УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«___» _____ 2020 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 20.01

Руководство пользователя

Генератор отчетов (с использованием макета)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-03 34 19-5-ЛУ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ Е. В. Фёдоров
«___» _____ 2020 г.

Руководитель ДПРСИБ
_____ Д. В. Галкин
«___» _____ 2020 г.

Начальник ОАУО
_____ А. А. Митронин
«___» _____ 2020 г.

2020

Литера А

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

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.02120-03 34 19-5-ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 20.01

Руководство пользователя

Генератор отчетов (с использованием макета)

Р.КС.02120-03 34 19-5

Листов 79

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

2020

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс») версии 20.01 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 11
1.1.1.3. Назначение прав доступа 13
1.1.2. Построение отчета 15
1.1.2.1. Графы отчета 15
1.1.2.2. Строки отчета 40
1.1.2.3. Листы/страницы отчета 44
1.1.2.4. Элементы с уточнениями 45
1.1.2.5. Параметры (отборы) отчета 52
1.1.2.6. Диаграмма отчета 55
1.1.2.7. Шаблон отчета 57
1.1.2.8. Пакетная выгрузка 59
1.2. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ 63
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ 66
2.1. ПРИМЕР ПОСТРОЕНИЯ ПРОСТОГО ОТЧЕТА 66
2.1.1. Формирование выборки данных 66
2.1.1.1. Добавление колонок в отчет 66
2.1.1.2. Наложение фильтров 68
2.1.2. Изменение представления данных 69
2.1.2.1. Группировка по строкам 69
2.1.2.2. Группировка по листам 70
2.2. ПРИМЕРЫ ОТЧЕТОВ 71
2.2.1. Пример 1. Подсчет количества документов по графе 71
2.2.2. Пример 2. Несколько показателей в одной графе 72
2.2.3. Пример 3. Код и наименование БК с учетом группировки 74
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ 76
ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ 77
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 79

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
п. 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)

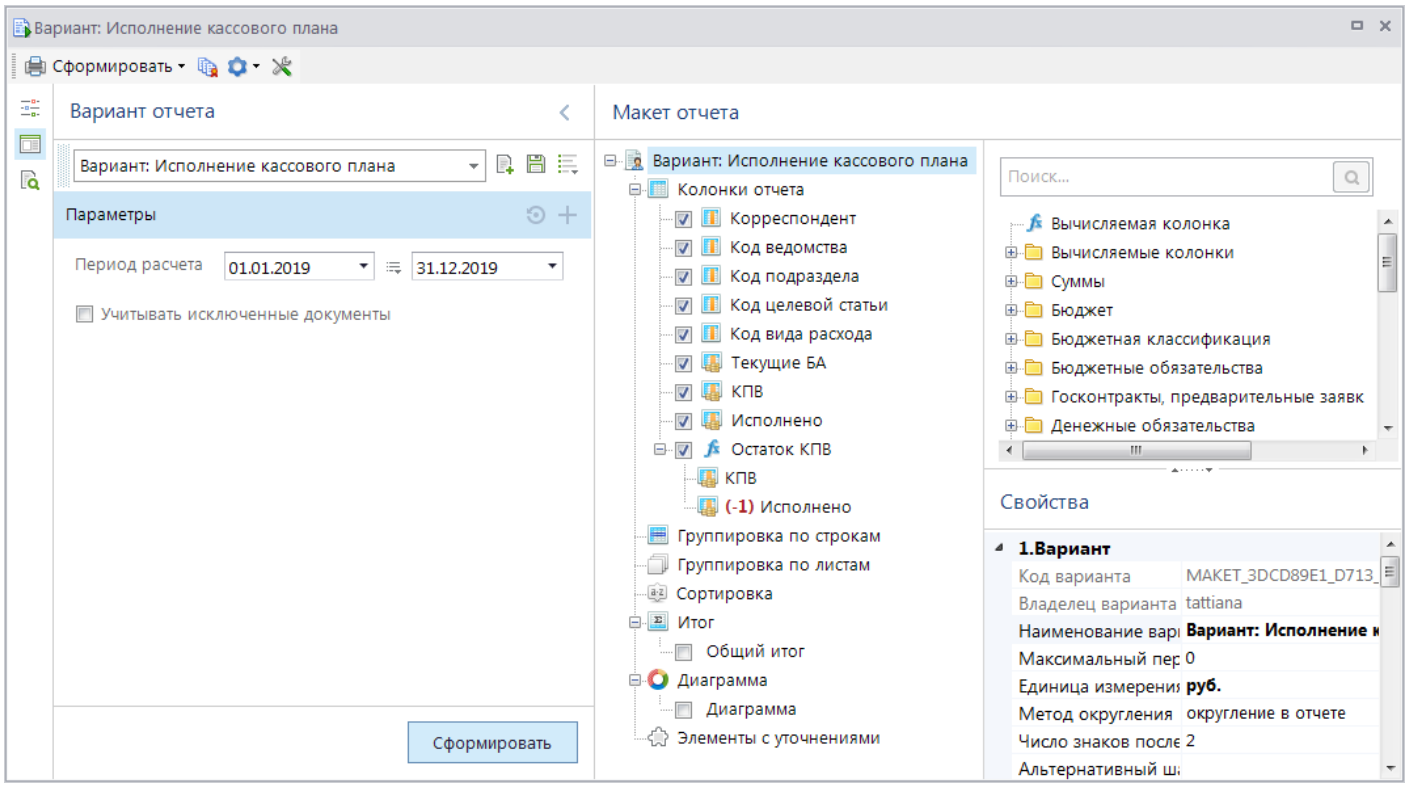


Рисунок 1. Генератор отчетов (с использованием макета)

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

- ***Вариант отчета*** (слева) – предназначен для выполнения различных действий с вариантами отчетов (выбор варианта, сохранение, создание нового, загрузка, выгрузка и т. п.), а также для задания параметров формирования отчета: периода расчета, фильтров и их свойств. Область варианта отчета можно свернуть по кнопке **Вариант отчета** в левой части окна или кнопке в правом верхнем углу области, развернуть область можно нажатием кнопки **Вариант отчета**.
- ***Макет отчета / Предпросмотр*** (справа) – имеет два режима, переключение между ними осуществляется выбором нужного режима в левой части окна с помощью кнопок **Макет** и **Предпросмотр**. Макет предназначен для настройки структуры отчета, предпросмотр – для формирования отчета. Область макета содержит три блока:
  - ***Структура варианта отчета*** (блок в центральной части окна) предназначен для настройки колонок, строк отчета, группировки, сортировки данных.

– ***Доступные поля*** (блок в правой верхней части окна) содержит список полей, доступных для построения отчета.
– ***Свойства*** (блок в правой нижней части окна) предназначен для настройки свойств отдельных элементов отчета.

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 (о назначении прав доступа см. *пп. 1.1.1.3*).

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

– собственные варианты с полным доступом, обозначаются в навигаторе значком .
– чужие варианты с общим доступом в режиме «печать», обозначаются в навигаторе значком .

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 с общим доступом, и на собственные варианты с персональным доступом.

