УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального казначейства
от «09» 12 2013 г. № 285

Порядок организации работы территориального органа Федерального казначейства при предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации работы территориального органа Федерального казначейства при предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) (далее – Порядок) устанавливает правила и процедуры организации работы территориального органа Федерального казначейства с документами по бюджетному кредиту, взаимодействию с заемщиком, взысканию задолженности, штрафов и пеней, предоставлению информации и проведению операций по бюджетному кредиту, а также в рамках обеспечения средствами для выдачи бюджетного кредита.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие сокращения:

Договор - Договор о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Единый счет федерального бюджета – счет, открытый Федеральному казначейству в Центральном банке Российской Федерации на балансовом счете № 40105 «Средства федерального бюджета».

Журнал учета - Журнал учета результатов устного информирования уполномоченного органа.

Заемщик – субъект Российской Федерации (муниципальное образование).

Заявка - Заявка на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Инструкция по делопроизводству – Инструкция по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденная приказом Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. № 206.

Кредит – бюджетный кредит на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Кредитный договор - дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов),

предусматривающее предоставление бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Кредитная задолженность - неисполненные обязательства по возврату бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и (или) уплате процентов по бюджетному кредиту на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Лимит на кредитные средства - максимально допустимая совокупная сумма, в пределах которой средства федерального бюджета могут быть предоставлены территориальным органом Федерального казначейства в текущем финансовом году бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в виде бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Порядок взыскания средств - Порядок обращения взыскания задолженности по бюджетному кредиту на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 июля 2013 г. № 73н.

Порядок заключения договора - Порядок заключения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 июля 2013 г. № 74н.

Порядок управления операциями - Порядок управления операциями со средствами на едином счете федерального бюджета, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 сентября 2009 г. № 210.

Приказ о взыскании Кредитной задолженности - приказ о взыскании Кредитной задолженности, изданный территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств.

Приказ о взыскании штрафов и пеней - приказ о взыскании штрафов и пеней, изданный территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств.

Счет Управления 40105 – счет 40105 «Средства федерального бюджета», открытый территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

Счет Управления 40101 – счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», открытый территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

Счет Заемщика – в зависимости от принадлежности счета бюджету субъекта Российской Федерации или местному бюджету счет 40201 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» или счет 40204 «Средства местных бюджетов», открытые территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

Счета Управления - счет 40105 «Средства федерального бюджета» и счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», открытые территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

Уполномоченный орган – орган, уполномоченный субъектом Российской Федерации (муниципальным образованием) на получение бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов).

Управление - территориальный орган Федерального казначейства.

II. Организация работы Управления с документами, связанными с предоставлением Кредита

2.1. Руководитель Управления в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, Порядка взыскания средств и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность Управления:

- устанавливает порядок обработки документов в Управлении, связанных с предоставлением Кредита;
- определяет структурные подразделения Управления и работников Управления, ответственных за выполнение определенных функций, установленных требованиями Порядка заключения договора, Порядка взыскания средств и настоящего Порядка;
- наделяет работников Управления правом подписи документов, связанных с предоставлением Кредита, кроме Договора и Кредитного договора.

2.2. Порядок обработки документов в Управлении, связанных с предоставлением Кредита, устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

2.3. Не допускается подготовка документа, связанного с предоставлением Кредита, и его подписание одним и тем же работником Управления.

2.4. Организация работы в Управлении с документами, связанными с предоставлением Кредита, независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

2.5. Регистрация входящих документов, связанных с предоставлением Кредита, поступивших в Управление на бумажном носителе или в электронном виде, производится в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

2.6. На Кредитном договоре, представленном в Управление на бумажном носителе для рассмотрения, в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении, Управлением ставится штамп с указанием даты поступления и входящего регистрационного номера документа.

2.7. Кредитный договор, представленный в электронном виде с электронной подписью для рассмотрения в Управление, подлежит распечатке в одном экземпляре и регистрации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении, с проставлением штампа с указанием даты поступления и входящего регистрационного номера документа.

2.8. Входящие регистрационные номера Кредитным договорам присваиваются Управлением в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении, в порядке поступления Кредитных договоров в день регистрации.

