

ПРОТОКОЛ
заседания оперативного совещания по финансовым вопросам в
администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский

24.04.2025 № 1

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Участники и приглашенные:

Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Борщева Т.Б., Трацевская А.С., Карцева Т.Ю., Коссаревская А.К., Чернова Е.В., Литвиненко Ю.В., Фарбер А.С., Микалькенайте Р.А., Рябова В.А., Парасоцкая А.С., Баранова С.А., Соценко М.В., Салыхова Л.И., Сыричко Е.С., Привалов А.С.

Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа: Голубенко Е.П.

Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа: Рыгзыдмаева Н.К.

Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Бицура Я.В., Орёл Ю.В.

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Франциус Н.В.; Склярова О.Н.; Тимофеева Т.Б., Котова А.Г., Жирова Л.В.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Попова Н.В., Порунова О.А.

Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Сокирко Т.А., Чипизубов Е.А.

Управление экономического развития и предпринимательства администрации городского округа: Овечкина А.В.

Управление архитектуры, градостроительства и предпринимательства администрации городского округа: Лавриненко А.А.

Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации городского округа: Кузьмина А.В.

Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Демина Н.В.;

Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Лепская О.А.

Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: Дёмина О.С.

МКУ «Управление капитального строительства и ремонта»: Салимзянова Р.Р.

МАОУ «Гимназия №39»: Шалаева Е.А.

МАОУ «Средняя школа №43»: Шипагина М.В.

МКУ «Служба автомобильных дорог»: Волошина А.С.;

Представители МБУ Петропавловск-Камчатского городского округа «Централизованная бухгалтерия» и КГБУ «Центр развития территорий».

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Организация работы в программном комплексе «Проект - СМАРТ Про» в части формирования сводной бюджетной заявки на очередной финансовый год и плановый период.

Докладчик: Заместитель руководителя Управления - начальник отдела учета и отчетности Управления финансов администрации городского округа - Парасоцкая Анна Сергеевна

2. О промежуточных итогах Рейтинга муниципальных образований (по данным Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю).

Докладчик: Начальник отдела доходов и бюджетной политики Управления финансов администрации городского округа – Трацевская Алеся Сергеевна

ВЫСТУПИЛИ:

Борщева Т.Б., Парасоцкая А.С., Трацевская А.С.

РЕШИЛИ:

1. По вопросу 1: Организация работы в программном комплексе «Проект - СМАРТ Про» в части формирования сводной бюджетной заявки на очередной финансовый год и плановый период:

В целях автоматизации и цифровизации бюджетного процесса осуществляется внедрение программного продукта «Проект - СМАРТ Про» для формирования сводных бюджетных заявок.

В настоящее время подготавливается проект приказа о внесении изменений в приказ Управления финансов от 04.05.2021 № 61/21 «Об утверждении Методики планирования доходов бюджета городского округа, источников финансирования дефицита бюджета, бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования Петропавловск-Камчатского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период)» **в части организации формирования, предоставления, проверки и утверждения сводных бюджетных заявок и обоснований бюджетных ассигнований посредством программного продукта «Проект СМАРТ - Про».**

Прием бюджетных заявок на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов будет осуществляться непосредственно в вышеуказанной программе.

В целях подготовки к формированию бюджетной заявки на 2026-2028 годы и проверки работоспособности программного продукта Управлением финансов было

осуществлено внесение данных на основе предоставленной в 2024 году бюджетной заявки Управления финансов на 2025-2027 годы.

Сформировано приложение 7 к Методике, приложение 3 и дорабатывается приложение 2.

В настоящее время разработчиками программного комплекса «Проект Смарт Про» ведется активная работа по доработке данного программного комплекса.

Разработчик по программному комплексу Мозолевский Сергей Геннадьевич, рабочий сотовый телефон 8-914-611-5871, адрес электронной почты msg1973@yandex.ru

Краткая инструкция по заполнению ОБАС в программном комплексе «Проект СМАРТ ПРО» представлена в приложении к настоящему протоколу.

По вопросу 2: О промежуточных итогах Рейтинга муниципальных образований (по данным Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю):

Рассмотрев информацию Управления Федеральной Налоговой службы по Камчатскому краю, Управление сообщает о следующих промежуточных результатах Рейтинга муниципальных образований.

1) увеличение рейтинга Камчатского края в общем рейтинге регионов российской Федерации и увеличение рейтинга Петропавловск-Камчатского городского округа в общем рейтинге муниципальных образований Камчатского края:

Наименование показателя	Рейтинг по состоянию на 01.01.2025	Рейтинг по состоянию на 01.02.2025	Рейтинг по состоянию на 01.03.2025
Место Камчатского края в общем рейтинге среди регионов	67	66	63
Место Петропавловск-Камчатского городского округа в общем рейтинге муниципальных образований Камчатского края	13	10	9

2) о динамике показателей рейтинга:

Наименование показателя	Рейтинг по состоянию на 01.01.2025	Рейтинг по состоянию на 01.02.2025	Рейтинг по состоянию на 01.03.2025
Доля должников бюджетных учреждений в общем количестве налогоплательщиков бюджетных учреждений	5	8	11
Доля налогоплательщиков бюджетных учреждений, имеющих переплату в общем количестве бюджетных учреждений	14	14	14
Динамика долга бюджетных учреждений за 12 месяцев	12	6	8
Доля сотрудников-должников бюджетных учреждений к общей	13	11	10

Наименование показателя	Рейтинг по состоянию на 01.01.2025	Рейтинг по состоянию на 01.02.2025	Рейтинг по состоянию на 01.03.2025
численности сотрудников бюджетных учреждений см численностью более 100			
Доля комиссий, проведенных при участии ОГВ/ОМСУ (при наличии протоколов) в количестве проведённых комиссий	X	X	2

Следует отметить улучшение показателей «Доля сотрудников-должников бюджетных учреждений к общей численности сотрудников бюджетных учреждений см численностью более 100» и «Доля комиссий, проведенных при участии ОГВ/ОМСУ (при наличии протоколов) в количестве проведённых комиссий».