1.1.1.1. Настройки варианта

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

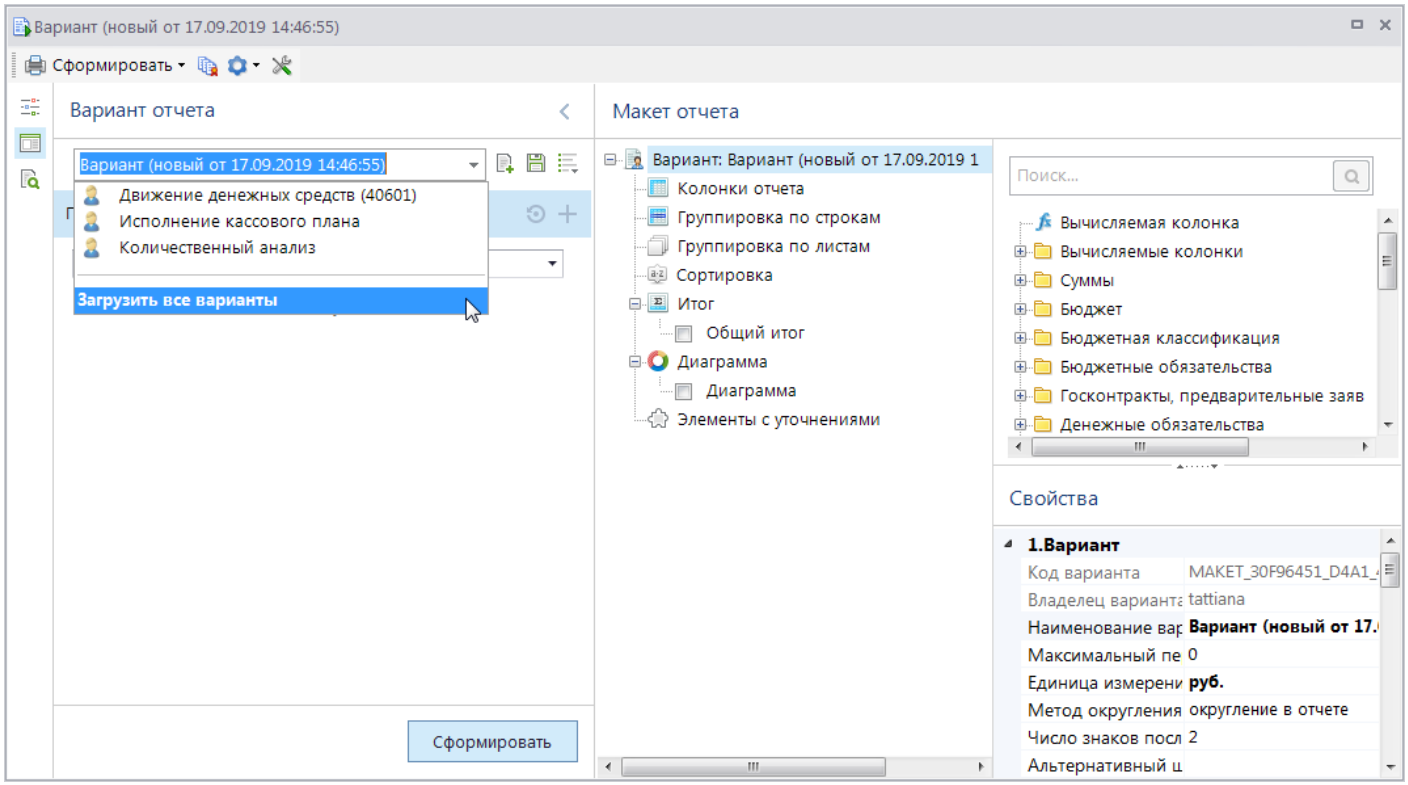


Рисунок 2. Выбор варианта отчета

Создание нового варианта отчета

Создание нового варианта отчета осуществляется автоматически при каждом входе в режим или по кнопке **Создать** панели инструментов справа от поля выбора варианта. Структура созданного варианта отображается в области построения макета отчета.

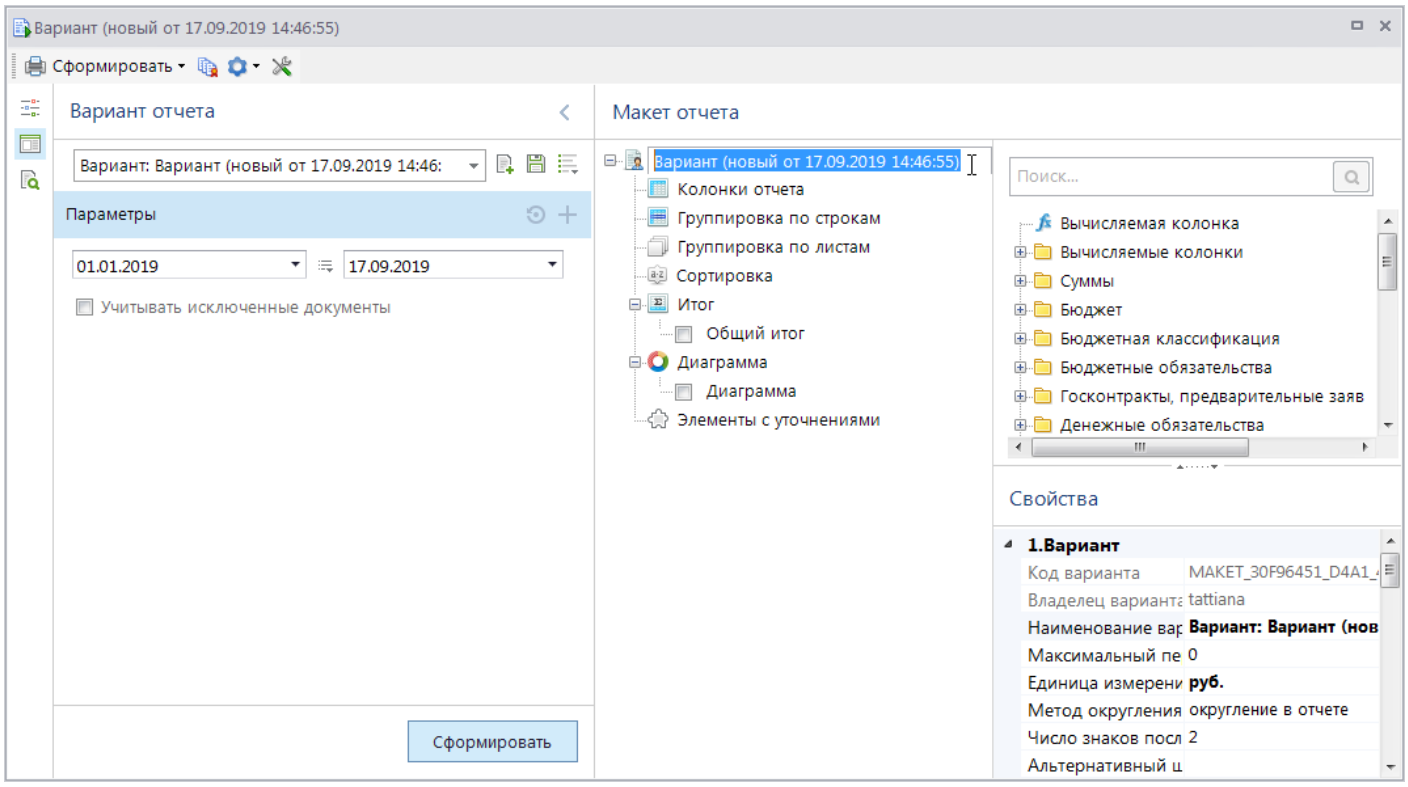


Рисунок 3. Наименование варианта отчета

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.

Сохранение созданного варианта настроек выполняется по кнопке **Сохранить** справа от поля выбора варианта. 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 **Сервис** на панели инструментов 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.

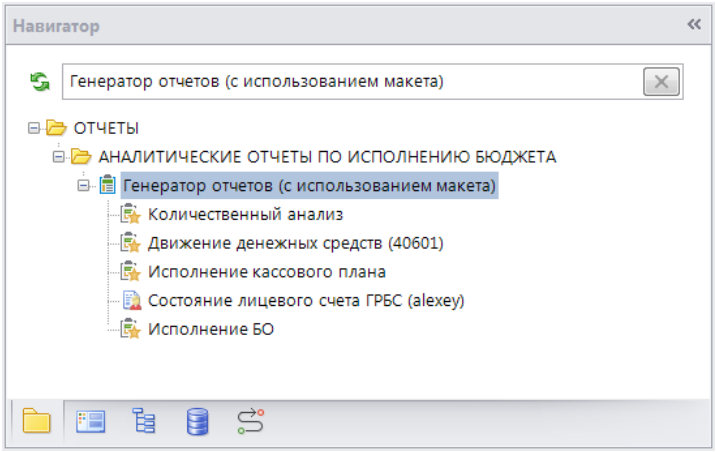


Рисунок 4. Ссылки на варианты отчетов

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 **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта) 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, выбрать в раскрывающемся меню кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта) пункт **Удалить** (*Рисунок 5*).

