

Содержание

I Общая часть	3
1 Служба технической поддержки	3
2 Запуск АИС "Скиф-БП Web"	3
3 Настройки пользователя	4
Настройка логирования и пароля	4
Настройка контроля	5
Смена пароля	5
II АРМ "Специалист"	7
1 Интерфейс АРМ Специалист	7
Дерево объектов	8
Вкладочная панель	8
2 Объекты системы	10
Задача	12
Альбом	12
Год и месяц	12
Период	12
Открытие периода	12
Контроль данных в периоде	13
Досчет в периоде	14
Удаление периода	14
Свойства периода	14
Отчет о состоянии данных	15
Субъект	15
Создание субъекта	15
Контроль	16
Досчет	16
Удаление субъекта	16
Форма	16
Создание формы	16
Создание варианта формы	17
Копия варианта формы	18
Перенести данные в форму	18
Контроль	19
Досчет	19
Удаление формы	19
Сравнение с предыдущим периодом	19
Исправить форму	20
Предварительный просмотр	21
Отчет о формулах	21
Итоги по всем документам	22
Выгрузка в Excel без оформления	22
Вывод в стандартные редакторы	23
Документ	24
Открытие документа	24
Создание документа	24
Создать копию документа	24
Контроль документа	24
Досчет документа	24
Удаление документа	24
Сортировка данных в документе	24
Управление видимостью колонок	25
Печать документа	25
3 Порядок работы	26
Создание периода, формы	26
Выбор объекта	26
Открытие документа, создание нового	26
Ввод или изменение данных в документе	26
Сведение	29
Типы свода	31
Контроль данных	32
Окно заданий	32
Состояние документа	35
Установка статуса	36
Подпись формы	37
ЭП	39
Простая подпись	40
Установка программного обеспечения для цифровой подписи для Web приложений	41
Печать документа	42
Экспорт данных	42
4 Дополнительные возможности	44
Единицы измерения	45
Варианты контроля данных	45
Досчет и Автосчет	45
Досчет по алгоритмам	46
Поиск ошибок в ВДК	46
ВДК	49
МДК	49

Очистка	49
Виртуальные строки	49
Нулевые значения	49
III АРМ "НСИ"	50
1 Редактор справочников	50
Область текста	51
Срез данных	51
Область фильтра	51
Содержимое справочника и версии справочника	52
Отчет об использовании строк	53
Признаки показателя	54
Копировать строку показателя	54
Показать значения выделенных строк	54
2 Порядок работы в АРМ "НСИ"	55
Добавление показателя	55
3 Справочники	56
Бюджет	56
ГосПрограммы	57
Направление расходов	57
УБП	58
ЦСР	59
IV АРМ "Импорт"	61
1 Интерфейс АРМ Импорт	61
2 Параметры и опции импорта	61
3 Порядок работы	62
4 Особенности импорта различных форматов	63
V АРМ "Аналитика"	70
1 Формирование аналитической формы	70
VI Сообщения	71
1 Отправление сообщений в ручном режиме	71
2 Отправление сообщений в автоматическом режиме	71
VII Часто задаваемые вопросы	74
1 Экспорт данных из 1С, импорт в Скиф БП	74
Алфавитный указатель	78

1 Общая часть

АИС «Скиф-БП» разработана на базе **ОАО «Финтех»**, для:

- оперативного обеспечения субъектов РФ качественной и всесторонней информацией, необходимой для принятия тактических и стратегических решений по формированию бюджета;
- внесению, соответствующих решений руководством субъекта на всех стадиях формирования, рассмотрения, согласования, утверждения и исполнения бюджета.

АИС «Скиф-БП» - информационная система, разработанная специально для функционирования, как на уровне крупнейших регионов, так и местных отдельно взятых субъектов РФ вовлечённый в бюджетный процесс страны.

АИС «Скиф-БП» создавалась с учетом следующих факторов:

- Большие объемы информации, подлежащей вводу и обработке.
- Большое количество пользователей системы.
- Повышенные требования к универсальности и простоте настроек.

В целом система представляет собой конструктор, которому по плечу реализация практически всех задач связанных с планированием бюджета различного уровня.

1.1 Служба технической поддержки

Служба технической поддержки

«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»

Пользователи АИС «Скиф-БП» могут получить консультацию посредством электронной почты skif@fintech.ru. В сообщении необходимо указать тему, кратко сформулированную проблему, приложить снимки экрана проблемных мест программы, а так же лог файл.

Консультанты АИС «Скиф-БП» отвечают на возникшие вопросы по обеспечению технической поддержки относительно установки программы, сервера и дополнительных средств, необходимых для корректной работы АИС «Скиф БП», так же отвечают на текущие вопросы, возникшие в процессе эксплуатации.

Пользователи АИС «Скиф-БП» имеют право на услуги телефонной линии консультаций.

Служба «Горячая линия» работает по телефонам (499) 238-01-32, 238-38-00 с 11:00 до 19:00 по московскому времени, кроме выходных и праздничных дней (по расписанию работы московских предприятий).

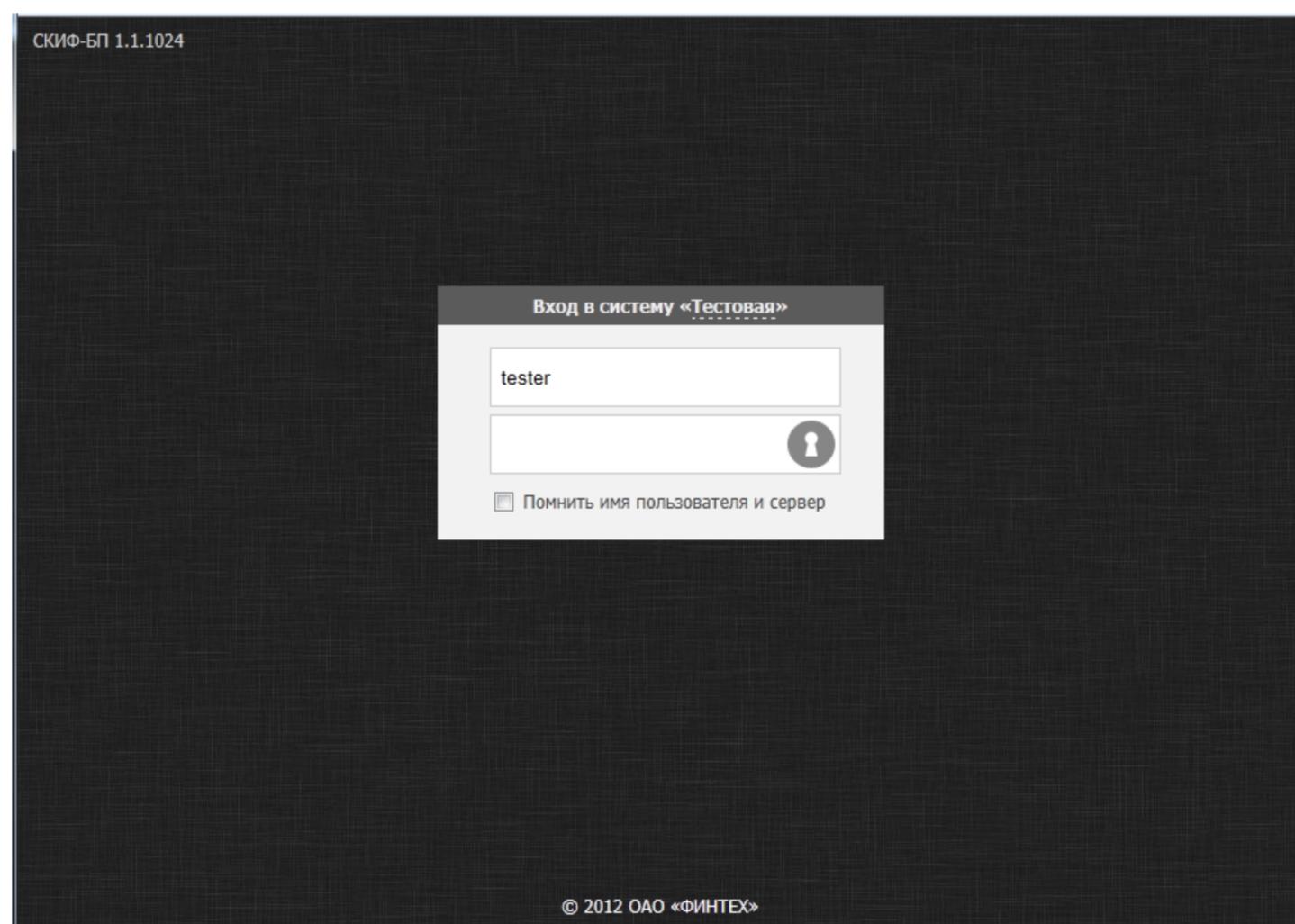
Обращаясь на линию технической поддержки «Горячая линия», следует находиться рядом со своим компьютером и иметь под рукой настоящее Руководство.

Отвечая на возникшие у Вас вопросы, специалист сможет воспроизвести возникшую у Вас ситуацию на своем компьютере. Он даст Вам рекомендации сразу же или после обсуждения с профильным специалистом.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

1.2 Запуск АИС "Скиф-БП Web"

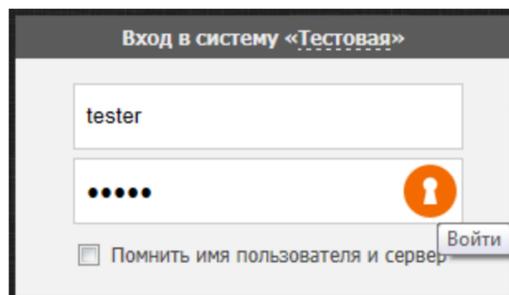
Запустите приложение **Скиф-БП Web**.



После запуска АИС «Скиф-БП Web» на экране появляется главное окно программы с запросом авторизации пользователя программы.

В диалоговом окне в верхней строке отображаются параметры базы данных в виде выпадающего списка, с выбором необходимой базы производится подключение к ней. В случае если параметры сервера и базы данных неизвестны, то с этим вопросом обратитесь к администратору сети.

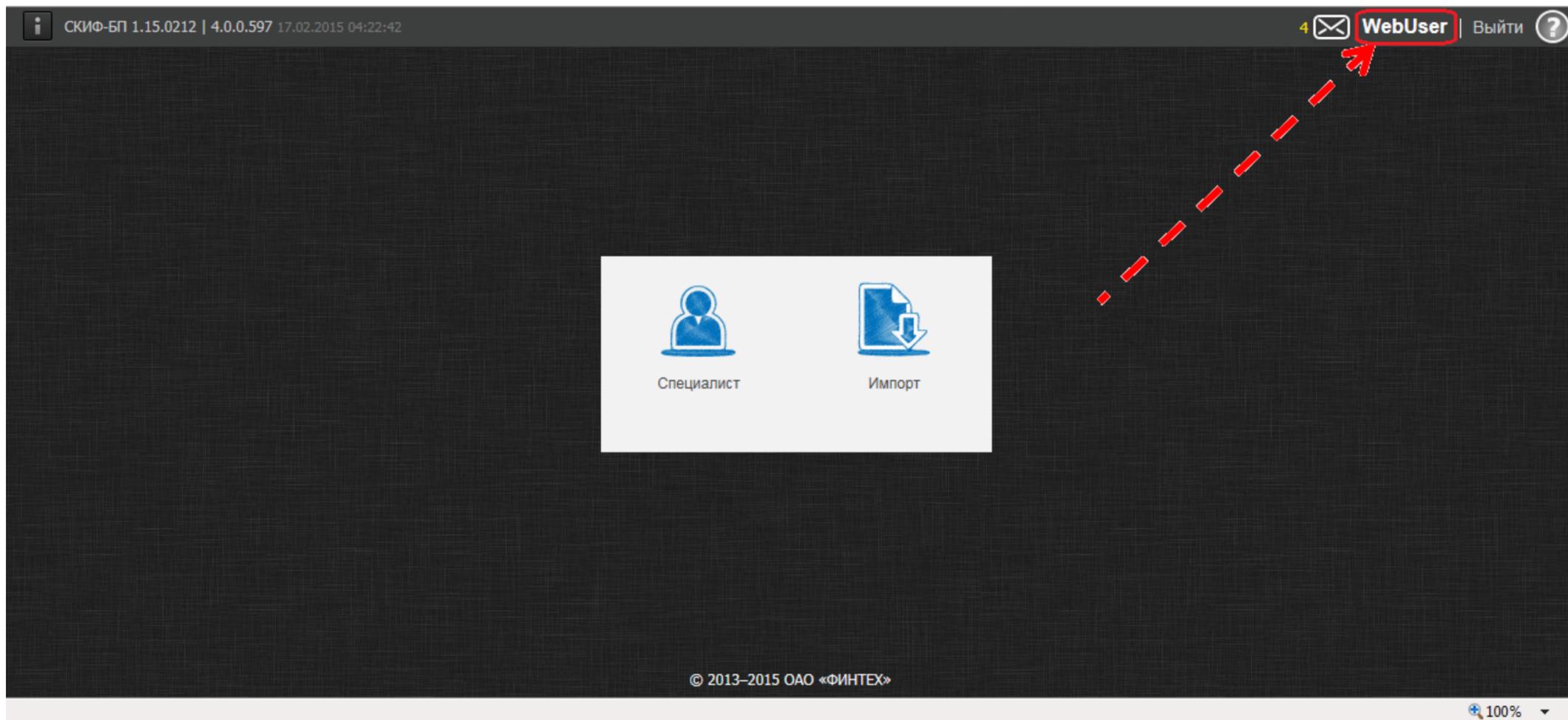
Далее, необходимо ввести соответствующие значения в поля «Имя», «Пароль» и нажать кнопку **Войти**.



Если необходимо запомнить данные пользователя и сервера, отметьте в окне авторизации пункт **Помнить имя пользователя и сервер**. Это позволит сэкономить время при будущих активациях.

1.3 Настройки пользователя

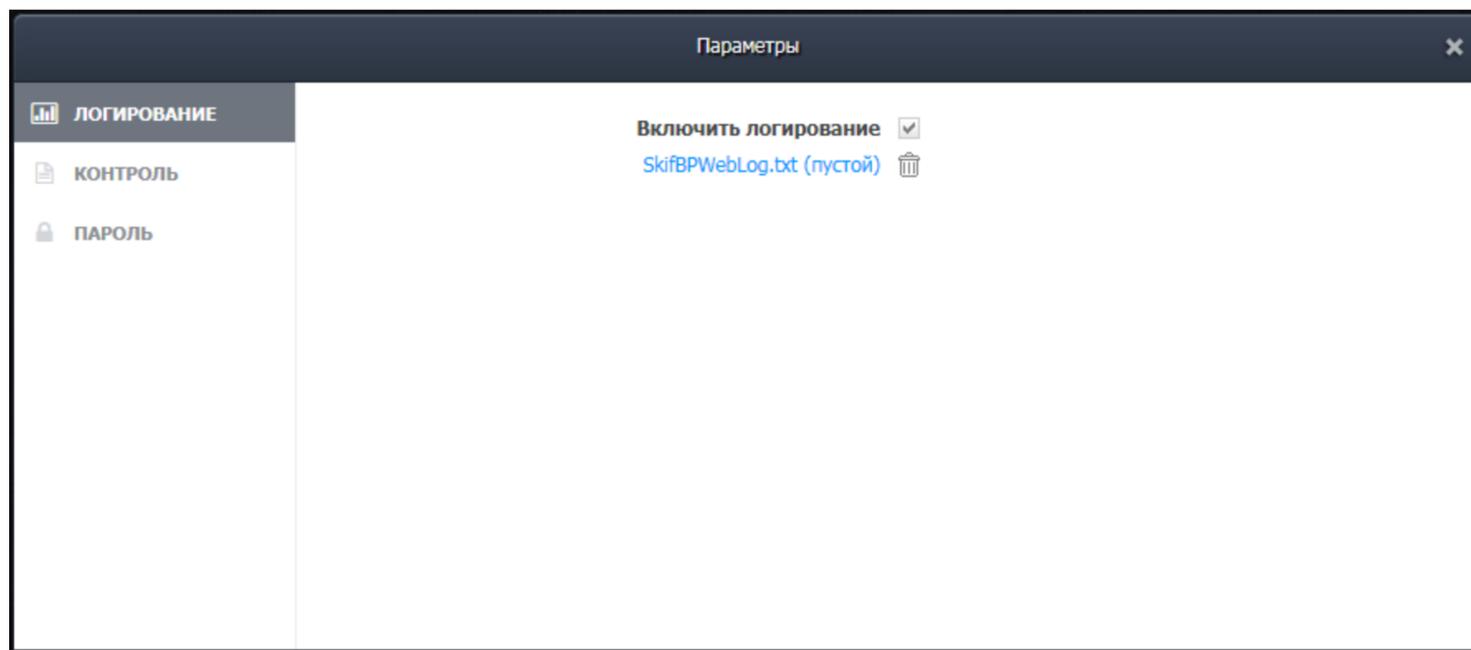
Окно настроек вызывается указателем мыши по имени пользователя в правом верхнем углу экрана.



1.3.1 Настройка логирования и пароля

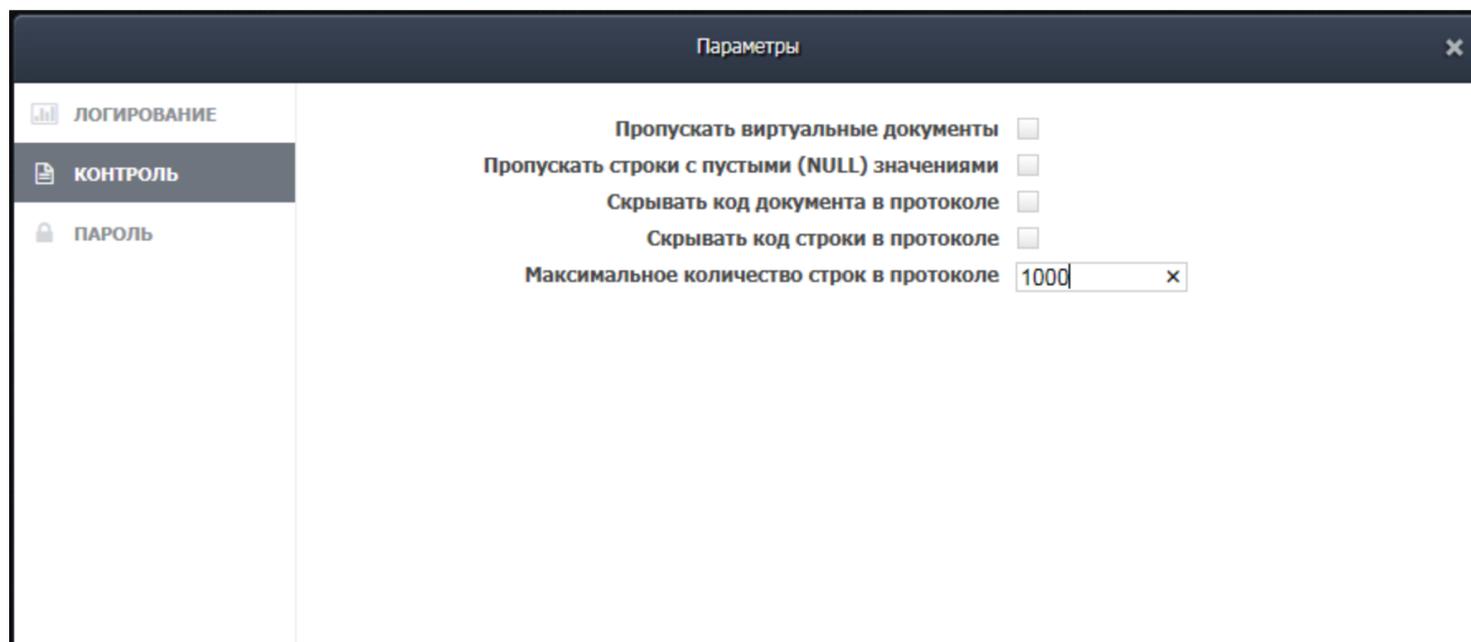
Включение логирования производится установкой соответствующей галочки в опции Включить логирование. Для открытия лог-файла необходимо выделить ссылку данного файла.

Удаление лога на сервере производится кнопкой .



1.3.2 Настройка контроля

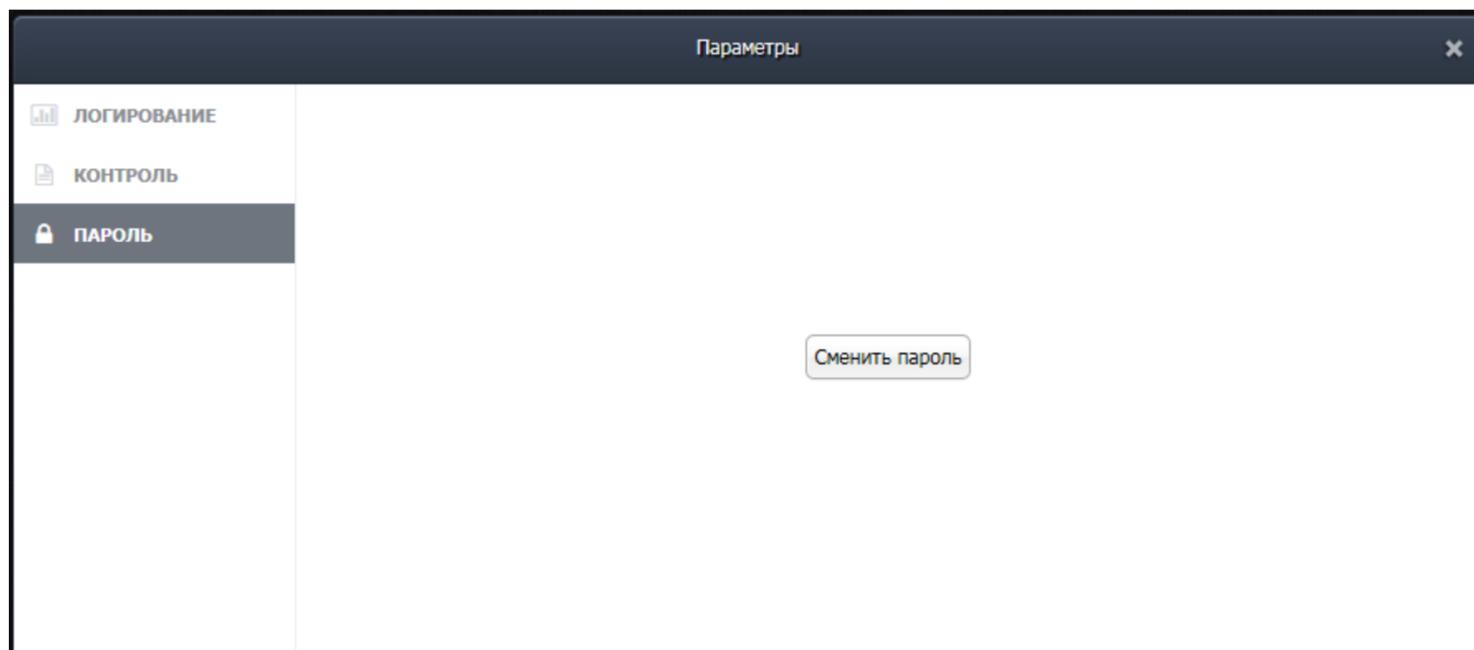
В окне с параметрами установите галочки у необходимых опций. В опции "Максимальное количество строк в протоколе", необходимо проставить оптимальное количество строк или согласиться с предложенным по умолчанию параметром.



Контроль	
Пропускать виртуальные документы	При положительном ответе (Да), виртуальные документы будут изъяты из алгоритмов контроля и досчета
Пропускать строки с пустыми (Null) значениями	При положительном ответе (Да), в протокол не будут включены строки со значениями (Null), в противном случае протокол будет сформирован с учетом пустых строк
Скрывать код документа в протоколе	Скрывать код документа в протоколе для формул с большим количеством слагаемых. Выберите (ДА) в случае если протокол контроля содержит большое количество строк. В этом случае данные по документам для каждой графы в протоколе будут суммироваться
Скрывать код строки в протоколе	Скрывать код строки в протоколе для формул с большим количеством слагаемых. Выберите (ДА) в случае если протокол контроля содержит большое количество строк. В этом случае данные по строкам для каждой графы в протоколе будут суммироваться
Максимальное количество строк в протоколе	Ограничение на количество строк в протоколе контроля. Если значение 0 - количество строк неограниченно. Этот параметр используется в случае, если протокол сформирован из большого количества страниц, тогда следует указать необходимое количество строк и редактирование ошибок выполнять поэтапно

1.3.3 Смена пароля

Кнопка **Пароль** открывает окно смены пароля, если окно не открывается, то для данного пользователя смена пароля, через веб-приложение, запрещена в базе или недоступна по техническим причинам.



2 АРМ "Специалист"

Дерево объектов представлено в виде строго выстроенной иерархии объектов:

- Задачи;
- Альбомы;
- Годы и Периоды;
- Субъекты;
- Формы, варианты форм;

Инструменты навигации дерева объектов: знак «+» возле имени задачи (объекта), дает возможность открыть вложенные уровни задачи (объекта), соответственно знак «-», сворачивает ранее открытые уровни.

Для того чтобы открыть содержимое необходимого документа, откройте всю цепочку объектов, всякий раз нажимая на знак «+». Чтобы отобразить содержимое листового объекта (документа), дважды выделите его левой кнопкой мыши в дереве объектов, правая панель отобразит содержимое выбранного документа.

2.1 Интерфейс АРМ Специалист

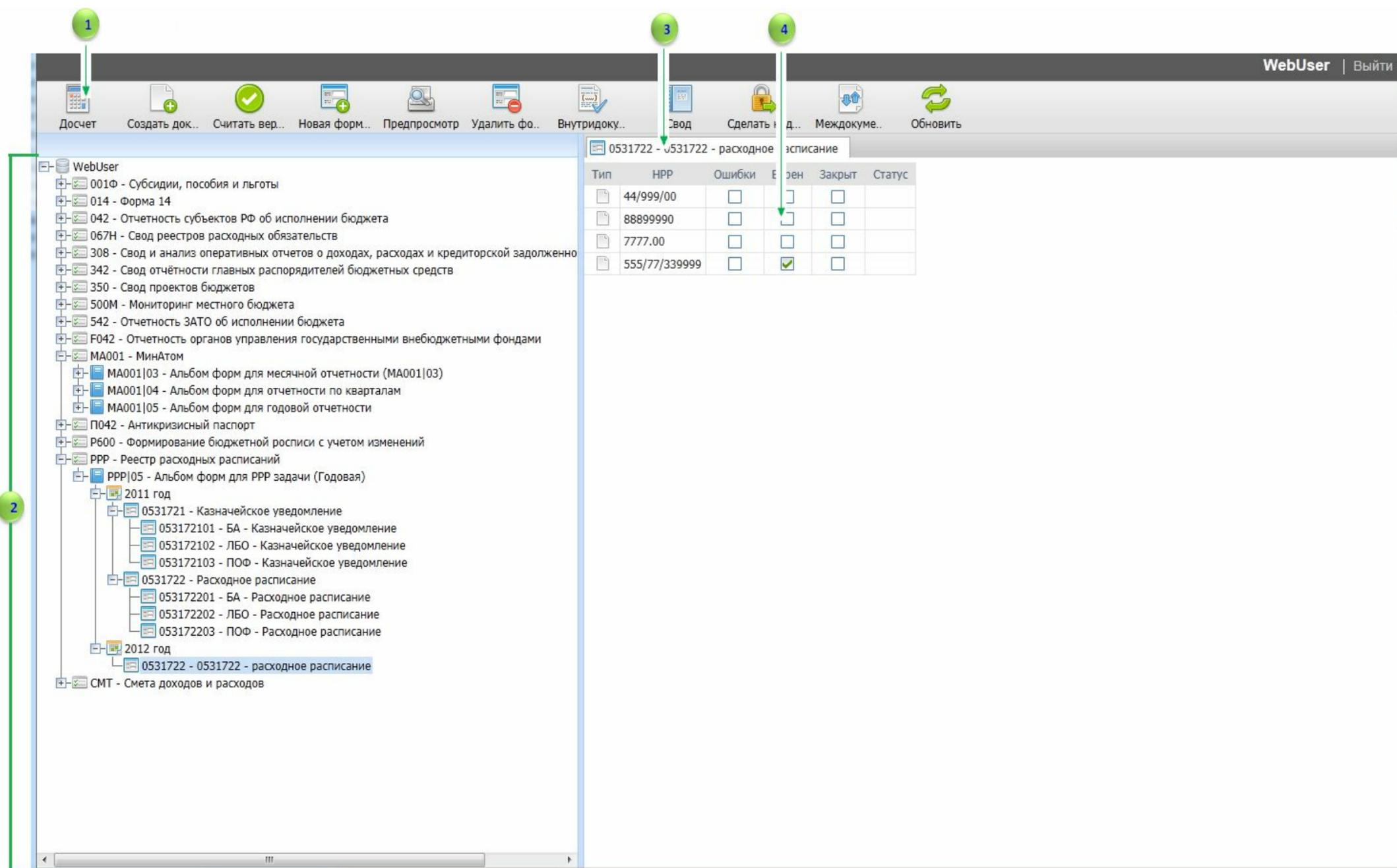
Интерфейс АРМ «Специалист» реализован в двух областях:

- древовидная структура – отображает данные в следующей иерархии (задачи, альбомы, периоды, субъекты, формы);
- табличная структура – дает возможность просмотра содержимого выбранного узла.

Содержимое представленных областей аналогичны друг другу, за исключением форматов визуализации.

Далее, рассмотрим подробнее работу с каждой из областей.

Окно АРМ «Специалист» с перечнем задач наглядно представлено на рисунке.



На рисунке обозначены следующие области главного окна АРМ «Специалист»:

1. **Панель инструментов** - отображает в виде «горячих» кнопок команды главного меню программы.
2. **Дерево объектов** - отображает древовидную структуру информации по выбранной задаче.
3. **Вкладка активных объектов** – отражает данные текущего открытого объекта.
4. **Область активных объектов** – отображают данные открытых объектов.

2.1.1 Дерево объектов

Дерево объектов представлено в виде строго выстроенной иерархии объектов:

- Задачи;
- Альбомы;
- Года, Месяцы и Периоды;
- Субъекты;
- Формы, варианты форм.

Инструменты навигации дерева объектов: знак «+» возле имени задачи (объекта), дает возможность открыть вложенные уровни задачи (объекта), соответственно знак «-», сворачивает ранее открытые уровни.

Для того чтобы открыть содержимое необходимого документа, откройте всю цепочку объектов, всякий раз нажимая на знак «+». Чтобы отобразить данные выбранного документа единовременно выделите его левой кнопкой мыши в дереве объектов, правая панель отобразит содержимое выбранного документа.

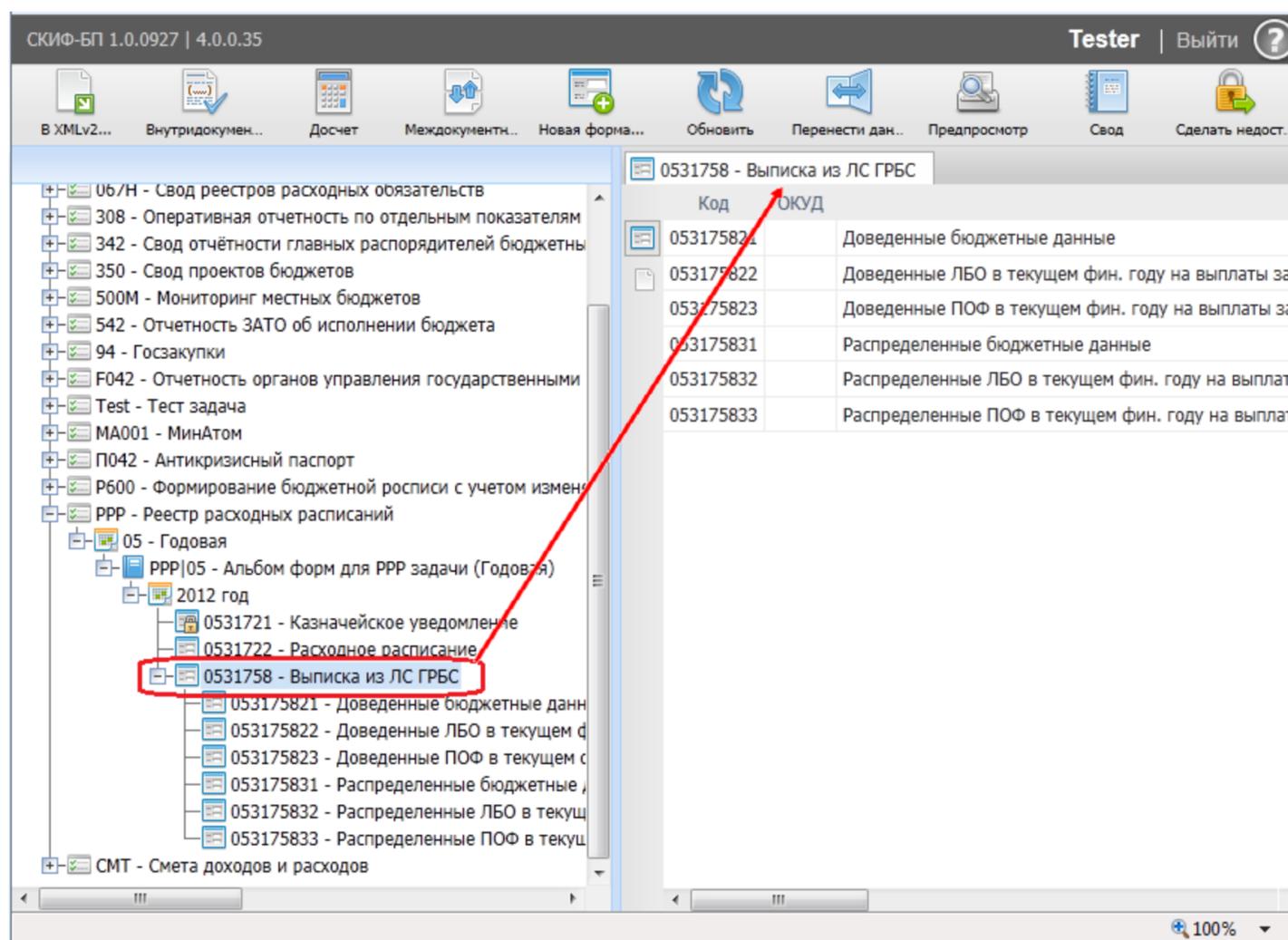
The screenshot shows the SKIF-BP Web interface. The left pane displays a hierarchical tree view under 'WebUser'. The right pane displays a table with the following data:

13	РазПрЦСРВРСтрока	Статус	Содержит ошибки	Верен	Закрит для редактирования
	0102002030001200435		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0103002040001200443		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0103002110001200446		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0103002120001200447		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0104002040001200452		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0105001400001200722		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0106002040001200518		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0106002250001200521		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0113002040001200782		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0203001360001200768		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0309002040001200581		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0401002040001200589		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0709002040001200689		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.1.2 Вкладочная панель

Благодаря компактности и простоте в работе, вкладочный интерфейс широко используется в АИС «Скиф-БП».