2.9. Регистрация исходящих документов, связанных с предоставлением Кредита, в том числе Договоров, дополнительных соглашений об изменении условий Договора и Кредитных договоров, с присвоением номеров и дат, отправляемых Управлением на бумажном носителе или в электронном виде, производится в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

2.10. Документы, направляемые Управлением Заемщику в электронном виде с электронной подписью, в соответствии с требованиями Порядка заключения договора и Порядка взыскания средств, подлежат распечатке в одном экземпляре, регистрации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении, и включению в дело Заемщика.

2.11. Регистрация подписанных Договоров, дополнительных соглашений об изменении условий Договора и Кредитных договоров с присвоением номеров и дат, проводимая в Управлении в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, как на бумажном носителе, так и в электронном виде, осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

2.12. В случае подписания Кредитного договора в электронном виде, в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, распечатанный экземпляр Кредитного договора, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка, подлежит регистрации Управлением с присвоением номера и даты, соответствующих указанным в электронном виде, и включению в дело Заемщика.

2.13. Все документы (входящие и исходящие), связанные с предоставлением Заемщику Кредита, зарегистрированные в Управлении подлежат включению Управлением в документальный фонд, формируемый в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

С этой целью Управление формирует дело для каждого Заемщика.

2.14. Дело Заемщика формируется со дня заключения Управлением с Заемщиком Договора и подлежит включению в номенклатуру дел Управления.

2.15. В дело Заемщика включаются:

- оригиналы документов, представленных Заемщиком в Управление, включая обращение о намерении заключить Договор, обращение о намерении внести изменения в Договор, письма, с прилагаемыми к ним документами;

- заключения Юридического отдела Управления о результатах правовой экспертизы документов, представленных Заемщиком для заключения и исполнения Договора;

- вторые экземпляры Договора, дополнительных соглашений об изменении условий Договора и Кредитных договоров, заключенных на бумажных носителях;

- копии документов, направленных Управлением Заемщику на бумажных носителях, включая уведомления и письма Управления;

- копии Приказа о взыскании Кредитной задолженности и Приказа о взыскании штрафов и пеней;

- экземпляры Кредитных договоров, заключенных в электронном виде, и экземпляры документов, направленных Управлением Заемщику в электронном виде;

- иные документы, связанные с предоставлением Кредита Заемщику.

2.16. Дело Заемщика закрывается Управлением и передается на архивное хранение после прекращения действия Договора.

2.17. Управление обеспечивает ограниченный доступ к делу Заемщика работникам Управления в соответствии с их должностными обязанностями.

2.18. Управление обеспечивает сохранность, учет и передачу дел на архивное хранение в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении.

III. Организация работы Управления по взаимодействию с Заемщиком

3.1. В Управлении для обеспечения взаимодействия с Заемщиком в лице уполномоченного органа в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, Порядка взыскания средств и Договора в установленном порядке определяются работники, ответственные за взаимодействие.

Работник, ответственный за взаимодействие, осуществляет устное информирование должностного лица уполномоченного органа по общим вопросам заключения и исполнения Договора, подготовку и направление уполномоченному органу уведомлений в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, Приказа о взыскании Кредитной задолженности и Приказа о взыскании штрафов и пеней в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств и иной информации, предусмотренной указанными порядками и Договором.

3.2. Результаты устного информирования должностного лица уполномоченного органа в соответствии с требованиями Порядка заключения договора и Порядка взыскания средств, заносятся работником, ответственным за взаимодействие, в Журнал учета.

3.3. Журнал учета ведется работником, ответственным за взаимодействие, в электронном виде в прикладном программном обеспечении или, по решению руководителя Управления, на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае ведения Журнала учета на бумажном носителе, Журнал учета пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью руководителя Управления и скрепляется гербовой печатью Управления.

В случае необходимости перевода Журнала учета из электронного вида на бумажный носитель, Журнал учета в электронном виде распечатывается на бумажном носителе, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью руководителя Управления и скрепляется гербовой печатью Управления.

