

**ПК «Web-Консолидация»  
Рабочее место «Уведомления»  
Руководство по работе**

Версия системы 4.7.10

## Содержание

1	Рабочее место «Уведомления» .....	3
1.1	Назначение РМ.....	3
1.2	Состав РМ.....	3
2	Интерфейс «Уведомления».....	4
2.1	Назначение интерфейса .....	4
2.2	Структура интерфейса .....	4
2.3	Описание работы интерфейса.....	9
3	Интерфейс «Шаблоны уведомлений» .....	20
3.1	Назначение интерфейса .....	20
3.2	Структура интерфейса .....	20
3.3	Описание работы интерфейса.....	22
	Перечень терминов и сокращений .....	24
	Перечень таблиц .....	25
	Перечень рисунков.....	26

# 1 Рабочее место «Уведомления»

## 1.1 Назначение РМ

Рабочее место «Уведомления» предназначено:

- для создания и подписания уведомлений различных видов;
- для настройки шаблонов уведомлений.

## 1.2 Состав РМ

Внешний вид РМ «Уведомления» представлен на рисунке 1.

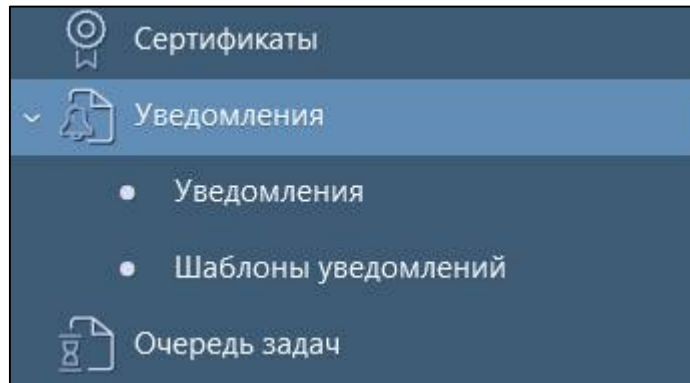


Рисунок 1 – Рабочее место «Уведомления»

РМ «Уведомления» содержит 2 интерфейса:

- Уведомления – работа с уведомлениями;
- Шаблоны уведомлений – настройка шаблонов уведомлений.

## 2 Интерфейс «Уведомления»

### 2.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Уведомления» предназначен для создания пользователем отчетности документов о выполнении определенного этапа работы. Сформированное уведомление отправляется субъекту отчетности. Получателями уведомления по умолчанию определяются должностные лица субъекта отчетности: руководитель, главный бухгалтер и др., а также дополнительные сотрудники, подписавшиеся на данное оповещение в интерфейсе «Настройки оповещений».

Для создания нового уведомления требуется включение пользователя в группу «Администраторы уведомлений». Интерфейс «Уведомления» доступен для всех субъектов отчетности с функциями просмотра перечня уведомлений по собственному или обслуживаемому учреждению, печати уведомления и выгрузки подписанного документа.

Для просмотра всего списка сформированных уведомлений по видам отчетности без ограничений необходимо, чтобы учетная запись пользователя была включена в группу «Супервизор». Для учетных записей, не включенных в данную группу, доступ открыт только к уведомлениям по видам отчетности, сформированным подведомственными учреждениями.

### 2.2 Структура интерфейса

Интерфейс «Уведомления» содержит 2 вкладки:

- Уведомления по видам отчетности;
- Уведомления по формам отчетности.

#### 2.2.1 Описание вкладки «Уведомления по видам отчетности»:

Согласно рисунку 2 элементы вкладки «Уведомления по видам отчетности» описаны в таблице 1.

ЭП	Действует	Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Тип уведомления	Отчетная дата	Вид отчетности
	<input checked="" type="checkbox"/>	Собственный бюджет	Комитет культуры, спорта и молодежной полити	Уведомление о получении вида отчетности	01.01.2022	Месячная бюджетная отчет
	<input checked="" type="checkbox"/>	Свод по МО	Конс. бюджет	Уведомление о получении вида отчетности	01.01.2022	Бюджетная (бухгалтерская)

Рисунок 2 – Вкладка «Уведомления по видам отчетности»








Таблица 1 – Элементы вкладки «Уведомления по видам отчетности»




Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке	По умолчанию задан фильтр по отчетной дате. Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд	Управление над уведомлениями	Описание в таблице 2

Наименование	Назначение	Примечание
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Список уведомлений	Перечень всех уведомлений с их атрибутами	Сотруднику с правами «Администратор уведомлений» доступны для видимости все сформированные уведомления

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 2.

Таблица 2 – Кнопки вкладки «Уведомления по видам отчетности»

Наименование	Иконка	Назначение
Создать	 Создать	Создание нового уведомления
Отменить	 Отменить	Отмена сформированного уведомления. Операция доступна пользователю с правами «Администратор уведомлений». Данная операция снимает признак «Действует» и отметку ЭП у выбранного уведомления. Возможна массовая отмена уведомлений
Напечатать	 Напечатать	Печать действующего уведомления со штампом ЭП или без штампа. При попытке печати недействующего уведомления система выдает предупреждение «Уведомление не действует, выгрузка документа невозможна». Печать недействующих уведомлений доступна администраторам, включенным в группу «Суперадминистраторы»
Удалить	 Удалить	Удаление уведомлений. Операция доступна пользователю с правами «Суперадминистраторы»
Переформировать документ	 Переформировать документ	Восстановление информации о выводе ЭП. Операция доступна пользователю с правами «Администраторы уведомлений»
Подписать	 Подписать	Наложение электронной подписи на выбранное уведомление в общем перечне уведомлений
Протокол приема	 Протокол приема	Формирование дополнительного документа с перечнем форм, входящих в данное уведомление

