



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
департамента финансов Администрации
города от 14.08.2018 № 08-ПО-203/18-0
«Об утверждении порядка и методики
планирования бюджетных ассигнований
бюджета городского округа Сургут
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры на очередной
финансовый год и плановый период»

Департамент финансов

№ 08-03-460/2

от: 03/11/2022



В соответствии с пунктом 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ «О Положении о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях уточнения порядка планирования бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 14.08.2018 № 08-ПО-203/18-0 «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период» (с изменениями от 01.10.2018 № 08-ПО-266/18-0, 06.11.2018 № 08-ПО-315/18-0, 22.07.2019 № 08-03-199/9, 04.12.2019 № 08-03-369/9, 23.07.2020 № 08-03-209/0, 07.12.2020 № 08-03-427/0, 02.08.2021 № 08-03-239/1, 07.10.2021 № 08-03-314/1, 02.08.2022 № 08-03-321/2, 13.09.2022 № 08-03-381/2) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«7. В случае уточнения ОБАС в процессе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период главные распорядители

бюджетных средств в срок, установленный департаментом финансов при доведении уточненного предельного объема бюджетных ассигнований, представляют в департамент финансов:

1) на бумажном носителе документы и информацию, указанные в пункте 3 раздела III Порядка (за исключением документов и информации, подлежащих размещению на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута в соответствии с пунктом 4 раздела III Порядка).

2) в электронном виде документы и информацию, указанные в пункте 4 раздела III Порядка, - в целях размещения на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута.

Окончательную редакцию ОБАС, вносимых в Думу города одновременно с проектом решения Думы города «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на очередной финансовый год и плановый период», главные распорядители бюджетных средств направляют в департамент финансов в срок, установленный муниципальным правовым актом об утверждении сроков составления проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

Окончательная редакция ОБАС (за исключением документов и информации, подлежащих размещению на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута в соответствии с пунктом 4 раздела III Порядка) направляется в электронном формате через СЭД «Дело» сопроводительным письмом, которое согласовывается руководителем плановой службы и подписывается электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств. Формат электронных документов должен соответствовать требованиям, установленным в приложении 19.1 к настоящему Порядку.

В документах и информации, направляемых в электронном формате, оформляемых по формам, установленным приложениями к настоящему Порядку, не требуется наличие подписей руководителя главного распорядителя бюджетных средств, руководителя плановой службы и исполнителя.

В случае невозможности представления через СЭД «Дело» окончательной редакции ОБАС в электронном формате, оформленном с соблюдением требований приложения 19.1 к настоящему Порядку, ОБАС в полном объеме направляются на бумажном носителе с представлением их электронных копий на электронном носителе».

1.2. Подпункт 9.3.1.5 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«9.3.1.5. Объем расходов на оплату труда для лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, работников муниципальных казенных учреждений, определяется на основе штатных расписаний, утвержденных в установленном порядке на дату предоставления расчетов бюджетных ассигнований, с учетом фактического уровня доплат и надбавок, установленных на дату предоставления расчетов бюджетных ассигнований по замещенным должностям, и не выше среднего уровня доплат и надбавок по вакантным должностям.

Для выплат, размер которых зависит от минимального размера оплаты труда, применяется минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством на дату планирования.

Расчет объема расходов на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений, подпадающих под действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» формируется с учетом не превышения значения целевого показателя средней заработной платы работников соответствующей бюджетной сферы.

Расчет объема указанных расходов (за исключением расходов на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта) формируется в электронном виде путем создания электронного документа в автоматизированной информационной системе «СКИФ - Бюджетный процесс». Представление данных расчетов на бумажном носителе и в электронных копиях не требуется.

Объем бюджетных ассигнований по коду вида расходов 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» с учетом выплат социального характера не должен превышать объема расходов на оплату труда, рассчитанного в соответствии с подпунктами 9.3.1.1 и 9.3.1.2 настоящего приказа».

1.3. Дополнить порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период приложением 19.1 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

3. Управлению анализа и сводного планирования расходов представить настоящий приказ:

- в департамент массовых коммуникаций и аналитики для размещения на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru,

- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»,

- в управление документационного и организационного обеспечения для направления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления анализа и сводного планирования расходов Минакову О.С.

Директор департамента



М.А. Новикова

Приложение
к приказу департамента финансов
Администрации города
от 08.11.2022 № 08-03-460/2

Требования к форматам электронных документов,
формируемых в составе обоснований бюджетных ассигнований

1. Все файлы предоставляются в том формате, в котором они были созданы (т.е. без печати и повторного сканирования)

2. Форматы файлов:

– RTF, DOC, DOCX – для документов с текстовым содержанием;

– XLS, XLSX – для документов, содержащих таблицы;

– PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF – для документов с графическим и текстовым содержанием и иные (например, коммерческие предложения).
Файл электронного документа в формате PDF должен быть с возможностью копирования текста;

– GSF, XML – для документов, сформированных в программном комплексе «Гранд-Смета» (сметные расчеты на выполнение строительных работ).

3. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла, в левом нижнем углу документа указывается фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя.

4. Наименование файла должно быть кратким (не более 30 символов) и позволять идентифицировать документ.

5. Если документ имеет приложение, он должен содержать отметку о наличии приложений с нумерацией, которая должна быть отражена в наименовании файлов приложений (например, Благоустройство – приложение 1.xls).

6. Если количество файлов прилагаемых документов 3 и более, допускается формирование их в каталоги (папки) и подкаталоги (вложенные папки), а также направление в архиве формата ZIP или RAR. Требования к наименованию каталогов устанавливаются аналогично к наименованию файлов.

7. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

8. Электронные копии документов, созданные посредством сканирования документов на бумажном носителе (далее - скан-копия) формируются на любом оборудовании (планшетный или поточный сканер, ксерокс и т.п.), позволяющем осуществить сканирование документов в соответствии со следующими требованиями:

– изображение (скан-копия) должно содержать все реквизиты документа, быть четким, легко читаемым;

- сканирование осуществляется в черно-белом режиме;
- разрешение сканирования 200*200 dpi (в случае невозможности передачи четкости изображения при сканировании 200*200 dpi, допускается сканирование с разрешением 300*300 dpi);
- формат формируемого файла: *.pdf;
- размер одной страницы файла не должен превышать 200 кБ.;
- размер одного файла не должен превышать 10 Мб.;
- рекомендуется придерживаться правила: один документ - один файл.
- в случае отсутствия оборудования, позволяющего осуществить сканирование непосредственно в формат файла, для уменьшения размера файла скан-копии допускается использовать программное обеспечение, позволяющее перевести сканируемое изображение в указанный формат и/или уменьшить размер файла.
- внесение изменений в содержание скан-копии не допускается.