программНЫЙ КОМПЛЕКС

«Свод – СМАРТ»

***Режим «Импорт отчетов из***

***Электронного Бюджета»***

***2021 год***

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ИМПОРТ ОТЧЕТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА 3](#_Toc87945155)

[1.1. Настройка импорта отчетов для администратора 4](#_Toc87945156)

[1.2. Настройка импорта отчетов для пользователя 6](#_Toc87945157)

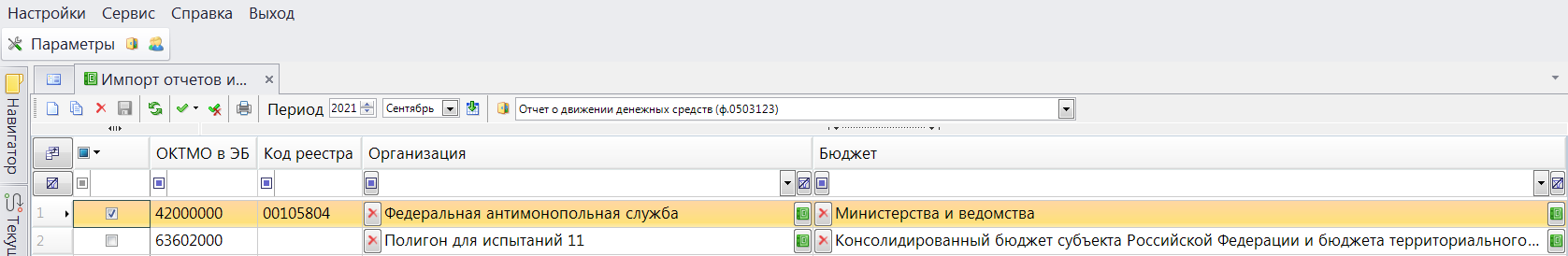
# ИМПОРТ ОТЧЕТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА

Данный режим предназначен для импорта отчетов администраторов иных доходов из Электронного Бюджета.

Путь для администратора комплекса: **НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ =>ИМПОРТ ОТЧЕТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА**

Путь для пользователя: **НАВИГАТОР => СВОД-СМАРТ => РАБОТА С ОТЧЕТНОСТЬЮ => ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ => ИМПОРТ => ИМПОРТ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА**

Окно «Импорт отчетов из электронного бюджета» состоит из панели инструментов и реестра организаций и бюджетов *(Рисунок 1).*



**Рисунок 1. Внешний вид справочника "Импорт отчетов из электронного бюджета"**

Для работы со справочником используются следующие кнопки на панели инструментов *(Рисунок 2):*

**C:\Users\shalaeva-aa\Desktop\Screenshot_5.png**

**Рисунок 2. Панель инструментов**

 **1.** **Создать** (Ctrl + N) – добавлениеновой записи в справочник;

 **2.** **Копировать** − копирование строки справочника;

 **3.** **Удалить** − удалениезаписей справочника;

 **4.** С**охранить** (Ctrl + S)− сохранение справочника;

 **5.** **Обновить** (Ctrl + R)− обновление строк справочника;

**6. Инверсия** (Ctrl + A) – позволяет отметить необходимые строки, включает:



* С начала до текущей строки;
* Отметить все;
* С текущей до конца;
* Между отмеченными.

 **7.** **Разметить все** (Ctrl + U) − позволяет разметить выделенные строки;

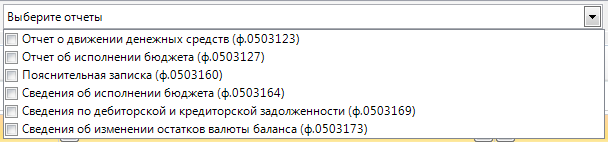
 **8. Печать** (Ctrl + P) − позволяет вывести на печать реестр организаций или выделенные строки справочника;

 **9. Выбор периода:**

 **10. Загрузить данные из Электронного Бюджета**;

 **11. Выход** − закрытие режима.

**Выбор форм для импорта** *(Рисунок 3):*



**Рисунок 3. Выпадающее меню выбора форм**

## Настройка импорта отчетов для администратора

Для импорта отчетов из Электронного бюджета администратору комплекса необходимо заполнить справочник Импорт отчетов из электронного бюджета.

