

**ПК «Web-Консолидация»  
Общее описание системы**

Версия системы 4.7.21

## **Аннотация**

Данный документ представляет собой общее описание программного обеспечения «Web-Консолидация». В документе приводится перечень реализуемых функций ПК «Web-Консолидация», назначение и описание рабочих мест и интерфейсов, которые обеспечивают выполнение указанных функций.

ООО «НПО «Криста» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в документацию. Изменения программного обеспечения при выпуске новых версий отражается в сопроводительной документации к версии.

ООО «НПО «Криста» оставляет за собой право вносить поправки и (или) изменения в документацию без прямого или косвенного обязательства уведомлять кого-либо о таких поправках или изменениях.

## Содержание

Аннотация .....	2
Содержание .....	3
Перечень таблиц .....	4
Перечень терминов и сокращений .....	5
1 Назначение системы .....	6
1.1 Назначение ПК «Web-Консолидация» .....	6
1.2 Пользователи ПК «Web-Консолидация» .....	6
1.3 Функциональные возможности ПК «Web-Консолидация» .....	6
2 Описание системы .....	8
2.1 Перечень рабочих мест .....	8
2.2 Рабочее место «Администратор справочников» .....	8
2.3 Рабочее место «Администратор иерархии» .....	9
2.4 Рабочее место «Администратор регламента» .....	9
2.5 Рабочее место «Администратор форм» .....	9
2.6 Рабочее место «Администратор отчетности» .....	10
2.7 Рабочее место «Администратор учреждения» .....	11
2.8 Рабочее место «Администратор прав» .....	11
2.9 Рабочее место «Администратор ЭП» .....	12
2.10 Рабочее место «Администратор оповещений» .....	12
2.11 Рабочее место «Администратор стартовой страницы» .....	12
2.12 Рабочее место «Подготовка отчетности» .....	13
2.13 Рабочее место «Отчетность нижестоящих» .....	13
2.14 Рабочее место «Выборка данных» .....	13
2.15 Интерфейс «Стартовая страница» .....	14
2.16 Интерфейс «Карточка учреждения» .....	14
2.17 Интерфейс «Отчетность» .....	14
2.18 Интерфейс «Сертификаты» .....	14
2.19 Рабочее место «Уведомления» .....	14
2.20 Интерфейс «Очередь задач» .....	15
2.21 Рабочее место «Настройки» .....	15
2.22 Рабочее место «Сообщения» .....	15

## Перечень таблиц

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений .....	5
Таблица 2 – Перечень реализуемых функций .....	6

## Перечень терминов и сокращений

В настоящем документе применены следующие термины и сокращения с соответствующими определениями, указанными в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений

Краткое обозначение	Полное наименование
АТО	Административно-территориальное образование
ВР	Вид расхода
ГАИФ	Главный администратор источников финансирования
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
ИФДБ	Источник финансирования дефицита бюджета
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
КД	Код дохода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления
КПП	Код причины постановки на учет
КФО	Консолидирующий финансовый орган
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОВ	Органы власти
ОИВ	Органы исполнительной власти
ОКСМ	Общероссийский классификатор стран мира
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ПК	Программный комплекс
РзПр	Раздел, подраздел
РМ	Рабочее место
РРО	Реестр расходных обязательств
НПА	Нормативные правовые акты
РФ	Российская Федерация
УФК	Управление Федерального казначейства
ФК	Федеральное казначейство
ФО	Финансовый орган
ЦБ	Централизованная бухгалтерия
ЦСР	Целевая статья расходов
ЭП	Электронная подпись

# 1 Назначение системы

## 1.1 Назначение ПК «Web-Консолидация»

ПК «Web-Консолидация» предназначен для организации централизованной системы сбора, консолидации и анализа отчетности в web-технологии.

Представляет собой многопользовательское web-ориентированное прикладное программное решение, предназначенное для ввода, хранения, передачи вышестоящим пользователям отчетности, проверки свода и консолидации отчетности разных видов.

## 1.2 Пользователи ПК «Web-Консолидация»

Централизованная система может быть развернута на любом уровне государственной власти (федеральном, региональном, муниципальном, ведомственном) и может использоваться руководителями и специалистами органов исполнительной власти субъектов РФ и местных администраций, осуществляющих составление и консолидацию отчетности соответствующих бюджетов.

Пользователи подключаются к системе через web-соединение и получают возможность формировать бухгалтерскую, кадровую, статистическую и иную отчетность, в том числе, собирать, проверять и консолидировать отчетность нижестоящих.

