Процесс формирования соглашений между ФОИВ и РОИВ.

1. Направление предварительного соглашения ФОИВ для РОИВ

После того как ФОИВ закончил работу по распределению значений показателей и результатов по Субъектам РФ в подсистеме УНП/Реестр распределения результатов и показателей региональных проектов по разделам 1и 2, необходимо перейти в раздел 3. Формирование соглашений.

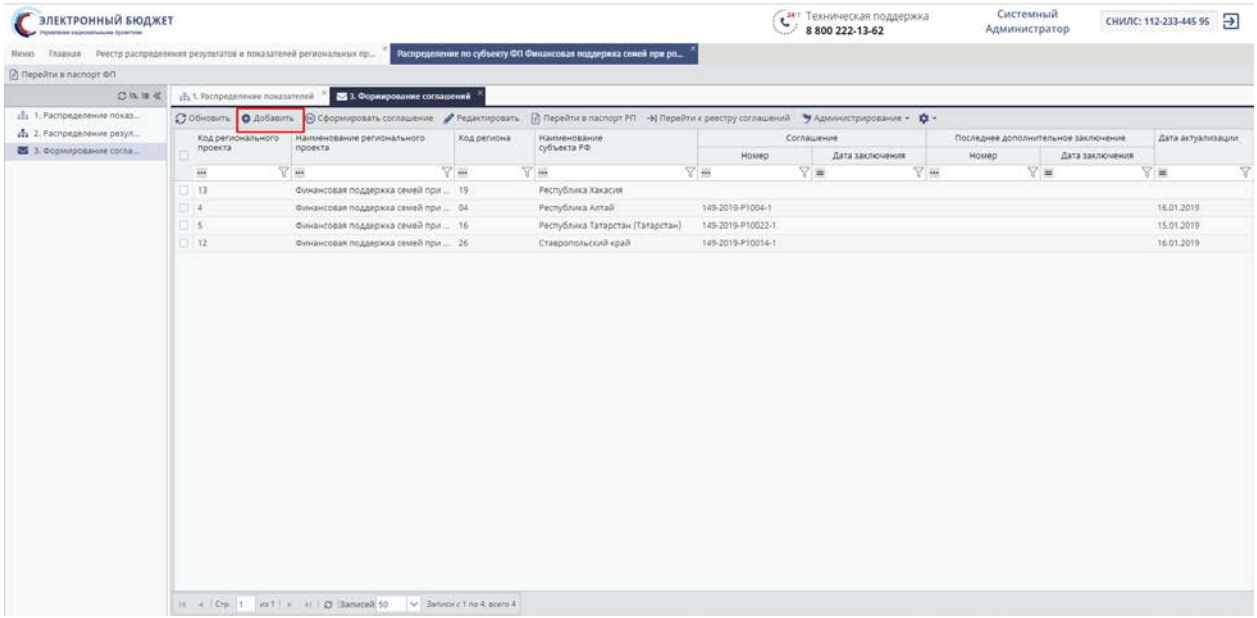

Рисунок 1 - Формирование соглашений

Для добавления записи о региональном проекте необходимо нажать «Добавить», выбрать Субъект, РОИВ, указать, если известно Руководителя регионального проекта. В перечень Субъектов попадают только те, которые включены в распределение и показателей и результатов (раздел 1, 2 реестра распределения).