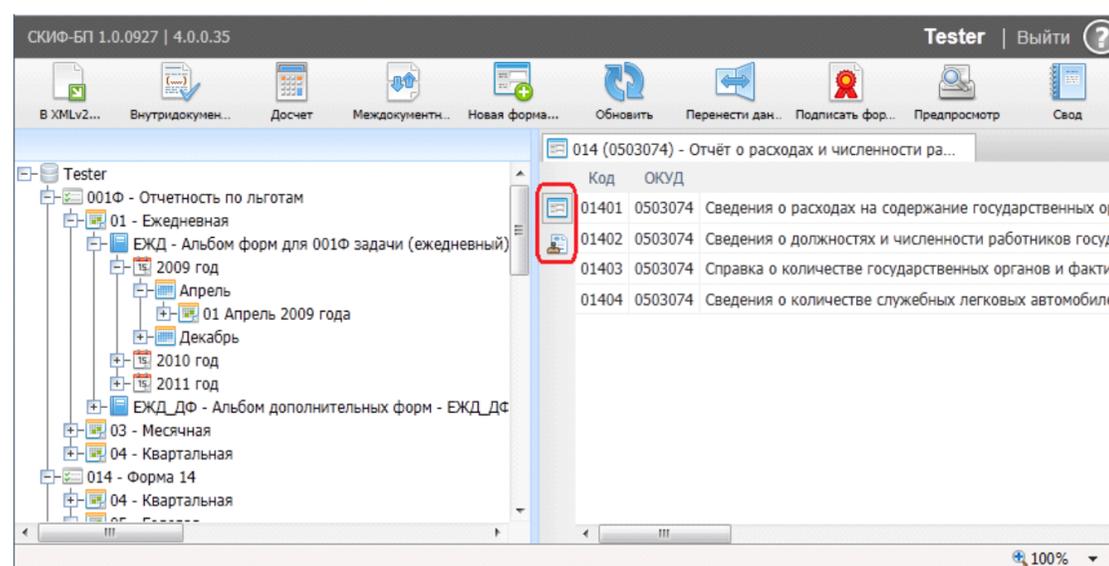
Данные во вкладочной панели представлены в виде таблиц, что дает возможность работать с объектами, используя инструментальную панель или в более привычном режиме, через нажатие левой кнопки мыши, что значительно упрощает доступ к необходимым объектам.



Панель обозревателя и вкладочная панель неразрывно связаны друг с другом, так при раскрытии содержимого объекта **Альбом...** (например) во вкладочной панели, дерево объектов отобразит все альбомы текущей задачи. И наоборот, при двойном нажатии на объекте или нажатии на знаке «+» возле объекта в **Панели обозревателя**, вкладочная панель отобразит все содержимое выбранного объекта.

Первая вкладка вкладочной панели – это место для отображения содержимого текущего объекта, так в результате активации нового объекта произойдет перерисовка содержимого первой вкладки.

Объекты на вкладках отображаются в виде таблиц, каждая таблица занимает целиком всю область видимости. В случае большого количества данных, целесообразно использовать ползунок прокрутки. Переключение между свойствами выбранного объекта, производится выделением иконки соответствующего типа на вертикальной панели: нажатие кнопки  дает список объектов входящих в состав открытого объекта в текущей вкладке, нажатие кнопки  дает список подписей данного объекта.

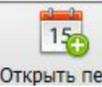
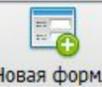
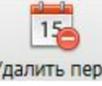
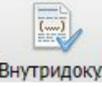
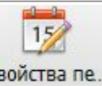
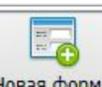


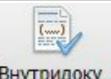
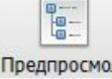
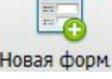
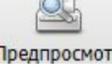
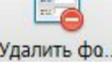
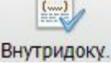
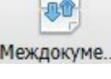
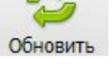
Обратите внимание на кнопку отключения Панели обозревателя , которая скрывает дерево объектов. Такая операция предусмотрена для высвобождения свободного пространства в рабочей области, так как, обычно, финансовая документация имеет широкоформатную область и для должного удобства работы с документами, принято временно отключать недействующие окна.

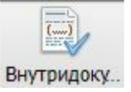
Для возврата Панели обозревателя в исходное положение: установите указатель мыши на край вкладочной панели слева, дождитесь появления двунаправленной стрелки, потяните вкладочную панель направо.

2.2 Объекты системы

Всякий объект системы имеет свой набор допустимых операций.

Задача Альбом	Обновление  Обновить
	Предварительный просмотр списка дочерних узлов  Предпросма..
	Открыть период  Открыть пер.
Год Месяц	Обновление  Обновить
	Предварительный просмотр списка дочерних узлов  Предпросма..
Период	Досчет  Досчет
	Состояние Считать верным  Считать вер..
	Добавление новой формы  Новая форм..
	Удаление периода  Удалить пер..
	Внутридокументный контроль  Внутридоку..
	Операция Сведение  Свод
	Состояние Сделать недоступным для редактирования  Сделать нед..
	Свойства текущего периода  Свойства пе..
	Междокументный контроль  Междокуме..
	Обновление  Обновить
	Предварительный просмотр списка дочерних узлов  Предпросма..
Субъект	Досчет  Досчет
	Состояние Считать верным  Считать вер..
	Добавление новой формы  Новая форм..

	 Внутридокументный контроль Внутридоку..
	 Операция Сведение Свод
	 Состояние Сделать недоступным для редактирования Сделать нед..
	 Междокументный контроль Междокуме..
	 Обновление Обновить
	 Предварительный просмотр списка дочерних узлов Предпросма..
<u>Форма</u>	 Досчет Досчет
	 Состояние Считать верным Считать вер..
	 Добавление новой формы Новая форм..
	 Предварительный просмотр формы Предпросмотр
	 Удаление формы Удалить фа..
	 Междокументный контроль Внутридоку..
	 Операция Сведение Свод
	 Состояние Сделать недоступным для редактирования Сделать нед..
	 Междокументный контроль Междокуме..
	 Обновление Обновить
<u>Документ</u>	 Удаление документа Удалить док..
	 Досчет Досчет
	 Состояние Считать верным Считать вер..
	 Открыть документ Открыть

	 Предварительный просмотр формы Предпросмотр
	 Внутри документный контроль Внутридоку...
	 Состояние Сделать недоступным для редактирования Сделать нед...
	 Обновление Обновить

2.2.1 Задача

Задача - перечень мероприятий, необходимых для решения финансовой или экономической задачи.

2.2.2 Альбом

Альбом - набор форм, в рамках одной **Задачи**, связанные между собой логическими связями. По сути, является контейнером для форм за определенный период. Название альбома включает в себя: имя формы, номер альбома в форме, полное наименование альбома и период. Объект Альбом создается куратором в АРМ «Куратор» и оператору для редактирования недоступен.

2.2.3 Год и месяц

Финансовый год - отчетный период. Финансовый год принято именовать по году, в котором он заканчивается.

Год и месяц отображаются АРМ автоматически, для группировки периодов с более мелкими периодичностями. Данные объекты собственных операций не имеют, и для правки недоступны.

2.2.4 Период

Период — промежуток времени, определяемый нормативными документами по финансовому учету, который включает происшедшие на его протяжении или относящиеся к нему факты хозяйственной деятельности, отражаемые субъектом.

Примечание - В АИС «Скиф-БП» основным источником для форм является Период.

2.2.4.1 Открытие периода

Команда **Открыть период** доступна из операций нескольких объектов: **Задача**, **Альбом**. Принадлежность периода зависит от того, какой узел дерева объектов выделен указателем мыши:

- если выделен узел **Задача**, то система даст возможность открыть новый период с правом выбора альбома, в который данный период войдет;
- если выделен узел **Альбом**, то система даст возможность открыть новый период в этом альбоме.

В любом случае, чтобы добавить новый период необходимо выделить узел, например, **Задача** левой кнопкой мыши и нажать кнопку на панели инструментов  **Открыть пер.** **Открыть период.**

При этом произойдет вызов окна «**Укажите параметры операции**».

Укажите параметры операции	
Задача	001Ф Субсидии, пособия и льготы
Альбом	001Ф 01 - Альбом форм для 001Ф задачи (ежедневный) ▾
Иерархия	ИРХ_РЕГ2 - Регион, муниципалы, собственный и ФОМС ▾
Дата начала	05.04.2012
Дата окончания	06.04.2012

В текущем окне необходимо указать доступные параметры, которые выделены более насыщенным цветом, в данном случае: Альбом, Иерархия, начало и окончание периода.

Наименование задачи наследуется из выделенного узла текущей задачи и является недоступным для редактирования.

Список доступных альбомов формируется по текущей задаче и доступен из выпадающего списка. Список снабжен механизмом быстрого поиска требуемого альбома. Для этого установите указатель в строку параметра и введите первые символы искомого альбома.

Иерархия – типичные варианты уровней подчинения в РФ (возможно формирование собственного справочника уровней подчинения). Данное свойство, так же снабжено механизмом быстрого поиска.

Продолжительность создаваемого периода зависит от продолжительности периода альбома (ежедневный, месячный, квартальный и т.д.). Достаточно указать **Дату начала**, и **Дата окончания** будет рассчитана автоматически. Такой механизм автоматического расчета периода, способствует безошибочному определению периодичности внутри альбомов.

Подтвердите данную операцию нажатием кнопки **Выполнить**. В результате новый отчетный период отобразится в текущем узле дерева объектов.

Действия по созданию периода относительно узла **Альбомы** аналогичны.

2.2.4.2 Контроль данных в периоде

Для периода доступны два вида контроля внутридокументный (ВДК) (Рисунок позиция1) и междокументный (МДК) (Рисунок позиция2). ВДК выполняет контроль форм, которые относятся к корневому источнику этого периода в соответствии с подключенными алгоритмами, соответственно МДК выполняет контроль соответствия данных с алгоритмами самого корневого источника данного периода.

В результате выполнения ВДК устанавливается статус верен/неверен на форму, вариант формы, документ (в зависимости с какого узла запустили контроль), а МДК устанавливает свой статус на Источник.

Описание ВДК и МДК в пункте [Варианты контроля данных](#).

Тип	Код	Название
	110	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года
	СВЗВсч	Связки по КСБУ И Всч
	459	Сведения по дебиторской задолженности (по бюджетной деятельности)
	155	Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля
	428g	(115н) Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и бюджета

Тип	Код	Название	Содержит ошибки	Верен	Закрывает для редактирования
	00	Субъекты РФ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2.4.3 Досчет в периоде

Операция **Досчет** предусмотрена для пересчета документов в данном источнике в соответствии с подключенными алгоритмами. Данная операция предусматривает массовый перерасчет всех документов текущего периода в случае внезапного изменения алгоритма. Подробное описание операции **Досчет** в пункте [Варианты контроля данных](#).

Операция **Досчет по текущему периоду** актуальна, в случае внезапного изменения исходных формул досчета в обработанных документах.

2.2.4.4 Удаление периода

Удаление узла периода возможно лишь в том случае, если во всей ветви отсутствуют узлы форм, соответственно в них отсутствуют документы.

Удаление всей ветки рекомендуется выполнять поэтапно, например, требуется удалить содержимое периода: удалите формы данного периода с содержимым, а затем период в целом. В окне запроса на удаление нажмите на кнопку **Да** для удаления, **Нет**, если передумали удалять узел.

ВНИМАНИЕ!

После удаления содержимого узла - восстановление невозможно.

2.2.4.5 Свойства периода

Отображает все параметры выбранного периода. Единственный доступный для изменения параметр **Иерархия**.

Укажите параметры операции	
Задача	067H Свод реестров расходных обязательств
Альбом	067H\04 - Свод реестров расходных обязательств
Иерархия	ИРХ_РЕГ2 - Регион, муниципалы, собственный и ФОМС
Дата начала	01.04.2006
Дата окончания	01.07.2006

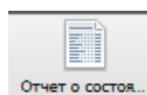
Выполнить

Отменить

2.2.4.6 Отчет о состоянии данных

Большое количество документов требует быстрого и наглядного способа отслеживания состояния текущего документооборота в реальном времени, для данной цели и был создан отчет состояния данных.

Отчет формируется исключительно из узла периода или варианта периода. Для этого выделите левой кнопкой мыши узел периода, например месяца, и нажмите кнопку



В режиме предварительного просмотра будет создан отчет о текущем состоянии данных в узле выбранного периода.

Март 2013 года														
Задача	Период	Источник	Форма	Дата изменения	Состояние	Дата закрытия	Закрывающий	Контроли	Ошибки	Статус документооборота	Дата документооборота	Исполнитель документооборота	Состояние подписей	Дата подписания
042	Март 2013 года			19 мар 2013										
042	Март 2013 года	Гос/000 - Российская Федерация		19 мар 2013				МДК: Пройден						
042	Март 2013 года	Гос/000 - Российская Федерация	110	19 мар 2013	Закрыт	19 мар 2013 21:59:59	Швидкий Андрей Николаевич	Не проводился					Подписей: 1	2013-03-19 22:47:18
042	Март 2013 года	Гос/000 - Российская Федерация	117	13 мар 2013	Закрыт			Не проводился					Подписан	вне системы
042	Март 2013 года	Гос/000 - Российская Федерация	120	06 мар 2013				Не проводился					Не подписан	
042	Март 2013 года	Рег/01 - Республика Башкортостан		18 мар 2013				МДК: Не проводился						
042	Март 2013 года	Рег/01 - Республика Башкортостан	117	13 мар 2013				Не проводился					Не подписан	
042	Март 2013 года	Рег/01 - Республика Башкортостан	127	13 мар 2013				Не проводился					Не подписан	
042	Март 2013 года	Рег/01 - Республика Башкортостан	128	18 мар 2013				Не проводился					Не подписан	
042	Март 2013 года	Рег/01 - Республика Башкортостан	162	13 мар 2013				Не проводился						

2.2.5 Субъект

Понятие субъект в АИС «Скиф-БП», имеет общепринятое представление субъекта страны. К субъектам относятся: республики, края, области, города федерального значения, автономная область и автономные округа, являющиеся субъектами федерации министерства, ведомства, агентства и их подведомственные учреждения. Это любой субъект страны вовлеченный в бюджетный процесс страны. К субъектам, так же относятся организации и физические лица. Т.е. это любая организация или лицо, порождающие электронные документы.

2.2.5.1 Создание субъекта

Создание субъекта происходит автоматически при создании формы или сводной формы в узле периода. Признаком формирования узла субъекта является параметр **Источник** в окне

«Укажите параметры операции».

Укажите параметры операции	
Задача	042 Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета
Период	2011 год
Тип источника	СБС - Собственный бюджет субъекта
Источник	79900 - Бюджет субъекта - Карачаево-Черкесская Республ
Форма	110 от 2011-01-01 - Справка по заключению счетов бюджет

Выполнить

В текущем окне необходимо указать доступные параметры, которые выделены более насыщенным цветом, в данном случае: Тип источника, Источник, Форма.

Наименование задачи и периода передаются из выделенного узла текущего периода и являются не доступными для редактирования.

Список доступных типов источников формируется по текущей задаче, и доступен из выпадающего списка. Список снабжен механизмом быстрого поиска требуемого типа источника. Для этого установите указатель в строку параметра и введите первые символы искомого типа источника.

Источник – перечень субъектов уровней подчинения в РФ. Так же, снабжен механизмом быстрого поиска.

2.2.5.2 Контроль

То же, что и в [периоде...](#)

2.2.5.3 Досчет

То же, что и в [периоде...](#)

2.2.5.4 Удаление субъекта

Удаление узла субъект возможно лишь в том случае, если во всей ветви отсутствуют узлы форм, соответственно в них отсутствуют документы.

Удаление всей ветки рекомендуется выполнять поэтапно: удалите формы данного субъекта с содержимым, а затем субъект в целом. В окне запроса на удаление нажмите на кнопку **Да** для удаления, **Нет**, если передумали удалять узел.

ВНИМАНИЕ!

После удаления содержимого узла восстановление невозможно.

2.2.6 Форма

Форма – экранный вид форм разработанных по образцам финансовых документов, предназначенный для удобного сбора данных. Наименования и кодовые обозначения унифицированных форм документов формируется на основе **ОКУД** и внутриведомственных справочников форм.

Формы могут иметь разделы форм, например, форма 117(Отчет об исполнении бюджета) имеет несколько разделов форм:

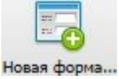
- 11701 – Доходы бюджета;
- 11712 – Расходы бюджета;
- 11722 – Результат исполнения бюджета;
- 11703 – Источники финансирования бюджета.

Формы и разделы форм могут иметь варианты форм. Внешне - это такие же формы как исходные, только различные варианты входных данных, как результат, различные варианты результатов выходных данных. В целом, суть вариантности заключается в возможности хранить несколько результатов одновременно.

2.2.6.1 Создание формы



Кнопка **Новая форма** доступна только для узлов нескольких объектов: **Период**, **Субъект**(различного уровня), **Форма**. Принадлежность формы зависит от того, какой узел дерева объектов в данный момент выделен указателем мыши.

Для создания формы выделите один из объектов период, субъект, форма, нажмите кнопку  на панели инструментов.

В данном случае, в появившемся окне укажите параметры создаваемой формы.

Укажите параметры операции	
Задача	042 Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета
Период	2011 год
Тип источника	СБС - Собственный бюджет субъекта
Источник	79900 - Бюджет субъекта - Карачаево-Черкесская Республ
Форма	110 от 2011-01-01 - Справка по заключению счетов бюджет

Всякая форма может иметь признак сводной. **Свод** - это форма, которая формируется из данных форм подчиненных узлов, вычисленных через операцию сведения.

Если требуется создать свод, то нажмите кнопку **Свод** , и в появившемся окне укажите параметры создаваемой сводной формы.

Укажите параметры операции	
Задача	042 Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета
Период	2011 год
Тип	Простой
Тип источника	Гос - Государства
Источник	000 - Российская Федерация
Форма	110 от 2011-01-01 - Справка по заключению счетов бюджет
Вариант формы	1
Вариант НСИ	0000 - Основной вариант

Подробное описание формирования свода (операция Сведение) см. в пункте [Сведение](#).

2.2.6.2 Создание варианта формы

Чтобы создать вариант формы требуется наличие вариантности в свойствах версии формы относительно АРМ «Куратор». Если такое свойство предусмотрено, то для создания

варианта формы, выделите правой кнопкой мыши узел версии формы и выберите пункт меню **Новый вариант формы** . При этом будет активировано окно параметров варианта формы.

Укажите доступные параметры, выделенные жирным шрифтом. Номер варианта будет выставлен автоматически, но доступен для изменения. Имя варианта сугубо индивидуальное и зависит от личностных качеств оператора. Дата начала и окончания жизни варианта формы зависит от периода, однако могут быть изменены. Далее, требуется выбрать один из вариантов НСИ. В случае если вариант НСИ не задан, то будет проставлен вариант НСИ из верхнего узла, например из периода.

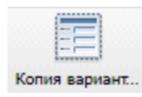
Укажите параметры операции	
Задача	067Н Свод реестров расходных обязательств
Период	II полугодие 2012 г
Источник	00 - Субъекты РФ
Форма	58701 от 2012-01-01 - РРО субъекта РФ
Номер варианта	2
Имя варианта	Вариант №2
Дата начала действия ва...	01.07.2012
Дата окончания действи...	01.01.2013
Вариант НСИ	(Не задано)

Выполнить

2.2.6.3 Копия варианта формы

Данная операция доступна только в тех вариантах форм, которые имеют свойство формы вариантная (см. Куратор «Добавление новой формы в альбом»). На физическом уровне это дает возможность создания копии множества документов, которые входят в исходный вариант формы.

На пользовательском уровне - это возможность экспериментировать с одним из вариантов документов, т.е. вариантность дает различные виды развития ситуации с одним и тем же набором документов.

Для создания копии варианта формы необходимо, выделить левой кнопкой мыши вариант формы в узле иерархии и на инструментальной панели нажать кнопку  **Копия варианта формы**. В окне Параметры операции, укажите номер варианта формы или примите номер варианта, предлагаемый системой.

2.2.6.4 Перенести данные в форму

Перенести данные в форму, значит скопировать данные в текущую форму текущего периода из предыдущего периода такой же формы.

Для этого необходимо выделить текущую форму левой кнопкой мыши и на панели инструментов выбрать кнопку  **Копировать данные в форму...** Укажите вариант периода.

Укажите параметры операции	
Вариант периода	Вариант №1 периода Апрель 2013 года
	<ul style="list-style-type: none"> Вариант №1 периода Апрель 2013 года Вариант №1 периода Июль 2013 года Вариант №1 периода Июнь 2013 года Вариант №1 периода Март 2013 года Вариант №1 периода Сентябрь 2012 года Вариант №1 периода Март 2012 года Вариант №1 периода Февраль 2012 года Вариант №1 периода Январь 2012 года Вариант №1 периода Июль 2011 года Вариант №1 периода Январь 2011 года

Выполнить Отменить

При этом возникнет окно с параметрами данной операции. Выберите вариант периода и нажмите на кнопку **Выполнить**. Появится запрос на удаление данных в текущей форме. Если вы дадите утвердительный ответ, то данные в текущей форме будут безвозвратно потеряны, а данные за выбранный период такой же формы будут записаны в текущую форму. Если не требуется копирование, то следует нажать кнопку **Нет**.

СКИФ-БП

Перенос данных приведет к удалению всех документов формы.
Продолжить?

Да

Нет

2.2.6.5 Контроль

Относительно форм доступны два вида контроля внутридокументный (ВДК) и междокументный (МДК). ВДК осуществляет контроль документов, которые относятся к этой форме в соответствии с подключенными алгоритмами, соответственно МДК выполняет контроль соответствия данных с алгоритмами на уровне источника данной формы. Подробное описание ВДК и МДК в пункте [Контроль данных](#).

2.2.6.6 Досчет

Операция **Досчет** предусмотрена для массового перерасчета итогов в документах данной формы в соответствии с подключенными алгоритмами. Подробное описание операции **Досчет** в пункте [Контроль данных](#).

2.2.6.7 Удаление формы



Выделите левой кнопкой мыши необходимую форму, нажмите кнопку **Удалить фо..** на панели инструментом.

В окне запроса на удаление нажмите на кнопку **Да** для удаления, **Нет**, если передумали удалять форму.

ВНИМАНИЕ!

После удаления содержимого узла восстановление невозможно.

2.2.6.8 Сравнение с предыдущим периодом



Для сравнения данных с предыдущим периодом, необходимо установить указатель мыши на форму, далее нажать кнопку **Сравнение дан...** **Сравнение с предыдущим периодом**.

В появившемся окне необходимо либо согласиться с перечнем полей, либо выбрать свое подмножество значений нажав на кнопку **▼**.

Выберите колонки для сравнения	
Поля	4; 5; 6

▼

Выполнить Отменить

В этом случае будет вызвано окно с перечнем полей текущего периода. В данном окне можно найти и отключить неактуальное поле.

Выбор значений

Утвержденные бюджетные назначения
 Исполнено
 Неисполненные назначения

После всех настроек необходимо нажать кнопку **Выбрать**, что даст возможность перейти в предыдущее окно, где следует нажать кнопку **Выполнить**, для формирования отчета.

1 из 1

Сравнение данных узла с предыдущим периодом

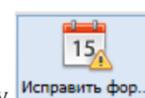
Источник 01.Республика Башкортостан
Форма 11701 - Доходы бюджета

Строки документа

Наименование	Код строки	Код дохода		Утвержденные бюджетные назначения		Исполнено		Н Дек
				Декабрь 2014 года	%	Декабрь 2014 года	%	
Доходы бюджета - Всего	10	8 50 00000 00 0000 000	931 512 158,01		933 804 802,36		- 2 292 644,35	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10	1 01 02010 01 0000 110	51 723 000,00		50 245 449,85		1 477 550,15	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10	1 01 02020 01 0000 110			291 090,98		- 291 090,98	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса	10	1 01 02030 01 0000 110			149 292,33		- 149 292,33	✓

2.2.6.9 Исправить форму

При возникновении ошибки в форме или версии формы, необходимо выделить объект и применить кнопку



2.2.6.10 Предварительный просмотр



Кнопка **Предварительный просмотр** сформирует отчет по текущей форме, если для этой формы был разработан соответствующий бланк в АРМ «Куратор».



Обратите внимание на внешний вид кнопки, она предусматривает вывод на печать без указания параметров (для этого необходимо нажать на стандартную кнопку

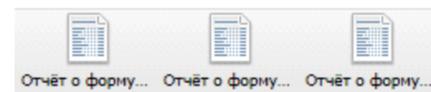


печати), а в случае если необходимо указать параметры печати, то необходимо нажать кнопку в верхнем левом углу. В последнем случае, укажите параметры в доступных настройках.

Укажите параметры предварительного просмотра	
Задача	042 Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджет
Период	Март 2017 года
Вариант периода	Вариант №1 (1)
Источник	01 - Республика Башкортостан
Форма	110 - Справка по заключению счетов бюджетного уче
Номер варианта формы	1
Используемый шаблон	Основной бланк формы 110
Выводить с дочерними источниками	Нет
Выводить пустые строки	Нет
Очищать введенные пустые значен...	Нет
Строка для пустого значения	
Всего шаблонов	2
Значение для 'Вывод_наименован...	Да

2.2.6.11 Отчет о формулах

Оператор ограничен в правах относительно правки формул контроля. Единственное, что ему доступно - это формирование отчетов о формулах различных видов контроля и досчета.



Для этого выделите необходимую форму в дереве объектов и нажмите кнопку отчета формул

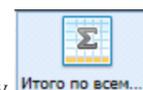
В результате сформируется отчет в режиме предварительного просмотра.

№ п.п.	Код	Текст	Описание	Вкл?
100	ДКД2_0101000000000700	0101000000000700_ = 01010000010000710_ + 01010000020000710_ + 01010000030000710_ + 01010000040000710_ + 01010000050000710_ + 01010000060000710_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
200	ДКД2_0101000000000800	0101000000000800_ = 01010000010000810_ + 01010000020000810_ + 01010000030000810_ + 01010000040000810_ + 01010000050000810_ + 01010000060000810_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
300	ДКД2_0102000000000700	0102000000000700_ = 01020000010000710_ + 01020000020000710_ + 01020000030000710_ + 01020000040000710_ + 01020000050000710_ + 01020000060000710_ + 01020000070000710_ + 01020000080000710_ + 01020000090000710_ + 01020000100000710_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
400	ДКД2_0102000000000800	0102000000000800_ = 01020000010000810_ + 01020000020000810_ + 01020000030000810_ + 01020000040000810_ + 01020000050000810_ + 01020000060000810_ + 01020000070000810_ + 01020000080000810_ + 01020000090000810_ + 01020000100000810_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
500	ДКД2_0103010000000700	0103010000000700_ = 01030100010000710_ + 01030100020000710_ + 01030100030000710_ + 01030100040000710_ + 01030100050000710_ + 01030100060000710_ + 01030100070000710_ + 01030100080000710_ + 01030100090000710_ + 01030100100000710_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
600	ДКД2_0103010000000800	0103010000000800_ = 01030100010000810_ + 01030100020000810_ + 01030100030000810_ + 01030100040000810_ + 01030100050000810_ + 01030100060000810_ + 01030100070000810_ + 01030100080000810_ + 01030100090000810_ + 01030100100000810_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
700	ДКД2_0103020000000700	0103020000000700_ = 01030200010000710_ + 01030200020000710_ + 01030200030000710_ + 01030200040000710_ + 01030200050000710_ + 01030200060000710_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
800	ДКД2_0103020000000800	0103020000000800_ = 01030200010000810_ + 01030200020000810_ + 01030200030000810_ + 01030200040000810_ + 01030200050000810_ + 01030200060000810_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
900	ДКД2_0104000000000700	0104000000000700_ = 01040000010000710_ + 01040000020000710_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
1000	ДКД2_0104000000000800	0104000000000800_ = 01040000010000810_ + 01040000020000810_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
1100	ДКД2_0105010100000510	0105010100000510_ = 01050101010000510_ + 01050101020000510_ + 01050101030000510_ + 01050101040000510_ + 01050101050000510_ + 01050101060000510_ + 01050101070000510_ + 01050101080000510_ + 01050101090000510_ + 01050101100000510_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>
1200	ДКД2_0105010100000610	0105010100000610_ = 01050101010000610_ + 01050101020000610_ + 01050101030000610_ + 01050101040000610_ + 01050101050000610_ + 01050101060000610_ + 01050101070000610_ + 01050101080000610_ + 01050101090000610_ + 01050101100000610_ для _4:5		<input checked="" type="checkbox"/>

2.2.6.12 Итоги по всем документам

Данный пункт подводит итог по документам выделенного узла формы. Если форма имеет варианты, то подведение итогов выполняется относительно выбранного варианта. Для

этого выделите необходимую форму или вариант формы в дереве объектов и на панели инструментов выделите кнопку

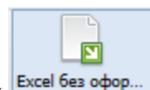


В результате формируется отчет с построчной суммой по всем документам выделенного узла.

2.2.6.13 Выгрузка в Excel без оформления

Для выгрузки формы в Excel без оформления выполните:

1) выделите форму (вариант формы, документ) правой кнопкой мыши в дереве объектов;



2) на панели инструментов нажмите кнопку **Excel без оформления;**

3) в окне параметров вывода укажите необходимые параметры выбрав из выпадающего списка.

Параметры операции	
Пустые строки	Нет
Новые листы	Нет
Подписи	Нет
Разбивка на документы	Да
Выводить дочерние источники дан...	Нет

Опция	Значение Да\Нет
Пустые строки	Наличие\ отсутствие пустых строк в выводимой форме
Новые листы	Разбивка формы на отдельные документы\ выводить сплошным текстом
Подписи	Наличие\отсутствие подписантов в выводимой форме
Разбивка на документы	Разбивка на отдельные документы с формированием индивидуальной шапки для каждого документа\ вставка реквизитной части документа в таблицу с данными
Выводить дочерние источники данных	Учитывать в выходной форме дочерние источники или нет

2.2.6.14 Вывод в стандартные редакторы

Стандартные редакторы Microsoft



дают привычное восприятие и наглядность выводимым данным.

Примечание - Обратите внимание на внешний вид кнопок, он предусматривает вывод во внешний редактор без указания параметров



(для этого необходимо нажать на

стандартную кнопку редактора Excel), а в случае если необходимо указать параметры вывода



, то необходимо нажать кнопку в верхнем левом углу. В последнем случае, укажите параметры вывода в доступных настройках.

Укажите параметры предварительного просмотра	
Задача	042 Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджет
Период	Декабрь 2017 года
Вариант периода	Вариант №1 (1)
Источник	06 - Республика Карелия
Форма	163 - Сведения об изменении бюджетной росписи
Номер варианта формы	1
Используемый шаблон	163_2016
Выводить с дочерними источниками	Нет
Выводить пустые строки	Нет
Очищать введенные пустые значен...	Нет
Строка для пустого значения	
Всего шаблонов	1

2.2.7 Документ

Документ – это экземпляр формы. Является листовым узлом в дереве объектов.

2.2.7.1 Открытие документа

Команда **Открыть** используется для отображения данных выбранного документа. Для этого выделите левой кнопкой мыши требуемый документ в правой панели рабочей области и



нажмите кнопку **Открыть**. Самым простым и доступным методом операции открыть является, для объектов данного типа, одинарное нажатие левой кнопки мыши.

2.2.7.2 Создание документа

Для создания нового документа необходимо выделить требуемую форму или вариант формы в дереве объектов левой кнопкой мыши и нажать кнопку на панели инструментов



Создать док..

2.2.7.3 Создать копию документа

В целях экономии времени целесообразно копировать документ, а не создавать его заново. Для этого выделите подобный документ (шапка у которого совпадает или частично

совпадает с создаваемым) и нажмите кнопку  **Создать копию документа.**

В результате выделенный документ будет продублирован и открыт для редактирования.

ВНИМАНИЕ!

Чтобы сохранить документ с новым именем введите (измените) ключевые реквизиты данного документа (номер).

Далее следует продолжить работу в привычном режиме, т.е. заполнить строки документов данной формы и сохраните документ.

2.2.7.4 Контроль документа

Относительно документа доступен внутридокументный (ВДК). ВДК осуществляет контроль документа в соответствии с подключенными алгоритмами. Подробное описание ВДК в пункте [Контроль данных](#).

2.2.7.5 Досчет документа

Операция **Досчет** предусмотрена для пересчета документа в соответствии с подключенными алгоритмами. Подробное описание операции **Досчет** в пункте [Контроль данных](#).

2.2.7.6 Удаление документа

Выделите левой кнопкой документ нажмите кнопку  **Удалить док...**

В окне запроса на удаление нажмите на кнопку **Да** для удаления, **Нет**, если удаление отменяется.

ВНИМАНИЕ!

После удаления документа, его восстановление невозможно.

2.2.7.7 Сортировка данных в документе

Обычно, финансовый документ состоит из данных отображенных в виде таблицы, в заголовке такой таблицы расположены номера столбцов, а рядом кнопки , которые дают возможность сортировать данные в текущем столбце.

The screenshot shows the 'WebUser' application interface. On the left is a tree view of the budget structure, including folders for years (2008-2012), subjects of the Russian Federation (00), and specific budget items (e.g., 067Н|04, 067Н|05). The main area displays a budget document for 'Свод: 1 - Вариант №1' with a code 'РГ-А-0100'. The document is structured as follows:

Наименование полномочия, расходного обязательства	Код бюджетной классификации (РзПр)	Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. руб.)							
		отчетный финансовый год		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период			
		запланировано	фактически исполнено			финансовый год +1	финансовый год +2		
гр.0	гр.1	гр.2	гр.3	гр.10	гр.11	гр.12	гр.13	гр.14	гр.15
3.1.1.	финансирование расходов на содержание	РГ-А-0100	4066	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0

Below this is a table of NPA (Наименование НПА) with columns for level, type, date, number, name, and effective date. The 'Тип НПА' column for row 2 is highlighted with a red box.

Уровень НПА	Тип НПА	Дата принятия НПА	№ НПА	Наименование НПА	Дата вступления в силу НПА	Дата окончания действия
1	2	3	4	5	6	7
1	НПАРФ	06.10.2003	№131-ФЗ	"Об общих принципах организации местного самоуправления в Р"	06.08.2011	
2	НПАРФ	30.05.1994	1110	"О размере компенсационных выплат отдельным категориям гра"	07.08.2011	
3	НПАМСУ	30.04.2008	73/921	"Об учреждении Управления по размещению муниципального зак"	25.01.1900	
4	НПАСУБ	11.12.2006	№148-оз	"О региональной целевой программе "Профилактика правонаруш"	11.01.1900	

2.2.7.8 Управление видимостью колонок

Настройки визуальности колонок доступны в открытом документе, при нажатии кнопки **Настройки отображения колонок**. Скрыть колонку можно снятием галочки, по умолчанию все колонки - видимые.

The screenshot shows the 'Настройки отображения колонок' (Column Visibility Settings) dialog box. The dialog has a list of columns with checkboxes to show or hide them. The 'Отображение колонок' (Column Visibility) section is expanded, showing the following settings:

- Наименование
- Код строки
- Код расхода по бюджетной классификации
- Утвержденные бюджетные назначения
- Лимиты бюджетных обязательств
- Исполнено через финансовые органы
- Исполнено через банковские счета
- Исполнено некассовые операции
- Исполнено итога
- Неисполненные назначения по ассигнованиям
- Неисполненные назначения по лимитам бюджетных обязательств

The background shows a budget document for 'Декабрь 2014 года (1), 12712 (1) Рег/01 - 01 - Республика Башкортостан'. The document details are as follows:

ВБ	Бюджет субъекта Российской Федерации	02
Адм	Министерство торговли Российской Федерации	004
РзПр	Функционирование Президента Российской Федерации	0101
ЦСР	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений в рамках подпрограммы "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Р	0110059
ВР	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	112

The main table of the document is partially visible, showing columns for 'Исполнено через финансовые органы', 'Исполнено через банковские счета', and 'Исполнено некассовые операции'.

2.2.7.9 Печать документа

Для печати документа выделите необходимый документ, нажмите кнопку [Предварительный просмотр](#)



В режиме предварительного просмотра можно: просмотреть, отправить на печать или экспортировать документ.

Если требуется просмотреть конкретную страницу, перейдите к ней с помощью кнопок Следующая страница и Предыдущая страница .

Если необходимо напечатать весь документ, нажмите кнопку **Печать документа** .

2.3 Порядок работы

Общий порядок работы включает выполнение следующих действий:

- Создание необходимой периода, формы.
- Выбор необходимой задачи, альбома, периода, источника, формы и варианта формы.
- Открытие документа, создание нового.
- Ввод или изменение данных в документе.
- Сведение.
- Контроль данных.
- Состояние документа.
- Присвоение статуса документу.
- Подпись документа.
- Печать документа.
- Экспорт.