В этой связи, с целью повышения рейтинга Петропавловск-Камчатского городского округа и Камчатского края в целом, а также недопущения имиджевых потерь городского округа среди муниципалитетов Камчатского края, Управление финансов сообщает о необходимости главным администраторам бюджетных средств:

1) принять исчерпывающие меры по снижению задолженности в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) провести разъяснительную работу с сотрудниками о необходимости соблюдения налоговой дисциплины по уплате обязательных платежей;

3) обеспечить контроль муниципальных учреждений по своевременной и полной уплате обязательных платежей;

4) усилить внутренний финансовый аудит и финансовый контроль в целях недопущения образования задолженности.

Протокол и материалы оперативного совещания по финансовым вопросам в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа **размещены на официальном сайте администрации** Петропавловск-Камчатского городского округа в разделе «Власть/Администрация/Органы администрации/Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа/Коллегиальные органы, деятельность которых обеспечивает Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа/Оперативные совещания по финансовым вопросам в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

Приложение на 11 листах в 1 экз.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Т.Б. Борщева

**КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОБАС В
ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ «ПРОЕКТ СМАРТ ПРО»**

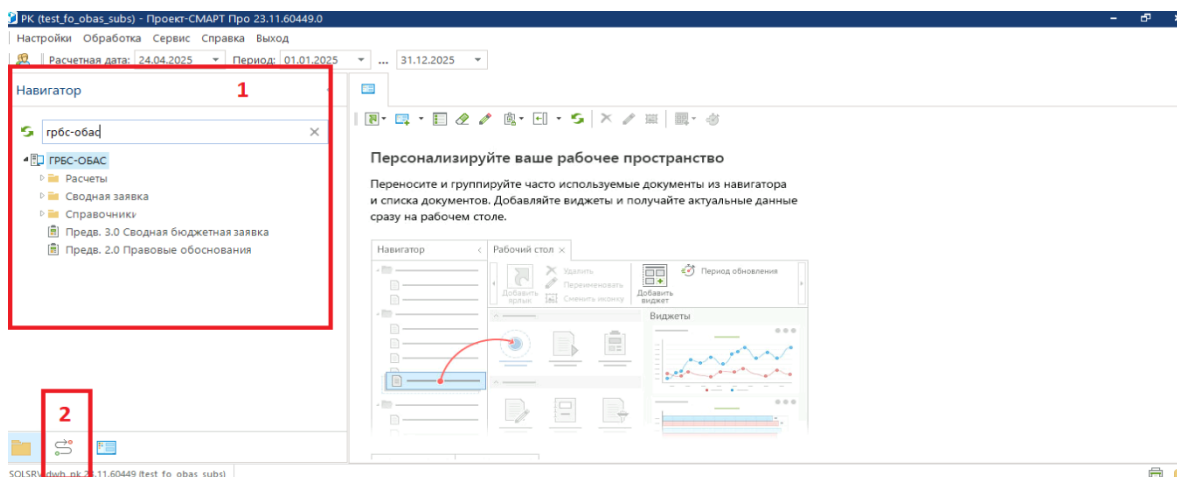


Рисунок 1: Навигатор программы

Рабочее место АРМ «ГРБС-ОБАС» в навигаторе программного комплекса в настоящий момент состоит из нескольких основных частей:

1. Навигатор, содержащий папки с расчетами, сводной заявкой, справочниками и предварительными отчетами приложений 2.0 и 3.0. В этих папках и формах ввода происходит основная работа по внесению данных.
2. Текущие задачи, относящиеся к бизнес-процессам, которые показывает задачи пользователя по движению документов по определенным маршрутам.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С НАВИГАТОРОМ

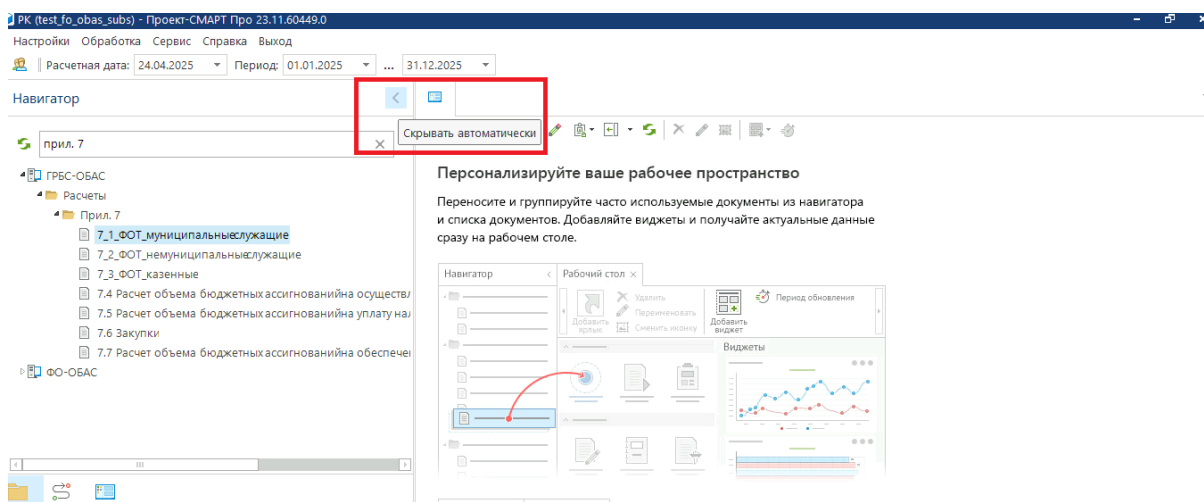


Рисунок 2: Скрытие навигатора для более комфортной работы

На рис.3 показано, что навигатор можно скрыть, в этом случае рабочее пространство становится больше и более комфортным для работы.

