

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Кейсистемс»

_____ А. А. Матросов

«__» _____ 2016 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 16.05

Руководство пользователя

Генератор отчетов (с использованием макета)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-02 34 19-5-ЛУ

Подп и дата	
Инв. N дубл	
Взам. инв. N	
Подп и дата	
Инв. N подл	

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»

_____ Е. В. Фёдоров

«__» _____ 2016 г.

Руководитель ДПРСИБ

_____ Д. В. Галкин

«__» _____ 2016 г.

Начальник ОАУО

_____ А. А. Митронин

«__» _____ 2016 г.

2016

Литера А

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»
ВЕРСИЯ 16.05

Руководство пользователя

Генератор отчетов (с использованием макета)

Р.КС.02120-02 34 19-5

Листов 41

Инв. N подл	Подп и дата	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

2016

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс») версии 16.05 по автоматизации процесса проектирования, исполнения и анализа бюджетов субъектов Российской Федерации, закрытых автономно-территориальных образований и муниципальных образований.

Документ содержит описание режима «Генератор отчетов (с использованием макетов)».

Руководство актуально для указанной версии программного комплекса и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного комплекса сопровождается обновлением руководства пользователя только при наличии в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, разработки новых режимов или изменении общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии, дополненное информацией об изменениях, содержащихся в новых версиях.

Перечень изменений новых версий программного комплекса содержится в сопроводительных документах к версиям. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике ПК «Бюджет-СМАРТ»

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Тел./факс: (8352) 323-323

<http://www.keysystems.ru>

E-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	6
1.1. НАСТРОЙКА ОТЧЕТОВ	6
1.1.1. Варианты отчета	7
1.1.1.1. Настройки варианта	7
1.1.1.2. Свойства варианта	10
1.1.1.3. Назначение прав доступа	12
1.1.2. Построение отчета	14
1.1.2.1. Графы отчета	14
1.1.2.2. Строки отчета	20
1.1.2.3. Листы отчета	24
1.1.2.4. Фильтры отчета	25
1.1.2.5. Диаграмма отчета	27
1.1.2.6. Шаблон отчета	29
1.2. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ	31
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	34
2.1. ФОРМИРОВАНИЕ ВЫБОРКИ ДАННЫХ	34
2.1.1. Добавление колонок в отчет	34
2.1.2. Наложение фильтров	36
2.2. ИЗМЕНЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ	36
2.2.1. Группировка по строкам	37
2.2.2. Группировка по листам	38
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	39
ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ	40
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	41

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание настройки и формирования отчетов с помощью режима «Генератор отчетов (с использованием макета)». Данный режим относится к блоку задач «Формирование отчетов», предназначенному для формирования нормативной и аналитической отчетности на основании данных, хранящихся в базе (базах) программного комплекса, в том числе для построения новых отчетных форм.

Функциональные возможности

Функциональные возможности режима «Генератор отчетов (с использованием макета)»:

- Построение пользовательских отчетов с возможностью определения:
 - колонок (столбцов) отчета, в том числе вычисляемых;
 - группировки строк по различным показателям, в том числе по кодам бюджетной классификации;
 - типа и статуса документов, на основании которых строится отчет;
 - фильтров для ограничения вывода данных в отчет;
 - иных параметров вывода отчета.
- Графическое представление данных отчетов в виде диаграмм.
- Разграничение доступа пользователей к отчетам.
- Получения отчетных форм непосредственно из единой базы данных.
- Использование при формировании отчетов стандартного или пользовательского шаблона.
- Вывод сформированных отчетов во внутреннем редакторе или во внешние приложения MS Excel или Open Office.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном комплексе с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.

Перечень эксплуатационной документации

В *таблице 1* представлен список пользовательской документации в части описания задачи «Формирование отчетов».

Таблица 1. Эксплуатационная документация по формированию отчетов

№ п/п	Код документа	Наименование документа
1	2	3
1	Р.КС.02120-XX 34 19-1	Режимы формирования отчетов
2	Р.КС.02120-XX 34 19-2	Создание отчетов произвольной формы
3	Р.КС.02120-XX 34 19-3	Аналитические отчеты по исполнению бюджета
4	Р.КС.02120-XX 34 19-4	Генератор отчетов с произвольной группировкой
5*	Р.КС.02120-XX 34 19-5	Генератор отчетов (с использованием макета)
* настоящее руководство		

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Уведомление

– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса



Предупреждение

– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя



Предостережение

– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам



Замечание

– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы

[Выполнить]

– Функциональные экранные кнопки

<F1>

– Клавиши клавиатуры

«Чек»

– Наименования объектов обработки (режимов)

Статус

– Названия элементов пользовательского интерфейса

ОКНА => НАВИГАТОР

– Навигация по пунктам меню и режимам

n. 2.1.1

рисунок 5

таблица 2

[1]

– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа, ссылки на другие документы из перечня ссылочных документов

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ





Режим «Генератор отчетов (с использованием макета)» – это простой в освоении инструмент для создания пользовательских табличных отчетов произвольной формы.

1.1. Настройка отчетов

Режим «Генератор отчетов (с использованием макета)» находится в навигаторе программного комплекса в списке аналитических отчетов.

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА => ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ (С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МАКЕТА)

При запуске режима открывается окно построения отчета (*Рисунок 1*), которое состоит из двух основных частей:

-  **Настройки.** Область формирования отчета, применяется для задания параметров формирования отчета: периода расчета, фильтров и их свойств.
-  **Макет отчета.** Область построения макета отчета, применяется для создания различных вариантов отчетов. Область макета включает два вспомогательных блока:
 -  **Доступные поля.** Список полей, доступных для построения отчета.
 -  **Свойства.** Область настройки свойств отдельных элементов отчета.

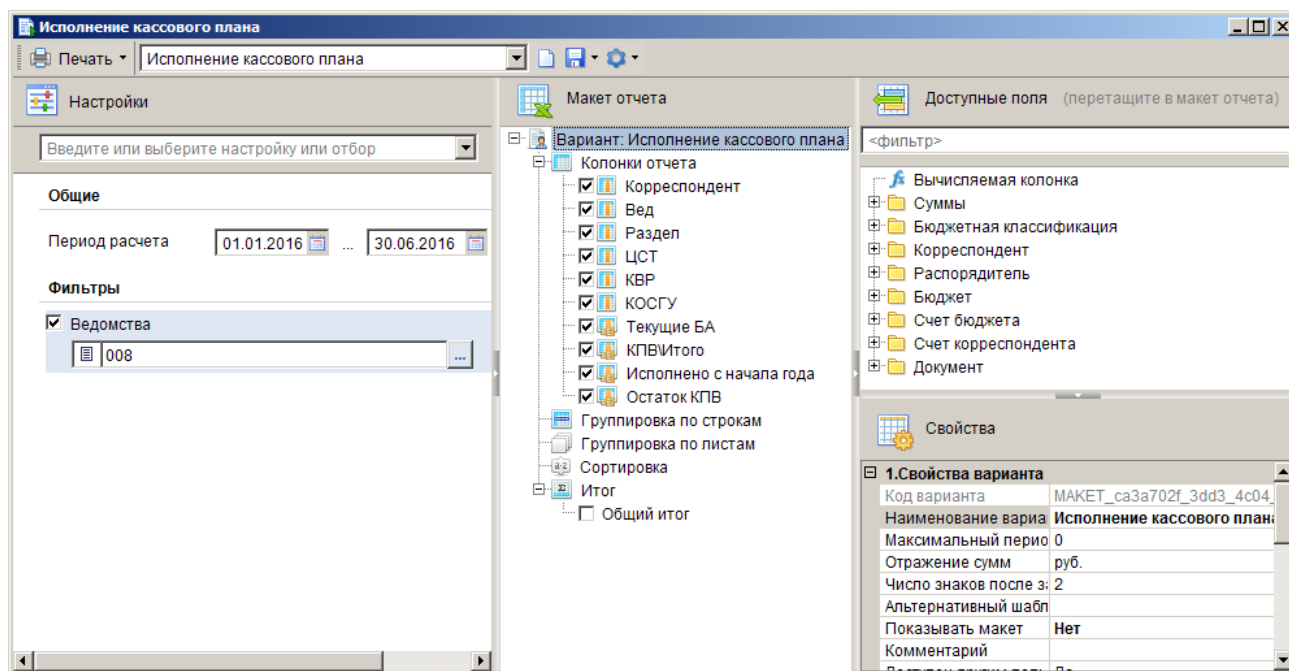


Рисунок 1. Генератор отчетов (с использованием макета)

Для того чтобы скрыть или отобразить ту или иную область формы, необходимо щелкнуть мышью на значок со стрелкой, находящийся на левой или верхней границе области.

1.1.1. Варианты отчета

Генератор макетов позволяет создавать множество различных вариантов отчетов любому пользователю, имеющему соответствующие права доступа (о назначении прав доступа см. *пп. 1.1.1.3*). Каждый из настроенных вариантов отчета доступен:

- владельцу в режиме полного доступа;
- другим пользователям в режиме «печать», если в свойствах варианта установлены права общего доступа.

Таким образом, варианты по уровню доступа делятся на два типа:

- варианты с персональным доступом.
- варианты с общим доступом.

Все настроенные варианты отчетов текущего пользователя и общие варианты, настроенные другими пользователями, доступны пользователю в режиме «Генератор отчетов (с использованием макета)». Ссылки на отдельные варианты могут также размещаться:

- В подпунктах режима «Генератор отчетов (с использованием макета)». Ссылки создаются самим пользователем и доступны только под его учетной записью. То есть каждый пользователь в подпунктах генератора макетов имеет собственный набор ссылок на доступные ему варианты.
- В каталогах навигатора. Ссылки создаются путем копирования из подпунктов генератора макетов в каталоги навигатора пользователями, имеющими доступ к настройке АРМов. Пользователям, имеющим доступ к соответствующему АРМу, доступны ссылки на все добавленные в него варианты, как с общим, так и с персональным доступом.

1.1.1.1. Настройки варианта

При каждом открытии режима генератора открывается новый пустой макет отчета. С помощью раскрывающегося списка на панели инструментов (*Рисунок 2*) осуществляется выбор варианта отчета для работы. Этот список содержит варианты текущего пользователя, а после загрузки всех вариантов – также и варианты других пользователей с общим доступом.

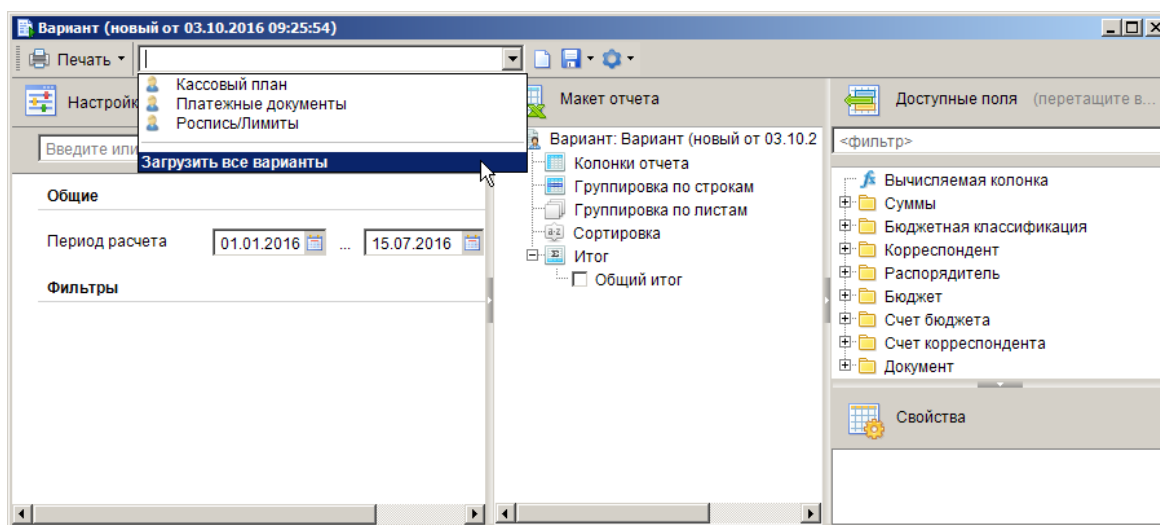




Рисунок 2. Выбор варианта отчета

Создание нового варианта отчета

Создание нового варианта отчета осуществляется автоматически при каждом входе в вышеуказанный режим или по кнопке  **Создать** панели инструментов. Структура созданного варианта отображается в области построения макета отчета. В верхней строке структуры  указано наименование созданного варианта (*Рисунок 3*). Для изменения наименования необходимо нажать клавишу <F2> или щелкнуть мышью на наименовании, когда оно выделено.

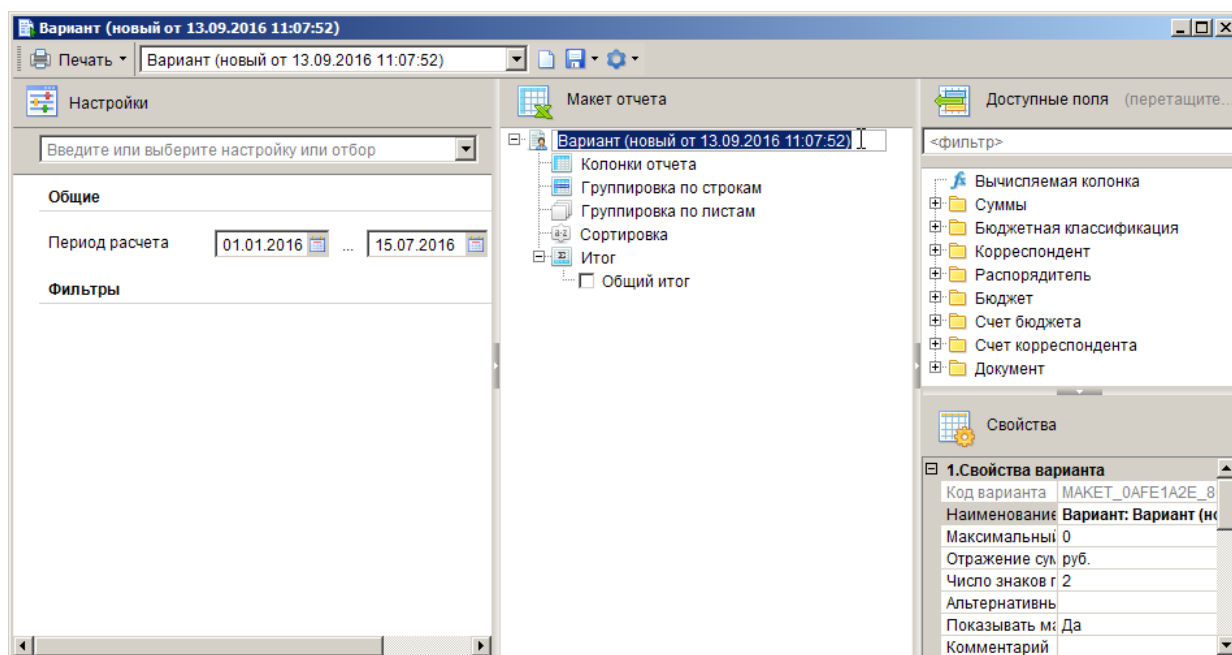







Рисунок 3. Наименование варианта отчета

Сохранение созданного варианта настроек выполняется по кнопке  **Сохранить** панели инструментов. После сохранения в подпункты генератора макетов автоматически добавляется ссылка на этот вариант (*Рисунок 4*). Ссылка в навигаторе используется для быстрого доступа к варианту, а также для копирования варианта с целью его размещения в каком-либо каталоге навигатора. В подпункты генератора макетов также можно добавлять ссылки на варианты других пользователей с общим доступом, для этого нужно открыть в редакторе макетов такой вариант и в раскрывающемся меню кнопки  **Сохранить** выбрать пункт  **Добавить ссылку в навигатор**. Ссылки на варианты в навигаторе имеют разные значки:

-  варианты отчетов текущего пользователя;
-  варианты отчетов других пользователей, для таких вариантов в конце наименования в скобках указывается логин владельца варианта.

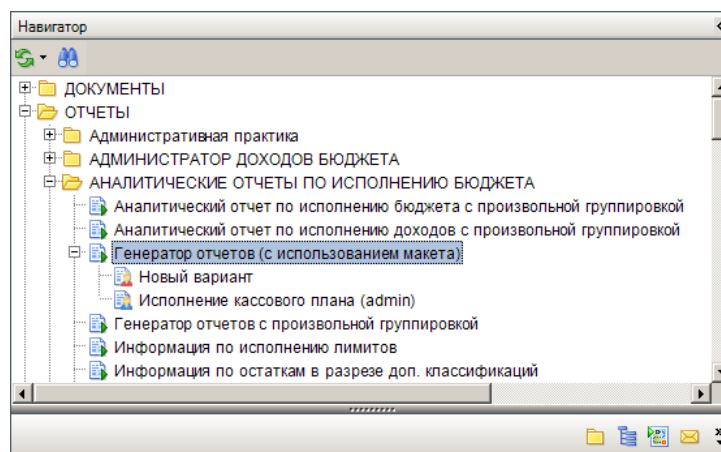


Рисунок 4. Ссылки на варианты отчетов

При использовании ссылок на варианты других пользователей следует помнить, что все изменения, сделанные владельцем данного варианта отчета, автоматически отобразятся по ссылке. Для модификации вариантов других пользователей или для сохранения текущей версии варианта отчета другого пользователя необходимо сделать копию этого варианта, для этого необходимо открыть вариант в генераторе макетов, выбрать в раскрывающемся меню кнопки **Сохранить** пункт **Сохранить как**, и указать собственное наименование варианта. После сохранения ссылка на новый вариант добавится в подпункты генератора макетов. Копия варианта – это самостоятельный вариант текущего пользователя, не связанный с исходным вариантом, соответственно он доступен текущему пользователю в режиме полного доступа, а все внесенные в него изменения не отражаются в исходном варианте.