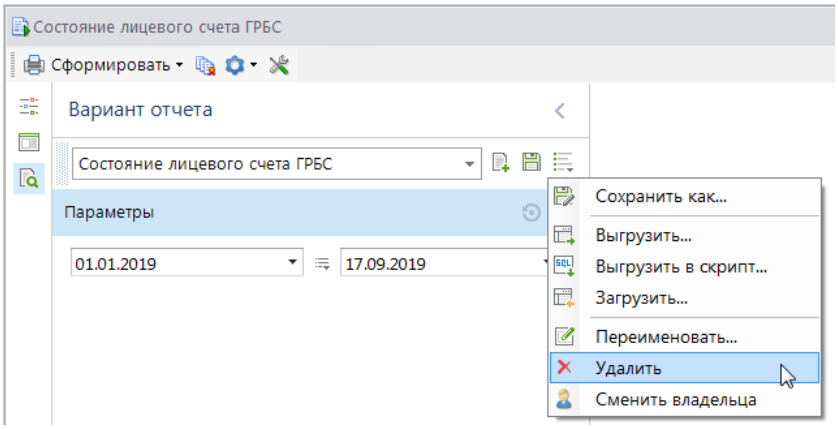


Рисунок 5. Удаление варианта отчета

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

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, выбрать в раскрывающемся меню кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта) пункт **Выгрузить** (*Рисунок 6*).

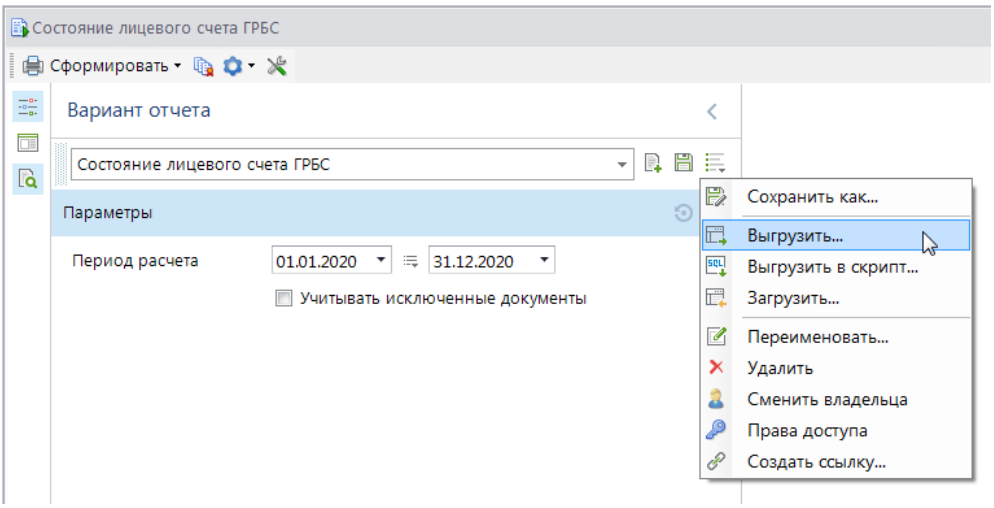


Рисунок 6. Выгрузка варианта отчета

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

Для загрузки варианта отчета необходимо в генераторе макетов выбрать в раскрывающемся меню кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта) пункт **Загрузить** (*Рисунок 7*) и указать файл для приема.

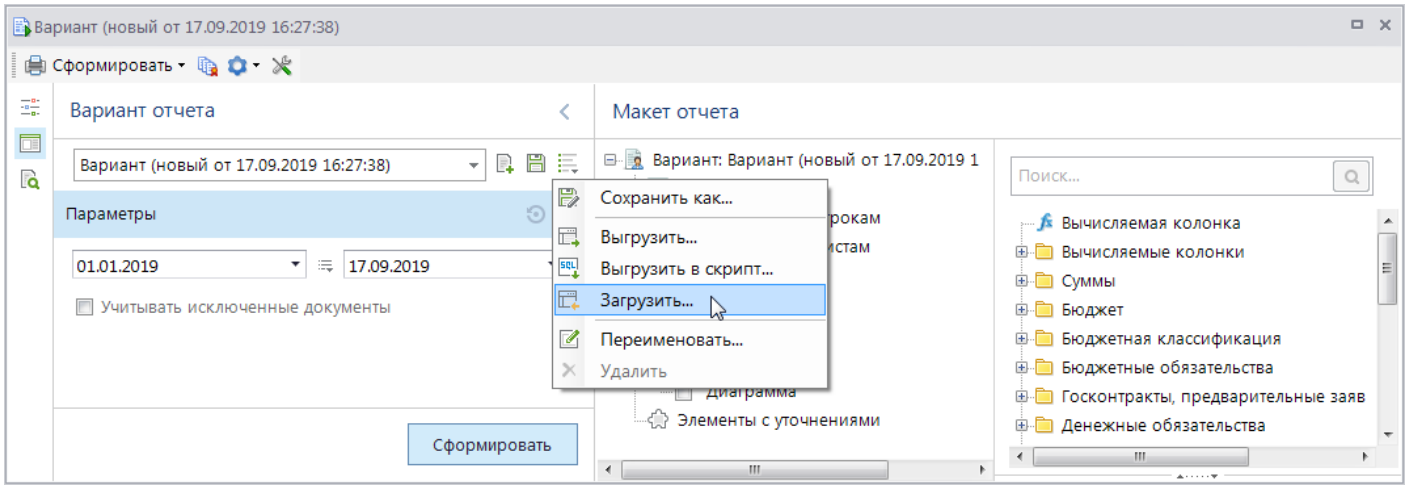


Рисунок 7. Загрузка варианта отчета

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 – подпункт **Сохранить как**… кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта). 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*).