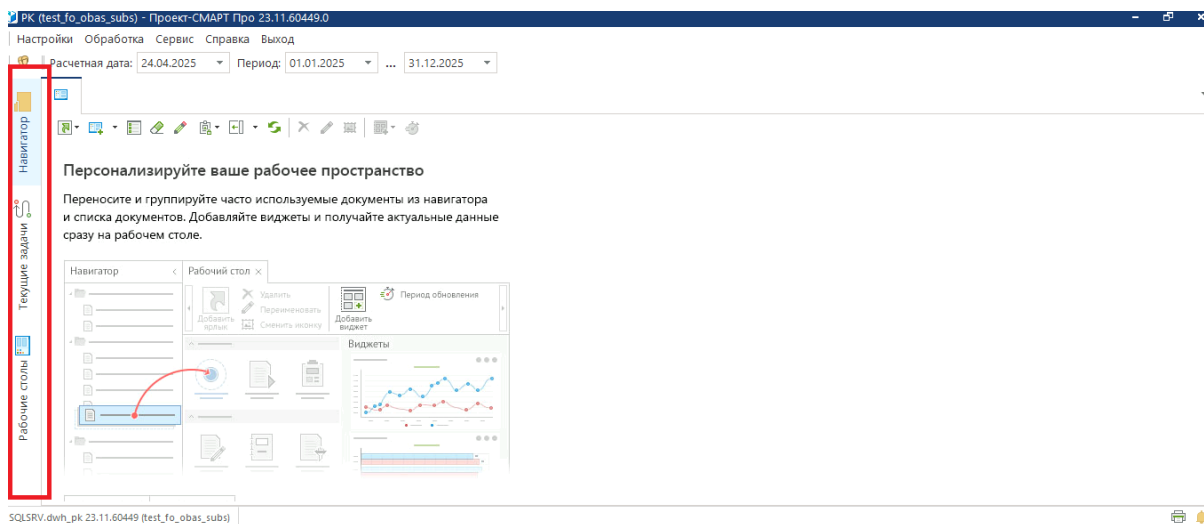


Рисунок 3: Рабочее пространство программного комплекса, когда навигатор скрыт

При необходимости вернуть навигатор на место, необходимо мышкой дважды щелкнуть, для возврата навигатора на прежнее место.

Работа с документами расчетов

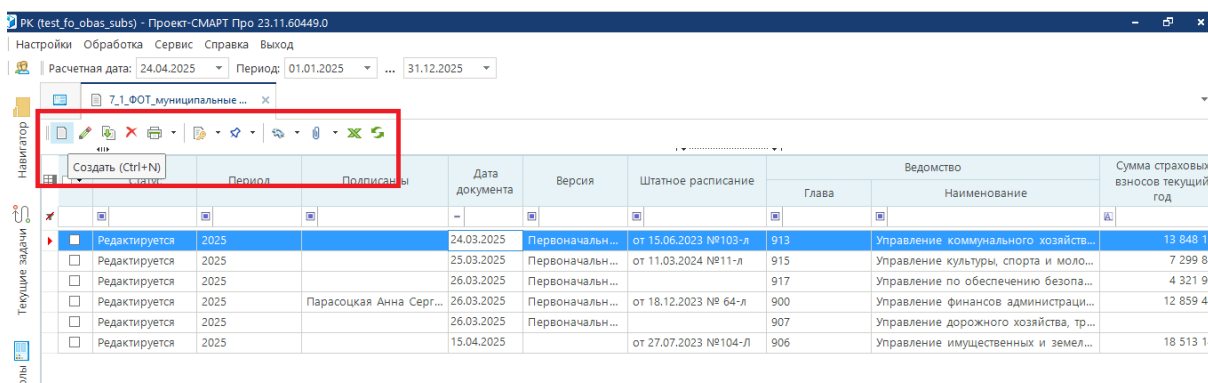


Рисунок 4: Основные значки панели инструментов

На рис. 4 представлены основные значки панели инструментов (в зависимости от данного доступа пользователю) — **создать, редактировать, клонировать, удалить, печать** (печать как списка документов, так и отчетов, присоединенных к документу), **электронная подпись, установить статус, связи документов, прикрепить файл, экспорт в Excel, обновить**.