3.4. В случае наличия оснований для отказа Управлением уполномоченному органу в заключении Договора, предусмотренных Порядком заключения договора, Управление в установленный Порядком заключения договора срок обеспечивает направление уполномоченному органу уведомления об отказе в заключении Договора.

Уведомление об отказе в заключении Договора оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.5. В случае наличия оснований для отказа Управлением уполномоченному органу в заключении Кредитного договора, предусмотренных Порядком заключения договора, Управление в установленный Порядком заключения договора срок обеспечивает направление уполномоченному органу уведомления об отказе в заключении Кредитного договора.

Уведомление об отказе в заключении Кредитного договора оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.6. В случае наличия оснований для отказа Управлением уполномоченному органу на внесение изменений в Договор, предусмотренных Порядком заключения договора, Управление в установленный Порядком заключения договора срок обеспечивает

направление уполномоченному органу уведомления об отказе в изменении условий Договора.

Уведомление об отказе в изменении условий Договора оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.7. В случае наличия оснований для расторжения Управлением Договора, предусмотренных Договором и Порядком заключения договора, работник, ответственный за взаимодействие, в установленный Порядком заключения договора срок обеспечивает в Управлении подготовку и направление уполномоченному органу уведомления о расторжении Договора.

Уведомление о расторжении Договора оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.8. Уведомления, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.7 настоящего Порядка, направляются Управлением уполномоченному органу с указанием всех причин, выявленных Управлением в соответствии с Порядком заключения договора и Договором.

3.9. Управление обеспечивает предоставление Заемщику для заполнения формы перечня лиц, уполномоченных на обмен информацией или документами во исполнение Договора размещая ее на своем сайте в сети Интернет.

Перечень лиц, уполномоченных на обмен информацией или документами во исполнение Договора, оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и представляется в установленный Договором срок.

IV. Организация работы Управления по взысканию Кредитной задолженности, штрафов и пеней

4.1. Управление в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств издает Приказ о взыскании Кредитной задолженности на основании расчета неисполненных обязательств Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту.

4.2. Расчет неисполненных обязательств Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту подготавливается Управлением в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата Кредита, установленного Кредитным договором.

Расчет неисполненных обязательств Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту оформляется Управлением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.3. Управление, в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств, издает Приказ о взыскании штрафов и пеней на основании расчета общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту.

4.4. Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту подготавливается в Управлении в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем взыскания всей суммы Кредитной задолженности.

Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту оформляется Управлением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.5. Расчет неисполненных обязательств Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту и расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту представляются Управлением Заемщику по письменному запросу Заемщика.

V. Организация работы в рамках обеспечения Управления средствами под сумму Кредита

5.1. Управление, до заключения Кредитного договора, в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, запрашивает в Федеральном казначействе за счет остатка средств на Едином счете федерального бюджета средства под сумму Кредита.

5.2. Управление запрашивает в Федеральном казначействе средства под совокупность Кредитов при наличии, направленных для заключения в один день нескольких Кредитных договоров.

5.3. Управление для получения средств под сумму Кредита, в соответствии с условиями Кредитного договора, прошедшего, в соответствии с требованиями Порядка заключения договора, входной контроль, первичный контроль и рассмотрение по существу, подготавливает и представляет в Федеральное казначейство Заявку.

Заявка оформляется Управлением по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5.4. Заявка содержит сведения о наименовании бюджета Заемщика, которому планируется предоставление Кредита, сроке предоставления Кредита, включая дату получения и дату возврата Кредита, сумме Кредита, сумме Кредитов нарастающим итогом, в случае получения средств под совокупность Кредитов, способе организации кассового обслуживания бюджета, входящем регистрационном номере Кредитного договора.

5.5. В Заявке Управление указывает дату, когда средства должны быть перечислены Федеральным казначейством на Счет Управления 40105.

Данная дата должна соответствовать дате получения Кредита, указанной в Кредитном договоре, для исполнения которого запрашиваются средства.

5.6. Управление подготавливает Заявку и представляет ее в Федеральное казначейство во второй рабочий день со дня регистрации Кредитного договора не позднее 16 часов 00 минут по московскому времени.

5.7. Заявка подписывается руководителем Управления или уполномоченным им лицом.