2.3.1 Создание периода, формы

В АРМ «Специалист» узлы: Задача, Альбом, Год дерева объектов создать и редактировать не возможно. Данные узлы (объекты) создаются куратором проекта. Подробные инструкции по созданию периода и формы см. [Открытие периода](#), [Создание формы](#).

2.3.2 Выбор объекта

Выбор производится двумя способами: используя инструменты навигации дерева объектов или через вкладочную панель активных объектов. Чтобы открыть объект в дереве нажмите левой кнопкой мыши знак «+», во вкладочной панели для активации объекта требуется двойное нажатие левой кнопки мыши.

Если вы выбрали для работы дерево объектов, то раскрыв задачу, вкладочная панель отобразит содержимое данной задачи в табличном виде. Таким же образом откройте всю цепочку требуемых объектов дерева.

2.3.3 Открытие документа, создание нового

Чтобы открыть необходимый документ: выделите его указателем мыши, нажмите дважды левой кнопкой мыши или нажмите на кнопку  на панели инструментов. При этом в правой части рабочей области будет создана вкладка, где отобразится содержимое документа.

Для создания нового документа необходимо выделить форму в дереве объектов левой кнопкой мыши и на панели инструментов нажмите кнопку **Создать документ** .

2.3.4 Ввод или изменение данных в документе

Для ввода или редактирования данных требуется открыть необходимый документ (см. пункт [Открытие документа](#)).

Если в документе есть заголовок, то заполните его, выбирая из выпадающих списков требуемые показатели.

Для ввода данных в АИС «Скиф-БП» предусмотрено два режима: обычный и статический (Показать все строки) режимы.

В обычном режиме, ввод производится в пустую строку добавленную кнопкой .

Март 2014 года (1), 11701 (1) МНЦП/90010 - 90010 - Приуральский район

ВБ	Бюджеты муниципальных районов	05			
Адм	Итого по всем ГРБС	000			
Строки документа					
Наименование	Код строки	Код дохода	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
106	Прочие субсидии	10	2 02 02999 00 0000 151	48 904 720,00	
107	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных	10	2 02 03000 00 0000 151	457 832 551,30	
108	Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным	10	2 02 03001 00 0000 151	1 650 000,00	
109	Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Россий	10	2 02 03004 00 0000 151	72 000,00	
110	Субвенции бюджетам на выплаты инвалидам компенсаций страховых пре	10	2 02 03012 00 0000 151		
111	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий	10	2 02 03024 00 0000 151	452 252 810,00	
112	Субвенции бюджетам на выплату государственных пособий лицам, не под	10	2 02 03122 00 0000 151	3 857 741,30	
113	Иные межбюджетные трансферты	10	2 02 04000 00 0000 151	697 000,00	
114	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации	10	2 02 04012 00 0000 151		
115	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных об	10	2 02 04014 00 0000 151	697 000,00	
116	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	10	2 07 00000 00 0000 000	514 361,00	
117	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	10	2 07 05000 05 0000 180	514 361,00	
118	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10	2 18 00000 00 0000 000	298 032,28	
119	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврат	10	2 18 00000 00 0000 151	282 468,57	
120	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетами бюдж	10	2 18 05000 05 0000 151	282 468,57	
121	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврат	10	2 18 00000 00 0000 180	15 563,71	
122	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата организациями о	10	2 18 05000 05 0000 180	15 563,71	
123	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ	10	2 19 00000 00 0000 000	-22 366 800,36	
124	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных	10	2 02 05000 00 0000 151	56 565 656 565,00	
125	Средства Федерального фонда обязательного медицинского страхования,	10	2 02 05800 09 0000 151	56 565 656 565,00	

Примечание - Если выпадающий список ключа строки пуст – это является признаком полностью заполненного документа, т.е. возможные варианты сочетания ключевых реквизитов исчерпаны.

После активации режима **Показать все строки** (см. рисунок) сформируется документ со всеми возможными вариантами строк боковика. В этом режиме в документе отображены все возможные сочетания ключевых реквизитов.

Примечание - У режима есть ограничение – наличие большого количества сочетаний ключевых реквизитов, приведет к отказу перейти в этот режим.

Для ввода данных выберите необходимую строку, внесите данные

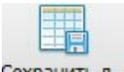
Апрель 2014 года (1), 487 (1) Рег/01 - 01 - Республика Башкортостан								
Строки документа								
	Наименование	Код строки	Раздел (подраздел)	КОСГУ	Утверждено консолидированный бюджет субъекта РФ	Утверждено консолидированный бюджет субъекта РФ (средства федерального бюджета)	Утверждено бюджет субъекта Российской Федерации	Утверждено бюджет субъекта Российской Федерации (средства федерального бюджета)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Расходы по содержанию органов государственной власти субъекта Российской Федерации	00100	0000	000				
2	из них расходы на: заработную плату	00110	0000	211				
3	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00111	0000	211				
4	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00112	0000	211				
5	прочие выплаты	00120	0000	212				
6	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00121	0000	212				
7	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00122	0000	212				
8	начисления на выплаты по оплате труда	00130	0000	213				
9	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00131	0000	213				
10	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00132	0000	213				
11	в том числе расходы по содержанию органов государственной власти субъекта Российской Федерации	00170	0000	000				
12	из них расходы на: заработную плату	00140	0000	211				
13	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00141	0000	211				
14	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00142	0000	211				
15	прочие выплаты	00150	0000	212				
16	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00151	0000	212				
17	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00152	0000	212				
18	начисления на выплаты по оплате труда	00160	0000	213				
19	гос.служащих, работников, замещающих гос.должности	00161	0000	213				
20	работников, переведенных на новые системы оплаты труда	00162	0000	213				
21	в том числе расходы по содержанию контрольных (контрольно-счетных) органов государственной власти субъекта Российской Федерации	00180	0000	000				
22	заработную плату	00181	0000	211				

Автодосчёт: Показывать все строки:

Обратите внимание на цветную подсветку колонок, это признак досчитываемых полей, которые вычисляются автоматически на основе математических формул заложенных в

алгоритме. Для активации алгоритма досчета, нажмите кнопку **Досчитать** 

В некоторых случаях целесообразно отключить алгоритм досчета. Такая ситуация возможна когда алгоритм состоит из сложных формул и вычисление одной ячейки занимает длительный период времени. Если сложилась такая ситуация, то следует отключить досчет (кнопка Автодосчет без галочки), ввести данные и только затем запустить алгоритм досчета.

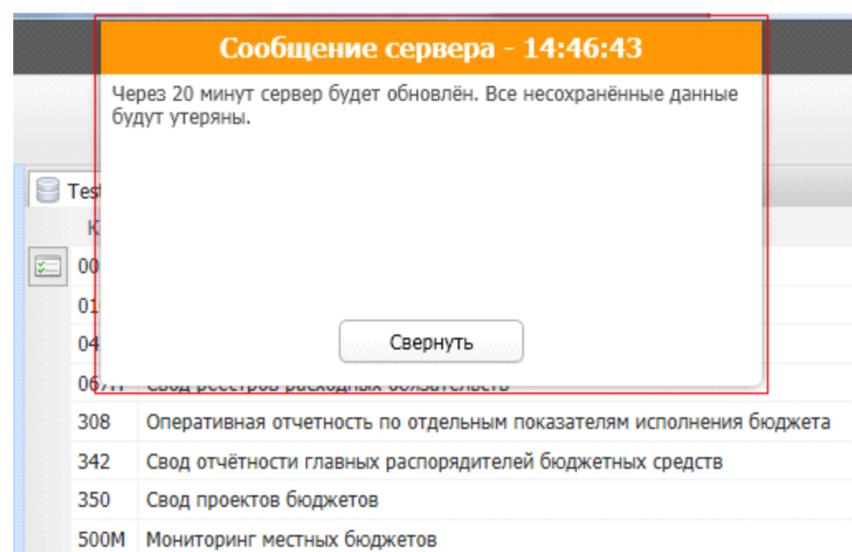
И в завершении, подтвердите ввод данных, нажмите на кнопку сохранить  на панели инструментов или нажмите кнопку **X** в правом углу текущей вкладки. В этом случае система запросит подтверждения сохранения введенных данных.

Сохранить документ '55' ?

Да Нет Отмена

ВНИМАНИЕ!

В любой момент работы с системой пользователи, все одновременно, могут получить серверное сообщение. В основном это связано с обновлением приложения на сервере. Получив данное сообщение, пользователь должен заранее выполнить операцию сохранения, в противном случае данные будут утеряны.



2.3.5 Сведение

Операция сведение – это операция математического суммирования данных относительно узла иерархии.

Сводную форму можно создать на нескольких уровнях дерева объектов: период, субъект (различных уровней), форма и вариант формы.



Для создания сводной формы выделите требуемую форму, нажмите кнопку **Свод**. В появившемся окне из выпадающего списка укажите необходимую форму, для которой требуется сформировать свод.

Укажите параметры операции	
Задача	PPP Реестр расходных расписаний
Период	2011 год
Тип	Простой
Тип источника	ГРБС - Главные распорядители бюджетных средств (бывш
Источник	055 - Министерство здравоохранения и социального разви
Форма	053172201 т 2011-09-27 - БА - Расходное расписание
Вариант формы	1
Вариант НСИ	0000 - Основной вариант

Выполнить

Нажмите кнопку **Выполнить** в результате будет сформирован протокол с детальным анализом формирования сводной формы.

WebUser | Выйти

Внутридокументный контроль

Перенос дан... Досчет Считать вер... Подписать.. Новая форм... Предпросмотр Удалить фо.. Внутридоку.. Свод Сделать нед.. Междокуме.. Обновить

WebUser

- 001Ф - Субсидии, пособия и льготы
- 0106 - Свод и анализ аудита
- 042 - Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета
- 067Н - Свод реестров расходных обязательств
 - 067Н|04 - Свод реестров расходных обязательств
 - 067Н|05 - Свод реестров расходных обязательств
 - 2008 год
 - 2009 год
 - 2010 год
 - 2011 год
 - 2012 год
 - 00 - Субъекты РФ
 - 587 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ
 - 01 - Республика Башкортостан
 - 587 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ
 - 58701 - РРО субъекта РФ
 - 1 - План
 - 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ
 - 58703 - Сопроводительное письмо
 - 587t1 - (План) Реестр расх.обязательств
 - 587t2 - (Уточненный) Реестр расх.обяз.
 - 01 - Консолидированный бюджет - Рес
 - 42 - Самарская область
 - 48 - Московская область
 - 49 - Мурманская область
 - 2013 год
 - 067Н|07 - Свод реестров расходных обязательств
 - 067Н|07|ДФ - Для 067Н задачи дополнительные фо
 - 067Н|ДВ - Действующие РО
 - 067Н|ПР - Принимаемые РО

587 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ 055/87225/001.26.01.2012 00:00:00.59330200,00

1 of 1

Свод

Задача 067Н Свод реестров расходных обязательств

Период 2012 год

Сообщение

Форма успешно включена в свод, 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ, источник данных 01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ, источник данных 49 - Мурманская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ, источник данных 48001 - Балашиха, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ, источник данных 42 - Самарская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58703 - Сопроводительное письмо, источник данных 49 - Мурманская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58703 - Сопроводительное письмо, источник данных 48001 - Балашиха, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58703 - Сопроводительное письмо, источник данных 01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58703 - Сопроводительное письмо, источник данных 42 - Самарская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58701 - РРО субъекта РФ, источник данных 49 - Мурманская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58701 - РРО субъекта РФ, источник данных 42 - Самарская область, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58701 - РРО субъекта РФ, источник данных 01001 - Абзелиловское РАЙФУ, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58701 - РРО субъекта РФ, источник данных 01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

Форма успешно включена в свод, 58701 - РРО субъекта РФ, источник данных 48001 - Балашиха, вариант периода Вариант №1, период 2012 год, альбом 067Н|05.

При успешном завершении данной операции в дереве объектов, на верхнем уровне иерархии, будет сформирован новый узел, если на данный момент он отсутствовал.

Примечание:

- 1) Если данные при сведении находились в дочернем узле формы, то узел свода будет также сформирован в дочернем узле верхнего уровня иерархии, при этом будет сформирован родительский узел на верхнем уровне текущего узла (если отсутствовал).
- 2) Если данные при сведении находились в форме родительского или дочернего узла, а на верхнем уровне в ранее сформированном своде находились данные, то при этом произойдет слияние (суммирование) данных.

WebUser | Выйти

Внутридокумен... Досчет Междокументн... Новая форма... Обновить Перенос данны... Подписать фор... Предпросмотр Свод Сделать недост... Считать верным Удалить форму

WebUser

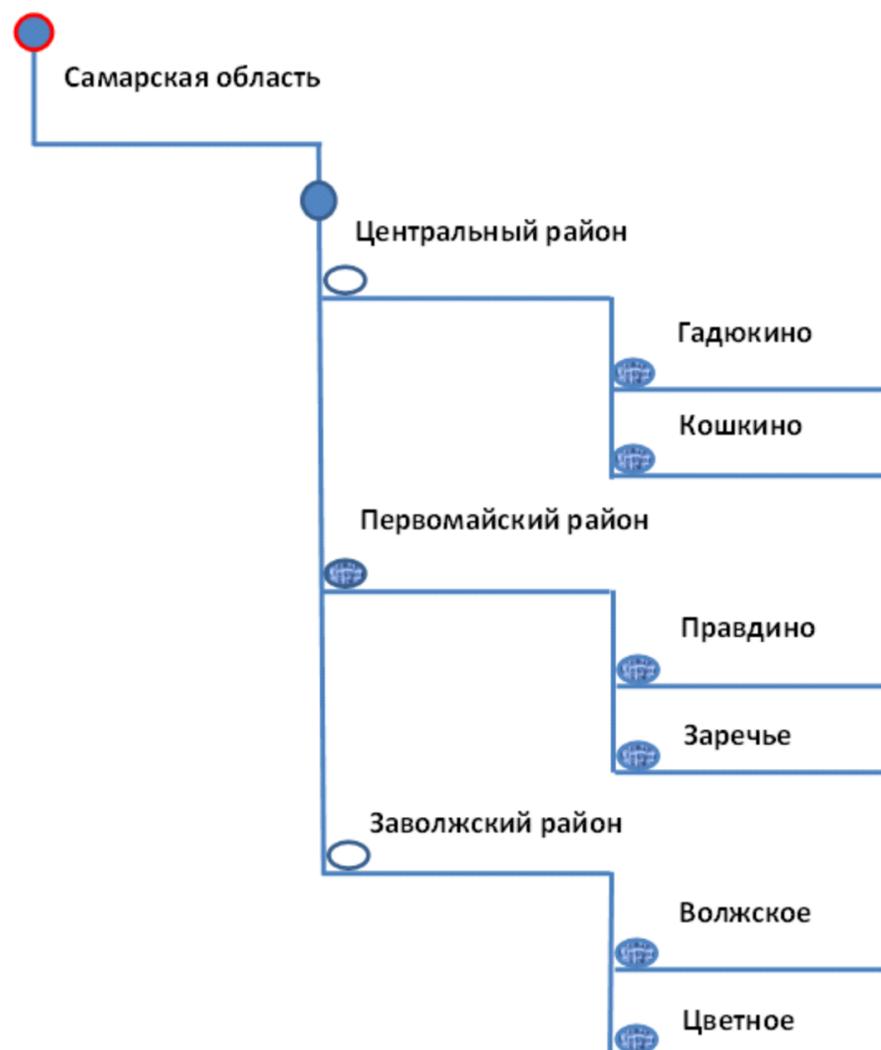
- 001Ф - Субсидии, пособия и льготы
- 0106 - Свод и анализ аудита
- 042 - Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета
- 067Н - Свод реестров расходных обязательств
 - 067Н|04 - Свод реестров расходных обязаиельств
 - 067Н|05 - Свод реестров расходных обязательств
 - 2008 год
 - 2009 год
 - 2010 год
 - 2011 год
 - 2012 год
 - 587 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ
 - 58701 - РРО субъекта РФ
 - Свод: 1 - Вариант №1
 - 58702 - Свод РРО МО субъекта РФ
 - Свод: 1 - Вариант №1
 - 58703 - Сопроводительное письмо
 - Свод: 1 - Вариант №1
 - 00 - Субъекты РФ
 - 2013 год
 - 067Н|07 - Свод реестров расходных обязательств
 - 067Н|07|ДФ - Для 067Н задачи дополнительные формы
 - 067Н|ДВ - Действующие РО
 - 067Н|ПР - Принимаемые РО
 - 308 - Свод и анализ оперативных отчетов о доходах, расхода
 - PPP - Реестр расходных расписаний

587 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ

| Тип | Код | Название | Источник | Свод | Содержит ошибки | Верна | Закрыта для редактирования |
|-----|-------|-------------------------|----------|------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | 58701 | РРО субъекта РФ | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 58702 | Свод РРО МО субъекта РФ | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 58703 | Сопроводительное письмо | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Тип | Должность | Описание | Имя пользователя | Состояние | Статус подписи |
|-----|-------------|--------------|------------------|-----------|----------------|
| | Исполнитель | Исполнитель | | 0 | 3 |
| | РукУп | Руководитель | | 0 | 3 |

2.3.5.1 Типы свода



- отсутствие формы

- форма с данными, не сводная.

 - форма свода

Листовой тип свода

Это операция сведения, запущенная из верхнего уровня иерархии с типом Листовой. Листовыми узлами являются узлы иерархии, которые не имеют нижних уровней вложения в иерархии.

Результатом является – свод, вычисленный на основе данных листового уровня иерархии.

Например, листовой свод по Самарской области: Гадюкино, Кошкино, Правдино, Заречье, Волжское, Цветное.

Обходной тип свода

Это операция сведения, запущенная из верхнего уровня иерархии с типом Обходной.

Результатом является – свод, вычисленный на основе данных первого вхождения подчиненных узлов иерархии, при условии, если формы присутствуют. Если же данных нет, проверяются нижние узлы иерархии.

Важно. В результирующую сводную форму не войдут данные из форм, имеющих признак сводной, во избежание дублирования данных взятых из промежуточных сводных форм.

Например, обходной свод по Самарской области: Первомайский район, Гадюкино, Кошкино, Волжское, Цветное.

Простой тип свода

Это операция сведения, запущенная из верхнего уровня иерархии с типом Простой.

Результатом является – свод, вычисленный на основе всех узлов иерархии с существующими формами. В результирующую сводную форму не войдут данные из форм, имеющих признак сводной, во избежание дублирования данных взятых из промежуточных сводных форм.

Например, простой свод по Самарской области: Первомайский район, Гадюкино, Кошкино, Правдино, Заречье, Волжское, Цветное.

Выборочный тип свода

Это операция сведения, запущенная из верхнего уровня иерархии с типом Выборочный.

Результатом является – свод, вычисленный на основе выбранных узлов иерархии.

2.3.6 Контроль данных

Для операции контроля выберите один или несколько вариантов контроля, выполните контроль данных (см. пункт [Варианты контроля данных](#)). В случае если в Web-приложении используется распределенная система контроля, то выполнение запущенных алгоритмов досчета и контроля перейдет в [окно заданий](#), в противном случае после каждого запуска контроля или досчета сформируется протокол.

Примечание - Если в протоколе есть замечания, то их следует учесть: откорректировать введенные данные или проанализировать контрольные формулы алгоритма.

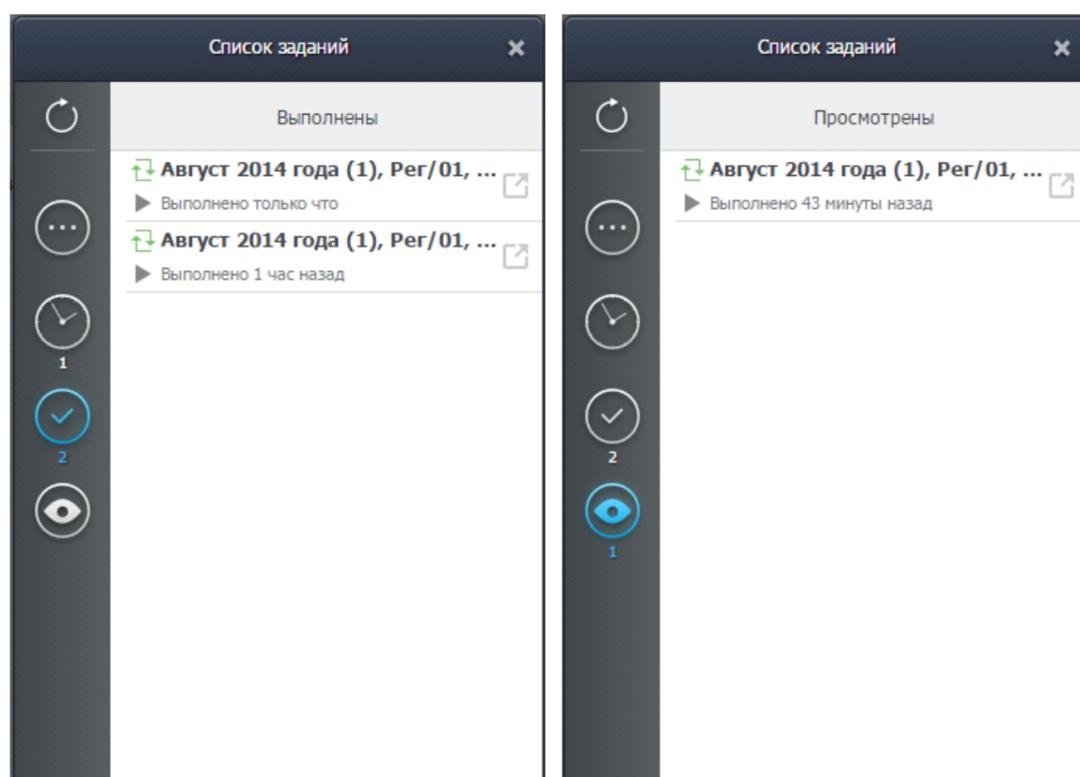
2.3.6.1 Окно заданий

Для мониторинга процессов контроля и досчета разработана интерфейсная часть, которая дает четкое представление о шаге выполнения и статусе запущенного задания. Пользовательский интерфейс реализован в виде локального окна со списком заданий на различных шагах выполнения.

После постановки задания в очередь система оповещает пользователя о постановке задания в очередь на выполнение. Отследить состояние задания можно в окне заданий, для этого необходимо в верхнем правом углу нажать кнопку .

Окно заданий состоит из нескольких шагов с соответствующим переходом на списки заданий:

- в очереди  – задания, которые были запущены пользователями посредством алгоритмов контроля или досчета;
- выполняются  – задания на шаге обработки алгоритмами;
- выполнены  – список заданий после успешного или неуспешного завершения задания;
- просмотрены  – задания, которые просматривались пользователями.

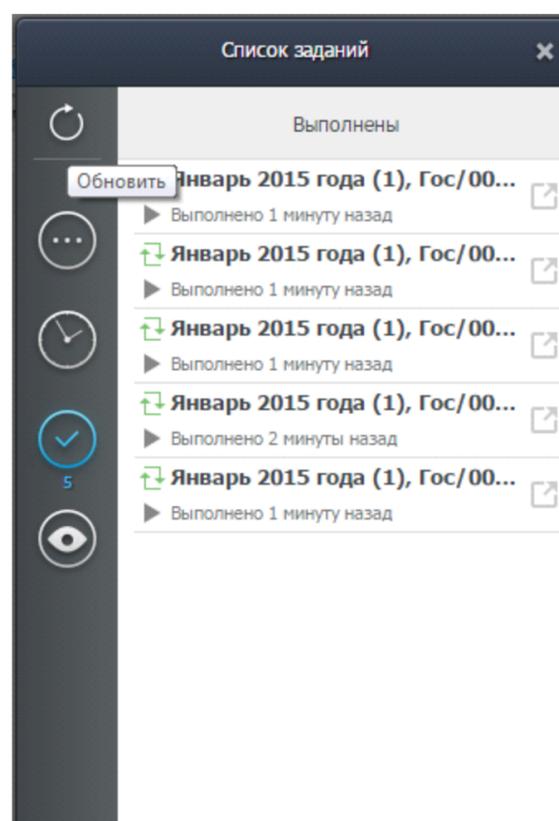


Кнопки перехода снабжены счетчиками заданий, которые находятся в данный момент времени на том или ином шаге выполнения.

Первые три шага выполняются автоматически, что дает возможность пользователю только визуальное контролировать запущенные процессы.

На шаге Выполнены, каждое задание имеет возможность просмотра протокола посредством кнопки , что обеспечит переход на шаг Просмотрены.

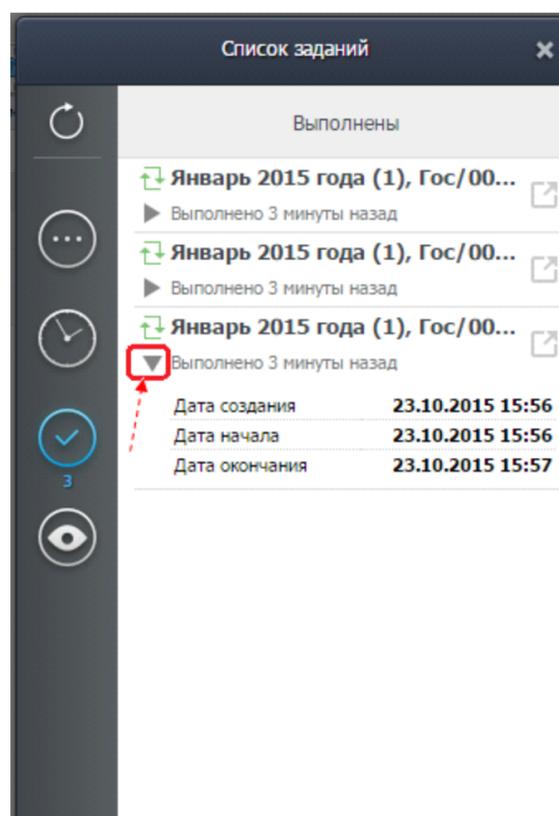
Кнопка Обновление выполнит перерисовку окна заданий на данный момент времени.



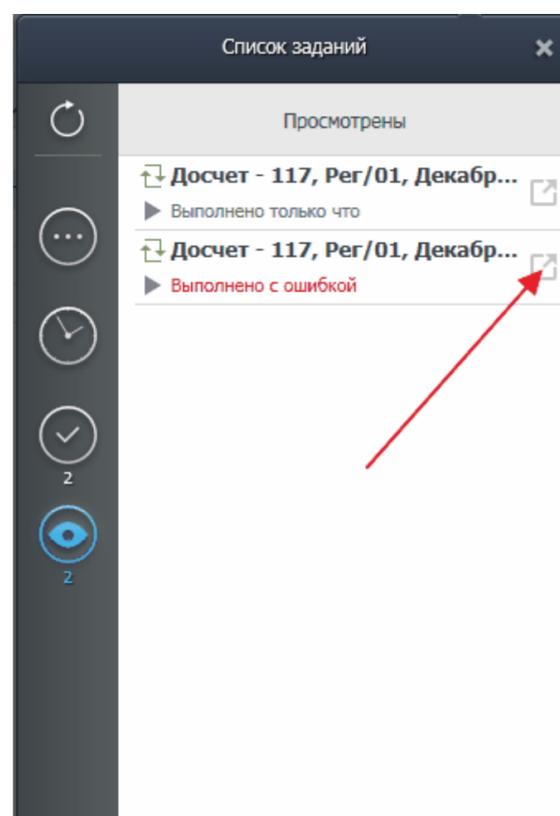
Для повторного запуска задания необходимо нажать кнопку , при условии, что задание не превысило время пребывания в БД.

Примечание – следует учесть, что на сервере задания хранятся определенное время, заданное в настройках распределенной системы контроля и досчета, затем происходит очистка ресурса хранения для дальнейшего предотвращения переполнения сервера БД протоколов.

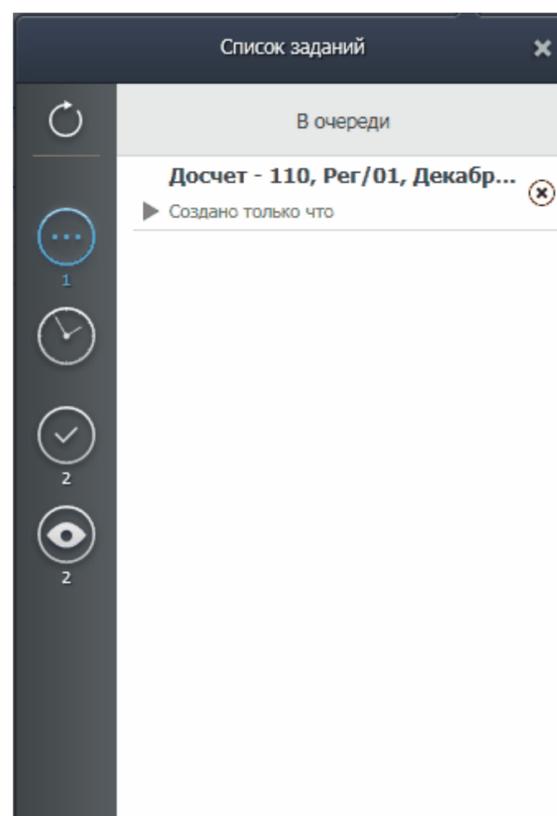
Хронологию событий выполнения задания можно развернуть кнопкой с треугольником.



После выполнения задания, как успешного, так и закончившегося ошибками, есть возможность вывести протокол по кнопке .



Снять задание можно на первом шаге выполнения кнопкой .



2.3.7 Состояние документа

В общем случае любой документ имеет три варианта состояния: верен, закрыт, содержит ошибки.

| Тип | Код | Название | Источник | Свод | Содержит ошибки | Верна | Закрыта для редактирования |
|-----|-----------|----------------------------|----------|------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | 053172201 | БА - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 053172203 | ПОФ - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 053172202 | ЛБО - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Тип | НОМЕРПП | Дата ввода | Итого ЛБО | Ошибки | Верен | Закрыт | Статус |
|-----|---------------|------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| | 055/00055/010 | 12.03.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87232/001 | 24.01.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87233/001 | 01.02.2012 | 181112000 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87147/001 | 12.03.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87142/003 | 27.12.2011 | 111 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 000/86855/001 | 24.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87235/001 | 04.04.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87175/002 | 16.01.2012 | 11 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87225/001 | 26.01.2012 | 59330200 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Подтверждено ФК |
| | 055/87230/001 | 25.01.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87231/001 | 25.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87171/003 | 26.01.2012 | -900 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87225/002 | 23.01.2012 | 500 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87171/002 | 01.02.2012 | 14 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/81905/008 | 18.01.2012 | 555 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87234/001 | 04.04.2012 | 64362700 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Сформировано |
| | 55 | 12.03.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87147/002 | 05.04.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Сформировано |
| | 10 | 19.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Согласовано |
| | 055/87129/033 | 13.02.2012 | -222 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/86860/002 | 27.12.2011 | 6 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Согласовано |
| | 055/87237/001 | 12.03.2012 | 347740400 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |

Параметр состояния «Содержит ошибки» выставляется автоматически при контроле (ВДК, МДК), все оставшиеся параметры (Верен, Закрыт) доступны для принудительного

редактирования, через соответствующие кнопки на панели инструментов и . Состояние сводный доступно только для вариантов версий форм.

1. Верным считается документ, если в результате контроля он признан безошибочным. В этом случае состояние устанавливается автоматически.

Если, при контроле были выявлены ошибки, и они являются допустимыми, то в этом случае статус "верен" на документ следует поставить принудительно.

- В состоянии **Закрыт**, документ устанавливается, когда не требуется его дальнейшая корректировка.
- Сводная форма - это форма, полученная в результате операции сведения с включением в неё суммы всех не сводных документов подчинённых узлов иерархии. Если вариант формы требуется исключить из свода субъекта, то данному варианту принудительно присваивается признак **Сводный**.

В любом случае, если требуется установить состояние принудительно, выделите необходимый объект левой кнопкой мыши на вкладочной панели и нажмите необходимую кнопку.

Повторное нажатие переведет документ в исходное состояние.

2.3.8 Установка статуса

В процессе работы с документами требуется определить статус документа, который зависит от правил документооборота определенных в АРМ «Куратор».

При создании документа, его статус определяется по умолчанию, в случае импорта документ имеет статус по умолчанию или определенный статус присвоенный документу при экспорте. Например, «Черновик».

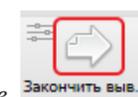
| Тип | Код | Название | Источник | Свод | Содержит ошибки | Верна | Закрыта для редактирования |
|-----|-----------|----------------------------|----------|------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | 053172201 | БА - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 053172203 | ПОФ - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 053172202 | ЛБО - Расходное расписание | 2012 год | 0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Тип | НОМЕPPP | Дата ввода | Итого ЛБО | Ошибки | Верен | Закрыт | Статус |
|-----|---------------|------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| | 055/00055/010 | 12.03.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87232/001 | 24.01.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87233/001 | 01.02.2012 | 181112000 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87147/001 | 12.03.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87142/003 | 27.12.2011 | 111 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 000/86855/001 | 24.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87235/001 | 04.04.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87175/002 | 16.01.2012 | 11 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87225/001 | 26.01.2012 | 59330200 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Подтверждено ФК |
| | 055/87230/001 | 25.01.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87231/001 | 25.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87171/003 | 26.01.2012 | -900 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/87225/002 | 23.01.2012 | 500 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87171/002 | 01.02.2012 | 14 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/81905/008 | 18.01.2012 | 555 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87234/001 | 04.04.2012 | 64362700 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Сформировано |
| | 55 | 12.03.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Черновик |
| | 055/87147/002 | 05.04.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Сформировано |
| | 10 | 19.01.2012 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Согласовано |
| | 055/87129/033 | 13.02.2012 | -222 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |
| | 055/86860/002 | 27.12.2011 | 6 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Согласовано |
| | 055/87237/001 | 12.03.2012 | 347740400 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Отправить ФК |

Дальнейшее определение статуса индивидуально для каждого субъекта относительно определенной задачи. Порядок и действия выполняемые с документом определяет индивидуальный регламент, который разрабатывает куратор задачи.



Присвоение документу статуса производится через кнопки инструментальной панели: **Начать выверку**, **Вернуть на дор...**, **Закончить выв...**, что соответствует определенным статусам.

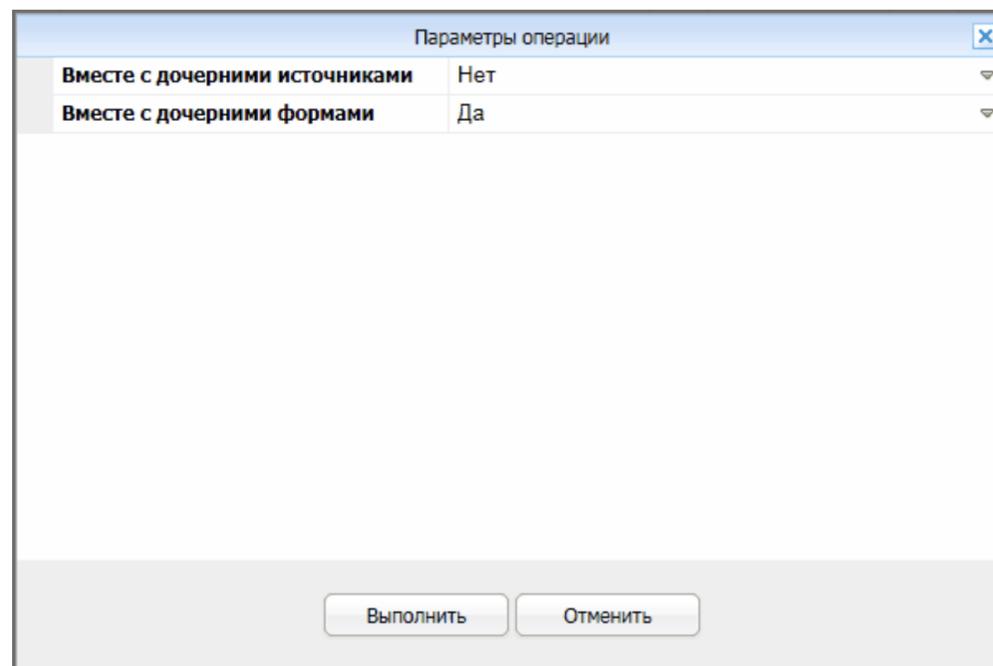


Примечание - Обратите внимание на внешний вид кнопок, он предусматривает выверку без указания параметров (для этого необходимо нажать на кнопку со



стрелкой), а в случае если необходимо указать параметры выверки **Закончить выв...**, то необходимо нажать кнопку в верхнем левом углу. В последнем случае, укажите параметры вывода в

доступных настройках.