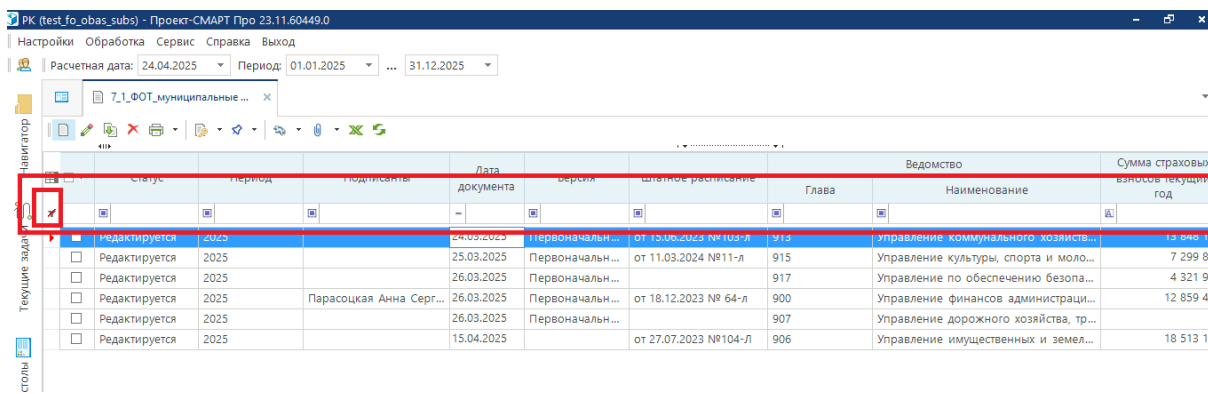


Рисунок 5: Поле фильтра данных

Для быстрого поиска документа, если в списке много документов существует поле фильтрации, где напротив каждого поля можно ввести необходимые данные поля.

Для очистки фильтрации можно очистить поле фильтров или слева нажать значок очистки всех полей.

ОСНОВНАЯ РАБОТА С РАСЧЕТАМИ

Основная работа пользователя, происходит в папке **Расчеты**, содержащий формы для ввода, печати приложений ОБАС.

На рисунке 6 представлены формы приложений для заполнения данных.

Создание документа расчетов

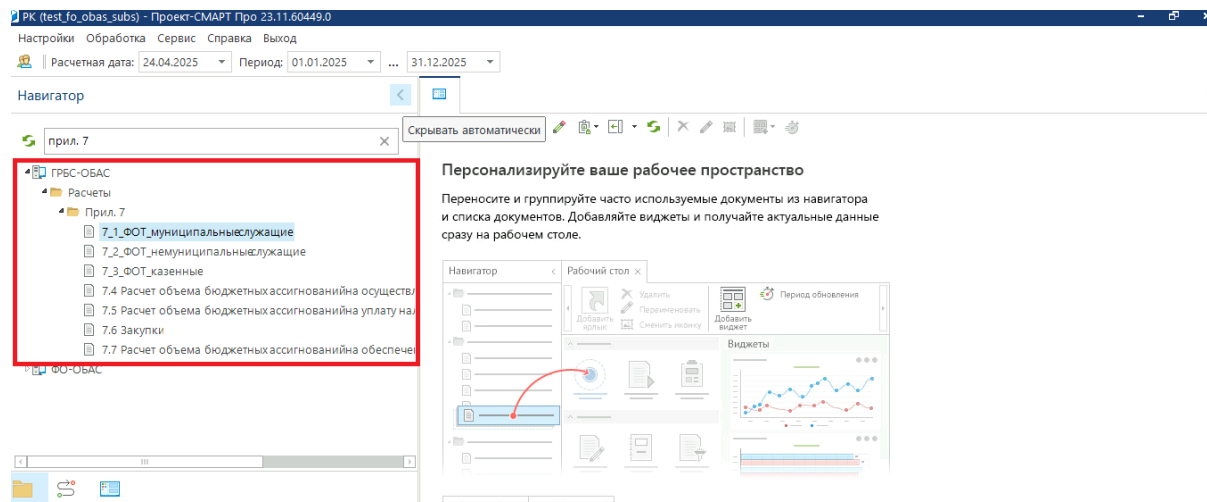


Рисунок 6: Расчеты - приложения 7

Для создания нового документа необходимо нажать кнопку Создать (Рис. 7)