Для удаления ссылки на вариант отчета из подпунктов генератора необходимо открыть его в Генераторе макетов, нажать кнопку **Сервис** и выбрать пункт **Удалить из навигатора**.

Удаление варианта отчета

Удаление вариантов отчетов доступно только их владельцам и администраторам программного комплекса. Для удаления варианта отчета необходимо открыть этот вариант в генераторе макетов, нажать кнопку **Сервис** и выбрать пункт **Удалить вариант** (Рисунок 5).

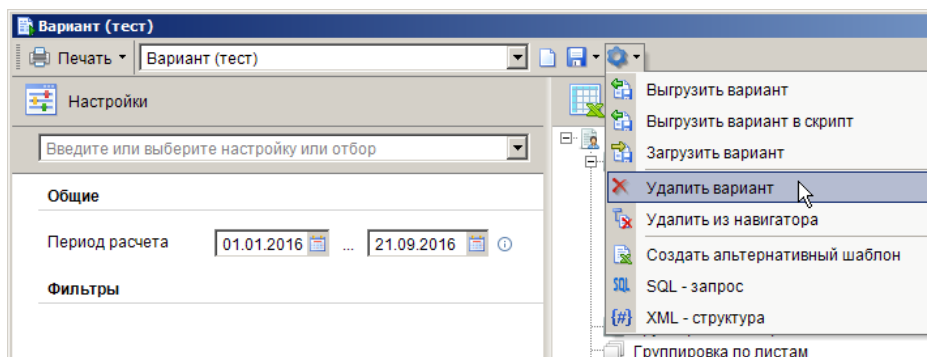




Рисунок 5. Удаление варианта отчета

При удалении варианта у всех пользователей автоматически удаляются ссылки на него, расположенные в подпунктах режима генератора.

Выгрузка/загрузка варианта отчета

В случае необходимости переноса варианта отчета, например, из тестовой базы в рабочую базу, предусмотрены режимы выгрузки и загрузки вариантов отчетов. Для выгрузки варианта отчета необходимо открыть его в генераторе макетов, нажать кнопку  **Сервис** и выбрать пункт  **Выгрузить вариант** (Рисунок 6).

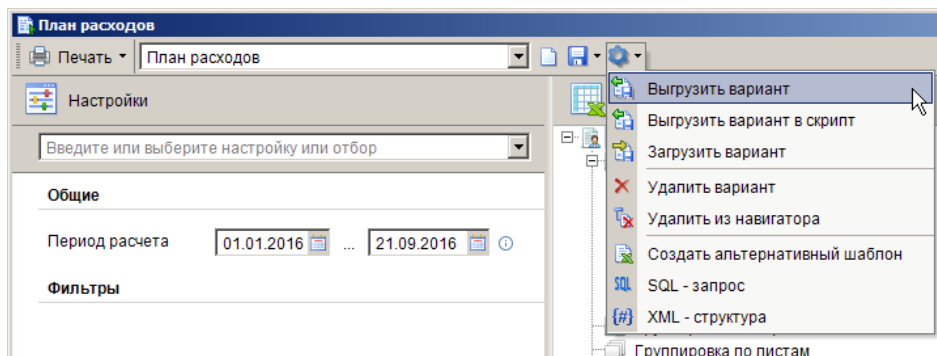




Рисунок 6. Выгрузка варианта отчета

Выгрузка производится в формате XML в выбранный каталог в файл с указанным именем.

Для загрузки варианта отчета необходимо в генераторе макетов нажать кнопку  **Сервис**, выбрать пункт  **Загрузить вариант** (Рисунок 7) и указать файл для приема.

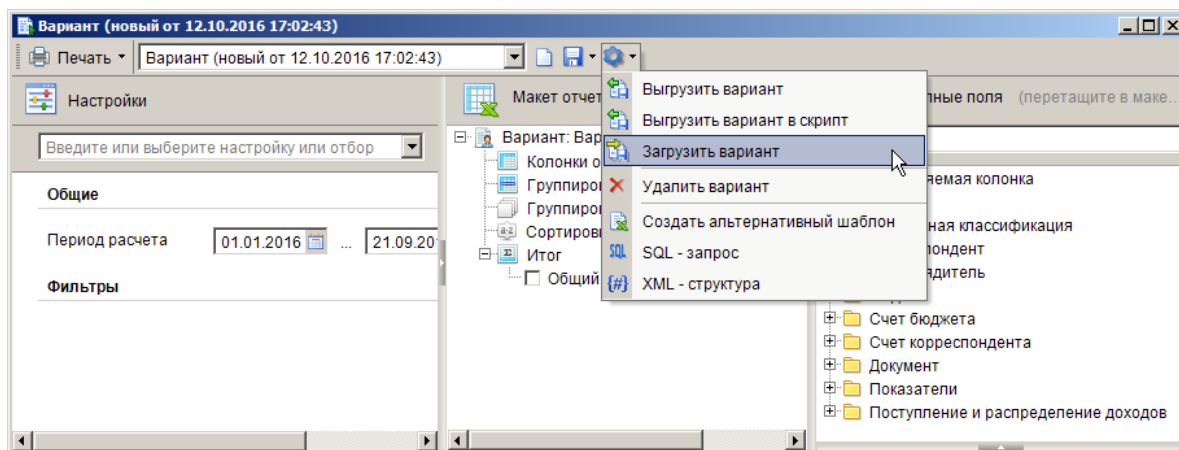




Рисунок 7. Загрузка варианта отчета

После этого структура загруженного варианта отчета откроется в макете генератора, для её сохранения под исходным именем необходимо нажать кнопку  **Сохранить**, для сохранения под другим именем – кнопку  **Сохранить как...** После сохранения в подпунктах режима генератора будет добавлена ссылка на сохраненный вариант.

1.1.1.2. Свойства варианта

В случае, когда в структуре варианта отчета курсор установлен на его наименовании, в области свойств отображаются свойства варианта отчета (Рисунок 8).

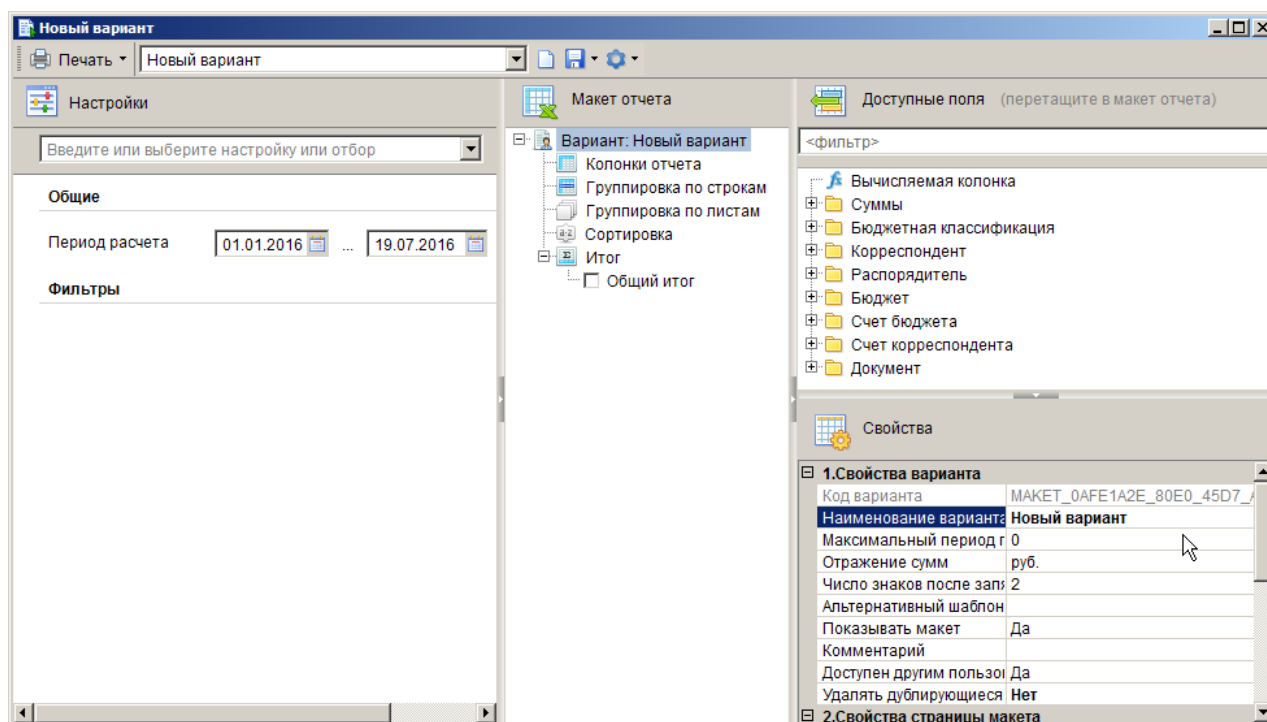


Рисунок 8. Свойства варианта отчета

Основные свойства варианта отчета:

- **Наименование варианта** – наименование варианта отчета.
- **Максимальный период получения отчета** – максимально допустимый интервал периода расчета отчета в днях. Применяется для отчетов, формирующих сложные выборки по многим показателям, вследствие чего отчет формируется долго и сильно нагружает SQL сервер, ограничение не позволяет задавать слишком большие периоды формирования отчета. При попытке сформировать отчет за период, превышающий максимальный, появится предупреждающее окно сообщения, формирование будет прервано. При значении «0» (ноль) ограничения на период расчета отсутствуют.
- **Отражение сумм** – необходимость округления данных отчета до тысяч рублей. При этом возможны следующие варианты:
 - **руб.** – вывод сумм в отчете «как есть», без округления.
 - **тыс. руб. округление в отчете** – округление сумм до тысяч после проведения всех расчетов, при этом сами расчеты осуществляются в рублях (без округления). Особенности: итог отчета соответствует действительности, но может не совпадать с суммой строк отчета. Пример: для строк с суммами 1 500,00 руб.; 2 500,00 руб.; 3 500,00 руб. получим итоговую сумму в отчете 8 тыс. руб. ($1\,500 + 2\,500 + 3\,500 = 7\,500$), хотя сумма по строкам отчета будет равна 9 тыс. руб. ($2 + 3 + 4$).
 - **тыс. руб. округление в выборке** – исходные данные округляются до тысяч до проведения всех расчетов, сами расчеты осуществляются уже с округленными суммами. Особенности: итог отчета соответствует сумме строк отчета, но может не соответствовать действительности. Пример: для строк с суммами 1 500,00 руб.; 2 500,00 руб.; 3 500,00 руб. получим итоговую сумму в отчете 9 тыс. руб. ($2 + 3 + 4$), хотя в действительности итог равен 8 тыс. руб. ($1\,500 + 2\,500 + 3\,500 = 7\,500$).
- **Число знаков после запятой** – количество знаков после запятой в числовых значениях отчета.
- **Показывать макет** – ограничивает видимость рабочих областей отчета (макета отчета) при открытии варианта. При установленном значении «Да» пользователям при открытии варианта видны область настроек и область макета отчета. При

установленном значении «Нет» – только область настроек. При этом если пользователю назначены права доступа на изменение пользовательских отчетов (с использованием макета), то область макета будет скрыта (пользователю будет доступно её отображение), если же прав на изменение нет, то область макета отчета будет недоступна (Рисунок 9).

- **Комментарий** – текстовый комментарий к варианту отчета.
- **Доступен другим пользователям** – установка персонального доступа (значение «Нет») или общего доступа (значение «Да») к варианту отчета. В любом случае изменение варианта другими пользователями недоступно.

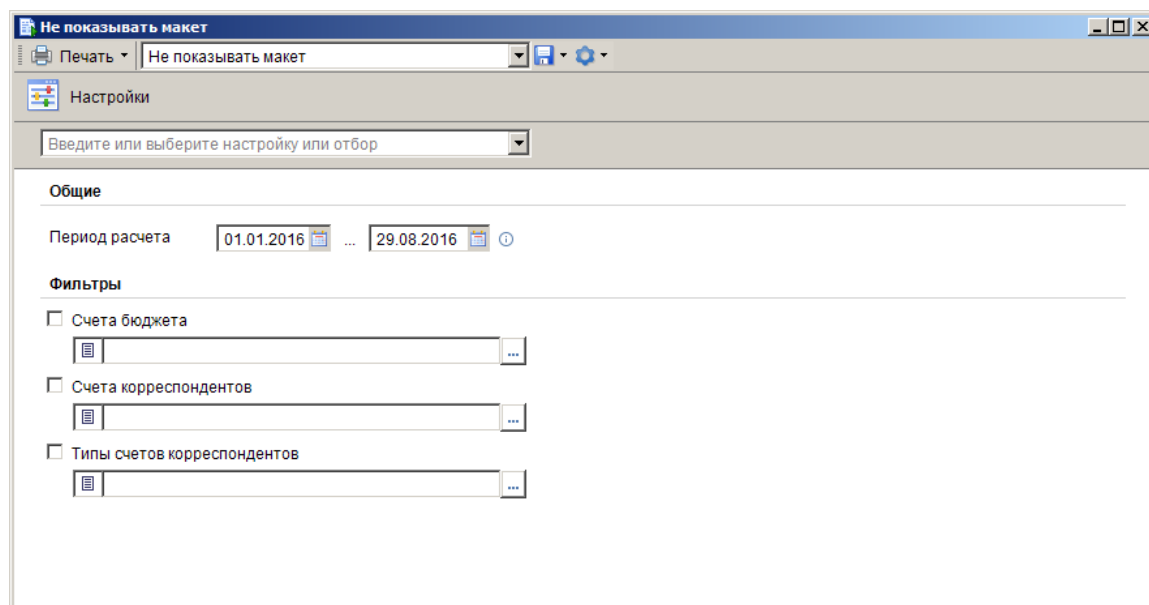


Рисунок 9. Форма печати отчета без доступа к макету

1.1.1.3. Назначение прав доступа

Права доступа пользователям назначаются на объекты в целом и на отдельные настроенные варианты отчетов.

Назначение прав доступа пользователям на объекты программного комплекса

Для формирования отчетов, построенных в генераторе с использованием макетов, а также для построения таких отчетов пользователям необходимо определить права доступа к следующим объектам:

- «Пользовательский отчет (с использованием макета)».
- «Генератор отчетов (с использованием макета)».

Настройка доступа осуществляется администратором программного комплекса в списке пользователей.

ГЛАВНОЕ МЕНЮ «НАСТРОЙКИ» => ПОЛЬЗОВАТЕЛИ



Права доступа на панели инструментов.

Объект **«Пользовательский отчет (с использованием макета)»** расположен на вкладке **Дерево объектов** в каталоге «Отчеты», устанавливает права доступа к настроенным вариантам отчетов, построенных с помощью генератора макетов. Объект **«Генератор отчетов (с использованием макета)»** расположен в подкаталоге отчетов «Аналитические отчеты по исполнению бюджета», устанавливает права доступа к режиму генератора макетов. Для каждого из объектов устанавливаются права доступа на печать и/или изменение (*Рисунок 10*).

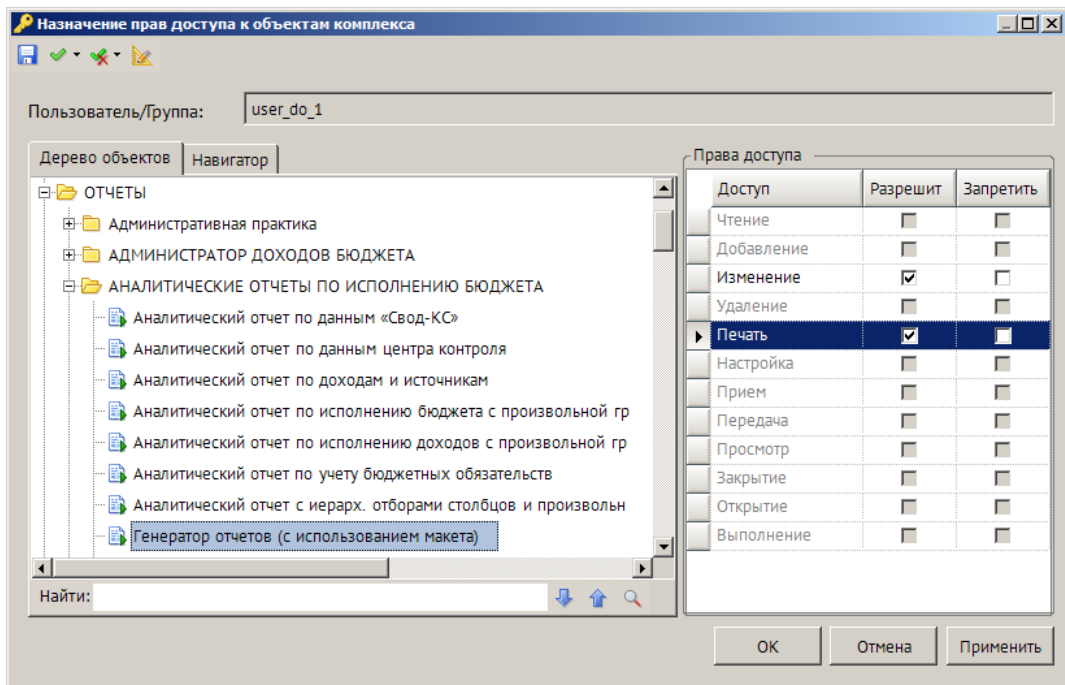


Рисунок 10. Доступ на генератор отчетов с использованием макета

Существует несколько уровней доступа пользователей к отчетам, построенным с помощью генератора макетов (*Таблица 2*).

