

**ПК «Web-Консолидация»  
Интерфейс «Отчетность»  
Руководство по работе**

Версия системы 4.7.20

## Содержание

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Интерфейс «Отчетность».....                  | 3  |
| 1.1 | Назначение интерфейса .....                  | 3  |
| 1.2 | Доступ к интерфейсу .....                    | 3  |
| 1.3 | Структура интерфейса .....                   | 4  |
| 1.4 | Описание работы в интерфейсе.....            | 26 |
| 1.5 | Описание детализации интерфейса отчета ..... | 41 |
| 2   | РМ «Подготовка отчетности».....              | 51 |
| 2.1 | Назначение РМ.....                           | 51 |
| 2.2 | Состав РМ.....                               | 51 |
| 3   | РМ «Отчетность нижестоящих».....             | 53 |
| 3.1 | Назначение .....                             | 53 |
| 3.2 | Состав РМ.....                               | 53 |
|     | Перечень терминов и сокращений .....         | 55 |
|     | Перечень таблиц .....                        | 56 |
|     | Перечень рисунков.....                       | 57 |

# 1 Интерфейс «Отчетность»

## 1.1 Назначение интерфейса

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

Внешний вид интерфейса представлен на рисунке 1.

| Иерархия                 | Показатели отсутствуют | Статус             | Проверка КС        | Статус ЭП   | Проверка ЭП   | Состояние                 | Блок отчетности  | Код формы                             | Наименование     | Срок представления |
|--------------------------|------------------------|--------------------|--------------------|-------------|---------------|---------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------------|
| Консолидированный бюджет |                        | КС                 | ЭП                 |             |               |                           |                  |                                       |                  |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 2 [+0] | Редактируется | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503152          | Консолидированный отчет о кассовых по | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/4/0                  | Не проверен        | Не подписан        | 0 из 2 [+0] | Редактируется | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503184          | Справка о суммах консолидируемых пост | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/4/0                  | Подписан полностью | Подписан полностью | 2 из 2 [+0] | Создан        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503190          | Сведения о вложениях в объекты недвиж | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 6/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 3 [+0] | Принят        | Отчетность 33н (АУ, БУ)   | 0503295          | Сведения об исполнении судебных решен | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 3 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503317          | Отчет об исполнении консолидированног | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 2/2/0                  | Подписан полностью | Подписан полностью | 2 из 2 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503317_A        | Региональная отчетность               | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 2 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503317_KORP_ПЛ  | Минусовый отчет по ф.317 (План)       | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 2 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503317_KORP_ФАК | Минусовый отчет по ф.317 (Факт)       | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 2 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503323          | Консолидированный отчет о движении де | 01.07.2021 00:00 |                    |
|                          | 0/0/0                  | Не подписан        | Не проверен        | 0 из 2 [+0] | Принят        | Отчетность 191н (КУ, КФО) | 0503323_KORP     | Минусовый отчет по ф.323              | 01.07.2021 00:00 |                    |

Рисунок 1 – Интерфейс «Отчетность»

## 1.2 Доступ к интерфейсу

Для работы с интерфейсом «Отчетность» требуется включение пользователя в группу «Субъекты отчетности» или «Пользователь отчетности».

Группа «Субъекты отчетности» дает разрешение на участие в системе как субъекту отчетности (предоставление отчетов).

Группа «Пользователь отчетности» дает разрешение на участие в системе как пользователю отчетности (проверка и принятие отчетов). Просмотр подведомственной сети доступен на один уровень вниз.

Группа «Пользователь отчетности (продвинутый)» используется совместно с группой «Пользователь отчетности» и дает разрешение на просмотр и редактирование всей подведомственной сети, кроме изменения состояния отчетов, которое доступно только для учреждений на один уровень ниже.

На интерфейсе «Пользователи» во вкладке «Информация о правах» в зависимости от группы пользователей и уровня доступа, конкретный пользователь может быть ограничен в правах на действие. Например, на интерфейсе «Отчетность» пользователю могут быть недоступны действия функциональных кнопок «Проверить», «Досчитать», «Протокол». При попытке выполнить указанные действия будет выходить ошибка о невозможности выполнения такой операции, варианты возможных ошибок, представлены на рисунке 2 и рисунке 3. В детализации отчета при добавлении ограничений пользователю будут не видны функциональные кнопки «Проверить», «Досчитать», «Анализировать», «Протокол».

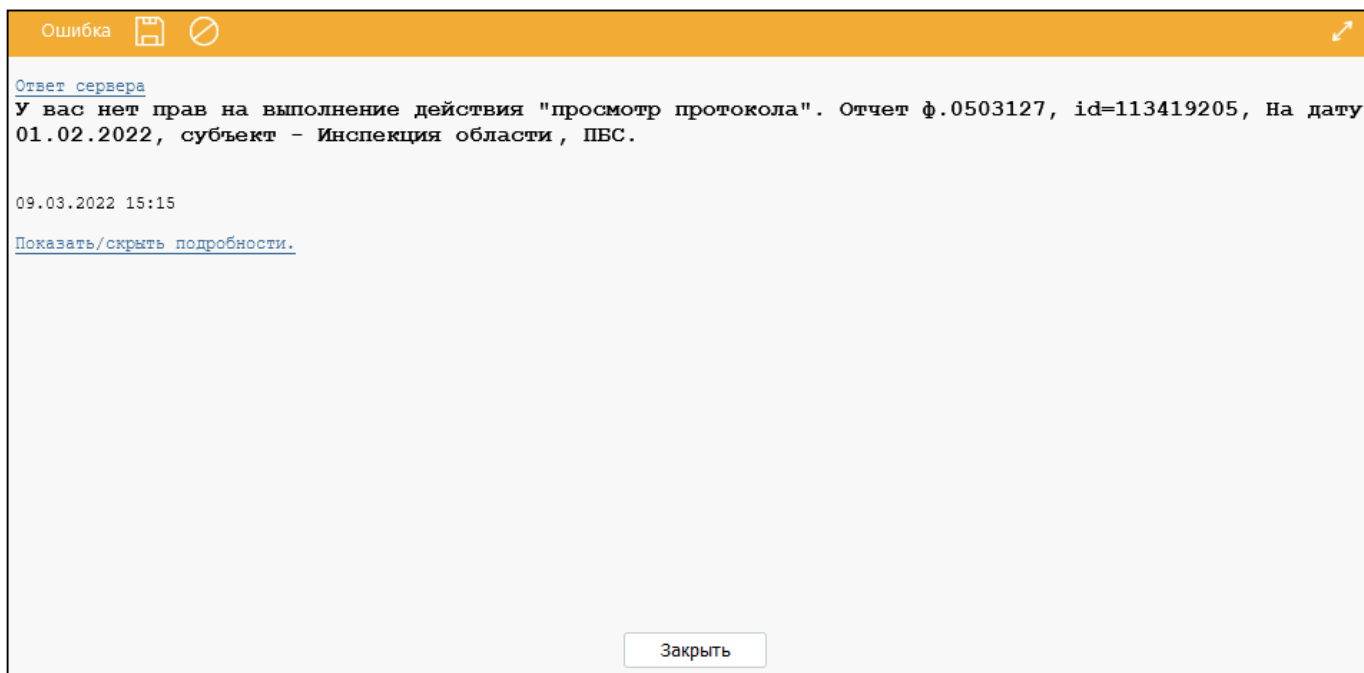


Рисунок 2 – Ошибка выполнения действия «Протокол»

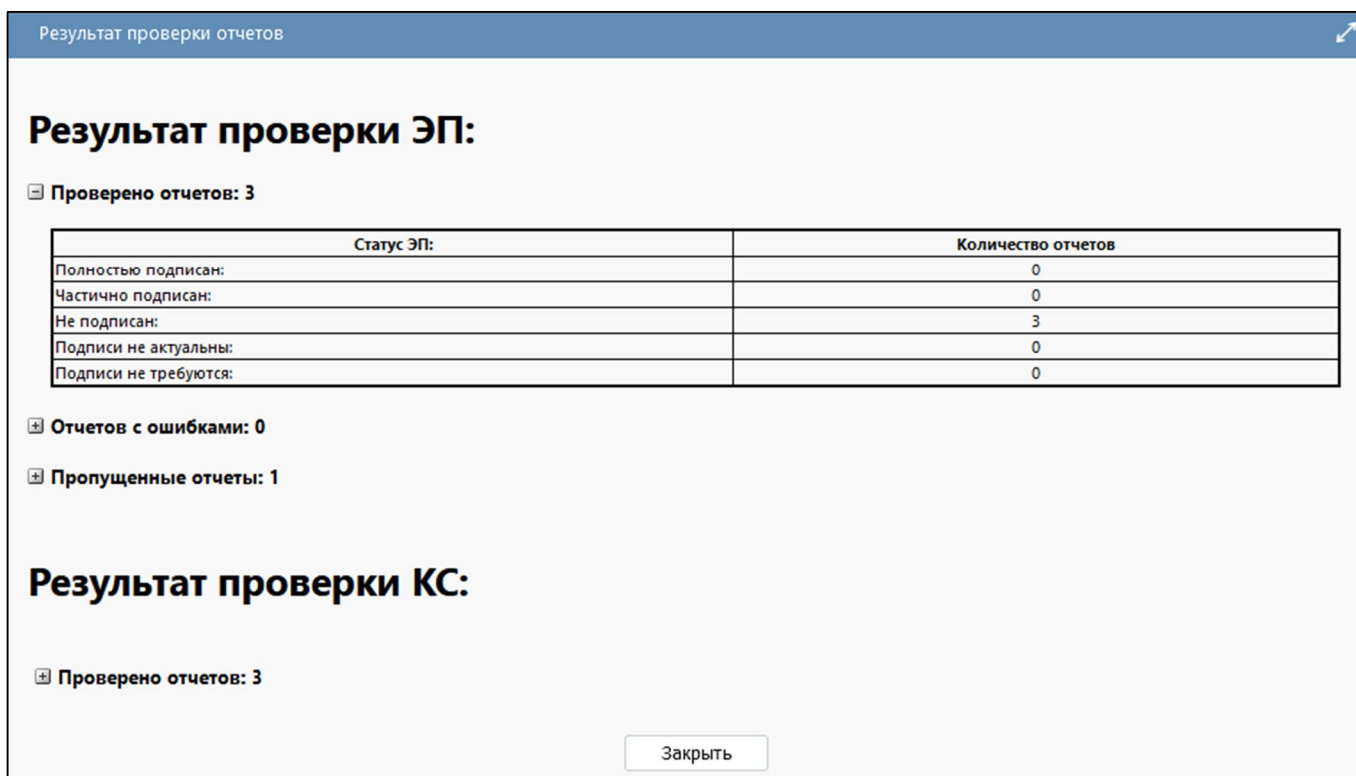


Рисунок 3 – Результат выполнения действия «Проверка ЭП»

### 1.3 Структура интерфейса

Элементы интерфейса «Отчетность» выделены на рисунке 4 и описаны в таблице 1.

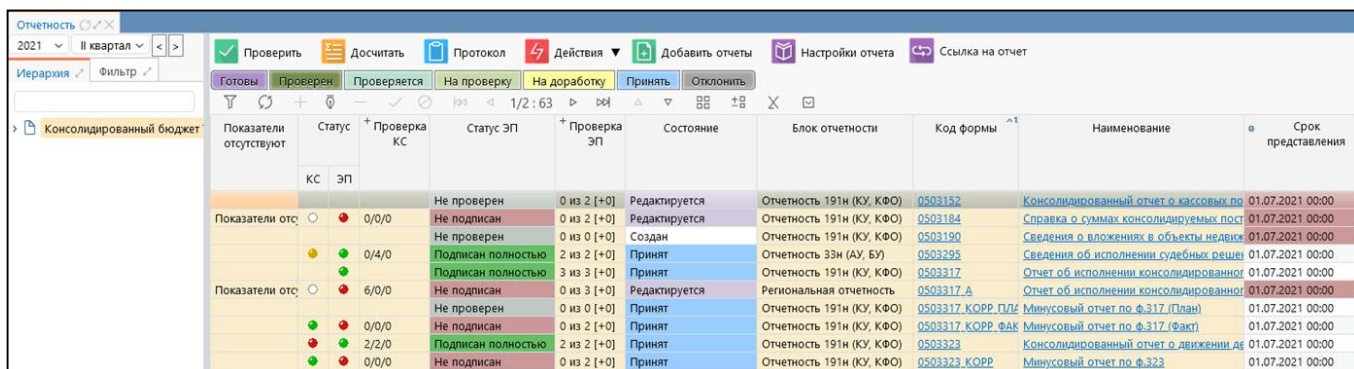


Рисунок 4 – Элементы интерфейса «Отчетность»

Таблица 1 – Элементы интерфейса «Отчетность»

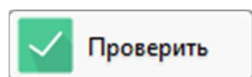
| Элемент  | Назначение   |
|--|--|
| Дерево подотчетности субъектов (Иерархия и Фильтр) | Узел дерева, который доступен при выборе вкладки «Иерархия» в рабочей области интерфейса (справа) отображает соответствующий список отчетов в виде таблицы заголовков отчетов. Период отчетности, доступен в данной области с помощью выпадающего списка. Вкладка «Фильтр», допускает сортировку по необходимым параметрам |
| Панель команд                                      | Наборы кнопок на панели команд предназначены для выполнения различных действий при работе со списком отчетов, а также для перевода отчетов в другое состояние  |
| Список отчетов (таблица заголовков отчетов)        | Область отображает список отчетов, сформированных по задаче сбора в указанный отчетный период для выбранного узла  |
| Вкладки-детализации                                | Область состоит из вкладок «Визы», «Сообщения к отчету», «Электронная подпись» и «Изменение состояний», «История версий», «Исходные отчеты»  |

### 1.3.1 Дерево подотчетности субъектов

Дерево отчетности представляет собой иерархию подотчетности субъектов, действующей в выбранный отчетный период, как представлено на рисунке 4 (область 1). Иерархия отображается до самого нижнего уровня подотчетности, настроена в интерфейсе «Субъекты отчетности» РМ «Администратор иерархии».

### 1.3.2 Панель команд

Панель команд отчета содержит доступные оператору кнопки управления отчетом:



«Проверить» – проверяет отчет по КС и на наличие ЭП. При нажатии из детализации отчета открывается окно «Проверить отчеты», предлагающее выбор количества проверяемых отчетов в разрезе КС, наличия ЭП, одновременной проверки отчетов по КС и на наличие ЭП, а также предлагающее вывод протокола проверки по КС. Внешний вид диалогового окна представлен на рисунке 5.

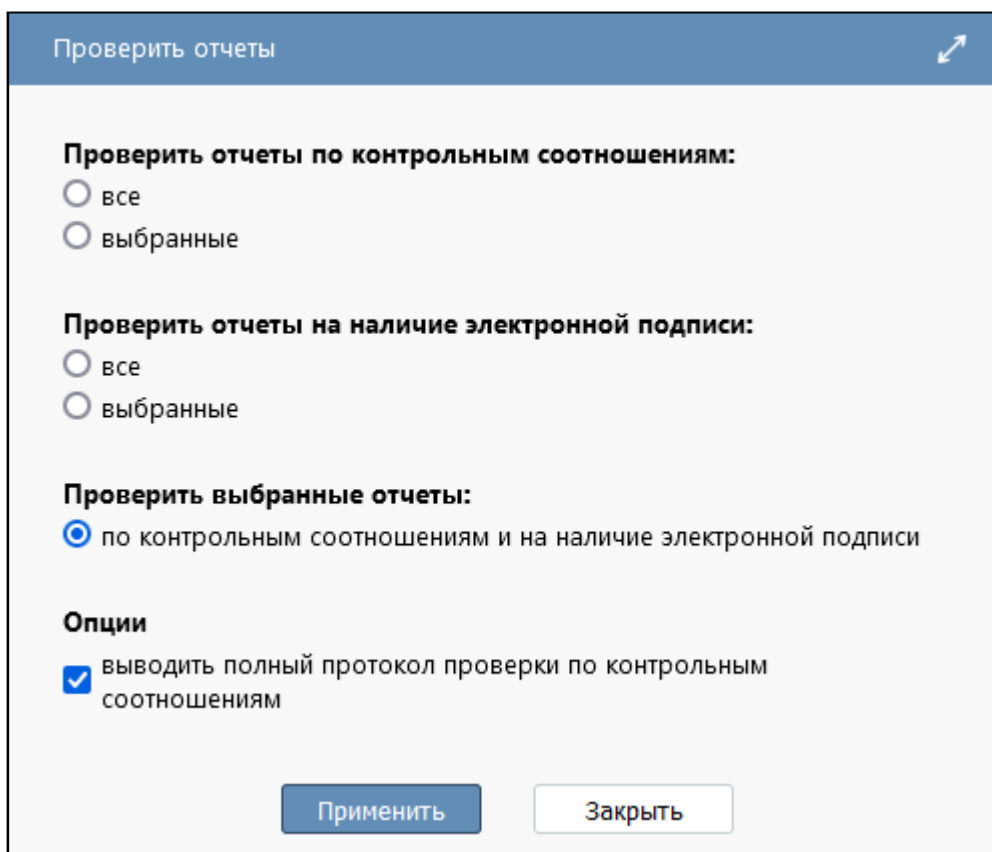
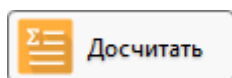


Рисунок 5 – Диалоговое окно при проверке отчета из общего списка



«Досчитать» – формирует итоговые строки и графы отчета по итоговым и промежуточным итоговым показателям, кроме того операция досчета включает в себя разыменовку показателей. При нажатии функциональной клавиши «Досчитать» диалоговое окно «Досчитать отчеты», предлагающее выбор количества досчитываемых отчетов. Внешний вид диалогового окна представлен на рисунке 6.

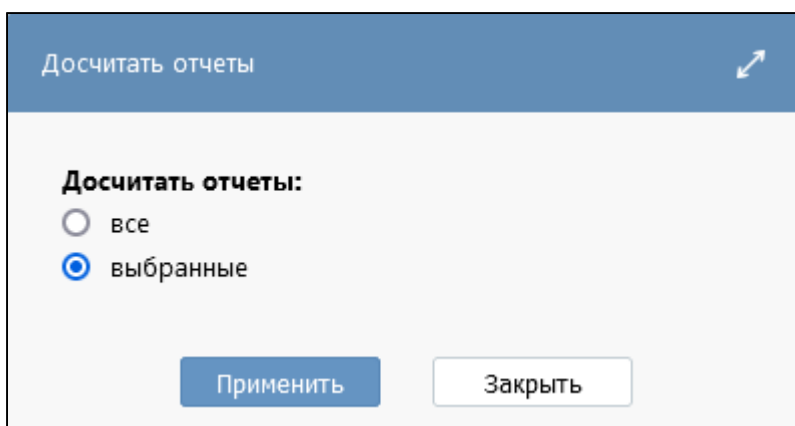


Рисунок 6 – Диалоговое окно при досчете отчета из общего списка

По результатам проверки и досчета отчета формируется интерактивный протокол проверки отчета, который содержит в себе:

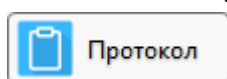
- Информация об основных параметрах проверяемого отчета;
- список выполненных (досчитанных) операций;

- таблица с несоответствиями – ошибкам или предупреждениями, выявленными по результатам выполнения (досчета, проверки) выбранных операций.

В таблице протокола указывается:

- тип несоответствия – ошибка или предупреждение;
- текстовое пояснение (сообщение);
- ключевые идентификаторы строки с ошибочным значением;
- гиперссылка для перехода в конкретную ячейку с несоответствием.

Если в результате выполнения были обнаружены системные ошибки КС, то в поле «Сообщение» протокола проверки отображается информация о проблемном компоненте, позволяющая оперативно разобраться в причинах и внести корректировки. Символ [Ф] в тексте сообщения означает, что контроль основан либо на КС ФК, либо вытекает из нормативно-правового акта к отчету.



«Протокол» – доступен для выбора только из общего списка отчетов и позволяет просмотреть протокол последней выполненной проверки выбранных или отфильтрованных отчетов. При использовании функциональной клавиши открывается диалоговое окно «Протоколы отчетов», в котором необходимо установить нужный параметр (рисунок 7).