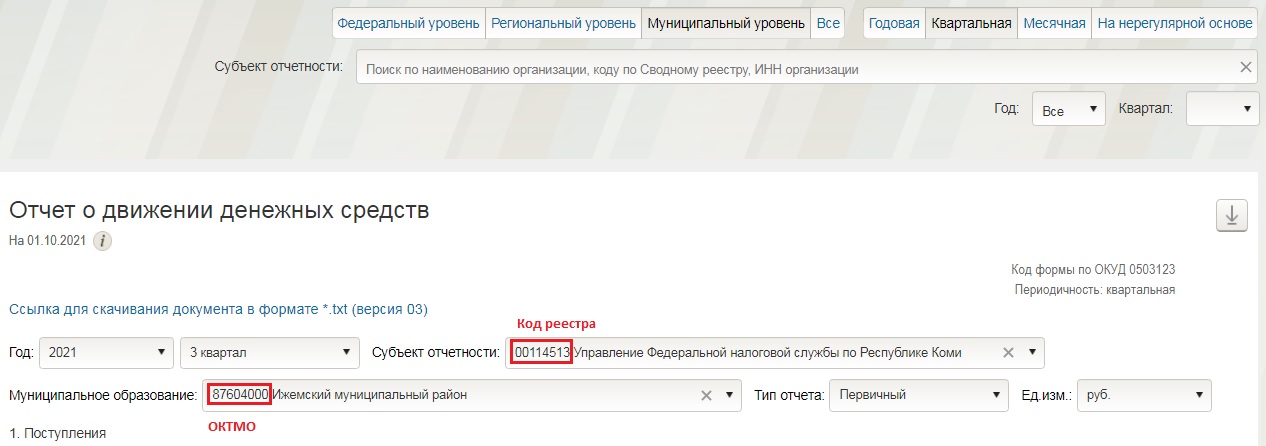
**НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ =>ИМПОРТ ОТЧЕТОВ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА**

Для добавления новой строки необходимо нажать кнопку  **Создать** (Ctrl+N) на панели инструментов.

Затем указать в графах:

* **ОКТМО в ЭБ** – ОКТМО организации;
* **Код реестра** – номер реестровой записи в системе Электронного Бюджета (код организации Электронного Бюджета);
* **Организация** – наименование организации;
* **Бюджет** – наименование бюджета (заполняется автоматически после выбора организации).

Первые две графы заполняются на основании данных из Электронного Бюджета *(Рисунок 4).* Последние две графы заполняются данными из дерева организаций и бюджетов с помощью кнопки . Сохраняем данные с помощью кнопки **Сохранить** **.**



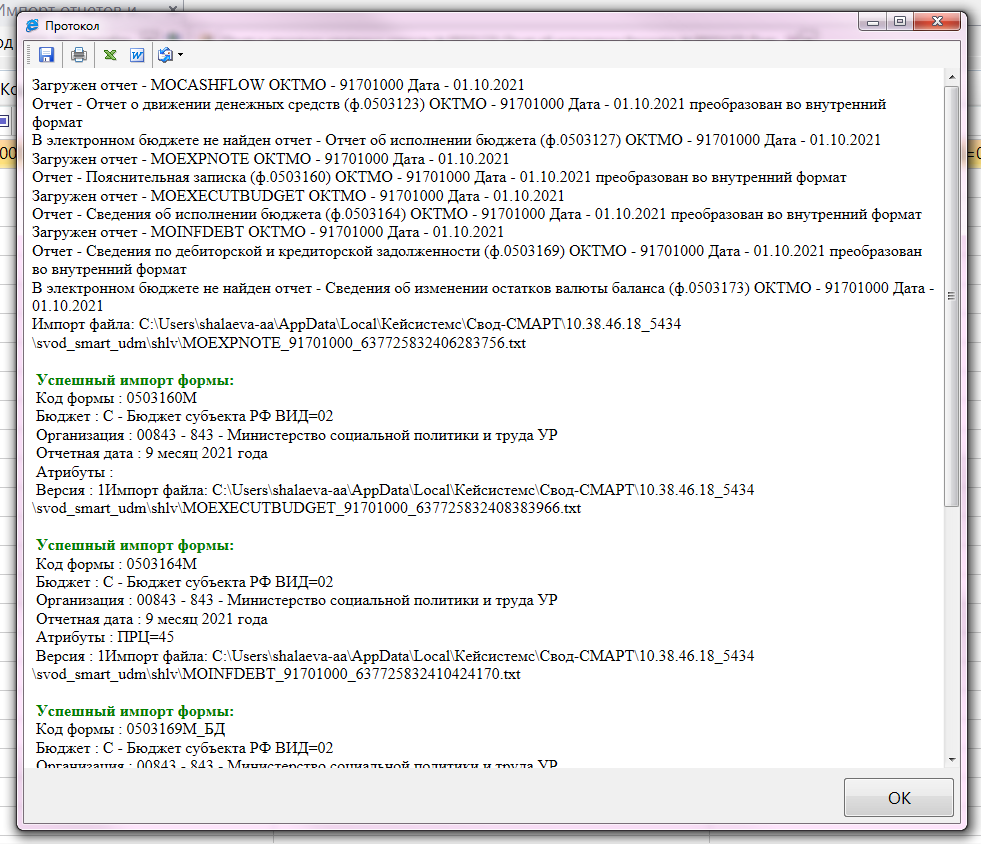
**Рисунок 4. Панель инструментов**

Далее нужно выбрать организацию галочкой и на панели инструментов выбрать период.