Таблица 2. Уровни доступа к вариантам отчетов генератора макетов

Доступ	Пользовательский отчет (с использованием макетов)		Генератор отчетов (с использованием макетов)	
	Печать	Изменение	Печать	Изменение
1	2	3	4	5
Доступ на формирование отчетов на основании настроенных вариантов, доступных пользователю в навигаторе	+	—	—	—
Доступ к режиму «Генератор отчетов (с использованием макетов)»; доступ на добавление ссылок на варианты в навигатор	+	—	+	—
Доступ на редактирование макетов отчетов, создание новых вариантов отчета	+	+	+	+

Назначение прав доступа пользователям на варианты отчетов

Свойство варианта отчета «Доступен другим пользователям» позволяет устанавливать доступ к настроенному варианту другим пользователям в списке вариантов в режиме генератора макетов:



- **Да** (значение по умолчанию) – вариант будет отображаться у других пользователей в списке вариантов генератора макетов после загрузки всех вариантов. Пользователям будет доступно формирование отчетов на основании этого варианта и создание его копий.
- **Нет** – вариант не будет отображаться у других пользователей в списке вариантов генератора макетов после загрузки всех вариантов.

1.1.2. Построение отчета


Для создания отчета необходимо определить в его макете следующие параметры отчета:

- графы отчета,
- разбивку на листы и/или страницы (при необходимости),
- группировку строк (при необходимости),
- сортировку строк отчета (при необходимости),
- фильтры для ограничения вывода данных в отчет (при необходимости),
- шаблон отчета (при необходимости).

1.1.2.1. Графы отчета

Графы отчета могут содержать данные отчета (суммы) и показатели, в разрезе которых получены эти данные. Список полей, доступных для построения граф отчета, содержится в области «Доступные поля». Все доступные поля сгруппированы по каталогам. Каталог «Суммы» содержит поля для формирования граф с данными отчета (обозначаются значком ) , другие каталоги содержат поля для задания разреза данных и построения боковика отчета (обозначаются значком ).

Добавление граф отчета

Создание отчета выполняется путем добавления полей с реквизитами, суммами из списка доступных полей в область макета отчета. Для добавления граф отчета необходимо в области доступных полей выделить требуемые поля и перенести их в список  **Колонки отчета** (Рисунок 11) одним из двух способов:

- перетаскиванием с помощью левой кнопки мыши;
- с помощью пункта **Добавить в колонки отчета** контекстного меню.

Для выделения нескольких полей в списке необходимо использовать клавиши клавиатуры <Ctrl> или <Shift>. При добавлении целого каталога в отчет добавляются все поля из этого каталога. Для удобства и быстроты поиска нужного поля в верхней части списка доступных полей размещается поле для фильтрации списка по заданному значению.

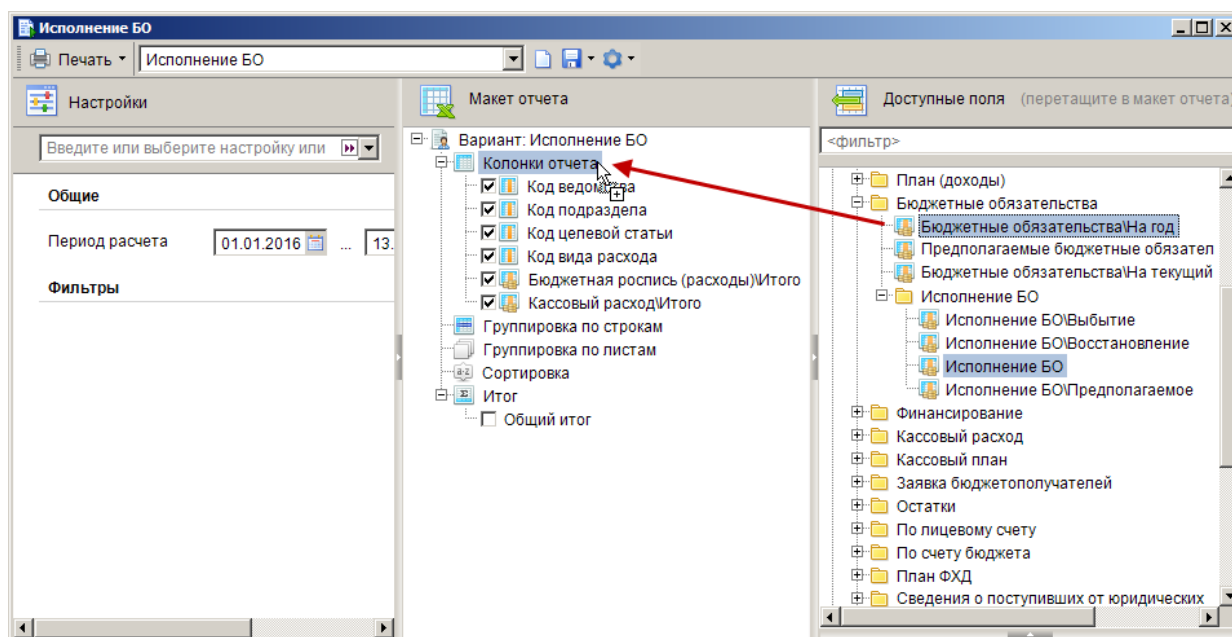


Рисунок 11. Добавление колонок отчета

Каждое поле в списке колонок отчета будет соответствовать графе сформированного отчета. Проставленный флажок рядом с полем означает вывод соответствующей графы в отчете и служит для временного отключения вывода некоторых граф.

Порядок расположения полей в списке колонок отчета определяет порядок вывода граф в отчете. Изменить порядок можно перетаскиванием полей мышью или с помощью пунктов контекстного меню поля: Переместить в начало, Переместить вверх, Переместить вниз, Переместить в конец.

Свойства графы отчета

При выделении колонки в области свойств становятся доступны её свойства (Рисунок 12).

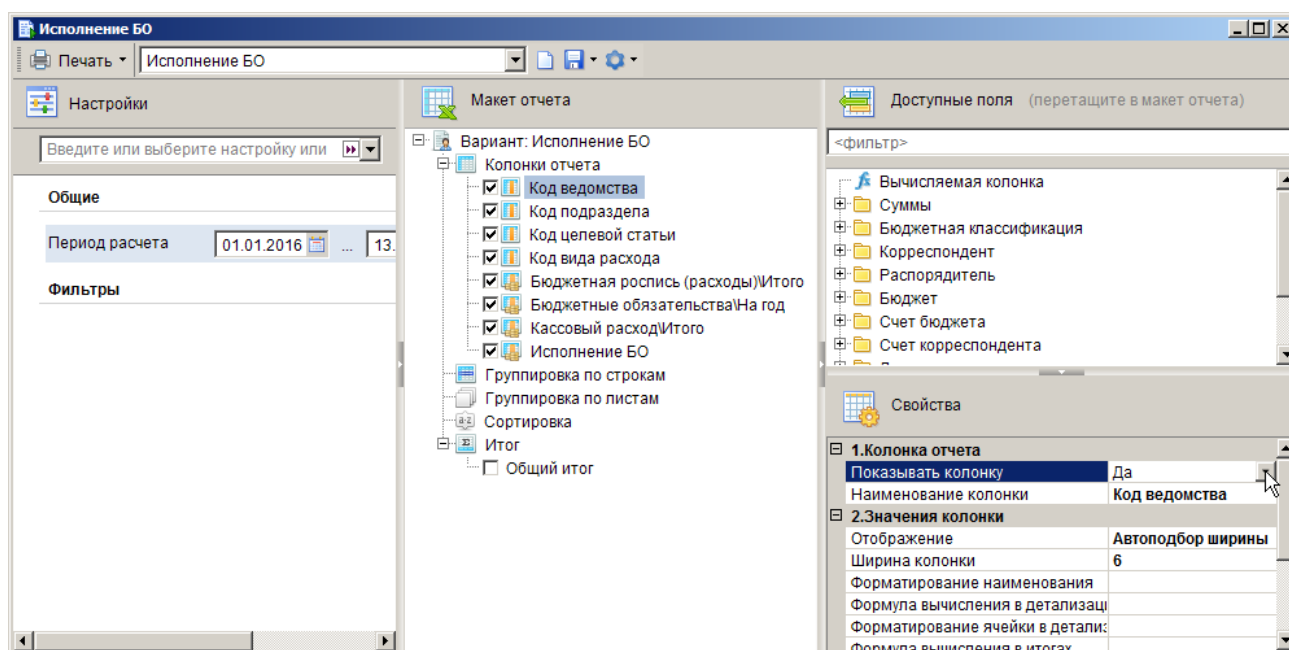


Рисунок 12. Свойства колонки отчета

Основные свойства колонок отчета:

- **Показывать колонку** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с полем в списке колонок.
- **Наименование колонки** – заголовок графы отчета. Наименование колонки доступно для изменения, как в данном свойстве, так и в списке колонок после щелчка мышью на названии или нажатии клавиши <F2>.
- **Отображение** – параметры отображения значения в ячейке отчета: перенос по словам или автоподбор ширины.
- **Ширина колонки** – ширина графы отчета в пунктах Excel.
- **Форматирование наименования** – параметры форматирования ячейки графы, содержащей её заголовок.
- **Форматирование ячейки в детализации** – параметры форматирования ячеек графы, содержащих данные отчета.
- **Форматирование в итогах** – параметры форматирования ячеек графы, находящихся в строках группировки данных.
- **Формула вычисления в детализации** – формула для вычисления значений в ячейках графы, содержащих данные отчета.
- **Формула вычисления в итогах** – формула для вычисления значений в ячейках графы, находящихся в строках группировки данных.
- **Код поля** – код поля (используется при построении формул).

Уточнение полей выборки

Для колонок, содержащих суммы, доступно свойство **Уточнение**. Это свойство служит для детализации значений колонки по различным признакам, например, по датам (документа или проводки), по периоду действия, маскам кодов бюджетной классификации, аналитических признаков и т.д. (Рисунок 13).

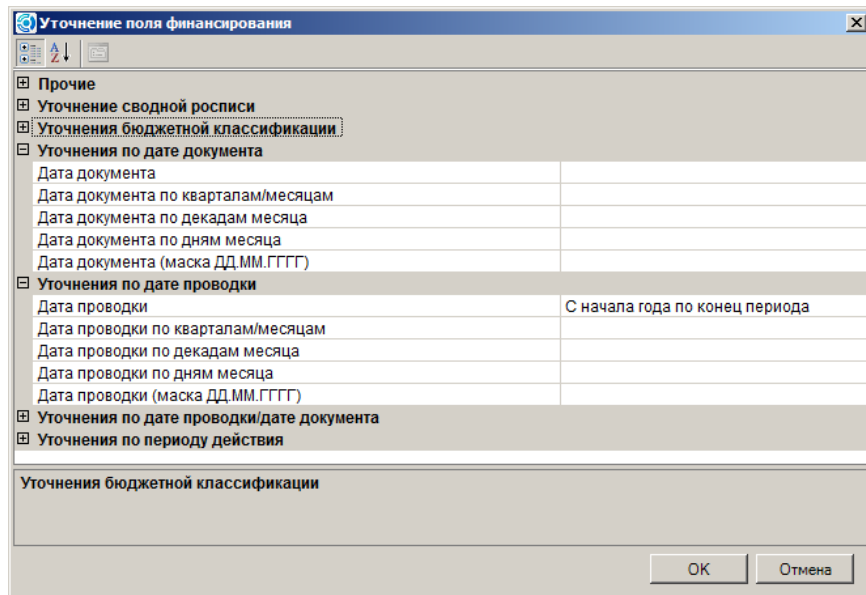


Рисунок 13. Уточнение поля выборки

В группе **Прочие** содержатся поля для уточнения данных графы по следующим параметрам:

- Код аналитического признака (маска).
- Тип счета.

- Счет бюджета.
- Признак региональной целевой статьи (все, федеральные, областные).
- Этапы маршрутов (идентификаторы через запятую).
- Операции (идентификаторы или коды через запятую).
- Счета корреспондента.


Для полей, содержащих суммы бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, плана доходов и т.п., доступна группа уточнения документов, предназначенная для ограничения формирования данных графы по всем документам, только по первоначальным документам или только по изменениям.

В группе **Уточнение бюджетной классификации** содержатся поля для уточнения данных графы по кодам бюджетной классификации по типу бюджетной классификации (БК расходов, БК доходов, БК источников, пустая, любая) или по маскам кодов.

В группах **Уточнение по дате документа**, **Уточнение по дате проводки**, **Уточнение по дате проводки/дате документа** содержатся поля для уточнения данных графы по датам и/или датам проводки первичных документов.


В группе **Уточнение по периоду действия** содержатся поля для уточнения данных графы по периоду действия первичных документов, имеющих несколько сумм в разрезе периодов (роспись, лимиты, бюджетные обязательства, кассовый план, план финансово-хозяйственной деятельности и т.д.).

Вычисляемые графы отчета

Вычисляемые графы – графы отчета, содержащие суммы или показатели, значения которых формируются на основании данных, полученных из базы, путем их преобразования. Вычисляемые графы создаются с помощью вычисляемых колонок, которые обозначаются в списке доступных полей значком .

В списке доступных полей есть несколько полей для создания вычисляемых колонок:

- **Вычисляемая колонка** – универсальное поле для задания любых формул.
- **Процент одной суммы (первый параметр) от другой (второй параметр)** – поле для вычисления процентного отношения двух показателей.
- **Разворот суммы (первый параметр) в разрезе измерения (второй параметр)** – поле для разбивки графы отчета на колонки по указанному реквизиту.
- **Доля суммы (первый параметр) от общей суммы в процентах** – поле для вычисления доли показателя от его общего итога в процентах.
- **Количество уникальных значений (первый параметр)** – поле для подсчета количества уникальных значений какого-либо показателя, составляющего данные строки отчета.
- **Номер n/n** – группа полей для нумерации строк отчета по порядку.
- Вычисляемые поля показателей с учетом группировки – поля, содержащие коды и наименования иерархических справочников, позволяющие выводить в соответствующих графах отчета укрупненные значения этих справочников.

Поле  **Вычисляемая колонка** является универсальным для задания любых формул. Для простых вычислений (сумма или разница значений других полей) достаточно к вычисляемой колонке привязать поля, на основании которых она будет вычисляться (*Рисунок 14*). Для вычитания значений поля из общей суммы графы ему необходимо установить коэффициент (-1) с помощью контекстного меню **Инвертировать сумму** или в свойствах поля выборки. Для более

сложных вычислений необходимо задать способ вычисления в свойстве вычисляемой колонки **Формула**.

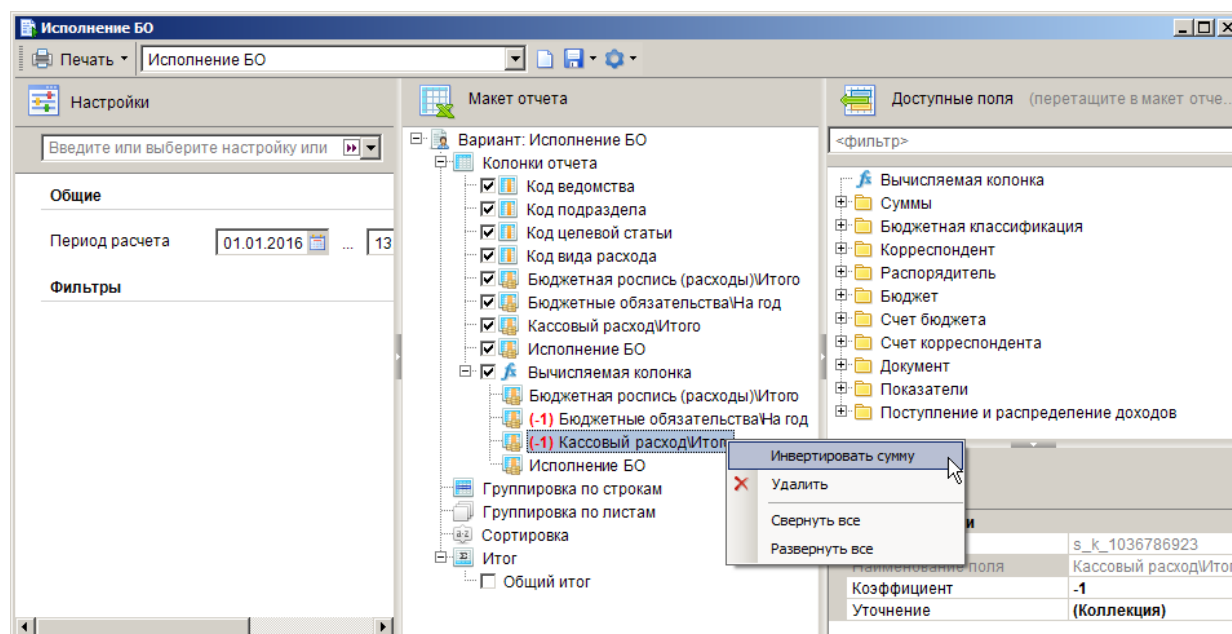


Рисунок 14. Вычисляемая колонка

Поле **Процент одной суммы (первый параметр) от другой (второй параметр)** служит для вычисления соотношения двух показателей в процентах: первый параметр/второй параметр*100%. Поле находится в каталоге «Вычисляемые поля», после добавления в список колонок к нему необходимо привязать два поля, на основании которых оно будет вычисляться, и расположить их по порядку.