## 1.3 Функциональные возможности ПК «Web-Консолидация»

Перечень функций и их описаний, реализуемых ПК «Web-Консолидация» представлен в таблице 1.

Таблица 2 – Перечень реализуемых функций

Наименование функциональной возможности	Описание
Для пользователя	
Ввод отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование справочников, классификаторов, выпадающих списков;</li> <li>- интерактивный контроль допустимости вводимого значения;</li> <li>- загрузка и выгрузка отчетности в формате ФК;</li> <li>- наложение ЭП на данные и результаты проверки отчета.</li> </ul>
Формирование отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматический расчет промежуточных и итоговых сумм, формирование строк промежуточных итогов по кодам бюджетной классификации;</li> <li>- формирование сводного или консолидированного отчета с автоматическим исключением взаимосвязанных показателей;</li> <li>- предварительное заполнение данных отчета на основании данных отчетов прошлых периодов или других отчетов.</li> </ul>
Контроль отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка внутриформенных и межформенных контрольных соотношений с формированием интерактивного протокола;</li> <li>- автоматическая выверка взаимосвязанных отчетов нижестоящих между собой до стадии передачи вышестоящему.</li> </ul>
Средства оперативного анализа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитические выборки по данным отчетности за любые отчетные периоды в заданных разрезах и в динамике;</li> <li>- анализ зависимостей и расшифровка любого вычислимого или</li> </ul>

Наименование функциональной возможности	Описание
	контролируемого показателя отчета, включая сводные показатели.
Сообщения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обмен сообщениями по отдельным отчетным формам между субъектом отчетности и пользователем отчетности;</li> <li>- регистрация сообщений пользователя и администратора.</li> </ul>
Уведомления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание документов о выполнении определенного этапа работы с отчетностью.</li> </ul>
Для администратора	
Конструктор отчетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка собственных форм отчетности;</li> <li>- разработка контрольных соотношений;</li> <li>- разработка динамических справочников;</li> <li>- разработка печатного документа;</li> <li>- разработка импорта и экспорта отчетности.</li> </ul>
Управление НСИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержание в актуальном состоянии справочников и классификаторов;</li> <li>- управление многобюджетностью;</li> <li>- управление версиями элементов справочников.</li> </ul>
Управление иерархией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задание и ведение иерархии подотчетности участников процесса;</li> <li>- назначение обслуживающих организаций - ЦБ;</li> <li>- возможность ОИВ или учреждения выступать в нескольких ролях: ГРБС, ГАИФ - на разных уровнях.</li> </ul>
Управление регламентом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение ролей участников процесса;</li> <li>- создание новых видов отчетности;</li> <li>- определение перечня предоставляемых отчетов для ролей.</li> </ul>
Управление сбором отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инициирование сбора отчетности путем формирования задачи сбора для подведомственной сети;</li> <li>- контроль полноты и сроков предоставления отчетности;</li> <li>- система статусов, отражающих степень готовности отчета;</li> <li>- личный кабинет, назначение ответственных и почтовые уведомления о поступлении отчета для заполнения или проверки.</li> </ul>
Управление правами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация пользователей системы;</li> <li>- назначение ролей пользователей системы;</li> <li>- разграничение прав по административной принадлежности.</li> </ul>
Управление ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение обязательности использования ЭП разными уровнями и субъектами отчетности;</li> <li>- настройка и определение ответственных сотрудников для наложения ЭП;</li> <li>- утверждение загруженных сертификатов.</li> </ul>

## 2 Описание системы

### 2.1 Перечень рабочих мест

Базовая версия ПК «Web-Консолидация» содержит следующие рабочие места, интерфейсы в корневом каталоге для работы:

- РМ «Администратор справочников»;
- РМ «Администратор иерархии»;
- РМ «Администратор регламента»;
- РМ «Администратор форм»;
- РМ «Администратор отчетности»;
- РМ «Администратор учреждения»;
- РМ «Администратор прав»;
- РМ «Администратор ЭП»;
- РМ «Администратор оповещений»;
- РМ «Администратор стартовой страницы»;
- РМ «Подготовка отчетности»;
- РМ «Отчетность нижестоящих»;
- РМ «Выборка данных»;
- интерфейс «Стартовая страница»;
- интерфейс «Карточка учреждения»;
- интерфейс «Отчетность»;
- интерфейс «Сертификаты»;
- РМ «Уведомления»;
- интерфейс «Очередь задач»;
- РМ «Настройки»;
- РМ «Сообщения».

