

Программа для ЭВМ «ЕТС.Свод»

**ОПИСАНИЕ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК**

Листов: 8

**Москва
2016**

Аннотация

Данное описание приведено для программы для ЭВМ «ЕТС.Свод» решающее функциональные задачи по подготовке, сбору и своду данных.

Содержание

Общие сведения.....	4
Условные сокращения и обозначения	4
Общее описание системы	5
Ввод данных в бланк отчетной формы.....	5
Настройка форм отчетов в части перечней реквизитов, справочников при заполнении постоянной части отчетной формы	5
Типизация и ограничение полей при заполнении отчетной формы.....	5
Методы проверки корректности данных и статусов документа.....	6
Списочная форма отчетных форм.....	7
Формирование печатных форм.....	8
Отображение данных на рабочих местах пользователей в ЦА.....	8

Общие сведения

Документ подготовлен с целью описания функциональных характеристик ППО «ЕТС.Свод», обеспечивающего подготовку информации и формирование необходимых отчетных документов для предоставления отчетности по деятельности Организации.

Условные сокращения и обозначения

Термин	Описание
БД	База данных.
ВКС	Внутридокументные контрольные соотношения.
МКС	Междокументные контрольные соотношения.
ППО	Прикладное программное обеспечение.
СП	Сервер приложений.
СУБД	Система управления базами данных.
СЭП	Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
ТО	Территориальный орган (организация, структурное подразделение, отделение)
УБП	Участник бюджетного процесса.
ЦА	Центральный аппарат (головная организация)
ЭП	Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Общее описание системы

ППО обеспечивает:

- реализацию автоматизированной технологии подготовки, проверки, сбора, свода и консолидации отчетности от ТО в ЦА с учетом произвольного набора ВКС, МКС;
- предоставление пользователю экранных форм для ввода данных;
- возможность формирования отчетных документов, в том числе консолидированных;
- автоматизацию процессов согласования и утверждения отчетных документов;
- вывод отчетных форм на бумажный носитель и выгрузку в файлы установленного формата.

Ввод данных в бланк отчетной формы

Ввод данных в отчетную форму выполняется только в соответствующем подразделении ТО или ЦА. Процесс заполнения данными формы ввода состоит из подпроцессов:

- заполнение постоянной части отчетной формы;
- заполнение отчетной формы;
- формирование печатных форм;
- отправку данных.

Настройка форм отчетов в части перечней реквизитов, справочников при заполнении постоянной части отчетной формы

При выводе списка форм реализованы функции поиска и сортировки списка форм по наименованию или по номеру формы.

Предусмотрена возможность вывода на рабочее место пользователя отчетных форм, представляющих собой:

- Таблица с фиксированным количеством колонок и фиксированным количеством строк.
- Таблица с фиксированным количеством колонок и с неопределенным количеством строк.
- Таблица с неопределенным количеством колонок и с неопределенным количеством строк.

Типизация и ограничение полей при заполнении отчетной формы

Значения в ячейках отчетной формы могут быть статическими (запрещены для ввода данных), редактируемыми (вводятся пользователем), расчетными (вычисляются на основании значений других ячеек формы).

В экранной форме ввода данных статические ячейки, ячейки для редактирования и расчетные ячейки отличаются цветом:

№ п/п	Ячейка экранной формы	Цвет фона ячейки экранной формы
1.	Статическая ячейка	Белый
2.	Ячейка для редактирования	Зеленый
3.	Расчетная ячейка	Голубой

Ввод данных в расчетные ячейки запрещен.

Значения в расчетных ячейках формируются на основании данных редактируемых ячеек, других расчетных ячеек при выполнении специальной команды.

Если в форме недостаточно данных для заполнения расчетных ячеек выводится сообщение с указанием, каких данных (адреса ячеек) не хватает для заполнения и подсвечкой ячеек с некорректными данными.