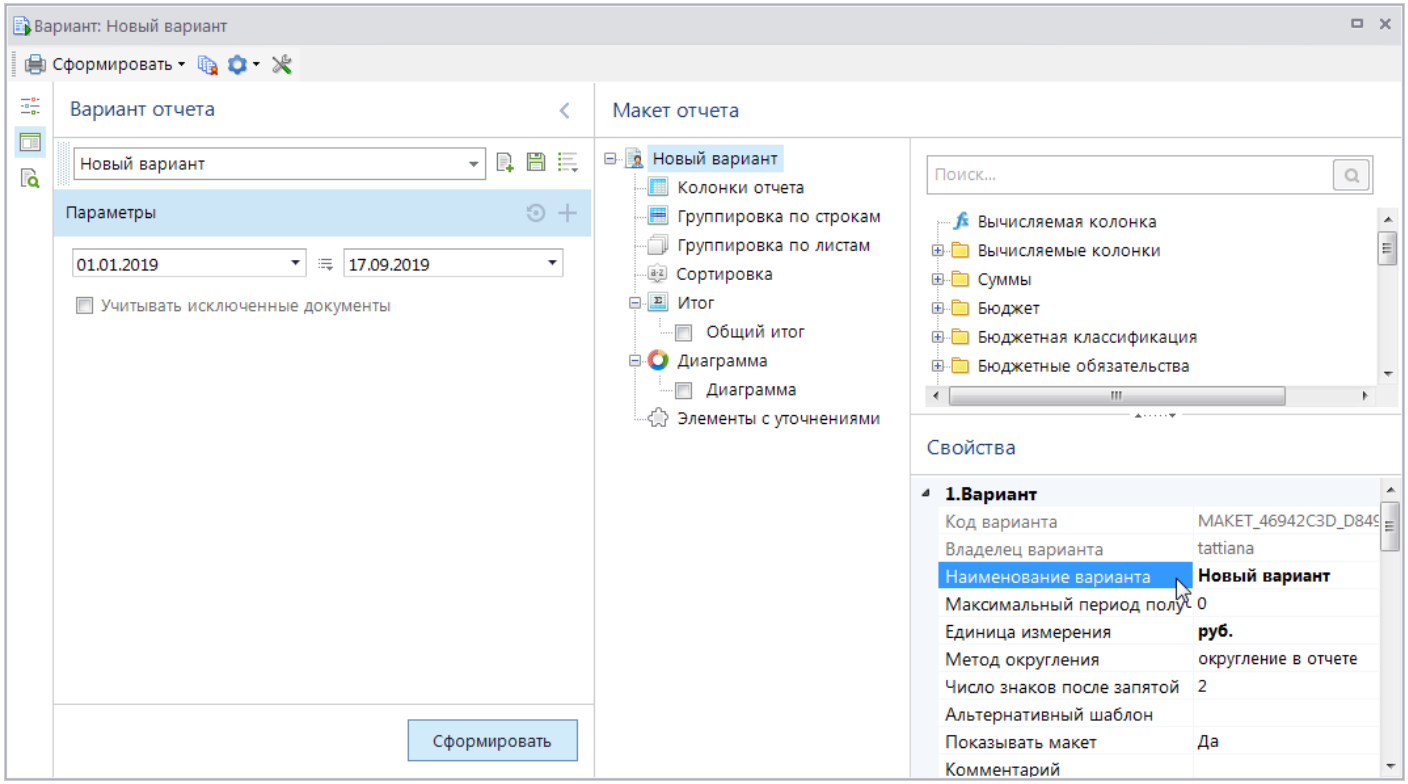


Рисунок 8. Свойства варианта отчета

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) ограничение на период расчета отсутствует.
- **Единица измерения** – в свойстве задается необходимость округления данных и вывода в отчете единицы измерения отчета. Округление производится в соответствии с выбранным в свойстве **Метод округления** способом.
- **Метод округления** – способ округления данных, доступно два варианта:
  - ***округление в отчете*** – округление сумм 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 с округлением до тысяч: 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).
  - ***округление в выборке*** – исходные данные округляются до проведения всех расчетов, сами расчеты осуществляются уже с округленными суммами. Особенности: итог отчета соответствует сумме строк отчета, но может не соответствовать действительности. Пример с округлением до тысяч: 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** – определяет видимость рабочих областей отчета (макета отчета) при открытии варианта. При установленном значении «**Да**» пользователям при открытии варианта видны область варианта отчета и область макета отчета. При установленном значении «**Нет**» – область варианта отчета и область предварительного просмотра (*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 и удаление варианта другими пользователями недоступно.
- **Удалять дублирующиеся строки** – включение/отключение удаления повторяющихся строк, которые появляются при многоуровневой группировке данных (см. подробнее *пп. 1.1.2.2*). По умолчанию включено.
- **Использовать возможность расшифровки** – включение/отключение возможности расшифровки сумм отчета в разрезе документов (расшифровка возможна только во внутреннем просмотрщике). По умолчанию включено.
- **Условие на результат запроса, SQL** – дополнительные условия на результирующую выборку данных.
- **Скрывать параметры** – определяет видимость области варианта отчета при открытии варианта пользователями. При установленном значении «**Да**» пользователям при открытии варианта видна только область макета отчета. При установленном значении «**Нет**» – область варианта отчета и область макета отчета. По умолчанию выключено.

– **Ограничение количества записей** – ограничение на количество листов (страниц) отчета. При значении «0» (ноль) ограничение отсутствует.
– **Конвертировать в Word** – включение/отключение конвертации отчета из табличного формата Excel в тестовый формат Word (rtf). По умолчанию выключено.

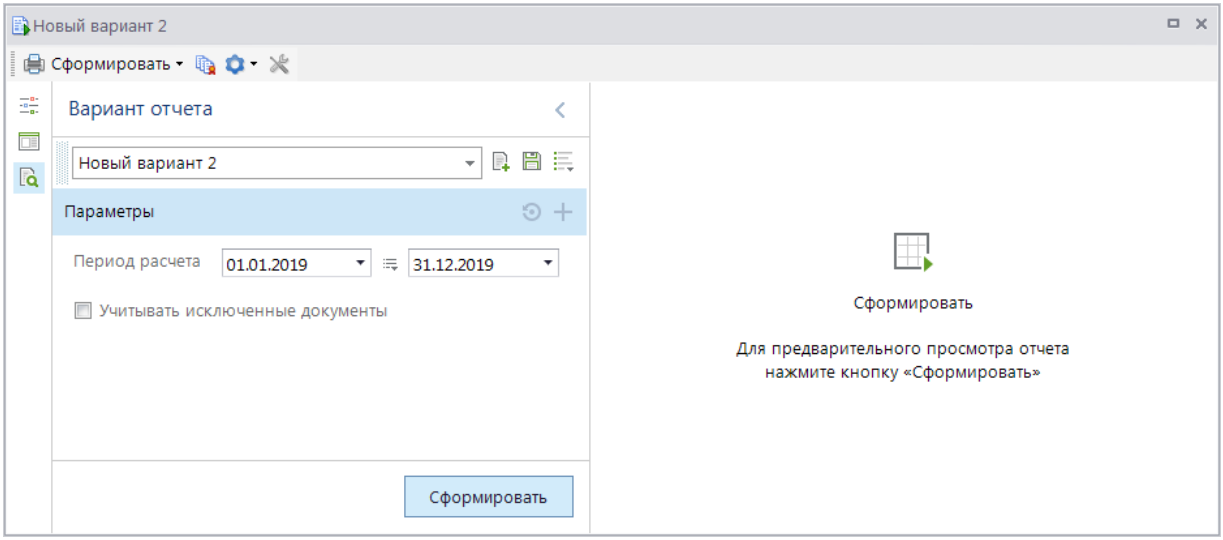


Рисунок 9. Форма печати отчета без отображения макета

1.1.1.3. Назначение прав доступа

Права доступа пользователям назначаются на режим в целом и на отдельные настроенные варианты отчетов. При отсутствии у пользователя прав доступа на режим генератора, ему также не будут доступны варианты отчетов, построенные в данном режиме.

Назначение прав доступа пользователям на режим

Для формирования отчетов, построенных в генераторе с использованием макетов, а также для построения таких отчетов пользователям необходимо определить права доступа к режиму **«Генератор отчетов (с использованием макета)»**.

Настройка доступа осуществляется администратором программного комплекса в списке пользователей.

Главное меню «Настройки» => Пользователи

Для настройки доступа необходимо выбрать учетную запись пользователя и нажать кнопку **Права доступа** на панели инструментов, и установить для объекта **«Генератор отчетов (с использованием макета)»** права доступа на (*Рисунок 10*):

– печать – пользователю будут доступна печать отчетов по доступным ему вариантам (см. ниже),
– изменение – пользователю будет доступно создание, изменение, удаление собственных вариантов, а также сервисные и дополнительные режимы работы с вариантами.

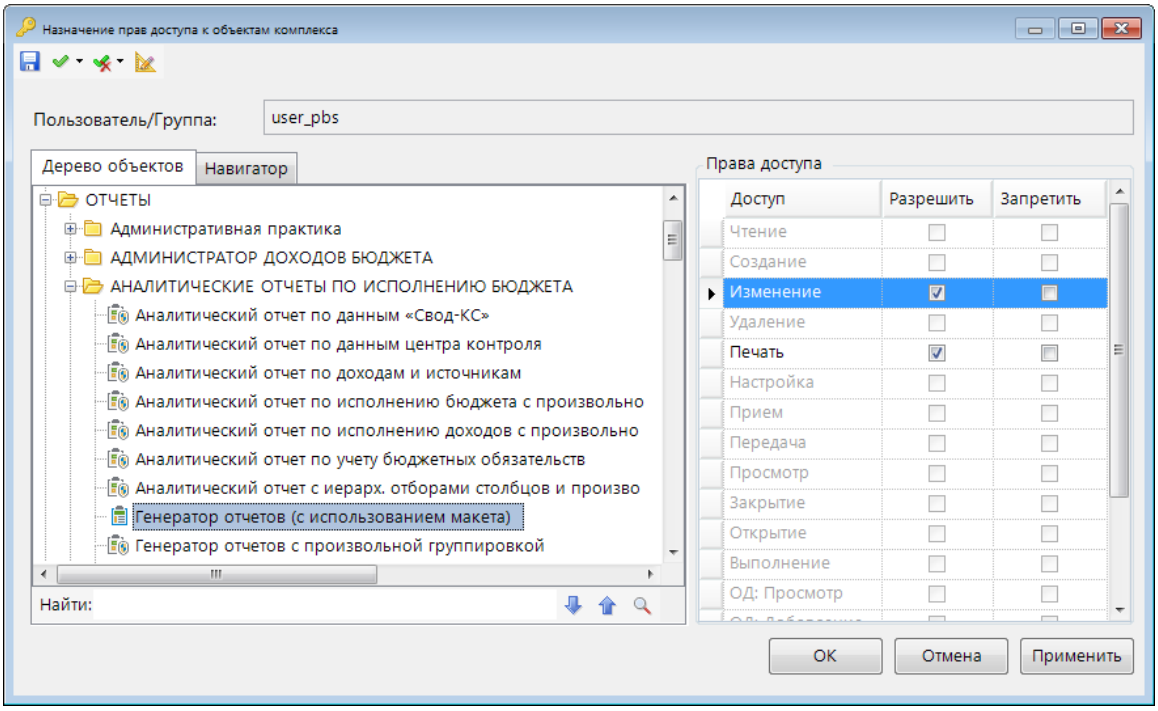


Рисунок 10. Доступ на генератор отчетов с использованием макета

Назначение прав доступа пользователям на варианты отчетов

Варианты генератора отчетов с использованием макета могут быть доступны пользователям в двух режимах:

– Владелец.
– Пользователь.