2.3.9 Подпись формы

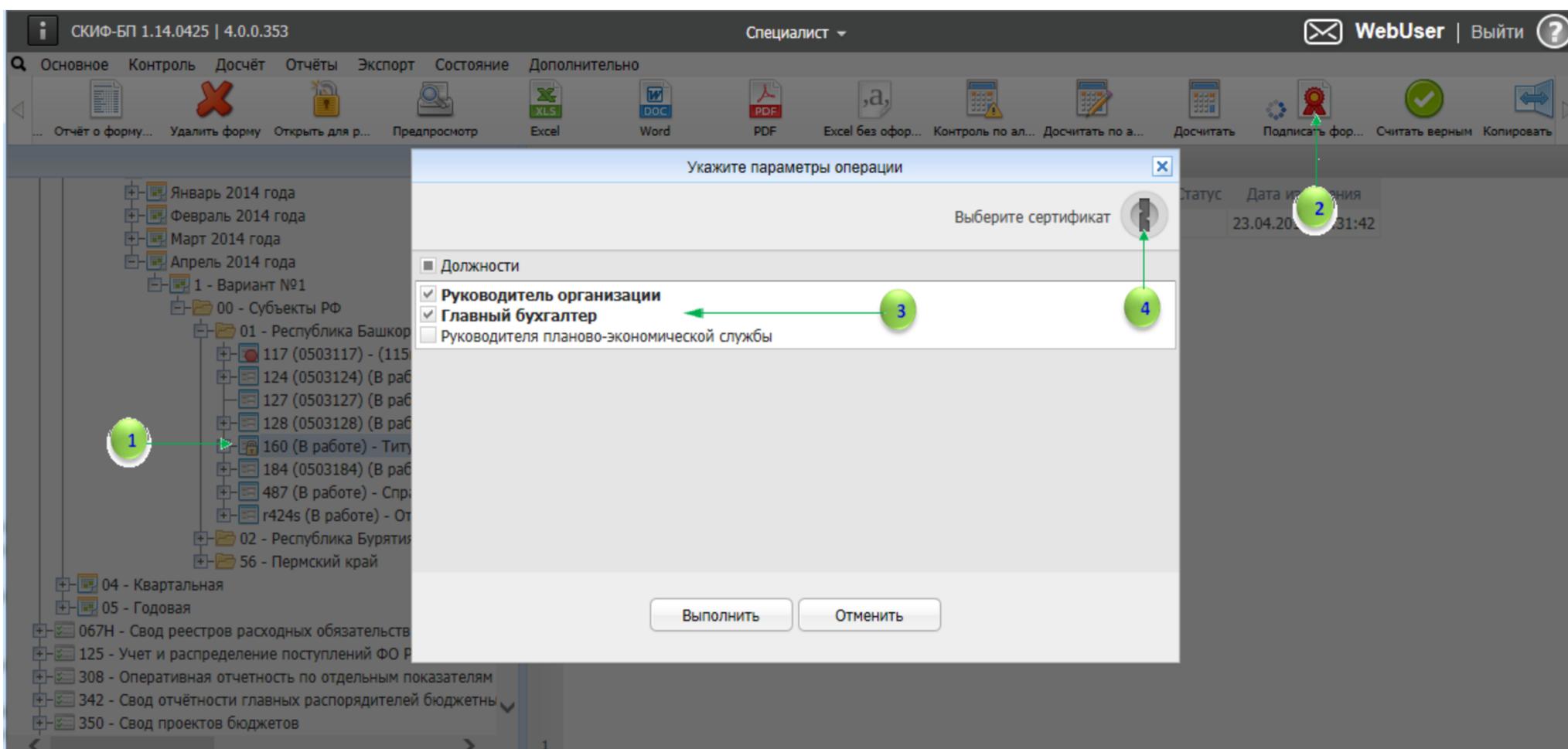
Подпись — обязательный реквизит служебного документа, придающий ему юридическую силу. Должностные лица подписывают документы в пределах их компетенции.

ВНИМАНИЕ!

*Перед процедурой подписи, следует удостовериться, что подписываемый объект имеет состояние **Закрывает для редактирования**  (позиция 1).*

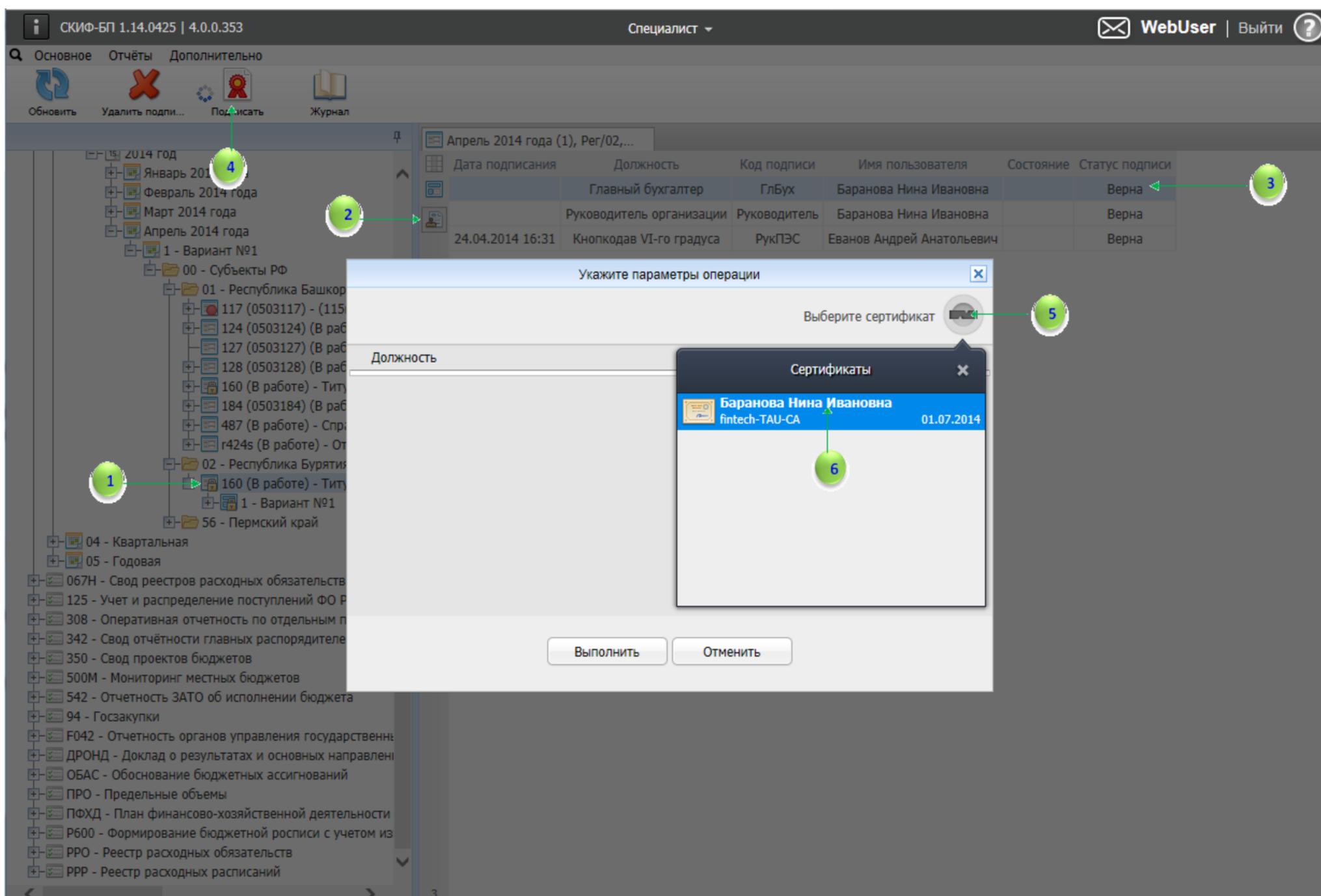
1 способ - Подписать форму целиком:

1. Для подписи формы выделите её левой кнопкой мыши и на панели инструментов нажмите кнопку  (позиция 2).
2. В появившемся окне параметров операции отметьте галочками должности, которые необходимы для подписи (позиция 3).
3. Выберите сертификат (позиция 4).
4. Нажмите кнопку **Выполнить**.



2 способ - Расстановка индивидуальных подписей:

1. Для подписи формы выделите её левой кнопкой мыши (позиция 1).
2. Перейдите в режим подписей кнопкой  (позиция 2).
3. Выделите необходимую должность в списке должностей (позиция 3).
4. На инструментальной панели нажмите кнопку Подписать  (позиция 4).
5. В окне параметров операции нажмите кнопку Выберите сертификат (позиция 5).
6. Из списка сертификатов подставьте необходимый (позиция 6).
7. Нажмите кнопку **Выполнить**.



В любом случае результатом успешной подстановки сертификата подписи **Статус подписи** изменит свое значение на **Верна**.

| Дата подписания | Должность | Код подписи | Имя пользователя | Состояние | Статус подписи |
|------------------|--------------------------|--------------|---------------------------|-----------|----------------|
| | Главный бухгалтер | ГлБух | Баранова Нина Ивановна | | Верна |
| | Руководитель организации | Руководитель | Баранова Нина Ивановна | | Верна |
| 24.04.2014 16:31 | Кнопкодав VI-го градуса | РукПЭС | Еванов Андрей Анатольевич | | Верна |

Следует учесть, подписать можно только те формы, которые имеют соответствующий список подписей, созданный в АРМ «Куратор».

Так же следует учесть, что пользователь может быть ограничен в праве на подпись, в этом случае система выдаст системное сообщение. В этом случае обратитесь к администратору.

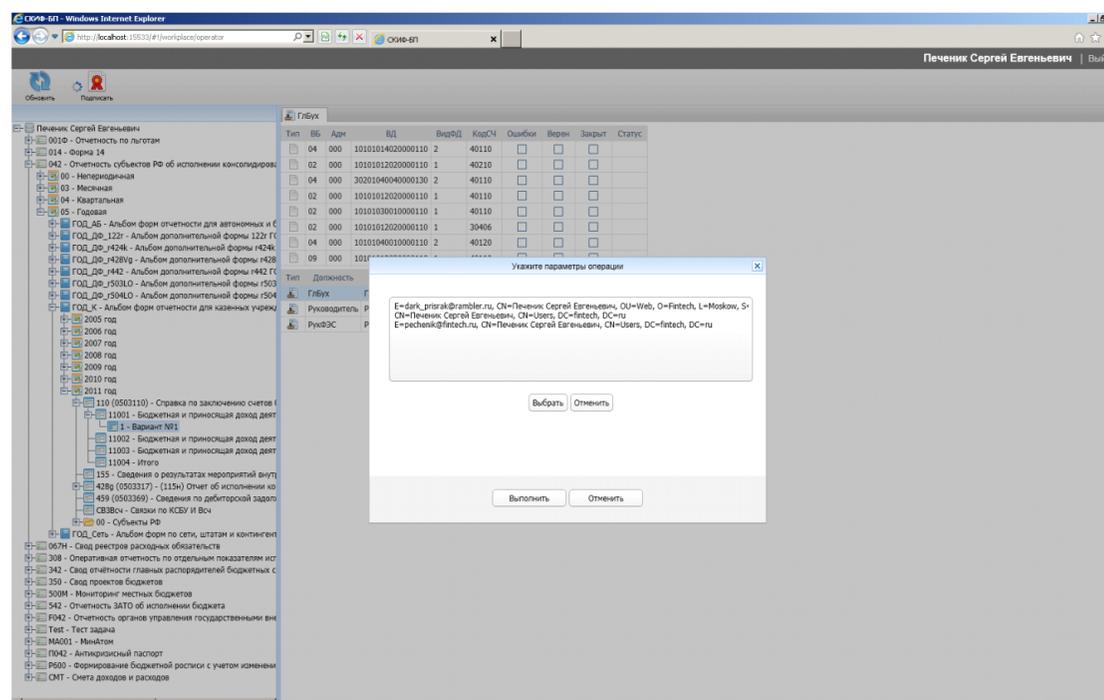
2.3.9.1 ЭП

ЭП - это программно-криптографическое средство, которое обеспечивает:

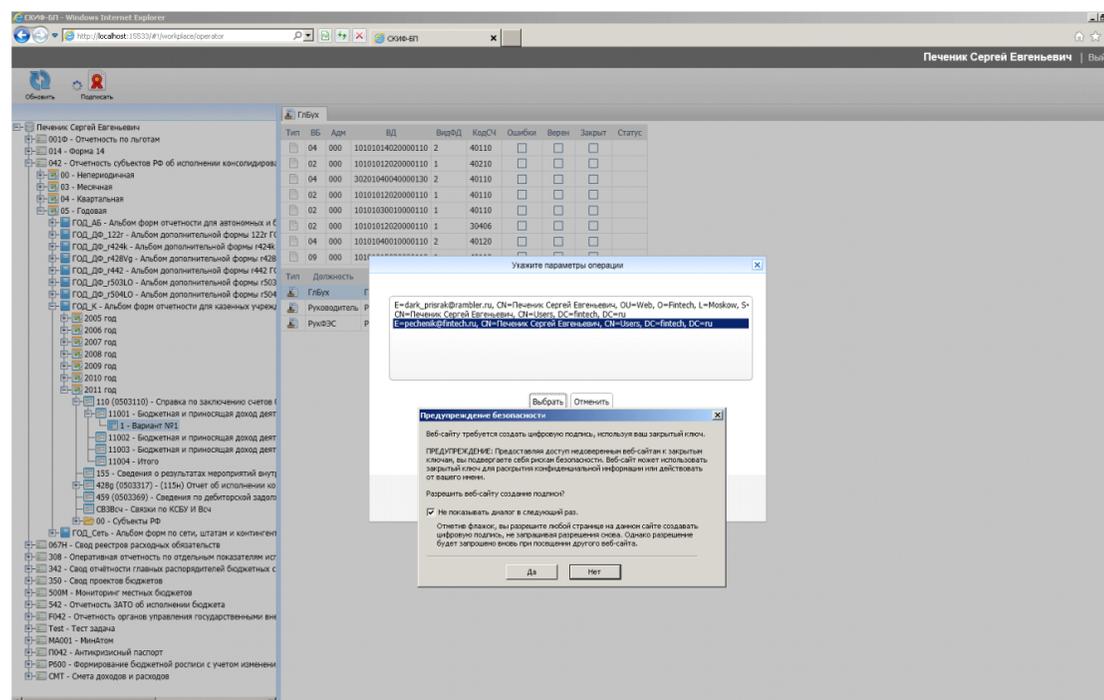
- проверку целостности документов;
- конфиденциальность документов;
- установление лица, подписавшего документ.

Чтобы подписать вариант формы выделите необходимую подпись левой кнопкой мыши и меню выберите кнопку  **Подписать**.

В появившемся окне выберите соответствующий сертификат подписи, подтвердите нажатием кнопки **Выполнить**.



При этом возникнет окно **Предупреждение безопасности**, в котором необходимо отметить пункт **Не показывать далее...**, и согласится с предупреждением нажатием кнопки **Да**.



В результате успешной подстановки сертификата подписи **Имя пользователя** будет отображать электронную подпись должностного лица.

Таким же способом, пошагово, подставьте все сертификаты в заранее заявленные строки подписей.

Проблемы, возникающие при работе с ЭП и пути их решения

1 **Проблема:** Браузер Internet Explorer 8 не отображает список сертификатов, после того как в сообщении безопасности был выбран пункт запустить надстройку.

Причина: Данный браузер сбрасывает текущее состояние веб-приложения после нажатия данной кнопки, однако не сохраняет разрешение, при повторном обращении.

Решение: Необходимо выбирать пункт «Запускать надстройку на всех веб узлах».

Внимание! Нажимать кнопку «Запускать надстройку на всех веб узлах», может потребоваться несколько раз! Это специфика данного браузера и наше ПО на данное явление повлиять не способно.

Если браузер перестал выводить сообщение безопасности, вернуть его можно сбросив настройки браузера к настройкам по умолчанию. Сервис->Свойства обозревателя->Дополнительно->Сброс (НЕ ставить галочку удалить личные настройки).

Внимание! Данные действия могут повлиять на работу уже установленных дополнений в вашем браузере. Проконсультируйтесь у системного администратора перед выполнением данных действий.

2 **Проблема:** После подписания документа подписью с алгоритмом шифрования ГОСТ, при проверке подписи возникает сообщение: unknown cryptographic algorithm или подобное.

Причина: Подпись типа ГОСТ требует наличия ПО для работы с данной подписью как на компьютере, устанавливающем подпись, так и на компьютере, проверяющем подпись.

Решение: Для работы с подписью через веб клиент, ПО с помощью которого создана ЭЦП (например, КРИПТО ПРО CSP) должно быть установлено и на веб сервере с приложением СКИФ-БП.

2.3.9.2 Простая подпись

Чтобы подписать документ выделите необходимую форму, вариант формы, левой кнопкой мыши, на инструментальной панели нажмите кнопку  Подписать форм.

В появившемся окне параметров подписания выберите должность и из выпадающего списка ФИО должностного лица, таким же способом, подставьте все ФИО в заранее заявленные подписи, подтвердите нажатием кнопки **Выполнить**

Укажите параметры операции

| | |
|--------------|---------------------------|
| Руководитель | Швидкий Андрей Николаевич |
| РукФЭС | Обиденая Лидия Петровна |
| ГлБух | |

Семизарова Светлана Николаевна
Тарасов М.А.
Ананьин Олег Михайлович
Еванов А. А.
Шляпенко Денис Андреевич
8814sq
Тимофеева Мария Александровна
Обиденая Лидия Петровна
Швидкий Андрей Николаевич
Халпамов Антон Борисович

Выполнить Отменить

В результате успешной подстановки подписи имя пользователя будет подставлено в соответствующую должность.

| Дата подписания | Должность | Код подписи | Имя пользователя | Состояние | Статус подписи |
|-----------------|---|--------------|--------------------------------|-----------|----------------|
| | Главный бухгалтер | ГлБух | Семизарова Светлана Николаевна | | |
| | Руководитель организации | Руководитель | Швидкий Андрей Николаевич | | |
| | Руководитель финансово-экономической службы | РукФЭС | Обиденая Лидия Петровна | | |

2.3.9.3 Установка программного обеспечения для цифровой подписи для Web приложений

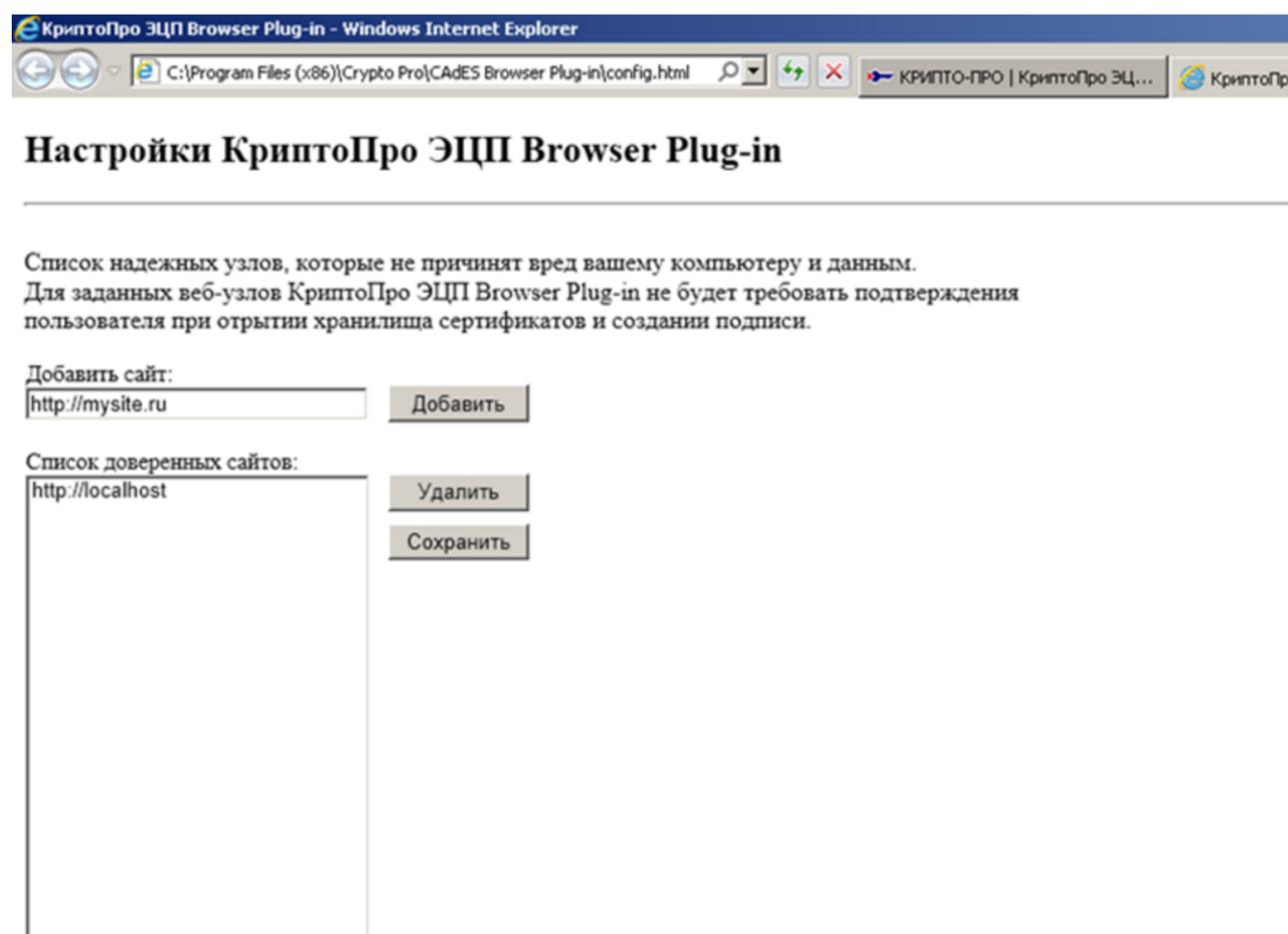
Для работы с цифровой подписью требуется установить на компьютере пользователя дополнительное ПО «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in»:

- Страница продукта КРИПТО-ПРО: <http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>
- Страница для скачивания: <http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/downloads>

Программное обеспечение необходимо скачать и установить КриптоПро ЭЦП browser plug-in для Windows

Настройка плагина на компьютере пользователя (не обязательно, помогает уменьшить число предупреждений безопасности, при работе с ЭП) :

- Открыть страницу конфигурирования плагина (по умолчанию: "C:\Program Files (x86)\Crypto Pro\CAdES Browser Plug-in\config.html").
- Добавить в список надежных узлов адрес веб сервера на котором развернуто веб приложение СКИФ-БП.



2.3.10 Печать документа

Для печати объекта выполните: выделите необходимый объект, нажмите кнопку [Предварительная печать](#) .

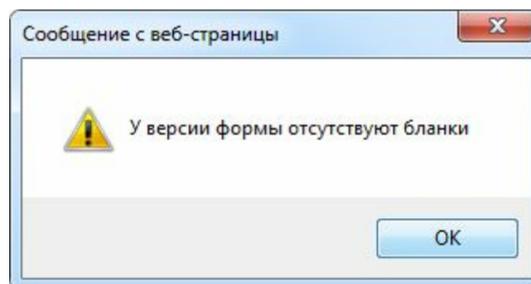
Примечание - Обратите внимание на внешний вид кнопки, она предусматривает вывод на печать без указания параметров  (для этого необходимо нажать на

стандартную кнопку печати), а в случае если необходимо указать параметры печати , то необходимо нажать кнопку в верхнем левом углу. В последнем случае, укажите параметры в доступных настройках.

Для печати формы необходимо указать соответствующий бланк в окне бланков.

| Укажите параметры операции | |
|----------------------------|--|
| Задача | 067Н Свод реестров расходных обязательств |
| Период | 2012 год |
| Источник | 00 - Субъекты РФ |
| Форма | 587 от 2011-06-09 - РРО субъекта РФ и МО субъекта РФ |
| Номер варианта формы | 1 |
| Используемый шаблон | ф. 587 |
| Всего шаблонов | <ul style="list-style-type: none"> ф. 587 <li style="background-color: #0056b3; color: white;">ф. 58701 РРО Субъекта РФ ф. 58702 РРО МО |

В случае если шаблон для вывода на печать отсутствует, то операция вывода на печать не производится, при этом будет вызвано системное сообщение.



2.3.11 Экспорт данных

Экспорт данных производится на уровне выбранного объекта, через кнопки панели управления. Эта операция доступна для нескольких узлов (объектов) дерева: период, субъект, форма.

Данная операция используется для экспорта данных в собственных форматах.

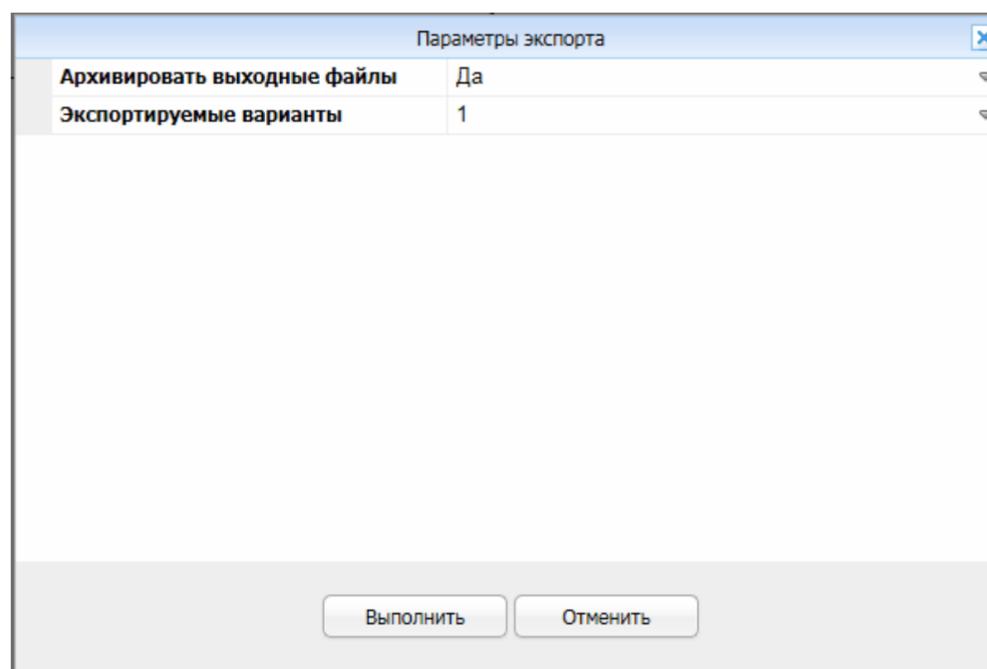
- XMLv2 (XMLv3 в Скиф3), XMLv4.

Для экспорта данных: выделите необходимый объект и в главном меню выберите требуемый формат экспорта, нажав соответствующую кнопку на панели управления

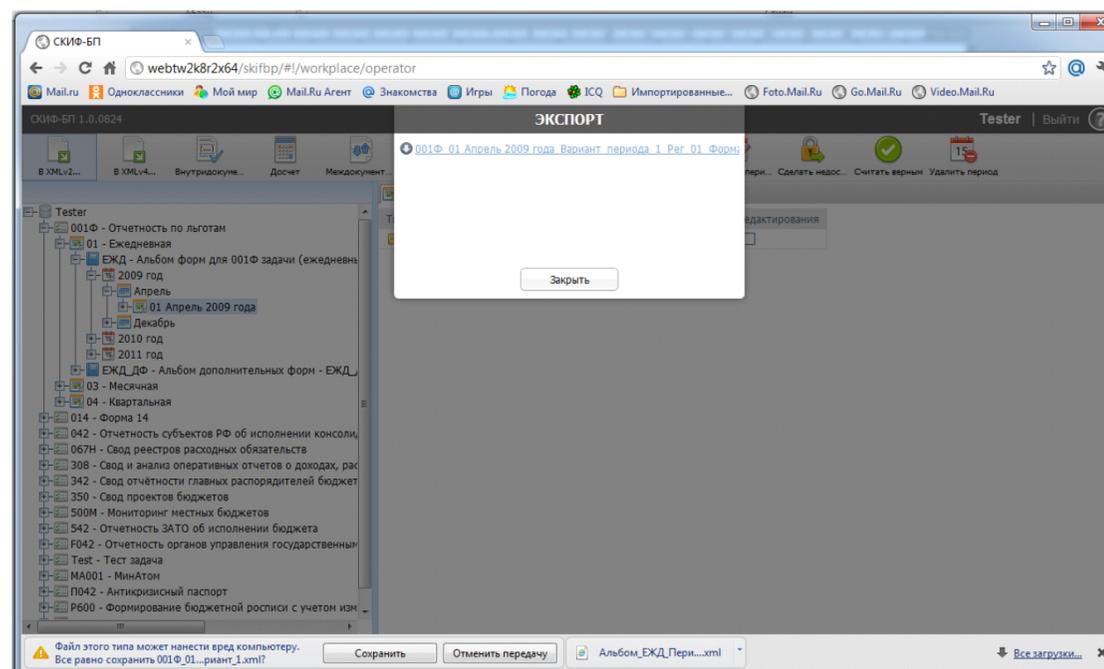


Примечание - Обратите внимание на внешний вид кнопки, она предусматривает экспорт без указания параметров  (для этого необходимо нажать на стандартную кнопку

экспорта), а в случае если требуется указать параметры экспорта , то необходимо нажать кнопку в верхнем левом углу. В последнем случае, укажите параметры в доступных настройках.



Далее, возникнет окно с перечнем экспортируемых файлов выделенного узла. Для продолжения операции экспорта нажмите кнопку с необходимой ссылкой файла экспорта. Если экспорт не требуется, нажмите кнопку **Заккрыть**.



Предварительно создайте папку, например, **Экспорт**, на доступном ресурсе компьютера. Для сохранения файла выберите на стандартной панели сохранения файлов из предложенных команд кнопки **Сохранить** команду **Сохранить как**.

В файловой системе выберите ранее созданную папку, подтвердите сохранение экспортируемого файла.

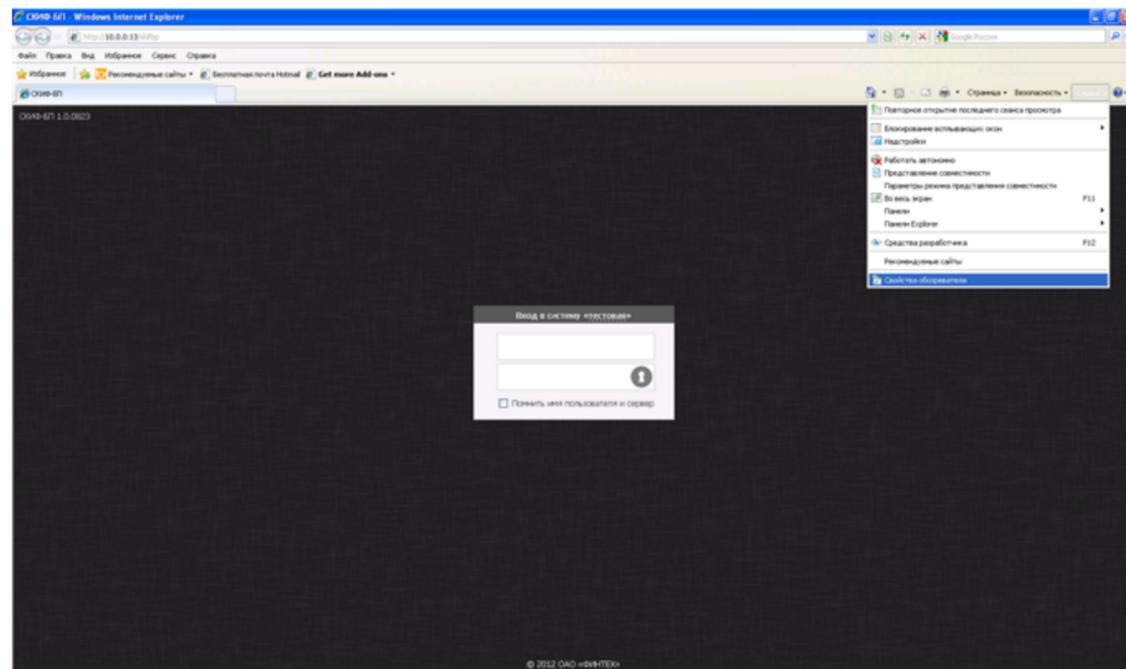
Пример сформированного файла.

| | | | |
|-----------------------------|------------------|--------------|-----------|
| Альбом_ГОД_К_Период_2011год | 09.08.2012 17:21 | Документ XML | 39 165 КБ |
|-----------------------------|------------------|--------------|-----------|

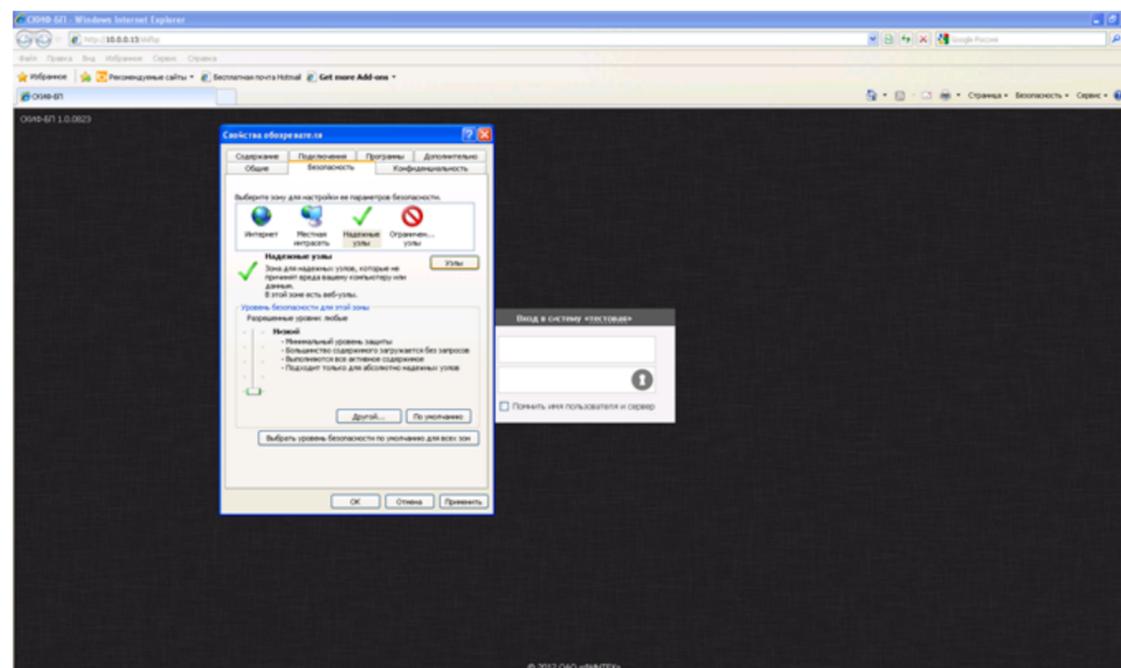
ВНИМАНИЕ!

