программНЫЙ КОМПЛЕКС

«Свод – СМАРТ»

***Подсистема электронного архива***

***ПК «Свод-СМАРТ»***

***2017 год***

**Содержание**

[1. назначение и возможности подсистемы 3](#_Toc498699250)

[2. настройка подсистемы 3](#_Toc498699251)

[3. порядок работы 5](#_Toc498699252)

[4. хранение подписанных документов 10](#_Toc498699253)

# назначение и возможности подсистемы

Подсистема электронного архива ПК «Свод-СМАРТ» позволяет организовать электронное хранилище документов (отчетных форм) ПК «Свод-СМАРТ» с наложением электронной подписи (ЭП).

Основные функциональные возможности подсистемы:

1. Формирование образа электронного документа (формы отчетности) в форматах PDF либо структурированного текстового файла выгрузки в форматах, утверждаемых Федеральным казначейством Российской Федерации.
2. Подписание образа электронного документа электронной подписью (одной или несколькими).
3. Поддержка всех видов электронной подписи: простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная.
4. Выгрузка образа электронного документа и электронной подписи во внешние системы хранения данных (СХД) и сопутствующее формирование электронного архива.
5. Каталогизация образов электронных документов и электронной подписи (например: год отчета/имя пользователя/дата подписания) и ее настройка.
6. Предоставление доступа к образам электронных документов в электронном виде.
7. Исключение этапа согласования на бумажных носителях.

# настройка подсистемы

Для корректного использования подсистемы электронного архива ПК «Свод-СМАРТ» необходимо выполнение следующих последовательных действий:

1. Скачать и установить сервис первичных документов по ссылке:

<http://keysystems.ru/files/web/INSTALL/SMART2/install/UploadService/UploadWebService.Setup_2.3.5105.msi>

1. Далее в ПК «Свод-СМАРТ» выбрать в главном меню:

**НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => СВОД-СМАРТ => ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ХРАНИЛИЩЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ => ЗНАЧЕНИЕ – WEB-СЕРВЕР.** Сохранить настройку *(Рисунок 1)* кнопкой **[ОК].**



Рисунок . Настройка хранилища первичных документов.

1. Далее внести следующую настройку:

**НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => СВОД-СМАРТ => ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => WEB-СЕРВЕР** – прописать адрес сервиса первичных документов (локальная ссылка).

Сохранить настройку *(Рисунок 2)* кнопкой **[ОК].**



Рисунок . Настройка адреса сервиса первичных документов

1. В конфигурации сервера приложений указать внешнюю ссылку. Ключ:

<add Key="AlternativeUploadService" Value=""/>

 <!-- label="Альтернативный адрес сервиса оправдательных документов (URL)" x/>-->

1. Определить механизм подписания отчетных форм через настройку:

**НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => СВОД-СМАРТ => ОТЧЕТЫ => ЭП В ОТЧЕТАХ => МЕХАНИМЗ ПОДПИСИ В ОТЧЕТАХ** - выбрать необходимое значение:

- Подписывать текстовый файл;

- Подписывать PDF файл;

- Подписывать текстовый и PDF файлы.

Сохранить настройку *(Рисунок 3)* кнопкой **[ОК].**



Рисунок . Выбор механизма подписи отчета

# порядок работы

Для того чтобы пользователь в ПК «Свод-СМАРТ» имел возможность воспользоваться электронной подписью необходимо, чтобы данные сертификата электронной подписи были внесены в базу данных (**НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОБЩИЕ СПРАВОЧИКИ => сПРАВОЧНИК УРОВНЕЙ ЭП)** и данные пользователя соответствовали схеме подписания (**НАВИГАТОР=>НАСТРОЙКИ => СХЕМЫ ЭП).**

Для подписания ЭП необходимо в списке отчетов в режиме «Работа с отчетностью» отметить отчет и нажать кнопку  **[Электронная подпись]** на панели инструментов *(Рисунок 4).* В случае, если в базе данных у пользователя к логину прописан определенный сертификат, то при подписании отчета никаких других сертификатов предлагаться не будет. При подписании отчета у пользователей, у которых в справочнике **«**Уровни ЭП» в поле *Сертификат*ничего не указано, появляется всплывающее окно со всеми доступными сертификатами на компьютере.