Владелец варианта

Владелец варианта всегда имеет к нему полный доступ.

Владелец может быть переназначен самим владельцем варианта или администратором программного комплекса с помощью пункта **Сменить владельца** в раскрывающемся меню кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта).

Пользователь варианта

В режиме пользователя доступно формирование отчетов на основании варианта и создание его копий, не доступно внесение изменений и удаление.

Если в свойстве варианта отчета «**Доступен другим пользователям**» включен доступ к настроенному варианту другим пользователям (по умолчанию доступ включен), то вариант будет доступен на уровне пользователя:

– Пользователям, которым назначены права доступа на данный вариант в режиме **Права доступа** (*Рисунок 11*) кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта).
– Всем пользователям, если в режиме **Права доступа** кнопки **Дополнительно** (справа от поля выбора варианта) права доступа на вариант никому не назначены.

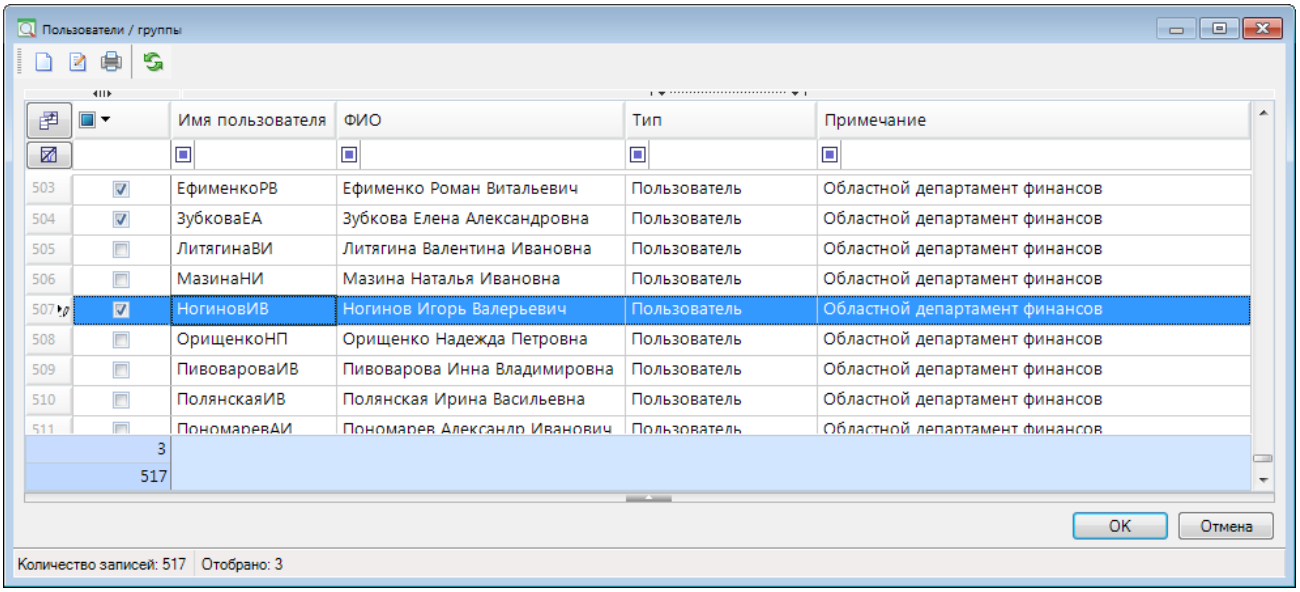


Рисунок 11. Назначение прав доступа на вариант

Варианты, доступные пользователям, отображаются в списке вариантов генератора макетов после загрузки всех вариантов, а также в доступных пользователям АРМах, в которых размещена ссылка на них.

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),
- параметры 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 правой верхней части макета отчета. Все доступные поля сгруппированы по каталогам. Каталог «Суммы» содержит основные 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 структуры варианта. Для добавления граф отчета необходимо в области доступных полей выделить требуемые поля и перенести их в список **Колонки отчета** (*Рисунок 12*) 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 каталога в отчет добавляются все поля из него. Для удобства и быстроты поиска нужного поля в верхней части списка доступных полей размещается поле для фильтрации списка по заданному значению.

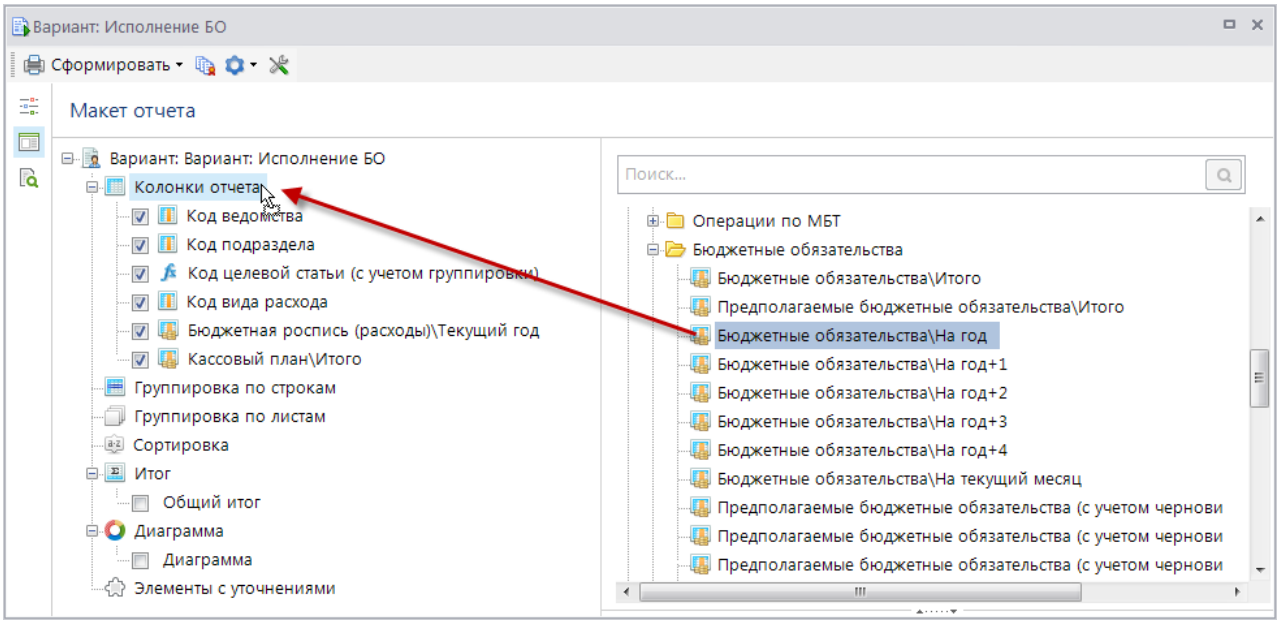


Рисунок 12. Добавление колонок отчета

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 13*).