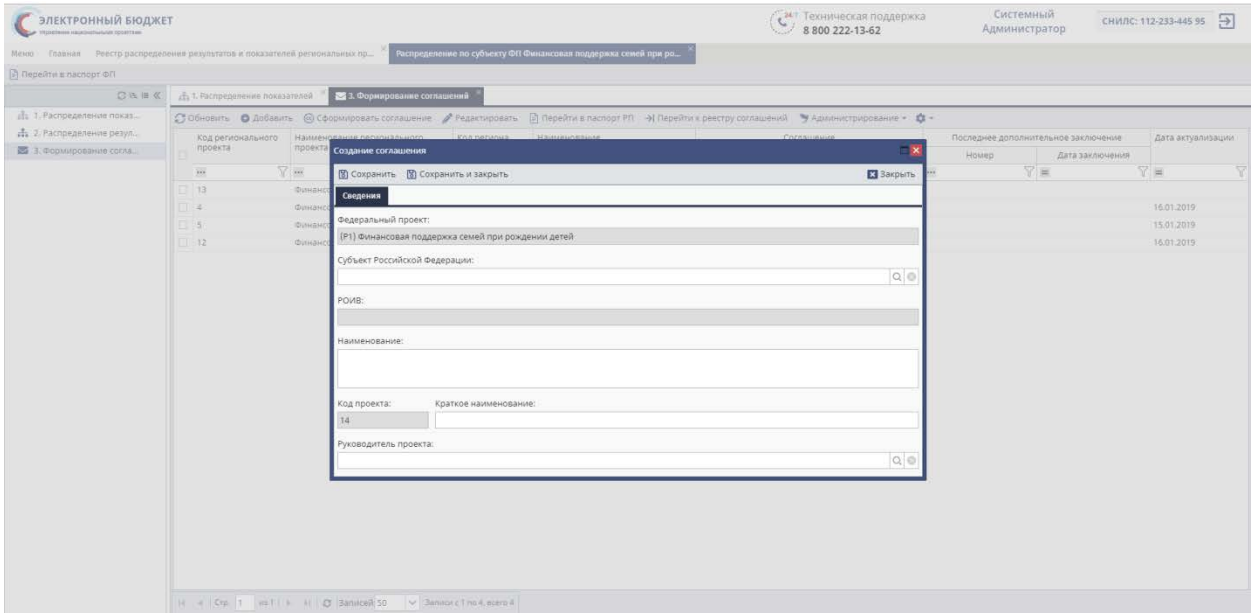

Рисунок 2 – Формирование данных о региональном проекте

Выбор РОИВ, открывается только поле выбора Субъекта, так как список РОИВ представлен по выбранному ранее Субъекту. После выбора Субъекта автоматически заполнятся Наименование и Краткое наименование регионального проекта.

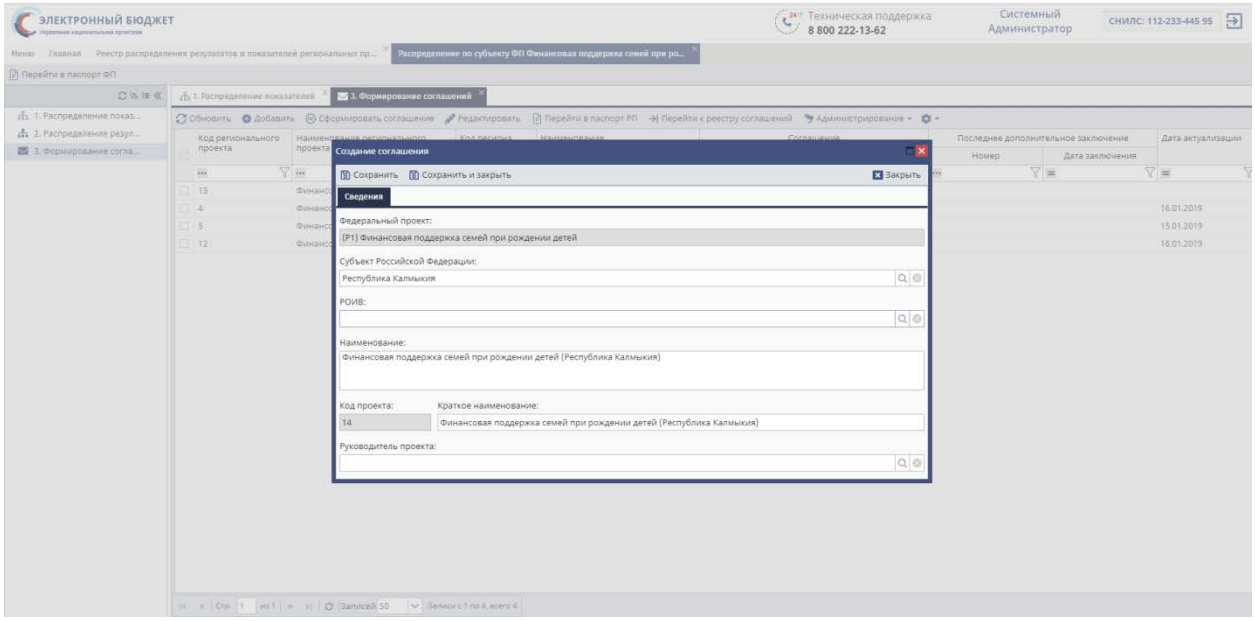

Рисунок 3 - Формирование данных о региональном проекте. Выбор субъекта

После ввода данных о региональном проекте в таблице появится запись для дальнейшей отправки данных для формирования соглашения.

Для формирования соглашения необходимо выбрать строку, либо строки и нажать «Сформировать соглашение».