Для работы с экспортом в Скиф-БП в браузере **Internet Explorer 8** необходимо разрешить веб клиенту Скиф-БП открытие дополнительных окон и загрузку файлов. Выполните последовательность действий, необходимых для настройки браузера:

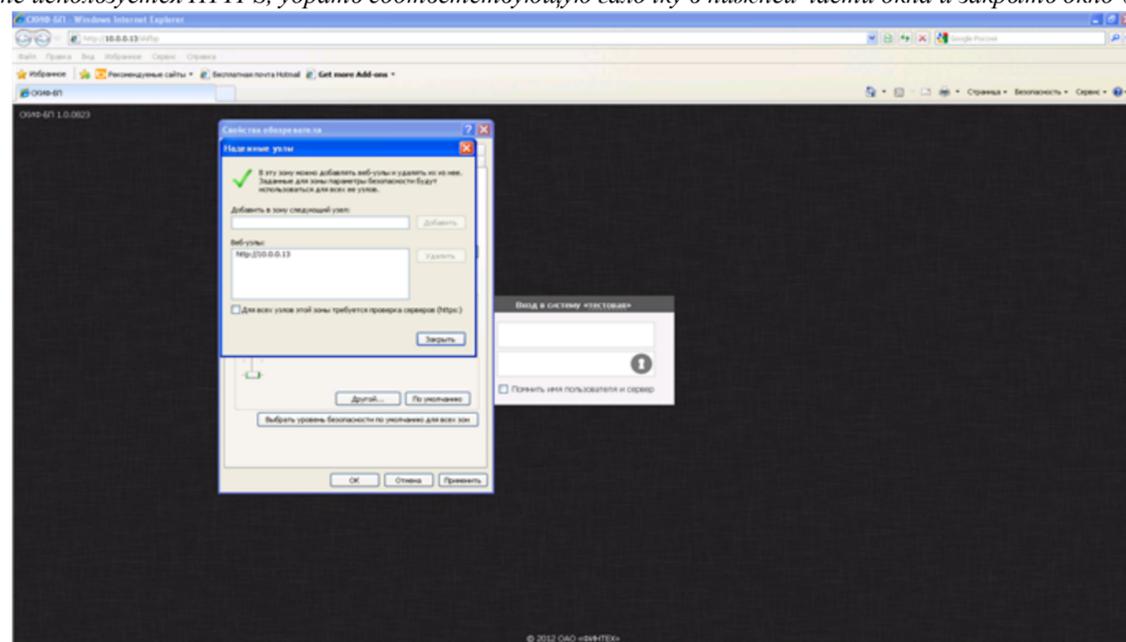
- 1) Открыть в меню Сервис -> Свойства обозревателя -> Вкладка «Безопасность».



- 2) Выбрать зону «Надежные узлы».
- 3) Нажать на кнопку «Узлы».



- 4) В появившемся окне «Надежные узлы» добавить URL адрес сервера, на котором находится веб-приложение Скиф-БП.
- 5) Если при доступе к веб-приложению не используется HTTPS, убрать соответствующую галочку в нижней части окна и закрыть окно «Надежные узлы».



- 6) Переместите ползунок «Уровень безопасности для этой зоны» в нижнее положение на уровень «Низкий».
- 7) Нажмите «Применить», затем «ОК».

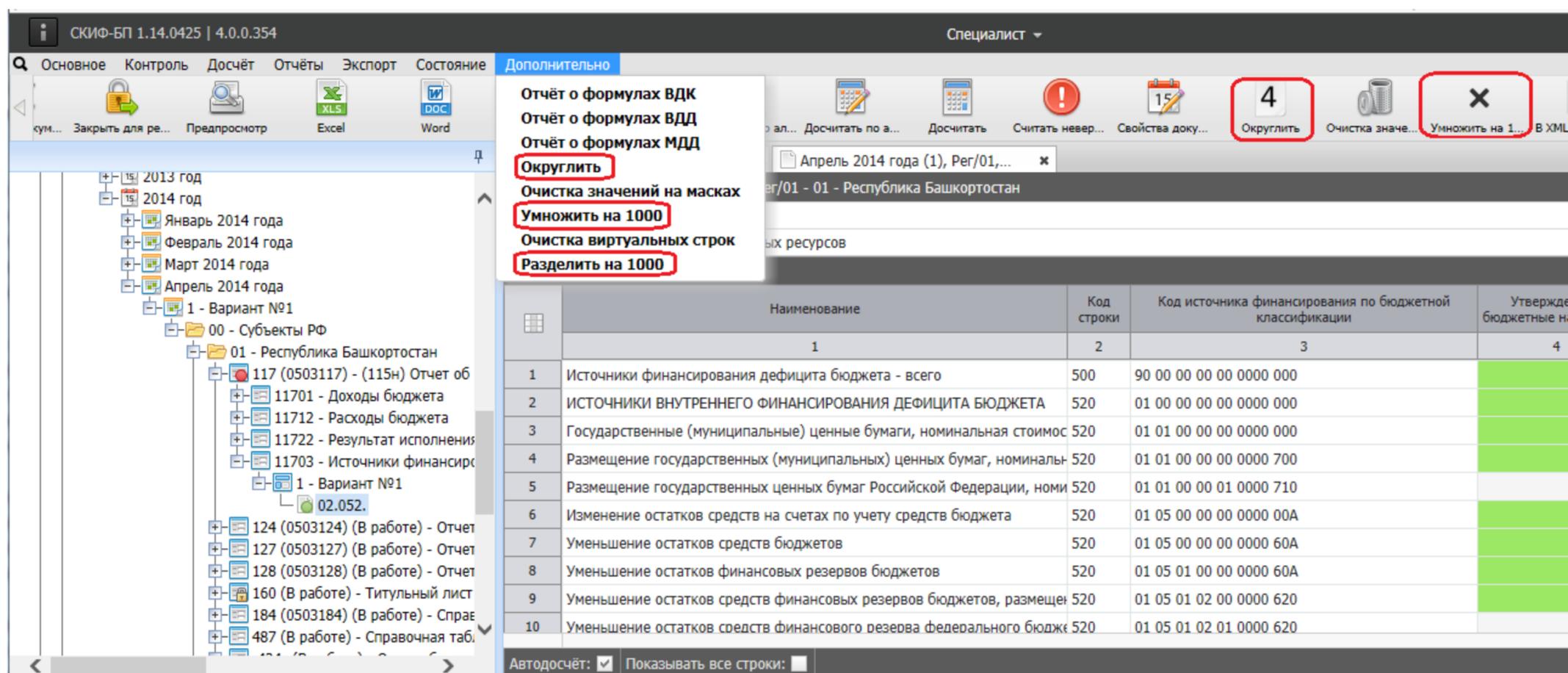
2.4 Дополнительные возможности

Наряду с вводом данных, в функции оператора входит анализ актуальности данных. К таким функциям относятся: маски, виртуальные строки, нулевые значения.

2.4.1 Единицы измерения

При работе с огромными или ничтожно малыми суммами, возникает необходимость изменить единицы измерения, тем самым уменьшить или увеличить значения в документах или формах в 1000 раз. Для этой операции, выделите форму или документ, и нажмите кнопку **Дополнительно** > **Умножить на 1000** или **Разделить на 1000**. Предусмотрены дублирующие кнопки на панели инструментов (см. рисунок).

А так же предусмотрена операции округления, для этого выполните **Дополнительно** > **Округлить**.



2.4.2 Варианты контроля данных

- Внутридокументный контроль
- Внутридокументный контроль всей ветки
- Поиск ошибок в внутридокументном контроле...
- Междокументный контроль
- Междокументный контроль всей ветки
- Поиск ошибок в междокументном контроле
- Досчет

2.4.2.1 Досчет и Автосчет

Данные пункты меню позволяют пересчитать досчитываемые ячейки в текущем документе в соответствии с подключенными алгоритмами. Относительно кнопок алгоритм досчета идентичен, различие только в режимах применения.



Досчет **Досчитать** – запускает алгоритм пересчета досчитываемых ячеек после процесса ввода или редактирования, как в редакторе ввода данных, так и вне редактора (при фокусировании указателя на данном документе в таблице списка документов).

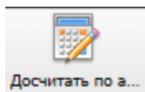


Автосчет **Автосчёт** – запускает алгоритм пересчета досчитываемых ячеек при изменении данных в текущей ячейке. По умолчанию - активен.

В документе итоговые колонки помечены подсветкой зеленого цвета, в некоторых случаях подсвечены атрибуты (колонки) значения которых приобретаются в результате передачи показателя, например, кода, присвоенного на основе заполненных атрибутов.

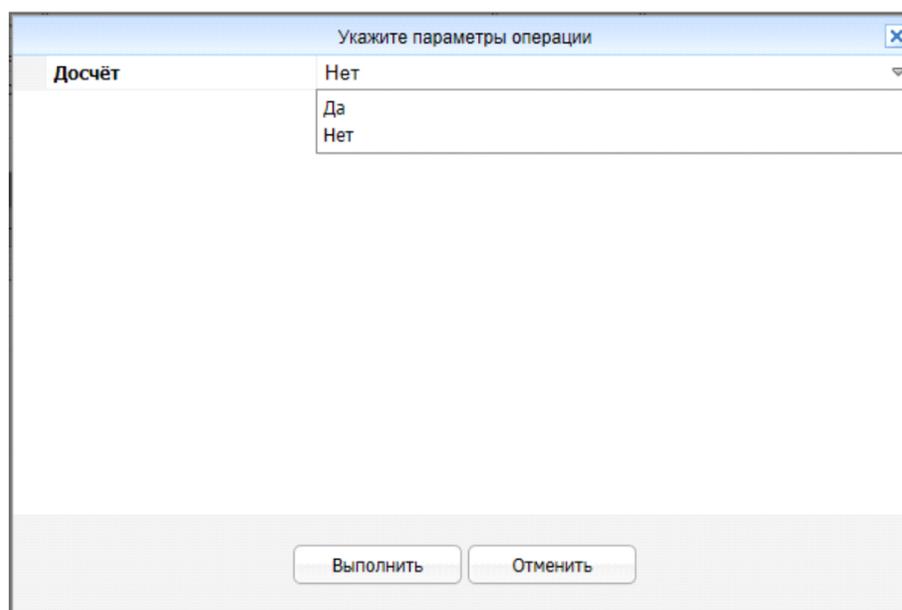
| Строка | Номер таты НПА РФ | Дата вступления в силу НПА РФ | Дата прекращения НПА РФ | Код НПА субъекта РФ | Тип нормативного правового акта (НПА) субъекта РФ | Дата принятия НПА субъекта РФ | Номер НПА субъекта РФ | Название НПА субъекта РФ | Номер: абзаца НПА / объект РФ | Номер: пункт НПА / объект РФ | Номер: часть НПА / объект РФ | Номер: часть НПА / объект РФ |
|--------|-------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------|---|-------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 888 | 001 | 01.12.2006 ... | 01.02.2003 ... | 00001 | Закон Ленинградской области | 25.07.2008 ... | 574-оз | "О предельных нормативах оплаты труда" | | | | |

2.4.2.2 Досчет по алгоритмам



Данная кнопка **Досчитать по а...** позволяет пересчитать досчитываемые ячейки в текущем документе в соответствии с выбранным алгоритмом. Пользователь может выбрать тот или иной алгоритм досчета активировав его в окне выбора алгоритма.

Для активации окна выполните: выделите необходимую форму левой кнопкой мыши и на панели инструментов выберите кнопку **Досчитать по алгоритмам**, настройте параметры операции.



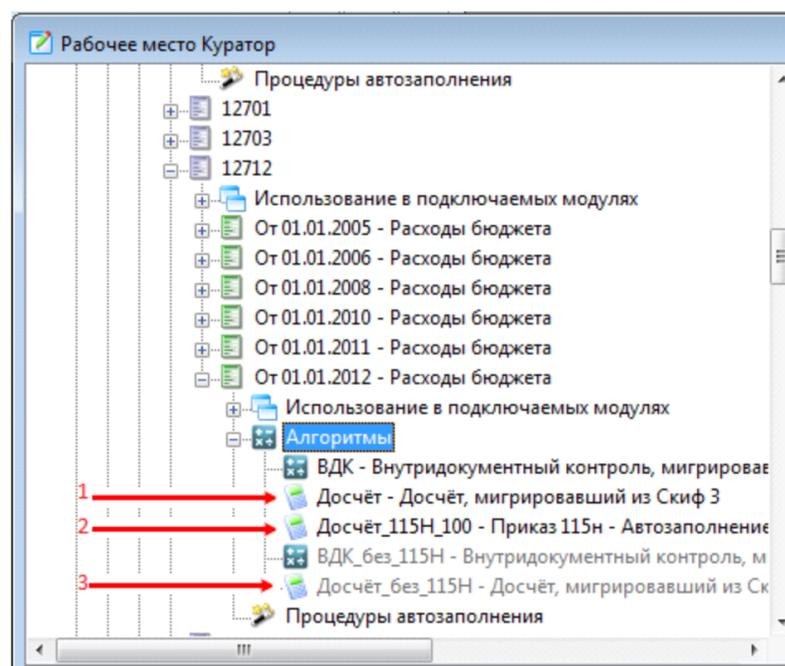
ВНИМАНИЕ!

Данные в досчитываемых ячейках, после выполнения досчета, всякий раз, будут перезаписаны в базе данных после сохранения документа.

Примечание

Досчет или Досчет по алгоритмам?

Досчет - запускает только активные алгоритмы пересчета досчитываемых ячеек после процесса ввода или редактирования. Например, форма 12712 - 1 и 2 алгоритмы досчета подключены, а 3 - отключен, то по кнопке Досчет будут выполнены 1 и 2 алгоритмы.



Досчет по алгоритмам - дает возможность запустить все алгоритмы или запустить отдельно взятый алгоритм, даже если он отключен куратором задачи. Для активации алгоритма в данном режиме необходимо перевести **Нет** в режим **Да** в окне **Выберите необходимые алгоритмы**.

2.4.2.3 Поиск ошибок в ВДК

Очень эффективный функционал для поиска причин расхождения сумм по определенной формуле. Например, если при ВДК сводной формы были выявлены ошибки, то целесообразно выполнить детальный анализ каждой проблематичной формулы. Для этого:

1. Выделите текущую форму(вариант формы) в дереве объектов.
2. В главном меню Контроль > Поиск ошибок во внутридокументном контроле.

СКИФ-БП 1.15.1215 | 4.0.0.1094 07.12.2015 22:38:54

Специалист

Основное **Контроль** Досчёт Отчёты Экспорт Состояние Дополнительно

Обновить

Междокументный контроль
Внутридокументный контроль всей ветки
Внутридокументный контроль
Поиск ошибок во внутридокументном контроле

Отчёт о форму... Отчёт о форму... Удалить Свод Закрыть для ре... Excel Word PDF

Январь 2015 года (1), Гос/000, 11701 (1)

| Дата подписания | Должность | Код подписи | Имя пользователя | Тип | Сост |
|------------------|------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|------|
| 20.11.2015 13:38 | Централизованная бухгалтерия | ЦентрБух | Лисовцев Андрей Владимирович | Электронная | |

МЕС_К - Альбом форм отчетности для казенных учр

- 2005 год
- 2006 год
- 2007 год
- 2008 год
- 2009 год
- 2010 год
- 2011 год
- 2012 год
- 2013 год
- 2014 год
- 2015 год
 - Январь 2015 года
 - 1 - Вариант №1
 - 117 (0503117) - (115н) Отчет об исполн...
 - 11701 - Доходы бюджета
 - 1 - Вариант №1
 - 11712 - Расходы бюджета
 - 11722 - Результат исполнения бюдж
 - 11703 - Источники финансирования
 - 00 - Субъекты РФ
 - Февраль 2015 года
 - 04 - Квартальная
 - 05 - Годовая
 - 067Н - Свод реестров расходных обязательств
 - 125 - Учет и распределение поступлений ФО РФ
 - 308 - Оперативная отчетность по отдельным показателям
 - 342 - Свод отчётности главных распорядителей бюджетны
 - 350 - Свод проектов бюджетов
 - 500М - Мониторинг местных бюджетов
 - 542 - Отчетность ЗАТО об исполнении бюджета
 - 94 - Госзакупки
 - F042 - Отчетность органов управления государственными
 - ИВ - Исполнение бюджета
 - Бюд - Бюджет
 - ВозРасп - Возвратное распределение
 - ДРОНД - Доклад о результатах и основных направлениях
 - ОБАС - Обоснование бюджетных ассигнований

3. В окне опций контроля откройте список формул ВДК.

СКИФ-БП 1.15.1215 | 4.0.0.1094 07.12.2015 22:38:54

Специалист

Основное Контроль Досчёт Отчёты Экспорт Состояние Дополнительно

Обновить Сравнение дан... История измен... Создать докум... Отчёт о форму... Отчёт о форму... Отчёт о форму... Удалить Свод Закрыть для ре... Excel Word PDF Контроль по ал... Предварительн... Досчитать по а...

Январь 2015 года (1), Гос/000, 11701 (1)

| Дата подписания | Должность | Код подписи | Имя пользователя | Тип | Состояние | Статус подписи |
|------------------|------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|-----------|-------------------------------|
| 20.11.2015 13:38 | Централизованная бухгалтерия | ЦентрБух | Лисовцев Андрей Владимирович | Электронная | Верна | [Subject] E=lisovtsev@fintech |

МЕС_К - Альбом форм отчетности для казенных учр

- 2005 год
- 2006 год
- 2007 год
- 2008 год
- 2009 год
- 2010 год
- 2011 год
- 2012 год
- 2013 год
- 2014 год
- 2015 год
 - Январь 2015 года
 - 1 - Вариант №1
 - 117 (0503117) - (115н) Отчет об исполн...
 - 11701 - Доходы бюджета
 - 1 - Вариант №1
 - 11712 - Расходы бюджета
 - 11722 - Результат исполнения бюдж
 - 11703 - Источники финансирования
 - 00 - Субъекты РФ
 - Февраль 2015 года
 - 04 - Квартальная
 - 05 - Годовая
 - 067Н - Свод реестров расходных обязательств
 - 125 - Учет и распределение поступлений ФО РФ
 - 308 - Оперативная отчетность по отдельным показателям
 - 342 - Свод отчётности главных распорядителей бюджетны
 - 350 - Свод проектов бюджетов
 - 500М - Мониторинг местных бюджетов
 - 542 - Отчетность ЗАТО об исполнении бюджета
 - 94 - Госзакупки
 - F042 - Отчетность органов управления государственными
 - ИВ - Исполнение бюджета
 - Бюд - Бюджет
 - ВозРасп - Возвратное распределение
 - ДРОНД - Доклад о результатах и основных направлениях
 - ОБАС - Обоснование бюджетных ассигнований

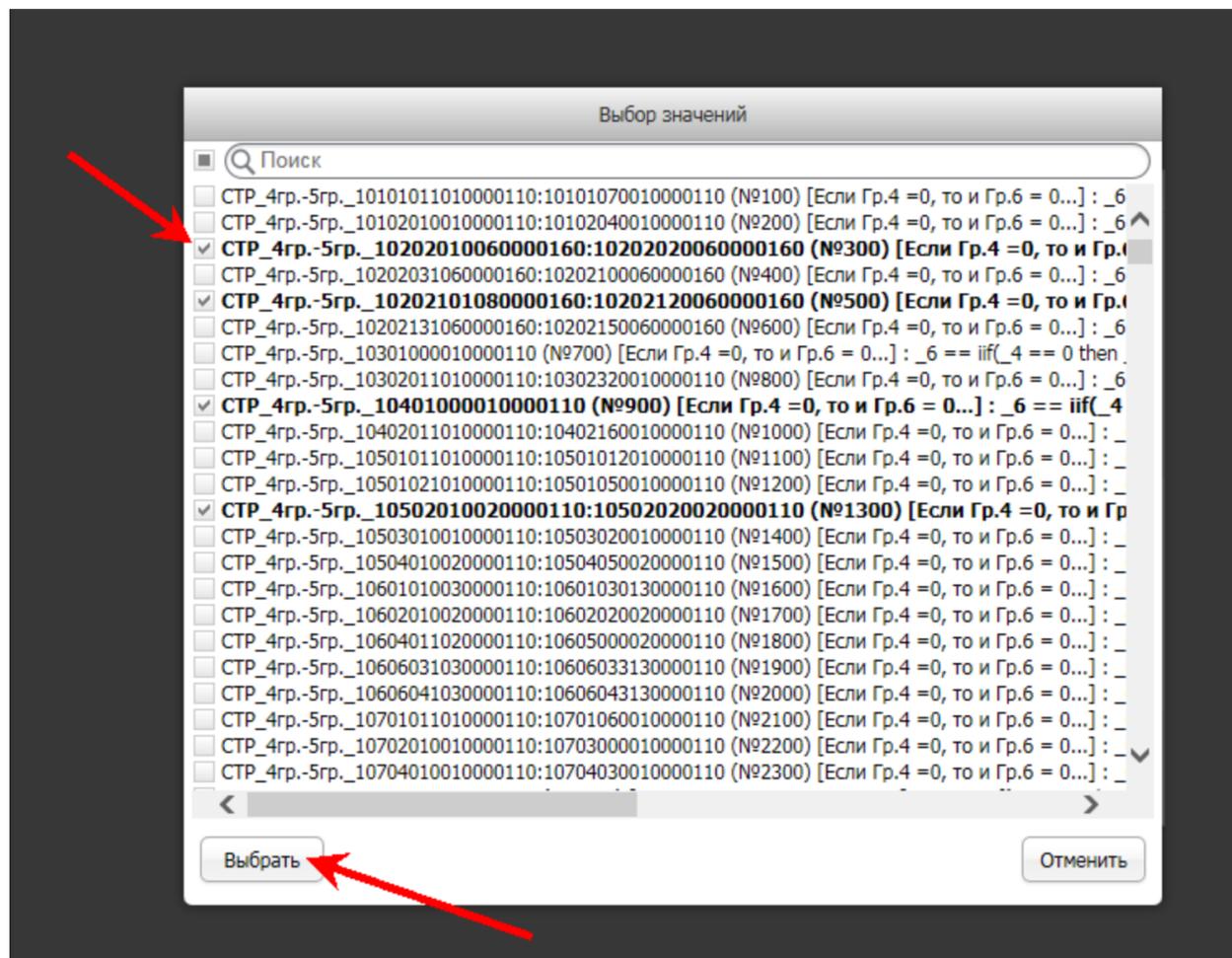
Задайте опции контроля

| | | |
|---|-----|---|
| Пропуск виртуальных документов | Нет | ▼ |
| Пропуск строк с пустыми значения... | Нет | ▼ |
| Скрытие кода документа в протоко... | Нет | ▼ |
| Скрытие кода строки в протоколе | Нет | ▼ |
| Максимальное число строк в прото... | 40 | |
| ВДК - Внутридокументный контрол... | | ▼ |
| Досчёт - Досчёт, мигрировавший и... | | ▼ |

Выполнить

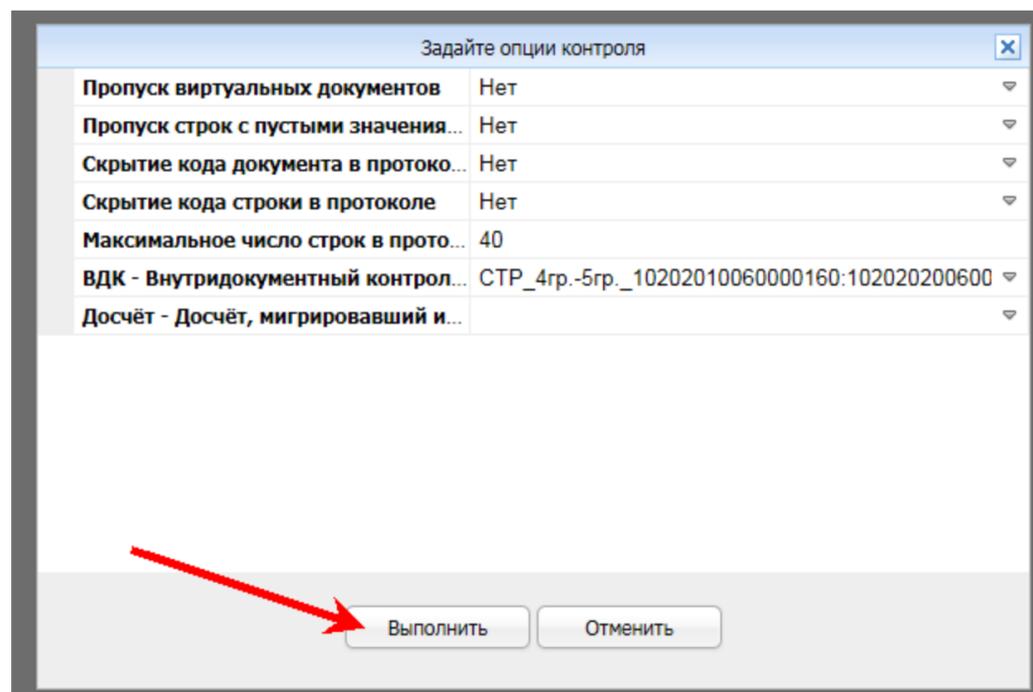
Отменить

4. Для быстрого поиска необходимой формулы, воспользуйтесь окном поиска .

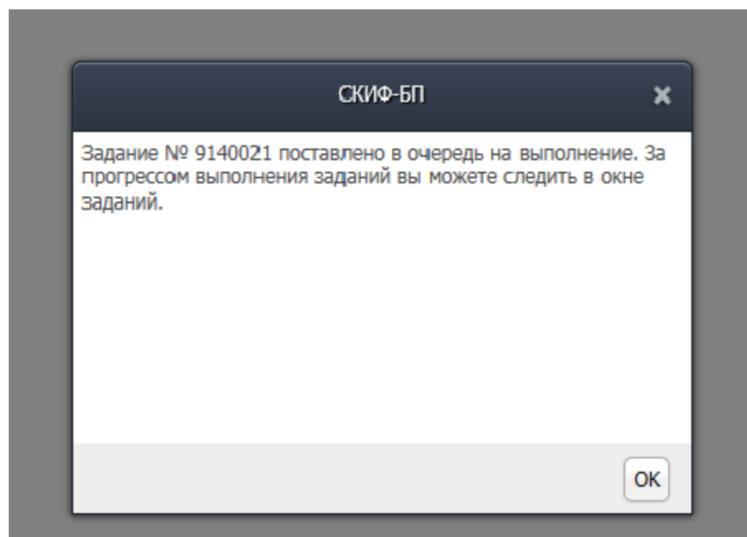


5. Отметьте флажками необходимые формулы, нажмите кнопку Выбрать.

6. В окне опций контроля нажмите кнопку Выполнить.



7. Задание на поиск ошибок в ВДК будет поставлено в очередь на выполнение и доступно в окне заданий.



2.4.2.4 ВДК

Данный пункт меню позволяет провести внутридокументный контроль данных в соответствии с подключенными алгоритмами. После этого в правой части рабочей области будет сформирован и открыт протокол контроля документа.

страница 1 из 1

Протокол контроля

Задача: 067Н - Свод реестров расходных обязательств
 Альбом: 067Н|05 - Свод реестров расходных обязательств
 Период: Годовая - 2010 год
 Тип источника: Рег - Регионы
 Источник: 01 - Республика Башкортостан
 Форма: 587t202
 Документ: РОМСУ=РП-А-0400
 Количество ошибок: 0
 Дата: 18 апреля 2012 г. (13:06:47)

| Формула | Форма | Документ | Показатель | Графа | Значение | |
|--|-------|----------|------------|-------|-------------|--------------|
| | | | | | левой части | правой части |
| Контроль выполнен успешно - Форма= 587t202 (Вариант =1); Документ: РОМСУ=РП-А-0400 | | | | | | |

Результатом данного контроля является состояние контролируемого объекта: верен, содержит ошибки.



Активация ВДК происходит по нажатию кнопки на панели инструментов.

2.4.2.5 МДК

Используется для контроля (сравнения) данных в двух и более связанных документах (возможно в разных задачах).

Вызов МДК происходит по нажатию кнопки на панели инструментов.

2.4.3 Очистка

Данная операция является массовой, применяется для очистки значений в документах. Операция **Очистить** допустима к применению начиная с уровня узла Период дерева объектов.

Возможны следующие варианты очистки:

- Значения на масках;
- Виртуальные строки;
- Нулевые значения.

2.4.3.1 Виртуальные строки

В ходе работы с ранее заполненными документами, может возникнуть ситуация формирования виртуальных строк. Такая ситуация возможна при корректировке временных интервалов в справочнике НСИ, т.е. некоторые строки документа вышли за рамки указанного периода и стали неактуальны на данном отрезке времени.

Такие строки отмечены значком и перемещены на верхние строки документа.



Чтобы убрать виртуальные строки из текущего документа необходимо нажать кнопку **Виртуальные строки**.

ВНИМАНИЕ!

При необходимости перед выполнением данного вида очистки необходимо распределить значения очищаемых ячеек, распределив их данные между оставшимися ячейками с данными.

2.4.3.2 Нулевые значения

В результате продолжительной работы в системе «Скиф-БП» возникает ситуация излишних нулевых значений(строк) в базе данных. Причина заключается в создании и сохранении пустых (незаполненных) строк документов оператором. Возможны и другие ситуации, к примеру, ошибки разработчиков.



Для очистки БД предусмотрена операция удаления нулевых значений в БД. Для очистки БД от нулевых значений выполните **Очистка нулевых значений**.

3 АРМ "НСИ"

В общем случае, справочник является списком возможных значений того или иного реквизита. Справочники используются в тех случаях, когда необходимо исключить неоднозначный ввод информации.

В АИС «Скиф-БП», для гибкости работы, широко используются версии справочников. Суть версии заключается в изменении показателей справочника относительно среза за определенный исторический период. Данные, в свою очередь, привязаны не к версии справочников, а к самим справочникам.

Принципы работы со справочниками:

Если показатели версии справочника попадают в заданный временной интервал в срезе, то справочник отобразит последний из отображенных вариантов показателей версии справочника данного интервала.

Если же данные попадают в брешь временного интервала или за пределы временного интервала, то при этом образуются виртуальные строки в данных (документах), т.е. данные существуют, но не по заданному срезу.

В АИС «Скиф-БП» различаются четыре вида справочников: простые, иерархические, смешанные, связи.

Простые справочники являются основным материалом для построения смешанных и иерархических справочников. Структурно они находятся на самом верху и являются – атомарными. В качестве обязательных реквизитов каждый справочник имеет **Код** и **Наименование**. Код элемента справочника может быть как числовым, так и текстовым. Помимо кода и наименования, в справочниках АИС «Скиф-БП» может храниться любая дополнительная информация об элементе справочника.

Смешанные справочники – состоят из строк сформированных из идентификаторов простых справочников, они же являются идентификаторами смешанного справочника. Это происходит в результате выполнения операции объединения двух и более простых справочников.

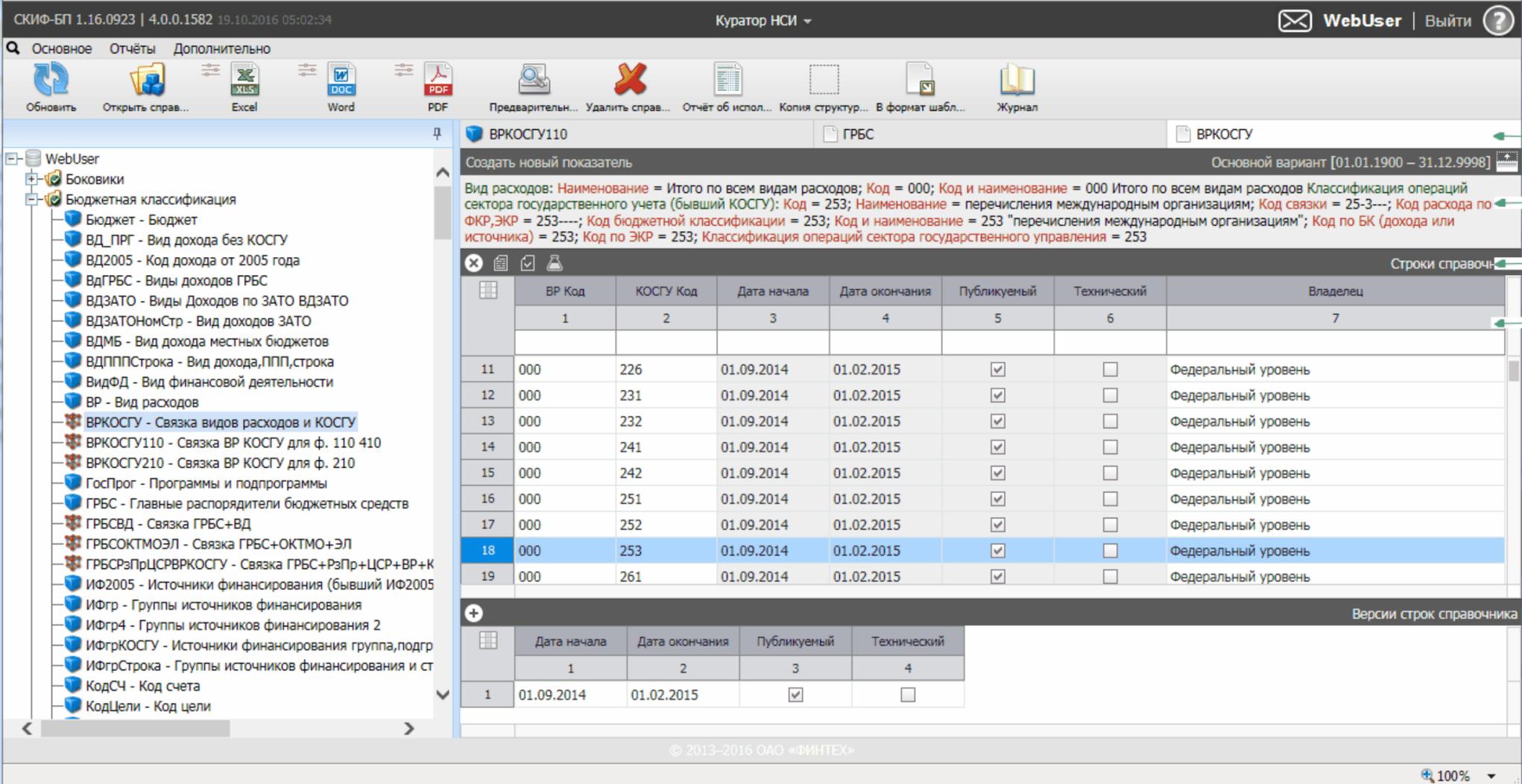
Список элементов справочника может быть многоуровневым (иерархическим). В этом случае все строки справочника будут состоять из показателей различных справочников с различной степенью вложенности, что позволит переходить на нижележащие уровни многоуровневого справочника. Такая структура используется при построении древовидной архитектуры интерфейса.

Связка – набор необходимых атрибутов из двух и более различных справочников достаточных для корректного ввода данных в форму, так как экономический или финансовый смысл часто имеют только определённые сочетания показателей из указанных справочников.