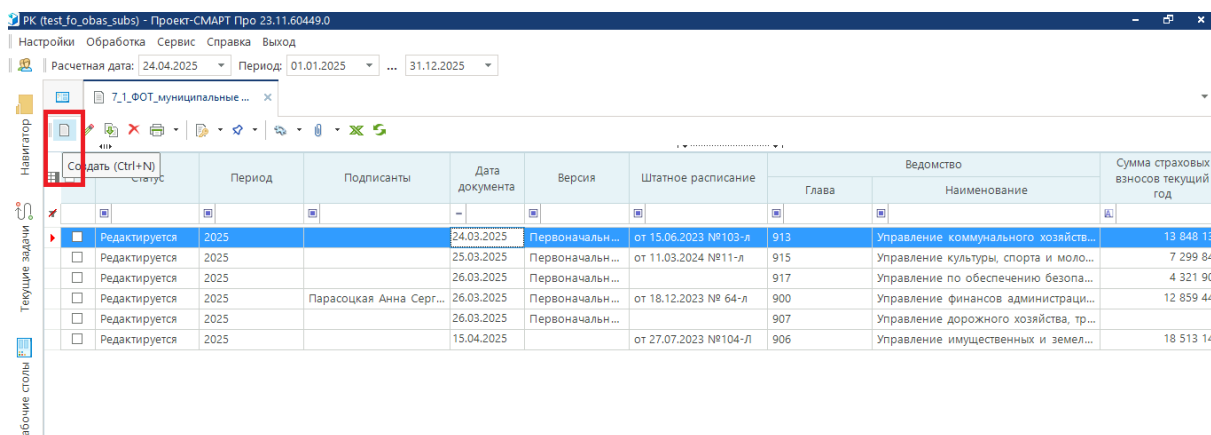


Рисунок 7: Создание нового документа

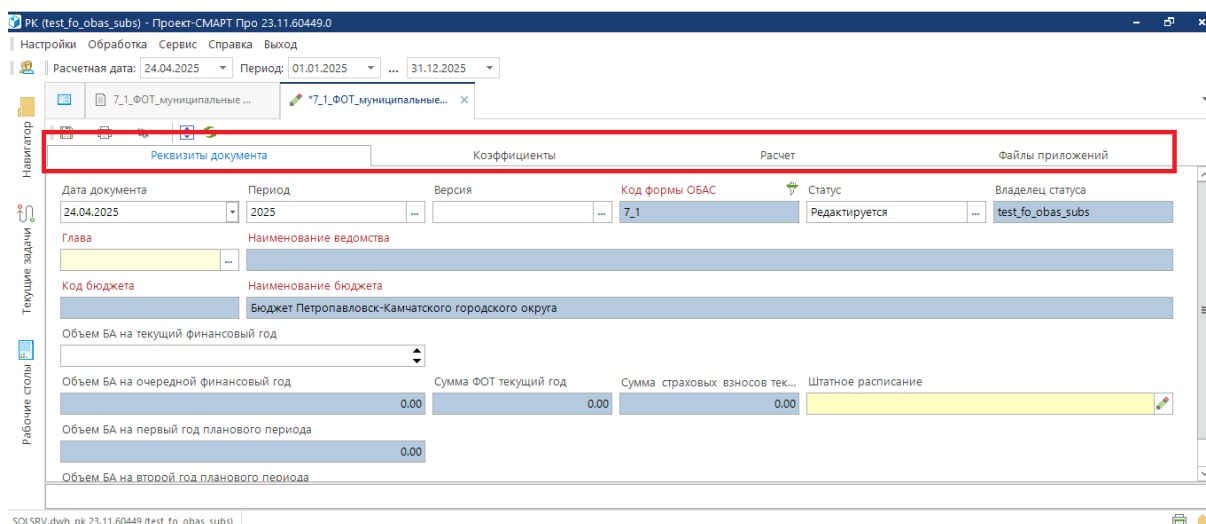


Рисунок 8: Основные вкладки документа приложения 7.1

Документ приложения 7.1 содержит основные вкладки

- Реквизиты документа (**поля, выделенные серым не редактируются**), где вводятся или выбираются из справочника основные данные документа — дата создания документа, период начала проектирования, версия, глава ГРБС и вводится с клавиатуры штатное расписание.
- Вкладка коэффициенты, содержит необходимые коэффициенты для расчета ФОТ или страховых взносов (Рис.9)

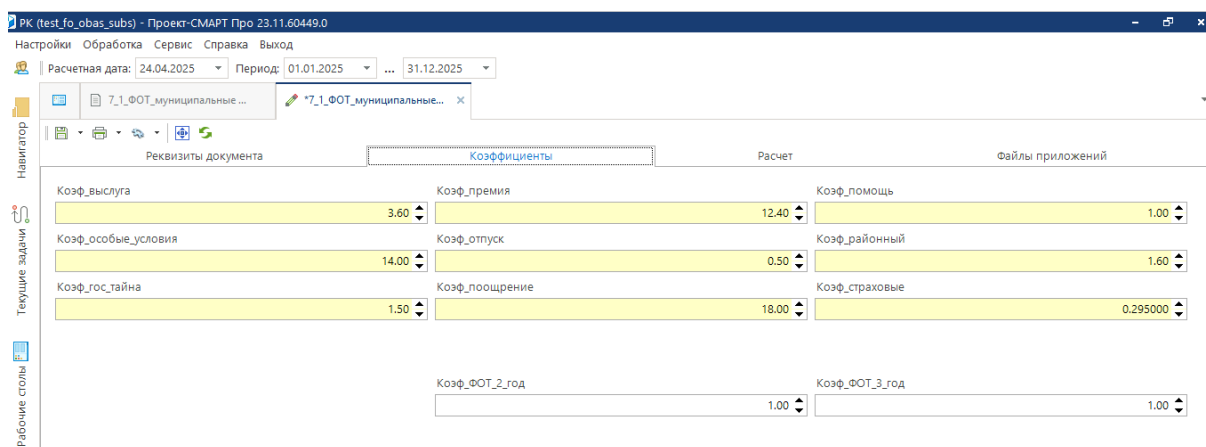


Рисунок 9: Вкладка Коэффициенты

- Основная вкладка Расчет (Рис.10)
- Файлы приложений — для прикладывания необходимых файлов (расчетов)

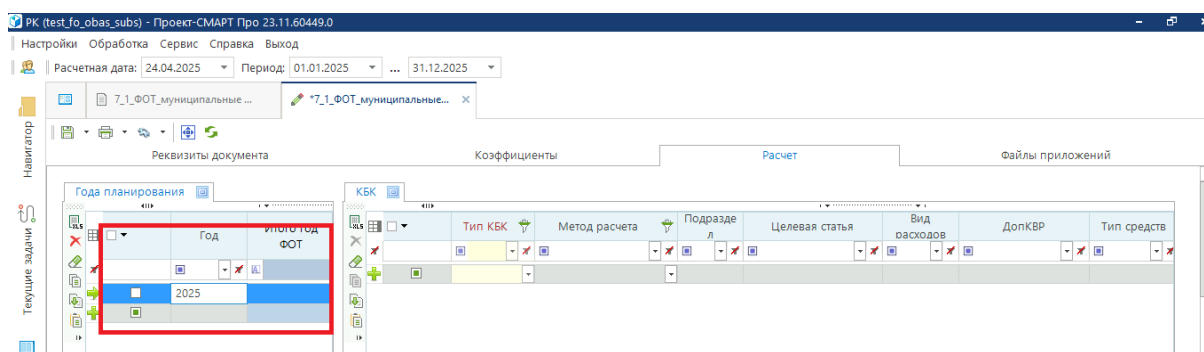


Рисунок 10: Вкладка Расчеты, выбор года начала проектирования бюджета

Сперва — выбирается год, потом справа (Рис.11) вводится КБК, причем для приложений 7.1, 7.2, 7.3 — 2 строки с разным типом КБК (ФОТ, Взносы).