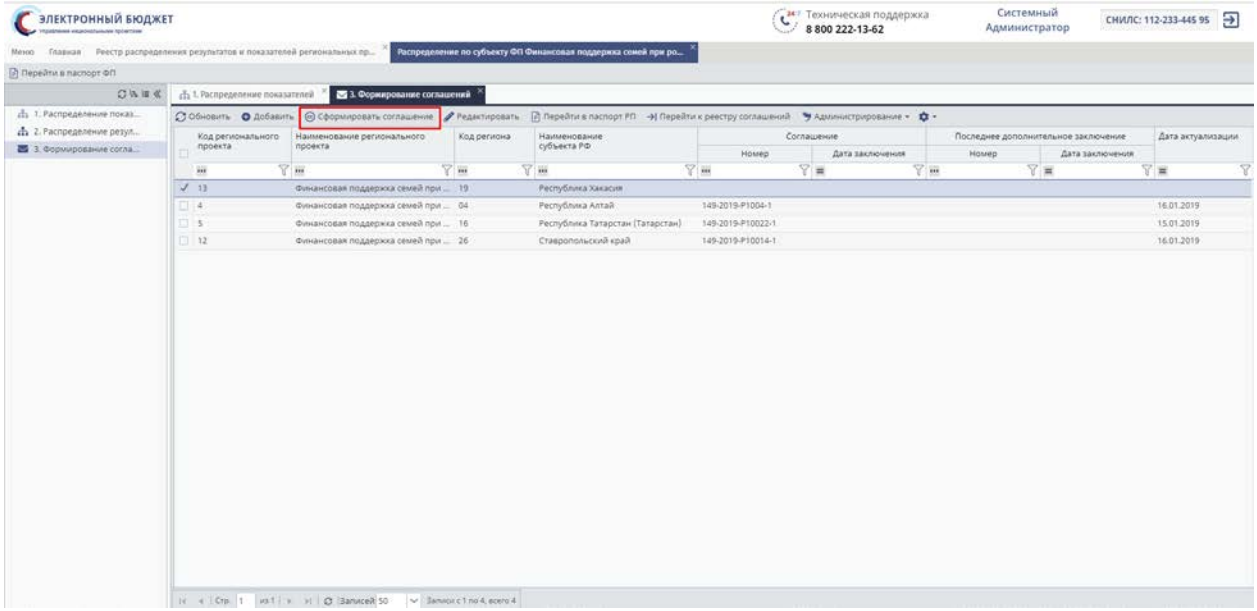

Рисунок 4 - Сформировать соглашение

После нажатия данные будут отправлены в систему Бюджетного планирования. В строке регионального проекта появится информация о присвоенном номере соглашения и установится дата актуализации.

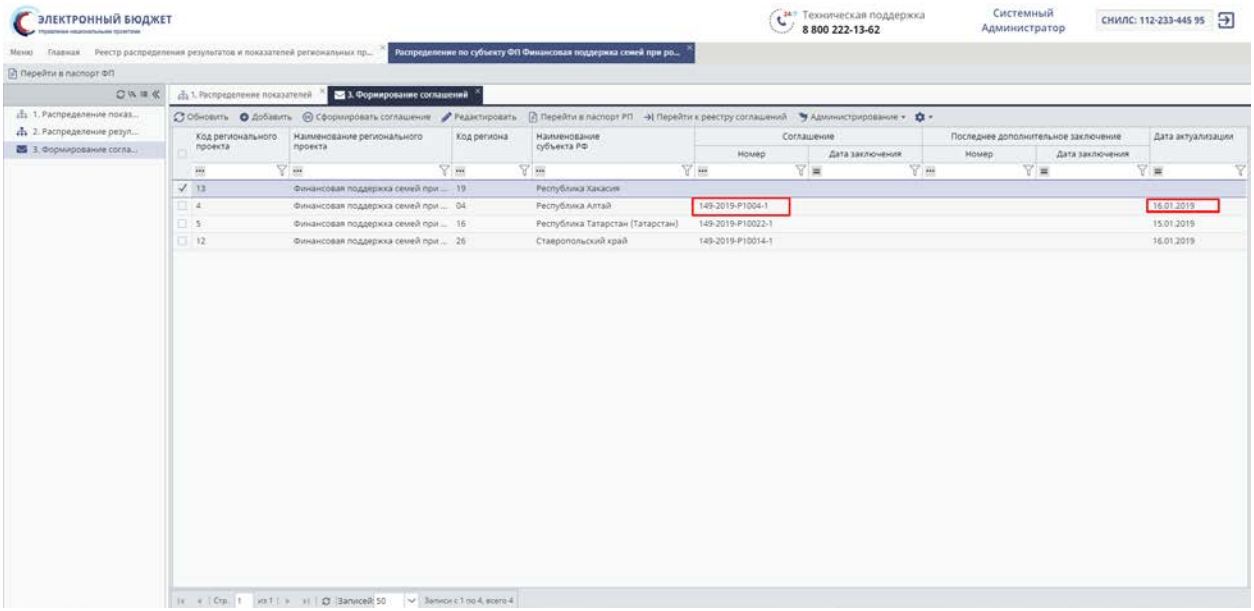

Рисунок 5 – Номер соглашения

2. Необходимые действия для заключения соглашений о реализации регионального проекта со стороны РОИВ

2.1. Переход в паспорт регионального проекта

Формирование регионального проекта происходит автоматически в системе стороной, ответственной за реализацию федерального проекта.