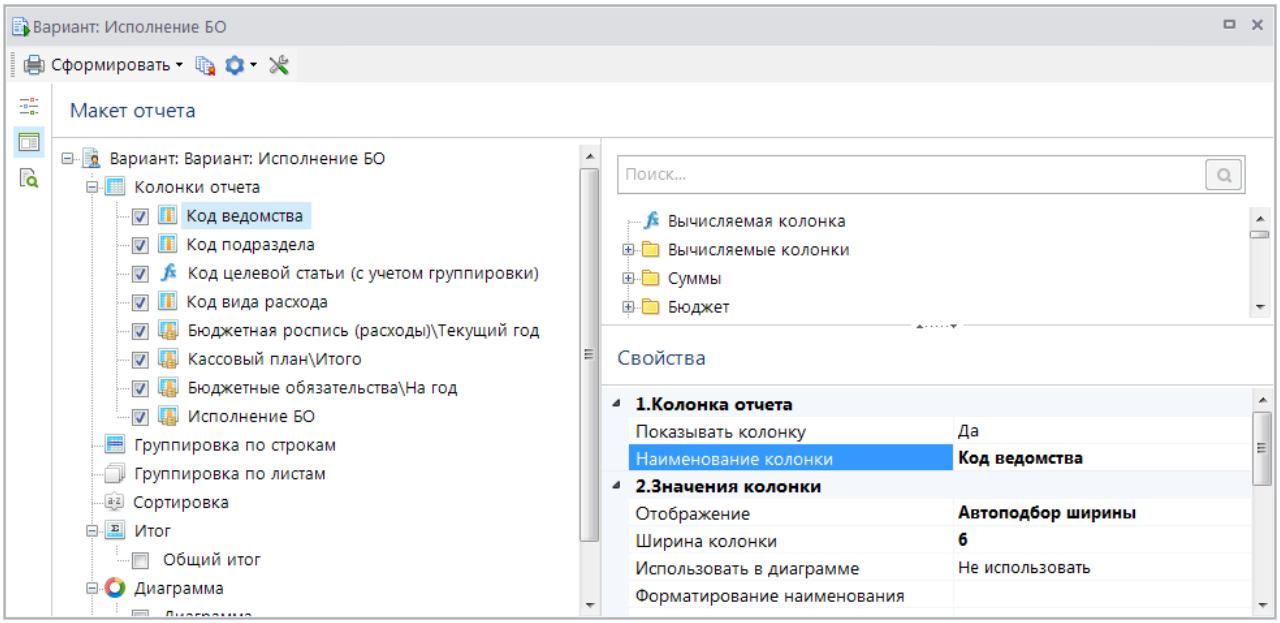


Рисунок 13. Свойства колонки отчета

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.
- ***Формула вычисления в детализации*** – формула для вычисления значений в ячейках графы, содержащих данные отчета.
- ***Форматирование ячейки в детализации*** – параметры форматирования ячеек графы, содержащих данные отчета.
- ***Формула вычисления в итогах*** – формула для вычисления значений в ячейках графы, находящихся в строках группировки данных.
- ***Форматирование в итогах*** – параметры форматирования ячеек графы, находящихся в строках группировки данных.
- ***Условие скрытия столбца*** – формула для скрытия столбца из отчета, для корректной работы должна возвращать логические значения (true/false) или числовые (0 соответствует логическому false).
- ***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 14*).

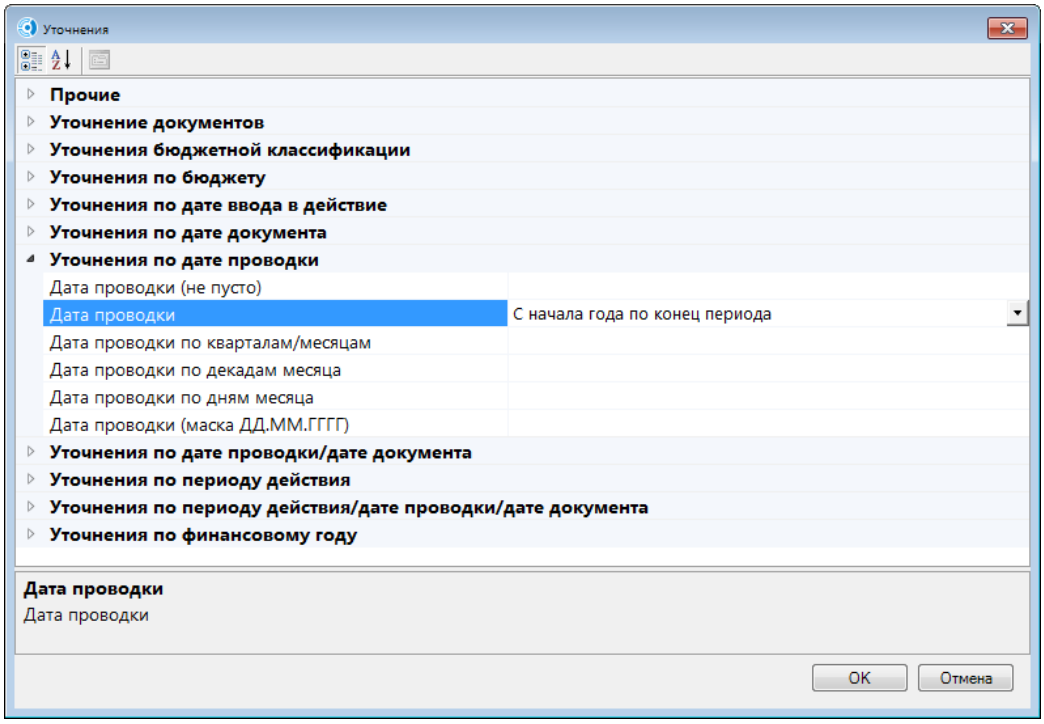


Рисунок 14. Уточнение поля выборки

В таблицах ниже дано описание полей уточнений по разделам. В графах «Значение» символом * помечены значения, в которых допускается использование специальных символов:

– * – заменяет последовательность любых символов. Например, уточнение суммы по маске кода дополнительной классификации «20-*» – суммы по кодам дополнительной классификации, начинающимся на «20-». При этом значение «*» в поле уточнения позволяет вывести в отчет только те суммы, у которых соответствующее поле непустое, т.е. заполнено любым значением.
– ? – заменяет один произвольный символ. Например, уточнение суммы по маске кода целевой статьи «???F??????» – суммы по целевым статьям с символом F в четвертом разряде кода.
– <> перед значением для исключения значения из выборки. Например, уточнение суммы по маске кода дополнительной классификации «<>20-*» – суммы по кодам дополнительной классификации, не начинающимся на «20-». При этом значение «<>*» в поле уточнения позволяет вывести в отчет только те суммы, у которых соответствующее поле не заполнено (аналог отбора Пусто).

В группе **Прочие** содержатся поля для уточнения данных графы по различным критериям, не вошедшим в другие группы (*Таблица 2*).

Таблица 2. Прочие уточнения

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Код аналитического признака (маска)	Код* аналитического признака (один или несколько через запятую)	Документы с хотя бы одним аналитическим признаком, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Счет бюджета	Номер* счета бюджета (один или	Документы по счету бюджета,

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
	несколько через запятую)	номер которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Операции (идентификаторы или коды через запятую)	Код* операции, числовой или символьный (один или несколько через запятую)	Документы с операцией, код которой (числовой или символьный) соответствует хотя бы одному из указанных значений
Тип счета	Код* типа счета (один или несколько через запятую)	Документы по счетам учреждений, имеющим тип, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Счета корреспондентов	Номер* счета корреспондента (один или несколько через запятую)	Документы по счетам учреждений, номера которых соответствуют хотя бы одному из указанных значений
Корреспондирующие счета	Номер* счета контрагента (один или несколько через запятую)	Документы по счетам контрагентов, номера которых соответствуют хотя бы одному из указанных значений
Знак суммы строки документа	<пусто>	Все суммы из документов независимо от знака
	Только положительные суммы	Только положительные суммы документов
	Только отрицательные суммы	Только отрицательные суммы документов
Перечислено в бюджеты	<пусто>	Все документы независимо от получателя платежа
	Только перечисление в бюджеты	Только документы с корреспондирующими счетами 40101*, 402*, 04*
Связь со счетом бюджета документа	<пусто>	Документы по счетам, открытым на счете бюджета документа или на счете открытия счета бюджета документа
	Только по счетам, открытым на счете бюджета документа	Документы по счетам, открытым на счете бюджета документа
Этапы маршрутов (идентификаторы через запятую)	Код* идентификатора этапа маршрута (один или несколько через запятую)	Документы, находящиеся на этапе маршрута, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код ПБС	Код* УБП получателя (один или несколько через запятую)	Документы по учреждениям, коды УБП которых соответствуют хотя бы одному из указанных значений
Код РБС	Код* УБП распорядителя (один или несколько через запятую)	Документы по учреждениям, коды УБП вышестоящих распорядителей которых соответствуют хотя бы одному из

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		указанных значений
Уровень бюджета (маска)	Код* бюджета или фонда (один или несколько через запятую)	Суммы перечислений, распределений в бюджеты (фонды), код которых соответствует хотя бы одному из указанных значений. Доступно только для сумм перечислений и распределений в бюджеты
ОКТМО (маска)	Код* территории (один или несколько через запятую)	Платежные документы с кодом территории в поле 105, код которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
ИНН администратора (маска)	ИНН* администратора поступлений (один или несколько через запятую)	Суммы перечислений, распределений в бюджеты (фонды), ИНН администратора которых соответствует хотя бы одному из указанных значений. Доступно только для сумм перечислений и распределений в бюджеты

Блок **Уточнение документов** содержит уточнения по типам и атрибутам документов (*Таблица 3*).