Примечание: штатное расписание вводится для строки с типом КБК — ФОТ, для строки КБК штатное расписание — пустое.

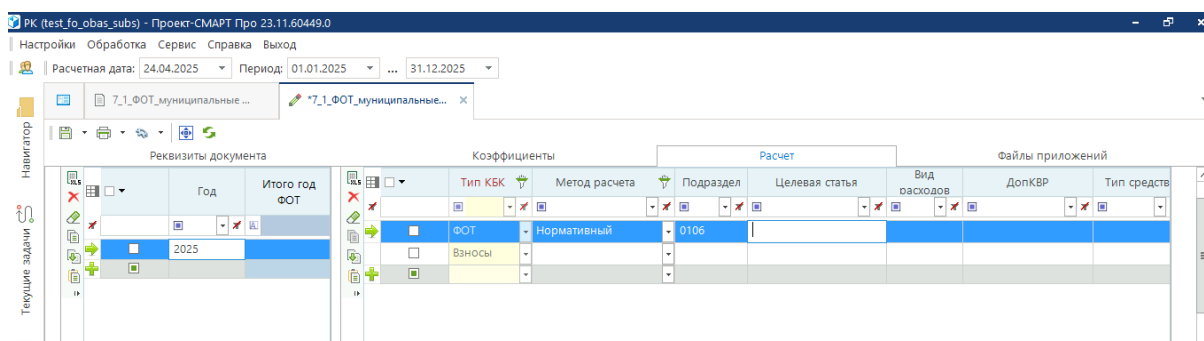


Рисунок 11: Заполнение КБК

Поля - тип КБК, метод расчета выбирается из списка, поля с КБК можно вводить как с клавиатуры, так и выбрав из справочника нажав дважды мышкой на необходимом поле, например на поле Целевая статья.

При нажатии клавиши Enter курсор переходит на следующее поле.

После внесения КБК, на строке с типом КБК - «ФОТ», необходимо выбрать (при необходимости добавить новые элементы) должности (причем можно выделить галочками несколько сразу или все должности), напротив каждой должности ввести с клавиатуры оклад, количество. В поле Признак

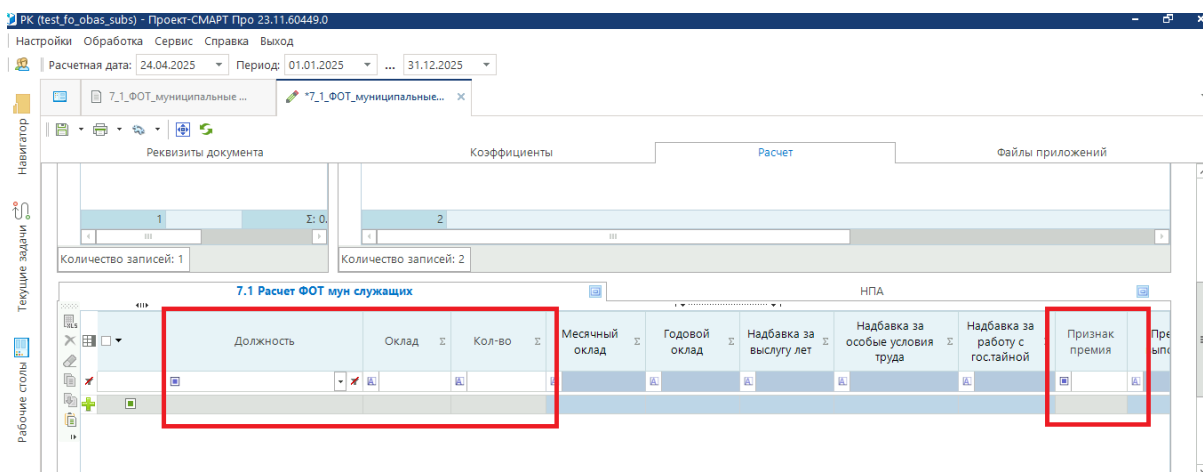


Рисунок 12: Внесение штатного расписания
премии выбрать — Да/Нет, и в поле Коэффициент поощрения — указать необходимый коэффициент.

Все остальные поля, программа автоматически рассчитывает.

Во вкладке НПА по каждой строке КБК необходимо выбрать из справочника необходимые НПА, указать с клавиатуры главу, статью, пункт, подпункт НПА.