Для перехода в региональный проект необходимо в модуле формирования соглашений системы «Электронный бюджет» в пункте меню «Соглашения/Соглашения о реализации РП», открыть необходимое соглашение и нажать на кнопку «Заполнить» (Рисунок 1) или перейти в подсистему управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» (далее – УНП) в раздел «Региональные проекты».

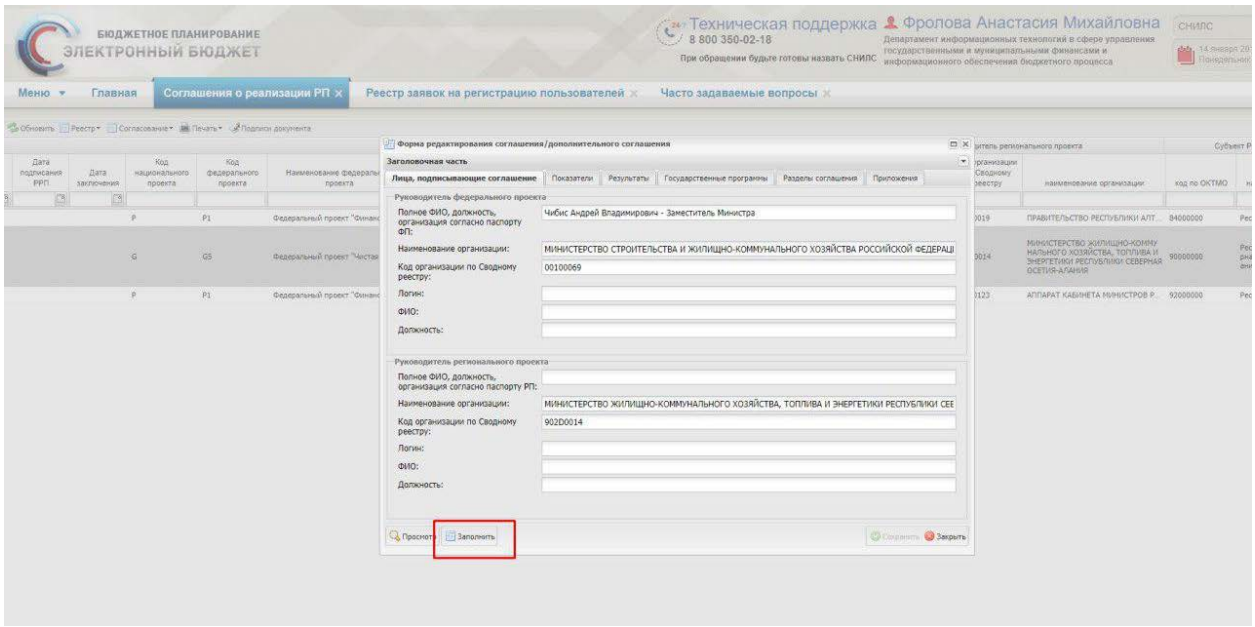

Рисунок 6 - Переход в подсистему УНП

После этого произойдет переход в паспорт регионального проекта в УНП для дальнейшего формирования данных.

2.2 Раздел «Соглашение/Показатели» паспорта регионального проекта

В данном разделе содержатся показатели и их значения из паспорта федерального проекта, которые направлены на согласование стороне, ответственной за реализацию регионального проекта в рамках федерального проекта, для формирования соглашения (см. рисунок 2).

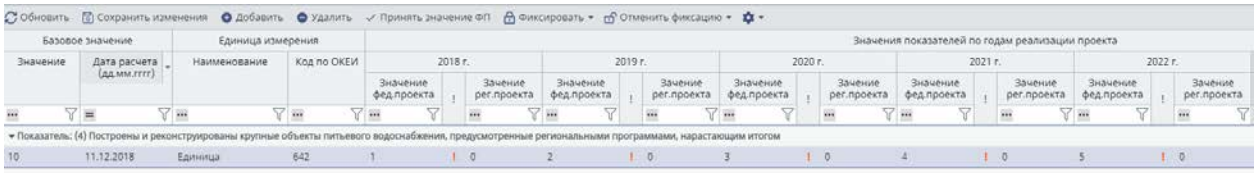

Рисунок 7- Вкладка «Соглашения/Показатели»

Уполномоченный работник со стороны субъекта РФ, реализующего региональный проект в рамках федерального проекта, должен принять значение показателя федерального проекта, нажав кнопку «Принять значение ФП».

