

**Финансовый отдел  
Администрации Александровского района  
Оренбургской области  
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51  
Тел/факс 8(35359)2-13-65**

Приказ  
по финансовому отделу администрации Александровского района

от 03 марта 2011 года

№ 27од

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения финансовым отделом исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением по обращению взыскания на средства местного бюджета Александровского района

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4209) приказываю:

1. Утвердить **Порядок** ведения учета и осуществления хранения финансовым отделом исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением по обращению взыскания на средства местного бюджета Александровского района.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2011 года.

3. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета довести данный приказ до ГРБС.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела администрации Александровского района Горбатовскую С.В

Начальник финансового отдела  
администрации Александровского района

Н.А. Данилова

Приложение  
к приказу финансового отдела  
администрации Александровского района  
от 03.03.2011г. № 27од

Порядок

ведения учета и осуществления хранения финансовым отделом исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, по обращению взыскания на средства местного бюджета Александровского района

Настоящий порядок разработан в соответствии с пункта 7 статьи 242,2, пунктом 11 статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ.

1. Заявление об исполнении, исполнительные документы и иные документы, связанные с их исполнением по обращению взыскания на средства местного бюджета Александровского района, поступающие в финансовый отдел, регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции с присвоением входящего номера.

2. Лицо, осуществляющее регистрацию заявления, обязано проверить соответствие представленных документов перечню прилагаемых документов, указанных в заявлении.

3. Заявление, исполнительный лист и иные прилагаемые документы направляются на визу начальнику финансового отдела, а затем поступают в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела.

4. Отдел казначейского исполнения бюджета проводит изучение представленных документов. В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, они принимаются к исполнению.

5. При наличии соответствующих оснований, отдел казначейского исполнения бюджета подготавливает проект уведомления о возврате исполнительного документа (исполнительных документов) взыскателю либо в суд. Уведомление направляется на подпись начальнику финансового отдела.

После подписания уведомления, оно регистрируется и вместе с поступившими документами направляется адресату заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Исполнение исполнительных документов производится отделом бухгалтерского учета и отчетности. Юридический отдела представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности копию заявления об исполнении исполнительного документа, копию исполнительного документа и при необходимости копии иных документов, связанных с исполнением.

7. При исполнении в полном объеме исполнительного документа, указанный исполнительный документ вместе с платёжным поручением, подтверждающим размер перечисленной суммы, направляется в суд, выдавший этот документ. В соответствующей графе исполнительного документа ставится отметка о перечислении сумм взыскателю и заверяется подписью начальника финансового отдела и печатью финансового отдела.

8. Исполнительные документы и иные документы, связанные с их исполнением (их копии) хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета и по мере их исполнения передаются в архив финансового отдела.