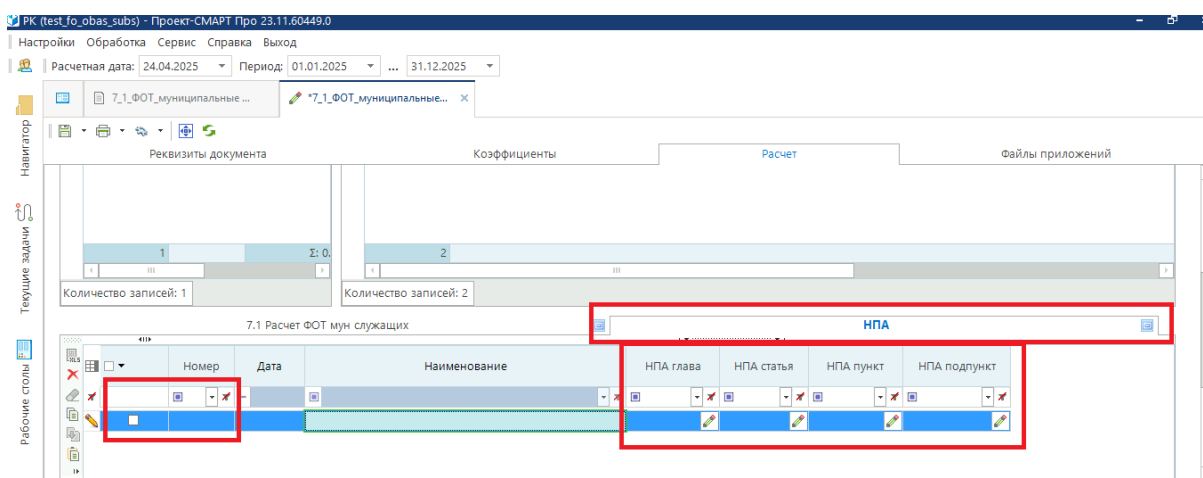


Рисунок 13: Вкладка - НПА

Для сохранения документа необходимо нажать кнопку сохранить. Просмотреть отчет приложения 7.1 можно как из документа, так и из списка документов (Рис.14)

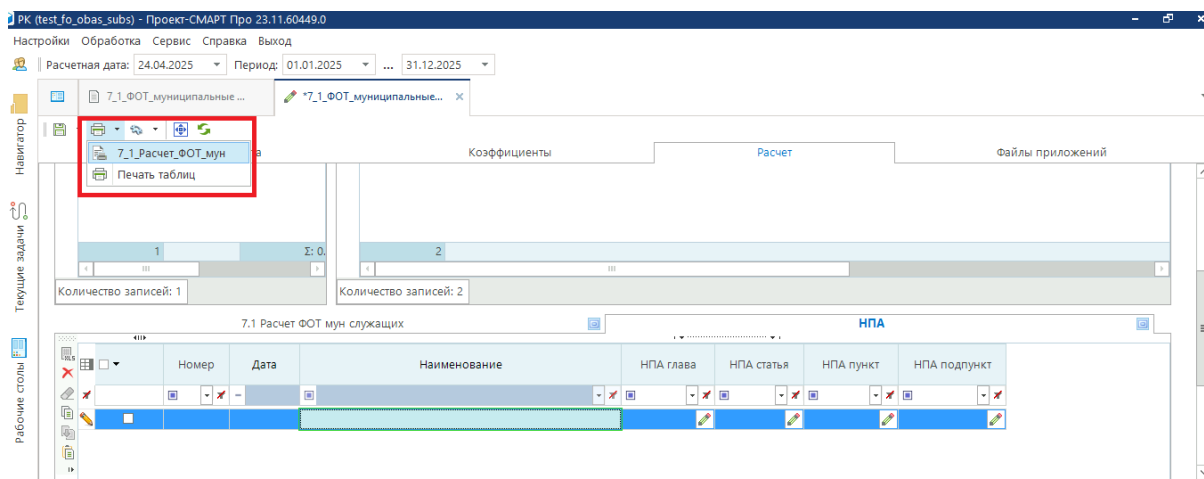


Рисунок 14: Печать документа

МАРШРУТИЗАЦИЯ

Для каждого документа — приложения будет настроена маршрутизация для подписания ЭЦП.

При маршрутизации будет автоматически проставляться необходимый статус и требовать подписания ЭЦП.

Узнать на каком этапе находится документ можно в Истории прохождения маршрута (Рис.15)

The screenshot shows the 'Проект-СМАРТ' application window with the 'История прохождения маршрута' table visible. The table has columns for 'Подписанты', 'Дата документа', 'Версия', 'Штатное расписание', 'Глава', and 'Ведомство'. A red box highlights the 'Отправить по маршруту' option in the '7.1_Расчет_ФОТ_мун' menu.

Подписанты	Дата документа	Версия	Штатное расписание	Глава	Ведомство
Редактируется	2025	24.03.2025	Первоначальн...	от 15.06.2023 №103-л	913
Редактируется	2025	25.03.2025	Первоначальн...	от 11.03.2024 №11-л	915
Редактируется	2025	26.03.2025	Первоначальн...	от 18.12.2023 № 64-л	900
Редактируется	2025	26.03.2025	Первоначальн...	от 27.07.2023 №104-л	906
Редактируется	2025	15.04.2025	Первоначальн...		

Рисунок 15: Маршрутизация документа

Предварительные отчеты приложений 2, 3

Для предварительного просмотра приложения 2 и 3 без отправки на проверку и утверждения в ФО, в навигаторе выведены предварительные отчеты (Рис.16).