Поле **Разворот суммы (первый параметр) в разрезе измерения (второй параметр)** служит для разбивки графы отчета на колонки по указанному измерению (реквизиту). Поле находится в каталоге «Вычисляемые поля», после добавления в список колонок к нему необходимо привязать два поля, на основании которых оно будет вычисляться, и расположить их по порядку: первым – поле с суммой отчета, вторым – поле измерения.

Поле **Доля суммы (первый параметр) от общей суммы в процентах** служит для вычисления доли показателя от его общего итога в процентах. Поле находится в каталоге «Вычисляемые поля», после добавления в список колонок к нему необходимо привязать поле, на основании значений которого оно будет вычисляться.

Поле **Количество уникальных значений (первый параметр)** служит для подсчета количества неповторяющихся значений какого-либо показателя, который не применяется в отчете, но участвует в формировании строки отчета, например, количество принятых на учет бюджетных обязательств по суммам БО в разрезе кодов бюджетной классификации. Поле находится в каталоге «Вычисляемые поля», после добавления в список колонок к нему необходимо привязать одно из доступных полей.

Поля **Номер n/n** служат для нумерации строк отчета. Поля находятся в каталоге «Вычисляемые поля», позволяют задавать следующие виды нумерации строк:

- **Номер n/n (сквозная нумерация по всем строкам)** – нумерация всех строк отчета по порядку.

- **Номер п/п (многоуровневая нумерация по всем строкам)** – составная нумерация строк, состоящая из номеров всех уровней по порядку и номера строки в группе, разделенных точкой.
- **Номер п/п (сквозная нумерация, только по строкам детализации)** – нумерация строк детализации по порядку.
- **Номер п/п (внутренняя нумерация, только по строкам детализации)** – нумерация строк детализации по порядку в рамках каждой группы по-отдельности.

Вычисляемые поля показателей (с учетом группировки) используются при подведении итогов в отчете по укрупненным значениям справочников, имеющих иерархическую структуру:

- Подразделы;
- Целевые статьи;
- Виды расхода;
- КОСГУ;
- БК доходов;
- Виды доходов;
- БК источников;
- Виды источников.

Для каждого из этих справочников предусмотрено по два вычисляемых поля «Код (с учетом группировки)» и «Наименование (с учетом группировки)». Эти поля необходимо добавлять в список колонок вместо обычных полей соответствующего справочника «Код» и «Наименование», если в отчете подводятся промежуточные итоги с группировкой по укрупненным кодам (Рисунок 15).

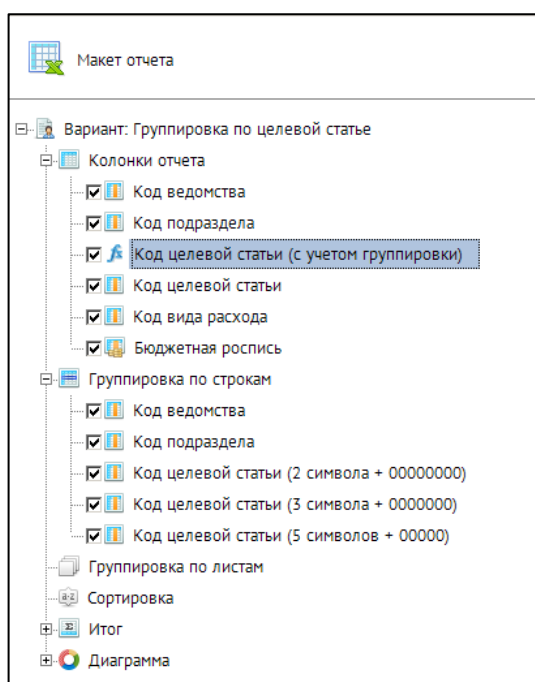


Рисунок 15. Вычисляемое поле показателя

Например, при использовании в отчете группировки данных по укрупненным кодам целевой статьи по 2, 3 и 5 знакам в колонки отчета необходимо добавить вычисляемое поле «Код целевой статьи (с учетом группировки)». Тогда в этой графе отчета в строках будет выводиться полный или укрупненный код до указанного количества символов в зависимости от уровня группировки данных (Рисунок 16).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Группировка по целевой статье						
2	на 4 октября 2016 года						
3	Единица измерения: руб.						
4	Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи (с учетом группировки)	Код целевой статьи	Код вида расхода	Бюджетная роспись	
5	1	2	3	4	5	6	
6	003					8 919 037,00	
7	003	0412				8 919 037,00	
8	003	0412	1900000000			8 919 037,00	
9	003	0412	1950000000			8 919 037,00	
10	003	0412	1951200000			8 919 037,00	
11	003	0412	1951210100	1951210100	121	6 447 010,00	
12	003	0412	1951210100	1951210100	122	172 458,00	
13	003	0412	1951210100	1951210100	129	1 995 455,00	
14	003	0412	1951210100	1951210100	244	293 614,00	
15	003	0412	1951210100	1951210100	851	5 500,00	
16	003	0412	1951210100	1951210100	852	5 000,00	
17							

Рисунок 16. Группировка данных по укрупненным кодам целевой статьи


Удаление графы отчета

Для удаления графы из отчета необходимо выделить соответствующее ей поле в списке колонок и выбрать пункт **Удалить** в контекстном меню.

1.1.2.2. Строки отчета

В строках отчета данные выводятся в разрезе всех имеющихся в отчете показателей, это так называемые, строки детализации. Дополнительно по некоторым из этих и других показателей можно задать группировку строк с выводом промежуточных итогов.

Подведение промежуточных итогов (группировка данных по строкам)

В случае необходимости подведения промежуточных итогов по каким-либо реквизитам, эти реквизиты необходимо добавить в группу  **Группировка по строкам**. Добавлять поля можно перетаскиванием с помощью мыши или с помощью пункта контекстного меню **Добавить в группировку по строкам** (Рисунок 17). Добавлять реквизиты допускается как из колонок отчета, так и из списка доступных полей.

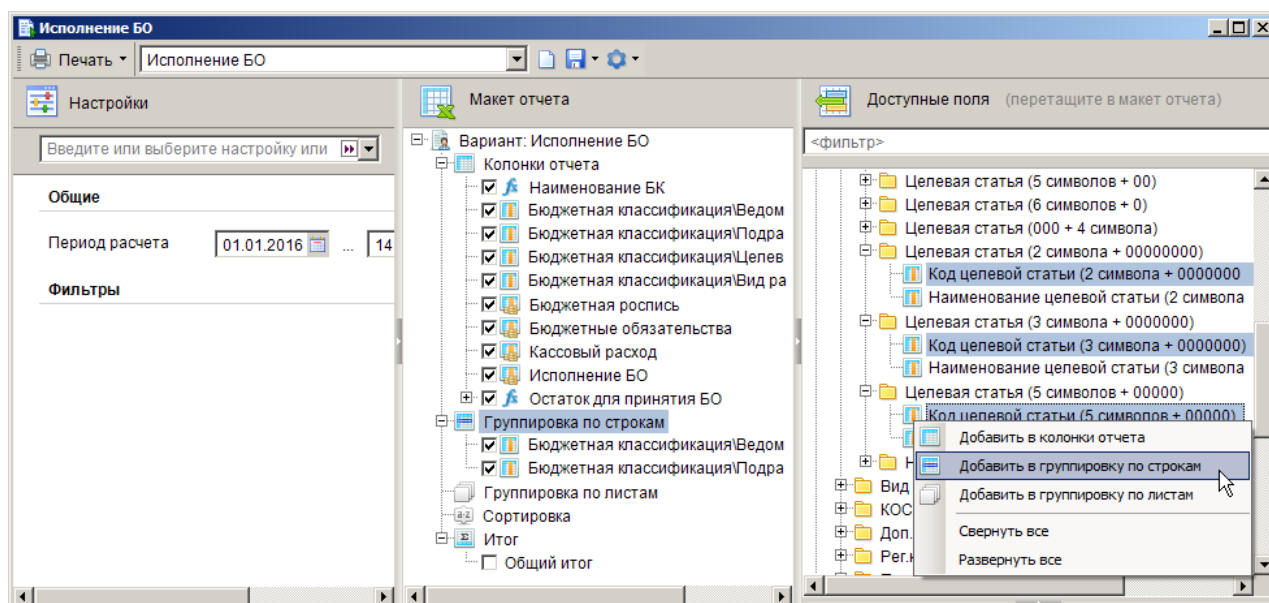


Рисунок 17. Добавление полей в группировку по строкам

Каждое поле в списке группировки по строкам соответствует уровню группировки данных сформированного отчета. Проставленный флажок рядом с полем означает вывод соответствующих строк группировки в отчете и служит для временного отключения некоторых из них.

Порядок расположения полей в списке группировки по строкам определяет вложенность уровней группировки. Поля следует располагать в этом списке в порядке возрастания детализации. Изменить порядок можно перетаскиванием полей мышью или с помощью пунктов контекстного меню поля:

- ↑ Переместить в начало,
- ↑ Переместить вверх,
- ↓ Переместить вниз,
- ↓ Переместить в конец.

Свойства полей группировки

При выделении поля группировки в структуре макета отчета в области свойств становятся доступны её свойства (Рисунок 18).

Промежуточные итоги выводятся в начале и/или в конце сгруппированных данных в зависимости от свойств поля группировки (по умолчанию в начале).

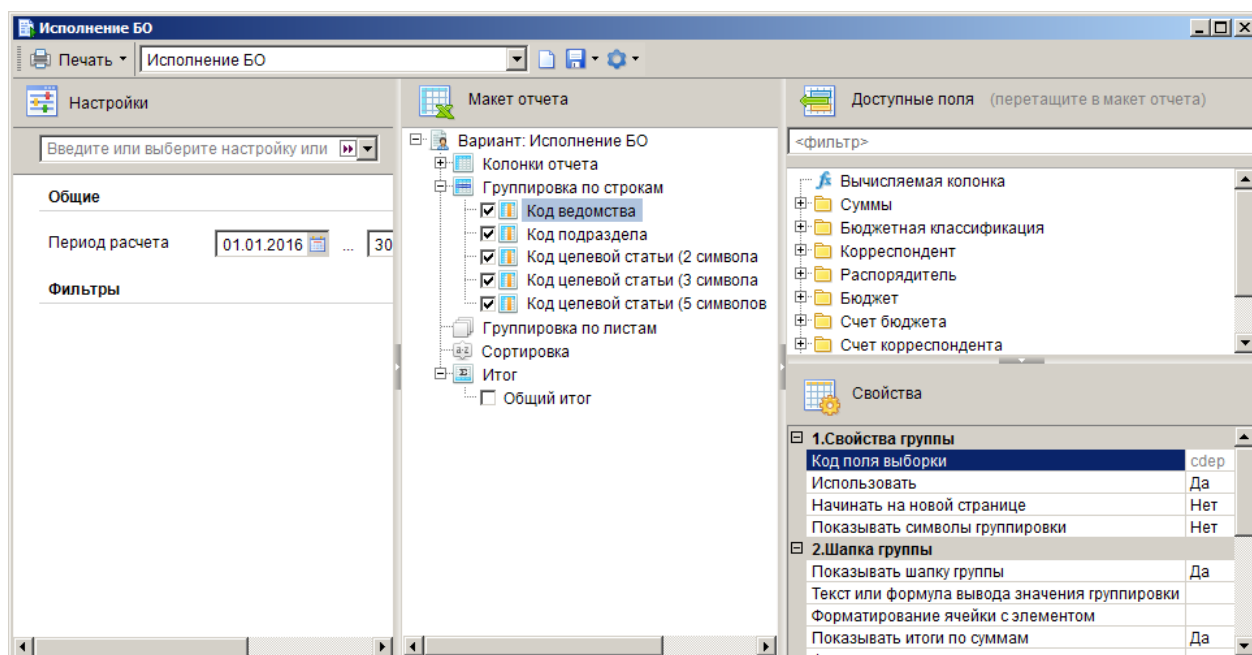


Рисунок 18. Свойства группировки по строкам

Основные свойства полей группировки по строкам:

- **Использовать** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с полем в списке группировки по строкам.
- **Начинать на новой странице** – разбивка выходного отчета на отдельные страницы по каждому значению поля группировки.
- **Показывать символы группировки** – отображение в выходном отчете символов группировки Excel.
- **Показывать шапку/концовку группы** – вывод итоговой строки каждой группы данных в начале и/или в конце группы.
- **Текст или формула вывода значения группировки** – значение, которое будет выводиться в боковике строки группировки. По умолчанию выводится значение, по которому сгруппированы данные.
- **Форматирование ячейки с элементом** – параметры форматирования ячеек строки группировки, расположенных в столбцах боковика отчета.
- **Показывать итоги по суммам** – необходимость подведения итогов по группе в столбцах данных.
- **Форматирование ячеек с итогами** – параметры форматирования ячеек строки группировки, расположенных в столбцах данных.
- **Объединять ячейку со значением группировки** – необходимость объединения всех ячеек строки группировки, расположенных в боковике отчета.
- **Отступ слева ячейки со значением группировки** – задание отступа в ячейке, содержащей значение группировки (в пунктах Excel). Позволяет формировать боковик отчета в виде «лесенки» с отступами.


При использовании многоуровневой группировки данных в отчете могут появляться одинаковые строки в виду особенностей строения иерархии некоторых справочников (Рисунок 19). Для исключения повторяющихся строк в отчете необходимо в свойстве варианта **Удалять дублирующиеся строки** установить значение «Да».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Исполнение БО									
2	на 4 октября 2016 года									
3	Единица измерения: руб.									
4	Код	Код	Код	Код	Бюджетная	Бюджетные обязательства		Кассовый	Остаток для	
5	ведомства	подраздела	целевой	вида	роспись	Принято	Исполнено	расход	принятия БО	
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
7	004				11 454 904,00	2 165 052,69	1 871 021,36	1 871 021,36	9 289 851,31	
8	004	0505			11 454 904,00	2 165 052,69	1 871 021,36	1 871 021,36	9 289 851,31	
9	004	0505	1200000000		11 454 904,00	2 165 052,69	1 871 021,36	1 871 021,36	9 289 851,31	
10	004	0505	1200000000		11 454 904,00	2 165 052,69	1 871 021,36	1 871 021,36	9 289 851,31	
11	004	0505	1201100000		11 454 904,00	2 165 052,69	1 871 021,36	1 871 021,36	9 289 851,31	
12	004	0505	1201110100	121	8 024 432,00	1 328 866,21	1 297 484,78	1 297 484,78	6 695 565,79	
13	004	0505	1201110100	122	358 400,00	3 695,80	3 695,80	3 695,80	354 704,20	
14	004	0505	1201110100	129	2 512 425,00	430 995,32	430 995,32	430 995,32	2 081 429,68	
15	004	0505	1201110100	244	555 647,00	398 495,36	138 845,46	138 845,46	157 151,64	
16	004	0505	1201110100	831	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	
17	004	0505	1201110100	851	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	

Рисунок 19. Дублирующиеся строки

Для формирования отчета только по итоговым строкам группировки в свойстве варианта **Выводить детализацию** необходимо установить значение «Нет».

Подведение общего итога

Для добавления в отчет общей итоговой строки необходимо в поле «Общий итог» группы  **Итог** установить флажок (Рисунок 20).