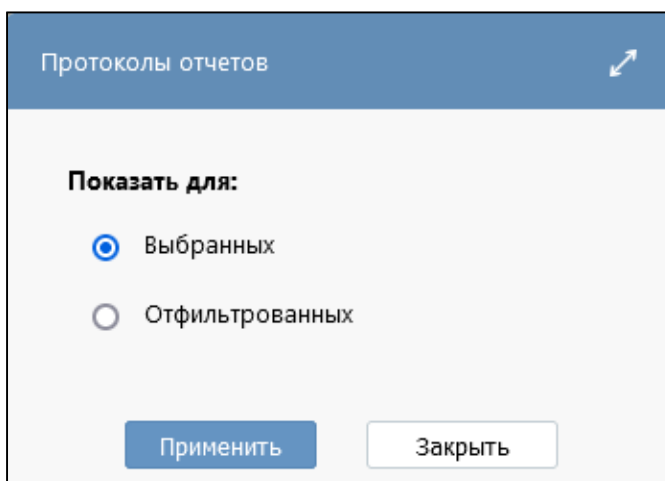




Рисунок 7 – Диалоговое окно при формировании протокола проверки

По итогу выполнения операции формируется протокол в соответствии с выбранными параметрами (рисунок 8). В рамках сформированного протокола проверки отчета в разрезе конкретной формы предусмотрена возможность печати протокола, открытия его в новой вкладке, а так же выгрузки в документ формата xls.



Протокол вычисления  

### ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА

[распечатать](#) [открыть в новой вкладке](#) [экспорт в Excel](#)

Период: 2021, II квартал  
 Субъект отчетности: Консолидированный бюджет, Консолидирующий ФО  
 Форма: [0503723](#)  
 Наименование: Отчет о движении денежных средств учреждения  
 На дату: 01.07.2021  
 Отв. за подготовку:  
 Состояние: Редактируется  
 Статус ЭП: **Не подписан (0 из 2 [+0])**  
 Дата проверки: 16.12.2021 14:02  
 Проверил:  
 Общее время выполнения: 00:00:27.581

#### Результаты проверки КС

| Название операции  | Критических ошибок | Ошибок   | Предупреждений |
|--|--------------------|----------|----------------|
| <b>Итого</b>   | <b>0</b>           | <b>4</b> | <b>7</b>       |
| Контроль гр.5 с данными аналогичного периода прошлого года | 0                  | 0        | 0              |
| Внутриформенные  | 0                  | <b>2</b> | <b>5</b>       |
| Контроль ф.723 и ф.737                                     | 0                  | <b>1</b> | <b>3</b>       |
| Контроль ф.723 и ф.779                                     | 0                  | 0        | <b>1</b>       |

Детализация проверки КС ( **4 ошибки** , **7 предупреждений** )

- Внутриформенные ( **2 ошибки** , **5 предупреждений** )
- Контроль ф.723 и ф.737 ( **1 ошибка** , **3 предупреждения** )
- Контроль ф.723 и ф.779 ( **0 ошибок** , **1 предупреждение** )

Время выполнения контролей: 00:00:27.581

Рисунок 8 – Внешний вид протокола проверки одного отчета

В протоколе проверки отчета поля «№», «Тип», «Сообщение», «Графа», «Значение», «Оп», «Связанное значение», «Отклонение», «Время выполнения» имеют всплывающую подсказку. При наличии дополнительного символа «Ф» («Федеральное») в протоколе проверки, как показано на рисунке 9, выводится заполненное поле «НПА».

Детализация проверки КС ( **6 ошибок** , **0 предупреждений** )

Внутриформенные ( **6 ошибок** , **0 предупреждений** )

Источники финансирования ( **6 ошибок** , **0 предупреждений** )

|                                     | №                  | Тип    | Сообщение  |
|-------------------------------------|--------------------|--------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">31</a> | Ошибка | [Ф] Стр.500 <> -Стр.450 – недопустимо<br>НПА: КС ФК АУ/БУ №23-28 |

Рисунок 9 – Внешний вид полей в протоколе проверки



Для большинства КС доступно раскрытие анализа ячейки непосредственно в протоколе проверки (рисунок 10).

| Контроль ф.723 и ф.737 ( <b>1 ошибка</b> , <b>3 предупреждения</b> ) |                |  |   |   |   |   |   |   |
|--|----------------|--|---|---|---|---|---|---|
| Изменение остатков средств ( 0 ошибок , <b>3 предупреждения</b> )    |                |  |   |   |   |   |   |   |
| №  | Тип            | Сообщение  |   |   |   |   |   |   |
| 350  | Предупреждение | Показатель изменения остатков денежных средств в Отчете ф.0503737 не соответствует изменению остатков в Отчете ф.0503723                                 |   |   |   |   |   |   |
|  |                | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |                | ▶ <b>88 186 435 081,76</b> + ( ) = ( -489 992 651,21 + 27 831 298,96 + 11 121 829,40 + -5 458 762 025,54 + 0,00 + -838 392,40 + -1 765 942 900,54 + 0,00 |   |   |   |   |   |   |
| 370  | Предупреждение | Показатель изменения остатков денежных средств в Отчете ф. 0503737 не соответствует изменению остатков в Отчете ф. 0503723 - требует пояснений           |   |   |   |   |   |   |
| 380  | Предупреждение | Показатель изменения остатков денежных средств в Отчете ф.0503737 не соответствует изменению остатков в Отчете ф. 0503723 - требует пояснений            |   |   |   |   |   |   |

Рисунок 10 – Раскрытие анализа ячейки в протоколе проверки

Максимальное количество отчетов для формирования общего протокола – 25 штук. В результате проверки нескольких отчетов формируются единый протокол проверки с аналогичными возможностями печати, выгрузки и возможностью открытия протокола проверки каждой отчетной формы в новой вкладке. При отсутствии сформированного протокола по одной или нескольким выбранным формам, будет отражена информация в общем протоколе, внешний вид которого представлен на рисунке 11.

Отчетность (список) Протокол вычисления

0503723 (Консолидированный бюджет области, Консолидирующий ФО)

### ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА

[распечатать](#)   [открыть в новой вкладке](#)   [экспорт в Excel](#)

Период: 2021, II квартал  
 Субъект отчетности: Консолидированный бюджет области, Консолидирующий ФО  
 Форма: [0503723](#)  
 Наименование: Отчет о движении денежных средств учреждения  
 На дату: 01.07.2021  
 Отв. за подготовку:  
 Состояние: Редактируется  
 Статус ЭП: **Не подписан (0 из 2 [+0])**  
 Дата проверки: 16.12.2021 15:22  
 Проверил:  
 Общее время выполнения: 00:00:18.739

#### Результаты проверки КС

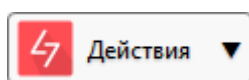
| Название операции  | Критических ошибок | Ошибок   | Предупреждений |
|--|--------------------|----------|----------------|
| <b>Итого</b>   | 0                  | <b>4</b> | <b>7</b>       |
| Контроль гр.5 с данными аналогичного периода прошлого года | 0                  | 0        | 0              |
| Внутриформенные  | 0                  | 3        | 3              |
| Контроль ф.723 и ф.737                                     | 0                  | 1        | 3              |
| Контроль ф.723 и ф.779                                     | 0                  | 0        | 1              |

Детализация проверки КС ( **4 ошибки** , **7 предупреждений** )

Время выполнения контролей: 00:00:18.739

- ▶ 0503725\_2 (Консолидированный бюджет области, Консолидирующий ФО)
- ▶ 0503725\_5 (ГУК "Театр кукол", БУ)
- ▶ 0503725\_6 (ГУК "Театр кукол", БУ)

Рисунок 11 – Внешний вид протокола проверки нескольких отчетов



«Действия» – кнопка предлагает дополнительные действия над отчетом.










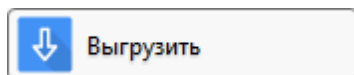
Функциональная клавиша «Действия» панели команд интерфейса «Отчетность» содержит вложенные кнопки, которые открываются по значку  справа от функциональных клавиш, их описание представлено в таблице 2.

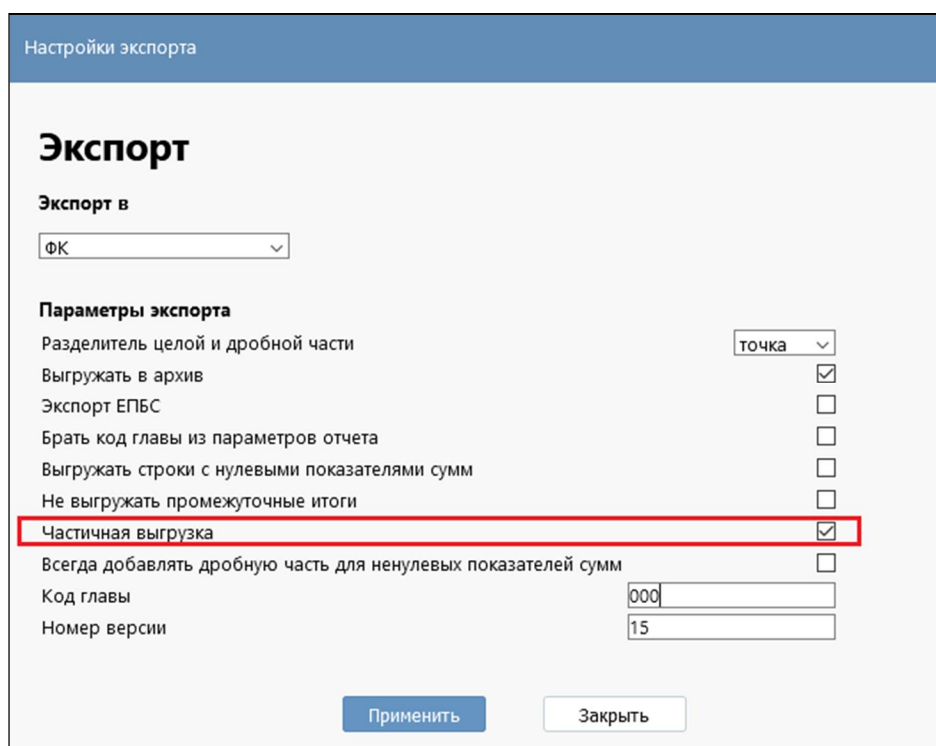
Таблица 2 – Описание вложенных кнопок для кнопки «Действия»

| Наименование    | Иконка  | Назначение  |
|-----------------|---|---|
| Установить срок |  Установить срок   | Изменение срока сдачи отчета для текущей записи (значение в гр.5 «Срок» из общего списка отчетов). Кнопка используется вышестоящими учреждениями для своей подведомственной сети на один уровень ниже. Нижестоящий субъект отчетности может изменять срок сдачи отчетности только у внутренних отчетов (субъект отчетности = пользователь отчетности)   |
| Создать версию  |  Создать версию    | Создание версии отчета (принудительно)  |
| Напечатать      |  Напечатать        | Формирование печатного представления формы отчетов в соответствии с бланками РФ для выбранных отчетов в списке. Предусмотрено сохранение пользовательских настроек печати. При отправке отчета на печать открывается окно с сообщением об открытии соответствующего отчета, необходимо нажать кнопку «ОК», в случае отмены настройки не сохраняются. Значение параметров печати сохраняется в конкретном браузере и под конкретной учетной записью пользователя |
| Загрузить       |  Загрузить       | Выполнение загрузки (импорт) данных в текущий отчет из внешнего файла в формате ФК (*.txt). Доступен множественный импорт отчетов с учетом проверки состояния отчета. Предусмотрена возможность сохранения протокола загрузки из внешнего файла (формат *.txt), непосредственно после импорта данных в отчет  |
| Выгрузить       |  Выгрузить       | Выполнение экспорта данных отчета в файл в выбранном формате из параметров, по умолчанию отчет экспортируется в формате ФК (*.txt)  |
| Протокол приема |  Протокол приема | Печать протокола приема отчетности  |
| Подписать       |  Подписать       | Наложение ЭП на выбранный отчет в общем перечне отчетов   |

| Наименование           | Иконка   | Назначение  |
|------------------------|--|---|
| Блокировать разделы    |  Блокировать разделы    | Множественная блокировка или разблокировка одинаковых разделов выбранных форм отчетности  |
| Перевод пустого отчета |  Перевод пустого отчета | Множественный перевод пустых отчетов в состояние «На проверке» или «Готов»  |
| Инициализировать       |  Инициализировать       | Перевод отчета в активное состояние для дальнейшей работы с ним, например, смена состояний отчета «Отклонен» на «Редактируется» после инициализации |



«Выгрузить» – позволяет выполнить выгрузку отчетов в полном или частичном виде. При необходимости выгрузить некоторые разделы или только заполненные разделы отчета необходимо в параметрах диалогового окна «Настройки экспорта» выбрать опцию «Частичная выгрузка» (рисунок 12).



Настройки экспорта

### Экспорт

Экспорт в  
ФК

**Параметры экспорта**

Разделитель целой и дробной части: точка

Выгружать в архив:

Экспорт ЕПБС:

Брать код главы из параметров отчета:

Выгружать строки с нулевыми показателями сумм:

Не выгружать промежуточные итоги:

**Частичная выгрузка:**

Всегда добавлять дробную часть для ненулевых показателей сумм:

Код главы: 000

Номер версии: 15

Применить    Закрыть

Рисунок 12 – Частичная выгрузка отчетов

После подтверждения выбора параметров в диалоговом окне «Настройки экспорта» по кнопке «Применить», система откроет диалоговое окно «Секции для выгрузки» (рисунок 13), в котором необходимо заполнить требуемые параметры.

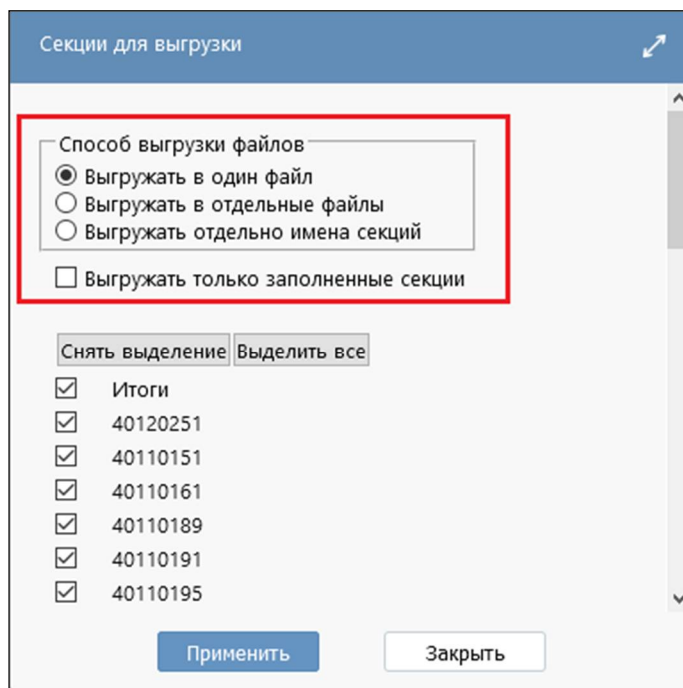
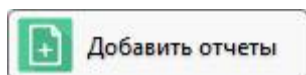


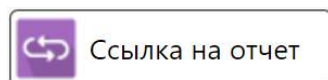
Рисунок 13 – Выбор параметров экспорта

По итогу выполнения частичного экспорта, система сформирует необходимое количество файлов в соответствии с выбранными параметрами.



«Добавить отчеты» – позволяет субъекту или пользователю отчетности самостоятельно инициировать отчет для заполнения. Функционал по умолчанию не доступен, может быть включен при установленном системном параметре. При нажатии функциональной клавиши «Добавить отчеты» появляется диалоговое окно «Параметры», в котором необходимо указать:

- субъект отчетности;
- одну или несколько отчетных форм (с учетом роли и уровня выбранного субъекта);
- период отчетности;
- отчетную дату.



«Ссылка на отчет» – позволяет копировать ссылку на выделенный отчет, не переходя в его детализацию.

### 1.3.3 Панель кнопок перевода состояний

Описание кнопок состояний отчетов приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Кнопки перевода состояний отчета

| Наименование | Назначение  |
|--------------|---|
| Готовы       | Отображает отчет, который сформирован субъектом, готов к передаче на проверку, но не передан на проверку вышестоящему пользователю отчетности. Редактирование данных запрещено системой: кнопка «Добавить запись» на панели инструментов неактивна, заполненные ячейки не активируются для ввода при попытке внести изменения |

| Наименование | Назначение   |
|--------------|--|
| Проверен     | Информирует всех участников, что отчет проверен, но пока не принят; не доступен для внешних пользователей (возможность установки состояния определяется наличием системного параметра на домене) |
| Проверяется  | Информирует нижестоящих, что отчет взят на проверку (возможность установки состояния определяется наличием системного параметра на домене)   |
| На проверку  | Отображает данные отчета, который сформирован субъектом. Отчет находится на проверке у пользователя отчетности, изменение данных отчета невозможно   |
| На доработку | Отображает отчет, который находится на доработке субъектом, данные отчета неполные или ошибочные   |
| Принять      | Отображает отчет, который сформирован субъектом и прошел камеральную проверку пользователем отчетности. Данные отчета полные и не содержат ошибок  |
| Отклонить    | Отображает, что нет необходимости в формировании отчета. Данные отчета не используются в вычислении межформенных соотношений   |

Состояние отчета может быть изменено ответственным оператором по мере готовности отчета. Изменение состояния может применяться к одному или нескольким выделенным отчетам.

Не допускается в системе изменение состояний отчетов ниже, чем на один уровень: для примера, финансовое управление муниципального района сможет изменить состояние отчетов у роли ГРБС назначения муниципального района или у роли ФО поселений. У конечных учреждений главных распорядителей и главных распорядителей сельских и городских поселений, финансовое управление муниципального образования изменить состояние отчета не сможет.

Для отчетов, которые требуют заполнения в несколько этапов, проверяющий при изменении состояния «На доработку» может установить опцию «Дозаполнить», позволяющую вернуть отчет «На доработку» с целью дозаполнения данными без увеличения количества возвратов в информации о переходах.

Перевод отчетов в новое состояние

Подтвердите перевод следующих отчетов в состояние "На доработке"

| КС | ЭП | Код формы | Наименование формы  | Субъект отчетности                       | Дозаполнить                         |
|----|----|-----------|---|--|-------------------------------------|
| ●  | ●  | 0503127   | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | Администрация муниципального образования | <input checked="" type="checkbox"/> |

Применить      Закрыть

Рисунок 14 – Флаг-опция «Дозаполнить»



При необходимости изменения состояния отчета «На доработку» у отчета с наложенной ЭП для тех веток отчетности, где лицом является одно и то же учреждение, - право возврата будет возможным только у сотрудников, подписавших отчет и у администратора. Данный функционал, ограничивающий перевод отчета в состояние «На доработку», доступен при установке на сервере специального системного параметра ru.krista.consolidation.check.signs.on.reworking (по умолчанию выключен).