При необходимости уполномоченный работник может внести свое значение показателя. Для этого необходимо:

- нажать на необходимую ячейку в столбце «Значение рег. проекта»;
- ввести значение;
- нажать кнопку «Сохранить изменения»;

Кнопка «Фиксировать» дает возможность зафиксировать значения строки или всех показателей, когда работа с показателем окончена. При нажатии на данную кнопку введенные значения блокируются к редактированию и будут отображены в реестре распределения показателей федерального проекта для переформирования соглашения (при необходимости).

Кнопка «Отменить фиксацию» дает возможность отменить фиксацию значения строки или всех показателей и, таким образом, открывает для редактирования значения РП для корректировки.

Примечание:

! – сигнализирует о расхождении между значениями показателей ФП и введенным значениями РП.

2.3 Раздел «Соглашение/Результаты» паспорта регионального проекта

В данном разделе содержатся результаты, их значения и сроки достижения из паспорта федерального проекта, которые направлены на согласование стороне, ответственной за реализацию регионального проекта в рамках ФП, для формирования (см. рисунок 3).

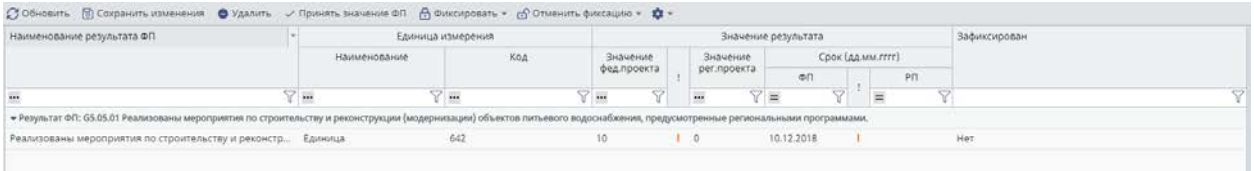

Рисунок 8 - Вкладка «Соглашения/Результаты»

Уполномоченный работник со стороны субъекта РФ, реализующего, региональный проект в рамках федерального проекта, должен принять значение федерального проекта, нажав кнопку «Принять значение ФП».

При необходимости уполномоченный работник может внести свое значение результата и сроки достижения. Для этого необходимо:

- нажать на необходимый результат;
- внести значения в ячейки в столбце «Значение рег. проекта»/ Срок (РП) и в нижнем гриде – значения по годам;
- нажать кнопку «Сохранить изменения».

Кнопка «Фиксировать» дает возможность зафиксировать строку или все результаты, когда работа с результатом окончена. При нажатии на данную кнопку введенные значения блокируются к редактированию и будут отображены в реестре распределения показателей ФП для переформирования соглашения (при необходимости).

Кнопка «Отменить фиксацию» дает возможность отменить фиксацию строки или всех результатов и, таким образом, открывает для редактирования значения РП для корректировки.

Примечание:

! – сигнализирует о расхождении между значениями результатов ФП и введенным значениями РП/ между сроками достижения в ФП и РП.

2.4 Раздел «Связанные ГП» паспорта регионального проекта

Для формирования данных соглашения представителю РОИВ необходимо указать список государственных программ.