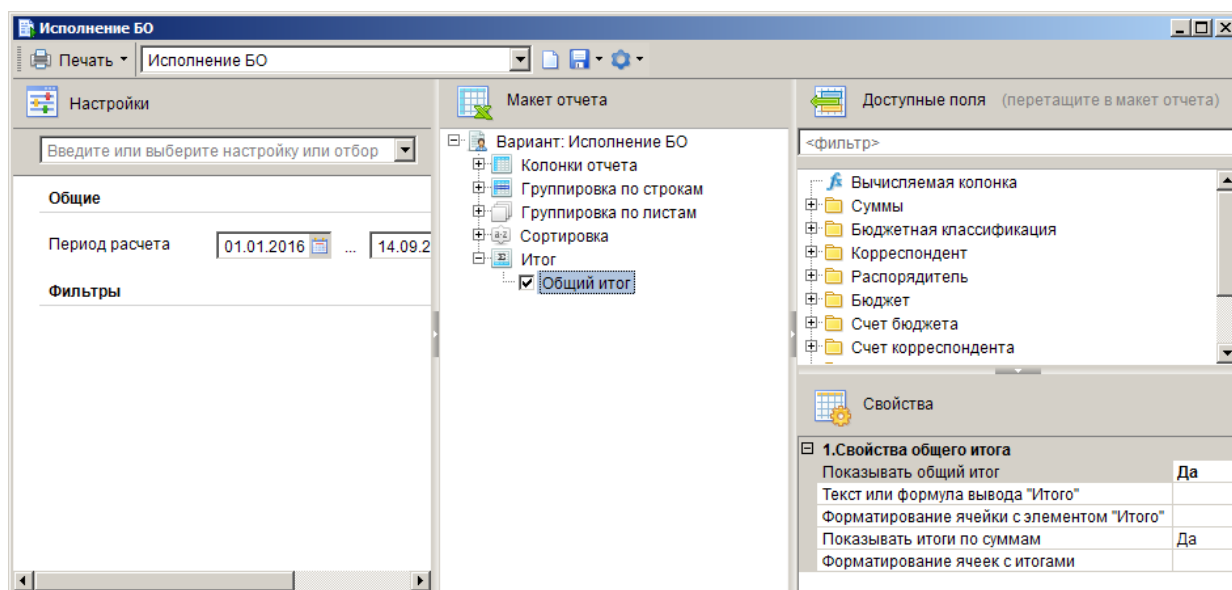



Рисунок 20. Свойства общего итога

В свойствах этого поля можно задать следующие параметры:

- **Показывать общий итог** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с полем.
- **Текст или формула вывода «Итого»** – значение, которое будет выводиться в боковике итоговой строки. По умолчанию выводится «Итого».
- **Форматирование ячейки с элементом «Итого»** – параметры форматирования ячеек итоговой строки, расположенных в столбцах боковика отчета.
- **Показывать итоги по суммам** – необходимость подведения итогов в столбцах данных.
- **Форматирование ячеек с итогами** – параметры форматирования ячеек итоговой строки, расположенных в столбцах данных.

Сортировка строк отчета

По умолчанию данные отчета сортируются автоматически последовательно по всем полям, расположенным в группировке по строкам и в списке колонок отчета. Если требуется выполнить иную сортировку данных, следует добавить поля для сортировки в группу  **Сортировка**. Для добавления полей необходимо выделить их в списке колонок и перетащить с помощью мыши или воспользоваться пунктом **Добавить в сортировку** контекстного меню.

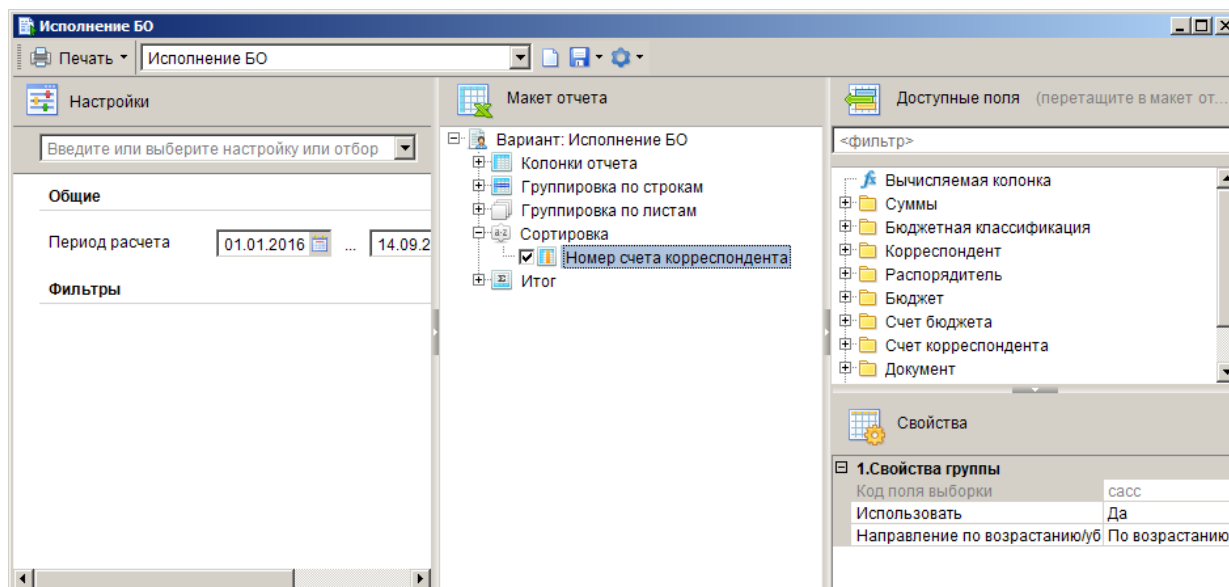



Рисунок 21. Свойства полей сортировки

В свойствах поля сортировки можно включить/отключить сортировку по полю и установить направление сортировки по возрастанию или по убыванию (*Рисунок 21*).

1.1.2.3. Листы отчета

Для формирования нескольких экземпляров отчета по определенным реквизитам на отдельных листах или страницах следует добавить соответствующие им поля в группу  **Группировка по листам**. Для добавления полей необходимо выделить их в списке колонок и перетащить с помощью мыши или воспользоваться пунктом **Добавить в группировку по листам** контекстного меню.

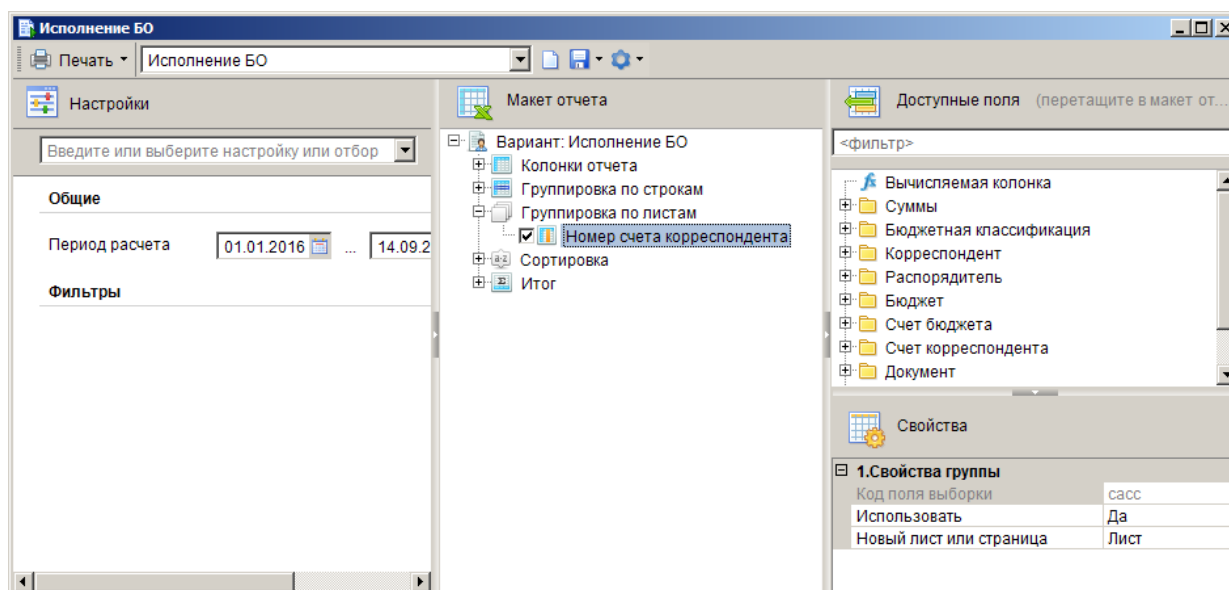


Рисунок 22. Свойства полей группировки по листам

В свойствах поля группировки по листам можно включить/отключить группировку по полю и выбрать способ группировки: по листам или по страницам (Рисунок 22).

1.1.2.4. Фильтры отчета

В области настроек отчета находятся фильтры, позволяющие ограничить выборку данных, попадающих в отчет. В группе «Общие» находится настройка **Период расчета** (Рисунок 23), которая позволяет ограничивать формирование отчета по датам.

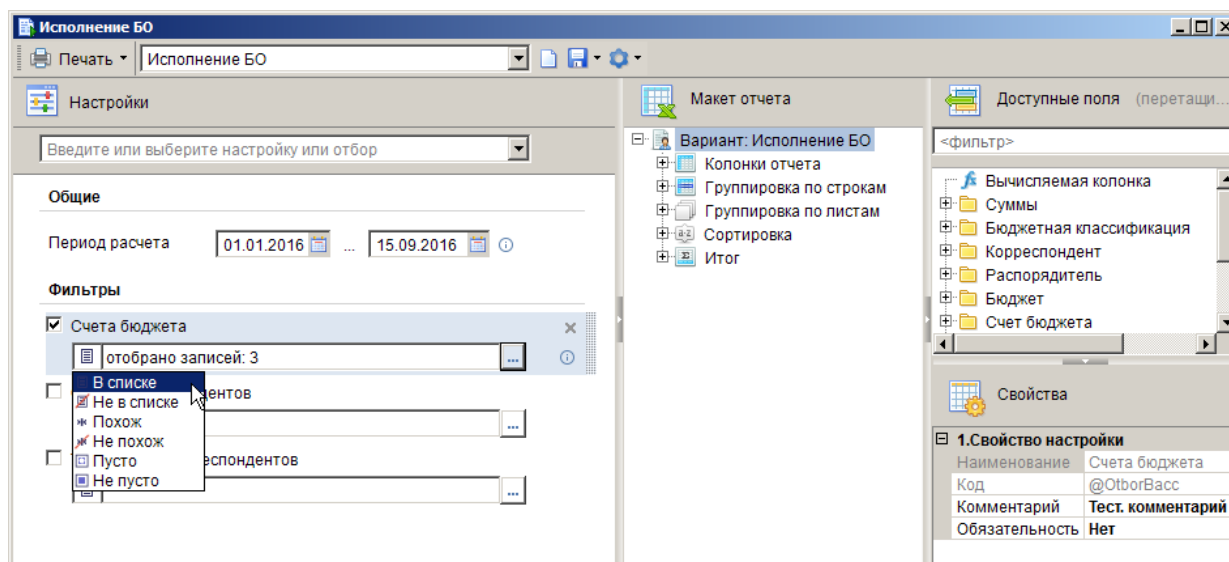


Рисунок 23. Настройки отчета

В группе «Фильтры» размещаются отборы, которые позволяют ограничивать формирование отчета по определенным параметрам.

Добавление фильтра

Для добавления фильтра в вариант отчета необходимо выбрать его в раскрывающемся списке в верхней части области настроек. После выбора фильтр добавляется в список настроек.

При необходимости порядок фильтров можно изменять путем перетаскивания отборов, выстраивая их в порядке значимости (Рисунок 24).

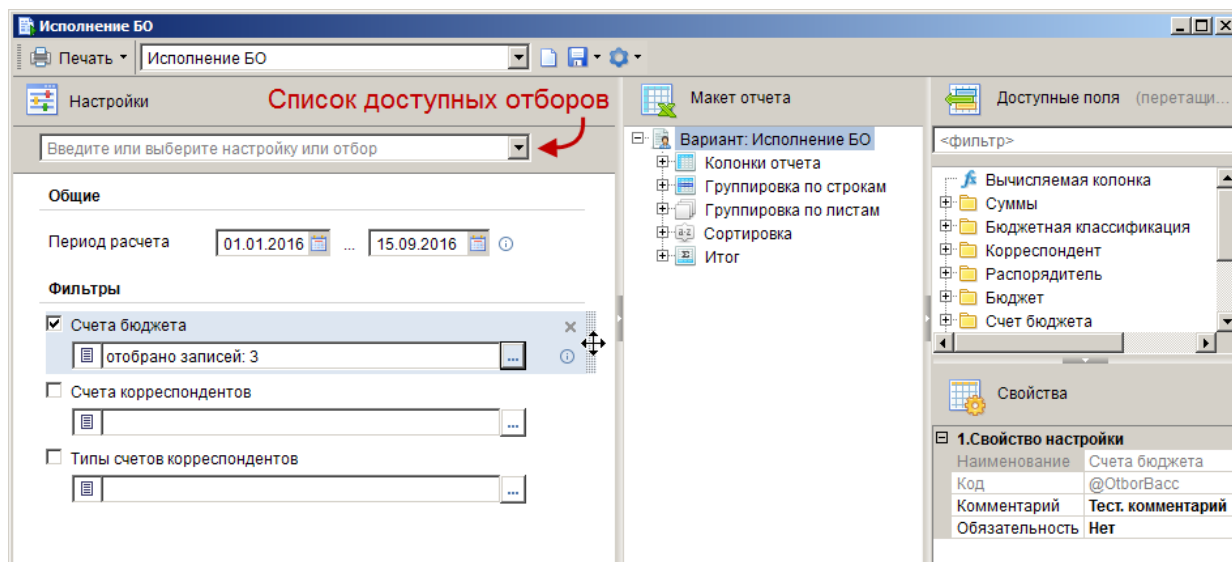


Рисунок 24. Фильтры варианта отчета


Каждый из фильтров связан с определенным справочником программного комплекса и позволяет задавать отборы следующих видов:

- **В списке** – формирование отчета по записям справочника, отмеченным в отборе (так называемый, прямой отбор в стандартных режимах формирования отчетов).
- **Не в списке** – формирование отчета по всем записям справочника, кроме отмеченных в отборе (так называемый, исключающий отбор в стандартных режимах формирования отчетов).
- **Похож** – формирование отчета по всем записям справочника, значения которых удовлетворяют указанной маске. При задании маски используются символы «*» (заменяет последовательность любых символов) и «?» (заменяет один произвольный символ).
- **Не похож** – формирование отчета по всем записям справочника, значения которых не удовлетворяют указанной маске.
- **Пусто** – формирование отчета по всем документам, которые не содержат значений соответствующего справочника.
- **Не пусто** – формирование отчета по всем документам, которые содержат любое значение соответствующего справочника.

Флажок рядом с названием фильтра означает, будет ли использоваться данный отбор при формировании отчета. Служит для временного отключения отборов при формировании отчета.

Свойства фильтра

В свойствах настройки (отбора или периода формирования отчета) можно указать комментарий и обязательность ее заполнения. Если для настройки заполнен комментарий, то

справа от нее отображается значок , при наведении на который курсора мыши на экране появляется всплывающая подсказка с текстом комментария (*Рисунок 25*).

Для фильтров, в свойстве **Обязательность** которых указано значение «Да», формирование отчета будет доступно только при установленном флажке использования отбора и заполненном значении отбора.

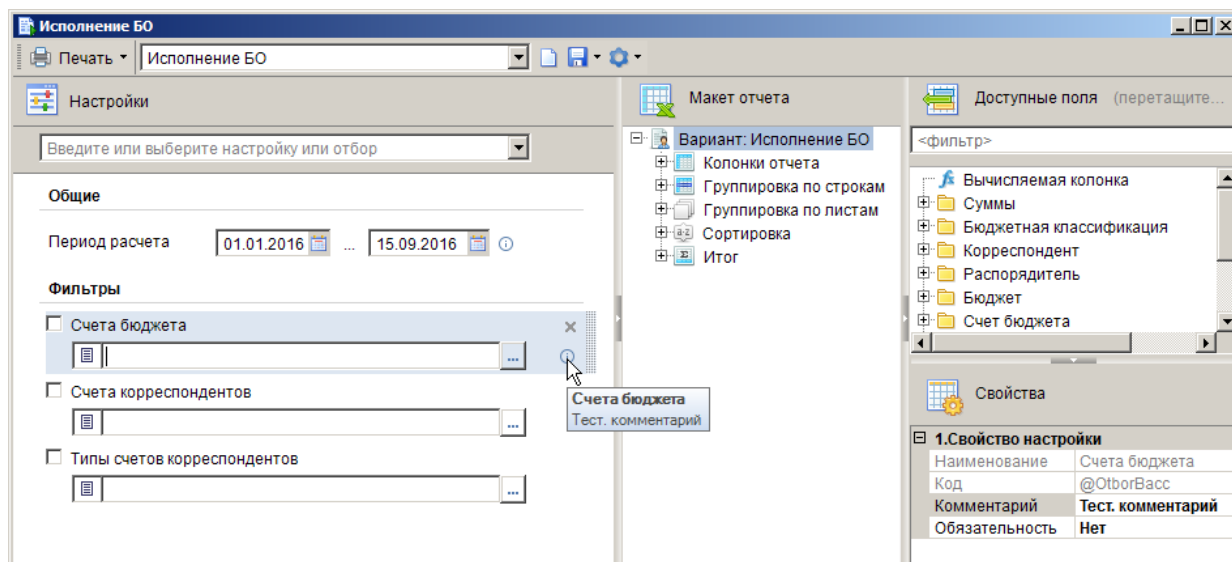



Рисунок 25. Свойства фильтра отчета

Удаление фильтра

Для удаления фильтра из варианта отчета необходимо навести курсор на область фильтра и нажать кнопку  в её правой верхней части (см. *Рисунок 25*). Кнопка закрытия не отображается в области фильтров, в свойствах которых установлена обязательность заполнения.

1.1.2.5. Диаграмма отчета

Отчет при необходимости может быть дополнен диаграммой (*Рисунок 26*).