Таблица 3. Уточнение документов

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Объекты документов (коды объектов через запятую)	Символьный код объекта документа (один или несколько через запятую), например, DOCUMENTS_0401002 («Платежное поручение (выплаты»))	Все документы, код объекта которых соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие оправдательных документов	<пусто>	Все документы, независимо от наличия или отсутствия прикрепленных оправдательных документов
	Только с ОД	Только документы, у которых есть прикрепленные оправдательные документы
	Только без ОД	Только документы, у которых нет прикрепленных оправдательных документов
Исключенные из учета документы	<пусто>	Все документы, независимо от установленных на них аналитических признаков
	Только неисключенные и незабракованные документы	Только документы, не имеющие ни одного из аналитических

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		признаков: – Сумма в пути, – Забракован, – Документ исключен из учета, – Аннулирован, – Автоматическое заключение счетов
	Только исключенные и забракованные документы	Только документы, имеющие хотя бы один из аналитических признаков: – Сумма в пути, – Забракован, – Документ исключен из учета, – Аннулирован, – Автоматическое заключение счетов
Сформировано из ПД	<пусто>	Все бюджетные обязательства независимо от способа ввода
	Только сформированные из ПД	Только бюджетные обязательства, сформированные из платежных документов
	Только не сформированные из ПД	Только бюджетные обязательства, созданные любым способом, кроме формирования из платежных документов
БО прошлых лет	<пусто>	Все бюджетные обязательства независимо от года регистрации
	Только БО прошлых лет	Только бюджетные обязательства с включенным признаком «Документ прошлых лет»
	Только БО не прошлых лет	Только бюджетные обязательства с отключенным признаком «Документ прошлых лет»
Уточнение сводной росписи	<пусто>	Суммы по всем документам сводной росписи
	Только первоначальная роспись	Суммы по документам «Сводная бюджетная роспись»
	Только изменения росписи	Суммы по документам «Справка об изменении сводной бюджетной росписи», «Справка об изменении росписи и лимитов» (раздел «Сводная бюджетная роспись»)
Уточнение росписи расходов	<пусто>	Суммы по всем документам росписи расходов
	Только первоначальная роспись	Суммы по документам «Бюджетная роспись (расходы)»
	Только изменения росписи	Суммы по документам

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		«Бюджетная роспись (расходы, изменения)», «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Справка об изменении бюджетной росписи (источники)», «Справка об изменении росписи и лимитов» (раздел «Бюджетная роспись»)
Уточнение росписи источников	<пусто>	Суммы по всем документам росписи источников
	Только первоначальная роспись	Суммы по документам «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)»
	Только изменения росписи	Суммы по документам «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»
Уточнение плана доходов	<пусто>	Суммы по всем документам плана доходов
	Только первоначальная роспись	Суммы по документам «План (доходы)»
	Только изменения росписи	Суммы по документам «План (доходы, изменения)»
Номер уточнения	Номер уточнения росписи/плана	Суммы по документам росписи/плана с указанным номером уточнения
Уточнение сводных лимитов	<пусто>	Суммы по всем документам сводных лимитов
	Только первоначальные лимиты	Суммы по документам «Лимит бюджетных обязательств (сводный)»
	Только изменения лимитов	Суммы по документам «Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)», «Справка об изменении росписи и лимитов» (раздел «Сводные лимиты бюджетных обязательств»)
Уточнение лимитов	<пусто>	Суммы по всем документам лимитов
	Только первоначальные лимиты	Суммы по документам «Лимит бюджетных обязательств»
	Только изменения лимитов	Суммы по документам «Лимит бюджетных обязательств (изменения)», «Справка об изменении росписи и лимитов» (раздел «Лимиты бюджетных обязательств»)

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Объекты документов БО	<пусто>	Суммы по всем документам бюджетных обязательств
	Только бюджетные обязательства	Суммы по документам «Бюджетное обязательство» и «Черновик - Бюджетное обязательство»
	Только бюджетные обязательства (изменения)	Суммы по документам «Бюджетное обязательство (изменения)» и «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)»
	Только бюджетные обязательства и изменения	Суммы по документам «Бюджетное обязательство», «Черновик - Бюджетное обязательство», «Бюджетное обязательство (изменения)» и «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)»
	Только бюджетные обязательства и изменения, связанные с принимаемыми	Суммы по документам «Бюджетное обязательство», «Черновик - Бюджетное обязательство», «Бюджетное обязательство (изменения)» и «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», сформированные на основании принимаемых бюджетных обязательств
	Только бюджетные обязательства (принимаемые)	Суммы по документам «Бюджетное обязательство (принимаемое)»
Наличие связи с заявками бюджетополучателя	<пусто>	Суммы всех заявок на кассовый расход, независимо от наличия или отсутствия сформированных на их основании Заявок бюджетополучателя
	Только со сформированными ЗБП	Суммы заявок на кассовый расход, на основании которых сформированы Заявки бюджетополучателя
	Только без сформированных ЗБП	Суммы заявок на кассовый расход, у которых отсутствуют сформированные на их основании Заявки бюджетополучателя

В группе **Уточнение бюджетной классификации** (*Таблица 4*) содержатся поля для уточнения данных по кодам бюджетной классификации: по типу бюджетной классификации, по маскам кодов или отдельным признакам.

Таблица 4. Уточнение бюджетной классификации

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Признак региональной целевой статьи	<пусто>	Все суммы независимо от наличия целевой статьи и её атрибутов
	не включено (федеральные)	Только суммы по кодам целевых статей без признака «региональный» или без кода целевой статьи
	включено (областные)	Только суммы по кодам целевых статей с признаком «региональный»
Признак целевой статьи по нацпроектам	<пусто>	Все суммы независимо от принадлежности целевой статьи национальным проектам
	только не нацпроекты	Только суммы по кодам целевых статей без признака «Национальный проект»
	только нацпроекты	Только суммы по кодам целевых статей с признаком «Национальный проект»
Тип бюджетной классификации	<пусто>	Суммы с любым типом бюджетной классификации
	Только БК расходов	Суммы с заполненной бюджетной классификацией расходов: ведомство, подраздел, целевая статья, вид расхода, КОСГУ (все составляющие или любая их часть) и с незаполненной бюджетной классификацией доходов (20-значный код) и источников (20-значный код)
	Только БК доходов	Суммы с заполненной бюджетной классификацией доходов (20-значный код дохода)
	Только БК источников	Суммы с заполненной бюджетной классификацией источников (20-значный код источника)
	Только пустая БК	Суммы с незаполненной бюджетной классификацией расходов: ведомство, подраздел, целевая статья, вид расхода, КОСГУ, доходов (20-значный