### 2.2 Рабочее место «Администратор справочников»

РМ «Администратор справочников» предназначено для ввода, редактирования, удаления, поиска и поддержания значений различных справочников в актуальном виде. Вложенные каталоги включают в себя справочники, используемые в программе, и позволяют администратору, просматривать их и редактировать:

- справочники бюджетной классификации: ГРБС, КД, РзПр, ЦСР, ВР, КОСГУ, ИФДБ, Вид деятельности и др.;
- справочники административно-территориальных образований: АТО, Вид АТО, ОКСМ, ОКТМО и др.;
- справочники бухгалтерского учета: План счетов;
- справочники бюджетной системы: Вид бюджета, Перечень бюджетов;
- справочники организаций: Учреждения (ОВ), Сотрудники, Адреса и др.;
- справочники нормативно-правовых актов: НПА, Вид НПА, Группа НПА, Сфера применения НПА;
- различные динамические справочники, реализованные в системе.



РМ содержит следующий набор вложенных каталогов:

- каталог «АТО»;
- каталог «Бюджетная классификация»;
- каталог «Бюджетная система»;
- каталог «Лица»;
- каталог «Прочие справочники»;
- каталог «РРО»;
- каталог «НПА»;
- каталог «Бухучет»;
- каталог «Общие»;
- каталог «Региональные»;
- каталог «Управление справочниками».

### **2.3 Рабочее место «Администратор иерархии»**

РМ «Администратор иерархии» предназначено для создания иерархической подчиненности субъектов отчетности в рамках региона, настройки обслуживающих организаций, в случае обслуживания субъекта отчетности несколькими ЦБ и задания параметров субъекта отчетности, определяющих региональные особенности работы с отчетами.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Субъекты отчетности»;
- интерфейс «Настройка обслуживающих организаций»;
- интерфейс «Параметры субъекта».

### **2.4 Рабочее место «Администратор регламента»**

РМ «Администратор регламента» предназначено для формирования, ведения, поиска и корректировки регламента предоставления отчетности, который определяет, в рамках какого вида отчетности, на каком уровне и в какой роли представляется форма. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- группировка форм в перечень по видовой принадлежности;
- формирование, ведение, поиск и корректировка регламента предоставления отчетности;
- перечисление ролей субъектов отчетности, используемых в системе;
- перечисление уровней, используемых в программе;

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Вид отчетности»;
- интерфейс «Регламент предоставления отчетности»;
- интерфейс «Роли субъектов отчетности»;
- интерфейс «Уровни отчетности».

### **2.5 Рабочее место «Администратор форм»**

РМ «Администратор форм» предназначено для создания, редактирования, ведения и удаления форм, контрольных соотношений и справочников. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание, редактирование форм, контрольных соотношений, справочников;
- ведение списка параметров печатных документов, видов экспорта, настройки параметров печати, настройки экспорта;
- ведение списка пользовательских видов подписей;
- ведение списка блоков отчетности;
- добавление справочной информации для отчетов и интерфейсов.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Редактор форм отчетности»;
- интерфейс «Редактор соотношений»;
- интерфейс «Редактор справочников»;
- интерфейс «Обратные контроли»;
- интерфейс «Блок отчетности»;
- интерфейс «Объекты для генерации»;
- интерфейс «Дескрипторы»;
- интерфейс «Конфигурации печатных документов»;
- интерфейс «Конфигурации печати уведомлений»;
- интерфейс «Конфигурации печати динамических справочников»;
- интерфейс «Параметры печатных документов»;
- интерфейс «Вид подписанта»;
- интерфейс «Приоритеты формирования реквизитов подписи»;
- интерфейс «Виды экспорта»;
- интерфейс «Конфигурация экспорта»;
- интерфейс «Конфигурации импорта»;
- интерфейс «Детекторы форматов»;
- интерфейс «Финалайзеры»;
- интерфейс «Настройки массового импорта»;
- интерфейс «Настройка справки отчетов»;
- интерфейс «Настройка справки интерфейсов».