### 1.3.4 Поля таблицы заголовка отчетов

Внешний вид элемента «Список отчетов» интерфейса «Отчетность» представлен на рисунке 15, описание которого приведено в таблице 4.

| Показатели отсутствуют | Статус |    | + Проверка КС | Статус ЭП   | + Проверка ЭП | Код формы ^1                 | Наименование                   | Состояние | Срок представления |
|------------------------|--------|----|---------------|-------------|---------------|------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|
|                        | КС     | ЭП |               |             |               |                              |                                |           |                    |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503117-НП</a>   | Отчет об исполнении бюджет     | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503123</a>      | Отчет о движении денежных с    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503128</a>      | Отчет о бюджетных обязательств | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503140</a>      | Баланс по поступлениям и вы    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503155_AY</a>   | Отчет о кассовом поступлении   | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503155_BY</a>   | Отчет о кассовом поступлении   | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503163</a>      | Сведения об изменениях бюд     | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503166</a>      | Сведения об исполнении мер     | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503167</a>      | Сведения о целевых иностран    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503168</a>      | Сведения о движении нефти      | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503168_KOPP</a> | Минусовый отчет по ф.168       | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503173_BUDG</a> | Сведения об изменении остат    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503173_SVR</a>  | Сведения об изменении остат    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503174</a>      | Сведения о доходах бюджета     | Создан    | 01.01.2021 00:00   |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503175</a>      | Сведения о принятых и неисп    | Создан    | 01.01.2021 00:00   |

Рисунок 15 – Интерфейс «Отчетность»

Таблица 4 – Описание полей области «Список отчетности»

| Наименование                  | Назначение  |
|-------------------------------|---|
| Показатели отсутствуют        | Отображает информацию об отсутствии показателей:<br>– поле пустое, если отчет содержит данные или в состоянии «Создан»;<br>– поле заполнено, если отчет не содержит данных или переведен из состояния «Создан» в «Отклонен» без инициализации (открытия) отчета   |
| Показатели отсутствуют (флаг) | Отображает информацию об отсутствии показателей:<br>- <input type="checkbox"/> пустое поле, отчет содержит данные или в состоянии «Создан»;<br>- <input checked="" type="checkbox"/> поле заполнено, если отчет не содержит данных или переведен из состояния «Создан» в «Отклонен» без инициализации (открытия) отчета |
| Статус                        | Отображает индикатор состояния отчета по ряду признаков, специфичных для данной системы. Включает поля:<br>– КС – контрольные соотношения<br>– ЭП – электронная подпись (видимость поля определяется наличием системного параметра на домене)<br>Цветовое представление статусных иконок описано в таблице 5            |
| Статус ЭП                     | Отображает статус ЭП, соответствует определению цветового представления статусных иконок, описанных в таблице 5   |
| Проверка КС                   | Отображает результат проверки отчета на наличие в КС ошибок   |

| Наименование               | Назначение  |
|----------------------------|---|
|                            | и предупреждений. Формат в свернутом виде: А/Б, где А – количество ошибок, Б – количество предупреждений.<br>Включает поля:<br>– Ошибок;<br>– Предупреждений;<br>– Дата досчета отчета;<br>– Дата формирования отчета;<br>– Дата проверки отчета  |
| Ошибок                     | Отображает количество ошибок последней проверки отчета  |
| Предупреждений             | Отображает количество предупреждений последней проверки отчета  |
| Дата проверки отчета       | Отображает дату последней проверки отчета по КС   |
| Дата формирования отчета   | Отображает дату последнего формирования отчета по КС  |
| Дата досчета отчета        | Отображает дату последнего досчета отчета по КС   |
| Проверка ЭП                | Отображает результаты проверки ЭП (видимость поля определяется наличием системного параметра на домене). Формат в свернутом виде: А из Б[+В], где А – количество наложенных подписей, Б – количество ожидаемых подписей, В – количество свободных подписей.<br>Включает поля:<br>– Ожидается;<br>– Подписано;<br>– Свободных;<br>– Дата проверки ЭП |
| Ожидается                  | Отображает количество ожидаемых подписей  |
| Подписано                  | Отображает количество наложенных на отчет подписей  |
| Свободных                  | Отображает количество свободных подписей  |
| Дата проверки ЭП           | Отображает дату последней проверки отчета по ЭП   |
| Срок представления         | Отображает конечную дату сдачи отчета. Для группы пользователей группы «Суперадминистраторы» доступна возможность удаления срока предоставления отчетности при условии, что отчет находится в состоянии «Создан»  |
| Осталось                   | Отображает остаток количества дней до срока сдачи отчета  |
| Состояние                  | Отображает текущее состояние подготовки отчета, позволяет выбрать следующее состояние   |
| Уведомление о принятии     | Отображает информацию о принятии пакета отчетности. Чек устанавливается после подписания уведомления о принятии, после этого отчет нельзя изменить, выполнить перевод состояния из «Принят» и др.   |
| Разрешить внешний контроль | Позволяет проводить внешнюю проверку исполнения бюджета, включающую проверку отчетности главных администраторов бюджетных средств зарегистрированным сотрудникам КСП. Дает возможность установки опции у отчета в состоянии «Принят». При изменении состояния «Принят» на «Отклонен», «На доработке» опция снимается автоматически                  |
| Информация о переходах     | Отображает информацию о дате отправки на проверку, дате принятия и утверждения отчета, количестве возвратов на доработку, а также о задержке представления, заполнения и принятия при ее наличии. Заполняется автоматически.<br>Включает поля:<br>– Первый раз отправлено на проверку (дата и точное время);  |



| Наименование                            | Назначение  |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Окончательный срок представления отчета (дата и точное время);</li> <li>– Задержка представления;</li> <li>– Дата принятия;</li> <li>– Дата утверждения;</li> <li>– Количество возвратов;</li> <li>– Задержка заполнения;</li> <li>– Задержка принятия;</li> <li>– Суммарная задержка</li> </ul>   |
| Первый раз отправлено на проверку       | Отображает дату первой отправки отчета в состояние «На проверку»  |
| Окончательный срок представления отчета | Отображает последнюю дату перевода отчета в статус «На проверке»  |
| Задержка представления                  | Расчет показателя выполняется по правилу: дата первого перехода в состояние «На проверке» - «Срок предоставления» - количество записей с видом «выходной» или «праздник» в справочнике «Производственный календарь» в интервале между этими датами  |
| Дата принятия                           | Отображает дату принятия отчета, заполняется при установке состояния «Принят»   |
| Дата утверждения                        | Отображает дату утверждения отчета, заполняется при формировании уведомления о принятии отчетности  |
| Количество возвратов                    | Отображает количество переводов отчета в состояние «На доработку»   |
| Задержка заполнения                     | Заполняется в случае, если дата отправки отчета «На проверку» больше, чем дата, указанная в графе «Срок»  |
| Задержка принятия                       | Заполняется при наличии задержки принятия отчета: разница в днях между датой последнего перевода отчета в состояние «Принят» и датой последнего перевода отчета в состояние «На проверке»   |
| Суммарная задержка                      | Заполняется при наличии значений в графе «Задержка заполнения» и графе «Задержка принятия»  |
| Код формы                               | Отображает код, предназначенный для идентификации формы. Задается при создании формы и заполняется автоматически. Является гиперссылкой для перехода в детализацию отчета   |
| Информация о статусе отчета             | <p>Группировочное поле предназначено для отражения кода статуса документа, номера версии, даты внесения изменения и даты действия в формате «XXX/ДД.ММ.ГГГГ». Заполняется автоматически. Включает поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Код статуса;</li> <li>– Номер версии;</li> <li>– Дата внесения изменений;</li> <li>- Действует с;</li> <li>- Действует по</li> </ul> |
| Код статуса                             | Отображает порядковый код статуса документа, изменение которого вызвано событием после отчетной даты  |
| Номер версии                            | Отображает порядковый номер версии отчета   |
| Дата внесения изменений                 | Отображает дату создания версии отчета  |
| Действует с                             | Дата начала действия отчета   |
| Действует по                            | Дата окончания действия отчета  |

| Наименование                | Назначение  |
|-----------------------------|---|
| Наименование                | Отображает текстовое наименование формы. Задается при создании формы и заполняется автоматически. Является гиперссылкой для перехода в детализацию отчета   |
| Блок отчетности             | Позволяет применить сортировку отчетности по инструкциям 33н, 191н и другим видам отчетности. Задается при создании формы и заполняется автоматически   |
| Комментарий                 | Отображает текстовый комментарий к отчету. Может быть изменен любым пользователем   |
| Год                         | Отображает год сдачи отчета   |
| Период отчетности           | Отображает период сдачи отчета  |
| Субъект отчетности (Лицо)   | Отображает субъекта отчетности  |
| Вид лица                    | Отображает наименование вида учреждения, указанного в справочнике «Вид лица»  |
| Субъект отчетности          | Отображает наименование субъекта отчетности   |
| ОКТМО                       | Отображает наименование ОКТМО   |
| Роль субъекта               | Отображает роль субъекта отчетности   |
| Уровень отчетности          | Отображает уровень субъекта отчетности  |
| Пользователь отчетности     | Отображает пользователя отчетности  |
| Ответственный за подготовку | Отображает ФИО сотрудника, ответственного за подготовку отчета. Определяется, устанавливается на интерфейсе «Ответственный за подготовку» РМ «Администратор учреждения». По умолчанию данное поле заполняется автоматически тем сотрудником, под учетной записью которого отчет переведен в состояние «На проверку» |
| Ответственный за проверку   | Отображает ФИО сотрудника, ответственного за проверку отчета. Задается на интерфейсе «Ответственный за проверку» РМ «Администратор учреждения». По умолчанию данное поле заполняется автоматически тем сотрудником, который отправлял отчет в состояние «На доработке» или «Принят»                                 |
| Вид отчетности              | Отображает наименование вида отчетности   |
| Тип отчетности              | Отображает наименование типа отчетности   |
| id (Период отчетности)      | Отображает идентификатор задачи сбора отчетности  |
| На дату                     | Отображает дату формирования задачи сбора для отчета  |
| Способ ввода                | Отображается способ ввода данных (по умолчанию графа скрыта). Например: ручной ввод, импорт, свод.  |
| Детализация способа ввода   | Детализация способа ввода данных (по умолчанию графа скрыта). Отображается детальная информация о способе ввода, содержащая дату и время изменения отчета, наименование выполненной операции и ФИО пользователя, выполнившего изменения   |
| Доступ                      | Отображает действия всех пользователей (просмотр/редактирование), открывших отчет. По умолчанию скрыто. Если пользователь закрыл отчет, либо при неактивности в течение 30 минут, поле «Доступ» у отчета автоматически будет очищено  |
| Время обновления формы      | Отображает время обновления формы   |
| Класс формы отчета          | Отображает класс (внутреннее имя) формы отчета  |
| ID формы отчета             | Отображает идентификатор формы отчета   |
| Авторизация                 | Группировочное поле содержит поля авторизации. Заполняется  |










| Наименование    | Назначение  |
|-----------------|---|
|                 | автоматически. Включает поля:<br>–Автор создания;<br>– Время создания;<br>– Автор изменения;<br>– Время изменения |
| Автор создания  | Отображает ФИО сотрудника, создавшего запись  |
| Время создания  | Отображает дату и время создания записи   |
| Автор изменения | Отображает ФИО сотрудника, изменившего запись   |
| Время изменения | Отображает дату и время изменения записи  |
| UUID            | Отображает признак синхронизированности, заполняется автоматически после синхронизации с НСИ                      |

Значения полей «КС» и «ЭП» прорисованы в виде статусных иконок в поле «Статус»:

- для статусных иконок по КС реализовано отображение в хинте (всплывающая подсказка) информации о полях «Ошибок», «Предупреждений», «Дате проверки»;
- для статусных иконок по ЭП реализовано отображение в хинте информации о статусе ЭП».

Цветовое представление статусных иконок описано в таблице 5.

Таблица 5 – Цветовое представление статусных иконок

| Поле        | Статусная иконка  | Определение   |
|-------------|---|---|
| КС          |  | 0 ошибок/0 предупреждений   |
|             |  | 0 ошибок/N предупреждений   |
|             |  | Мошибок/N предупреждений  |
|             |  | Показатели отсутствуют (пустой)   |
|             | пустое поле   | отчет не проверялся по КС   |
| ЭП          |  | Нождается/Nподписано – «Подписано полностью»  |
|             |  | Мождается/Nподписано – «Подписано частично»   |
|             |  | 0 ожидается/0подписано – «Подпись не требуется»   |
|             |  | Нождается/0подписано – «Не подписан» или «Подписи не актуальны»   |
|             |  | Не соответствует требованиям представления отчетности, свидетельствует о наложении ЭП одним и тем же человеком в разных ролях в рамках одного отчета. Данный функционал доступен при установке на сервере специального системного параметра ru.krsta.consolidation.check.sign.by.equals.fio (по умолчанию выключен) |
| пустое поле | отчет не проверялся по ЭП   |   |

### 1.3.5 Вкладка «Визы»

Визирование применяется для отметки визы о проверке отчета ответственным лицом пользователя отчетности или лицами в случае, если один отчет проверяет сразу несколько сотрудников. Также визы могут использоваться в отчетах в прикреплении документов, т.к. если текст превышает количество символов более 4096 знаков, то при сохранении в детализации отчета система выдаст ошибку. Такой документ необходимо прикреплять визой к документу.

Визу к отчету может добавить любой сотрудник, имеющий доступ к отчету, в том числе и пользователь с правами «Контролер».

Внешний вид вкладки «Визы» представлен на рисунке 16.

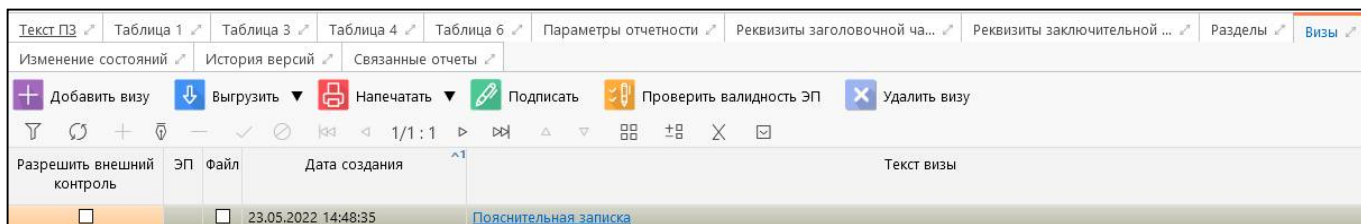


Рисунок 16 – Вкладка «Визы»

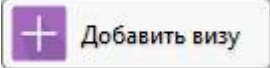
Согласно рисунку 16 элементы вкладки «Визы» описаны в таблице 6.



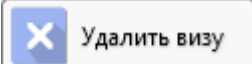
Таблица 6 – Описание полей вкладки «Визы»

| Наименование               | Назначение   |
|----------------------------|--|
| Разрешить внешний контроль | Позволяет проводить внешнюю проверку исполнения бюджета, включающую проверку отчетности главных администраторов бюджетных средств зарегистрированным сотрудникам КСП. Дает возможность установки опции у отчета в состоянии «Принят». При изменении состояния «Принят» на «Отклонен», «На доработке» опция снимается автоматически |
| ЭП                         | Отображает наложенную ЭП   |
| Файл                       | Отображает файл, прикрепленный к визе  |
| Имя файла                  | Выводит наименование файла вложения. По умолчанию поле скрыто  |
| Дата создания              | Отображает дату создания визы  |
| Текст визы                 | Отображает текст визы  |
| Пользователь               | Отображает ФИО ответственного лица   |
| Подразделение              | Отображает наименование подразделения в пределах данной организации  |
| Организация                | Отображает название организации  |
| Авторизация                | Группировочное поле содержит поля авторизации. Заполняется автоматически. Включает поля:<br>– Автор создания;<br>– Время создания;<br>– Автор изменения;<br>– Время изменения  |
| Автор создания             | Отображает ФИО сотрудника, создавшего запись   |
| Время создания             | Отображает дату и время создания записи  |
| Автор изменения            | Отображает ФИО сотрудника, изменившего запись  |
| Время изменения            | Отображает дату и время изменения записи   |

Описание кнопок вкладки «Визы» приведено в таблице 7.

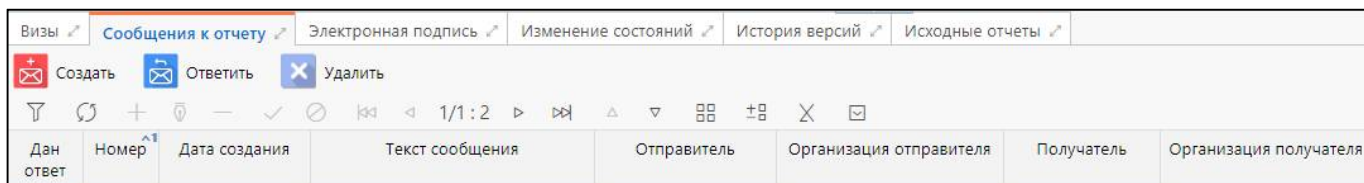
Таблица 7 – Описание кнопок вкладки «Визы»

| Наименование  | Иконка  | Назначение   |
|---------------|---|--|
| Добавить визу |  | Позволяет к выбранному отчету написать пояснение и/или прикрепить файл. Прикрепление доступно в различных форматах: word, excel, rar и т.д. Добавленные визы не редактируются и не удаляются, если при добавлении была допущена ошибка необходимо прикрепить еще |

| Наименование                   | Иконка   | Назначение   |
|--------------------------------|--|--|
|                                |  | одну правильную визу   |
| Выгрузить                      |  Выгрузить ▼                    | Позволяет выполнить экспорт прикрепленного к отчету файла  |
| Выгрузить подписанный документ |  Выгрузить подписанный документ | Выгружает документ (документ xml - сам отчет)  |
| Напечатать                     |  Напечатать ▼                   | Позволяет выполнить отправку визы отчета на печать   |
| Напечатать лист согласования   |  Напечатать лист согласования   | Формирование документ «Лист согласования». В печатном документе выводится: отметка о согласовании или не согласовании отчета, ФИО и должность сотрудника, отметка об ЭП. Данные выводятся в случае, если во вкладке виза добавлена запись с ключевыми словами «Согласован», «Не согласован». На записи с ключевым словом обязательно должна быть наложена ЭП. Функция устанавливается с помощью системного параметра ru.krista.consolidation.list.acceptance.enable, значение по умолчанию – «off» |
| Подписать                      |  Подписать                    | Позволяет подписать визу   |
| Проверить валидность ЭП        |  Проверить валидность ЭП      | Позволяет осуществлять проверку сопоставления документа на текущий момент времени и наложенной на отчет визы. Проверка осуществляется для отдельных строк  |
| Удалить визу                   |  Удалить визу                 | Позволяет удалить визу   |

### 1.3.6 Вкладка «Сообщения к отчету»

Закладка «Сообщения к отчету» предназначена для ведения диалога по конкретной форме отчета между субъектом отчетности и пользователем отчетности, чтобы оперативно сообщать о чем-либо друг другу. Внешний вид представлен на рисунке 17, поля описаны в таблице 8.



Скриншот интерфейса вкладки «Сообщения к отчету». Вверху расположены вкладки: Визы, Сообщения к отчету (активна), Электронная подпись, Изменение состояний, История версий, Исходные отчеты. Ниже панель инструментов с кнопками: Создать, Ответить, Удалить. Под панелью инструментов — панель фильтров с полями: Дан ответ, Номер, Дата создания, Текст сообщения, Отправитель, Организация отправителя, Получатель, Организация получателя.

Рисунок 17 – Внешний вид закладки «Сообщения к отчету»

Таблица 8 – Поля закладки «Сообщения к отчету»

| Наименование | Назначение                                |
|--------------|---|
| Дан ответ    | Информирует о наличии ответа на сообщение |
| Номер        | Порядковый номер сообщения                |

| Наименование            | Назначение  |
|-------------------------|---|
| Дата создания           | Дата создания сообщения   |
| Текст сообщения         | Текст сообщения, для просмотра открывается модальное окно           |
| Отправитель             | Сотрудник, отправивший сообщение                                    |
| Организация отправителя | Организация, к которой принадлежит сотрудник, отправивший сообщение |
| Получатель              | Сотрудник, получивший сообщение                                     |
| Организация получателя  | Организация, к которой принадлежит сотрудник, получивший сообщение  |

Таблица 9 – Функциональные кнопки интерфейса «Сообщения к отчету»

| Наименование | Иконка | Назначение  |
|--------------|--------|---|
| Создать      |        | Открывает диалог по отчету или инициирует новый   |
| Ответить     |        | Формирует ответ по выбранному из списка сообщению. Сотрудник не может ответить на созданное им сообщение и если он же является Проверяющей стороной |
| Удалить      |        | Удаляет выбранное сообщение к отчету. Кнопка доступна сотрудникам с группой прав «Суперадминистратор», «Сопровождение», «Разработчики»              |

### 1.3.7 Вкладка «Электронная подпись»

Вкладка «Электронная подпись» предназначена для отражения информации об ЭП выбранного отчета. Внешний вид вкладки «Электронная подпись» представлен на рисунке 18, элементы вкладки описаны в таблице 10.

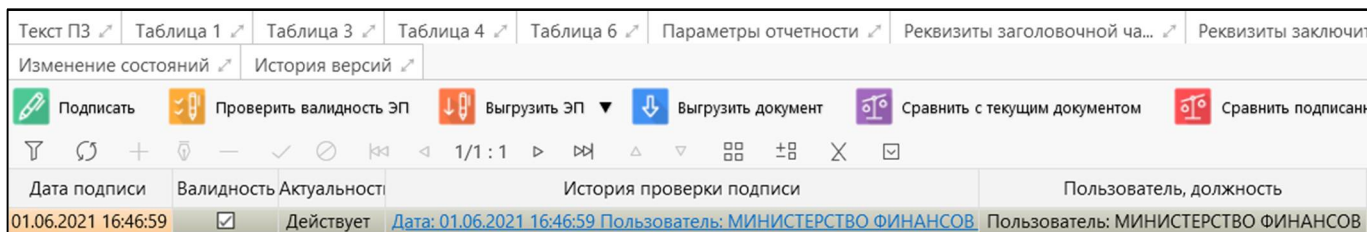


Рисунок 18 – Вкладка «Электронная подпись»










Таблица 10 – Описание полей вкладки «Электронная подпись»

| Наименование     | Назначение  |
|------------------|---|
| Дата подписи     | Дата подписания отчета  |
| Валидность       | Признак соответствия на текущий момент времени данных о документе и наложенной на него ЭП (действительно и полностью соответствуют текущим данным отчета)   |
| Актуальность     | Актуальность ЭП устанавливается в значение «Действует» один раз: при наложении ЭП на отчет. Актуальность сбрасывается при редактировании отчета, переводе отчета из состояния в состояние (в редактируемое, например, из «На проверке» в «На доработке»), при повторном наложении ЭП в любом виде должности у предыдущих подписей, при повторном наложении «Свободной подписи» актуальность предыдущих ЭП не сбрасывается |
| История проверки | Информация о наложенной ЭП: дата, пользователь, вид подписанта,   |



| Наименование            | Назначение   |
|-------------------------|--|
| подписи                 | должность, ФИО, валидность ЭП, статус ЭП, примечание   |
| Пользователь, должность | Информация о пользователе, наложившим ЭП на отчет: пользователь (субъект отчетности), вид подписанта, должность, ФИО |
| Логин                   | Имя (логин) пользователя ПК «Web-Консолидация»   |
| Содержимое сертификата  | Информация о сертификате   |
| Время изменения         | Время последнего изменения   |
| Автор изменения         | Логин пользователя, сделавшего последнее изменение   |

Описание функциональных клавиш вкладки «Электронная подпись» приведено в таблице 11.