3.1 Редактор справочников

Редактор справочников позволяет осуществить следующие основные функции:

1. Добавление показателей и версий справочников.
2. Добавление новых справочников.
3. Редактирование структуры справочников: простые , иерархические , составные , связи .



| ВР Код | КОСГУ Код | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Владелец |
|--------|-----------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 11 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 12 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 13 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 14 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 15 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 16 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 17 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 18 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 19 | 000 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |

| Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический |
|-------------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> |

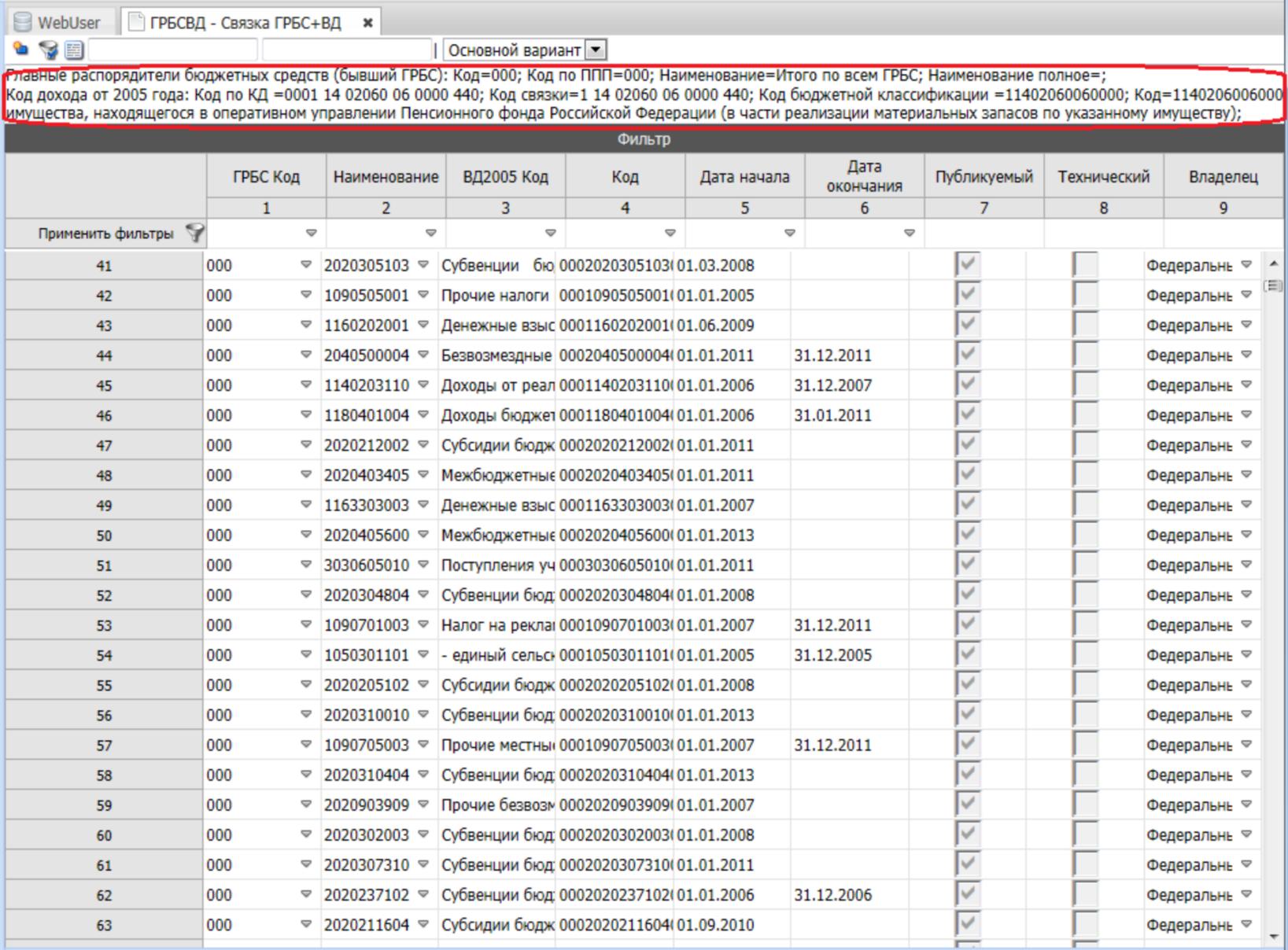
1. **Заголовок вкладочной панели** – содержит все вкладки открытых справочников или связей.
2. **Область текста** – отображает строку расшифровки ссылок кодов, например, код ассигнований.

3. **Панель инструментов вкладочной панели** – содержит набор инструментов, необходимых для работы со справочниками или связками.
4. **Область фильтра** – задает варианты фильтрации по различным параметрам.
5. **Таблица справочника (сущности) или связки** – таблица открытого справочника или связки.
6. **Таблица версии справочника или связки** – таблица со связанными строками справочника или связки с временными интервалами жизненного цикла сущности.

3.1.1 Область текста

Поскольку связки состоят из ключевых атрибутов различных справочников, то для наглядности и предельной ясности предусмотрена детальная расшифровка кодов ключевых атрибутов. При переводе указателя на определенную строку, **Область текста** даст подробную расшифровку ссылочных атрибутов, ссылаясь на соответствующие данные в связанных справочниках.

Область текста реализована в виде панели, может быть скрыта или включена с помощью кнопки  панели инструментов.



Главные распорядители бюджетных средств (бывший ГРБС): Код=000; Код по ППП=000; Наименование=Итого по всем ГРБС; Наименование полное=; Код дохода от 2005 года: Код по КД =0001 14 02060 06 0000 440; Код связки=1 14 02060 06 0000 440; Код бюджетной классификации =11402060060000; Код=11402060060000 имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу);

| Фильтр | | | | | | | | | |
|--------|----------|--------------|----------------|---------------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|------------|
| | ГРБС Код | Наименование | ВД2005 Код | Код | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Владелец |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 41 | 000 | 2020305103 | Субвенции бю | 0002020305103 | 01.03.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 42 | 000 | 1090505001 | Прочие налоги | 0001090505001 | 01.01.2005 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 43 | 000 | 1160202001 | Денежные взыс | 0001160202001 | 01.06.2009 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 44 | 000 | 2040500004 | Безвозмездные | 0002040500004 | 01.01.2011 | 31.12.2011 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 45 | 000 | 1140203110 | Доходы от реал | 0001140203110 | 01.01.2006 | 31.12.2007 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 46 | 000 | 1180401004 | Доходы бюджет | 0001180401004 | 01.01.2006 | 31.01.2011 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 47 | 000 | 2020212002 | Субсидии бюдж | 0002020212002 | 01.01.2011 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 48 | 000 | 2020403405 | Межбюджетные | 0002020403405 | 01.01.2011 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 49 | 000 | 1163303003 | Денежные взыс | 0001163303003 | 01.01.2007 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 50 | 000 | 2020405600 | Межбюджетные | 0002020405600 | 01.01.2013 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 51 | 000 | 3030605010 | Поступления уч | 0003030605010 | 01.01.2011 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 52 | 000 | 2020304804 | Субвенции бюд | 0002020304804 | 01.01.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 53 | 000 | 1090701003 | Налог на рекла | 0001090701003 | 01.01.2007 | 31.12.2011 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 54 | 000 | 1050301101 | - единый сельс | 0001050301101 | 01.01.2005 | 31.12.2005 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 55 | 000 | 2020205102 | Субсидии бюдж | 0002020205102 | 01.01.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 56 | 000 | 2020310010 | Субвенции бюд | 0002020310010 | 01.01.2013 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 57 | 000 | 1090705003 | Прочие местны | 0001090705003 | 01.01.2007 | 31.12.2011 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 58 | 000 | 2020310404 | Субвенции бюд | 0002020310404 | 01.01.2013 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 59 | 000 | 2020903909 | Прочие безвозм | 0002020903909 | 01.01.2007 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 60 | 000 | 2020302003 | Субвенции бюд | 0002020302003 | 01.01.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 61 | 000 | 2020307310 | Субвенции бюд | 0002020307310 | 01.01.2011 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 62 | 000 | 2020237102 | Субвенции бюд | 0002020237102 | 01.01.2006 | 31.12.2006 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |
| 63 | 000 | 2020211604 | Субсидии бюдж | 0002020211604 | 01.09.2010 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральны |

3.1.2 Срез данных

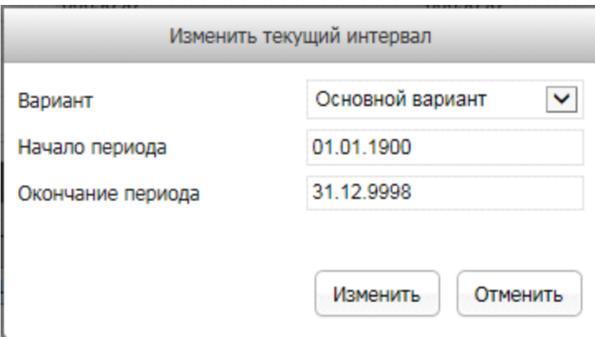
Срез – это перечень актуальных показателей справочника, получившиеся в результате фиксации данных на заданном интервале.

Изменить текущий интервал

Вариант Основной вариант

Начало периода 01.01.1900

Окончание периода 31.12.9998

Чтобы выполнить операцию срез, необходимо ввести начало и окончание периода в окне . Ввод и изменение периода производится, как в режиме ручного ввода, так и через календарь.

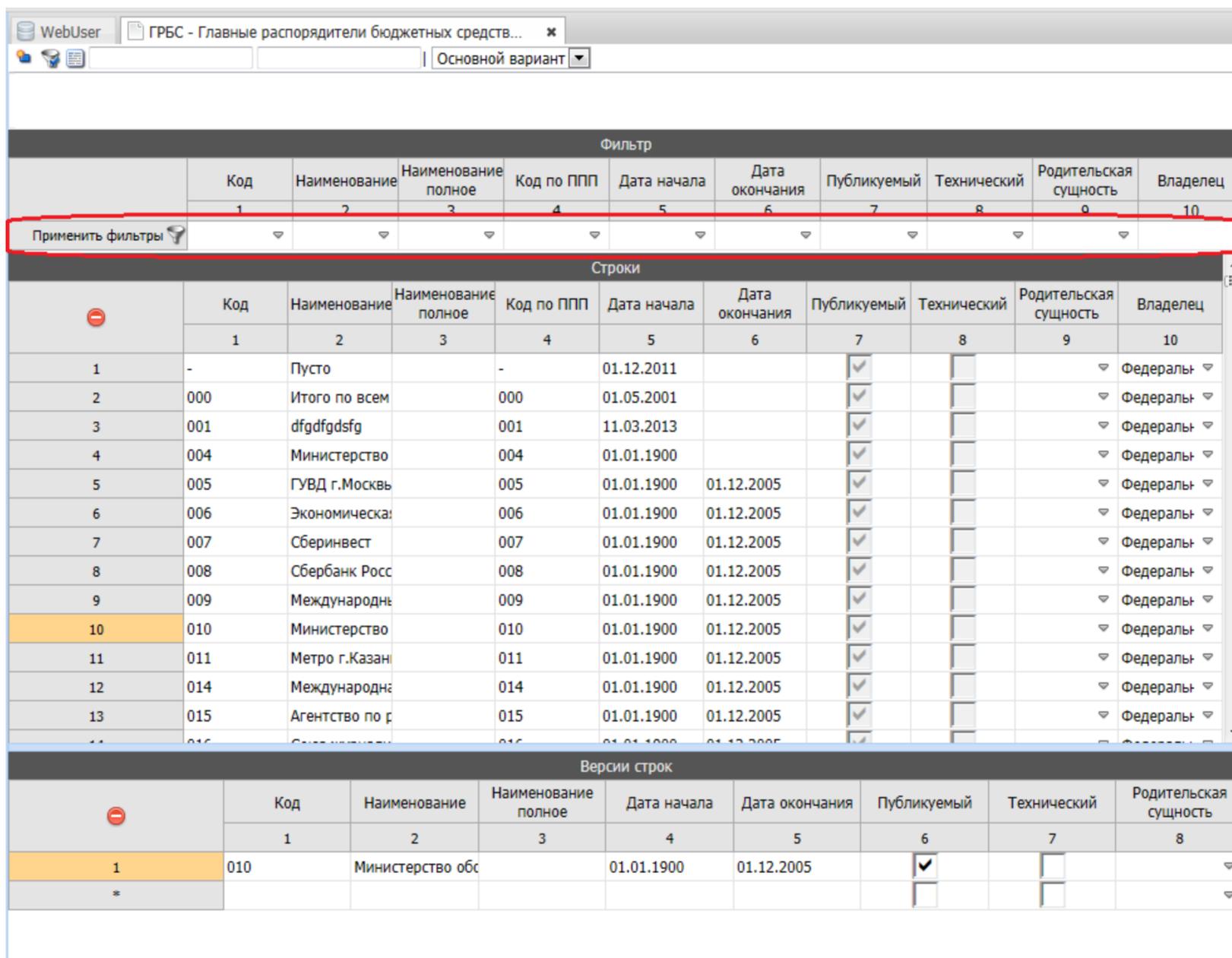
3.1.3 Область фильтра

Область фильтра предназначена для отбора информации по заданному ключу(ключам), что позволяет отобразить подмножество данных по заданному критерию.

Визуально строка фильтра структурно дублирует таблицу справочника, что дает простоту и наглядность при вводе параметров критериев при отборе информации.

Фильтрация производится, как по единичному параметру, так по нескольким параметрам, либо выбором необходимого параметра из выпадающего списка, либо через ввод

параметра, по нажатию кнопки Применить фильтр .



The screenshot shows a web browser window with the title "ГРБС - Главные распорядители бюджетных средств...". The main content area is divided into three sections: "Фильтр" (Filter), "Строки" (Rows), and "Версии строк" (Row Versions).

Фильтр (Filter): A table with 10 columns: Код (1), Наименование (2), Наименование полное (3), Код по ППП (4), Дата начала (5), Дата окончания (6), Публикуемый (7), Технический (8), Родительская сущность (9), and Владелец (10). Below the columns is a "Применить фильтры" button with a funnel icon.

Строки (Rows): A table with 11 columns: a minus sign icon, Код (1), Наименование (2), Наименование полное (3), Код по ППП (4), Дата начала (5), Дата окончания (6), Публикуемый (7), Технический (8), Родительская сущность (9), and Владелец (10). The table contains 14 rows of data, with row 10 highlighted in orange.

Версии строк (Row Versions): A table with 9 columns: a minus sign icon, Код (1), Наименование (2), Наименование полное (3), Дата начала (4), Дата окончания (5), Публикуемый (6), Технический (7), and Родительская сущность (8). It shows two rows for the selected row 10, with the first row highlighted in orange.

В результате выполнение заданного фильтра, произойдет отбор строк в таблице справочника или связи, в соответствии с заданными условиями.

Для отмены фильтра необходимо обнулить параметры.

При необходимости область фильтра можно скрыть по нажатию кнопки  на панели инструментов.

3.1.4 Содержимое справочника и версии справочника

В наполнении справочника или связи (сущности) и их версии визуально представлены в виде таблиц с показателями. Показатели таблицы справочника связаны с показателями таблицы с версией по принципу один-ко-многим, т.е. одной строке справочника может соответствовать одна или несколько строк таблицы с версией. Например, субсидирование организации производилось несколько раз с различной периодичностью.

Сущность отражает данные за заданный период в срезе, а версия сущности все изменения его значений в рамках этого среза. В случае если необходимый период находится в нескольких версиях показателя, то за основу будет взята последняя открытая версия данного показателя.

WebUser ГРБС - Главные распорядители бюджетных средств... *
Основной вариант

Фильтр

| | Код | Наименование | Наименование полное | Код по ППП | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Родительская сущность | Владелец |
|----|-----|---------------|---------------------|------------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 44 | 057 | Министерство | | 057 | 01.01.1900 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 45 | 058 | Федеральное а | | 058 | 01.01.1900 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 46 | 059 | Федеральная с | | 059 | 01.01.1900 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 47 | 060 | Федеральная с | | 060 | 01.06.2012 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Федеральн |
| 48 | 061 | Федеральное а | | 061 | 01.01.1900 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 49 | 062 | ВО "Техноинто | | 062 | 01.01.1900 | 01.12.2005 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Федеральн |
| 50 | 063 | ВО "Внешстрои | | 063 | 01.01.1900 | 01.12.2005 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Федеральн |
| 51 | 064 | Федеральное а | | 064 | 01.01.2006 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 52 | 070 | Министерство | | 070 | 01.01.1900 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 53 | 071 | Министерство | | 071 | 01.07.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Федеральн |
| 54 | 072 | Федеральное а | | 072 | 01.01.1900 | 01.12.2010 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 55 | 073 | Федеральное а | | 073 | 01.01.1900 | 01.01.2012 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 56 | 074 | Министерство | | 074 | 01.01.1900 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 57 | 075 | Министерство | | 075 | 01.01.1900 | 01.01.2005 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |
| 58 | 076 | Федеральное а | | 076 | 01.07.2008 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Федеральн |
| 59 | 077 | Федеральная с | | 077 | 01.01.1900 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 | Федеральн |

Версии строк

| | Код | Наименование | Наименование полное | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Родительская сущность |
|---|-----|------------------|---------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 064 | Корпорация "Мон | | 01.01.1900 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | 064 | Федеральное аген | | 01.01.2006 | 01.12.2008 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 000 |

3.1.5 Отчет об использовании строк

Информация о задействованности строк формируется, как для одной строки, так и для множества строк.

Чтобы сформировать отчет необходимо:

- 1) выделить одну или несколько строк справочника за заголовки строк при нажатой клавише Ctrl (см. рисунок в главе [Показать значения выделенных строк](#));
- 2) нажмите кнопку  (Показать отчет использования выделенных строк справочника).

При этом будет сформирован и открыт подробный протокол использования выделенных строк.

Протокол использования строк

| Строка справочника Код с бюджетом = '004' используется на интервале (01.01.2011 - 01.01.2015) в следующих объектах (ссылок 505): |
|--|
| Форма 11722, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 12501, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 12501, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 2) |
| Форма 12701, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 12712, источник данных Рег/01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 12712, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 12803, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 159g01, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 16301, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 16302, источник данных Рег/02 - Республика Бурятия, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 16402, источник данных Рег/01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма 16422, источник данных Рег/01 - Республика Башкортостан, вариант периода Вариант №1, период Декабрь 2014 года, альбом МЕС_К (Ссылка 1) |
| Форма г607, источник данных Вариант3/2014-2016(2014) - Вариант 2014-2016 годов (2014), вариант периода |

3.1.6 Признаки показателя

Публикуемый – показатель, который включается в состав шаблонов выгружаемых форм.

Технический – показатель, дает возможность отличать в справочнике строку, отсутствующую в утверждённом справочнике, но введённую для технических целей.

Родительская сущность – признак показателя, указывающий на родителя. Если признак заполнен, например, 000, то данный показатель зависит от родительского показателя. Если признак пустой, то данный показатель является либо родителем, либо свободным показателем.

3.1.7 Копировать строку показателя

Для создания копии строки необходимо: выделить исходную строку и нажать кнопку  (Копировать строку). Будет добавлена полная копия строки, для дальнейшей работы с показателем необходимо изменить значения в ключевых атрибутах, а также значения атрибутов, которые требуют правки. Корректировку необходимо проводить в таблице версий строк справочника.

3.1.8 Показать значения выделенных строк

В редакторе справочников предусмотрена возможность изменения показателей в нескольких строках, как в области строк справочника, так и в области строк версии справочника.

Для этого необходимо:

- 1) выделить несколько строк; выделять необходимо за заголовки строк при нажатой клавише Ctrl;

| ВР Код | | КОСГУ Код | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Владелец |
|--------|-----|-----------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 11 | 000 | 226 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 12 | 000 | 231 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 13 | 000 | 232 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 14 | 000 | 241 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 15 | 000 | 242 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 16 | 000 | 251 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 17 | 000 | 252 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 18 | 000 | 253 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |
| 19 | 000 | 261 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Федеральный уровень |

| Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический |
|-------------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 01.09.2014 | 01.02.2015 | <input checked="" type="checkbox"/> |

- 2) нажмите кнопку  (редактирование нескольких строк). При этом будет вызвано окно с общими атрибутами для всех выделенных строк;
- 3) заполните поля значениями;
- 4) сохраните кнопкой **Сохранить**.

Отредактировать строки справочника

| | |
|----------------|--|
| Дата начала | 19.10.2016 |
| Дата окончания | |
| Публикуемый | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Технический | <input type="checkbox"/> |
| Владелец | Федеральный уровень ▼ |

Сохранить
Отменить

3.2 Порядок работы в АРМ "НСИ"

[Добавление показателя](#)

3.2.1 Добавление показателя

Ключевым моментом, для куратора НСИ, является создание нового показателя и версии сущности. Причина создания нового показателя справочника – либо новизна показателя, либо существенное изменение сути существующего показателя.

Для добавления показателя в справочник нажмите кнопку **Создать новый показатель** на панели инструментов редактора. В появившемся окне, укажите **Код** и **Наименование**. Сохраните кнопкой **Сохранить**.

Создание нового показателя

1. Строка справочника ГРБС

Владелец: Федеральный уровень

2. Версия строки справочника ГРБС

Код: 99g
 Наименование: Программа "Жилье"
 Наименование полное: Программа "Жилье"
 Бюджет Код показателя: 14030060
 Дата начала: 04.08.2016
 Дата окончания:
 Публикуемый:
 Технический:
 Родительская сущность:

Сохранить Отменить

Примечание - Вид окна создания нового показателя зависит от типа выбранного справочника.

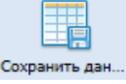
Пополнение строк в версию справочника, производится через пустую строку по кнопке . Для заполнения: поместите курсор в поле строки и заполните её.

WebUser ГРБС УБП ГРБС

Создать новый показатель Основной вариант [01.01.1900 – 31.12.9998]

| Строки справочника | | | | | | | | | |
|--------------------|-----|--------------------------|---------------------|------------|--------------------------|-----------------------|----------------|-------------|----------|
| | Код | Наименование | Наименование полное | Код по ППП | Код и наименование | Бюджет Код показателя | Код с бюджетом | Дата начала | Дата ок |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | 99g | Программа "Жилье" | Программа "Жилье" | | | 14030060 | | 04.08.2016 | |
| 2 | - | Пусто | | - | - Пусто | - | | 01.12.2011 | |
| 3 | 000 | Итого по всем ГРБС | | 000 | 000 Итого по всем ГРБС | 000 | | 01.05.2001 | |
| 4 | 004 | Министерство торговли Рс | | 004 | 004 Министерство торгов. | 004 | | 01.01.1900 | 01.01.20 |
| 5 | 007 | Федеральное агентство на | | 007 | 007 Федеральное агентст | 007 | | 01.01.2014 | 01.01.20 |
| 6 | 020 | Министерство промышлен | | 020 | 020 Министерство промыш | 020 | | 01.07.2008 | |
| 7 | 021 | Министерство промышлен | | 021 | 021 Министерство промыш | 021 | | 01.01.2005 | 31.12.20 |
| 8 | 022 | Министерство энергетики | | 022 | 022 Министерство энерге | 022 | | 01.07.2008 | |
| 9 | 023 | Федеральное агентство пс | | 023 | 023 Федеральное агентст | 023 | | 01.01.1900 | 01.12.20 |
| 10 | 029 | Федеральная служба желе | | 029 | 029 Федеральная служба | 029 | | 01.01.1900 | 31.12.20 |
| 11 | 032 | АО кооперация "Транстск | | 032 | 032 АО кооперация "Тоан | 032 | | 01.01.1900 | 31.12.20 |

| Версии строк справочника | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|-------------------|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | Код | Наименование | Наименование полное | Бюджет Код показателя | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Родительская сущность |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 99g | Программа "Жилье" | Программа "Жилье" | 14030060 | 04.08.2016 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | | | | | 04.08.2016 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Сохранение показателей происходит при переходе курсора на следующую строку или после нажатия на кнопку .

Для удаления строки предусмотрена кнопка удалить  на панели инструментов, для этого выделите строку через указатель строки и нажмите кнопку удалить.

3.3 Справочники

Скиф-БП позволяет создавать справочники сложной структуры. В связи с этим, некоторые справочники приобретают особенности при их ведении или импорте.

3.3.1 Бюджет

Справочник Бюджет содержит перечень бюджетов бюджетной системы РФ, является простым справочником. Данный справочник используется для определения бюджета, которому будет принадлежать значения в справочниках: ГосПрог, ЦСР, УБП и другие справочники, в которых допускается добавление участниками бюджетного процесса собственных показателей. Длина поля Код в справочнике 8 знаков. Перечень бюджетов не утверждается законодательно, но содержится в СУФД (СЭД) Федерального Казначейства и эпизодически используется при файловом обмене. Рекомендуется использовать в Скиф-БП те же коды, которые имеются в СУФД (СЭД). Можно импортировать его прямо из этой системы через Excel файл.

| Описание поля | Тип | Длина | Обязательность | Примечание |
|--------------------------|---------------|---------|----------------|---|
| Код показателя | Строка | 8 | Да | Заполняется из СУФД |
| Наименование показателя | Строка | <= 1000 | Да | Полное наименование бюджета |
| ЭЛ код (уровень бюджета) | Идентификатор | | Нет | Выбор значения из справочника ЭЛ (элементы бюджета) |
| Дата начала | Дата | | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Дата конца | Дата | | Нет | Заполняется с клавиатуры |
| Публикуемый | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Технический | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Владелец | Строка | | Нет | Выбор значения |

3.3.2 ГосПрограммы

Справочник «Программы и подпрограммы» заполняется, как на основании федерального приказа, так и на основании региональных приказов. Допускается добавление идентичных кодов программ и подпрограмм, но только с различными видами бюджета. Пустое поле «Бюджет» означает федеральную Программу. При создании местной программы, заполнение поля «Бюджет» обязательно!

| Описание поля | Тип | Длина | Обязательность | Примечание |
|-------------------------|---------------|-------|----------------|--|
| Вид программы | Строка | 50 | Да | Заполняется:
1) ГПРФ (Программа);
2) ПП (Подпрограмма);
3) ФЦП(Федеральная целевая программа);
4) НП (Непрограммная часть) |
| Программа | Строка | 2 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Подпрограмма | Строка | 1 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Мероприятия | Строка | 2 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Наименование показателя | Строка | 1000 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Бюджет | Идентификатор | | Нет | Выбор значения из справочника «Бюджет» |
| Код Бюжета | Строка | 8 | Нет | Вычисляемое поле. Не редактируется |
| Дата начала | Дата | | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Дата конца | Дата | | Нет | Заполняется с клавиатуры |
| Публикуемый | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Технический | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Владелец | Строка | | Нет | Выбор значения |

3.3.3 Направление расходов

Справочник «Направление расходов» ведется централизованно на основе первичного документа «Приказ от 01.12.2015 N 190н», предоставляемого МФ РФ и на основании региональных приказов.

| Описание поля | Тип | Длина | Обязательность | Примечание |
|-------------------------|------------|---------|----------------|--------------------------|
| Код показателя | Строка | 5 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Наименование показателя | Строка | <= 1000 | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Дата начала | Дата | | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Дата конца | Дата | | Нет | Заполняется с клавиатуры |
| Публикуемый | Логический | | Нет | Выбор значения |

| Описание поля | Тип | Длина | Обязательность | Примечание |
|---------------|------------|-------|----------------|----------------|
| Технический | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Владелец | Строка | | Нет | Выбор значения |

3.3.4 УБП

Данный справочник содержит информацию об участниках бюджетного процесса (УБП) по бюджетам субъектов РФ, его заполнять необходимо обязательно!!!!

Справочник ведется централизованно в УФК (управление Федерального казначейства) и изменяется на основе первичных документов «Перечень УБП субъектов РФ», предоставляемых финансовыми органами, обслуживающими местный бюджет. Документ «Перечень УБП субъекта РФ» формируется ФО и содержит список изменений данных по УБП, обслуживаемым в рамках определенного бюджета субъекта РФ.

Участники бюджетного процесса: главный распорядитель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств; иной получатель бюджетных средств; главный администратор доходов бюджета, администратор доходов бюджета с полномочиями главного администратора, администратор доходов бюджета; главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратор источников финансирования дефицита бюджета, финансовый орган, получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении.

В Скиф-БП ведение справочника реализовано, как централизованно через рабочее место НСИ, так и через импорт справочников в формате Excel, выгруженных из СЭД.

Для связи справочника УБП с иерархией, каждый справочник иерархии предусматривает наличие ссылочного поля УБП Код с бюджетом. Всем участникам бюджетного процесса необходимо заполнить данное поле, для дальнейшей корректной работы, например, с выходными формами или при импорте данных.

Шаг 1. Заполните справочник УБП.

Шаг 2. Откройте попеременно иерархические справочники, в случае если их несколько.

Шаг 3. Заполните поле УБП Код с бюджетом для каждого показателя, подставляя его из выпадающего списка.

Создать новый показатель

Основной вариант [01.01.1900 – 31.12.9998]

| Строки справочника | | |
|--------------------|------------|-----|
| УБП Код с бюджетом | Справочник | Код |
| 1 | 2 | 3 |
| 0160 | X | |
| 01607.56030142 | | |

| Версии строк справочника | | | | | | | |
|--------------------------|------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| E-Mail | Порядковый номер | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Родительская сущность | Включать в выборочный свод |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 0 | 01.01.1900 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | МНЦП.68000 | <input type="checkbox"/> |

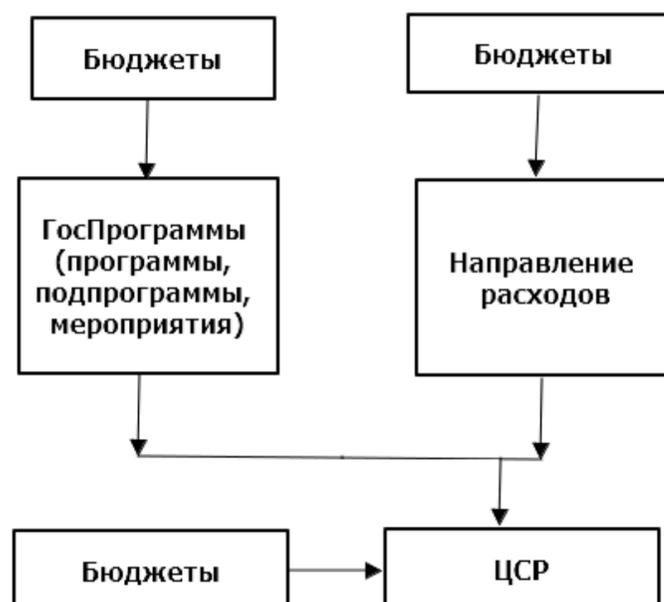
© 2013–2016 ОАО «ФИНТЕХ»

100%

3.3.5 ЦСР

Справочник классификации целевых статей расходов (далее ЦСР) в части Федеральных статей ведётся централизованно на основе первичного документа «Приказ от 01.12.2015 N 190н», предоставляемого МФ РФ, а в части местных статей ведётся куратором НСИ по месту развёртывания системы.

В связи с тем, что справочник ЦСР является составным (ГосПрограммы (Программы, Подпрограммы, Мероприятия) и Направления расходов), а также в связи с тем, что текущий бюджетный процесс допускает создание участниками бюджетного процесса собственных целевых статей – справочник ЦСР можно представить следующей схемой:



Таким образом, для верного ведения справочника ЦСР необходимо прежде заполнить справочники: Бюджеты, Программ и подпрограмм, Направление расходов.

Примечания:

1. Следует учесть, что в некоторых формах подсчитываются итоги по данному справочнику, поэтому для верного отображения итоговых строк в выходных формах необходимо обеспечить наличие строк с показателями вида:

а) без кода подпрограммы, например: 50 0 00 0000;

б) без кода мероприятия, например: 50 1 00 0000;

в) без кода направления расходов, например: 50 1 10 0000;

г)с кодом подпрограммы, с кодом мероприятия и с кодом направление расходов, например: 50 1 10 3120.

2. При создании местной ЦСР следует указывать в качестве Подпрограммы только соответствующую ей местную Подпрограмму, а также при создании местной ЦСР, следует обязательно заполнять поле «Бюджет».

Правило формирования кода ЦСР:

Целевым статьям соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации присваиваются уникальные коды, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: **0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z**

Структура кода целевой статьи расходов федерального бюджета состоит из 10 разрядов и включает следующие составные части:

- код программного (непрограммного) направления расходов (2 разряда кода классификации расходов бюджетов), предназначенный для кодирования государственных программ РФ, непрограммных направлений деятельности федеральных государственных органов;
- код подпрограммы (1 разряд кода классификации расходов бюджетов), предназначенный для кодирования подпрограмм государственных программ РФ, федеральных целевых программ, ведомственных целевых программ;
- основное мероприятие (2 разряда), предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по основным мероприятиям (ведомственным целевым программам) в рамках подпрограмм государственных программ Российской Федерации, подпрограмм федеральных целевых программ;
- код направления расходов (5 разряда) предназначен для кодирования направлений расходования средств, конкретизирующих (при необходимости) отдельные мероприятия.

| Описание поля | Тип | Длина | Обязательность | Примечание |
|-----------------------|---------------|--------|----------------|---|
| ГосПрог Программа | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Программы и подпрограммы» |
| ГосПрог Подпрограмма | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Программы и подпрограммы» |
| ГосПрог Мероприятие | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Программы и подпрограммы» |
| ГосПрогКод Бюджета | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Программы и подпрограммы» |
| НапрРасх Код | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Направление расходов» |
| НапрРасх Код бюджета | Идентификатор | | Да | Выбор значения из справочника «Направление расходов» |
| Владелец | Строка | | Нет | Выбор значения |
| Код | Строка | 10 | Да | Заполняется по правилу формирования кода ЦСР |
| Бюджет Код показателя | Строка | 8 | Нет | Выбор значения из справочника «Бюджеты». В случае пустого значения (Null) заполняется путем вычисления непустого значения либо поля ГосПрогКод Бюджета, либо значением поля НапрРасх Код бюджета, если все поля имеют значения Null, то поле остается в значении Null |
| Наименование | Строка | <=1500 | Нет | Заполняется с клавиатуры |
| Дата начала | Дата | | Да | Заполняется с клавиатуры |
| Дата конца | Дата | | Нет | Заполняется с клавиатуры |
| Публикуемый | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Технический | Логический | | Нет | Выбор значения |
| Родительская сущность | Строка | | Нет | Выбор значения |

4 АРМ "Импорт"

Любые внешние данные (нормативно-справочная информация, фактические данные, плановые данные из других систем) импортируются в Скиф-БП путем стандартной настройки системы на источники данных. С практической точки зрения внешние данные IT-специалистами с помощью возможностей MS SQL сервера приводятся к формату соответствующему конкретному документу или справочнику.