5.8. Заявка представляется Управлением в Федеральное казначейство в электронном виде, подписанная электронной подписью.

При отсутствии технической возможности направления Управлением Заявки в электронном виде Заявка направляется в Федеральное казначейство с использованием факсимильной связи.

5.9. Руководитель Управления (уполномоченное им лицо), подписавший Заявку, несет ответственность за правильность подготовки и своевременность представления Заявки в Федеральное казначейство.

5.10. При получении от Управления Заявки Федеральное казначейство в срок не позднее следующего рабочего дня рассматривает Заявку.

Результатом рассмотрения Федеральным казначейством Заявки является перечисление средств на Счет Управления 40105 или отказ в перечислении средств.

5.11. В случае получения нескольких Заявок от разных Управлений Федеральное казначейство в течение рабочего дня, следующего за днем их получения, осуществляет распределение по Управлениям средств для предоставления Кредитов.

В зависимости от наличия средств на Едином счете федерального бюджета, которые могут быть предоставлены в виде Кредитов, Федеральное казначейство распределяет средства Управлениям в полном объеме, запрашиваемом в Заявке, или частично для отдельных Кредитов, включенных в Заявку.

5.12. На основании распределения средств Федеральное казначейство перечисляет с Единого счета федерального бюджета на Счет Управления 40105 средства для предоставления Кредитов.

Перечисление средств Управлению осуществляется Федеральным казначейством в срок, необходимый Управлению для своевременного перечисления суммы Кредита на счет Заемщика, в соответствии с требованиями пункта 5.11 Порядка заключения договора.

5.13. Федеральное казначейство отказывает Управлению в перечислении средств для предоставления Кредита в случаях, если на Едином счете федерального бюджета отсутствуют средства, которые могут быть предоставлены в виде Кредитов.

В указанном случае Федеральное казначейство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявки, направляет Управлению информацию об отказе в перечислении средств для предоставления Кредита.

5.14. Осуществляя возврат Заемщику суммы превышения исполнения Заемщиком обязательств по возврату Кредита Управление запрашивает средства в Федеральном казначействе в соответствии с требованиями Порядка управления операциями. Возврат Заемщику суммы превышения исполнения Заемщиком обязательств по уплате процентов по Кредиту или суммы, взысканной с Заемщика и превышающей сумму Кредитной задолженности или штрафа, осуществляется Управлением в соответствии с требованиями Порядка взыскания средств.

VI. Организация работы Управления по предоставлению информации по Кредитам

6.1. Управление в срок не позднее двух рабочих дней со дня заключения Договора письмом сообщает в Федеральное казначейство информацию о заключенном Договоре, с указанием полного наименования субъекта Российской Федерации (муниципального образования) от имени которого заключен Договор, дату заключения и номер Договора, сумму Лимита на кредитные средства, указанную в Договоре.

6.2. Управление подготавливает и представляет в Федеральное казначейство информацию по Кредитам, включающую данные о заключенных Договорах, предоставлении Кредитов, возврате Кредитов и уплате процентов по Кредитам, взысканных суммах Кредитной задолженности, штрафов и пеней.

Информация подготавливается Управлением по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

6.3. Информация, указанная в пункте 6.2 настоящего Порядка, подписывается руководителем Управления или уполномоченным им лицом.

6.4. Управление представляет информацию, указанную в пункте 6.2 настоящего Порядка, в Федеральное казначейство подекадно, в срок не позднее второго рабочего дня декады, следующей за отчетной.

Информация представляется только за рабочие дни отчетного периода.

В случае если 31-е число соответствующего месяца является рабочим днем, то информация за 31-е число включается в отчет третьей декады.

В случае отсутствия в отчетном периоде информации по всем разделам отчетной формы, Управление не представляет информацию.

В случае отсутствия в отчетном периоде информации по какому-либо из разделов отчетной формы, то данные по соответствующим графам не заполняются.

6.5. Информация, указанная в пункте 6.2 настоящего Порядка, представляется Управлением в Федеральное казначейство в электронном виде.