Наименование	Иконка	Назначение
Справка	 Справка	Открытие в отдельном окне справочной информации по интерфейсу (краткое описание, руководство пользователя)
Проверить ЭП	 Проверить ЭП	Проверка ЭП
Выгрузить подписанный документ	 Выгрузить подписанный документ	Экспорт документа (xml-документа уведомления)

Описание полей вкладки представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Поля вкладки «Уведомления по видам отчетности»

Наименование	Назначение	Примечание
ЭП	Отображает наличие ЭП	Статусная иконка:  – наличие валидной ЭП;  – невалидная ЭП; <пусто> – ЭП отсутствует
Действует	Поле, отражающее актуальность уведомления	У активного уведомления – <input checked="" type="checkbox"/> ; у неактивного – <input type="checkbox"/> . Уведомление становится неактивным после отмены уведомления
Пользователь отчетности	Предназначено для указания пользователя отчетности	
Субъект отчетности	Предназначено для указания субъекта отчетности	
Тип уведомления	Указывается тип уведомлений в зависимости от события, вызывающего его формирование	Варианты: - Уведомление о принятии отчетности - Уведомление о получении вида отчетности - Уведомление о нарушении срока представления вида отчетности - Требование о представлении отчетности
Отчетная дата	Указывается отчетная дата	
Вид отчетности	Указывается вид отчетности	
Комментарий	Указывается дополнительная информация по уведомлению	Пример: принято, по ф.317 был нарушен срок сдачи. В печатном документе содержание текста «Примечание» выводится ниже основного текста
Авторизация	Объединяет поля данных о времени и автору создания уведомлений	Заполняется автоматически
Автор создания	Логин пользователя, создавшего уведомление	Заполняется автоматически
Время создания	Время создания уведомления	Заполняется автоматически
Время изменения	Время последнего изменения	Заполняется автоматически
Автор изменения	Логин пользователя, сделавшего последнее изменение	Заполняется автоматически

## 2.2.2 Описание вкладки «Уведомления по формам отчетности»

Уведомления на данной вкладке формируются автоматически при выполнении события, вызывающего его формирование.

Согласно рисунку 3 элементы вкладки «Уведомления по формам отчетности» описаны в таблице 4.

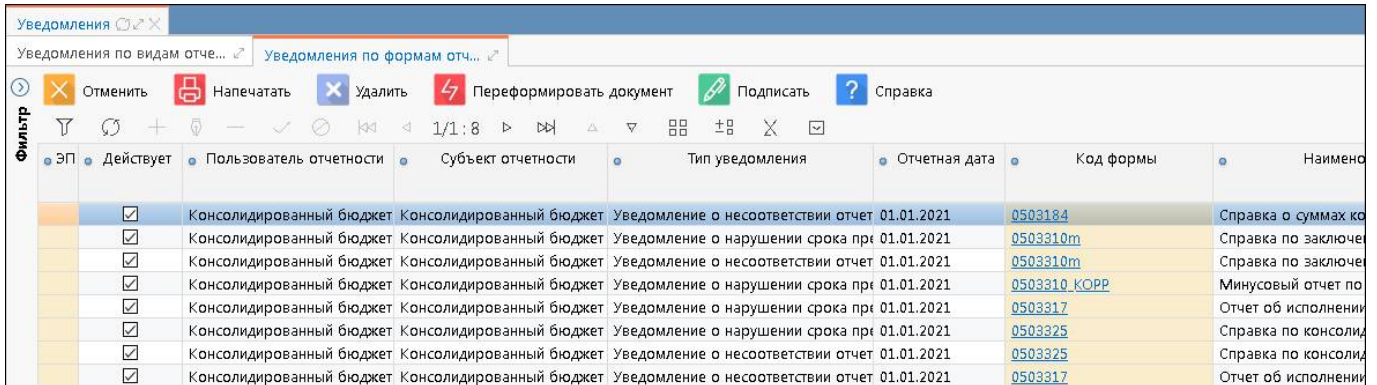


Рисунок 3 – Вкладка «Уведомления по формам отчетности»

Таблица 4 – Элементы вкладки «Уведомления по формам отчетности»

Наименование	Назначение	Примечание
Дерево иерархии субъектов отчетности	Отображаются все уровни иерархии со всеми подчинениями. При выборе узла иерархии справа отображаются уведомления, относящиеся к выбранному узлу	
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке	Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд	Управление над уведомлениями	Описание в таблице 5
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Список уведомлений	Перечень всех уведомлений с их атрибутами	

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 5.

Таблица 5 – Кнопки вкладки «Уведомления по формам отчетности»

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

Наименование	Иконка	Назначение
Отменить		Отмена сформированного уведомления. Операция доступна пользователю с правами «Администратор уведомлений». Данная операция снимает признак «Действует» и отметку ЭП у выбранного уведомления. Возможна массовая отмена уведомлений
Напечатать		Печать уведомления со штампом ЭП или без штампа
Удалить		Удаление уведомлений. Операция доступна пользователю с правами «Суперадминистраторы»
Переформировать документ		Восстановление информации о выводе ЭП. Операция доступна пользователю с правами «Администраторы уведомлений»
Подписать		Наложение электронной подписи на выбранное уведомление в общем перечне уведомлений
Справка		Формирование в отдельном окне справочной информации по интерфейсу (краткое описание, руководство пользователя)
Проверить ЭП		Проверка ЭП
Выгрузить подписанный документ		Экспорт документа (xml-документа уведомления)