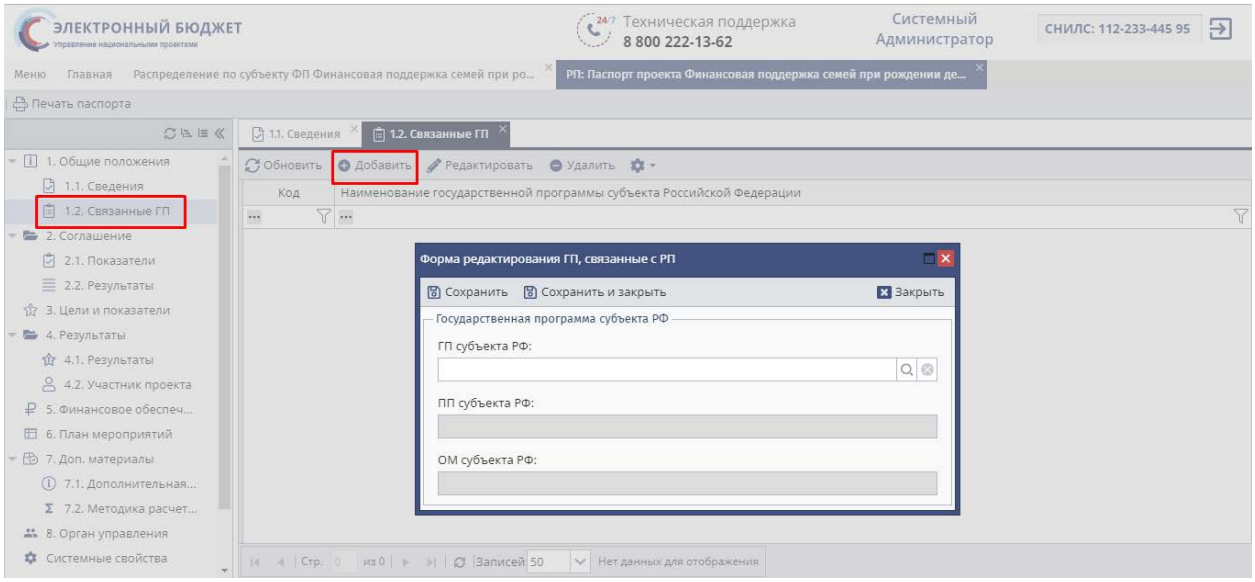

Рисунок 9 - Паспорт рег.проекта/Связанные гос.программы

3.1. Необходимые действия для переформирования соглашения со стороны ФОИВ

Только после того, как договоренность в части показателей и результатов будет достигнута, а именно не останется предупреждающих о расхождениях знаков !, можно приступать к согласованию соглашений.

Субъект, по окончанию работы с показателем, фиксирует строку. В реестре распределения, ФОИВ может отфильтровать те строки, по которым выставлено значение Субъекта при помощи столбца «Зафиксировано субъектом».

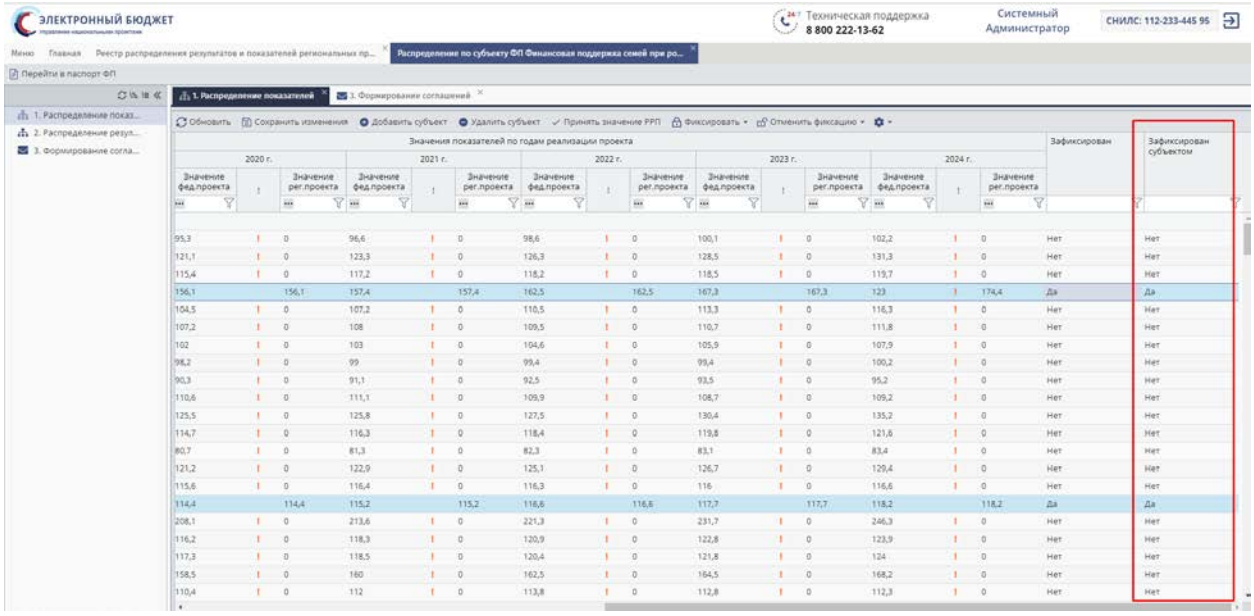

Рисунок 21 - Показатели. Зафиксирован субъектом

Для переформирования соглашения ФОИВ необходимо в УНП в разделе «Реестр распределения/3. Формирование соглашений» выбрать один или несколько соглашений для повторной отправки и нажать «Сформировать соглашение». Если данных для формирования достаточно, и они удовлетворяют условиям проверки, соглашения будут отправлены в систему БП ЭБ. В случае наличия некорректности данных, либо их недостаточности будет отображено предупреждение.