Таблица 11 – Описание кнопок вкладки «Электронная подпись»

| Наименование            | Иконка  | Назначение   |
|-------------------------|---|--|
| Подписать               |  Подписать                 | Накладывает ЭП на соответствующий отчет. При попытке подписать отчет в модальном окне «Настройки подписей» выводится информация о статусе ЭП с помощью цветовой кодировки:<br><ul style="list-style-type: none"> <li> - Все требуемые подписи выполнены (под текущей учетной записью все подписи наложены на отчет);</li> <li> - Требуется ваша подпись (под текущей учетной записью, необходимо наложить требуемые ЭП);</li> <li> - Все требуемые подписи выполнены (сотрудник не является подписантом выбранного отчета);</li> <li> - Ошибка наложения ЭП</li> </ul> Кроме того, ЭП руководителя и главного бухгалтера не может пересекаться (совпадать), в случае их пересечения, система отобразит ошибку. По остальным ЭП допускается пересечение |
| Проверить валидность ЭП |  Проверить валидность ЭП | Позволяет осуществлять проверку сопоставления документа на текущий момент времени и наложенной на отчет ЭП. Проверка осуществляется для отдельных строк  |
| Выгрузить ЭП            |  Выгрузить ЭП ▼          | Служебная информация в bin-формате   |
| Выгрузить все ЭП        |  Выгрузить все ЭП        | Выгрузка в zip-архив всех действующих ЭП в формате xml   |
| Выгрузить документ      |  Выгрузить документ      | Выгрузка подписанного шаблона документа с данными  |



| Наименование                   | Иконка   | Назначение  |
|--------------------------------|--|---|
| Сравнить с текущим документом  |  Сравнить с текущим документом  | Сравнивает содержание ранее подписанного и текущего документа. Выводится вкладка с результатом сравнения подписи с текущим отчетом:<br>- в красной строке отображаются ранее заведенные данные, которые были указаны в подписанном документе;<br>- в зеленой строке отображаются измененные данные в текущем отчете;<br>- строки без подсветки остаются без изменений |
| Сравнить подписанные документы |  Сравнить подписанные документы | Сравнивает содержание ранее подписанного и текущего подписанного документа. Выводится вкладка с результатом сравнения подписи с текущим отчетом   |

### 1.3.8 Вкладка «Изменение состояний»

Вкладка «Изменение состояний» предназначена для отображения всех переводов состояний отчета. Вкладка содержит информацию о начальном и конечном состоянии отчета, времени изменений состояния и авторе изменений. Внешний вид вкладки «Изменение состояний» представлен на рисунке 19, элементы вкладки «Изменение состояний» описаны в таблице 12.

| Информация о статусе отчета | Начальное состояние | Конечное состояние | Дозаполнение                        |
|-----------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 004/01.05.2021              | На доработке        | На проверке        |                                     |
| 016/01.05.2021              | На проверке         | На доработке       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 004/01.05.2021              | На проверке         | На доработке       |                                     |
| 012/01.05.2021              | На проверке         | Отклонен           |                                     |
| 007/01.05.2021              | На проверке         | На доработке       | <input checked="" type="checkbox"/> |

Рисунок 19 – Вкладка «Изменение состояний»

Таблица 12 – Описание полей вкладки «Изменение состояний»

| Наименование                | Назначение  |
|-----------------------------|---|
| Информация о статусе отчета | Отражает код статуса документа, номера версии и даты внесения изменения в формате «XXX/ДД.ММ.ГГГГ». Заполняется автоматически |
| Начальное состояние         | Отображает состояние отчета до изменения  |
| Конечное состояние          | Отображает состояние отчета после изменения   |
| Дозаполнение                | Отражает цель перевода отчета в состояние «На доработку»  |
| Время изменения             | Время изменения   |
| Автор изменения             | Логин пользователя, выполнившего изменение  |

### 1.3.9 Вкладка «История версий»

Вкладка «Изменение версий» предназначена для отображения всех версий отчета. Вкладка содержит информацию о созданных версиях отчета. Внешний вид вкладки «История версий» представлен на рисунке 20.

| Код формы | Информация о статусе отчета |              |                         |                     |                     | Разрешение проверки для КСП |
|-----------|-----------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|
|           | Код статуса                 | Номер версии | Дата внесения изменений | Действует с         | Действует по        |                             |
| 0503169   | 0                           | 01           | 01.01.2021 00:00:00     | 07.12.2020 12:05:40 | 01.01.3000 00:00:00 | <input type="checkbox"/>    |

Рисунок 20 – Вкладка «История версий»

Согласно рисунку 20 элементы вкладки «История версий» описаны в таблице 13.

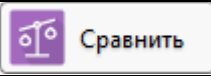
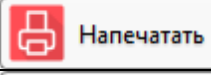
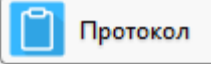
Таблица 13 – Описание полей вкладки «История версий»

| Наименование                | Назначение  |
|-----------------------------|---|
| Код формы                   | Код формы отчета с гиперссылкой   |
| Информация о статусе отчета | Группировочное поле предназначено для отражения кода статуса документа, номера версии, даты внесения изменения и даты действия в формате «ХХХ/ДД.ММ.ГГГГ». Заполняется автоматически. Включает поля:<br>- Код статуса;<br>- Номер версии;<br>- Дата внесения изменений;<br>- Действует с;<br>- Действует по |
| Код статуса                 | Отображает порядковый код статуса документа, изменение которого вызвано событием после отчетной даты  |
| Номер версии                | Отображает порядковый номер версии отчета   |
| Дата внесения изменений     | Отображает дату создания версии отчета  |
| Действует с                 | Дата начала действия отчета   |
| Действует по                | Дата окончания действия отчета  |
| Разрешить внешний контроль  | Дублирует состояние false/true выбранного отчета из списка отчетов  |
| Авторизация                 | Группировочное поле содержит поля авторизации. Заполняется автоматически. Включает поля:<br>- Автор создания;<br>- Время создания;<br>- Автор изменения;<br>- Время изменения   |
| Автор создания              | Отображает ФИО сотрудника, создавшего запись  |
| Время создания              | Отображает дату и время создания записи   |
| Автор изменения             | Отображает ФИО сотрудника, изменившего запись   |
| Время изменения             | Отображает дату и время изменения записи  |

Описание функциональных клавиш вкладки «История версий» приведено в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень кнопок закладки «История версий»

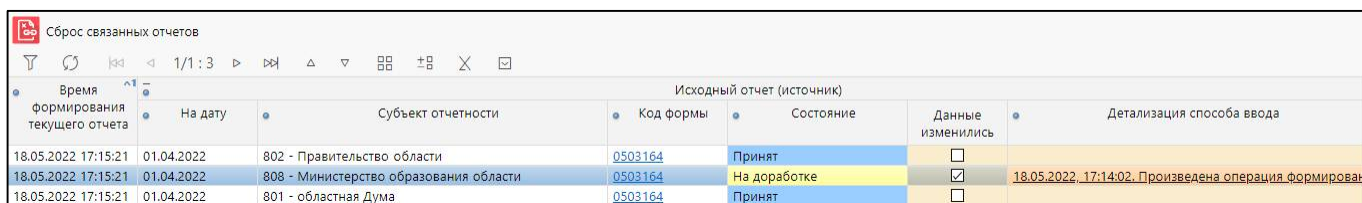
| Наименование | Иконка | Назначение |
|--------------|--------|------------|
|--------------|--------|------------|

| Наименование | Иконка   | Назначение                                   |
|--------------|--|--|
| Сравнить     |  Сравнить   | Сравнение содержания с актуальной версией    |
| Напечатать   |  Напечатать | Вывод отчета в excel-файл                    |
| Протокол     |  Протокол   | Вывод сохраненного протокола проверки отчета |

### 1.3.10 Вкладка «Исходные отчеты»

Вкладка «Исходные отчеты» предназначена для отображения изменений данных в отчетах нижестоящих. Данная вкладка доступна по системному параметру ru.krsta.consolidation.reports.linking.enable.

Внешний вид вкладки «Исходные отчеты» представлен на рисунке 21.



| Время формирования текущего отчета |            | На дату                                | Субъект отчетности | Код формы    | Состояние                           | Данные изменились                                       | Детализация способа ввода |
|------------------------------------|------------|--|--------------------|--------------|-------------------------------------|---|---------------------------|
| 18.05.2022 17:15:21                | 01.04.2022 | 802 - Правительство области            | 0503164            | Принят       | <input type="checkbox"/>            |   |                           |
| 18.05.2022 17:15:21                | 01.04.2022 | 808 - Министерство образования области | 0503164            | На доработке | <input checked="" type="checkbox"/> | 18.05.2022, 17:14:02. Произведена операция формирования |                           |
| 18.05.2022 17:15:21                | 01.04.2022 | 801 - областная Дума                   | 0503164            | Принят       | <input type="checkbox"/>            |   |                           |

Рисунок 21 – Вкладка «Исходные отчеты»

Элементы вкладки «Исходные отчеты» описаны в таблице 15.


Таблица 15 – Описание полей вкладки «Исходные отчеты»

| Наименование                       | Назначение   |
|------------------------------------|--|
| Время формирования текущего отчета | Отображает дату и время формирования текущего отчета в формате «ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС»   |
| Исходный отчет (источник)          | Группировочное поле, содержащее информацию об исходном отчете. Включает поля:<br>- На дату;<br>- Субъект отчетности;<br>- Код формы;<br>- Состояние;<br>- Данные изменились;<br>- Детализация способа ввода  |
| На дату                            | Отображает дату в формате «ДД.ММ.ГГГГ», на которую был сформирован исходный отчет  |
| Субъект отчетности                 | Отображает название субъекта отчетности исходного отчета   |
| Код формы                          | Отображает код, предназначенный для идентификации исходной отчетной формы. Является гиперссылкой для перехода в детализацию исходного отчета   |
| Состояние                          | Отображает текущее состояние подготовки исходного отчета   |
| Данные изменились                  | Признак, отображающий, производились ли изменения данных отчета-источника после формирования отчета, который мы рассматриваем:<br>- <input type="checkbox"/> пустое поле, данные исходного отчета не менялись;<br>- <input checked="" type="checkbox"/> поле заполнено, данные исходного отчета изменились |

| Наименование              | Назначение   |
|---------------------------|--|
| Детализация способа ввода | Заполняется автоматически при заполнении поля «Данные изменились». Является гиперссылкой, при переходе по которой открывается модальное окно, в котором отображается подробная информация об изменениях в отчете-источнике: когда именно, какие операции и кем были произведены. |

Описание функциональной клавиши вкладки «Исходные отчеты» приведено в таблице 16.

Таблица 16 – Описание кнопки «Сброс связанных отчетов»

| Наименование            | Иконка  | Назначение   |
|-------------------------|---|--|
| Сброс связанных отчетов |  Сброс связанных отчетов | Очищение всех записей, доступна пользователям с группой прав «Пользователь отчетности» |

## 1.4 Описание работы в интерфейсе

### 1.4.1 Выбор периода отчетности

При работе с интерфейсом «Отчетность» для выбора нужного комплекта отчетности необходимо установить интересующий год и период сдачи отчетности из выпадающего списка, как показано на рисунке 22.

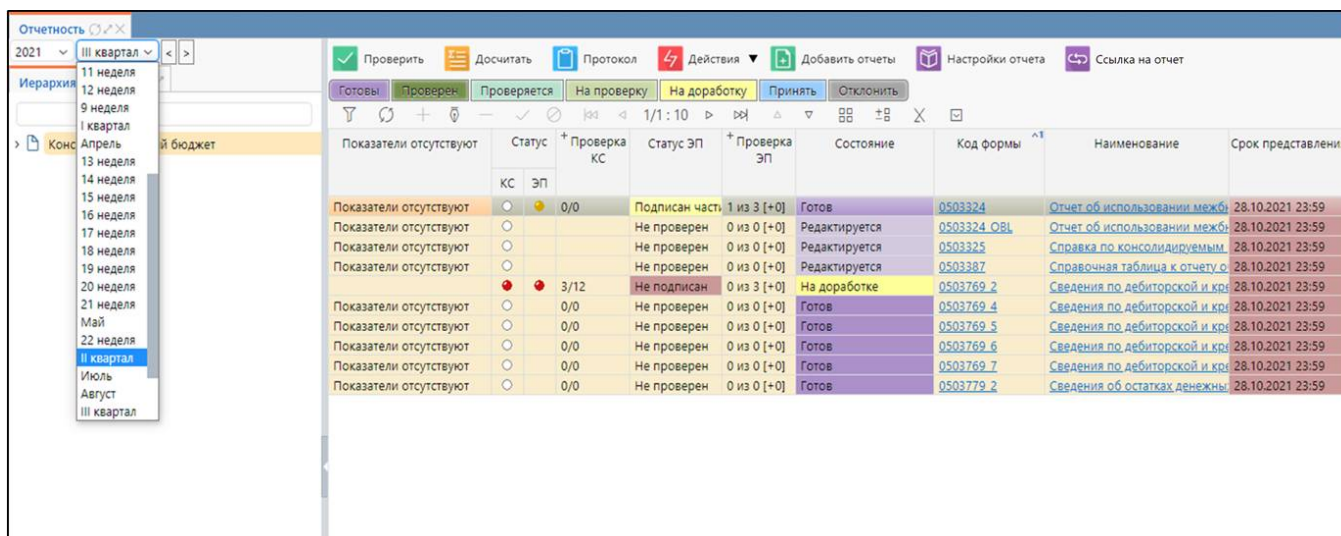




Рисунок 22 – Выбор года и периода для отчетности

Кнопки   «Перейти к предыдущему периоду» и «Перейти к следующему периоду» (рисунок 22), позволяют последовательно переходить к следующему или предыдущему периоду текущего года, при этом соответственно меняется значение в поле периода. После перечисления всех периодов одного года, значение года изменится на следующее или предыдущее и уже переход по периодам будет происходить по этому году.

### 1.4.2 Настройка бокового фильтра

Отчетность можно отсортировать по любому полю отчета с помощью бокового фильтра на вкладке «Фильтр» (рисунок 23).

Для настройки бокового фильтра необходимо выполнить следующие действия:

- заполнить необходимые поля области фильтра; например, фильтр по коду формы позволяет отсортировать перечень необходимых пользователю отчетных форм (область 1 рисунка 23).Примечание: параметры фильтрации, настроенные пользователем, сохраняются даже при следующем входе в программу, поэтому при новом открытии интерфейса и выборе узла в дереве иерархии необходимо проверить параметры фильтрации отчетов, а также период отчетности.

- чтобы применить нужные параметры для фильтраций необходимо нажать на кнопку «Применить фильтр», а чтобы очистить параметры фильтрации от значений нужно нажать кнопку «Очистить фильтр»; результаты выполнения фильтрации представлены на рисунке 23 (область 2).

На закладке «Фильтр» можно перемещать область дополнительного фильтра «вверх-вниз» для расширения области, если требуется добавить множество настроек.

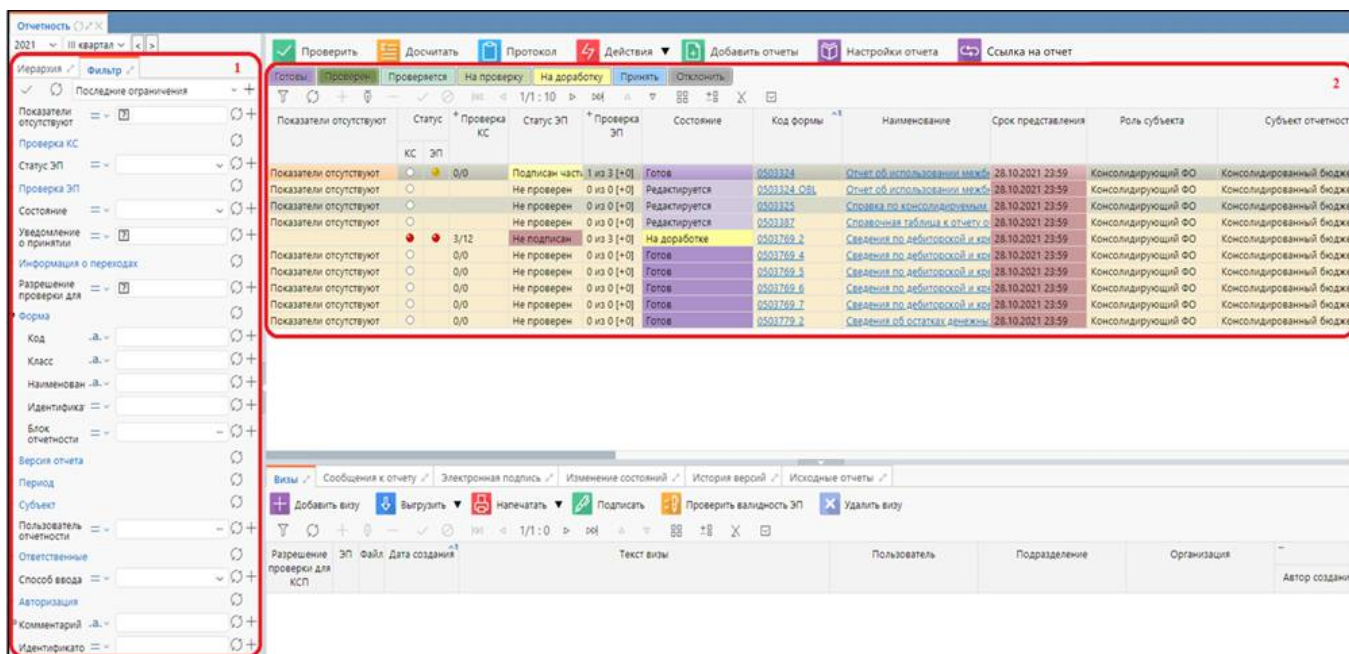



Рисунок 23 – Дополнительные настройки параметров фильтрации на вкладке «Фильтр»

#### 1.4.3 Настройка быстрого фильтра

Для фильтрации можно использовать быстрый фильтр в таблице заголовков отчетов (рисунок 24). Для работы необходимо выполнить следующие действия:

- нажать на соответствующую клавишу ;
- задать значение фильтра в раскрывшихся полях, где это необходимо, и нажать клавишу «Enter».



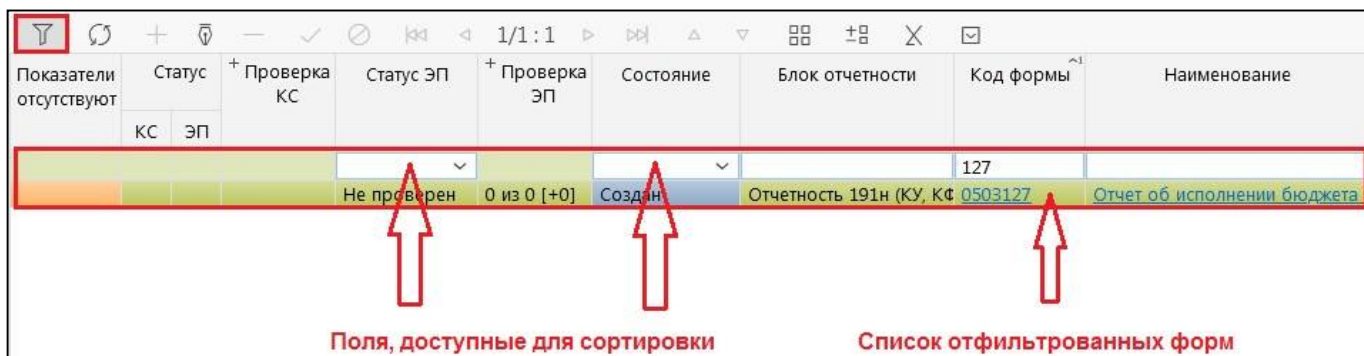


Рисунок 24 – Быстрый фильтр

#### 1.4.4 Работа со списком отчетов

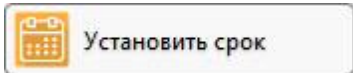
При работе со списком отчетов значение полей «Наименование формы» и «Код формы» представляет собой ссылку на данные соответствующего отчета. Для открытия детализации отчета на новой вкладке необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию формы или коду формы в строке (рисунок 25).