Описание полей вкладки представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Поля вкладки «Уведомления по формам отчетности»

Наименование	Назначение	Примечание
ЭП	Отображает наличие ЭП	Статусная иконка:  – наличие валидной ЭП;  – невалидная ЭП; <пусто> – ЭП отсутствует
Действует	Поле, отражающее актуальность уведомления	У активного уведомления – <input checked="" type="checkbox"/> ; у неактивного – <input type="checkbox"/> . Уведомление становится неактивным после отмены уведомления
Пользователь отчетности	Предназначено для указания пользователя отчетности	
Субъект отчетности	Предназначено для указания субъекта отчетности	
Тип уведомления	Указывается тип уведомлений в зависимости от события, вызывающего его формирование.	Варианты: - Уведомление о получении форм отчетности



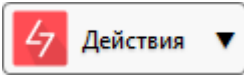
Наименование	Назначение	Примечание
		- Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению - Уведомление о нарушении срока представления отчетности
Отчетная дата	Указывается отчетная дата	
Код формы	Отображает код формы	При нажатии на гиперссылку в данном поле, осуществляется переход в соответствующий отчет, по которому было сформировано уведомление
Наименование формы	Отображает наименование формы	
Комментарий	Указывается информация в случае отмены уведомления	
Авторизация	Объединяет поля данных о времени и автору создания уведомлений	Заполняется автоматически
Автор создания	Логин пользователя, создавшего уведомление	Заполняется автоматически
Время создания	Время создания уведомления	Заполняется автоматически
Время изменения	Время последнего изменения	Заполняется автоматически
Автор изменения	Логин пользователя, сделавшего последнее изменение	Заполняется автоматически

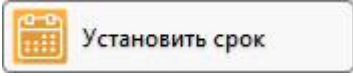
## 2.3 Описание работы интерфейса

### 2.3.1 Подготовка к формированию уведомлений

Для формирования уведомлений есть правила о состоянии отчетов:

- для формирования уведомления о принятии отчетности все отчеты, входящие в состав выбранного вида отчетности, должны находиться в конечных состояниях «Принят» или «Отклонен»;
- для формирования уведомления о получении отчетности все отчеты, входящие в состав выбранного вида отчетности, должны быть переведены в состояние «На проверке» или «Отклонен» до наступления срока их представления;
- для формирования уведомления о нарушении срока представления вида отчетности учитываются все отчеты, входящие в состав выбранного вида отчетности по всем состояниям, кроме «Принят» и «Отклонен» после наступления срока их представления.
- для формирования уведомления о представлении отчетности учитываются все отчеты, входящие в состав выбранного вида отчетности по всем состояниям, кроме «Принят» и «Отклонен» после наступления срока их представления.

Для формирования уведомлений о нарушении срока представления необходимо проверить и изменить срок представления отчетов в интерфейсе «Отчетность», для этого необходимо воспользоваться функциональной клавишей  на панели команд интерфейса

«Отчетность» и выбрать вложенную кнопку . Подробное описание представлено в руководстве по РМ «Отчетность».

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». Подробное описание представлено в руководстве по РМ «Администратор отчетности».

Если при создании уведомления для бюджетной (бухгалтерской) отчетности требуется не учитывать формы, которые не предусмотрены инструкциями 191н (33н), то на интерфейсе «Регламент предоставления отчетности» необходимо проставить флаг-опцию «Не учитывать в уведомлении о принятии» или «Не учитывать в уведомлении о получении» для соответствующих форм. Если значение в поле не задано, то уведомление для отчета сформируется. Подробное описание представлено в руководстве по РМ «Администратор регламента».

### 2.3.2 Создание нового уведомления по виду отчетности

Для создания нового уведомления по виду отчетности пользователю отчетности необходимо на вкладке «Уведомления по видам отчетности» выполнить следующие действия:

а) нажать функциональную кнопку  «Создать» в панели команд интерфейса;

б) в появившемся окне заполнить необходимые поля (рисунок 4), правила заполнения полей представлены в таблице 7;

Таблица 7 – Правила заполнения полей диалогового окна «Создать уведомления»

Наименование	Правило заполнения	Примечание
Отчетная дата	Указывается отчетная дата для пакета отчетности из поля «На дату» интерфейса «Отчетность»	Выбирается из календаря
Тип уведомления	Указывается тип уведомления	Выбирается из выпадающего списка
Вид отчетности	Указывается необходимый вид отчетности	Выбирается из выпадающего списка
Пользователь отчетности	Указывается пользователь отчетности	Выбирается из справочника
Субъекты отчетности	Указывается субъект отчетности	Выбирается из справочника с учетом выбранного пользователя отчетности. Возможность множественного выбора
Комментарий	Указывается пояснение к документу	Ручной ввод

Рисунок 4 – Диалоговое окно «Создать уведомления»

в) принять изменения. Будет выведено модальное окно «Результат создания уведомления» с информацией о выполнении операции;

г) в интерфейсе создается запись, и формируется документ по определенному шаблону, его нельзя редактировать (рисунок 5).