## **2.6 Рабочее место «Администратор отчетности»**

РМ «Администратор отчетности» предназначено для создания и управления задачами сбора по общим и региональным видам отчетности. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание, наполнение и ведение задач сбора;
- просмотр списка отчетных форм в дереве группировки или списке с ограничением по отчетному периоду;
- создание новостей;
- анализ сбора отчетности по статусам отчетов, срокам представления и другим критериям;
- выполнение различных настроек отчетов для управления сбором отчетности.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Задачи сбора отчетности»;

- интерфейс «Новости»;
- интерфейс «Отчетность (дерево)»;
- интерфейс «Отчетность (список)»;
- интерфейс «Анализ сбора отчетности»;
- интерфейс «Массовая загрузка отчетов»;
- интерфейс «Настройка способов ввода отчетности»;
- интерфейс «Настройка версий отчетов»;
- интерфейс «Настройка смещения сроков сдачи»;
- интерфейс «Настройки заполнения реквизитов»;
- интерфейс «Настройки уведомлений по формам отчетности».

## **2.7 Рабочее место «Администратор учреждения»**

РМ «Администратор учреждения» предназначено для управления настройками сбора для учреждения. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- автоматическое назначение сотрудников, ответственных за подготовку или проверку отчетности для крупных участников процесса сбора отчетности;
- задание ограничения работы с компонентами форм для сотрудника. Ограничения накладываются как на видимость определенному пользователю конкретных разделов отчета, так и на возможности редактирования строк и колонок этих разделов.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Ответственные за подготовку»;
- интерфейс «Ответственные за проверку»;
- интерфейс «Области ответственности».

## **2.8 Рабочее место «Администратор прав»**

РМ «Администратор прав» предназначено для создания и ведения прав учетных записей, зарегистрированных в системе. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание и удаления учетных записей пользователей;
- создание групп пользователей и включения учетных записей в них;
- разграничение прав доступа на интерфейсы системы для пользователей и групп пользователей;
- ведение списка объектов системы и разграничения прав доступа к ним для пользователей и групп пользователей, а также настройки разрешений и запретов на отдельные действия в интерфейсах;
- разграничения прав на изменение состояний отчетов;
- настройка форм отчетности, доступных конкретному пользователю;
- настройка полномочия сотрудников ЦБ;
- ведение списка принадлежностей, используемых в системе;
- просмотр перечня всех сотрудников, а так же их версий и учетных записей.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Пользователи»;
- интерфейс «Группы пользователей»;

- интерфейс «Права на интерфейсы»;
- интерфейс «Объекты прав»;
- интерфейс «Права на объекты»;
- интерфейс «Права на действия»;
- интерфейс «Принадлежность»;
- интерфейс «Настройки переходов»;
- интерфейс «Видимость форм отчетности»;
- интерфейс «Полномочия сотрудников»;
- интерфейс «Сотрудники (расширенный)».

## **2.9 Рабочее место «Администратор ЭП»**

РМ «Администратор ЭП» предназначено для создания, ведения и удаления различных настроек корректной работы с ЭП. РМ позволяет выполнить ряд задач:

- определение обязательности использования ЭП разными уровнями и субъектами отчетности;
- настройка и определение ответственных сотрудников для наложения ЭП;
- возможность проверки и утверждения загруженных сертификатов на корректность.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Настройки ЭП»;
- интерфейс «Настройка сертификатов»;
- интерфейс «Настройки подписей отчетов»;
- интерфейс «Настройки свободных подписей»;
- интерфейс «Настройки обязательных подписей»;
- интерфейс «Настройки удостоверяющих центров»;
- интерфейс «Электронная подпись»;
- интерфейс «Корневые сертификаты»;
- интерфейс «Списки отзыва»;
- интерфейс «Издатели сертификатов»;
- интерфейс «Сертификаты пользователей»;
- интерфейс «Сертификаты штампов времени».

## **2.10 Рабочее место «Администратор оповещений»**

РМ «Администратор оповещений» предназначено для глобальной настройки оповещений. Данные настройки являются приоритетными и действуют поверх пользовательских настроек, заданных на интерфейсе «Оповещения».

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Управление оповещениями»;
- интерфейс «Системные настройки оповещений».

## **2.11 Рабочее место «Администратор стартовой страницы»**

РМ «Администратор стартовой страницы» предназначено для администрирования стартовой страницы. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- администрирования стартовой страницы: добавление контактной информации, баннеров и ссылок на социальные сети в подвальной области;
  - загрузки изображения стартовой страницы.
- РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:
- интерфейс «Ресурсы стартовой страницы»;
  - интерфейс «Изображения стартовой страницы».