Для построения диаграммы в отчете необходимо:

- Определить ряды данных и показатели диаграммы.
- Включить отображение диаграммы в отчете.

В качестве рядов данных и показателей диаграммы выступают колонки отчета. Для использования данных колонки в диаграмме необходимо в свойстве колонки **Использовать в диаграмме** указать её назначение («Как показатель» или «Как ряд данных») или выбрать значение «Автоматически». Автоматическое использование предполагает, что колонки, содержащие суммы, являются показателями диаграммы, а колонки, содержащие разрез данных, – рядами данных.

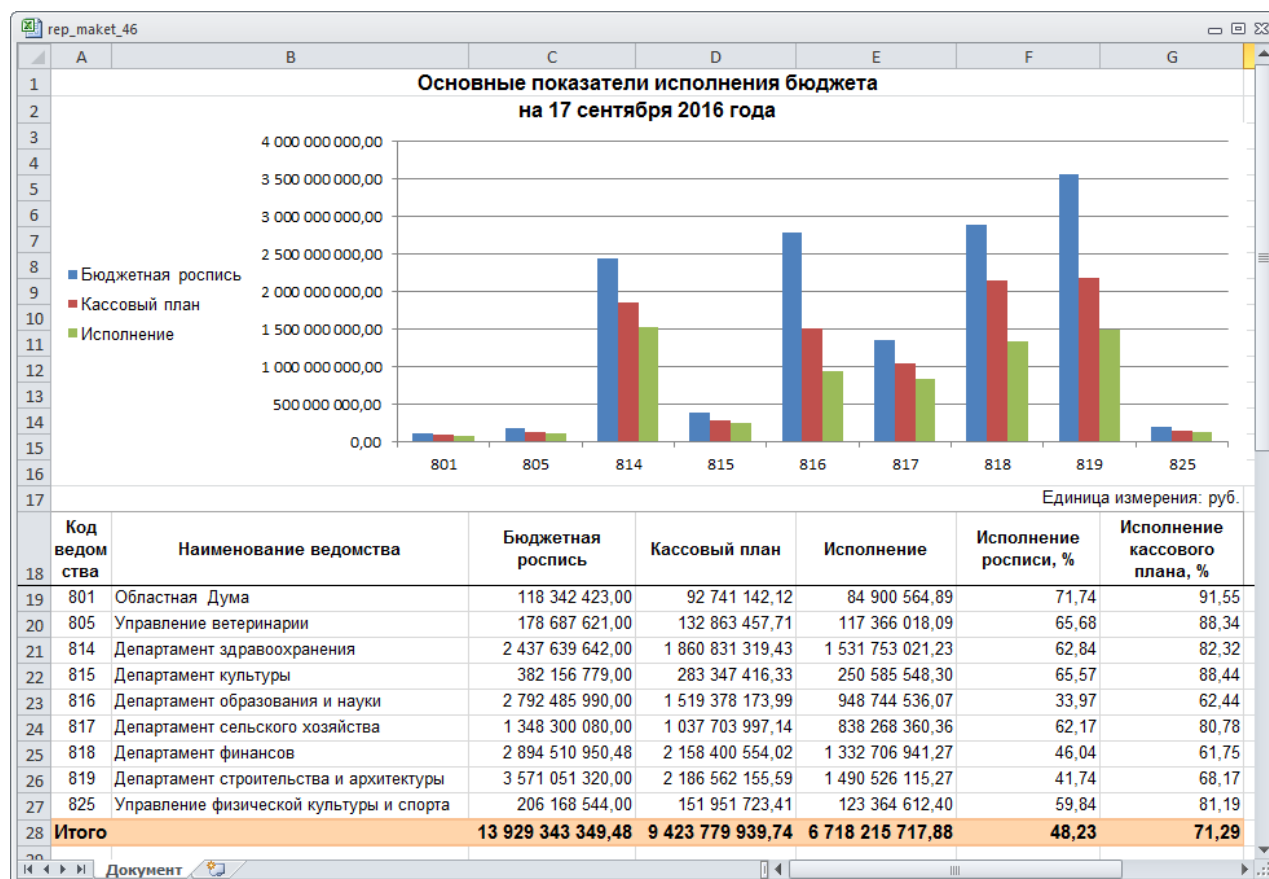



Рисунок 26. Отчет с диаграммой

Для отображения диаграммы в отчете необходимо в блоке  **Диаграмма** (Рисунок 27) установить флажок.

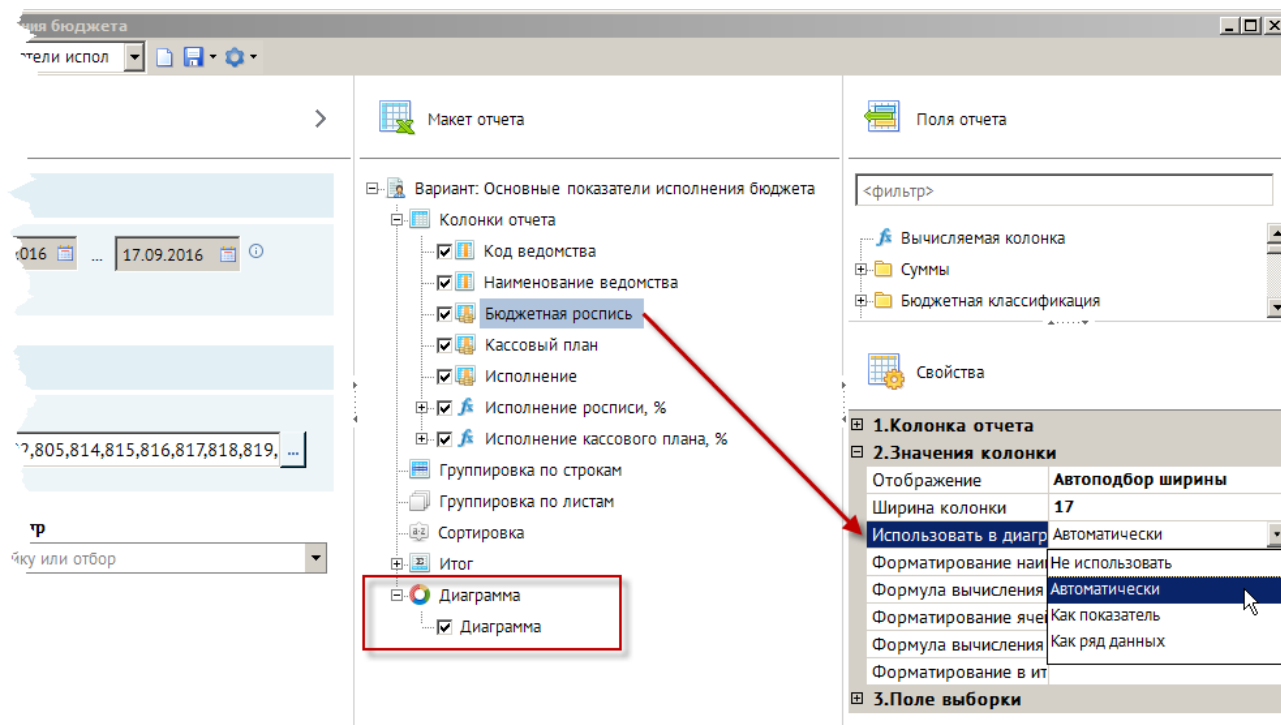


Рисунок 27. Диаграмма

Свойства диаграммы

При выделении поля «Диаграмма» в структуре макета отчета в области свойств становятся доступны её свойства:

- **Показывать диаграмму** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с полем «Диаграмма» в структуре макета отчета.
- **Тип диаграммы** – внешний вид диаграммы. Возможные значения: «Автоматически», «Гистограмма», «График», «Круговая», «Кольцевая».
- **Объемная диаграмма** – Да/Нет.
- **Легенда** – необходимость отображения легенды и её расположение относительно диаграммы: «Нет», «Слева», «Справа», «Сверху», «Снизу».
- **Подписи данных** – необходимость отображения подписей и их расположение относительно рядов данных: «Нет», «В центре», «У вершины снаружи», «У вершины внутри», «У основания внутри».
- **Граница** – необходимость отображения внешней границы области диаграммы.
- **Шаблон подсказки ряда данных** – шаблон вывода значений в подсказках рядов данных.
- **Шаблон оси X** – шаблон вывода значений шкалы по оси X.
- **Шаблон оси Y** – шаблон вывода значений шкалы по оси Y.

1.1.2.6. Шаблон отчета

По умолчанию при формировании любых отчетов, построенных с помощью генератора макетов, используется универсальный шаблон. В случае если внешний вид отчета, полученный с помощью универсального шаблона, не устраивает пользователя, имеется возможность создания пользовательского (альтернативного) шаблона.

Параметры страницы отчета

В свойствах варианта отчета в группе «2. Свойства страницы макета» содержатся основные настройки параметров страницы отчета, позволяющие изменить внешний вид отчета:

- **Шапка отчета** – заголовок отчета. Может задаваться в виде текста или формулы. По умолчанию в заголовке отчета выводится название варианта.
- **Формула в шапке отчета** – вторая строка заголовка отчета. Может задаваться в виде текста или формулы. По умолчанию содержит период формирования отчета.
- **Подпись отчета** – строка подписей в нижней части отчета. Может задаваться в виде текста или формулы. По умолчанию подписи в отчете отсутствуют.
- **Показывать нули** – отображение нулевых числовых значений в ячейках отчета.
- **Ориентация страницы** – изменение ориентации страниц отчета (книжная/альбомная).
- **Страниц в ширину** – разбивка отчета на страницы по ширине.
- **Страниц в высоту** – разбивка отчета на страницы по высоте.
- **Закрепление областей** – необходимость закрепления верхней области отчета, включающей заголовки граф.
- **Сквозные строки при печати** – повтор сквозных строк отчета при печати на каждой странице.
- **Показывать нумерацию столбцов** – отображение строки с нумерацией граф отчета, под строкой заголовков граф.

Создание альтернативного шаблона

Для создания пользовательского (альтернативного) шаблона необходимо выбрать пункт

 **Создать альтернативный шаблон** кнопки  **Сервис** (Рисунок 28).

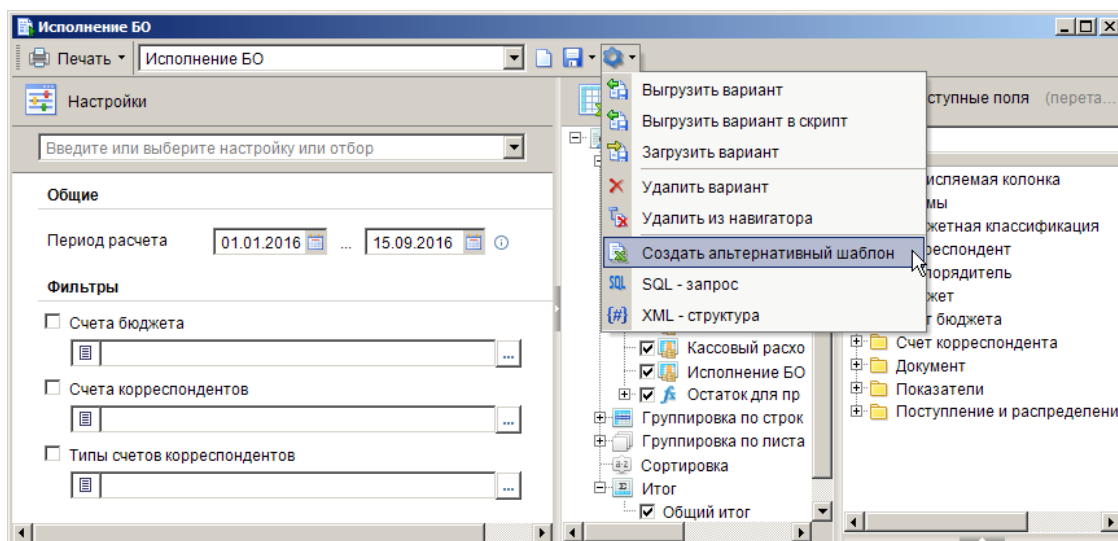


Рисунок 28. Создание альтернативного шаблона

На экране откроется шаблон текущего отчета во внутреннем редакторе шаблонов. В данном режиме поддерживаются все основные способы редактирования файлов Excel. После внесения изменений в шаблон, ему необходимо присвоить новое имя, для этого достаточно выполнить сохранение шаблона на диск компьютера с помощью кнопки **Сохранить как** (Рисунок 29).

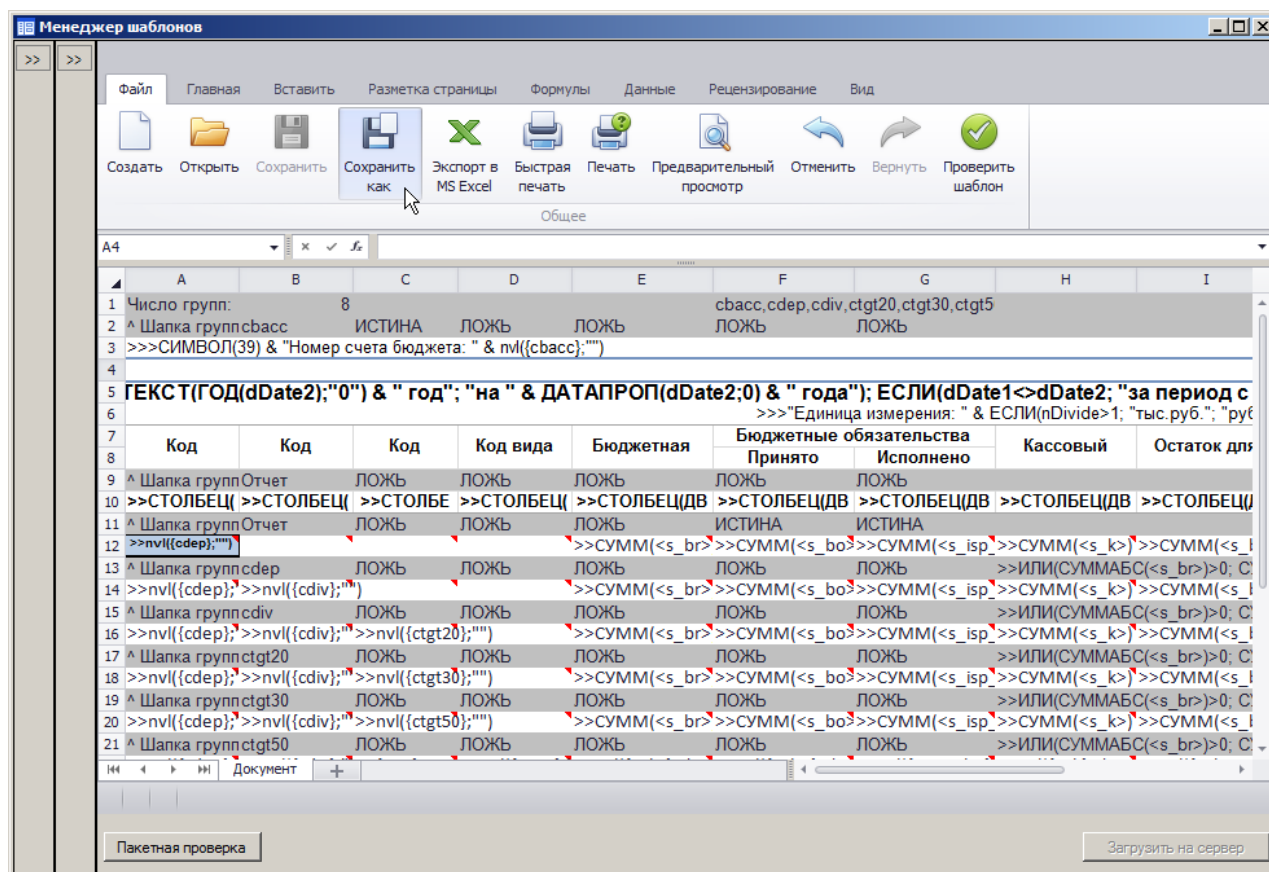


Рисунок 29. Альтернативный шаблон

После переименования необходимо сохранить новый шаблон в базе данных для этого необходимо нажать кнопку **[Загрузить на сервер]** в правом нижнем углу окна (см. *Рисунок 29*) или скопировать его в каталог, указанный в настройке **Пути к файлам отчетов**.

ГЛАВНОЕ МЕНЮ «НАСТРОЙКИ» => НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => ОТЧЕТЫ => ПУТИ К ФАЙЛАМ ОТЧЕТОВ

Для применения шаблона при формировании отчетов по настроенному варианту необходимо в свойствах этого варианта указать имя шаблона в настройке **Альтернативный шаблон** (*Рисунок 30*).