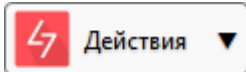
| Показатели отсутствуют | Статус |    | + Проверка КС | Статус ЭП   | + Проверка ЭП | Код формы ^1                 | Наименование                                   | Состояние | Блок отчетности           |
|------------------------|--------|----|---------------|-------------|---------------|------------------------------|--|-----------|---------------------------|
|                        | КС     | ЭП |               |             |               |                              |  |           |                           |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503140</a>      | <a href="#">Баланс по поступлениям и выбы</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503151</a>      | <a href="#">Отчет по поступлениям и выбыт</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503154</a>      | <a href="#">Баланс по операциям со средст</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503155 АУ</a>   | <a href="#">Отчет о кассовом поступлении у</a> | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503155 БУ</a>   | <a href="#">Отчет о кассовом поступлении у</a> | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503155 ИНЫЕ</a> | <a href="#">Отчет о кассовом поступлении у</a> | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503160</a>      | <a href="#">Пояснительная записка</a>          | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503161</a>      | <a href="#">Сведения о количестве подведо</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503178_1</a>    | <a href="#">Сведения об остатках денежных</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503178_3</a>    | <a href="#">Сведения об остатках денежных</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503184</a>      | <a href="#">Справка о суммах консолидируе</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 3 [+0]   | <a href="#">0503317</a>      | <a href="#">Отчет об исполнении консолиди</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503324</a>      | <a href="#">Отчет об использовании межбк</a>   | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503324 ОВЛ</a>  | <a href="#">Отчет об использовании межбк</a>   | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503325</a>      | <a href="#">Справка по консолидируемым ф</a>   | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503360</a>      | <a href="#">Пояснительная записка к отчету</a> | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |
|                        |        |    |               | Не проверен | 0 из 0 [+0]   | <a href="#">0503378</a>      | <a href="#">Сведения об остатках денежных</a>  | Создан    | Отчетность 191н (КУ, КФО) |

Рисунок 25 – Ссылка на данные отчета из таблицы заголовков отчетов

#### 1.4.5 Установка срока сдачи отчета

Для изменения срока сдачи отчета (значение в поле «Срок» из общего списка отчетов)

необходимо выбрать кнопку  «Установить срок» в списке кнопки

 «Действия». Кнопка используется вышестоящими учреждениями для своей подведомственной сети на один уровень ниже, дает возможность изменить срок у собственного отчета или отчетов нижестоящих по всем формам (отфильтрованным или выбранным формам). Результат выполнения операции «Установить срок» для отчета или списка отчетов, к которым применяется или игнорируется данная функция, выводится в виде таблицы.

При нажатии кнопки вызывается диалоговое окно для ввода параметров устанавливаемого срока (рисунок 26).

Рисунок 26 – Диалоговое окно «Установить срок»

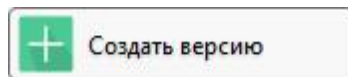
При выборе типа отчетности «Нижестоящих» необходимо указать субъекта отчетности, для которого устанавливаются новые сроки (рисунок 27).

Рисунок 27 – Диалоговое окно «Установить срок». Выбор субъекта отчетности

Для изменения срока сдачи отдельных отчетных форм для разных субъектов отчетности существует механизм смещения срока, который реализован на РМ «Администратор отчетности» в интерфейсе «Настройка смещения сроков сдачи».



Для создания новой версии отчета необходимо выбрать кнопку



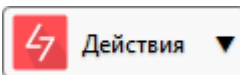
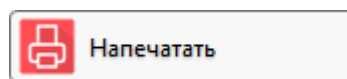
«Создать версию» в списке кнопки  «Действия». При нажатии кнопки вызывается диалоговое окно для ввода кода статуса отчета и даты внесения изменений (рисунок 28). По умолчанию значения будут увеличиваться на единицу, но при необходимости их можно изменить на текущие значения, если создание версии не связано с отражением события после отчетной даты.

Рисунок 28 – Диалоговое окно параметров новой версии отчета

#### 1.4.7 Печать отчетов

Для печати отчета необходимо выбрать кнопку



«Напечатать»

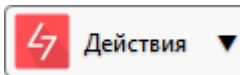
в списке кнопки  «Действия». При нажатии кнопки вызывается диалоговое окно для выбора варианта печати (рисунок 29).

Рисунок 29 – Диалоговое окно параметров печати отчетов

В случае вывода на печать одного конкретного отчета:

- если отчет печатается впервые, то в поле «Дата» проставляется текущая дата;

- если отчет печатался ранее, то в поле «Дата» проставляется дата последней печати отчета.

При попытке напечатать отчет в состоянии «Отклонен» система выдаст ошибку (Рисунок 30) и проинформирует о необходимости инициализировать отчет при помощи кнопки

«Инициализировать»  Инициализировать

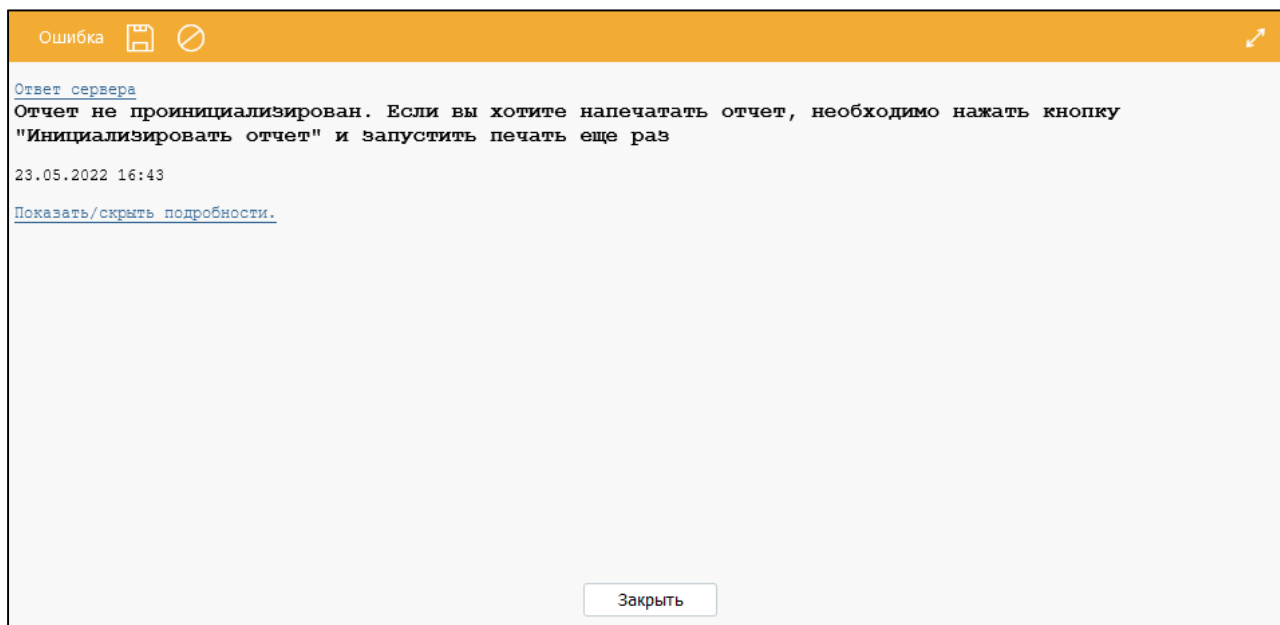


Рисунок 30 – Ошибка печати отчета

Если было выбрано несколько отчетов для печати, то выводится дополнительное диалоговое окно «Параметры массовой печати» для выбора печатного документа (рисунок 31).

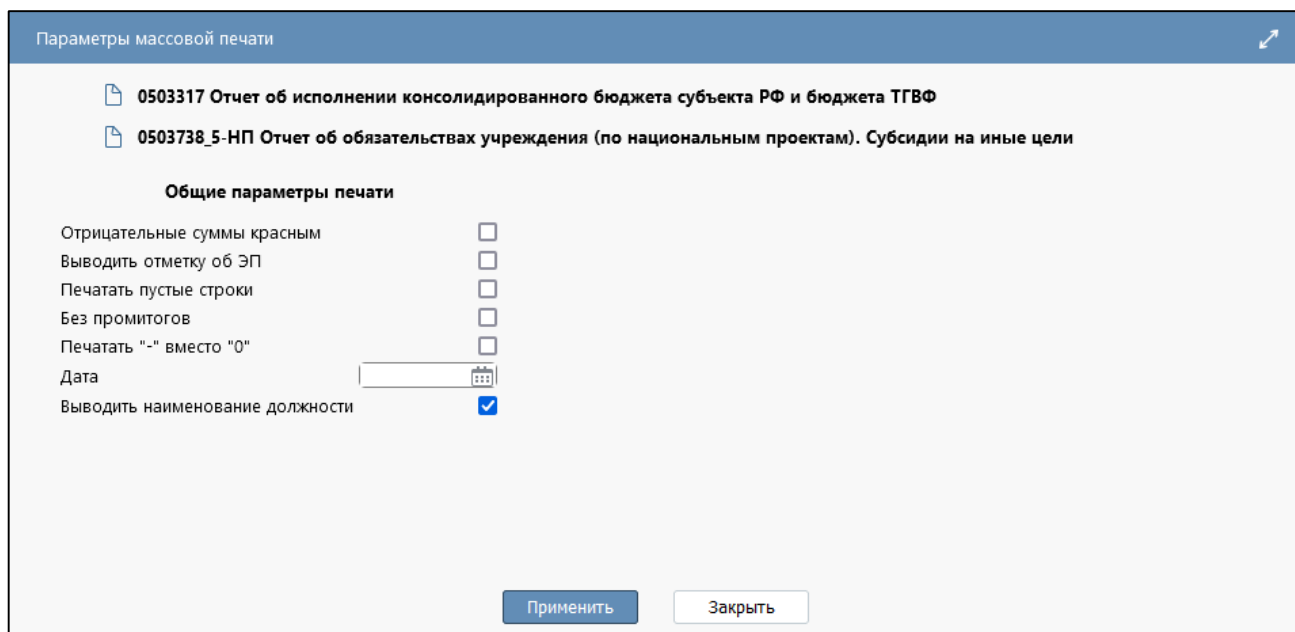


Рисунок 31 – Диалоговое окно параметров массовой печати отчетов

В результате выполнения операции формируется zip-архив в случае массовой печати отчетов или файл с выбранным расширением, например .xls, в которых содержится набор выбранных или отфильтрованных печатных документов. Каждая часть имени сформированного для печати файла содержит полезную информацию - код формы, отчетную дату, наименование субъекта отчетности. Если какой-то отчет вызвал ошибку при печати, то архив содержит файл с информацией об ошибке.

С помощью системного параметра «ru.krista.consolidation.print.old.filename.format» (по умолчанию false) предусмотрена возможность переключения на старый вариант формирования имени печатного документа.

Пользователь отчетности может распечатать отчеты нижестоящих по выбранной форме. Для этого необходимо:

а) в дереве отчетности при двойном нажатии левой кнопки мыши по выбранному узлу вызвать меню (рисунок 32), выбрать пункт «Печать отчетов нижестоящих по форме».

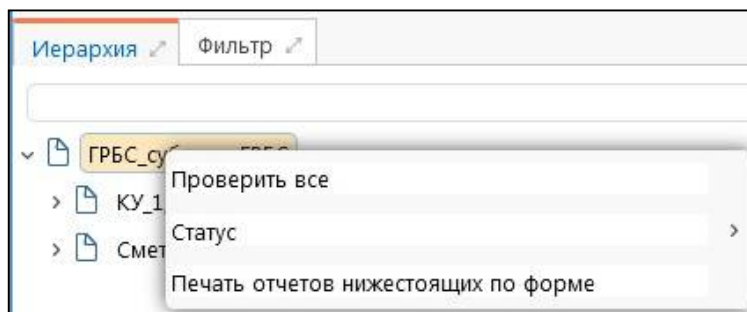


Рисунок 32 – Меню узла дерева субъекта отчетности

б) в появившемся диалоговом окне «Параметры печати отчетов нижестоящих» выбрать форму отчетности, перечень нижестоящих субъектов отчетности, печатный документ, указать параметры печати (рисунок 33).

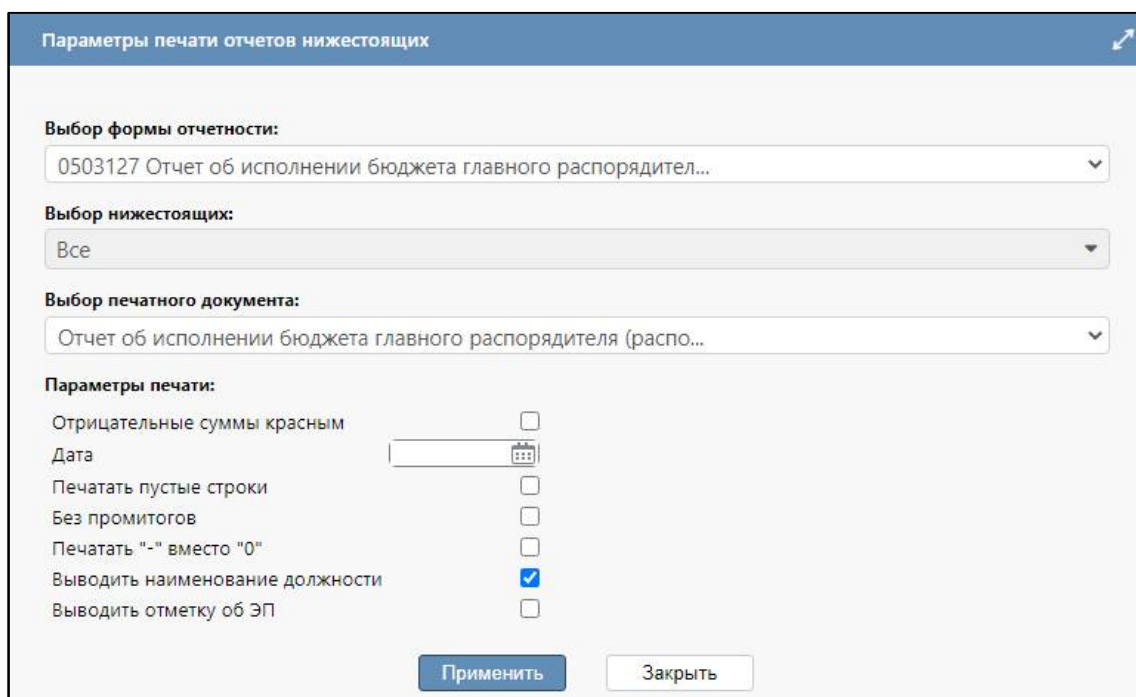


Рисунок 33 – Параметры печати отчетов нижестоящих

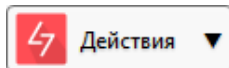
в) в результате выполнения операции формируется zip-архив, который содержит набор выбранных печатных документов.

#### 1.4.8 Блокировка и разблокировка одинаковых разделов для разных учреждений

Множественная блокировка и разблокировка одинаковых разделов позволяет пользователю отчетности подведомственным учреждениям множественно заблокировать или разблокировать одинаковые разделы выбранных форм отчетности.

Для этого необходимо:

а) выбрать кнопку  **Блокировать разделы** «Блокировать разделы» в списке кнопки



«Действия».

б) в появившемся диалоговом окне выбрать необходимые параметры (рисунок 34), описание параметров представлено в таблице 17.

Блокировать разделы

**Субъект отчетности:** ГРБС АУ (БУ)\_МР2

**Набор нижестоящих:**

- Нижестоящие 1-го уровня **1**
- Нижестоящие 2-го уровня
- Все

**Код формы:** **2** 0503127 **Загрузить разделы** **3**

**Разделы:**

- Доходы бюджета **4**
- Расходы бюджета
- Источники финансирования дефицита бюджета

**Действие:** **5**

- Заблокировать
- Заблокировать**
- Разблокировать

**Применить** **Заккрыть**

Рисунок 34 – Диалоговое окно параметров блокировки разделов

в) после сохранения параметров появится модальное окно с результатом выполнения (рисунок 35).

Результат выполнения

Указанные разделы успешно заблокированы.

**Применить** **Заккрыть**

Рисунок 35 – Модальное окно с результатом выполнения

Таблица 17 – Описание параметров диалогового окна «Блокировать разделы»

| Наименование      | Назначение   | Комментарий  |
|-------------------|--|--|
| Набор нижестоящих | Выбор уровня нижестоящих или всех, для кого необходимо блокировать/разблокировать графы в отчете |  |
| Код формы         | Указывается отображаемый код формы   |  |
| Загрузить разделы | Предназначено для загрузки разделов из формы   | После указания кода формы необходимо загрузить разделы               |
| Разделы           | Предназначено для выбора разделов для блокировки   |  |
| Действие          | Предназначено для выбора необходимого действия   | Выбор из выпадающего списка:<br>- заблокировать;<br>- разблокировать |

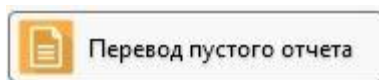
#### 1.4.9 Массовый перевод пустых отчетов в состояние «На проверке»

Массовый перевод пустых отчетов позволяет субъекту отчетности за одно действие перевести отчеты, которые не содержат данных, из состояний «Создан» и «Редактируется» в состояние «Готов» или «На проверке».

Для этого необходимо:

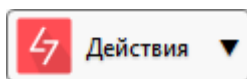
а) выделить один или несколько отчетов;

б) выбрать кнопку



«Перевод пустого отчета» в списке

кнопки



«Действия». Смена состояния доступна только для отчетов, находящихся в состоянии «Создан» или «Редактируется»;

в) в модальном окне «Смена состояния пустых отчетов» (рисунок 36) выбрать конечное состояние, в которое будут переведены отчеты. При необходимости выбрать опцию «Игнорировать критические ошибки», ввести комментарий к отчетам;

Смена состояния пустых отчетов

**Опции**

Смена состояния доступна только для отчетов, находящихся в состоянии "Создан" или "Редактируется"


Конечный статус: На проверке

Игнорировать критические ошибки КС:

Комментарий:

Применить      Закрыть

Рисунок 36 – Параметры смены состояния пустых отчетов

г) после нажатия кнопки  «Применить» появится модальное окно с результатом выполнения (рисунок 37).

Смена состояния пустых отчетов. Результат

**Успешно переведено в новое состояние отчетов: 2**

Закрыть

Рисунок 37 – Результат смены состояний пустых отчетов

При добавлении системного параметра «ru.krista.consolidation.create.visa.on.checked.state» на домен и переводе отчета (или массового перевода отчетов) в состояние «На проверке», виза с текстом «Показатели отсутствуют» добавляется автоматически (Рисунок 38).

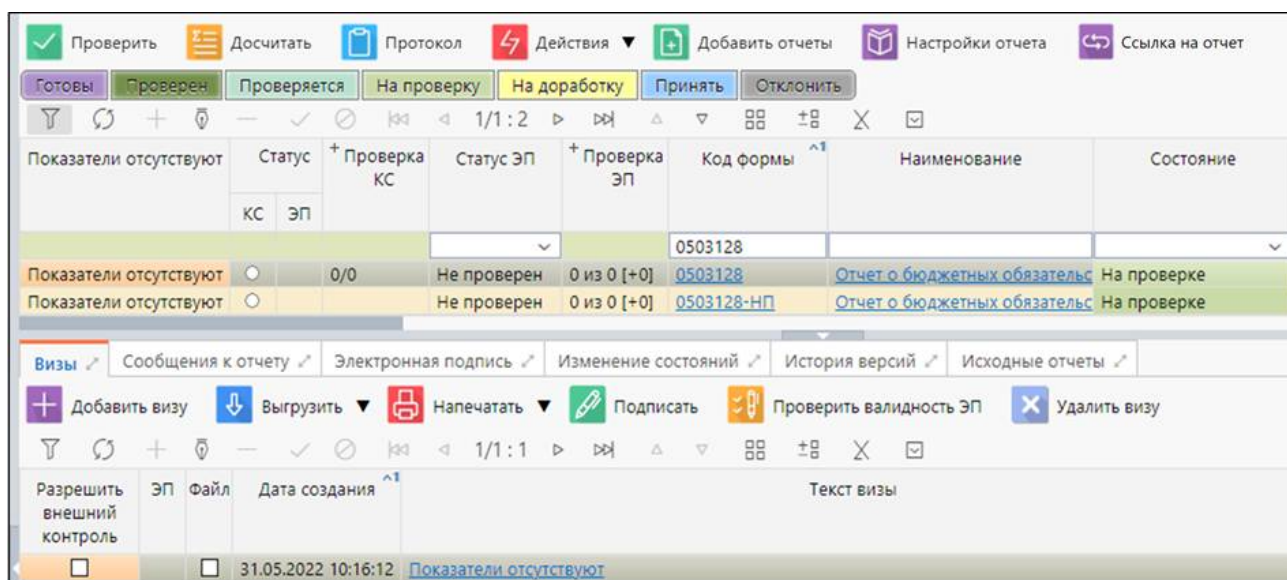


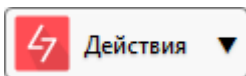
Рисунок 38 – Виза с текстом «Показатели отсутствуют»

#### 1.4.10 Протокол приема отчетности

Протокол приема отчетности отображает информацию о дате принятия отчета и ответственном за проверку сотруднике с данными о визах со стороны пользователя отчетности.