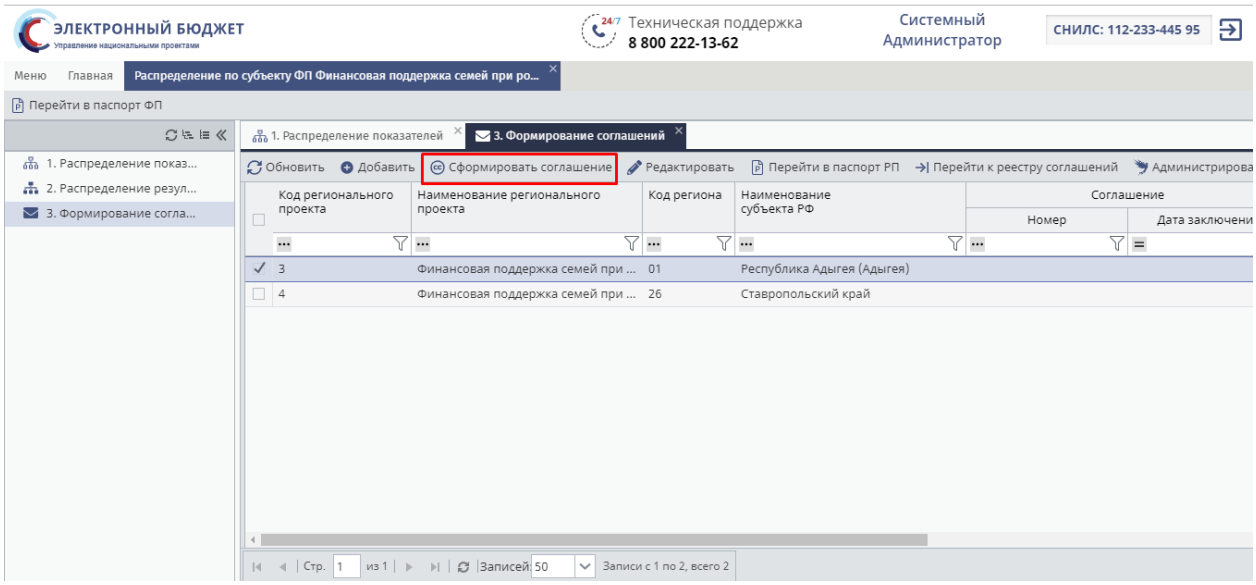

Рисунок 22 - Реестр распределения/Формирование соглашений

В системе БП ЭБ будет сформирована новая версия соглашения с обновленными данными.

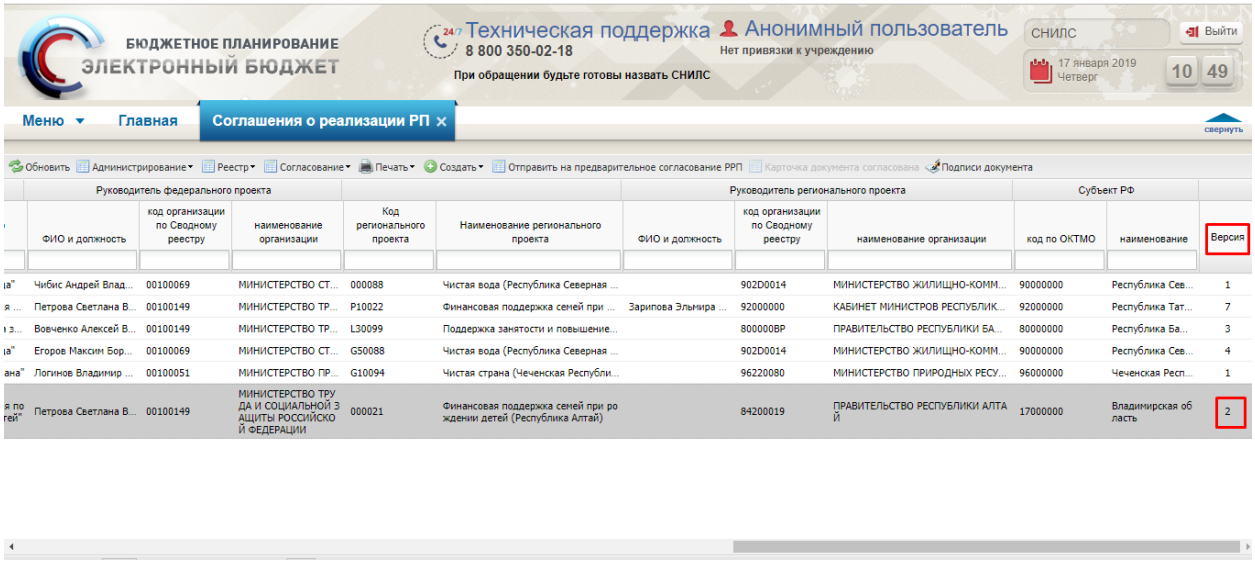

Рисунок 23 - Соглашения о реализации РП/Версии соглашений

Открыть карточку соглашения для просмотра можно двойным нажатием левой кнопки мыши. Где отображены данные по соглашению. Указанные в региональном проекте государственные программы будут отображены во вкладке «Государственные программы» (Рисунок 4 - Паспорт рег.проекта/Связанные гос.программы).