Фильтр	ЭП	Действует	Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Тип уведомления	Отчетная дата	Вид отчетности
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Свод по МО	Уведомление о получении вида отчетности	01.12.2021	Месячная бюджетная отчетность
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Свод по МО	Уведомление о принятии отчетности	01.10.2021	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Свод по МО	Уведомление о получении вида отчетности	01.11.2021	Месячная бюджетная отчетность
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Свод по МО	Уведомление о получении форм отчетности	01.11.2021	

Дата подписи	Валидность	Актуальность	История проверки подписи	Пользователь, должность	Лог
30.11.2021 15:50:4	<input checked="" type="checkbox"/>	Действует	Подпись успешно проверена. Сертификат успешно прошел проверку на валидность.	Пользователь: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСС 71k	
30.11.2021 15:52:5	<input checked="" type="checkbox"/>	Действует	Подпись успешно проверена. Сертификат успешно прошел проверку на валидность.	Пользователь: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСС 71s	

Рисунок 5 – Созданная запись на вкладке «Уведомления по видам отчетности»

### 2.3.3 Изменение даты формирования уведомления

Если в конфигурации печати уведомления задан параметр «Дата формирования», то при формировании уведомления по виду отчетности выводится модальное окно «Укажите дополнительные параметры» (рисунок 6), в котором можно задать иную дату формирования уведомления.

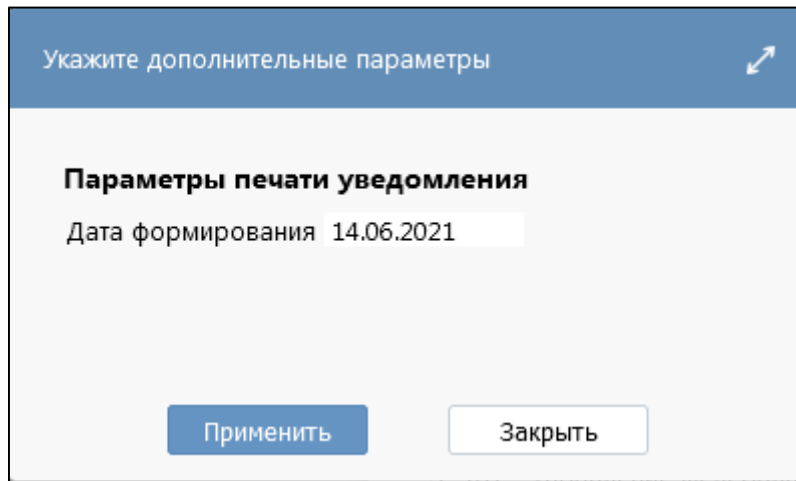


Рисунок 6 – Модальное окно дополнительных параметров

#### 2.3.4 Результат создания уведомления по виду отчетности

Если при формировании уведомления нет ошибок, появится модальное окно с результатом формирования уведомления (рисунок 7).



Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Результат
Консолидированный бюджет Типовой области	ТФОМС	Уведомление создано.

Рисунок 7 – Модальное окно «Результат создания уведомления»

Если уведомление сформировано с ошибками, появится модальное окно с описанием ошибки в поле «Результат» (рисунок 8 и 9).

Результат создания уведомления		
Результат создания уведомления		
Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Результат
Свод БУ	БУ 1	Невозможно сформировать уведомление. Отсутствуют отчеты.

Выгрузить результат

Рисунок 8 – Ошибка «Отсутствуют отчеты»

Результат создания уведомления		
Результат создания уведомления		
Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Результат
Собственный бюджет	Комитет культуры	Невозможно сформировать уведомление. • Отчеты находятся в недопустимом состоянии.

Выгрузить результат

Рисунок 9 – Ошибка «Отчеты находятся в недопустимом состоянии»

Возможные причины возникновения ошибки:

- указана неверная отчетная дата;
- указан неверно вид отчетности;
- указан неверно субъект отчетности;
- отчеты находятся в недопустимом состоянии.

### 2.3.5 Создание нового уведомления по форме отчетности

Формирование уведомлений на вкладке «Уведомления по формам отчетности» происходит автоматически при выполнении определенного события, вызывающего его формирование. Каждый тип уведомления по форме отчетности доступен только при установке на сервере специального системного параметра `ru.krista.consolidation.notifications.enable`.

На вкладке «Уведомления по формам отчетности» формируются следующие типы уведомлений:

- Уведомление о получении форм отчетности (при первом переводе отчета субъектом отчетности в состояние «На проверку»);
- Уведомление о нарушении срока представления отчетности (при первом переводе отчета субъектом отчетности в состояние «На проверку» позже срока, указанного в колонке «Срок представления» интерфейса «Отчетность»);
- Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению (при переводе отчета пользователем отчетности в состояние «На доработке»);

- Уведомления о принятии отчетности (при переводе отчета в состояние «Принят», автоматически заполняется графа «Дата утверждения» на интерфейсе «Отчетность»);
- Требования о предоставлении вида отчетности (при переводе отчета во все состояния, кроме «Принять» и «Отклонен»).

При представлении пустого отчета пользователю отчетности необходимо перевести его в состояние «На проверке» с помощью функциональной клавиши «Действия» и вложенной кнопки «Перевод пустого отчета» (подробнее описано в руководстве по работе интерфейс «Отчетность»). По таким отчетам, в отличие от отчетов с состоянии «Отклонен», также формируются уведомления по формам отчетности

Рассмотрим создание уведомления на примере типа «Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению»:

- пользователь отчетности переводит отчет на доработку на интерфейсе «Отчетность» или «Входящие. На проверке» (рисунок 10);

Показатели отсутствуют		Статус		Пров. КС	Статус ЭП	Проверка ЭП	Код формы	Наименование	Состояние
		КС	ЭП						
		●	●	0/0	Не подписан	0 из 3 [+0]	0503160	Пояснительная записка	На доработке
Показатели отс		○			Не проверен	0 из 0 [+0]	0503161	Сведения о количестве подвед	Редактируется

Рисунок 10 – Перевод отчета в состояние «На доработке»

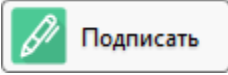
- на вкладке «Уведомления по формам отчетности» интерфейса «Уведомления» под соответствующим узлом иерархии добавилась запись с типом «Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению» (рисунок 11).

