РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 04.07.2019 № 705

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов по денежным обязательствам муниципальных учреждений Арамильского городского округа

В соответствии со статьями 242.1, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов по денежным обязательствам муниципальных учреждений Арамильского городского округа (далее – Порядок) (прилагается).
2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы Финансового отдела Администрации Арамльского городского округа по ведению учета и осуществлению хранения решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вынесенных в отношении муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений Арамильского городского округа, лицевые счета которым открыты в Финансовом отделе Администрации Арамильского городского округа.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Главы
Арамильского городского округа
от 04.04.19 № 705

Порядок ведения учета и осуществления хранения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов по денежным обязательствам муниципальных учреждений Арамильского городского округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обработки Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), поступающих в Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа (далее – Финансовый отдел), в соответствии с Бюджетным кодеком Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Федеральным законом 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» (далее - Закон № 83-ФЗ), а также порядок ведения учета и осуществления хранения решений налогового органа и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Поступающие в Финансовый отдел решения налогового органа (с приложением заявления налогового органа, в котором указываются реквизиты взыскателя в порядке, установленном Бюджетным кодексом) подлежат регистрации в соответствии с порядками по ведению учета и хранению документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета Арамильского городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Арамильского городского округа и по ведению учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа.

3. В течение одного рабочего дня с момента поступления решения налогового органа Финансовый отдел направляет в юридический отдел Администрации Арамильского городского округа предоставленные налоговым органом документы на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В течение 2 рабочих дней юридический отдел Администрации Арамильского городского округа составляет заключение о соответствии документов действующему законодательству в произвольной форме и передает его в Финансовый отдел. Заключение подшивается в дело. В случае несоответствия предъявленных документов действующему законодательству они возвращаются налоговому органу.

В случае соответствия решения налогового органа требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении решения налогового органа о взыскании с казенного учреждения, либо требованиям, установленным Законом № 83-ФЗ в отношении решения налогового органа о взыскании с бюджетного или автономного учреждения, в течение 5 рабочих дней с момента поступления решения налогового органа Финансовый отдел направляет: учреждению-должнику уведомление о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

4. Для осуществления учета решений налогового органа Финансовым отделом ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов, решений налогового органа (далее - Журнал учета). Форма Журнала учета определена порядками по ведению учета и хранению документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета Арамильского городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Арамильского городского округа и по ведению учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа.

5. Регистрация решения налогового органа в Журнале учета осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

6. При поступлении решений налогового органа формируется дело по каждому решению налогового органа.

7. При представлении информации должником (казенным учреждением) в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа:

- оформляется запись в Журнале учета с указанием даты представления;

- подшивается в дело представленная информация должника.

Также в дело подшивается представляемая должником (бюджетным или автономным учреждением) информация о лицевых счетах, с которых предполагается оплата по решениям налоговых органов.

8. При перечислении средств в пользу взыскателя для исполнения требований решения налогового органа оформляется запись с указанием номера, даты, суммы платежного документа в Журнале учета.

9. Делается отметка на решениях налогового органа о размерах перечисленных сумм.

10. При исполнении в полном объеме решения налогового органа в отношении должника Финансовый отдел:

- направляет сопроводительным письмом оригинал решения налогового органа с отметкой о размере перечисленной суммы в налоговый

орган, выдавший этот документ;

- оформляет запись о полном исполнении решения налогового органа в Журнале учета;

- подшивает в дело копию сопроводительного письма, направленного в налоговый орган.

11. При поступлении письма должника с приложением платежных документов (иных документов), подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований решения налогового органа, минуя лицевой счет должника, открытый в Финансовом отделе, оформляется запись с указанием номера, даты, суммы платежного документа (иного документа) в Журнале учета.

12. При исполнении решения налогового органа в полном объеме, минуя лицевой счет должника, открытый в Финансовом отделе, Финансовый отдел возвращает без проставления отметки на решении налогового органа о его исполнении в налоговый орган, выдавший этот документ, с приложением копий платежных документов, а также оформляет запись о полном исполнении в Журнале учета.

13. При поступлении документа налогового органа об отсрочке, рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов Финансовый отдел:

- оформляет запись в Журнале учета с указанием даты поступления документа налогового органа;

- подшивает в дело копию документа налогового органа.

14. При поступлении заявления налогового органа об отзыве решения налогового органа Финансовый отдел:

- направляет налоговому органу уведомление о возврате решения налогового органа с приложением его оригинала;

- оформляет запись в Журнале учета с указанием даты поступления заявления;

- подшивает в дело заявление, копию уведомления о возврате решения налогового органа, направленную налоговому органу.

15. Финансовый отдел осуществляет контроль за соблюдением казенными учреждениями сроков, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями сроков, установленных Законом № 83-ФЗ.

16. Финансовый отдел приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые Финансовым отделом (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений в соответствии с Бюджетным кодексом в отношении казенных учреждений либо в соответствии с Законом № 83-ФЗ в отношении бюджетных и автономных учреждений.

17. При осуществлении приостановления операций по расходованию

средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), оформляется запись в Журнале учета с указанием даты приостановления операций.

18. При неисполнении должником (казенным учреждением) решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовый отдел в течение 10 дней уведомляет об этом налоговый орган (копия уведомления подшивается в дело).

19. Финансовый отдел уведомляет письмом должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (письмо подшивается в дело).

20. В случае, если в заявлении взыскателя о взыскании денежных средств с бюджетного или автономного учреждения указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, то не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации Финансовый отдел уведомляет взыскателя о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, а при непредставлении взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с Законом № 83-ФЗ (копия уведомления подшивается в дело).

21. Для осуществления хранения решений налогового органа, поступивших в Финансовый отдел, формируется отдельное дело по каждому решению налогового органа, которое включает в себя:

- оригинал решения налогового органа (на период его исполнения);
- копию решения налогового органа (после его исполнения);
- уведомление о вручении должнику уведомления о поступлении решения налогового органа и о дате его приема к исполнению и заявления налогового органа;
- копии платежных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа;
- копии уведомлений, направленных должнику, взыскателю в период исполнения решения налогового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 83-ФЗ;
- копию уведомления об исполнении решения налогового органа в полном объеме, направленного в налоговый орган, выдавший данное решение налогового органа;
- иные документы, предусмотренные настоящим приказом.

22. Финансовый отдел осуществляет хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением решений налогового органа, а также копий документов, возвращенных в налоговый орган, в течение пяти лет с момента полного исполнения решения налогового органа либо с момента возврата решения налогового органа в налоговый орган. Для хранения

документов дела формируются в тома, которые могут состоять из нескольких дел.