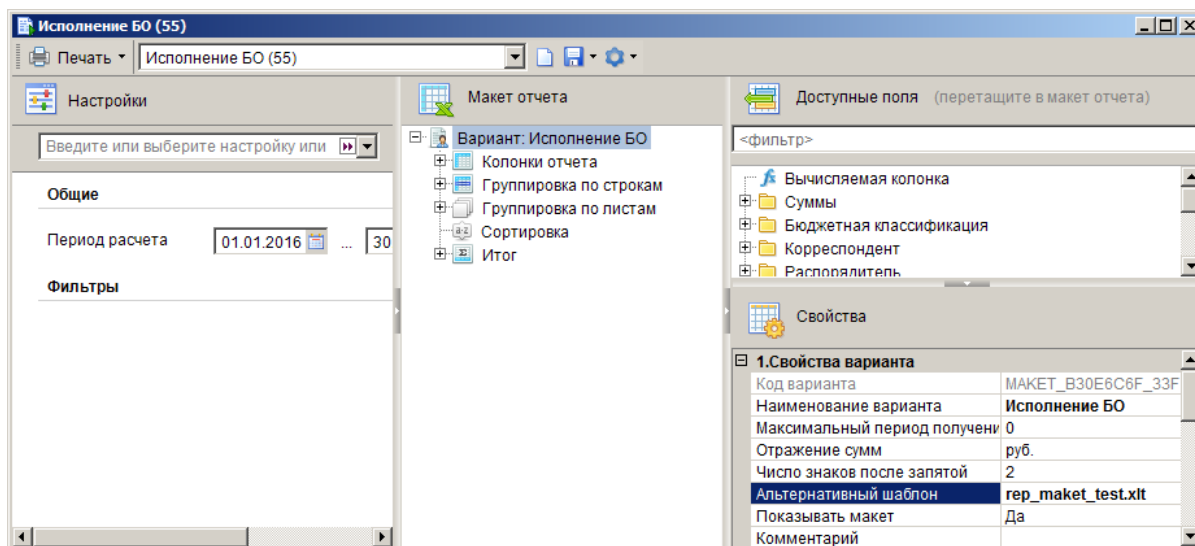


Рисунок 30. Указание альтернативного шаблона в свойствах варианта

При запуске формирования отчета, если в свойстве варианта **Альтернативный шаблон** указано имя файла пользовательского шаблона, то поиск шаблона с указанным именем осуществляется сначала в базе данных, и если он там отсутствует, то – в каталоге по настройкам пути к файлам отчетов.

1.2. Формирование отчетов

Для формирования отчета по настроенному варианту необходимо открыть его по ссылке из навигатора или выбрать в режиме генератора из списка доступных вариантов. В открывшейся форме задать период расчета, значения фильтров (при необходимости) и нажать кнопку **Печать**.

Редактор отчета

После формирования отчет открывается во внутреннем редакторе или внешнем приложении в зависимости от установленного значения в настройке **Формат печати** параметров программного комплекса (*Рисунок 31*).

ГЛАВНОЕ МЕНЮ «НАСТРОЙКИ» => ПАРАМЕТРЫ

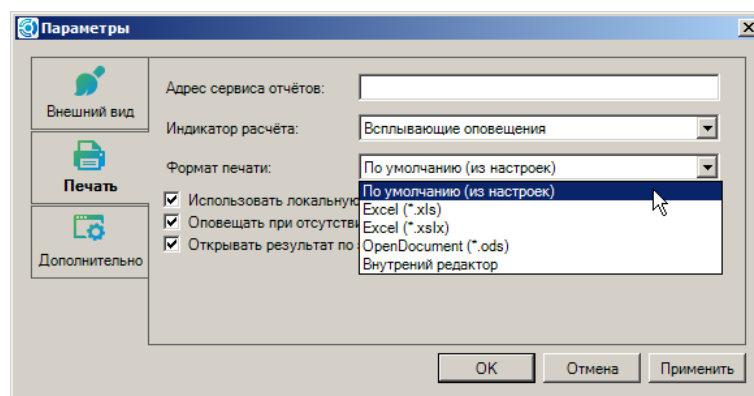



Рисунок 31. Настройки параметров печати

Для вывода отчета в другом редакторе кнопка  **Печать** имеет дополнительный подпункт (Рисунок 32):

- **Печать во внешнем редакторе** – при установленном значении «Внутренний редактор»;
- **Печать во внутреннем редакторе** – при других значениях.

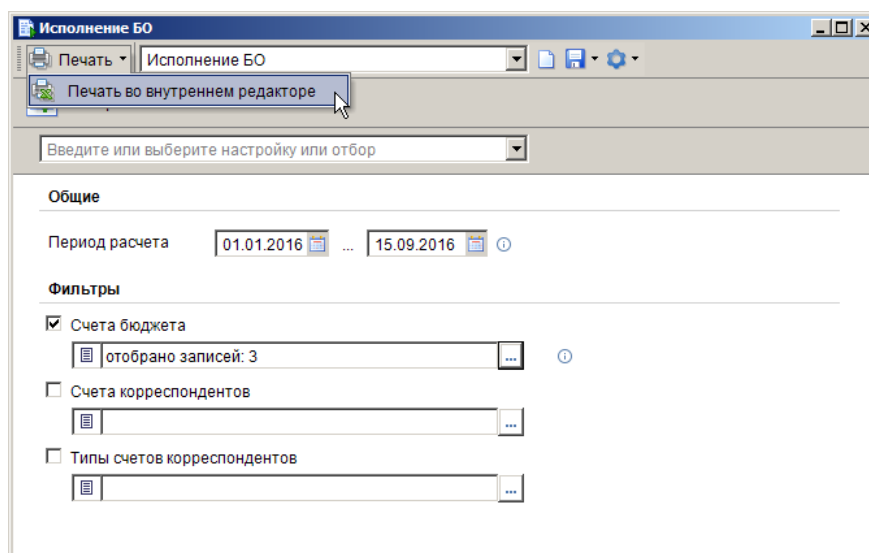


Рисунок 32. Выбор редактора отчета

Расшифровка сумм отчета

При выводе отчета во внутреннем редакторе программного комплекса имеется возможность расшифровки той или иной суммы отчета в разрезе документов. Для этого нужно выделить ячейку отчета с суммой и выбрать в контекстном меню тип расшифровки (Рисунок 33).

rep_maket_1

F10 6219800

Исполнение БО на 15 сентября 2016 года

Единица измерения: руб.

Бюджетная классификация				Бюджетная роспись	Бюджетные обязательства	Кассовый расход	Исполнение БО	Остаток для принятия БО
Ведом-ство	Под-раздел	Целевая статья	Вид расхода	5	6	7	8	9
751	1103	4410299999	244	26 487 395,50	1 101 648,95	13 343 096,20	342 981,20	12 385 631,55
751	1103	4410350810	622	6 219 800,00	6 219 800,00	6 219 800,00	6 219 800,00	0,00
751	1103	4410399999	360	9 960 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
751	1103	4410399999	621	192 109 195,96	190 508 179,1	190 508 179,1	190 508 179,1	0,00
751	1103	44103R0810	621	75 672 177,64	75 672 177,64	49 955 260,05	49 955 260,05	0,00
Итого:				310 448 569,10	273 501 805,71	196 082 757,22	180 692 642,22	21 556 648,39

Среднее: 6219800 | Количество: 1 | Сумма: 6219800

Рисунок 33. Расшифровка данных отчета в разрезе документов

При выборе команды расшифровки открывается новое окно с данными текущего отчета в разрезе документов (Рисунок 34). В данном окне для каждого документа с помощью контекстного меню можно открыть печатную форму, режим общего просмотра, связи или структуру документа.

rep_maket_1

E13 Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство

Исполнение БО на 15 сентября 2016 года

Бюджетная классификация				Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата проводки документа	Бюджетная роспись	Бюджетные обязательства
Ведом-ство	Под-раздел	Целевая статья	Вид расхода	5	6	7	8	9	10
751	1103	4410350810	622	Бюджетная роспись (расходы)	48	02.01.2016	02.01.2016	6 219 800,00	0,00
751	1103	4410350810	622	Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	69	12.07.2016	12.07.2016	0,00	6 219 800,00
751	1103	4410350810	622	Платежное поручение (выплата)		16.2016		0,00	0,00
751	1103	4410350810	622	Платежное поручение (выплата)		17.2016		0,00	0,00
Итого:								6 219 800,00	6 219 800,00

Печать документа
Открыть в общем просмотре
Связи документов
Выгрузка структуры документа

Рисунок 34. Действия с документами расшифровки

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Рассмотрим пример создания отчета по исполнению бюджетных обязательств на лицевых счетах учреждений в разрезе кодов бюджетной классификации (Рисунок 35).

rep_maket_39

A	B	C	D	E	F	G	H	I								
1	Номер счета корреспондента: 03823002400															
2	Наименование владельца счета: Управление государственного регулирования тарифов															
3	Исполнение БО															
4									на 17 октября 2016 года							
5																
6	Код бюджетной классификации				Бюджетная роспись	Принятые на учет БО	Кассовый расход		Остаток для принятия БО							
7	ВЕД	ПОДР	ЦСТ	ВР			всего	в счет БО								
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
9	823				14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
10	823	0113			14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
11	823	0113	4000000000		14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
12	823	0113	4060000000		14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
13	823	0113	4066100000		14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
14	823	0113	4066110100		14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
15	823	0113	4066110100	121	10 064 842,00	1 742 462,13	1 505 278,48	1 505 278,48	8 322 379,87							
16	823	0113	4066110100	122	449 258,00	163 508,00	163 508,00	163 508,00	285 750,00							
17	823	0113	4066110100	129	3 128 629,00	557 640,21	550 955,51	550 955,51	2 570 988,79							
18	823	0113	4066110100	244	1 003 840,00	337 194,40	156 731,71	156 731,71	666 645,60							
19	823	0113	4066110100	851	12 000,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00							
20	823	0113	4066110100	852	7 000,00	1 675,49	1 675,49	1 675,49	5 324,51							
21																
22	Итого				14 665 569,00	2 802 480,23	2 378 149,19	2 378 149,19	11 863 088,77							
23																

Документ (1)Документ (2)

Рисунок 35. Отчет об исполнении бюджетных обязательств

2.1. Формирование выборки данных

2.1.1. Добавление колонок в отчет

Перейдите в режим «Генератор отчетов (с использованием макета)».

НАВИГАТОР => Отчеты => Аналитические отчеты по исполнению бюджета => ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ (С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МАКЕТА)

При входе в режим откроется окно настройки нового варианта отчета, измените наименование варианта на «Исполнение БО» (Рисунок 36). В группу **Колонки отчета** добавьте из области доступных полей поля, перечисленные в Таблице 3, переименуйте поля в соответствии с таблицей.

Таблица 3. Колонки отчета

Поля	Наименование колонки отчета после переименования
1	2
Код ведомства	Код бюджетной классификации\ВЕД
Код подраздела	Код бюджетной классификации\ПОДР
Код целевой статьи (с учетом группировки)	Код бюджетной классификации\ЦСТ
Код вида расхода	Код бюджетной классификации\ВР
Бюджетная роспись (расходы)\Итого	Бюджетная роспись
Бюджетные обязательства\На год	Принятые на учет БО

Поля	Наименование колонки отчета после переименования
1	2
Кассовый расход\Итого	Кассовый расход\Всего
Исполнение БО	Кассовый расход\В счет БО
Вычисляемая колонка	Остаток для принятия БО

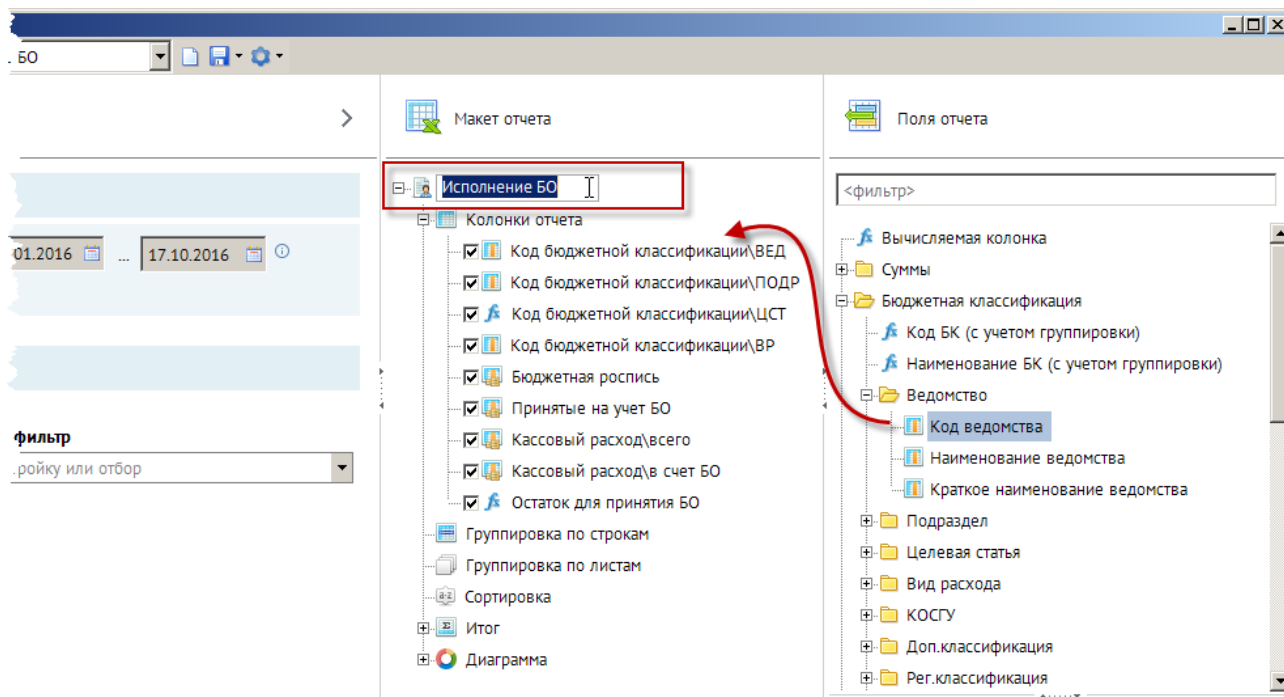


Рисунок 36. Настройка колонок отчета

К вычисляемой колонке «Остаток для принятия БО» добавьте показатели, на основании которых она будет вычисляться, для полей «Принятые на учет БО» и «Кассовый расход\Всего» установите коэффициенты «-1» (Рисунок 37).

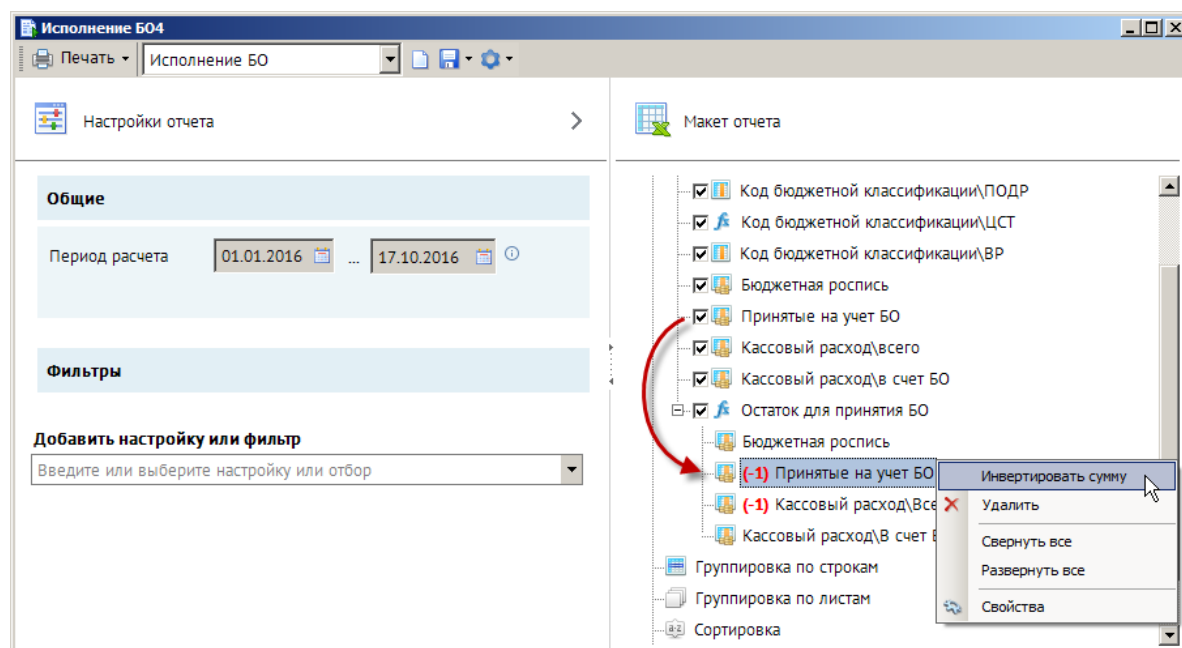


Рисунок 37. Настройка вычисляемой колонки

2.1.2. Наложение фильтров

Для формирования отчета по определенным счетам добавьте в макет отчета фильтры, например, «Типы счетов корреспондентов» и «Счета корреспондентов» (Рисунок 38).