ЭП	Действует	Пользователь отчетности	Субъект отчетности	Тип уведомления	Отчетная дата
	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Консолидированный бюджет	Уведомление о несоответствии отчет	01.01.2021
	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Консолидированный бюджет	Уведомление о нарушении срока пр	01.01.2021
	<input checked="" type="checkbox"/>	Консолидированный бюджет	Консолидированный бюджет	Уведомление о несоответствии отчет	01.01.2021

Рисунок 11 – Созданная запись на вкладке «Уведомления по формам отчетности»

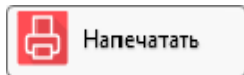
### 2.3.6 Подписание уведомления

Далее необходимо наложить ЭП на уведомление. Для этого нужно на соответствующей

вкладке нажать функциональную кнопку  «Подписать». Возможно массовое подписание уведомлений. После подписания автоматически выполняется отправка сообщения списку лиц субъекта отчетности, которые определены как получатели данного уведомления. Оповещения приходят на электронную почту и отображаются во всплывающем окне. Письмо содержит информацию о состоянии отчетности и ссылку для печати документа. Для возможности рассылки оповещений пользователям только после подписания уведомления требуется установка системного параметра.

### 2.3.7 Печать уведомления

Субъект отчетности, получив уведомление, может либо напечатать документ по ссылке из письма, либо зайти в интерфейс «Уведомления» на соответствующую вкладку и просмотреть/напечатать документ из интерфейса, нажав функциональную кнопку



«Напечатать».

Внешний вид печатного документа уведомления по виду отчетности представлен на рисунках 12, 13 и 14, по форме отчетности - на рисунках 15, 16 и 17. Внешний вид требования о представлении вида отчетности представлен на рисунке 18.

Уведомление о принятии отчетности на 04.10.2019		
Управление по бюджету и финансам администрации муниципального образования город <b>Типовой</b>		
<small>(наименование Пользователя отчетности)</small>		
уведомляет, что	<b>Месячная бюджетная отчетность</b>	
	<small>(периодичность)</small>	
на	<b>01.09.2019</b>	субъекта отчетности -
	<small>(отчетный период)</small>	
	<b>Муниципальное казенное учреждение "Типовое"</b>	
	<small>(наименование Субъекта отчетности)</small>	
принята.		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе "Web-Консолидация"</p> <p style="text-align: center; background-color: #0070C0; color: white; margin: 0;"><b>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП</b></p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Сертификат: 6126A50010AAC48D42F2A62798DDD65B Владелец: Михайлов Михаил Михайлович Действителен с 14.03.2019 по 14.03.2020</p> </div>		

Рисунок 12 – Печатный вид уведомления о принятии отчетности



**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении отчетности  
в электронном виде

Управление по бюджету и финансам администрации муниципального образования город Типовой  
(наименование Пользователя отчетности)

уведомляет, что от Муниципальное казенное учреждение "Типовое"  
(наименование Субъекта отчетности)

02.12.2019  
(дата, месяц, год)

получена в электронном виде Месячная бюджетная (бухгалтерская) отчетность  
(вид отчетности)

на 01.12.2019  
(отчетная дата) для проведения камеральной проверки.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе "Web-Консолидация"

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 07C88F001CAAD29C4D829C63C0AB309C  
Владелец: Фамилия Имя Отчество  
Действителен с 26.03.2019 по 26.03.2020

Рисунок 13 – Печатный вид уведомления о получении отчетности

Уведомление о нарушении срока представления отчетности в электронном виде от 01.06.2020

ГРБС АУ (БУ)\_субъект  
(наименование пользователя отчетности)

уведомляет, что субъектом отчетности

АУ2\_субъект  
(наименование субъекта отчетности)

нарушены сроки представления отчетности Бюджетная (бухгалтерская) отчетность за I  
(вид отчетности)

на 01.04.2020  
(отчетная дата) по следующим формам:

№ п/п	Код формы	Задержка (дн.)
1	0503295	-61 дн 22 ч 44 мин
2	0503387	-61 дн 22 ч 44 мин
3	0503725_4	-61 дн 22 ч 44 мин
4	0503725_5	-61 дн 22 ч 44 мин
5	0503725_6	-61 дн 22 ч 44 мин
6	0503725_7	-61 дн 22 ч 44 мин
7	0503737_2	-61 дн 22 ч 44 мин
8	0503737_4	-61 дн 22 ч 44 мин
9	0503737_5	-61 дн 22 ч 44 мин
10	0503737_6	-61 дн 22 ч 44 мин
11	0503737_7	-61 дн 22 ч 44 мин
12	0503738_2	-61 дн 22 ч 44 мин

Рисунок 14 – Печатный вид уведомления о нарушении срока предоставления отчетности



<b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> <b>о получении отчетности</b> <b>в электронном виде</b>		
<b>Министерство финансов Типовой области</b> <small>(наименование Пользователя отчетности)</small>		
уведомляет, что от	<b>Министерство образования Типовой области</b> <small>(наименование Субъекта отчетности)</small>	
	<b>26.12.2019</b> <small>(дата, месяц, год)</small>	
получен в электронном виде отчет формы	<b>0503738_2</b> <small>(код формы)</small>	<b>Отчет об обязательствах учреждения.</b> <b>Собственные доходы учреждения</b> <small>(наименование формы)</small>
для проведения камеральной проверки.		