Рисунок . Подписание отчета в "Работа с отчетностью"

При подписании отчета пользователь, в зависимости от настройки механизма подписи отчета, имеет возможность просмотреть электронный образ документа (PDF или текстовый файл), который будет подписан.

1. Механизм подписания **– Подписывать текстовый файл.**

При данной настройке после нажатия кнопки **[Подписать],** на экране появится окно, содержащее отчет в виде текстового файла формата Минфина РФ *(Рисунок 5).*



Рисунок . Подписать текстовый файл

После нажатия на кнопку  пользователь с помощью своего сертификата подписывает файлы. На сервер первичных документов отправляются текстовый файл и файлы формата SIG, содержащие электронную цифровую подпись.

В окне подписи появится запись – ***Текстовый файл подписан (****Рисунок 6****)***.

В режиме **«Работа с отчетностью»** в колонке ***Подпись***отобразится информация об уровне в схемах ЭП и о сертификате, которым был подписан отчет.



Рисунок . Текстовый файл подписан

1. Механизм подписания **– Подписывать PDF файл.**

При данной настройке после нажатия кнопки **[Подписать],** на экране появится окно настроек печати PDF файла отчетной формы *(Рисунок 7).*



Рисунок . Настройки PDF файла

После выбора необходимых настроек печати, будет сформирована экранная форма отчета в виде PDF файла *(Рисунок 8).*



Рисунок . Подписание PDF файла

Для установки подписи необходимо нажать командную кнопку . На сервер первичных документов будут отправлены PDF файл отчета и файлы формата SIG, содержащие электронную цифровую подпись.

В окне подписи появится запись – ***PDF файл подписан (****Рисунок 9****)***.



Рисунок PDF файл подписан

В режиме **«Работа с отчетностью»** в колонке ***Подпись***отобразится информация об уровне в схемах ЭП и о сертификате, которым был подписан отчет

1. Механизм подписания **– Подписывать текстовый и PDF файл.**

При данной настройке после нажатия кнопки **[Подписать],** на экране появится окно настроек печати PDF файла. После задания запрашиваемых настроек на экране будут сформированы PDF и текстовый файлы отчетной формы *(Рисунок 10).*



Рисунок . Подписание PDF и текстового файлов отчетной формы

 Для установки подписи необходимо нажать командную кнопку . На сервер первичных документов отправляются PDF и текстовый файлы и файлы формата SIG, содержащие электронную цифровую подпись.

В окне подписи появится запись – ***PDF файл подписан, Текстовый файл подписан* (***Рисунок 11****).***



Рисунок . PDF и текстовый файлы подписаны

# хранение подписанных документов

Все подписанные документы хранятся в виде файлов, разложенных по папкам, на сервере первичных документов.

Структура и вид папок для хранения файлов подписанных отчетов задается:

**НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => СВОД-СМАРТ => ОТЧЕТЫ =>ЭП В ОТЧЕТАХ => СТУКТУРА ХРАНЕНИЯ ПОДПИСАННЫХ ФАЙЛОВ НА СЕРВИСЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ *(****Рисунок 12****).***



Рисунок . Настройка структуры хранения подписанных файлов

Возможно задать следующие типы структур папок для хранения подписанных файлов отчетных форм:

* *Стандартный* - документы будут храниться в виде файлов, разложенных по папками вида – **Год отчета/Имя пользователя/Дата подписания**.
* *В соответствии со структурой дерева организаций и бюджетов –* документы будут храниться в папках структуры **Вышестоящая организация**/**Организация/Период/Дата подписания.**
* *Группировать по организациям –* документы будут храниться в папках структуры **Организация/Период/Дата подписания.**

Проверить достоверность электронной подписи возможно с помощью ПК «Свод-СМАРТ» или любой внешней программы, которая работает с SIG файлами, например, «КриптоАРМ».