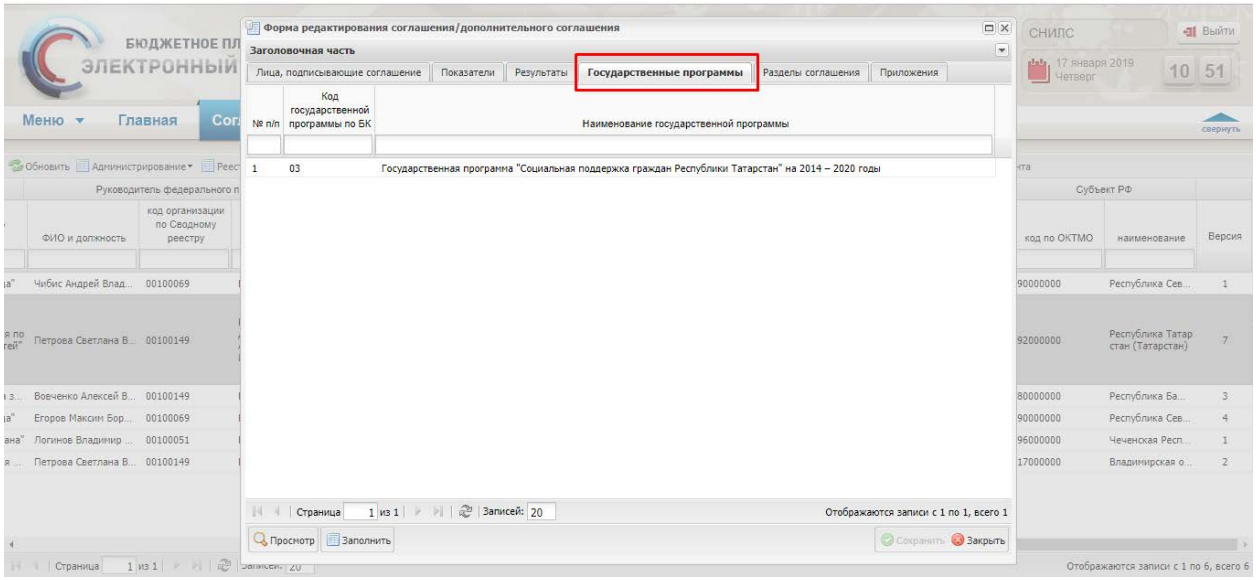

Рисунок 23 - Карточка соглашения/Государственные программы

4.1. Необходимые действия для согласования соглашения/дополнительного соглашения со стороны РОИВ

Для согласования соглашения в системе БП ЭБ необходимо дождаться, когда загорится желтый «светофор» в столбце «РРП».

После этого можно приступать к согласованию. Для этого необходимо нажать «Согласование – Резолюция».

В открывшемся окне необходимо выбрать решение резолюции (Отклонено/Согласовано) и нажать кнопку «Сохранить».

Далее необходимо согласовать резолюцию. Для этого следует нажать «Согласование-Согласование резолюции». В открывшемся листе согласования есть возможность добавить перечень всех согласующих и утверждающего.

После сохранения листа согласования статус документа станет «На согласовании» в графе «Статус резолюции РРП» и заполнится графа «ФИО согласующего/утверждающего на стороне РРП».

Согласующим необходимо нажать «Согласование-Согласование резолюции» и в открывшемся листе согласования выбрать «Согласовано» или «Не согласовано».

После выполнения необходимых действий со стороны согласующих наступает очередь утверждающего. Он так же нажимает на кнопку «Согласование-Согласование резолюции». После чего открывается лист согласования с 2-мя кнопками решения:

1. Утверждено
2. Не утверждено

После утверждения резолюции этап РРП станет зеленым, этап РФП станет желтым.

Примечание:

В случае отсутствия пользователя в списке утверждающих необходимо Бюджетном планировании перейти в раздел Системные справочники - справочник Учреждения. Далее выбирать свое учреждение, нажать кнопку «Редактировать», перейти во вкладку «Персоналии». Если Пользователь, утверждающий соглашение отсутствует в появившемся списке, то необходимо нажать кнопку «Добавить», выбрать пользователя из списка, заполнить необходимые поля. Не забудьте сохранить внесенные изменения.

После этого пользователь будет доступен в листе согласования в качестве утверждающего лица.