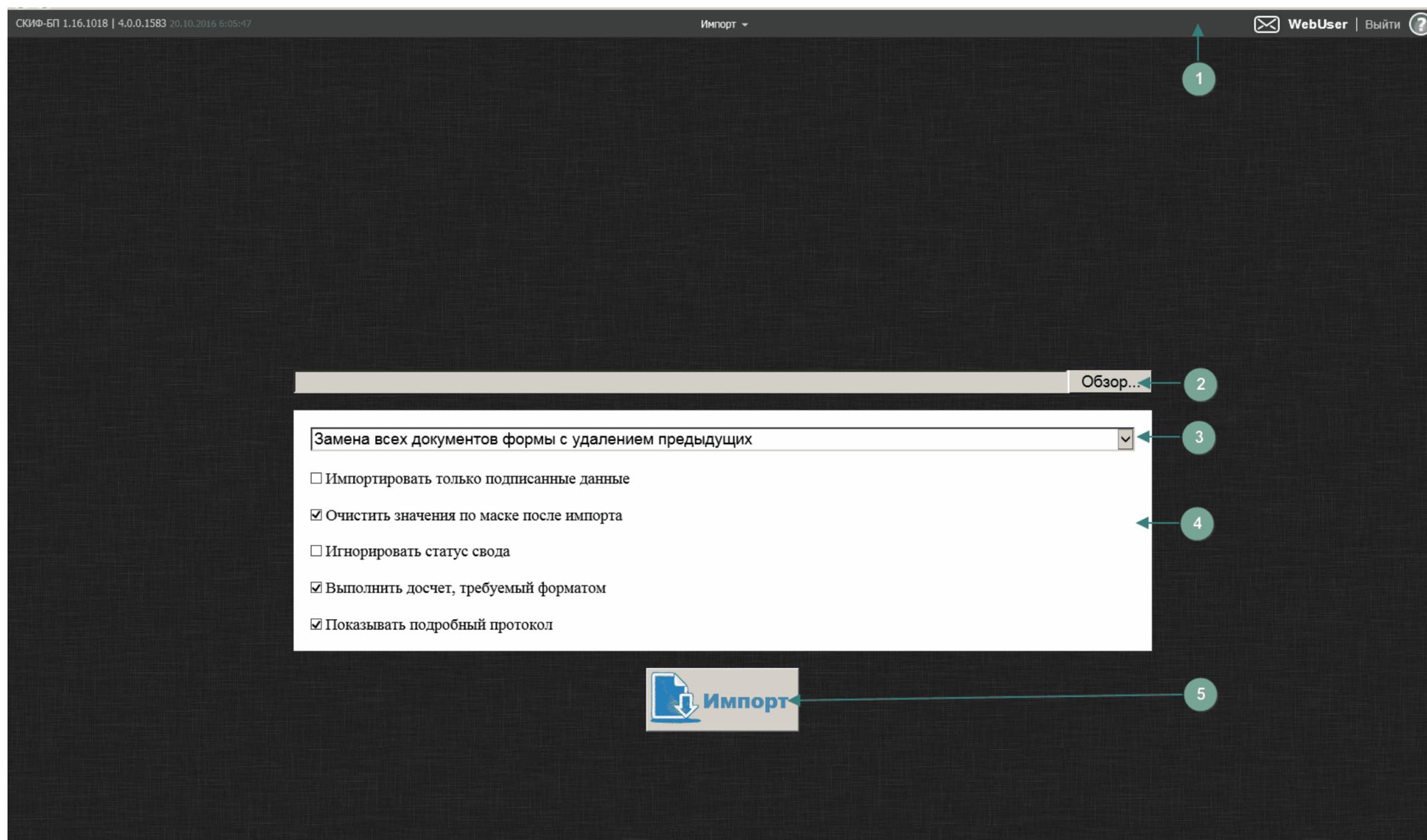
Часто возникает потребность автоматизировать заполнение бюджетных документов из существующих Excel-файлов или каких-либо других источников-наработок. Для этих целей в Скиф-БП создан специальный сервис, который позволяет настраивать локальные информационные шлюзы и использовать их непосредственно для загрузки данных:

Персональный импорт данных в полном объеме находится под управлением пользователя, история загруженных и принятых версии данных сохраняется в системе.

4.1 Интерфейс АРМ Импорт

На рисунке обозначены следующие области главного окна АРМ «Импорт»:

1. **Строка заголовка системы** – содержит наименование программы и версию, а также кнопку **Выйти**.
2. **Путь к файлу и кнопка Обзор** – обеспечивает быстрый доступ и загрузку файла.
3. **Список возможных параметров загрузки файла** – обеспечивает выбор варианта параметра импорта данных.
4. **Список опций загрузки файла** – список дополнительных параметров при импорте файла.
5. **Кнопка Импорт** – запускает процедуру импорта.



4.2 Параметры и опции импорта

Параметры

- **Замена всех документов формы с удалением предыдущих** – импорт выбранных файлов с полной заменой данных.
- **Корректировка совпадающих и добавление новых документов формы** – при совпадении строк производится замена строк БД строками из импортируемого файла и добавление новых строк при их отсутствии.
- **Пояречная корректировка существующих и добавление новых документов формы** – при совпадении строк, пустые ячейки (Null) в БД заполняются ненулевыми значениями из импортируемого файла.
- **Суммирование для всех документов** – при совпадении строк, значения в строках БД суммируются со строками из импортируемого файла, при отсутствии совпадений строки будут добавлены в БД.

Опции

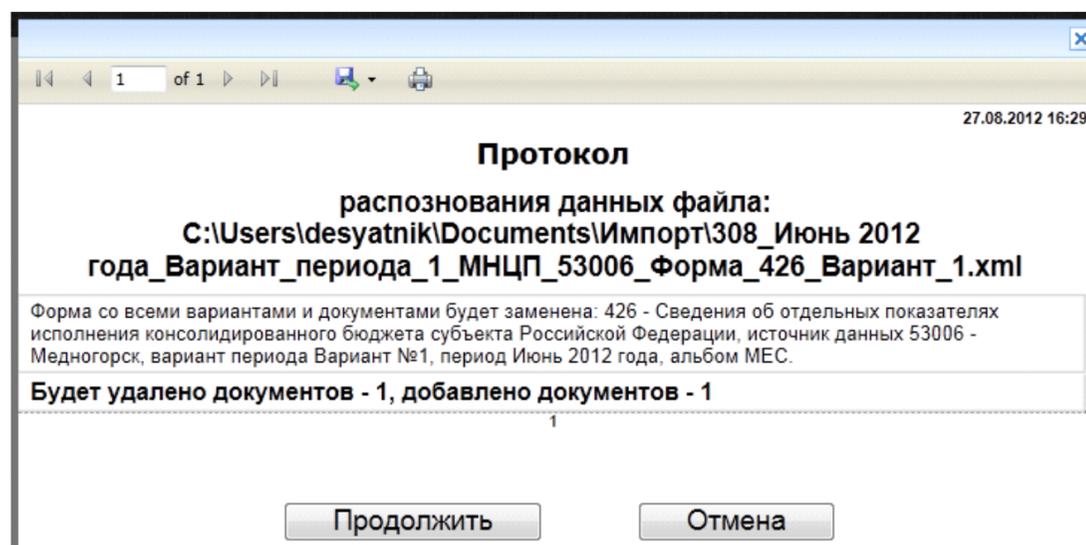
- **Импортировать только подписанные данные** – при импорте учитывать все параметры подписей, если данный файл поддерживает хранение подписей.
- **Очистить значение по маске после импорта** – после успешного выполнения импорта производится автоматический запуск операции «очистка значений на масках».
- **Игнорировать статус свода** – при импорте формы со статусом "сводная" будет изменен на статус "не сводная".
- **Выполнить досчет, требуемый форматом** – после успешного выполнения импорта производится досчет в требуемых форматах, например, 1С, .TXT.
- **Показывать подробный протокол** – используется для формирования подробного отчета о всех операциях при импорте файла.

4.3 Порядок работы

Окно загрузки файлов предусмотрено для импорта одного файла (в том числе архивного).

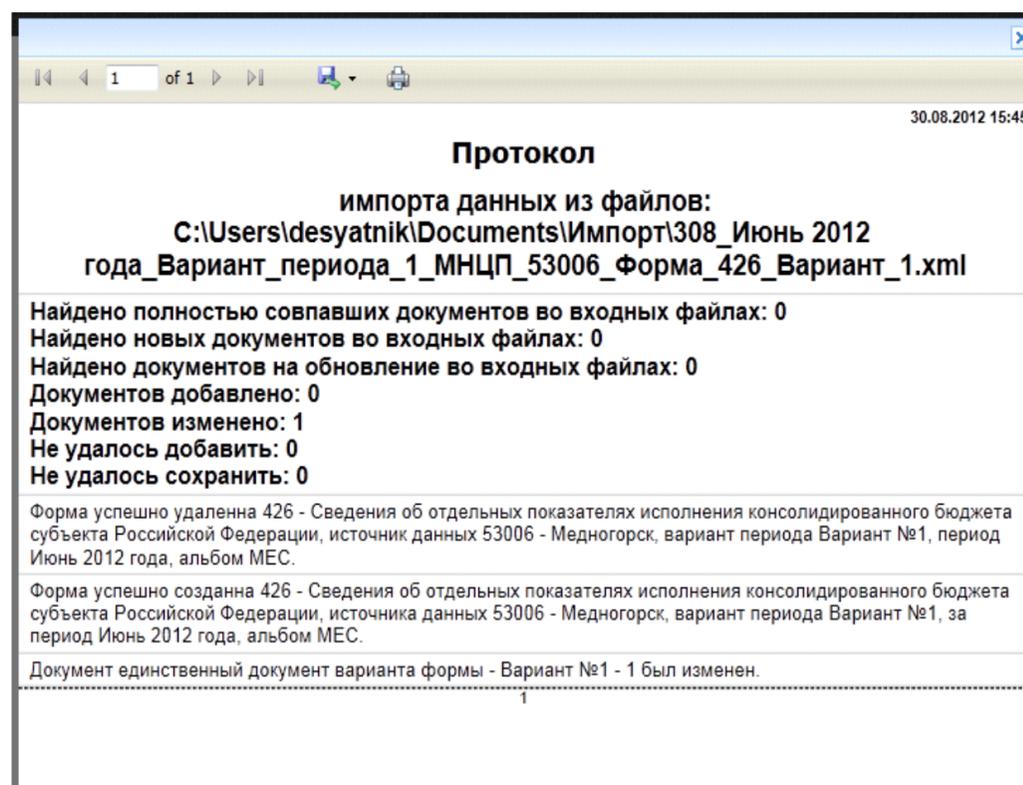
- 1) Поместите исходные файлы или архив в отдельную папку.
- 2) Активируйте АРМ «Импорт».
- 3) Нажмите кнопку **Обзор** для выбора файла импорта.
- 4) Укажите вариант загрузки файлов импорта.
- 5) Нажмите на кнопку **Импорт**.

Примечание - Чтение файла займет некоторое время и будет сопровождаться заставкой интерактивного типа.



Протокол распознавания данных даст четкое заключение о импортируемом файле, если все верно, то следует нажать кнопку **Продолжить**, в противном случае **Отмена**.

После операции импорта также будет сформирован протокол с детальным анализом по всем импортируемым файлам. В случае если при импорте будут выявлены ошибки, то протокол отразит все проблематичные места (сообщения об ошибках выделены красным цветом).



- б) Запустите или перейдите в АРМ «Оператор». Проверьте, все ли формы успешно импортированы. Если формы не были подгружены, выполните обновление кнопкой  или перезапустите АРМ «Оператор».

Как видно из таблицы, в случае если УФК выгружает по варианту №1, то распознать источник, данные которого представлены в файле, вообще не представляется возможным. В этом случае единственным способом импортировать файл будет изменение шапки файла. Вариантов изменения шапки тоже несколько. Самый простой способ – это изменить УК на настоящий 4х значный код (или подменить на двузначные, но разные для двух файлов). Но это потребует дополнительных [настроек НСИ](#) (ниже в этой инструкции). Другой способ – это полностью [подменить шапку](#) файла на МФ (т.к. программисты Финтех заботливо предусмотрели возможность импорта химер, состоящих из шапки по одним требованиям и тела по другим).

```

152 — Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
Самарская область
УК=42
ДТ=01.05.14
РД=1
010|***|*****|0.00|0.00|0.00|19571341.27|2400737.34|0.00|21972078.61
010|000|10102010010000110|0.00|0.00|0.00|2785132.41|928377.51|0.00|3713509.92
010|000|10102020010000110|0.00|0.00|0.00|-45792.90|-15264.30|0.00|-61057.20
010|000|10102030010000110|0.00|0.00|0.00|-3515.33|-1171.78|0.00|-4687.11
010|000|10102040010000110|0.00|0.00|0.00|3250.00|0.00|0.00|3250.00
010|000|10502010020000110|0.00|0.00|0.00|821084.34|0.00|0.00|821084.34
010|000|10502020020000110|0.00|0.00|0.00|3500.66|0.00|0.00|3500.66
010|000|10503010010000110|0.00|0.00|0.00|35060.00|35060.00|0.00|70120.00
010|000|10601030100000110|0.00|0.00|0.00|0.00|124629.52|0.00|124629.52
010|000|10606013100000110|0.00|0.00|0.00|0.00|644855.95|0.00|644855.95
010|000|10606023100000110|0.00|0.00|0.00|0.00|336562.57|0.00|336562.57
010|000|10803010010000110|0.00|0.00|0.00|96916.06|0.00|0.00|96916.06
010|000|10804020010000110|0.00|0.00|0.00|0.00|29750.00|0.00|29750.00
010|000|10904053100000110|0.00|0.00|0.00|0.00|2.69|0.00|2.69
010|000|11105013100000120|0.00|0.00|0.00|144784.63|144784.56|0.00|289569.19
010|000|11105035050000120|0.00|0.00|0.00|75229.81|0.00|0.00|75229.81
010|000|11105035100000120|0.00|0.00|0.00|0.00|29954.31|0.00|29954.31
010|000|11107015050000120|0.00|0.00|0.00|15000.00|0.00|0.00|15000.00
010|000|11201010010000120|0.00|0.00|0.00|0.00|2213575.48|0.00|2213575.48
010|000|11201020010000120|0.00|0.00|0.00|2175.05|0.00|0.00|2175.05
010|000|11201030010000120|0.00|0.00|0.00|2909.90|0.00|0.00|2909.90
010|000|11201040010000120|0.00|0.00|0.00|60558.12|0.00|0.00|60558.12
010|000|11402053050000410|0.00|0.00|0.00|9097.74|0.00|0.00|9097.74
010|000|11406013100000430|0.00|0.00|0.00|49908.50|49908.50|0.00|99817.00
010|000|11603010010000140|0.00|0.00|0.00|600.00|0.00|0.00|600.00
010|000|11603030010000140|0.00|0.00|0.00|150.00|0.00|0.00|150.00
010|000|11623051050000140|0.00|0.00|0.00|120000.00|0.00|0.00|120000.00
010|000|11625020010000140|0.00|0.00|0.00|3000.00|0.00|0.00|3000.00
010|000|11625060010000140|0.00|0.00|0.00|400.00|0.00|0.00|400.00
010|000|11630030010000140|0.00|0.00|0.00|19000.00|0.00|0.00|19000.00
010|000|11643000010000140|0.00|0.00|0.00|53266.00|0.00|0.00|53266.00
010|000|11690050050000140|0.00|0.00|0.00|158878.45|0.00|0.00|158878.45
010|000|11701050100000180|0.00|0.00|0.00|0.00|19346.98|0.00|19346.98
010|000|11705050050000180|0.00|0.00|0.00|328248.78|0.00|0.00|328248.78
010|000|11705050100000180|0.00|0.00|0.00|0.00|234346.01|0.00|234346.01
010|000|20201001050000151|0.00|0.00|0.00|5613000.00|0.00|0.00|5613000.00
010|000|20201001100000151|0.00|0.00|0.00|0.00|4679718.00|0.00|4679718.00
010|000|20201003100000151|0.00|0.00|0.00|0.00|249903.00|0.00|249903.00

```

Файл формата УК

Настройка НСИ:

Распознавание файлов в данном формате производится сначала по УК, а в случае неудачи – по наименованию. Прямой ссылки в иерархии Скиф-БП на код УК нет, поэтому для сопоставления УК и источника в иерархии необходимо:

1. Если было принято решение импортировать по двузначным УК, то необходимо создать запись в справочнике УК. 4-х значные УК, уже входят в состав шаблонов распространяемых Финтехом и прописаны в справочнике УК. Однако необходимо помнить, что настраивая систему на импорт по двузначным УК, закрывается возможность резервного распознавания файлов другого казначейского формата, где УК 4-х значные (об этом ниже).
2. Создать запись в справочнике УБП (Участник Бюджетного Процесса), где помимо прочих реквизитов импортируемого источника нужно указать с учетом кода УК из п.1. При этом нужно следить, чтобы УК был указан уникально, т.к. если у двух источников будет один и тот же УК – определить источник по УК станет невозможно. Подробнее о ведении справочника УБП смотрите соответствующий раздел справки - [Справочник УБП](#).
3. Увязать код УБП с соответствующим узлом иерархии субъекта.

Например: Код УК 42, Самарская область.

Внимание!

В примерах бюджетная классификация, наименования субъектов и суммы указаны условно.

1. Справочник УК.

СКИФ-Бюджетный процесс - [Рабочее место Куратор НСИ]

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

skif://nsi/catalog/show?catalogid=be0d86fe-fa9e-4f20-b7f9-e215959fad20

УК* УБП УК2

Основной вариант

Фильтр справочника УК

Создание нового показателя

1. Строка справочника УК

Владелец: Федеральный уровень

2. Версия строки справочника УК

Код: 42

Наименование: Управление Федерального казначейства по Самарской области

Наименование сокращенное: УФК по Самарской области

Дата начала: 26.06.2015

Дата окончания:

Публикуемый: Да

Технический: Нет

Родительская сущность:

3

Строки справочника

| Код | Наименование сокращенное | Дата начала |
|------|--------------------------|-------------|
| 0000 | | 27.09.2011 |
| 0100 | | |
| 0101 | | |
| 0102 | | |
| 0103 | | |
| 0104 | | |
| 0105 | | |
| 0107 | | |
| 0108 | | |

Версии строк справочника

| Код | Наименование сокращенное | Дата начала |
|------|--------------------------|-------------|
| 0000 | | 27.09.2011 |
| * | | 26.06.2015 |

УК - Управления казначейства* 1

ФО - Федеральные округа

1ИХП - Источник хранимых полей

гб43и - Справочник счетов УФК

Simple1 - Simple1

Simple11 - Simple11

Simple22 - Simple22

АдмВДСтрока - Администратор Вид дохода Строка

АСГН - Вид ассигнований

Редактирование строк справочника

2. Справочник УБП: заполните данный справочник, учитывая ранее созданный показатель в справочнике УК. Для дальнейшей корректной работы, например, печатных форм, бланков, аналитических форм, укажите оставшуюся реквизитную часть, как обязательную (Код, Полное наименование, Краткое наименование), так и сопутствующую (ИНН, КПП и др.).

СКИФ-Бюджетный процесс - [Рабочее место Куратор НСИ]

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

skif://nsi/catalog/show?catalogid=be0d86fe-fa9e-4f20-b7f9-e215959fad20

Основной вариант

Фильтр справочника УБП

Дата ввода в действие реестровой записи

Создание нового показателя

Дата ввода в действие реестровой записи
Дата прекращения действия реестровой записи
Дата постановки на учёт
Владелец
2. Версия строки справочника УБП
Код
Бюджет Код показателя
Полное наименование
Краткое наименование
ИНН
КПП
ЭЛ Код
УК Код
ГРБС Код с бюджетом
ОКТМО
ОКАТО
ОКПО
Учредитель Код с бюджетом
Уполномоченный учредитель Код с бюджетом
ОКФС
ОКОПФ
Регистрационный номер

Федеральный уровень
555666
Департамент финансов по Самарской обл
ДФ по Самарской области

42
4123
4124
4125
4126
42
4200
4204
4206
4207
4208
4210
4212
4213

УК Код

00000 12345678 Не определено Не определено

Редактирование строк справочника

Десятник Нина Ивановна mu 10.50.6000 skif_bp_autotest 4.0.0.780 (25 июня) 4.66.627.57 (26 июня) .NET 4.5.2

3. Справочник иерархии: в иерархичных справочниках задачи 042 заполните поле УБП Код, ранее указанный в справочнике УБП. Например, Ирх_Reg2:

СКИФ-Бюджетный процесс - [Рабочее место Куратор НСИ]

Файл Правка Вид Сервис Окно Справка

skif://nsi/catalog/show?catalogid=58d4a391-d858-4303-885d-d3fe10e6a66

ИРХ_РЕГ2* УБП ИРХ_РЕГ2*

Основной вариант

Фильтр справочника ИРХ_РЕГ2

| УБП Код с бюджетом | Справочник | Код |
|--------------------|------------|-----|
| | | |

Строки справочника ИРХ_РЕГ2 [строк: 3530]

| УБП Код с бюджетом | Справочник | Код |
|--------------------|------------|-------|
| 555666 | МНЦП | 59018 |
| 15026.14030111 | МНЦП | 69037 |
| 15028.14030092 | МНЦП | 43019 |
| 15030.14030094 | Пер | 61 |
| 15032.14030095 | МНЦП | 80002 |
| 15034.14030103 | МНЦП | 19048 |
| 15035.14030089 | Пер | 62 |
| 15036.14030104 | МНЦП | 54022 |
| 15037.14030101 | | |
| 15038.14030105 | | |
| 15039.14030107 | | |
| 15040.14030106 | | |
| 15041.14030109 | | |
| 15042.14030110 | | |
| 15043.14030119 | | |
| 15044.14030102 | | |
| 20043 | | |
| 555666 | | |
| 86855 | | |
| 86856 | | |
| 86879 | | |
| 86884 | | |
| 86892 | | |
| 86895 | | |
| 87143 | | |
| 87165 | | |
| 87266 | | |
| 87276 | | |
| 88380 | | |
| 99999 | | |
| A6815 | | |

Версия

| Версия | Дата начала | Дата окончания | Публикуемый | Технический | Родительская сущность |
|--------|-------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 0 | 01.01.1900 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | МНЦП.59000 |
| * | 22.06.2015 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Подмена реквизитной части

Существует еще один вариант, как кажется, быстрой настройки – замена шапки с казначейскими реквизитами на шапку с реквизитами формата из Министерства финансов. Для этого откройте файл казначейского типа в текстовом редакторе и опишите реквизитную часть в терминах иерархии: тип источника, источник, период и код формы. Данных реквизитов достаточно для импорта файла без настройки НСИ.

Подмена реквизитной части имеет существенный недостаток - данные манипуляции с файлами необходимо выполнять каждый раз перед импортом файлов.

```

652 УК — Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
Самарская область
УК=42
ДТ=01.05.2014
РД=1
010 000 010102010010000110 0.00 0.00 0.00 800564521.34|189349965.22|989914486.56
010 000 010102021010000110 0.00 0.00 0.00 1387755.66|473843.57|1861599.23
010 000 010102021010000110 0.00 0.00 0.00 53354254.79|18095676.74|71449931.53
010 000 010102022010000110 0.00 0.00 0.00 239633.92|81003.66|320637.58
010 000 010102030010000110 0.00 0.00 0.00 2722.20|921.01|3643.21
010 000 010102040010000110 0.00 0.00 0.00 5779.87|1979.15|7759.02
010 000 010501011010000110 0.00 0.00 0.00 3530878.34|0.00|3530878.34
010 000 010501012010000110 0.00 0.00 0.00 3303067.51|0.00|3303067.51
010 000 010501021010000110 0.00 0.00 0.00 674831.99|0.00|674831.99
010 000 010501022010000110 0.00 0.00 0.00 1056471.86|0.00|1056471.86
010 000 010501041020000110 0.00 0.00 0.00 55815.35|0.00|55815.35
010 000 010501042020000110 0.00 0.00 0.00 40220.91|0.00|40220.91
010 000 010502010020000110 0.00 0.00 0.00 8052612.08|0.00|8052612.08
010 000 010502020020000110 0.00 0.00 0.00 2543015.21|0.00|2543015.21
010 000 010503010010000110 0.00 0.00 0.00 27379.33|27379.32|54758.65
010 000 010503020010000110 0.00 0.00 0.00 913499.20|913499.19|1826998.39
010 000 010601030100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|1423807.43|1423807.43
010 000 010602010020000110 0.00 0.00 0.00 3648449.64|0.00|3648449.64
010 000 010604011020000110 0.00 0.00 0.00 1193303.85|795535.96|1988839.81
010 000 010604012020000110 0.00 0.00 0.00 8035255.23|5356836.48|13392091.71
010 000 010606013100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|14801875.79|14801875.79
010 000 010606023100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|3164282.04|3164282.04
010 000 010803010010000110 0.00 0.00 0.00 4924.27|0.00|4924.27
010 000 010804020010000110 0.00 0.00 0.00 0.00|541142.50|541142.50
010 000 010807140010000110 0.00 0.00 0.00 779703.00|0.00|779703.00
010 000 010807150010000110 0.00 0.00 0.00 9000.00|0.00|9000.00
010 000 010904050100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|21567.57|21567.57
010 000 010907030050000110 0.00 0.00 0.00 0.00|59.35|59.35
010 000 01105010100000120 0.00 0.00 0.00 13237058.81|13237061.28|26474120.09
010 000 01105025100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|3516460.15|3516460.15
010 000 01105035050000120 0.00 0.00 0.00 782437.31|0.00|782437.31
010 000 01105035100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|1041354.49|1041354.49
010 000 01107015050000120 0.00 0.00 0.00 77055.51|0.00|77055.51
010 000 01107015100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|63344.30|63344.30
010 000 011201000010000120 0.00 0.00 0.00 464974.57|0.00|464974.57
010 000 011303050050000130 0.00 0.00 0.00 16283321.43|0.00|16283321.43
010 000 011303050100000130 0.00 0.00 0.00 0.00|902859.97|902859.97
010 000 011402032050000440 0.00 0.00 0.00 6120.00|0.00|6120.00

```

```

652 — Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
КОДФ=652
ПРД=3
РДТ=01.05.2014
ВИД=5
ИСТ=42001
010 000 010102010010000110 0.00 0.00 0.00 800564521.34|189349965.22|989914486.56
010 000 010102021010000110 0.00 0.00 0.00 1387755.66|473843.57|1861599.23
010 000 010102021010000110 0.00 0.00 0.00 53354254.79|18095676.74|71449931.53
010 000 010102022010000110 0.00 0.00 0.00 239633.92|81003.66|320637.58
010 000 010102030010000110 0.00 0.00 0.00 2722.20|921.01|3643.21
010 000 010102040010000110 0.00 0.00 0.00 5779.87|1979.15|7759.02
010 000 010501011010000110 0.00 0.00 0.00 3530878.34|0.00|3530878.34
010 000 010501012010000110 0.00 0.00 0.00 3303067.51|0.00|3303067.51
010 000 010501021010000110 0.00 0.00 0.00 674831.99|0.00|674831.99
010 000 010501022010000110 0.00 0.00 0.00 1056471.86|0.00|1056471.86
010 000 010501041020000110 0.00 0.00 0.00 55815.35|0.00|55815.35
010 000 010501042020000110 0.00 0.00 0.00 40220.91|0.00|40220.91
010 000 010502010020000110 0.00 0.00 0.00 8052612.08|0.00|8052612.08
010 000 010502020020000110 0.00 0.00 0.00 2543015.21|0.00|2543015.21
010 000 010503010010000110 0.00 0.00 0.00 27379.33|27379.32|54758.65
010 000 010503020010000110 0.00 0.00 0.00 913499.20|913499.19|1826998.39
010 000 010601030100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|1423807.43|1423807.43
010 000 010602010020000110 0.00 0.00 0.00 3648449.64|0.00|3648449.64
010 000 010604011020000110 0.00 0.00 0.00 1193303.85|795535.96|1988839.81
010 000 010604012020000110 0.00 0.00 0.00 8035255.23|5356836.48|13392091.71
010 000 010606013100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|14801875.79|14801875.79
010 000 010606023100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|3164282.04|3164282.04
010 000 010803010010000110 0.00 0.00 0.00 4924.27|0.00|4924.27
010 000 010804020010000110 0.00 0.00 0.00 0.00|541142.50|541142.50
010 000 010807140010000110 0.00 0.00 0.00 779703.00|0.00|779703.00
010 000 010807150010000110 0.00 0.00 0.00 9000.00|0.00|9000.00
010 000 010904050100000110 0.00 0.00 0.00 0.00|21567.57|21567.57
010 000 010907030050000110 0.00 0.00 0.00 0.00|59.35|59.35
010 000 01105010100000120 0.00 0.00 0.00 13237058.81|13237061.28|26474120.09
010 000 01105025100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|3516460.15|3516460.15
010 000 01105035050000120 0.00 0.00 0.00 782437.31|0.00|782437.31
010 000 01105035100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|1041354.49|1041354.49
010 000 01107015050000120 0.00 0.00 0.00 77055.51|0.00|77055.51
010 000 01107015100000120 0.00 0.00 0.00 0.00|63344.30|63344.30
010 000 011201000010000120 0.00 0.00 0.00 464974.57|0.00|464974.57
010 000 011303050050000130 0.00 0.00 0.00 16283321.43|0.00|16283321.43
010 000 011303050100000130 0.00 0.00 0.00 0.00|902859.97|902859.97
010 000 011402032050000440 0.00 0.00 0.00 6120.00|0.00|6120.00

```

Формат казначейства - импорт по УБП (файлы расширением KСx и ВОx):

Как и УК-формат не имеет прямых ссылок на иерархию Скиф-БП. Распознавание данных происходит по коду получателя, который заявлен в строке "TO" файла импорта при условии, если код участника бюджетного процесса (УБП) импортируемого источника задан в иерархии, в противном случае импорт выполнится по строке «FROM» по коду отправителя. А в поле FROM указан, как видим, 4-х значный код УК. Что отсылает нас к тому разделу, где надо для источника прописать УК, в данном случае 4-х значный. Именно поэтому парой абзацев выше не советовали прописать двузначный УК в УБП.

```

151 — Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
FK|ТХРw130101|ппо АСФК||
FROM|0107|Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю|
TO|2|00001|министерство финансов Ставропольского края|
PW|E56C9BAD-E522-6038-E043-0A1503CC6038|100|Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю|2100|07000000000|01.09.2013|Бюджет Ставропольского края|
RD1|010||49031227731.39|79391985.10|49110619716.49|
RD1|010|00111302992021000130|20|139275.00|0.00|139275.00|
RD1|010|00120204002020000151|20|567009.53|0.00|567009.53|
RD1|010|00121802030020000151|20|0.02|0.00|0.02|
RD1|010|00121802040020000151|20|25261.86|0.00|25261.86|
RD1|010|0020000000000000000180|20|0.00|69993.46|69993.46|
RD1|010|00211301992022000130|20|2403704.29|0.00|2403704.29|
RD1|010|00211302062022000130|20|595797.68|0.00|595797.68|
RD1|010|00211623021020000140|20|174530.86|0.00|174530.86|
RD1|010|00220204001020000151|20|9919982.76|0.00|9919982.76|
RD1|010|00220204002020000151|20|749197.90|0.00|749197.90|
RD1|010|00311302992021000130|20|34627.72|0.00|34627.72|
RD1|010|00311690020020000140|20|30000.00|0.00|30000.00|
RD1|010|00311705020020000180|20|50865.09|0.00|50865.09|
RD1|010|00411701020020000180|20|3000.00|0.00|3000.00|
RD1|010|00511302992021000130|20|5671.00|0.00|5671.00|
RD1|010|00600000000000000180|20|0.00|2829350.00|2829350.00|
RD1|010|00800000000000000180|20|0.00|618902.16|618902.16|
RD1|010|01010807082011000110|20|40517718.03|0.00|40517718.03|
RD1|010|01010807082014000110|20|2000.00|0.00|2000.00|
RD1|010|01011301992022000130|20|2649935.00|0.00|2649935.00|
RD1|010|01011302062022000130|20|9423.31|0.00|9423.31|
RD1|010|01011633020020000140|20|130000.00|0.00|130000.00|
RD1|010|01011690020020000140|20|56100.00|0.00|56100.00|
RD1|010|01011701020020000180|20|93438.42|0.00|93438.42|
RD1|010|01020203054020000151|20|4077500.00|0.00|4077500.00|
RD1|010|01021902000020000151|20|-303.00|0.00|-303.00|
RD1|010|01100000000000000180|20|0.00|14264983.05|14264983.05|
RD1|010|01111101020020000120|20|3384217.83|0.00|3384217.83|
RD1|010|01111105022020000120|20|53280192.35|0.00|53280192.35|
RD1|010|01111105032021800120|20|9660781.58|0.00|9660781.58|
RD1|010|01111105032022400120|20|23272.82|0.00|23272.82|
RD1|010|01111105032022800120|20|1191998.73|0.00|1191998.73|
RD1|010|01111107012020000120|20|36692042.92|0.00|36692042.92|
RD1|010|01111302992021000130|20|19630.83|0.00|19630.83|
RD1|010|01111402022020000410|20|150700.00|0.00|150700.00|
RD1|010|01111402022020000440|20|137243.90|0.00|137243.90|

```

Настройка НСИ:

1. Создать запись в справочнике УБП, с учетом кода в строке ТО.
2. Увязать код УБП с соответствующим узлом иерархии.

ВНИМАНИЕ!

Если в импортируемых файлах не указана периодичность, то данные по умолчанию загружаются в месячную отчетность.

Для загрузки данных в годовую отчетность необходимо добавлять периодичность (ПРД=5).

В импортируемом файле с расширением KSx периодичность проставляется в начале заголовочной части (ПРД=5). В остальных файлах периодичность проставляется в заголовочной части после любого параметра.

Примеры:

Вариант файла с расширением KS

```
ПРД=5
FK|ТХКС130101|ППО АСФК||
FROM|6900|Управление Федерального казначейства по Челябинской области|
ТО|2|00008|Министерство финансов Челябинской области|
KS|E56343EC-5DF1-019E-E043-0A453CDF019E|6900|Управление Федерального казначейства по Челябинской области|01.09.2013|6900|100|Прокин Александр Евгеньевич|Гудкова Людмила Ивановна|09.09.2013||
KS_DON|010||65214392009.97|0.00|39283723287.18|15194117315.61|2634651425.82|0.00|122326884038.58|
```

Если вначале ПРД=5 не стоит, то по умолчанию период = 3 (месяц)

Вариант с расширением txt

```
Волгоградская область
УК=10
ДТ=01.01.13
РД=1
010|***|*****|0.00|0.00|1537767508.74|0.00|0.00|1537767508.74|1537767508.74
010|000|10102010010000110|0.00|0.00|401860296.20|0.00|0.00|401860296.20|1537767508.74
```

ИЛИ

```
Волгоградская область
УК=10
ДТ=01.01.13
РД=1
010|***|*****|0.00|0.00|1537767508.74|0.00|0.00|1537767508.74|1537767508.74
010|000|10102010010000110|0.00|0.00|401860296.20|0.00|0.00|401860296.20|1537767508.74
```

ИЛИ

```
Волгоградская область
УК=10
ДТ=01.01.13
ПРД=5
РД=1
010|***|*****|0.00|0.00|1537767508.74|0.00|0.00|1537767508.74|1537767508.74
010|000|10102010010000110|0.00|0.00|401860296.20|0.00|0.00|401860296.20|1537767508.74
```

5 АРМ "Аналитика"

АРМ «Аналитика» содержит встроенные механизмы для формирования аналитической отчетности, позволяющие создавать документы в виде витрин данных или работать с печатными формами в рамках тех или иных прикладных решений.

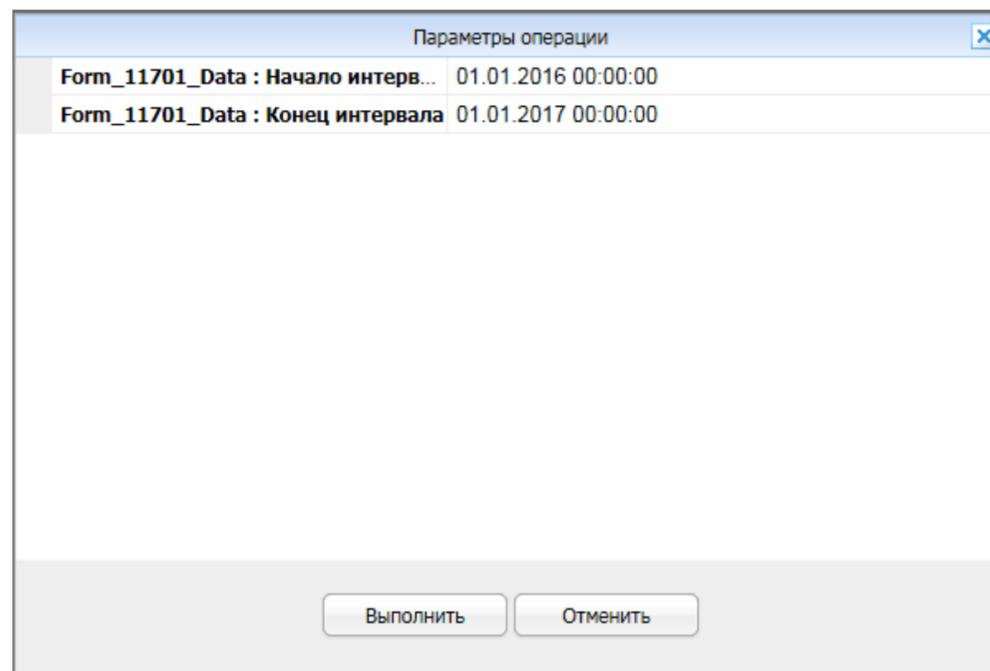
В случае витрин данных, пользователь может работать с отчетными формами сформированными на основе параметрических запросов, т.е. конечный пользователь имеет возможность перестроить аналитическую форму относительно входных параметров.