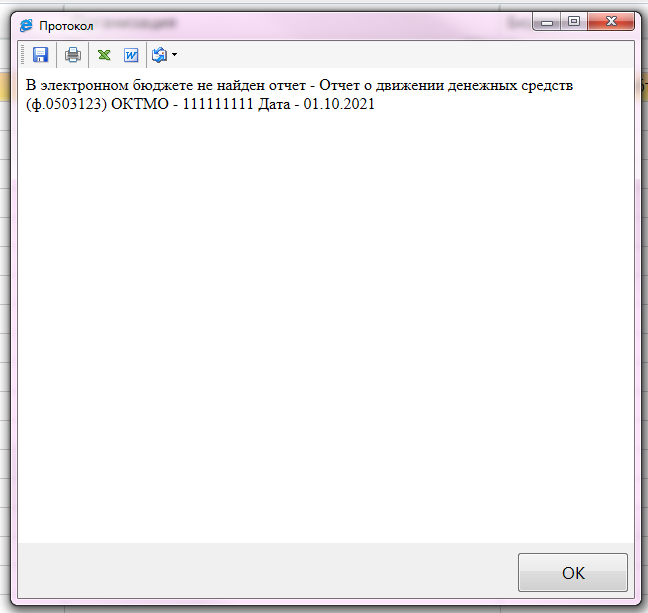
 Для импорта отчетов из Электронного Бюджета в периоде квартал в Свод-Смарт необходимо указать месяц сбора отчетности.

В окне выбора форм отчетности необходимо отметить загружаемые формы *(Рисунок 3)* и нажать кнопку**Загрузить данные из Электронного Бюджета** **.**

После импорта отчетов выйдет окно протокола загрузки. Протокол сообщает об успешном импорте отчетов *(Рисунок 5)* или об ошибке импорта *(Рисунок 6).*



**Рисунок 5. Пример успешного импорта протокола**

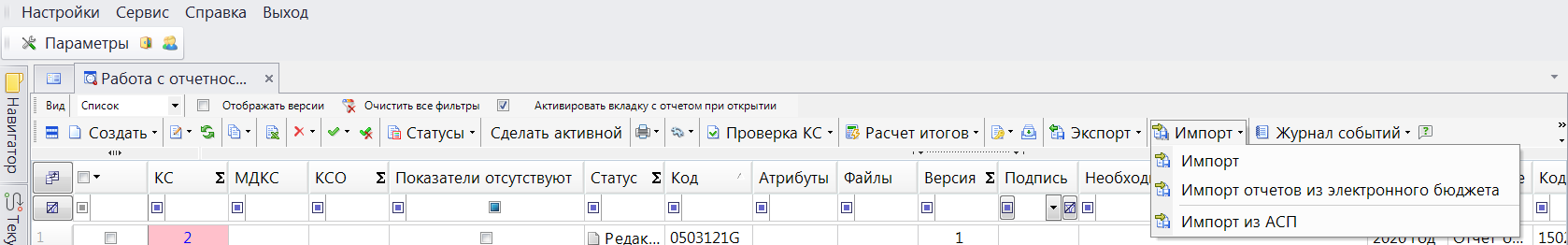


**Рисунок 6. Пример ошибки импорта**

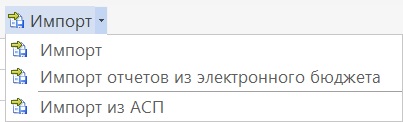
## Настройка импорта отчетов для пользователя

Для пользователей вход в данный режим доступен: **НАВИГАТОР => СВОД-СМАРТ => РАБОТА С ОТЧЕТНОСТЬЮ => ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ => ИМПОРТ => ИМПОРТ ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА**

На панели инструментов кнопка «Импорт» *(Рисунок 7,8):*

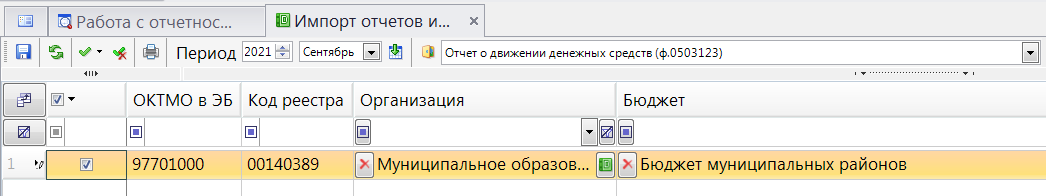


**Рисунок 7. Внешний вид панели инструментов**

****

**Рисунок 8. Выпадающее меню «Импорт»**

В появившемся окне нужно выбрать организацию галочкой и на панели инструментов выбрать период *(Рисунок 9).*



**Рисунок 9. Внешний вид справочника "Импорт отчетов из электронного бюджета"**

 Для импорта отчетов из Электронного Бюджета в периоде квартал в Свод-Смарт необходимо указать месяц сбора отчетности.

В окне выбора форм отчетности необходимо отметить загружаемые формы *(Рисунок 3)* и нажать кнопку**Загрузить данные из Электронного Бюджета** **.**

После импорта отчетов выходит окно протокола загрузки. Протокол сообщает об успешном импорте отчетов или об ошибке импорта *(Рисунок 5,6).*