Для печати протокола приема отчетности необходимо:

д) выбрать кнопку  «Протокол приема» в списке кнопки



«Действия»;

е) сформируется протокол приема отчетности в формате Excel (рисунок 39).

| ПРОТОКОЛ ПРИЕМА БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЗА ГОД 2017 |                  |  |                                     |         |            |
|--|------------------|--|-------------------------------------|---------|------------|
|  | 188              | Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по области |                                     |         |            |
|  | (Код главы)      | (Наименование ГРБС)  |                                     |         |            |
| №  | Формы отчетности | Дата принятия, согласования  | Ф.И.О. ответственного, согласующего | Подпись | Примечание |
| 1  | 0503110_130      | 14.02.2018   | Иванова О.О.                        |         |            |
| 2  | 0503121          | 14.02.2018   | Иванова О.О.                        |         |            |
| 3  | 0503123          | 14.02.2018   | Иванова О.О.                        |         |            |
| 4  | 0503127          | 14.02.2018   | Иванова О.О.                        |         |            |
| 5  | 0503130          | 14.02.2018   | Иванова О.О.                        |         |            |
| 6  | 0503164          | 14.02.2018   | Петрова А.А.                        |         |            |
| 7  | 0503169          | 14.02.2018   | Петрова А.А.                        |         |            |
| 8  | 0503173_BUDG     | 12.03.2018   | Петрова А.А.                        |         |            |

Отчет за год 2017 представлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к его оформлению.

Рисунок 39 – Протокол приема отчетности

#### 1.4.11 Создание сообщения к отчету и ответа на сообщение

Для создания сообщения к отчету необходимо:

- в списке отчетов встать на строку с нужным отчетом;
- в детализации перейти на закладку «Сообщения к отчету» (рисунок 40);



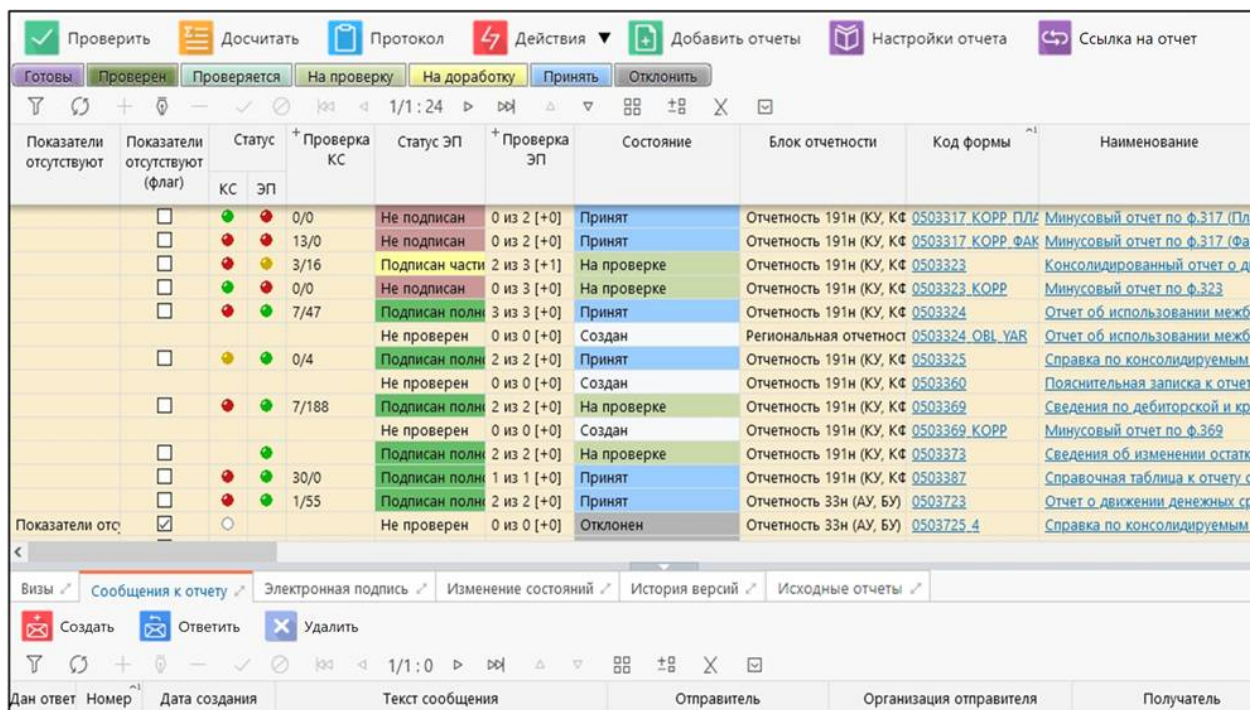


Рисунок 40 – Закладка «Сообщения к отчету»

в) нажать кнопку  «Создать» на панели функциональных кнопок;

г) в модальном окне ввести необходимые параметры отправки и текст сообщения (рисунок 41).

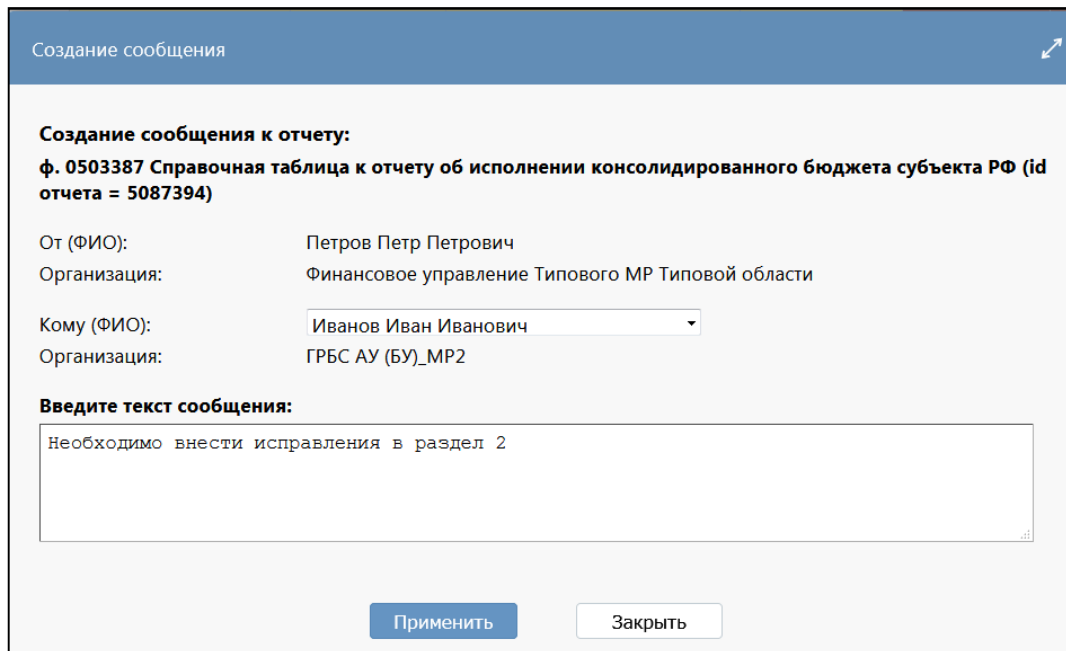


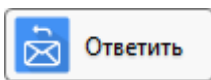
Рисунок 41 – Создание сообщения к отчету

При необходимости задать еще один вопрос данную последовательность действий необходимо повторить.

Созданное сообщение автоматически отображается так же на интерфейсе «Сообщения к отчету» п. 4.

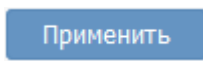
Для создания ответа на сообщение к отчету необходимо:

- а) активировать закладку «Сообщения к отчету» (рисунок 40);
- б) выбрать необходимое сообщение;



- в) нажать клавишу «Ответить» на панели функциональных кнопок;

г) в модальном окне ввести необходимые параметры отправки и текст сообщения (рисунок 42);



- д) нажать клавишу «Применить».

Ответ на сообщение
↗

**Ответ на сообщение к отчету:**  
**ф. 0503123 Отчет о движении денежных средств (id отчета = 5306333)**

Оригинальное сообщение от Петров Петр Петрович (ФИО):  
 Организация: Финансовое управление Образцового МР Типовой области

**Текст оригинального сообщения:**

В разделе "Выбытия" сумма 2500000,00 отражена по строкам 340, 342

**Текст ответного сообщения:**

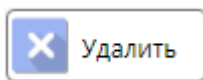
Исправлено

Применить
Закрыть

Рисунок 42 – Создание ответа на сообщение

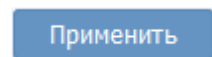
Для удаления сообщения необходимо:

- а) активировать закладку «Сообщения к отчету» (Рисунок 40);
- б) выбрать необходимое сообщение;



- в) нажать клавишу «Удалить» на панели функциональных кнопок;

г) подтвердить своё действие в диалоговом окне, нажав клавишу «Применить» (рисунок 43).



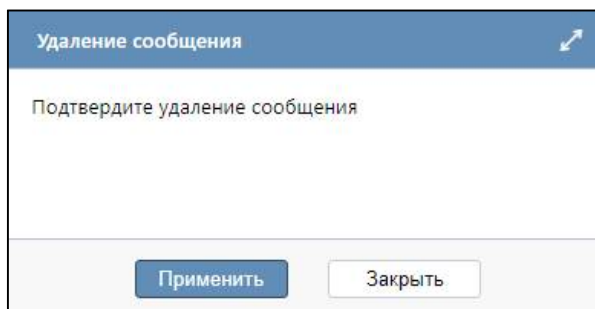




Рисунок 43 – Удаление сообщения

#### 1.4.12 Создание отчета по собственной инициативе

Для создания отчета по собственной инициативе субъекту отчетности необходимо:

- а) нажать кнопку  «Добавить отчеты» на панели функциональных кнопок;
- б) в модальном окне ввести необходимые параметры (Рисунок 44);
- в) нажать клавишу  «Применить».

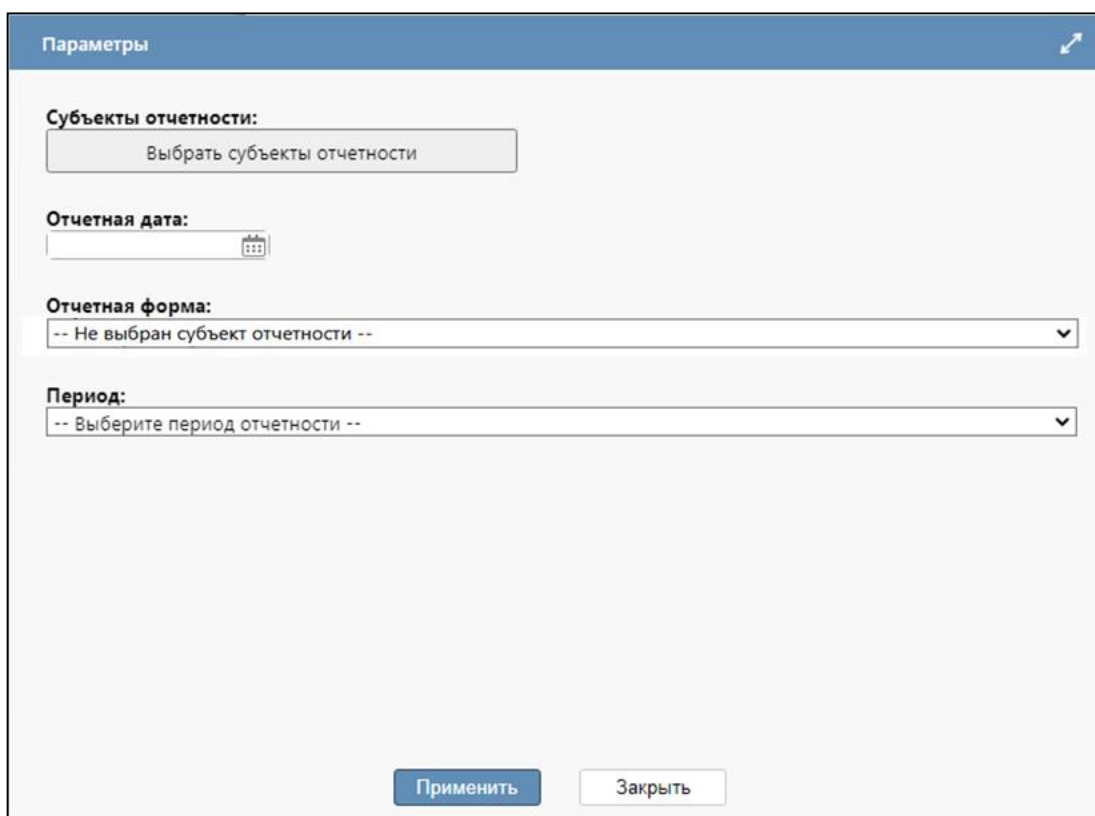


Рисунок 44 – Диалоговое окно при добавлении отчета

Комфортная работа с функцией «Добавить отчеты» обеспечивается:

- при нажатии клавиши «Выбрать субъекты отчетности» с зажатой клавишей «Shift» можно добавить отчет не одному, а сразу нескольким субъектам отчетности;
- при нажатии клавиши «Выбрать субъект отчетности» в диалоговом окне выбора можно осуществить поиск по полям «Наименование», «Уровень отчетности», «Роль субъекта», «Лицо» с наименованием учреждения.

Также для удобства установлен хронологический порядок параметра «Период» (Рисунок 45), есть возможность добавить сразу несколько отчетов выбранному субъекту отчетности (Рисунок 46).

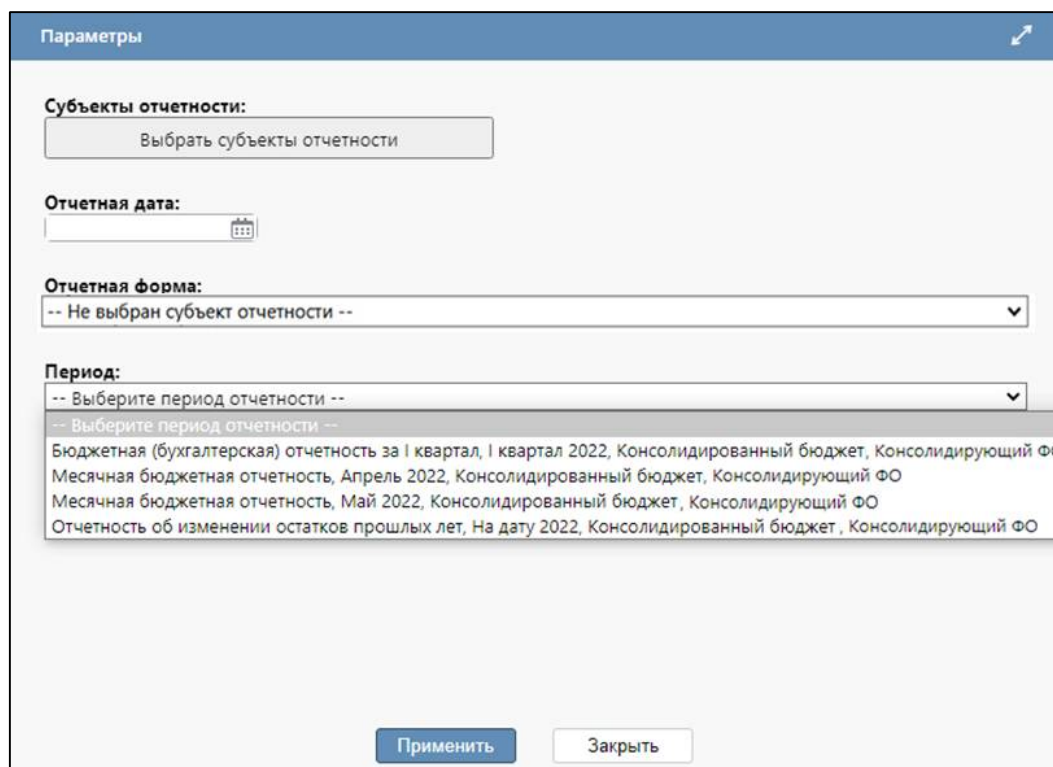


Рисунок 45 – Диалоговое окно при выборе периода

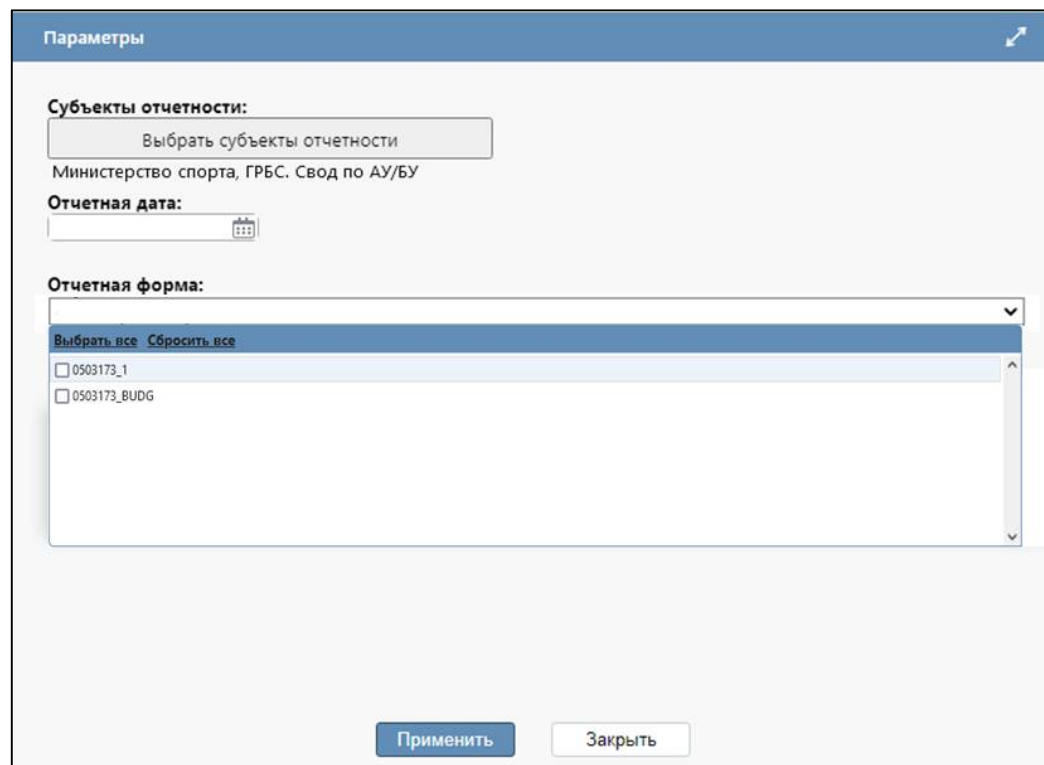


Рисунок 46 – Диалоговое окно с возможностью выбора нескольких форм отчетности

## 1.5 Описание детализации интерфейса отчета

Внешний вид рабочего интерфейса данных в детализации отчета представлен на рисунке 47.

| Наименование показателя                       | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации |                         | конс. бюджет субъекта РФ и ТГВФ | суммы, подлежа. искл. в рамках КБС РФ и бюджета ТГВФ | конс. бюджет субъекта РФ | суммы, подлежа. искл. в рамках конс. бюджета субъекта РФ | бюджет субъекта РФ |
|---|------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------|
|   |            | ГДБ                                   | Классификация доходов   |                                 |  |                          |  |                    |
| 1   | 2          | 3.1                                   | 3.2                     | 4                               | 5  | 6                        | 7  | 8                  |
| Доходы бюджета - всего                        | 010        |                                       |                         | 50 808 649 936,59               | 0,00   | 50 808 649 936,59        | 2 548 412 950,68   |                    |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ                | 010        | 000                                   | 1 00 00000 00 0000 0000 | 20 087 196 352,07               | 0,00   | 20 087 196 352,07        | 253 100,00   |                    |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ                     | 010        | 000                                   | 1 01 00000 00 0000 0000 | 9 662 390 365,87                | 0,00   | 9 662 390 365,87         | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц                | 010        | 000                                   | 1 01 02000 01 0000 110  | 9 662 390 365,87                | 0,00   | 9 662 390 365,87         | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, ист | 010        | 000                                   | 1 01 02010 01 0000 110  | 8 656 290 384,47                | 0,00   | 8 656 290 384,47         | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, по. | 010        | 000                                   | 1 01 02020 01 0000 110  | 83 955 633,16                   | 0,00   | 83 955 633,16            | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, по. | 010        | 000                                   | 1 01 02030 01 0000 110  | 143 262 192,27                  | 0,00   | 143 262 192,27           | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксир  | 010        | 000                                   | 1 01 02040 01 0000 110  | 390 364 874,71                  | 0,00   | 390 364 874,71           | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц с сумм прибы   | 010        | 000                                   | 1 01 02050 01 0000 110  | 1 501 898,06                    | 0,00   | 1 501 898,06             | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц в части сумм   | 010        | 000                                   | 1 01 02080 01 0000 110  | 387 014 904,79                  | 0,00   | 387 014 904,79           | 0,00   |                    |
| Налог на доходы физических лиц с сумм прибы   | 010        | 000                                   | 1 01 02100 01 0000 110  | 478,41                          | 0,00   | 478,41                   | 0,00   |                    |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛУ      | 010        | 000                                   | 1 03 00000 00 0000 0000 | 1 310 330 884,48                | 0,00   | 1 310 330 884,48         | 0,00   |                    |

Рисунок 47 – Интерфейс данных в детализации отчета

### 1.5.1 Информационная строка

В информационной строке указывается отчетный период, наименование субъекта отчетности и роль данного субъекта. Заголовок является гиперссылкой для перехода на ветку интерфейса «Отчетность» в актуальный период отчетности указанного субъекта.