Витрины данных и аналитические группы - основные узлы дерева объектов АРМ «Аналитика».

- Витрины данных - обеспечивают аккумуляцию только необходимой информации представленную в виде консолидированных таблиц и графиков (широко используется в АРМ «Руководитель»).
- Аналитические группы – группируют аналитические формы (отчеты) по предметным областям и тематикам.
- Аналитическая форма - форма, в которую выведен результат некоего анализа, в результате обработки данных встроенным механизмом анализа.

5.1 Формирование аналитической формы

Выделите аналитическую форму во вкладочной панели АРМ "Аналитика", запустите её на выполнение кнопкой  **Открыть**. В окне **Параметры операции** (список параметров формируется при создании аналитической формы в дизайнера данных) задайте или согласитесь с предложенными параметрами.



| Параметры операции | |
|------------------------------------|---------------------|
| Form_11701_Data : Начало интерв... | 01.01.2016 00:00:00 |
| Form_11701_Data : Конец интервала | 01.01.2017 00:00:00 |

Для формирования нажмите кнопку **Выполнить**, в случае отказа от формирования кнопку **Отменить**. В результате успешного выполнения будет сформирован аналитический отчет в режиме просмотра.

6 Сообщения

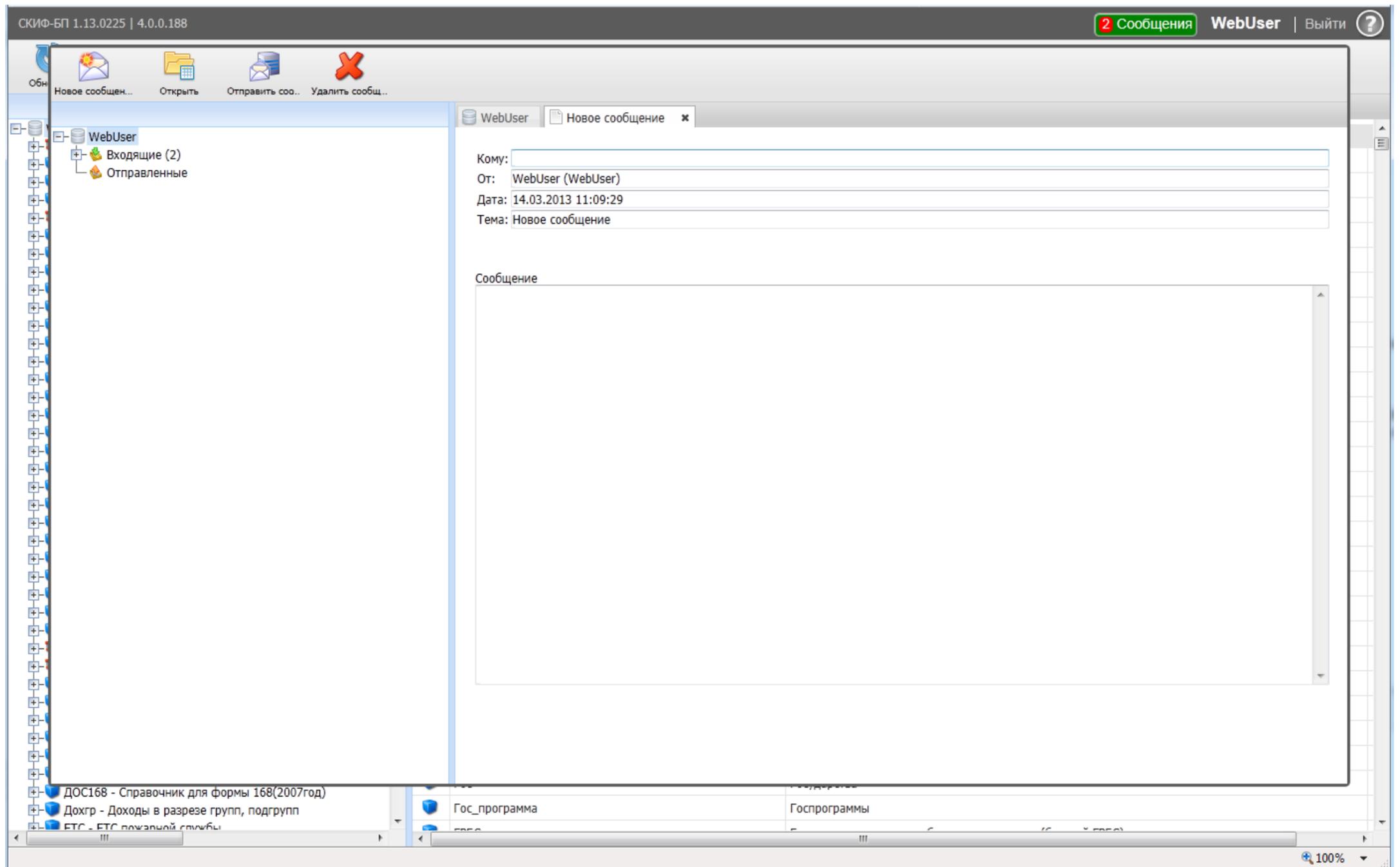
Ресурс **Сообщения** создан для внутренней пересылки сообщений между всеми зарегистрированными участниками **Скиф-БП**, а так же автоматической генерации сообщений после обработки документов операциями регламента для дальнейшей работы с документом. В последнем случае сообщения формируются автоматически после перевода документа в следующее состояние согласно подключенному регламенту.

Вызов окна **Сообщения** производится через кнопку

Интерфейс **АРМ Сообщения** создавался по принципу и подобию, уже привычных всем, почтовых программ. Об этом свидетельствует **Панель обозревателя**(дерево) рабочего места, которое содержит папки: **Входящие**, **Отправленные**.

Папка **Входящие** содержит список всех полученных сообщений, который откроется во вкладочной панели справа. Для просмотра содержания сообщения или письма, необходимо установить указатель курсора на необходимом сообщении и дважды нажать левую кнопку мыши.

Папка **Отправленные** содержит список всех отправленных сообщений.



Выход из приложения осуществляется повторным нажатием кнопки

6.1 Отправление сообщений в ручном режиме

Отправление сообщений пользователям возможна с любой папки окна обозревателя через кнопку **Создать**. При этом в правой панели будет сформирована вкладка **Новое сообщение** и открыт редактор сообщений.

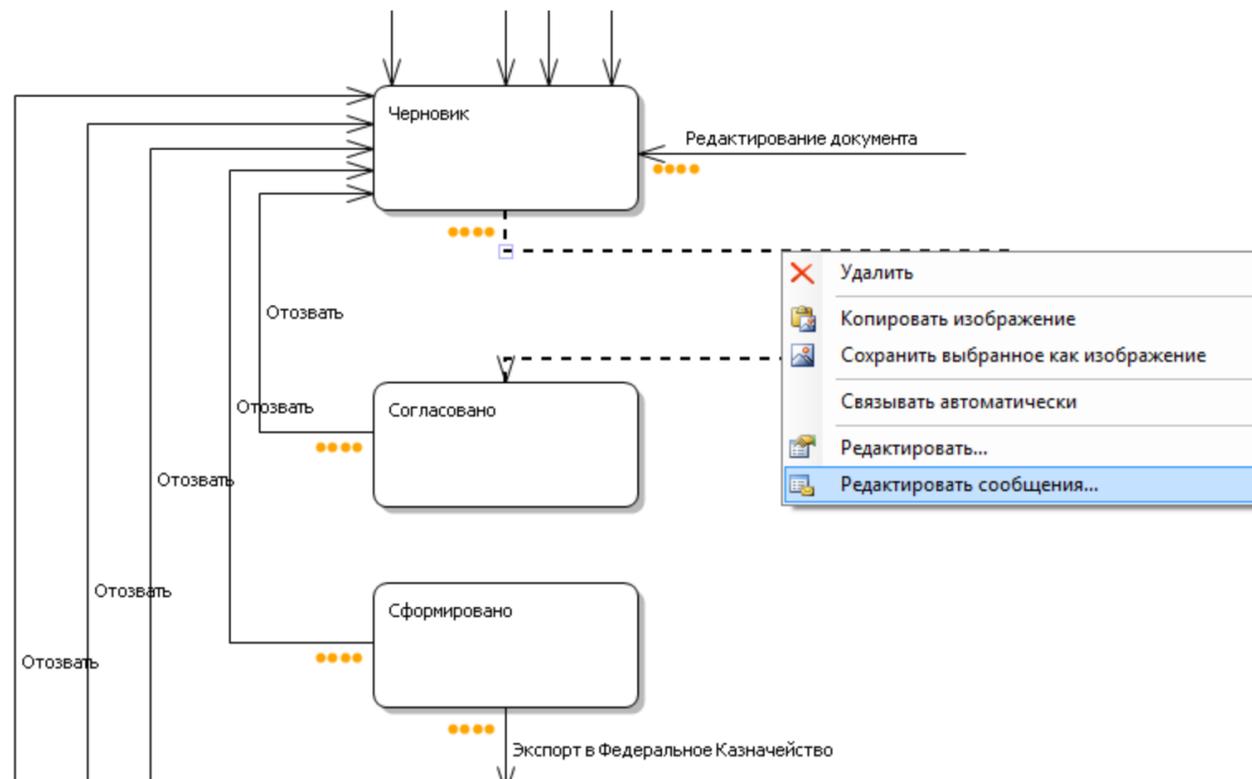
1. Нажмите кнопку **Кому**.
2. В списке доступных имен выберите необходимое.
3. Введите текст сообщения в область для письма.
4. Нажмите кнопку **Отправить**.

6.2 Отправление сообщений в автоматическом режиме

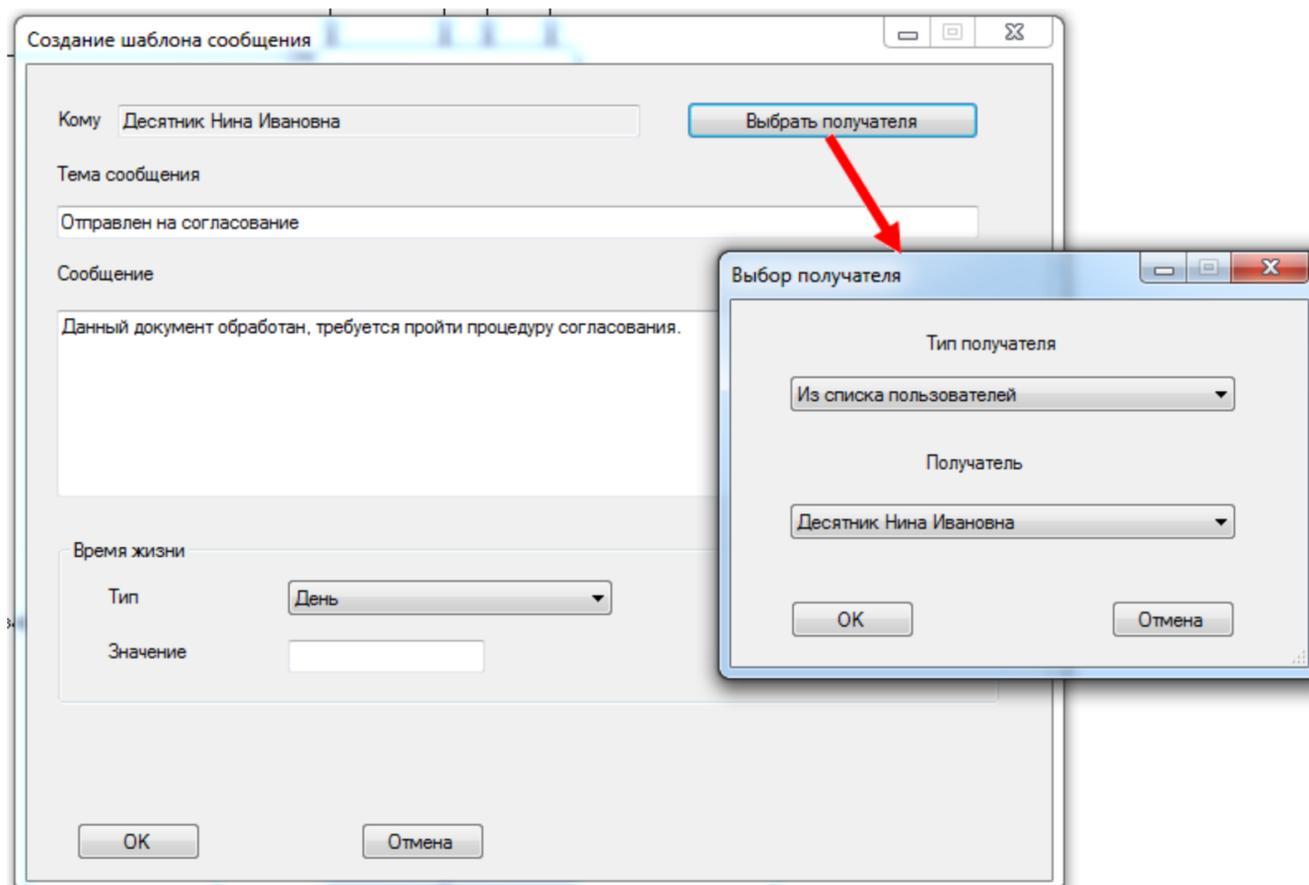
Настройка отправления сообщений производится куратором задачи или сотрудником, который досконально знает всю цепь документооборота организации.

1. Откройте **АРМ «Куратор» > Регламент документооборота > <укажите регламент>**.

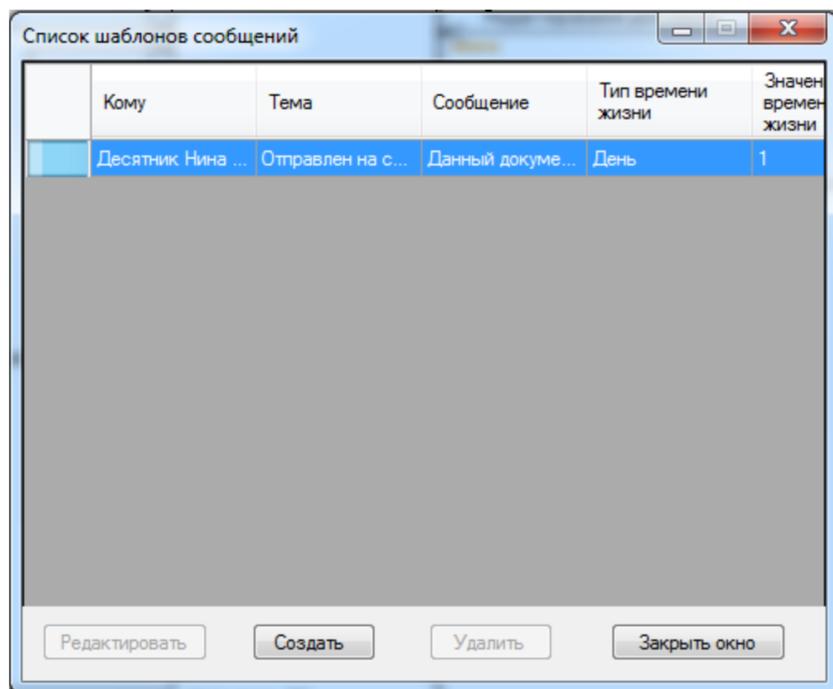
- Установите указатель на стрелочку между состояниями, например, между **Черновик** и **Согласование**.
- Нажмите правую кнопку мыши.



- В контекстном меню выберите пункт **Редактировать сообщения...**
- В появившемся окне нажмите кнопку **Создать**.
- Заполните поля **Кому**, тему и текст сообщения.



- Нажмите кнопку **ОК**.
- При этом информация о созданном сообщении отобразится в окне **Список шаблонов сообщений**.



8. Закройте текущее окно.

7 Часто задаваемые вопросы

Вопросы пользователей, наиболее задаваемые разработчикам.

7.1 Экспорт данных из 1С, импорт в Скиф БП

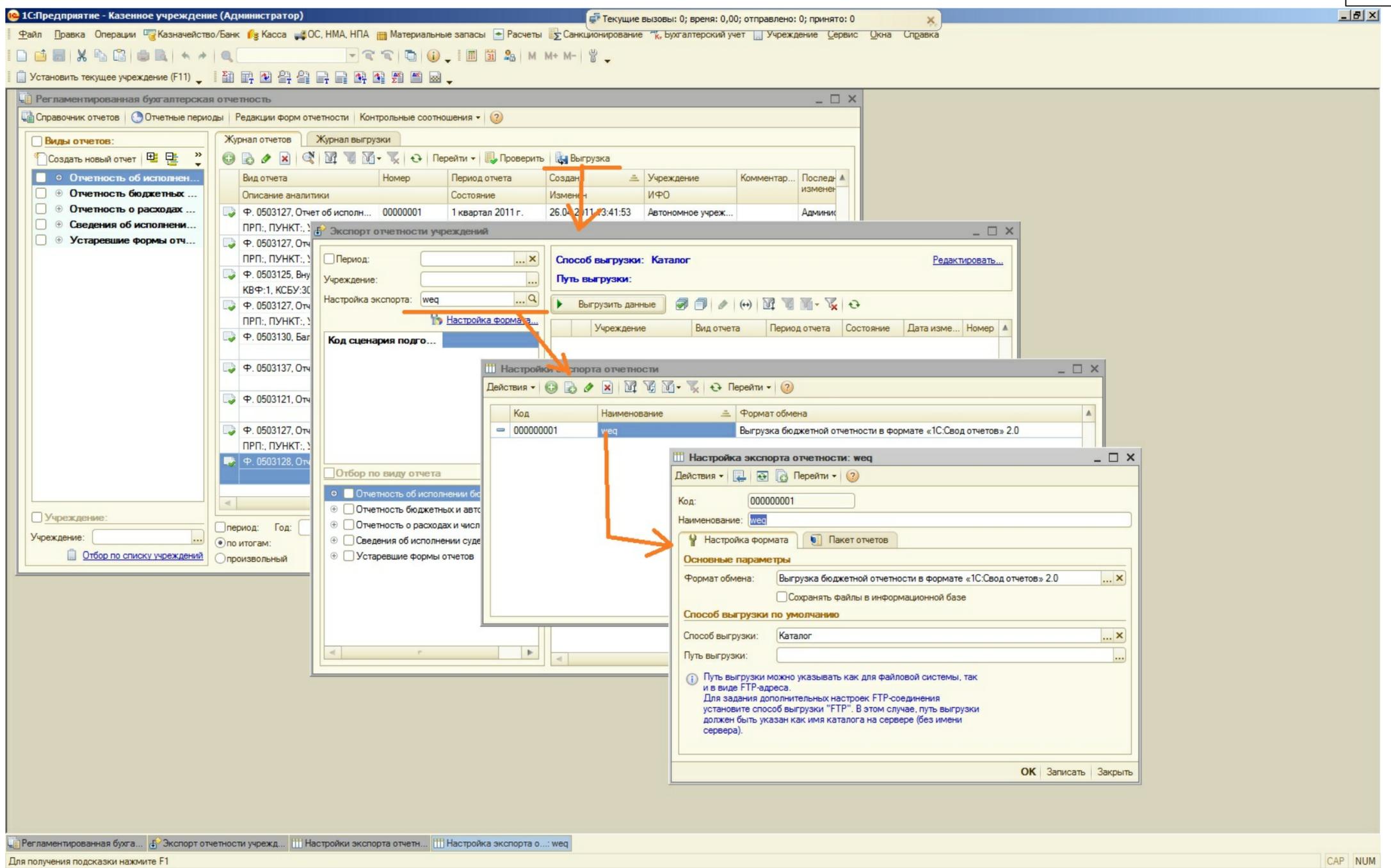
Выполните данную последовательность команд от разработчиков 1С.

Шаг 1.

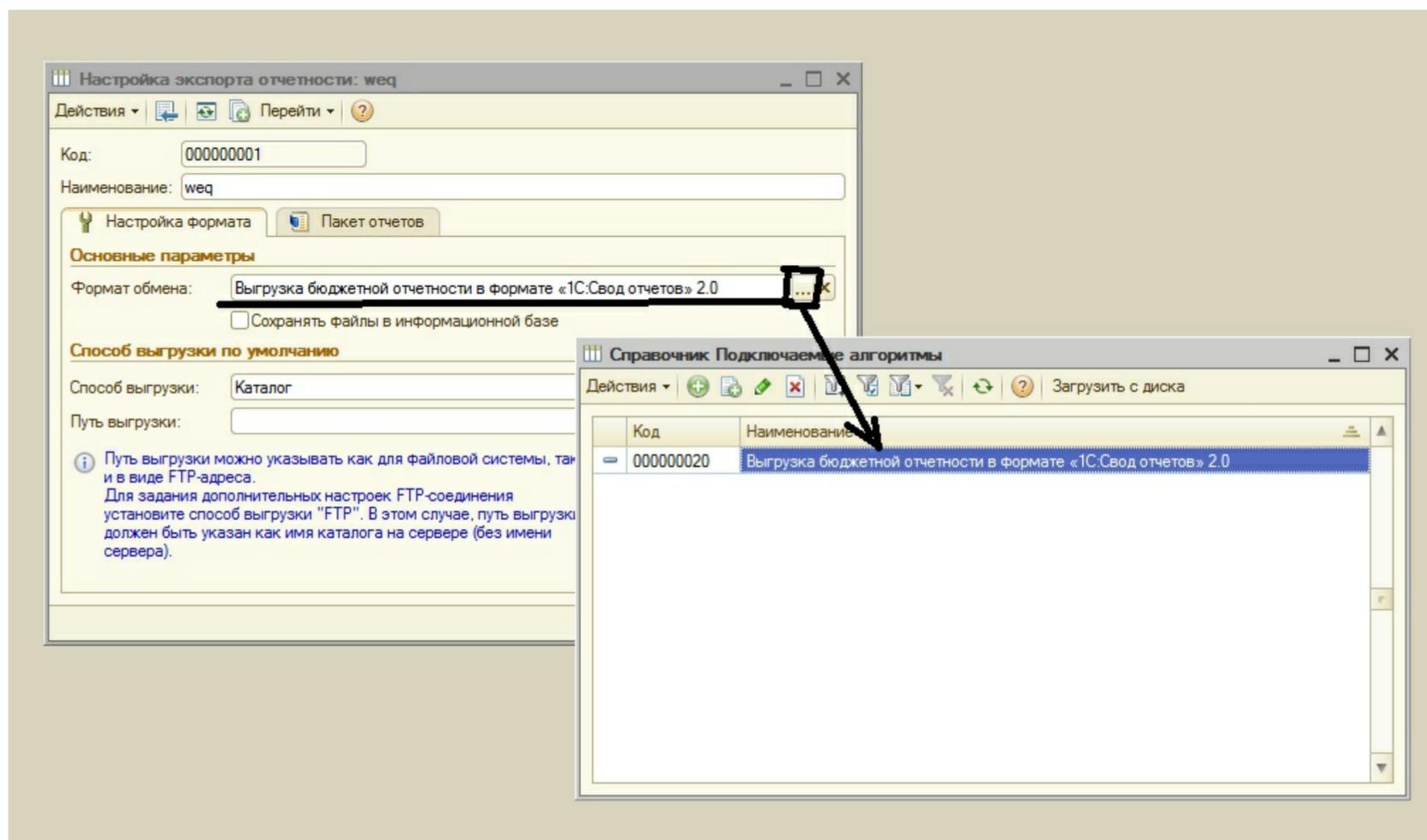
Скриншот интерфейса программы 1С:Предприятие - Казенное учреждение (Администратор). В центре экрана открыто окно «Регламентированная бухгалтерская отчетность». В нем отображается таблица «Журнал отчетов» с колонками: Вид отчета, Номер, Период отчета, Создан, Состояние, Изменен. В таблице выделена строка с номером отчета 00000009, датой 20.10.2011 13:08:58 и названием «Ф. 0503128, Отчет о приняты...». Справа от таблицы открыто меню, в котором выделены пункты «Регламентированные отчеты» и «Бухгалтерская отчетность». Оранжевая рамка обводит эти пункты, а стрелка указывает на колонку «Администратор» в таблице.

| Вид отчета | Номер | Период отчета | Создан | Состояние | Изменен |
|--------------------------------|----------|---------------------|---------------------|--------------|---------------------|
| Ф. 0503127, Отчет об исполн... | 00000001 | 1 квартал 2011 г. | 26.04.2011 13:41:53 | Выполняется | 26.04.2011 13:40:31 |
| Ф. 0503127, Отчет об исполн... | 00000002 | 1 полугодие 2011 г. | 27.04.2011 17:05:43 | Выполняется | |
| Ф. 0503125, Внутриведомств... | 00000003 | 1 полугодие 2011 г. | 30.05.2011 13:12:15 | Выполняется | |
| Ф. 0503127, Отчет об исполн... | 00000004 | 1 полугодие 2011 г. | 30.05.2011 13:16:54 | Выполняется | |
| Ф. 0503130, Баланс ГРБС, РБ... | 00000005 | 1 полугодие 2011 г. | 30.05.2011 13:27:36 | Запланирован | |
| Ф. 0503137, Отчет об исполн... | 00000006 | 1 квартал 2011 г. | 30.05.2011 14:00:46 | Выполняется | |
| Ф. 0503121, Отчет о финансо... | 00000007 | 1 полугодие 2011 г. | 04.07.2011 9:15:11 | Выполняется | ГОУ ВПО Универс... |
| Ф. 0503127, Отчет об исполн... | 00000008 | 3 квартал 2011 г. | 20.10.2011 13:08:56 | Выполняется | Наша россия |
| Ф. 0503128, Отчет о приняты... | 00000009 | 3 квартал 2011 г. | 20.10.2011 13:08:58 | Выполняется | Наша россия |

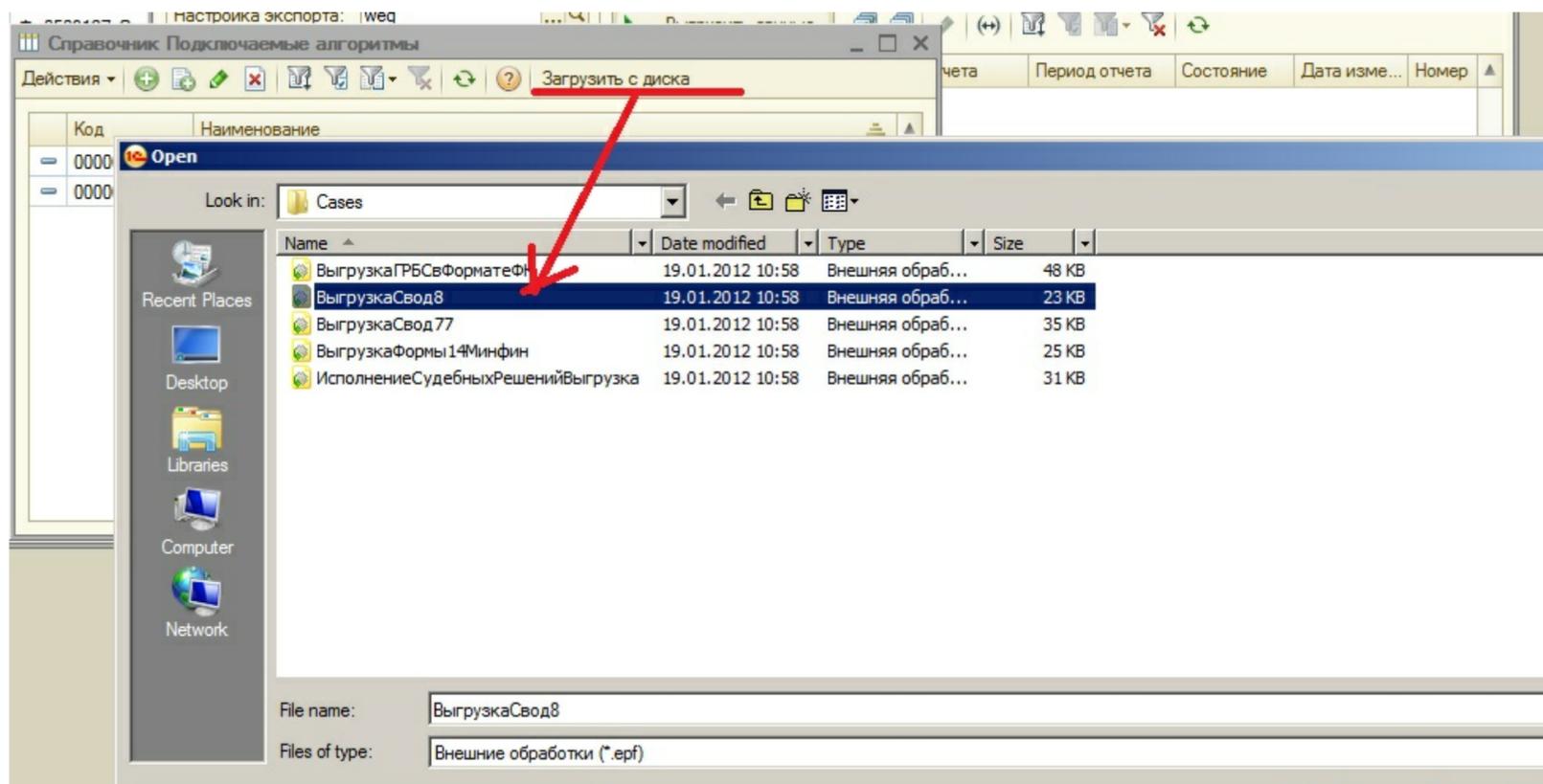
Шаг 2.



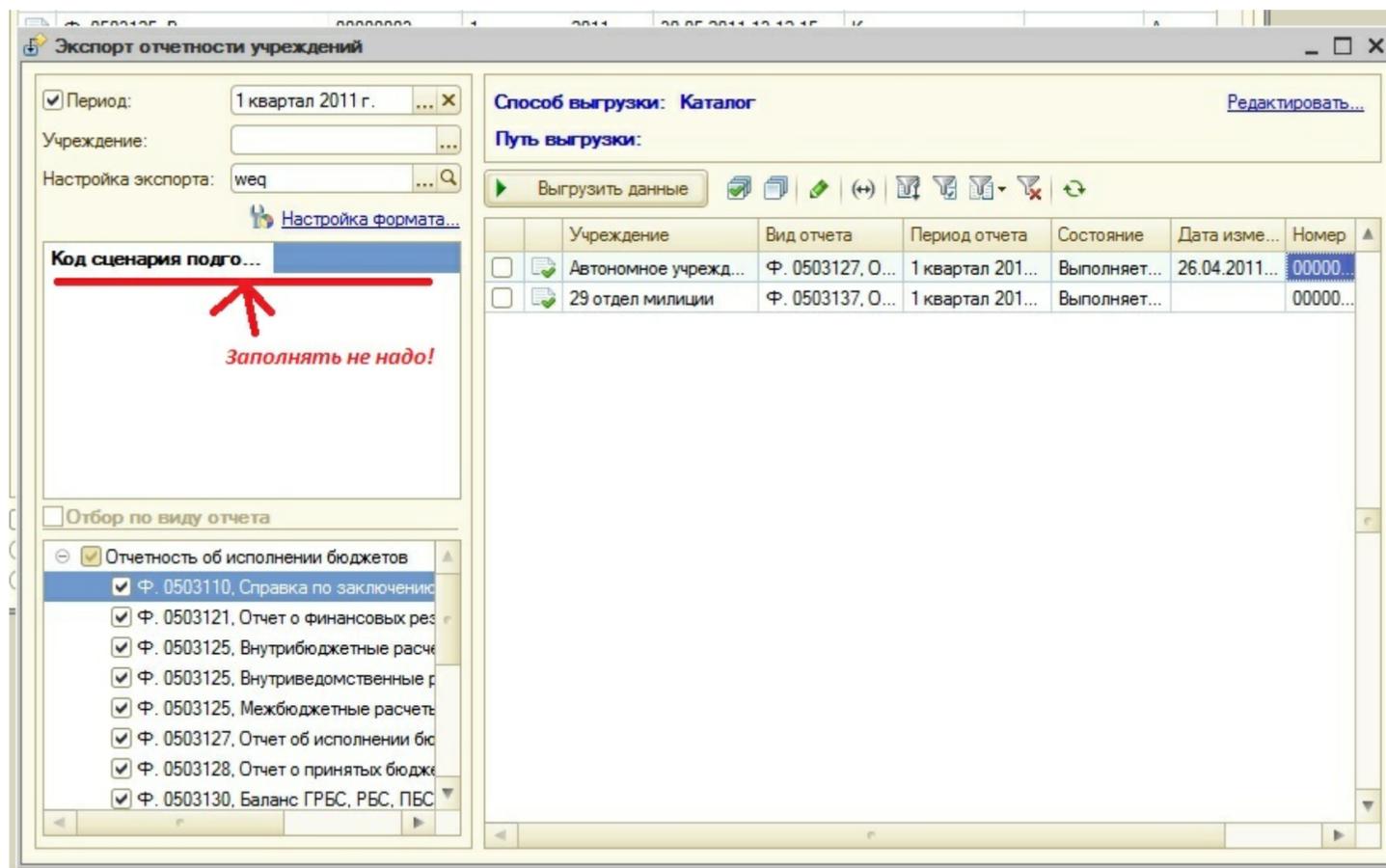
Шаг 3.



Шаг 4.



Шаг 5.



Импорт в Скиф-БП

1. Для распознавания источника в 1С формате может использоваться либо ИНН, либо ОКТМО. Например имеется ИНН:

<budg:ИНН>5246038973</budg:ИНН>

2. Для распознавания источника по ИНН (ОКТМО) необходимо сопоставить один из источников в иерархии с этим ИНН (ОКТМО). Делается это через связь Иерархия -> УБП.

3. Сначала необходимо описать участника бюджетного процесса в [справочнике УБП](#). Помимо прочего - там вводится и ИНН (ОКТМО).

Примечание - обратите внимание на дату начала показателя, она должна входить в отчетный период в импортируемом файле.

4. Затем в иерархии у соответствующего узла необходимо прописать ссылку на созданный в п.3 УБП.

Таким образом, происходит распознавание данных в файле 1С.

Исправление периода в файлах 1С. Проблемной ситуацией с распознаванием формата 1С, так же является отличный от Скиф-файлов подход к периодичности, - в файлах 1С нестрогое указание периодичности, например, нет явного признака квартала, в файлах 1С - кварталом может быть 3М. В данной ситуации необходима подмена значений реквизита duration файла 1С, на эквивалентное значение нужной периодичности P1Q.

Следуя этому примеру необходимо следить за верностью значения реквизита duration в файлах 1С и других периодах:

- если месячная, подменить на P1M;
- если квартальная, подменить на P1Q;

- если годовая, подменить на P1Y;
- если ежедневная, подменить на P1D;
- если еженедельная, подменить на P7D.

Указатель

- Ф -

Формирование аналитической формы 70
Формы 16

- А -

Автодосчет 45
Аналитика 70

- Б -

Бюджет 56

- В -

Варианты форм 16
Вывод Excel 23
Вывод в Word 23
Вывод в редактор 23
Вывод на печать 21
Выгрузка в Excel без оформления 22
Выполнение аналитической формы 70

- Г -

ГосПрограмма 57

- Д -

Досчет 45

- З -

Задания 32

- И -

Импорт данных 63
Исправить значения выделенных строк 54

- К -

Копия строки 54

- Н -

Направление расходов 57

- О -

Окно заданий 32
Особенности импорта 63
Открытие аналитической формы 70
ошибки 46
Ошибки в формулах 46

- П -

Поиск ошибок в ВДК 46
Показать значение выделенных строк 54
Предварительный просмотр формы 21

- С -

Справочник 57
Справочник Бюджет 56
Сравнение с предыдущим периодом 19

- У -

Управление видимостью колонок 25