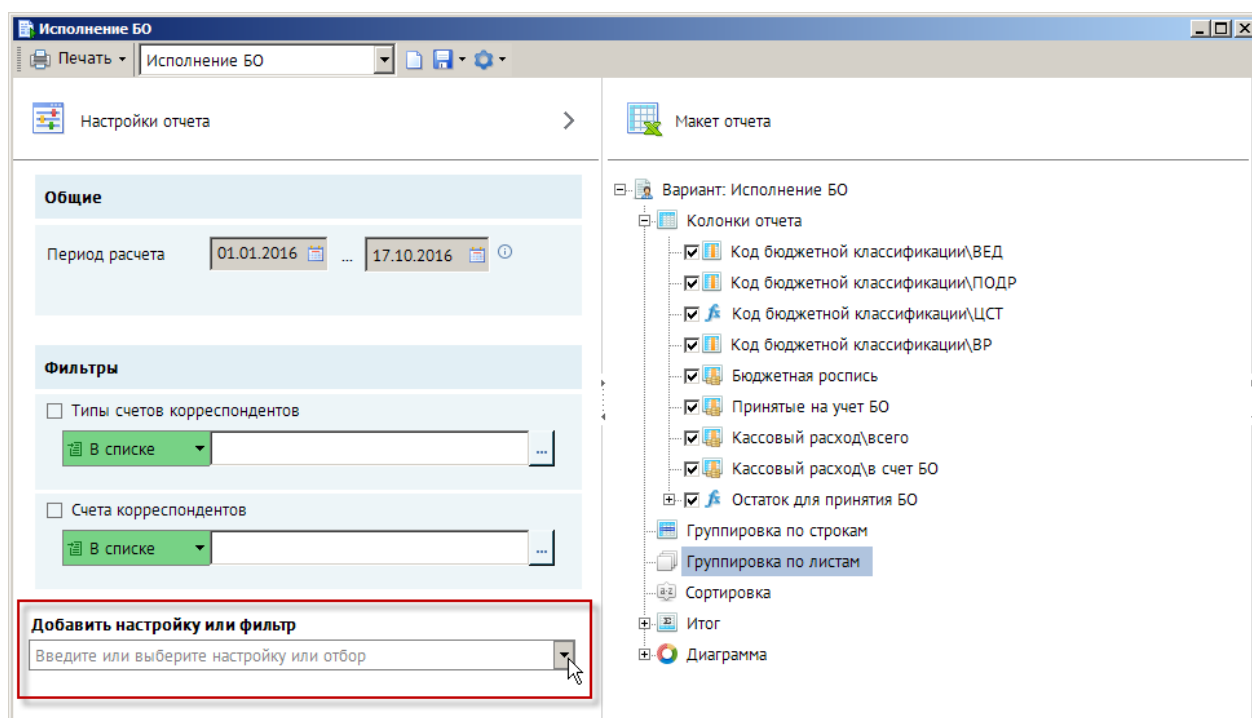


Рисунок 38. Настройка фильтрации данных отчета

Отметьте в отборе счетов корреспондентов несколько записей и запустите формирование отчета по кнопке **Печать**, полученный отчет будет содержать данные выбранных показателей в разрезе кодов бюджетной классификации (Рисунок 39).

Исполнение БО									
на 17 октября 2016 года									
Единица измерения: руб.									
Код бюджетной классификации				Бюджетная роспись	Принятые на учет БО	Кассовый расход		Остаток для принятия БО	
ВЕД ПОДР ЦСТ ВР						всего	в счет БО		
1 2 3 4				5	6	7	8	9	
012 0502 1214111270 522				85 000 000,00	12 781 749,00	0,00	0,00	72 218 251,00	
012 0505 1201110100 121				10 005 093,00	1 220 032,09	1 207 132,09	1 207 132,09	8 785 060,91	
012 0505 1201110100 122				655 130,00	7 624,00	7 624,00	7 624,00	647 506,00	
012 0505 1201110100 129				3 142 151,00	519 319,87	519 319,87	519 319,87	2 622 831,13	
012 0505 1201110100 244				2 080 583,00	438 139,86	282 771,52	282 771,52	1 642 443,14	
012 0505 1201110100 851				3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	
023 0113 4066110100 121				10 064 842,00	1 742 462,13	1 505 278,48	1 505 278,48	8 322 379,87	
023 0113 4066110100 122				449 258,00	163 508,00	163 508,00	163 508,00	285 750,00	
023 0113 4066110100 129				3 128 629,00	557 640,21	550 955,51	550 955,51	2 570 988,79	
023 0113 4066110100 244				1 003 840,00	337 194,40	156 731,71	156 731,71	666 645,60	

Рисунок 39. Данные отчета по исполнению БО

Сохраните вариант отчета по кнопке **Сохранить**.

2.2. Изменение представления данных

Далее представим полученные данные в более удобном виде.

2.2.1. Группировка по строкам

Для подведения промежуточных итогов добавьте в **Группировку по строкам** поля с кодами бюджетной классификации, как показано на *Рисунке 40*. В поле **Общий итог** установите флажок для вывода итоговой строки отчета.

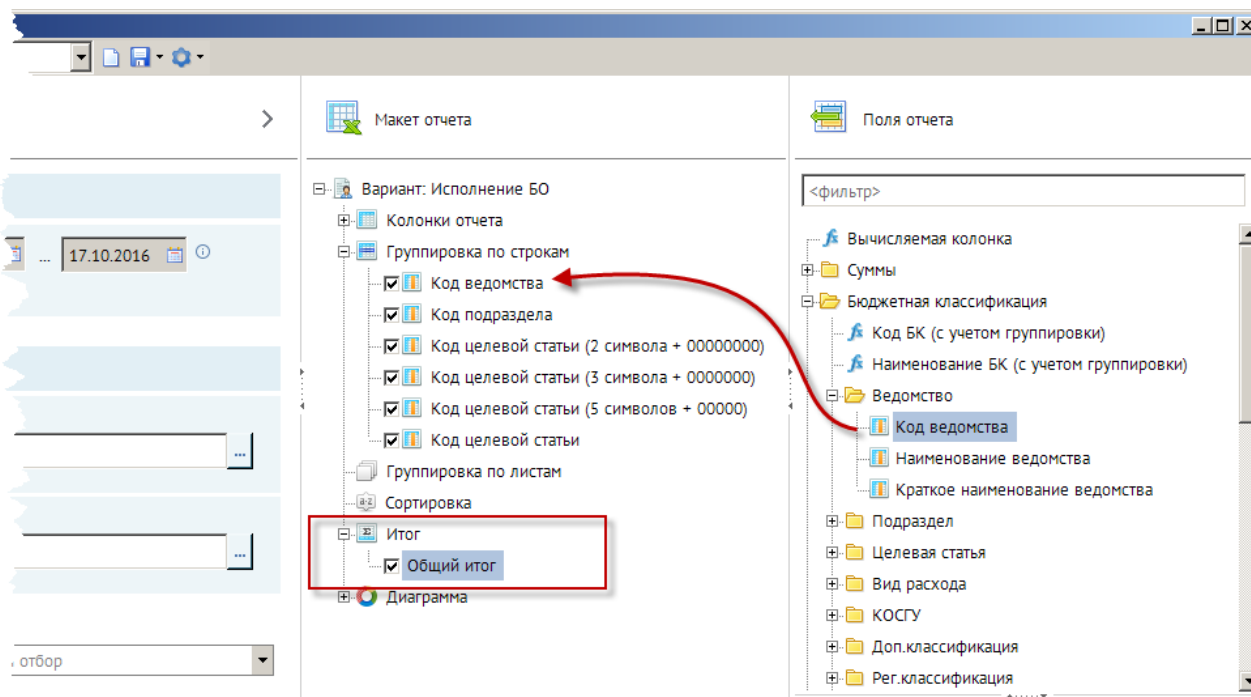


Рисунок 40. Настройка группировки по строкам

На *Рисунке 41* показан фрагмент отчета, полученного по выполненным настройкам.

Исполнение БО на 17 октября 2016 года									
Единица измерения: руб.									
Код бюджетной классификации		Бюджетная роспись		Принятые на учет БО		Кассовый расход		Остаток для	
ВЕД	ПОДР	ЦСТ	ВР	5	6	всего	в счет БО	принятия БО	
6	1	2	3	4	5	7	8	9	
812				505 387 741,62	174 853 244,25	107 279 663,57	107 279 663,57	330 534 497,37	
812	0501			396 501 784,62	152 844 838,51	105 262 816,09	105 262 816,09	243 656 946,11	
812	0501	1200000000		396 501 784,62	152 844 838,51	105 262 816,09	105 262 816,09	243 656 946,11	
812	0501	1200000000		396 501 784,62	152 844 838,51	105 262 816,09	105 262 816,09	243 656 946,11	
812	0501	1201200000		396 501 784,62	152 844 838,51	105 262 816,09	105 262 816,09	243 656 946,11	
812	0501	1201209501		18 400 701,46	6 204 620,54	0,00	0,00	12 196 080,92	
812	0501	1201209501	630	18 400 701,46	6 204 620,54	0,00	0,00	12 196 080,92	
812	0501	1201209502		228 815 699,44	71 609 410,07	68 508 862,61	68 508 862,61	157 206 289,37	
812	0501	1201209502	521	228 815 699,44	71 609 410,07	68 508 862,61	68 508 862,61	157 206 289,37	
812	0501	1201209601		6 971 063,00	2 879 651,50	0,00	0,00	4 091 411,50	
812	0501	1201209601	630	6 971 063,00	2 879 651,50	0,00	0,00	4 091 411,50	
812	0501	1201209602		99 372 995,41	21 591 101,09	21 535 223,48	21 535 223,48	77 781 894,32	
812	0501	1201209602	521	99 372 995,41	21 591 101,09	21 535 223,48	21 535 223,48	77 781 894,32	
812	0501	1201211130		42 941 325,31	39 560 055,31	15 218 730,00	15 218 730,00	3 381 270,00	
812	0501	1201211130	630	42 941 325,31	39 560 055,31	15 218 730,00	15 218 730,00	3 381 270,00	
812	0502			93 000 000,00	19 823 289,92	0,00	0,00	73 176 710,08	
812	0502	1200000000		93 000 000,00	19 823 289,92	0,00	0,00	73 176 710,08	
Итого				520 053 310,62	177 655 724,48	109 657 812,76	109 657 812,76	342 397 586,14	

Рисунок 41. Отчет по исполнению БО с группировкой по строкам

2.2.2. Группировка по листам

Для разбивки отчета на листы по лицевым счетам добавьте в группировку по листам поля «Номер счета корреспондента» и «Наименование владельца счета» (Рисунок 42).

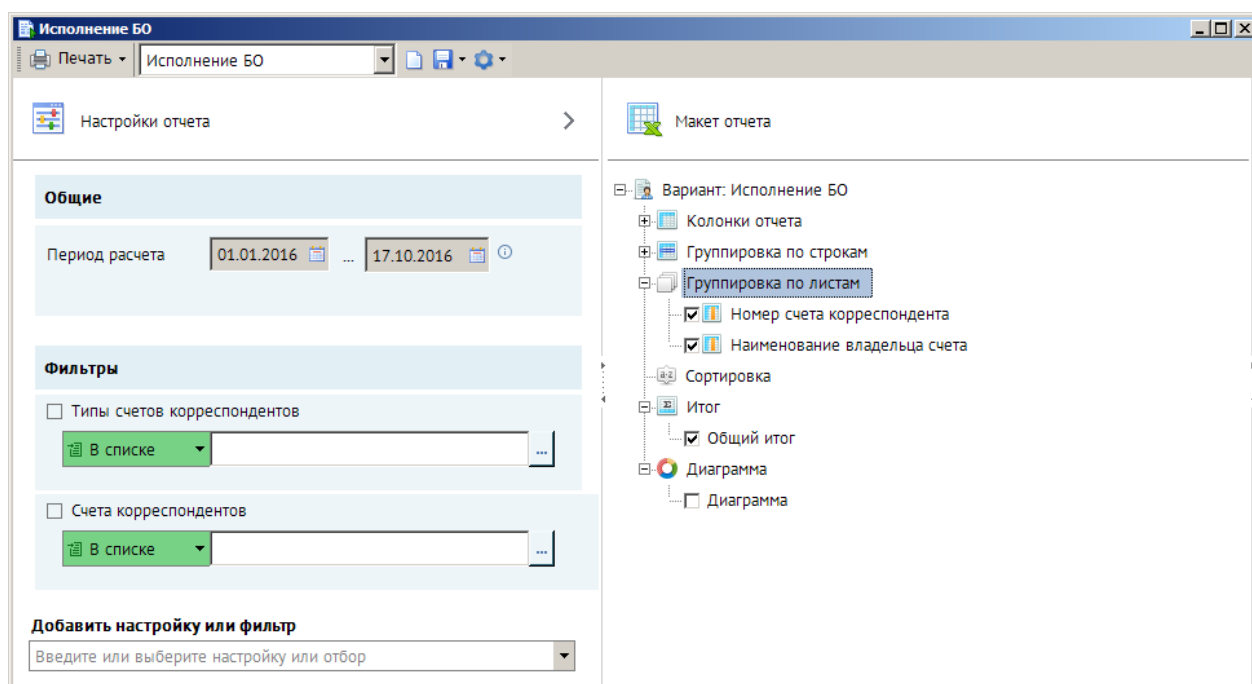


Рисунок 42. Настройка группировки по листам

При формировании отчета по кнопке **Печать** будет получена требуемая форма (см. Рисунок 35). Сохраните вариант отчета по кнопке **Сохранить**. Сохраненный вариант будет доступен в списке вариантов генератора макетов и в навигаторе в виде ссылки в подпунктах генератора макетов (Рисунок 43).

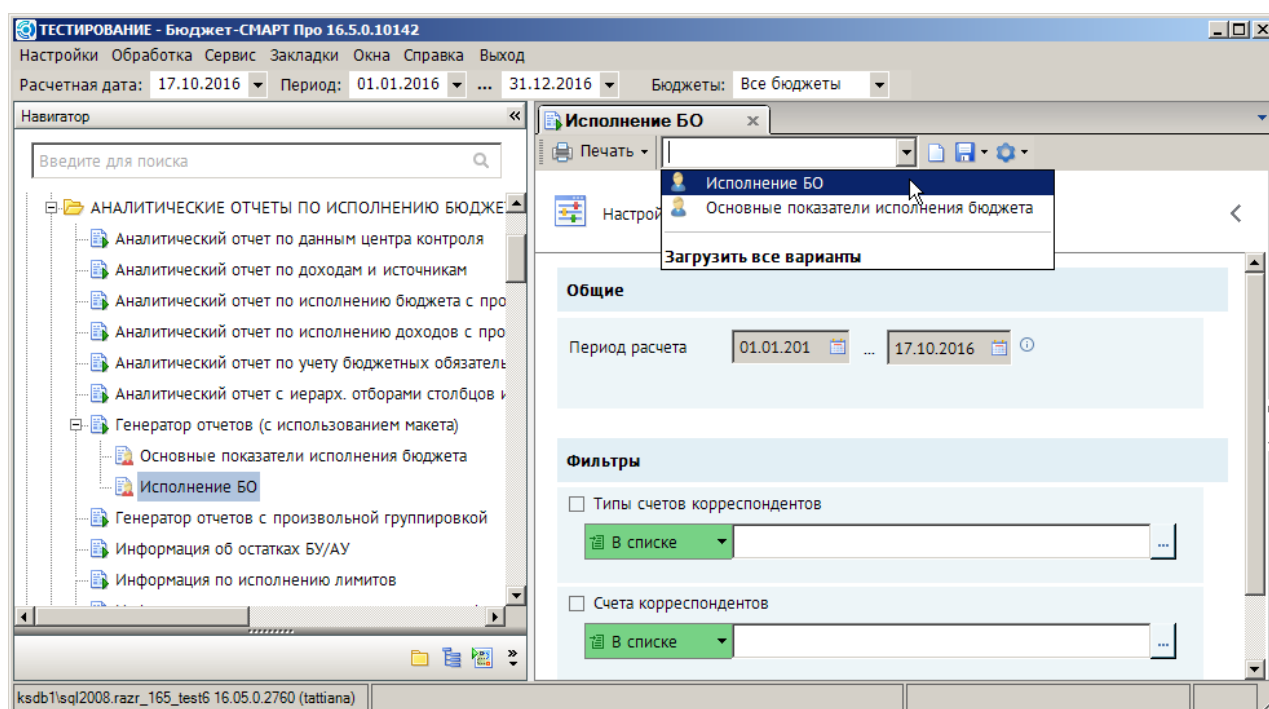


Рисунок 43. Выбор варианта для работы

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В документе используются следующие сокращения:

ПК – программный комплекс.

БК – бюджетная классификация.

БО – бюджетное обязательство.

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

В

- Вариант отчета, 7
 - выгрузка/загрузка варианта, 10*
 - свойства варианта, 10*
 - создание нового варианта, 8*
 - удаление варианта, 9*

Г

- Графы отчета, 14
 - вычисляемые графы отчета, 17*
 - добавление граф, 14*
 - порядок граф, 15*
 - свойства граф, 15*
 - удаление граф, 20*

П

- Права доступа
 - на варианты отчетов, 14*
 - на объекты, 12*

С

- Строки отчета, 20
 - дублирующиеся строки, 22*
 - подведение общего итога, 23*
 - подведение промежуточных итогов (группировка строк), 20*
 - сортировка данных, 24*

Ф

- Формирование отчета
 - выбор редактора, 32*
 - расшировка сумм, 33*

Ш

- Шаблон отчета, 29
 - альтернативный шаблон, 30*
 - параметры страницы отчета, 29*

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	10.05.2016	Николаева М.Ю.
02	Изменена структура руководства.	17.10.2016	Клепикова Т.Л.
	Описание обновлено и дополнено до версии 16.05 программного комплекса.		