Рисунок 15 – Печатный вид уведомления о получении форм отчетности

<b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> <b>о нарушении срока предоставления отчетности</b> <b>в электронном виде от 26.12.2019</b>		
<b>Министерство финансов Типовой области</b> <small>(наименование Пользователя отчетности)</small>		
уведомляет, что субъектом отчетности	<b>Типовая областная Дума</b> <small>(наименование Субъекта отчетности)</small>	
нарушены сроки предоставления отчета формы	<b>0503184</b> <small>(код формы)</small>	<b>Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета</b> <small>(наименование формы)</small>
на	<b>20 дн</b> <small>(количество дней)</small>	

Рисунок 16 – Печатный вид уведомления о нарушении срока представления отчетности

<b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> <b>о несоответствии отчетности</b> <b>от 26.12.2019</b>		
<b>Министерство финансов Типовой области</b> <small>(наименование Пользователя отчетности)</small>		
уведомляет субъекта отчетности	<b>Трижды краснознаменное правительство Типовой области имени четырехжды героя советского союза Л. И. Брежнева</b> <small>(наименование Субъекта отчетности)</small>	
о том, что отчет формы	<b>0503123</b> <small>(код формы)</small>	<b>Отчет о движении денежных средств</b> <small>(наименование формы)</small>
не соответствует требованиям по составлению отчетности.		

Рисунок 17 – Печатный вид уведомления о несоответствии отчетности требованиям по составлению

**ТРЕБОВАНИЕ**  
о представлении отчетности  
в электронном виде от 27.12.2021  
Департамент финансов Типовой области

---

(наименование пользователя отчетности)

уведомляет, что субъектом отчетности

---

**ГРБС субъект**

---

(наименование субъекта отчетности)

нарушены сроки представления отчетности Месячная бюджетная  
(вид отчетности)

на 01.12.2021 по следующим формам:  
(отчетная дата)

№ п/п	Код формы	Задержка (дн.)
1	0503127N	-26 дн 13 ч 07 мин

Рисунок 18 – Печатный вид требования о представлении отчетности

### 2.3.8 Вывод наименования должности

Для вывода расшифровки должности к печатному оттиску штампа ЭП в документе уведомлений о принятии и получении отчетности (рисунок 19) требуется установить параметра «Уведомления и добавить расшифровки подписи» в интерфейсе «Субъекты отчетности» РМ «Администратор иерархии».

Главный бухгалтер	<p>Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе "Web-Консолидация"</p> <p style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px; text-align: center;"><b>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП</b></p> <p>Сертификат: 26f03d01b7ac40904ac93e4cd7645dcf Владелец: Петров Петр Петрович Действителен с 21.01.2021 по 21.01.2022</p>	П.П. Петров
-------------------	---	-------------

Рисунок 19 – Вывод наименования должности сотрудника

### 2.3.9 Настройка оповещений о создании уведомлений

Если сотрудник не включен в список рассылки оповещений по умолчанию, он может настроить их получение на интерфейсе «Настройки оповещений» РМ «Настройки» (рисунок 20).

Оповещения об уведомлениях о принятии отчетности

Способ доставки

Email  Всплывающее окно

---

Оповещения об уведомлениях о получении вида отчетности

Способ доставки

Email  Всплывающее окно

---

Оповещения об уведомлениях о получении форм отчетности

Способ доставки

Email  Всплывающее окно

---

Оповещения об уведомлениях о нарушении срока предоставления отчетности

Способ доставки

Email  Всплывающее окно

---

Оповещения об уведомлениях о несоответствии отчетности требованиям по составлению

Способ доставки

Email  Всплывающее окно

Рисунок 20 – Настройка оповещений об уведомлениях

Входящее оповещение отображается в верхнем правом углу на индикаторе архива всплывающих оповещений за последние 12 часов (рисунок 21).

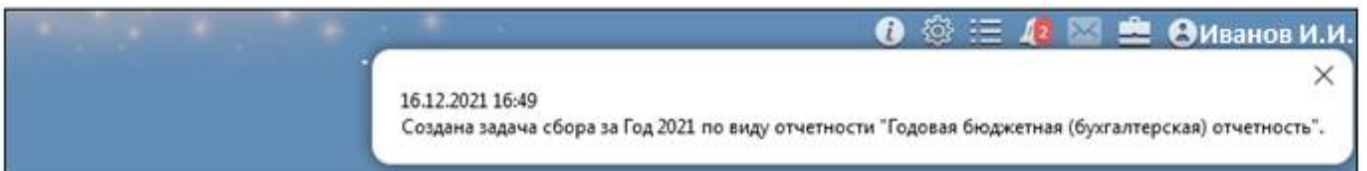


Рисунок 21 – Полученное оповещение о принятии отчетности

### 3 Интерфейс «Шаблоны уведомлений»

#### 3.1 Назначение интерфейса

Интерфейс «Шаблоны уведомлений» предназначен для создания пользователем отчетности шаблонов уведомлений. Для настройки шаблонов уведомления требуется включение пользователя в группу «Администраторы уведомлений».

#### 3.2 Структура интерфейса

Согласно рисунку 22 элементы интерфейса «Шаблоны уведомлений» описаны в таблице 8.