VII. Организация работы Управления при проведении операций по Кредиту

7.1. При перечислении Управлением суммы Кредита со Счета Управления 40105 на Счет Заемщика в расчетном документе, сформированном на основании Заявки на кассовый расход на списание средств с лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, открытом Управлению, указываются: в реквизите 104 - код классификации источников финансирования дефицита бюджета, с указанием в трех первых разрядах кода администратора источников финансирования дефицита бюджета - уполномоченного органа; в реквизите «Назначение платежа» - «Предоставление Кредита согласно Дополнительному соглашению от ___(дата) №___(номер) к Договору от ___(дата) №___(номер)». Списание суммы Кредита осуществляется по коду классификации источников финансирования дефицита бюджета без осуществления контроля на непревышение суммы указанной в Заявке на кассовый расход, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

7.2. При возврате Заемщиком суммы Кредита со Счета Заемщика на Счет Управления 40105 в расчетном документе указываются: в реквизите 104 - код классификации источников финансирования дефицита бюджета, с указанием в трех первых разрядах кода администратора источников финансирования дефицита бюджета 100 «Федеральное казначейство»; в реквизите «Назначение платежа» - «Возврат Кредита согласно Дополнительному соглашению от ___(дата) №___(номер) к Договору от ___(дата) №___(номер)».

7.3. При уплате Заемщиком суммы процентов по Кредиту со Счета Заемщика на Счет Управления 40101 в расчетном документе указываются: в реквизите 104 - код классификации доходов бюджета, с указанием в трех первых разрядах кода администратора доходов бюджета 100 «Федеральное казначейство»; в реквизите «Назначение платежа» - «Уплата процентов по Кредиту согласно Дополнительному соглашению от ___(дата) №___(номер) к Договору от ___(дата) №___(номер)».

7.4. При взыскании Управлением суммы неисполненных Заемщиком обязательств по возврату Кредита в расчетном документе указываются: в реквизите 104 - код классификации источников финансирования дефицита бюджета, с указанием в первых трех разрядах кода администратора источников финансирования дефицита бюджета 100 «Федеральное казначейство»; в реквизите «Назначение платежа» - «(код классификации доходов бюджетов невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), с указанием в первых трех разрядах соответствующего кода администратора доходов бюджета - уполномоченного органа) Взыскание задолженности по возврату Кредита».

7.5. При взыскании Управлением суммы неисполненных Заемщиком обязательств по уплате процентов за пользование Кредитом, а также взыскании штрафов и пеней формируется Справка органа Федерального казначейства (код формы по КФД 0531453), в соответствии с которой списание производится с соответствующего кода классификации доходов бюджетов невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), с указанием в первых трех разрядах соответствующего кода администратора доходов бюджета - уполномоченного органа; зачисление – на соответствующий код классификации доходов бюджетов, по которому указанные средства подлежат зачислению в федеральный бюджет, с указанием в первых трех разрядах кода администратора доходов бюджета 100 «Федеральное казначейство».

В сформированном документе в графе «Содержание операции» указывается информация: «Взыскание суммы неисполненных обязательств по уплате процентов по Кредиту согласно Дополнительному соглашению от ___(дата) №___(номер) к Договору от ___(дата) №___(номер)» либо «Взыскание суммы штрафов и пеней согласно Дополнительному соглашению от ___(дата) №___(номер) к Договору от ___(дата) №___(номер)».

7.6. Взысканная сумма неисполненных Заемщиком обязательств по возврату Кредита, сумма неисполненных Заемщиком обязательств по уплате процентов по Кредиту и сумма неисполненных Заемщиком обязательств по уплате штрафов и пеней учитывается Управлением на лицевом счете администратора доходов бюджета, открытом финансовому органу субъекта Российской Федерации (муниципального образования), по коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет субъекта Российской федерации (местный бюджет) со знаком «минус», и подлежит уточнению в установленном порядке.

7.7. Управление осуществляет проверку документов, поступивших из учреждения Центрального банка Российской Федерации, обслуживающего Счета Управления, на подтверждение зачисления средств Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту на Счета Управления.

Управление признает исполненными обязательства Заемщика по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту со дня зачисления средств на Счета Управления.

Средства, поступившие от Заемщика, но отнесенные Управлением к невыясненным поступлениям, признаются Управлением своевременным исполнением обязательств Заемщиком.