### 1.5.2 Разделы отчета

Детализация отчета содержит вкладки, на которых расположены разделы отчета. Количество разделов и их состав соответствует форме, по которой формируется конкретный отчет.

Данные каждого раздела отчета оформлены в виде отдельной таблицы данных, в которой оператор может добавлять и удалять строки, заполнять и изменять значения в доступных ячейках, подробнее описано в РО раздел 6 «Элементы управления».

Для удобства работы с множимыми строками отчета реализована установка/сброс признака копирования значений для тех граф, значения которых предположительно могут копироваться. Маркер копирования устанавливается или сбрасывается щелчком левой кнопкой мыши на точке в соответствующей графе, как изображено на рисунке 48, где цветом отражена установка маркера копирования, белым – сброс.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ГАДБ | <input checked="" type="checkbox"/> Классификация доходов |
| <b>3.1</b>                    | <b>3.2</b>  |
| 000                           | 2 02 35220 00 0000 150                                    |
| 000                           | 2 02 35220 05 0000 150                                    |
| ...                           | 20235220050000150   |

Рисунок 48 – Маркер копирования

### 1.5.3 Функция «Режим карточки»

Значения полей «Номер графы» в «Режим карточки» автоматически формируется на основе данных, соответствующих значению полей «Номер на интерфейсе» (рисунок 49).

### 1.5.4 Функция «Экспортировать данные в Excel»

В детализации отчета в группировочной кнопке «Экспортировать данные в Excel» присутствуют две кнопки «Экспорт всей таблицы» и «Экспорт выбранных строк», позволяющие выводить в Excel как всю таблицу целиком, так и только выделенные строки.

|                        |  |
|------------------------|--|
| Фильтр                 | (1) Наименование показателя                  |
|                        | (2) Код показателя                           |
|                        | <b>(*) 2019 год</b>                          |
|                        | (3) Уточненные годовые назначения, тыс. руб. |
|                        | (4) Факт, тыс. руб.                          |
|                        | (5) % исполнения                             |
|                        | <b>(*) 2020 год</b>                          |
|                        | (6) Уточненные годовые назначения, тыс. руб. |
|                        | (7) Факт, тыс. руб.                          |
|                        | (8) % исполнения                             |
|                        | (9) Доля                                     |
|                        | <b>(*) 2020 год к 2019 году</b>              |
| (10) Отклонение (+; -) |  |
| (11) Темп роста        |  |
| (12) Рост (снижение)   |  |
| <b>Авторизация</b>     |  |
| Автор создания         |  |
| Время создания         |  |
| Автор изменения        |  |
| Время изменения        |  |

Рисунок 49 – Значения полей «Номер графы»

### 1.5.5 Вкладка «Параметры отчетности»



Значения полей вкладки «Параметры отчетности» (рисунок 50) заполняются автоматически на основе данных параметров отчета, настроенных при реализации формы в интерфейсе «Редактор форм отчетности» РМ «Администратор форм», а также информации о субъекте отчетности, созданной при наполнении задачи сбора в соответствующем интерфейсе РМ «Администратор отчетности».

|  |                     |                              |                              |                             |                              |                              |         |      |
|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|---------|------|
| Доходы бюджета   | Расходы бюджета     | Источники финансирования ... | Таблица консолидируемых р... | <b>Параметры отчетности</b> | Реквизиты заголовочной ча... | Реквизиты заключительной ... | Разделы | Визы |
| Сообщения к отчету   | Электронная подпись | Изменение состояний          | История версий               |                             |                              |                              |         |      |
| Суммарная задержка<br>Разрешение проверки для КСП <input type="checkbox"/><br>Блок отчетности Отчетность 191н (КУ, КФО)<br>Код формы 0503317<br>Наименование Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и бюджета ТБФФ<br><b>Информация о статусе отчета</b><br>Код статуса 0<br>Номер версии 01<br>Дата внесения изменений 01.01.2022 00:00:00<br>Действует с 16.12.2021 16:38:34<br>Действует по 01.01.3000 00:00:00<br>Срок представления 02.04.2022 23:59<br>Осталось 24 дн 09 ч 10 мин<br>Год 2021<br>Период отчетности Год<br>Вид отчетности Годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность<br>Тип отчетности периодическая<br>На дату 01.01.2022<br>id (Период отчетности) 112850853<br>Уровень отчетности Субъект РФ<br>Роль субъекта ФО<br>Субъект отчетности Собственный бюджет области<br>ОКТМО Муниципальные образования области<br>Вид лица ФО<br>Пользователь отчетности Консолидированный бюджет области<br>Субъект отчетности (Лицо) МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ОБЛАСТИ |                     |                              |                              |                             |                              |                              |         |      |

Рисунок 50 – Вкладка «Параметры отчетности»

### 1.5.6 Вкладки «Реквизиты заголовочной части» и «Реквизиты заключительной части»

Внешний вид вкладок «Реквизиты заголовочной части отчета» и «Реквизиты заключительной части отчета» представлен на рисунке 51 и рисунке 52 соответственно.

Набор реквизитов может изменяться в зависимости от выбранной формы отчета, часть из которых могут требовать ввода значения оператором, часть запрещать пользовательский ввод (не предназначенные для ввода значения реквизиты выделены цветом поля «только для чтения»).

|   |                 |                              |                         |                                     |
|---|-----------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Доходы бюджета  | Расходы бюджета | Источники финансирования ... | Таблица консолидируемых | <b>Реквизиты заголовочной ча...</b> |
| Изменение состояний   | История версий  |                              |                         |                                     |
| Заполнить реквизиты<br>Форма по ОКУД 0503317<br>Дата 01.01.2021<br>Наименование финансового органа МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ОБЛАСТИ<br>по ОКПО 02296424<br>Наименование бюджета Собственный бюджет области<br>по ОКТМО 700000000000<br>Периодичность месячная, квартальная, годовая<br>по ОКЕИ 383 |                 |                              |                         |                                     |

Рисунок 51 – Вид вкладки «Реквизиты заголовочной части»



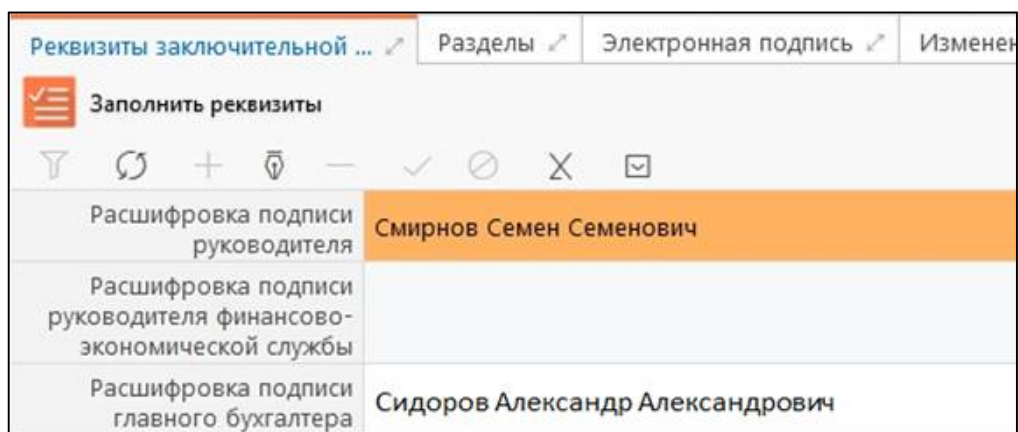


Рисунок 52 – Вид вкладки «Реквизиты заключительной части»

### 1.5.7 Вкладка «Разделы»

На вкладке отчета «Разделы» пользователю отчетности доступна возможность блокировки от изменений отдельные разделы отчета нижестоящего. Возможность активации опции «Заблокирован (собственный)» позволяет блокировать разделы от редактирования у собственных отчетов учреждения. Названия вкладок заблокированных разделов становятся серыми, как показано на рисунке 53. Если отчет возвращен на доработку субъекту и в нем заблокированы отдельные разделы, то субъект может вносить изменения только в открытые для редактирования разделы. При попытке внести изменения в заблокированный раздел выдается сообщение ошибки (рисунок 54). После колонок блокировки находится скрытая по умолчанию колонка «Показатели присутствуют», в чек-боксе которой отображаются разделы, в которых заполнены показатели.

| Наименование                  | Заблокирс                           | Заблокирс (собствен)     | Показатели присутствуют             |
|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Поступления                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Выбытия                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Изменение остатков средств    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Аналитика по управлению остат | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Аналитика по выбытиям         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

Рисунок 53 – Вид вкладки «Разделы»

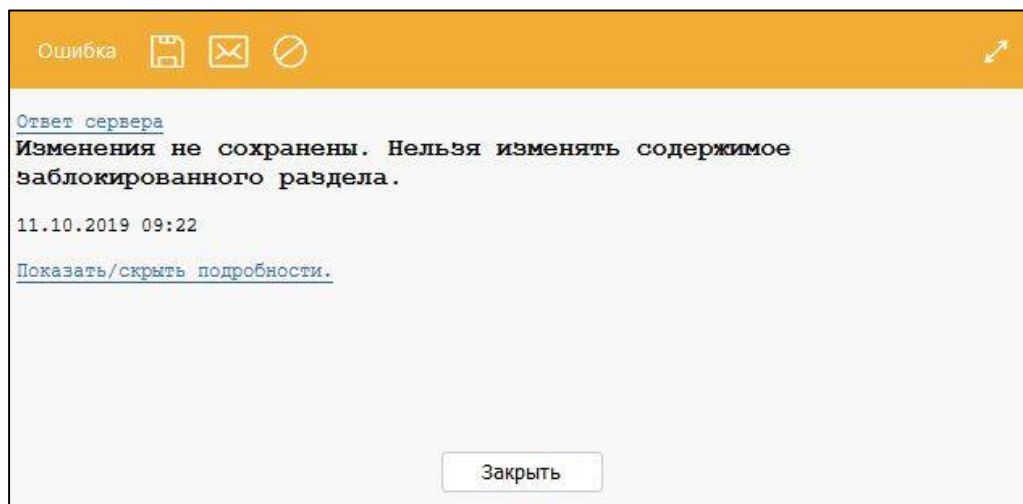


Рисунок 54 – Ошибка при сохранении данных в заблокированном для ввода разделе 1.5.8 Вкладка «Связанные отчеты»

Данная вкладка доступна по системному параметру ru.krista.consolidation.reports.linking.enable. Вкладка «Связанные отчеты» разделена на две дополнительные вкладки: «Исходные отчеты» и «Конечные отчеты».

Вкладка «Исходные отчеты» аналогична соответствующей вкладке интерфейса «Отчетность», описанной в п.1.3.10.

Внешний вид вкладки «Конечные отчеты» представлен на рисунке 54.

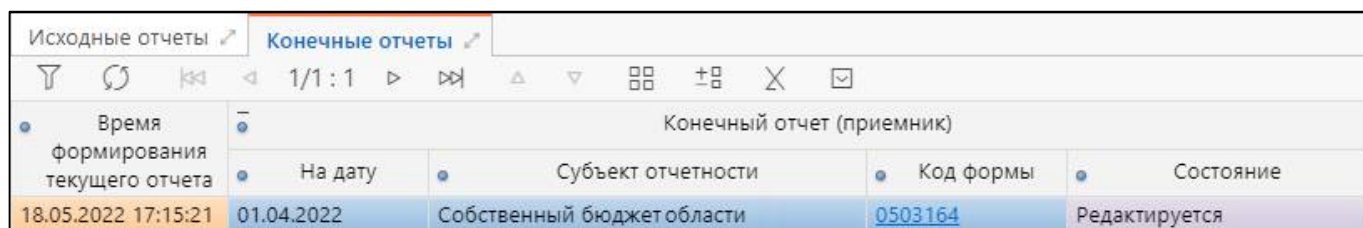


Рисунок 54 – Вкладка «Конечные отчеты»

Согласно рисунку 54 элементы вкладки «Исходные отчеты» описаны в таблице 18.

Таблица 18 – Описание полей вкладки «Конечные отчеты»

| Наименование                       | Назначение  |
|------------------------------------|---|
| Время формирования текущего отчета | Отображает дату и время формирования текущего отчета в формате «ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС»  |
| Конечный отчет (приемник)          | Группировочное поле, содержащее информацию об исходном отчете. Включает поля:<br>- На дату;<br>- Субъект отчетности;<br>- Код формы;<br>- Состояние;<br>- Данные изменились;<br>- Детализация способа ввода |
| На дату                            | Отображает дату в формате «ДД.ММ.ГГГГ», на которую был сформирован конечный отчет   |
| Субъект отчетности                 | Отображает название субъекта отчетности конечного отчета  |

| Наименование | Назначение   |
|--------------|--|
| Код формы    | Отображает код, предназначенный для идентификации конечной отчетной формы. Является гиперссылкой для перехода в детализацию конечного отчета |
| Состояние    | Отображает текущее состояние подготовки конечного отчета   |

### 1.5.9 Вкладки дополнительных элементов отчетов

Назначение и структура вкладок «Визы», «Сообщения к отчету», «Электронная подпись», «Изменение состояний» и «История версий» аналогичны соответствующим вкладкам интерфейса «Отчетность», описанным в п.1.3.5 - 1.3.9.






### 1.5.10 Панель функциональных кнопок

Панель функциональных кнопок с возможными вариантами вложенных кнопок и их описание представлена в таблице 19.

Таблица 19 – Описание функциональных кнопок из детализации отчета


| Наименование | Иконка   | Назначение  |
|--------------|--|---|
| Сохранить    |  Сохранить      | Сохранение всех изменений, сделанных во всех разделах отчета  |
| Проверить    |  Проверить ▼   | Группировочная кнопка   |
| Проверить КС |  Проверить КС | Выполнение проверки только выбранных КС отчета. Для удобства в диалоговом окне проверки отчета у клиентской операции стоит признак [К]. При проверке КС в диалоговом окне выводится название операции: «Операции к проверке». При снятии флаг-опции у обязательных параметров - протокол не записывается как «Проверен полностью» и такой отчет невозможно перевести в следующее состояние. |
| Проверить ЭП |  Проверить ЭП | Выполнение проверки поля «Статус ЭП»  |
| Досчитать    |  Досчитать ▼  | Группировочная кнопка   |
| Досчитать    |  Досчитать    | Выполнение досчета итоговых строк и граф отчета по промежуточным итогам, заполняет колонку наименований показателей и осуществляет проверку по внутриформенным КС. При досчете в диалоговом окне выводится название операции: «Операции досчета». Для удобства в диалоговом окне – досчет отчета у клиентской операции стоит признак [К]. Кнопка аналогична действиям главной кнопки        |

| Наименование              | Иконка  | Назначение  |
|---------------------------|---|---|
| Сформировать              |    | Формирование отчета (свода и консолидации), в открываемом окне «Параметры» по умолчанию установлены соответствующие параметры, при необходимости можно установить нужные параметры формирования. При использовании функциональной кнопки «Сформировать» для защиты от случайного удаления данных заполненного отчета системой предусмотрен вывод предупреждающего окна с сообщением: «Выбрана операция формирования отчетности. Имеющиеся в отчете данные могут быть потеряны. Продолжить выполнение операции?». При выборе кнопки «Применить» данные отчета удаляются, и отчет переформируется. Кнопка «Заккрыть» отменяет выполнение операции формирования. При формировании отчета в диалоговом окне выводится название операции: «Операции формирования». |
| Протокол                  |  | Вывод последнего протокола проверки отчета  |
| Анализировать             |  | Группировочная кнопка. При установленном системном параметре ru.krista.consolidation.reports.analyze.by.versions в значении true, доступен ретроспективный анализ ячеек для сведений, сформированных операциями: формирование, свод, консолидация. При анализе у субъекта отчетности, например операции свод, отображаются данные отчетов, действовавшие на момент последнего формирования операции «Свод» у анализируемого отчета субъекта. Дату формирования отчета содержит вкладка «Параметры отчетности».  |
| Анализировать             |  | Анализ только значения ячейки таблицы данных, проверка по КС не выполняется   |
| Анализировать с контролем |  | Анализ значения выбранной ячейки таблицы данных и проверяет по КС. Для удобной работы с КС у клиентской операции проставлен признак [К].  |
| Раскрыть ячейку           |  | Раскрытие сводного показателя по ячейке   |

| Наименование     | Иконка   | Назначение  |
|------------------|--|---|
| Раскрыть строку  |  Раскрыть строку    | Раскрытие сводного показателя по строке   |
| Действия         |  Действия ▼         | Группировочная кнопка   |
| Напечатать       |  Напечатать         | Формирование печатного представления формы отчета в соответствии с бланками РФ, при нажатии открывается диалоговое окно параметров, в котором необходимо выбрать нужные   |
| Очистить         |  Очистить           | Удаление данных текущего отчета, при нажатии открывается диалоговое окно параметров, в котором по умолчанию очистка данных отчета предусмотрена для текущего раздела формы. Для удаления данных всего отчета необходимо выбрать очистку данных всех разделов отчета   |
| Копировать       |  Копировать         | Перенос данных из X версии отчета (в «Архиве») в актуальную версию  |
| Загрузить        |  Загрузить         | Загрузка (импорт) данных в текущий отчет из внешнего файла в формате ФК (*.txt) и др.   |
| Выгрузить        |  Выгрузить        | Экспорт данных отчета в файл в выбранном формате из параметров, по умолчанию отчет экспортируется в формате ФК (*.txt) и др.<br>При экспорте в формате «Криста формат» и установке необходимых параметров <input checked="" type="checkbox"/> отчет экспортируется в .xml без привязки к сроку представления отчета, что позволяет загрузить xml-файл в подобный отчет того же класса в редактируемом состоянии в любой период отчетности |
| Подписать        |  Подписать        | Наложение ЭП на текущий отчет   |
| Инициализировать |  Инициализировать | Приводит отчет в активное состояние для дальнейшей работы с ним, например, смена состояний отчета «Отклонен» на «Редактируется» после инициализации   |

| Наименование       | Иконка   | Назначение   |
|--------------------|--|--|
| Перейти            |  Перейти ▼          | Группировочная кнопка. Если отчет, в который выполняется переход, находится в состоянии «Создан», в диалоговом окне «Подтверждение перехода» выдается предупреждение: «Отчет, в который Вы переходите, находится в состоянии 'Создан'. Вы действительно хотите выполнить переход (отчет будет проинициализирован Вашим именем)?» |
| Аналогичный период |  Аналогичный период | Переход в отчет аналогичного периода прошлого года   |
| Предыдущий период  |  Предыдущий период  | Переход в отчет предыдущего периода  |
| Предыдущий год     |  Предыдущий год     | Переход в годовой отчет прошлого года  |
| Ссылка на отчет    |  Ссылка на отчет    | Копирование ссылки на отчет  |
| Справка            |  Справка ▼          | Группировочная кнопка. При наличии соответствующей настройки на интерфейсе «Настройки справки отчетов» РМ «Администратор форм» открывается отдельная вкладка со справочной информацией   |
| Перечень КС        |  Перечень КС      | Формирует перечень действующих КС для конкретного отчета в отдельной вкладке. Содержит графы: «Порядок КС», «Важность», «Сообщение». Есть возможность выгрузки перечня в файл в формате excel  |

### 1.5.11 Дополнительные действия над записями

На панели управления присутствует кнопка  «Дополнительные действия» с операциями, которые можно выполнять над записями (рисунок 55):

- Фиксированная высота строк (выполняется перенос строк в случае наличия длинного текста в ячейке);
- Фиксированная высота строк заголовка;
- Сумма по выделенным строкам;
- Вывод в Excel только выделенных строк.
- Получить ссылку на отчет;
- Редактировать сумму;
- Только заполненные.





