Приложение 1

к распоряжению Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района «О порядке формирования и хранения электронного архива документов по учету операций по санкционированию расходов местного бюджета, документов операционного дня к журналу операций с безналичными денежными средствами по учету средств местного бюджета и средств бюджетов поселений, находящихся в границах Белоярского района от «30» декабря 2020 года № 57 - р

**Порядок формирования и хранения электронного архива документов по учету операций по санкционированию расходов бюджета по счетам 150100 «Лимиты бюджетных обязательств», 150300 «Бюджетные ассигнования», документов операционного дня по счетам 3231 «Средства местных бюджетов», 3232 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов», 3234 «Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений», 3235 «Средства юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов» к журналу операций с безналичными денежными средствами по учету средств местного бюджета и средств бюджетов поселений, находящихся в границах Белоярского района.**

С целью обеспечения ежедневного формирования и хранения электронного архива документовпо учету операций по санкционированию расходов местного бюджета по счетам 150100 «Лимиты бюджетных обязательств», 150300 «Бюджетные ассигнования», документов операционного дня по счетам 3231 «Средства местных бюджетов», 3232 «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств местных бюджетов», 3234 «Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений», 3235 «Средства юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями источником финансового обеспечения которых являются средства местных бюджетов» к журналу операций с безналичными денежными средствами по учету средств местного бюджета и средств бюджетов поселений, находящихся в границах Белоярского района

1. С целью накопления и сохранения документов операционного дня, ответственными лицами за формирование электронного архива документов:

- на диске «D» создается папка с указанием наименования «Санкционирование расходов местного бюджета» и месяц создания, в которую помещаются файлы за операционный день;

- на \\doc\komfin создается папка с указанием наименования «Учет средств местного бюджета и средств бюджетов поселений, находящихся в границах Белоярского района» и месяц создания, в которую помещаются файлы за операционный день.

1. Ответственные исполнители по окончании месяца производят мониторинг файлов, подлежащих хранению в электронном архиве документов на магнитных и оптических носителях информации (далее – носитель информации).
2. Отобранные файлы, подписанные электронно-цифровой подписью, упаковываются архиватором ZIP. В электронный архив документов ежемесячно передаются архивные файлы, содержащие документы операционного дня за указанный период времени. Имя файла формируется следующим образом:

KK-MM-YYYYХХХХ.ZIP где,

KK - индекс отдела

MMYYYY – месяц и год за который создан архивный файл.

1. Ответственными исполнителями готовится «Заявка на передачу файлов в электронный архив на магнитных и оптических носителях информации» (далее - заявка), которая заверяется подписью начальника отдела по учету и отчетности, главного бухгалтера (далее-главный бухгалтер) Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района и ответственного исполнителя.
2. Заявка и носитель информации передается администратору электронного архива документов для проверки соответствия состава и объема записанной информации.
3. Носители информации хранятся в отделе по учету и отчетности Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района.
4. Администратор электронного архива проводит проверку целостности носителей с записанной информацией не реже 1 раза в год.
5. В случае необходимости, согласно служебной записке главного бухгалтера администратор электронного архива производит восстановление файлов с носителей информации.
6. Срок хранения электронного архива документов должен соответствовать сроку хранения соответствующих документов на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_