреждений
Свердловской области,
утвержденному приказом
Министерства финансов
Свердловской области
от 02.03.2011 г. № 58а

от «____» _____ 20____ г.
№ _____

_____
(наименование и адрес главного распорядителя
(распорядителя) средств областного бюджета)
_____

Копия: _____
(наименование и адрес должника)
_____

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа

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

(Окончание на 9-й стр.).