Рисунок 55 – Дополнительные действия над записями

### 1.5.12 Контроль наличия исходных данных

В диалоговом окне формирования отчета при включенном системном параметре добавляется опция «Контролировать наличие исходных данных» (по умолчанию включена). Она предназначена для проверки на наличие исходных данных в виде ошибки - «Для формирования секции отчета с помощью операции «X» не найдено отчетов с данными. Проверьте заполненность отчетов, необходимых для выполнения формирования. Если отчеты заполнены верно, то снимите галочку с флаг-опции «Контролировать наличие исходных данных» (в случае, если отчет с исходными данными находится в состоянии «Создан» или «Отклонен»).

### 1.5.13 Контроль связанных форм

В диалоговом окне проверки отчета при включенном системном параметре добавляется опция «Контролировать связанные формы» (по умолчанию выключена). При ее активации будут доступны для выбора подключенные к форме отчетности операции связанных форм. По результатам проверки в протоколе отобразится информация о результатах проверки выбранной операции со ссылкой на переход в связанный отчет при наличии ошибок. Подключение необходимых операций связанных форм выполняется в справочнике связи при реализации междокументного контроля.

### 1.5.14 Просмотр детализации отчета со статусом «В архиве»

В детализации отчета в строке параметров выводится информация о неактивной версии отчета (рисунок 56).

| Финанс | Итого по коду счета          |     | Номер (код) счета бюджетного учета |        | на начало года |   | изменен    |   |
|--------|------------------------------|-----|------------------------------------|--------|----------------|---|------------|---|
|        | 1.1                          | 1.2 | 1.3                                | 2      | из них:        |   | увеличение |   |
|        |                              |     |                                    |        | 3              | 4 | 5          | 6 |
|        | 07010000000000130            | 1   | 205 31 000                         | 500,00 |                |   | 300,00     |   |
|        | Итого по коду счета          | 1   | 205 31 000                         | 500,00 |                |   | 300,00     |   |
|        | Итого по синтетическому коду | 1   | 205 00 000                         | 500,00 |                |   | 300,00     |   |
|        | Всего задолженности          |     |                                    | 500,00 |                |   | 300,00     |   |

Рисунок 56 – Детализация отчета «В архиве»



## 2 РМ «Подготовка отчетности»

### 2.1 Назначение РМ

РМ «Подготовка отчетности» предназначено для составления собственных отчетов и для отслеживания отчетов, предоставляемых вышестоящему пользователю формирования отчетности.

На РМ «Подготовка отчетности» осуществляется ведение интерфейсов: «Все», «В работе», «На проверке», «Мои в работе», «Мои на проверке».

Внешний вид РМ «Подготовка отчетности» представлен на рисунке 57.

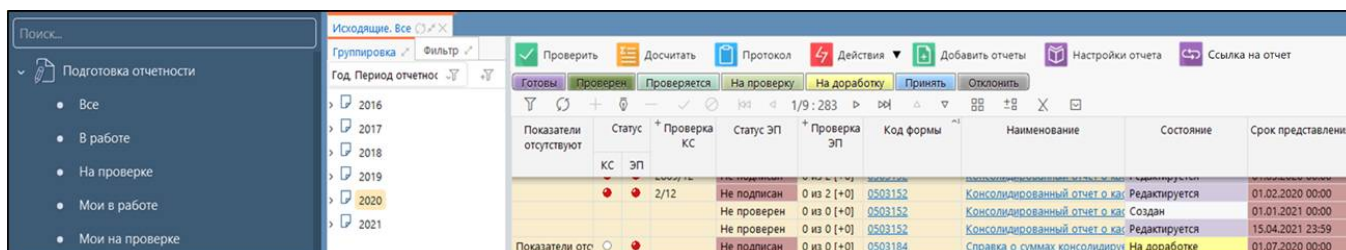


Рисунок 57 – РМ «Подготовка отчетности»

Для работы с интерфейсом «Подготовка отчетности» требуется включение пользователя в группу «Субъекты отчетности» или «Пользователь отчетности».

Группа «Субъекты отчетности» дает право на участие в системе как субъекту отчетности (предоставление отчетов).

Группа «Пользователь отчетности» дает разрешение на участие в системе как пользователю отчетности (сдача и принятие отчетов). Видимость подведомственной сети доступна на один уровень ниже.

### 2.2 Состав РМ

Состав и описание интерфейсов РМ «Подготовка отчетности» приведен в таблице 20.

Таблица 20 – Состав интерфейсов РМ «Подготовка отчетности»

| Наименование в навигаторе | Наименование на вкладке | Описание  |
|---------------------------|-------------------------|---|
| Все                       | Исходящие. Все          | Перечень всех отчетов субъекта отчетности во всех состояниях, кроме отклоненных. Доступен просмотр и формирование отчетов всеми ответственными сотрудниками организации   |
| В работе                  | Исходящие. В работе     | Перечень всех отчетов, которые субъект отчетности должен предоставить вышестоящему пользователю отчетности (в состояниях «Создан», «Редактируется», «Готов», «На доработке»). Доступен просмотр и формирование отчетов всеми ответственными сотрудниками организации. Доступна возможность назначения ответственных за подготовку отчетов |
| На проверке               | Исходящие. На проверке  | Перечень отчетов субъекта отчетности, представленных на проверку вышестоящей организации (в состоянии «На проверке»). Доступна возможность назначения ответственных за подготовку отчетов   |

| Наименование в навигаторе | Наименование на вкладке       | Описание  |
|---------------------------|-------------------------------|---|
| Мои в работе              | Мои исходящие.<br>В работе    | Перечень отчетов субъекта отчетности, которые должен сформировать сотрудник ответственный за подготовку (в состояниях «Создан», «Редактируется», «Готов», «На доработке»)     |
| Мои на проверке           | Мои исходящие.<br>На проверке | Перечень отчетов субъекта отчетности, сформированных сотрудником ответственным за подготовку и представленных на проверку вышестоящей организации (в состоянии «На проверке») |

Интерфейс «Мои исходящие. В работе» РМ «Подготовка отчетности» служит для просмотра оператором – сотрудником организации субъекта отчетности – отчетов, за формирование которых оператор несет персональную ответственность. Для того чтобы отчеты субъекта отчетности отражались на интерфейсе «Мои исходящие. В работе», в этих отчетах должно быть установлено значение «Ответственный за подготовку», соответствующее вошедшему в программу оператору.

Работа с интерфейсами РМ «Подготовка отчетности» идентична работе с интерфейсом «Отчетность».

Оператор самостоятельно определяет интерфейс для работы в ПК «Web-Консолидация»: РМ «Подготовка отчетности» и РМ «Отчетность нижестоящих» или использование только интерфейса «Отчетность».

При работе на РМ «Подготовка отчетности» или РМ «Отчетность нижестоящих» все внесенные изменения отображаются на интерфейсе «Отчетность» и наоборот все изменения, сделанные на интерфейсе «Отчетность», отображаются на этих РМ.

### 3 РМ «Отчетность нижестоящих»

#### 3.1 Назначение

РМ «Отчетность нижестоящих» предназначено для отслеживания и обработки (проверки) отчетов, собираемых с подведомственной сети.

Внешний вид элементов РМ «Отчетность нижестоящих» приведен на рисунке 58.

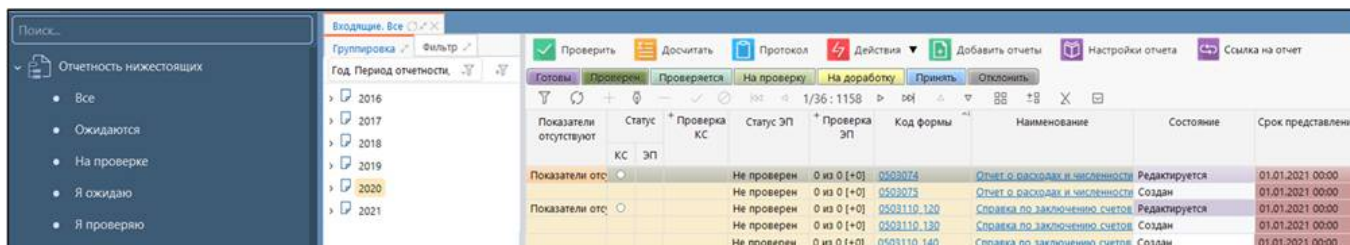


Рисунок 58 – РМ «Отчетность нижестоящих»

Для работы с интерфейсом «Отчетность нижестоящих» требуется включение пользователя в группу «Пользователь отчетности», которая дает разрешение на участие в системе в лице пользователя отчетности (предоставление и принятие отчетов). Видимость подведомственной сети доступна на один уровень ниже.

#### 3.2 Состав РМ

Для получения перечня отчетов, подлежащих проверке пользователем отчетности, оператор - пользователь отчетности должен открыть интерфейс «Входящие. На проверке», перечень входящих интерфейсов описан в таблице 21.

Интерфейс «Мои входящие. На проверке» РМ «Отчетность нижестоящих» служит для просмотра оператором – сотрудником организации пользователя отчетности отчетов, за проверку которых оператор несет персональную ответственность. Для того чтобы отчеты пользователя отчетности отражались на рабочем интерфейсе «Мои входящие. На проверке» в этих отчетах должно быть установлено значение «Ответственный за проверку», соответствующее вошедшему в программу оператору.

Таблица 21 – Состав РМ «Отчетность нижестоящих»

| Наименование в навигаторе | Наименование на вкладке | Описание   |
|---------------------------|-------------------------|--|
| Все                       | Входящие. Все           | Перечень отчетов подотчетных пользователям отчетности во всех состояниях, в том числе принятые и отклоненные. Доступен просмотр и проверка отчетов всеми ответственными сотрудниками организации   |
| Ожидаются                 | Входящие. Ожидаются     | Перечень отчетов подотчетных пользователю отчетности субъектов, ожидаемых на проверку (в состоянии «Создан», «Редактируется», «Готов», «На доработке»). Назначение пользователем отчетности ответственных за проверку отчетов. Контроль нарушения сроков |

| Наименование в навигаторе | Наименование на вкладке      | Описание  |
|---------------------------|------------------------------|---|
| На проверке               | Входящие.<br>На проверке     | Перечень отчетов подотчетных пользователю отчетности, подлежащих камеральной проверке пользователем отчетности после первичного формирования либо доработки (в состоянии «На проверке»). Доступен просмотр и проверка отчетов всеми ответственными сотрудниками организации. Доступна возможность назначения ответственных за проверку отчетов пользователем отчетности |
| Я ожидаю                  | Мои входящие.<br>Ожидаются   | Перечень отчетов подотчетных пользователю отчетности субъектов, ожидаемых на проверку сотруднику ответственному за проверку (в состоянии «Создан», «Редактируется», «Готов», «На доработке»)  |
| Я проверяю                | Мои входящие.<br>На проверке | Перечень отчетов подотчетных пользователю отчетности субъектов, которые нужно обработать сотруднику ответственному за проверку (в состоянии «На проверке»)  |

## Перечень терминов и сокращений

| Термины<br>(сокращения)     | Определение   |
|-----------------------------|---|
| Субъект отчетности          | Учреждение, формирующее пакет отчетности для представления его в вышестоящее учреждение. Субъектом отчетности может выступать само учреждение либо его обслуживающая организация (ЦБ) |
| Ответственный за подготовку | Сотрудник субъекта отчетности, выполняющий подготовку отчета  |
| Ответственный за проверку   | Сотрудник пользователя отчетности, выполняющий проверку отчета  |
| Пользователь отчетности     | Учреждение, проверяющее и принимающее пакет отчетности от подведомственных учреждений   |
| АУ                          | Автономное учреждение   |
| БУ                          | Бюджетное учреждение  |
| ГО                          | Городской округ   |
| ГРБС                        | Главный распорядитель бюджетных средств   |
| ОКТМО                       | Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований   |
| КС                          | Контрольное соотношение   |
| КСП                         | Контрольно-счетная палата   |
| ПК                          | Программный комплекс  |
| РМ                          | Рабочее место   |
| РФ                          | Российская Федерация  |
| ТФОМС                       | Территориальный фонд обязательного медицинского страхования   |
| ТГВФ                        | Территориальный государственный внебюджетный фонд   |
| ФИО                         | Фамилия, имя, отчество  |
| ФК                          | Федеральное казначейство  |
| ФО                          | Финансовый орган  |
| ЦБ                          | Централизованная бухгалтерия  |
| ЭП                          | Электронная подпись   |

## Перечень таблиц

|  |    |
|--|----|
| Таблица 1 – Элементы интерфейса «Отчетность» .....                           | 5  |
| Таблица 2 – Описание вложенных кнопок для кнопки «Действия».....             | 10 |
| Таблица 3 – Кнопки перевода состояний отчета.....                            | 12 |
| Таблица 4 – Описание полей области «Список отчетности».....                  | 14 |
| Таблица 5 – Цветовое представление статусных иконок.....                     | 18 |
| Таблица 6 – Описание полей вкладки «Визы» .....                              | 19 |
| Таблица 7 – Описание кнопок вкладки «Визы» .....                             | 19 |
| Таблица 8 – Поля закладки «Сообщения к отчету» .....                         | 20 |
| Таблица 9 – Функциональные кнопки интерфейса «Сообщения к отчету».....       | 21 |
| Таблица 10 – Описание полей вкладки «Электронная подпись» .....              | 21 |
| Таблица 11 – Описание кнопок вкладки «Электронная подпись» .....             | 22 |
| Таблица 12 – Описание полей вкладки «Изменение состояний».....               | 23 |
| Таблица 13 – Описание полей вкладки «История версий».....                    | 24 |
| Таблица 14 – Перечень кнопок закладки «История версий».....                  | 24 |
| Таблица 15 – Описание полей вкладки «Исходные отчеты».....                   | 25 |
| Таблица 16 – Описание кнопки «Сброс связанных отчетов».....                  | 26 |
| Таблица 17 – Описание параметров диалогового окна «Блокировать разделы»..... | 34 |
| Таблица 18 – Описание полей вкладки «Конечные отчеты».....                   | 45 |
| Таблица 19 – Описание функциональных кнопок из детализации отчета.....       | 46 |
| Таблица 20 – Состав интерфейсов РМ «Подготовка отчетности» .....             | 51 |
| Таблица 21 – Состав РМ «Отчетность нижестоящих».....                         | 53 |

## Перечень рисунков

|   |    |
|---|----|
| Рисунок 1 – Интерфейс «Отчетность».....   | 3  |
| Рисунок 2 – Ошибка выполнения действия «Протокол».....                                | 4  |
| Рисунок 3 – Результат выполнения действия «Проверка ЭП».....                          | 4  |
| Рисунок 4 – Элементы интерфейса «Отчетность».....                                     | 5  |
| Рисунок 5 – Диалоговое окно при проверке отчета из общего списка.....                 | 6  |
| Рисунок 6 – Диалоговое окно при досчете отчета из общего списка.....                  | 6  |
| Рисунок 7 – Диалоговое окно при формировании протокола проверки.....                  | 7  |
| Рисунок 8 – Внешний вид протокола проверки одного отчета.....                         | 8  |
| Рисунок 9 – Внешний вид полей в протоколе проверки.....                               | 8  |
| Рисунок 10 – Раскрытие анализа ячейки в протоколе проверки.....                       | 9  |
| Рисунок 11 – Внешний вид протокола проверки нескольких отчетов.....                   | 9  |
| Рисунок 12 – Частичная выгрузка отчетов.....  | 11 |
| Рисунок 13 – Выбор параметров экспорта.....   | 12 |
| Рисунок 14 – Флаг-опция «Дозаполнить».....  | 13 |
| Рисунок 15 – Интерфейс «Отчетность».....  | 14 |
| Рисунок 16 – Вкладка «Визы».....  | 19 |
| Рисунок 17 – Внешний вид закладки «Сообщения к отчету».....                           | 20 |
| Рисунок 18 – Вкладка «Электронная подпись».....                                       | 21 |
| Рисунок 19 – Вкладка «Изменение состояний».....                                       | 23 |
| Рисунок 20 – Вкладка «История версий».....  | 24 |
| Рисунок 21 – Вкладка «Исходные отчеты».....   | 25 |
| Рисунок 22 – Выбор года и периода для отчетности.....                                 | 26 |
| Рисунок 23 – Дополнительные настройки параметров фильтрации на вкладке «Фильтр»... 27 | 27 |
| Рисунок 24 – Быстрый фильтр.....  | 28 |
| Рисунок 25 – Ссылка на данные отчета из таблицы заголовков отчетов.....               | 28 |
| Рисунок 26 – Диалоговое окно «Установить срок».....                                   | 29 |
| Рисунок 27 – Диалоговое окно «Установить срок». Выбор субъекта отчетности.....        | 29 |
| Рисунок 28 – Диалоговое окно параметров новой версии отчета.....                      | 30 |
| Рисунок 29 – Диалоговое окно параметров печати отчетов.....                           | 30 |
| Рисунок 30 – Ошибка печати отчета.....  | 31 |
| Рисунок 31 – Диалоговое окно параметров массовой печати отчетов.....                  | 31 |
| Рисунок 32 – Меню узла дерева субъекта отчетности.....                                | 32 |
| Рисунок 33 – Параметры печати отчетов нижестоящих.....                                | 32 |
| Рисунок 34 – Диалоговое окно параметров блокировки разделов.....                      | 33 |
| Рисунок 35 – Модальное окно с результатом выполнения.....                             | 33 |
| Рисунок 36 – Параметры смены состояния пустых отчетов.....                            | 35 |
| Рисунок 37 – Результат смены состояний пустых отчетов.....                            | 35 |
| Рисунок 38 – Виза с текстом «Показатели отсутствуют».....                             | 36 |
| Рисунок 39 – Протокол приема отчетности.....  | 36 |



|   |    |
|---|----|
| Рисунок 40 – Закладка «Сообщения к отчету».....                                     | 37 |
| Рисунок 41 – Создание сообщения к отчету.....                                       | 37 |
| Рисунок 42 – Создание ответа на сообщение.....                                      | 38 |
| Рисунок 43 – Удаление сообщения.....  | 39 |
| Рисунок 44 – Диалоговое окно при добавлении отчета.....                             | 39 |
| Рисунок 45 – Диалоговое окно при выборе периода.....                                | 40 |
| Рисунок 46 – Диалоговое окно с возможностью выбора нескольких форм отчетности.....  | 40 |
| Рисунок 47 – Интерфейс данных в детализации отчета.....                             | 41 |
| Рисунок 48 – Маркер копирования.....  | 42 |
| Рисунок 49 – Значения полей «Номер графы».....                                      | 42 |
| Рисунок 50 – Вкладка «Параметры отчетности».....                                    | 43 |
| Рисунок 51 – Вид вкладки «Реквизиты заголовочной части» .....                       | 43 |
| Рисунок 52 – Вид вкладки «Реквизиты заключительной части».....                      | 44 |
| Рисунок 53 – Вид вкладки «Разделы».....   | 44 |
| Рисунок 54 – Ошибка при сохранении данных в заблокированном для ввода разделе ..... | 45 |
| Рисунок 55 – Дополнительные действия над записями.....                              | 50 |
| Рисунок 56 – Детализация отчета «В архиве».....                                     | 50 |
| Рисунок 57 – РМ «Подготовка отчетности».....  | 51 |
| Рисунок 58 – РМ «Отчетность нижестоящих».....                                       | 53 |