Тип запроса	Организация	Наименование	Тип уведомления	Вид отчетности	Пользователь отчетности
Личный	Криста	Тест 1	Уведомление о принятии отчетности	Месечная бюджетная отчетность	Консолидированный бюджет
Общий	Криста	Тест 2	Уведомление о получении вида отчетности	Годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность	Консолидированный бюджет



Рисунок 22 – Интерфейс «Шаблоны уведомлений»

Таблица 8 – Элементы интерфейса «Шаблоны уведомлений»

Наименование	Назначение	Примечание
Фильтр	Выполнение поиска необходимой записи в списке	По умолчанию задан фильтр по отчетной дате. Описание работы с фильтрацией данных представлено в документе «Руководство оператора»
Панель команд	Управление шаблонами уведомлений	Описание в таблице 9
Панель кнопок управления	Управление списком записей интерфейса	Описание работы с панелью кнопок управления представлено в документе «Руководство оператора»
Список шаблонов уведомлений	Перечень всех шаблонов уведомлений с их атрибутами	Сотруднику с правами «Администратор уведомлений» доступны для видимости все сформированные уведомления

Панель команд интерфейса содержит набор кнопок, представленных в таблице 9.

Таблица 9 – Кнопки интерфейса «Шаблоны уведомлений»

Наименование	Иконка	Назначение
Применить	 Применить	Применение шаблона для создания уведомления
Задать субъекты	 Задать субъекты	Задание субъекта отчетности у шаблона уведомления

Описание полей интерфейса представлено в таблице 10.

Таблица 10 – Поля интерфейса «Шаблоны уведомлений»


Наименование	Назначение	Примечание
--------------	------------	------------

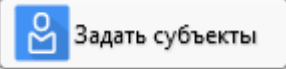
Наименование	Назначение	Примечание
Тип запроса	Указание типа запроса шаблона	Варианты: - Личный - Общий
Пользователь	Указание пользователя, создавший шаблон уведомления	Заполняется автоматически
Организация	Указание организации пользователя, создавшей шаблон уведомлений	Заполняется автоматически
Наименование	Перечень всех уведомлений с их атрибутами	Заполняется вручную, данное поле должно быть уникальным
Параметры запроса	Группировочное поле информации о структуре уведомлений	
Тип уведомления	Указание типа уведомлений в зависимости от события, вызывающего его формирование	Варианты: - Уведомление о принятии отчетности - Уведомление о получении вида отчетности - Уведомление о нарушении срока представления вида отчетности
Вид отчетности	Указание вида отчетности	Выбирается из справочника «Вид отчетности»
Пользователи отчетности	Указание пользователя отчетности	Выбирается из справочника «Субъект отчетности»
Субъекты отчетности	Указание субъекта отчетности	Заполняется автоматически при использовании функции «Задать субъекты» значением поля «Наименование» из справочника «Субъекты отчетности»
Субъекты отчетности (ключи)	Указание субъекта отчетности	Заполняется автоматически при использовании функции «Задать субъекты» значением поля «Version ID» из справочника «Субъекты отчетности»
Комментарий	Дополнительная информация по уведомлению	
Авторизация	Группировочное поле содержит поля авторизации. Включает поля: - Автор создания; - Время создания; - Автор изменения; - Время изменения	Заполняется автоматически
Автор создания	ФИО сотрудника, создавшего запись	Заполняется автоматически
Время создания	Дата и время создания записи	Заполняется автоматически
Автор изменения	ФИО сотрудника, изменившего запись	Заполняется автоматически
Время изменения	Дата и время изменения записи	Заполняется автоматически

### 3.3 Описание работы интерфейса

#### 3.3.1 Создание шаблона уведомлений

Для создания шаблона уведомлений пользователю отчетности необходимо на интерфейсе «Шаблоны уведомлений» выполнить следующие действия:

- а) нажать кнопку  «Добавить запись» на панели кнопок управления;
- б) в новой строке заполнить необходимые поля;
- в) для заполнения граф «Субъект отчетности» и «Субъект отчетности (ключ)» нажать

кнопку  «Задать субъекты» (рисунок 23);