Реализована возможность вставки строки при нажатии клавиши «Insert», и удаление выделенной строки при нажатии клавиши «Delete». При удалении выводится отдельное окно с предупреждением пользователя об удалении и запросом у пользователя подтверждения операции удаления.

Реализована возможность вставки столбцов в экранную форму ввода. При этом свойства вставленного столбца по умолчанию получают все свойства рядом стоящего столбца, в том числе участие в формировании итоговой суммы.

В постоянной, табличной и заключительной частях отчетных форм используется единый шрифт «Times New Roman», размер шрифта 10.

Редактируемые текстовые ячейки содержат только заглавные буквы. В случае ввода пользователем заглавных и прописных букв обеспечено их автоматическое приведение к единому формату данных.

При консолидации отчетных форм (объединение данных одного или нескольких отчетов путем сложения (или иной математической операции)) данные или их часть могут быть преобразованы путем выполнения над ними математических (или логических) операций.

Для консолидации могут использоваться отчеты как одной формы, так и нескольких.

В сводных отчетных формах предусмотрена возможность детализации данных по подчиненным ТО.

Методы проверки корректности данных и статусов документа

Для работы с отчетными формами предусмотрена панель инструментов, на которой расположены функциональные кнопки для вызова методов.

Методы	Описание	Статус, необходимый для применения метода	Статус в результате применения метода
«Добавить»	Создание нового документа		«Создан»

Методы	Описание	Статус, необходимый для применения метода	Статус в результате применения метода
«Проверить»	Определение документа, как готового к следующему этапу документооборота. В рамках метода выполняется проверка отчета на выполнение ВКС/МКС	«Создан»	«Проверен»
«Подписать»	Формирование ЭП документа исполнителем отчета. При вызове метода открывается окно, содержащее печатную форму подписываемого документа и кнопку «Подписать», активирующую СЭП.	«Проверен»	«Подписан»
На рассмотрении	Передача документа для согласования вышестоящей организацией	«Подписан»	«На рассмотрении»
«Отклонить»	Передача документа специалисту, сформировавшему документ, для доработки документа	«На рассмотрении»	«Отклонен»
«Утвердить»	Утверждение документа	«На рассмотрении»	«Утвержден»

Реализована проверка показателей отчета на соответствие контрольным соотношениям и присвоением соответствующего статуса, а также процедура ведение протокола ошибок в виде электронного документа и обеспечено сохранение протокола с привязкой к соответствующему отчету.

Ввод и редактирование содержания отчетной формы обеспечено только в статусе «Создан».

Списочная форма отчетных форм

Предусмотрена возможность выбора списка отчетных форм в соответствии с подчиненностью подразделений.

Списочная форма представляет собой список отчетных форм с отражением их статуса.

Списочная форма имеет следующие графы:

№ п/п	Описание списочной формы
1.	Статус отчета
2.	Наименование отчета
3.	Код
4.	Код формы
5.	Отчетный период
6.	Наименование организации
7.	Код БП
8.	Код ТО
9.	Реквизиты отчета
10.	Дата создания
11.	Дата изменения

Формирование печатных форм

Для просмотра печатного вида заполненной отчетной формы реализована возможность выгрузки отчетной формы в электронные таблицы Excel.

Отображение данных на рабочих местах пользователей в ЦА

При просмотре информации в ЦА выводится информация о состоянии заполнения форм в ТО в виде аналитической справки. В справке отображается информация о наличии отчета, его статус, а также процент представленных форм, подчиненных ТО, от необходимого количества форм.

Если данные в форму введены не полностью, выводится информация о состоянии заполнения и последняя дата работы по заполнению формы.

Перечень форм, включаемых в сводный отчет выбирается из списка отчетных форм, которые находятся в статусе «Утвержден».

Предусмотрена возможность получения консолидированных отчетов на основании отчетов от подчиненных подразделений.

Перечень форм, включаемых в консолидированный отчет выбирается из списка отчетных форм, которые находятся в статусе «Утвержден».

При формировании сводных и консолидированных отчетов предусмотрена возможность редактирования любого поля ввода.