## **2.12 Рабочее место «Подготовка отчетности»**

РМ «Подготовка отчетности» предназначено для составления собственных отчетов и для отслеживания отчетов, предоставляемых вышестоящему пользователю формирования отчетности. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- просмотр, подготовка, редактирование отчетов во всех возможных состояниях;
- просмотр, подготовка и редактирование отчетов в редактируемых состояниях;
- просмотр отчетов в состоянии «На проверке».

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Все»;
- интерфейс «В работе»;
- интерфейс «На проверке»;
- интерфейс «Мои в работе»;
- интерфейс «Мои на проверке».

## **2.13 Рабочее место «Отчетность нижестоящих»**

Рабочие интерфейсы пользователя отчетности, предназначенные для отслеживания и обработки (проверки) отчетов, собираемых с подведомственной сети. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- просмотр, редактирование и принятие отчетов во всех возможных состояниях;
- просмотр отчетов, ожидаемых на проверку;
- просмотр, редактирование и принятие отчетов в состоянии «На проверке».

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Все»;
- интерфейс «Ожидаются»;
- интерфейс «На проверке»;
- интерфейс «Я ожидаю»;
- интерфейс «Я проверяю».

## **2.14 Рабочее место «Выборка данных»**

Интерфейсы РМ «Выборка данных» предназначены для формирования аналитических отчетов по всем видам отчетности. В отчет можно выбрать данные в любом разрезе и за любой период, с добавлением новых расчетных полей, включая возможность сохранения и применения динамических настроек отчетов.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Аналитические выборки»;

- интерфейс «Универсальный отчет»;
- интерфейс «Сохраненные запросы».

## 2.15 Интерфейс «Стартовая страница»

Интерфейс предназначен для отражения информации авторизованному пользователю:

- новости;
- обучающие материалы и инструкции;
- информация о сроках сдачи отчетности;
- список недавно открытых форм;
- список недавно открытых отчетов РМ «Подготовка отчетности» интерфейс «Мои в работе»;
- область баннеров со ссылками по переходу на основной сайт предприятия и для просмотра видеопрезентации.

## 2.16 Интерфейс «Карточка учреждения»

Интерфейс «Карточка учреждения» содержит информацию о данных организации (ИНН, КПП, наименование и т.д.), сотрудниках организации и их должностях, настройках подписей, обслуживающих субъекта организациях. Информация доступна только для просмотра.

## 2.17 Интерфейс «Отчетность»

Интерфейс «Отчетность» отражает список всех отчетных форм организации и всей его подведомственной сети в виде дерева группировки. Данный интерфейс объединяет в себе функции рабочих мест «Подготовка отчетности» и «Отчетность нижестоящих»: формирование собственной, сводной, консолидированной отчетности, и проверка отчетности нижестоящих.

## 2.18 Интерфейс «Сертификаты»

Интерфейс «Сертификаты» предназначен для добавления информации о сертификате открытого ключа, которая необходима для осуществления передачи отчетности в электронном виде с использованием ЭП.

## 2.19 Рабочее место «Уведомления»

РМ «Уведомления» предназначено для управления и формирования уведомлений о выполнении определенного этапа работы с отчетами.

РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- создания пользователем отчетности документов о выполнении определенного этапа работы;
- создание шаблонов уведомлений, которые доступны для периодического создания документов;
- задание расписания созданий уведомлений.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Уведомления»;
- интерфейс «Шаблоны уведомлений»;
- интерфейс «Расписания создания уведомлений».

## 2.20 Интерфейс «Очередь задач»

Интерфейс «Очередь задач» предназначен для формирования очереди задач.

## 2.21 Рабочее место «Настройки»

РМ «Настройки» предназначено для выполнения пользовательских настроек. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- удаления пользовательских данных форм и возможности смены пароля учетной записи;
- настройки событий, о которых необходимо уведомить пользователя, настройка и фильтрация данных оповещений при необходимости;
- администрирования оповещений.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Учетная запись»;
- интерфейс «Оповещения».

## 2.22 Рабочее место «Сообщения»

РМ «Сообщения» предназначено для создания сообщений. РМ обеспечивает выполнение следующих функций:

- обмен сообщениями по отдельным отчетным формам между субъектом отчетности и пользователем отчетности;
- регистрация сообщений для оповещения о важных изменениях в порядке формирования отдельных отчетных форм и др.;
- создание сообщений для экстренного оповещения пользователей о различных мероприятиях, связанных с работой системы.

РМ содержит следующий набор вложенных интерфейсов:

- интерфейс «Сообщения к отчету»;
- интерфейс «Сообщения пользователя»;
- интерфейс «Сообщения администратора».