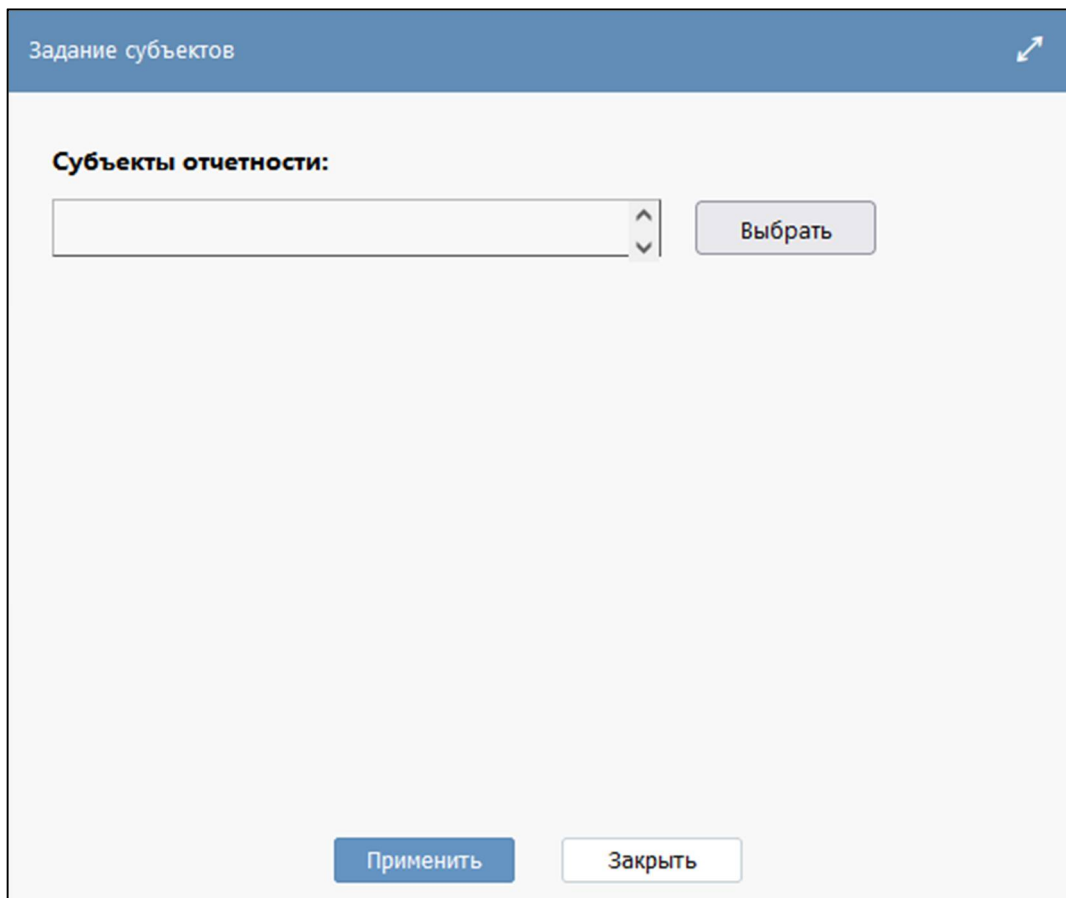




Рисунок 23 – Задание субъектов шаблону уведомлений

- г) в диалоговом окне выбрать подходящий субъект отчетности из справочника «Субъект отчетности»;
- д) применить шаблон для создания уведомлений. Будет выведено модальное окно «Создания уведомления» с информацией о выполнении операции;
- е) в интерфейсе создается запись, и формируется документ по определенному шаблону (рисунок 24).


Создание уведомления 


**Укажите отчетную дату**

**Отчетная дата:**  
01.12.2021 

**Тип уведомления:**  
Уведомление о принятии отчетности ▾

**Вид отчетности:**  
Месячная бюджетная отчетность ▾

**Пользователь отчетности:**  
Тест, ПБС 

**Субъекты отчетности:**  
1. 800 - Областное финансовое управление, ГРБС.  
Свод по АУ/БУ 

**Комментарий:**

Рисунок 24 – Диалоговое окно «Создание уведомления»

## Перечень терминов и сокращений

<b>Термины (сокращения)</b>	<b>Определение</b>
РМ	Рабочее место
ПК	Программный комплекс
ЭП	Электронная подпись



## Перечень таблиц

Таблица 1 – Элементы вкладки «Уведомления по видам отчетности».....	4
Таблица 2 – Кнопки вкладки «Уведомления по видам отчетности».....	5
Таблица 3 – Поля вкладки «Уведомления по видам отчетности».....	6
Таблица 4 – Элементы вкладки «Уведомления по формам отчетности».....	7
Таблица 5 – Кнопки вкладки «Уведомления по формам отчетности».....	7
Таблица 6 – Поля вкладки «Уведомления по формам отчетности».....	8
Таблица 7 – Правила заполнения полей диалогового окна «Создать уведомления» .....	10
Таблица 8 – Элементы интерфейса «Шаблоны уведомлений» .....	20
Таблица 9 – Кнопки интерфейса «Шаблоны уведомлений».....	20
Таблица 10 – Поля интерфейса «Шаблоны уведомлений».....	20

## Перечень рисунков

Рисунок 1 – Рабочее место «Уведомления» .....	3
Рисунок 2 – Вкладка «Уведомления по видам отчетности».....	4
Рисунок 3 – Вкладка «Уведомления по формам отчетности».....	7
Рисунок 4 – Диалоговое окно «Создать уведомления».....	11
Рисунок 5 – Созданная запись на вкладке «Уведомления по видам отчетности».....	11
Рисунок 6 – Модальное окно дополнительных параметров .....	12
Рисунок 7 – Модальное окно «Результат создания уведомления».....	12
Рисунок 8 – Ошибка «Отсутствуют отчеты».....	13
Рисунок 9 – Ошибка «Отчеты находятся в недопустимом состоянии» .....	13
Рисунок 10 – Перевод отчета в состояние «На доработке» .....	14
Рисунок 11 – Созданная запись на вкладке «Уведомления по формам отчетности» .....	14
Рисунок 12 – Печатный вид уведомления о принятии отчетности .....	15
Рисунок 13 – Печатный вид уведомления о получении отчетности .....	16
Рисунок 14 – Печатный вид уведомления о нарушении срока предоставления отчетности. 16	
Рисунок 15 – Печатный вид уведомления о получении форм отчетности.....	17
Рисунок 16 – Печатный вид уведомления о нарушении срока представления отчетности .. 17	
Рисунок 17 – Печатный вид уведомления о несоответствии отчетности требованиям по составлению .....	17
Рисунок 18 – Печатный вид требования о представлении отчетности .....	18
Рисунок 19 – Вывод наименования должности сотрудника.....	18
Рисунок 20 – Настройка оповещений об уведомлениях .....	19
Рисунок 21 – Полученное оповещение о принятии отчетности.....	19
Рисунок 22 – Интерфейс «Шаблоны уведомлений» .....	20
Рисунок 23 – Задание субъектов шаблону уведомлений.....	22
Рисунок 24 – Диалоговое окно «Создание уведомления» .....	23