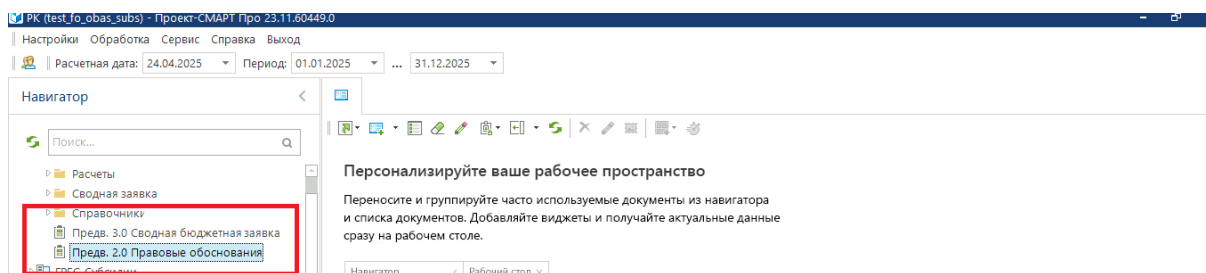


Рисунок 16: Предварительные отчеты приложения 2, 3

Сводная бюджетная заявка

Если в предварительных отчетах данные все устраивают, то ГРБС необходимо создать документ сводную бюджетную заявку (Рис.17) через иконку панели инструментов Создать.

В новом документе (Рис.18) необходимо проставить или выбрать период, главу, версию, бюджет и **Сохранить документ**.

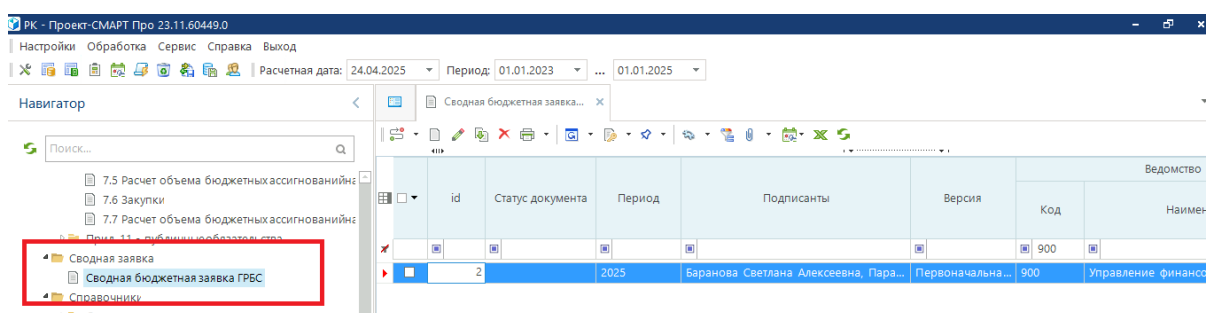


Рисунок 17: Сводная бюджетная заявка

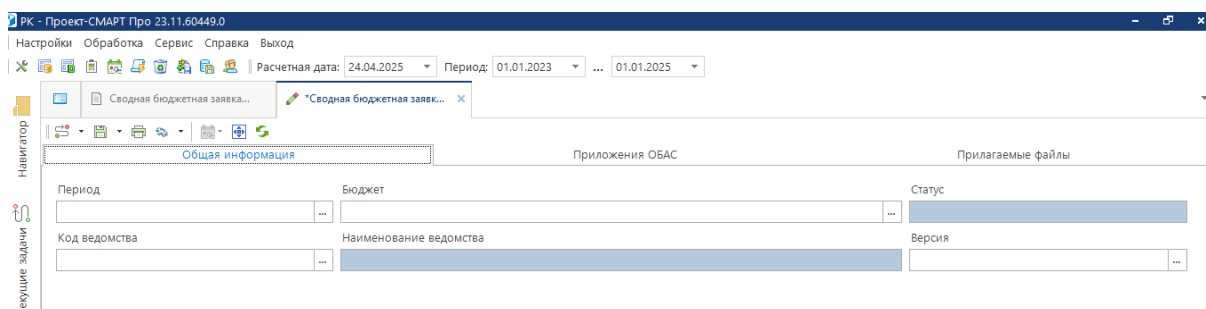


Рисунок 18: Новый документ - сводная бюджетная заявка

После сохранения документа станет активной кнопка скрипта — заполнение сводной бюджетной заявки (рис. 19)

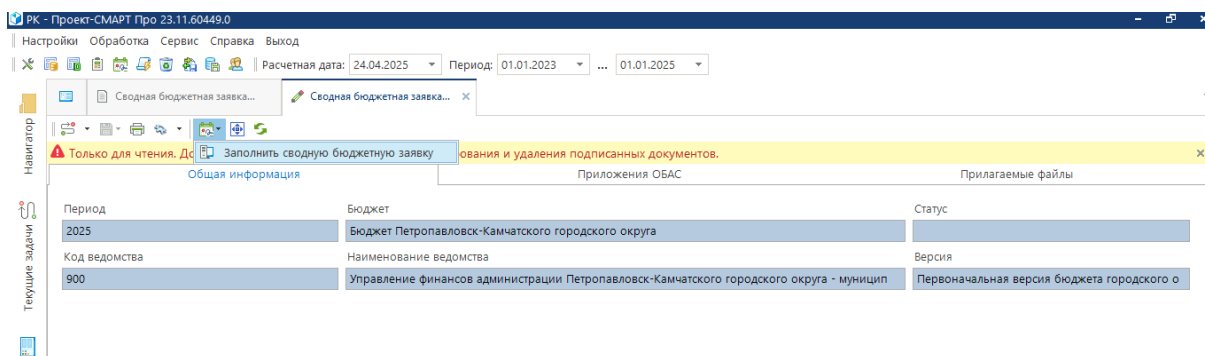


Рисунок 19: Кнопка выполнения скрипта - заполнение сводной бюджетной заявки

Примечание — скрипт добавит заполненные приложения, которые подписанные ЭЦП и имеют статус — Утвержден (подписано).

В сводной заявке приложения не могут редактироваться или вводиться вручную.

После запуска скрипта, можно отправить документ также по маршруту с подписанием ЭЦП для проверки в ФО.