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		код) и источников (20-значный код)
БК расходов 23 знака (маска)	Код* расходной бюджетной классификации (23 знака): Ведомство + Подраздел + Целевая статья + Вид расхода + КОСГУ (один или несколько через запятую)	Суммы с заполненной бюджетной классификацией расходов, которая соответствует хотя бы одному из указанных значений (отсутствующие в документе составляющие БК считаются нулевыми)
БК расходов с доп. классификаторами (маска)	Код* расходной бюджетной классификации (23 знака) с дополнительными классификаторами (все дополнительные классификаторы в маске отделяются друг от друга и от основной БК точкой): Ведомство + Подраздел + Целевая статья + Вид расхода + КОСГУ + «.» + Дополнительная классификация + «.» + Региональная классификация + «.» + Программа и непрограммная деятельность + «.» + Стратегические цели и задачи + «.» + Работы, услуги (один или несколько через запятую)	Суммы с заполненной бюджетной классификацией расходов, которая соответствует хотя бы одному из указанных значений (отсутствующие в документе составляющие основной БК считаются нулевыми, дополнительной БК – пустыми)
БК доходов с доп. классификаторами (маска)	Код* доходной бюджетной классификации с дополнительными классификаторами (все дополнительные классификаторы в маске отделяются друг от друга и от основной БК точкой): БК (доходы) + «.» + Дополнительная классификация + «.» + Региональная классификация + «.» + Программа и непрограммная деятельность + «.» + Стратегические цели и задачи + «.» + Работы, услуги (один или несколько через запятую)	Суммы с заполненной доходной бюджетной классификацией, которая соответствует хотя бы одному из указанных значений (отсутствующие в документе составляющие дополнительной БК считаются пустыми)
БК источников с доп. классификаторами (маска)	Код* бюджетной классификации источников с дополнительными классификаторами (все дополнительные классификаторы в маске отделяются друг от друга и от основной БК точкой): БК (источники) + «.» + Дополнительная классификация + «.» + Региональная классификация + «.» + Программа и	Суммы с заполненной бюджетной классификацией источников, которая соответствует хотя бы одному из указанных значений (отсутствующие в документе составляющие дополнительной БК считаются пустыми)

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
	непрограммная деятельность + «.» + Стратегические цели и задачи + «.» + Работы, услуги (один или несколько через запятую)	
Код финобеспечения доп.классификации (маска)	Код* финансового обеспечения (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам дополнительной классификации, вид финансового обеспечения которых соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код финобеспечения рег.классификации (маска)	Код* финансового обеспечения (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам региональной классификации, вид финансового обеспечения которых соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код финобеспечения доп./рег.классификации (маска)	Код* финансового обеспечения (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам дополнительной или региональной классификации, вид финансового обеспечения которых соответствует хотя бы одному из указанных значений (если вид финансового обеспечения кодов дополнительной и региональной классификаций отличаются, то учитывается вид финансового обеспечения кода дополнительной классификаций)
Код ведомства (маска)	Код* ведомства (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам расходной бюджетной классификации, код ведомства которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код подраздела (маска)	Код* подраздела (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам расходной бюджетной классификации, код подраздела которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код целевой статьи (маска)	Код* целевой статьи (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам расходной бюджетной классификации, код целевой статьи которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код вида расхода (маска)	Код* вида расхода (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам расходной бюджетной классификации, код вида расхода которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код КОСГУ (маска)	Код* КОСГУ (один или несколько	Суммы по кодам бюджетной

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
	через запятую)	классификации, код КОСГУ которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
БК доходов 20 знаков (маска)	Код* доходной бюджетной классификации (20 знаков) (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код дохода которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
БК источников 20 знаков (маска)	Код* бюджетной классификации источников (20 знаков) (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код источника которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код доп.классификации (маска)	Код* дополнительной классификации (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код дополнительной классификации которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие доп.классификации	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода дополнительной классификации
	Только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом дополнительной классификацией
	Только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом дополнительной классификацией
Код рег.классификации (маска)	Код* региональной классификации (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код региональной классификации которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие рег.классификации	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода региональной классификации
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом региональной классификацией
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом региональной классификацией
Код программной и непрограммной деятельности (маска)	Код* программной и непрограммной деятельности (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код программной и непрограммной деятельности которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие программной и непрограммной деятельности	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода программной и непрограммной деятельности
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом программной и непрограммной деятельности

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом программной и непрограммной деятельности
Код стратегической цели и задачи (маска)	Код* стратегической цели и задачи (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код стратегической цели и задачи которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие стратегической цели и задачи	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода стратегической цели и задачи
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом стратегической цели и задачи
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом стратегической цели и задачи
Код работы и услуги (маска)	Код* работы и услуги (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код работы и услуги которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие работы и услуги	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода работы и услуги
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом работы и услуги
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом работы и услуги
Показатель кода дохода 104 поле (маска)	Код* дохода 104 поля платежного документа (один или несколько через запятую)	Суммы платежных документов, у которых заполнено 104 поле, и оно соответствует хотя бы одному из указанных значений
Расходные полномочия (маска)	Код* расходного полномочия (один или несколько через запятую)	Суммы документов росписи/плана с расходными полномочиями, коды которых соответствуют хотя бы одному из указанных значений
Код источников финансирования 10 знаков (маска)	Код* 10-значного источника финансирования (один или несколько через запятую)	Суммы документов росписи расходов с заполненным источником финансирования, код которого соответствует указанному значению
Наличие ПНО	<пусто>	Все суммы, независимо от принадлежности бюджетной классификации публичным нормативным обязательствам
	только с пустой БК	Суммы, бюджетная классификация которых не

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		относится к публичным нормативным обязательствам
	только с непустой БК	Суммы, бюджетная классификация которых относится к публичным нормативным обязательствам
Код объекта АИП (маска)	Код* объекта АИП (один или несколько через запятую)	Суммы с заполненным объектом АИП, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие объекта АИП	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия/отсутствия объекта АИП
	только с пустой БК	Суммы с заполненным объектом АИП
	только с непустой БК	Суммы с незаполненным объектом АИП
Код аналитического признака бюджетной классификации (маска)	Код* аналитического признака (один или несколько через запятую)	Суммы по бюджетной классификации, которая (основная БК источников, БК доходов или любая составляющая расходной и дополнительной БК) имеет аналитический признак, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие соответствия комбинации БК	<пусто>	Суммы по всем БК, независимо от наличия/отсутствия в справочнике «Соответствие комбинаций БК» соответствия для данной БК
	только с наличием соответствия	Суммы только по тем БК, для которых в справочнике «Соответствие комбинаций БК» существует соответствие с любым типом с бюджетом документа или без бюджета (поиск осуществляется по всем записям справочника или только отмеченным в отборе «Комбинации БК для вычисления БК соответствия», если отбор используется)
	только без наличия соответствия	Суммы только по тем БК, для которых в справочнике «Соответствие комбинаций БК» отсутствует соответствие с любым типом с бюджетом документа или без бюджета

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		(поиск осуществляется по всем записям справочника или только отмеченным в отборе «Комбинации БК для вычисления БК соответствия», если отбор используется)
Источники поступлений целевых средств (маска)	Код* источника поступлений целевых средств (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код источника поступлений целевых средств которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие источника поступлений целевых средств	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода источника поступлений целевых средств
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом источника поступлений целевых средств
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом источника поступлений целевых средств
Направления расходования целевых средств (маска)	Код* направления расходования целевых средств (один или несколько через запятую)	Суммы по кодам бюджетной классификации, код направления расходования целевых средств которой соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наличие направления расходования целевых средств	<пусто>	Все суммы, независимо от наличия или отсутствия кода направления расходования целевых средств
	только с пустой БК	Суммы с незаполненным кодом направления расходования целевых средств
	только с непустой БК	Суммы с заполненным кодом направления расходования целевых средств

В группе **Уточнения по бюджету** (*Таблица 5*) содержатся поля для уточнения данных по бюджету документа.

Таблица 5. Уточнения по бюджету

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Код бюджета	Код* бюджета (один или несколько через запятую)	Документы по бюджету, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Код ОКТМО бюджета	Код* территории бюджета (один или несколько через запятую)	Документы по бюджету, код территории которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наименование территории бюджета (маска)	Наименование* территории бюджета (одно или несколько через запятую)	Документы по бюджету, наименование территории которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Наименование бюджета (маска)	Наименование* бюджета (одно или несколько через запятую)	Документы по бюджету, наименование которого соответствует хотя бы одному из указанных значений
Уровень бюджета (Код элемента КБК, 2 символа)	Код* уровня бюджета (один или несколько через запятую) по классификации элементов кодов доходов	Документы по бюджету, код уровня которого соответствует хотя бы одному из указанных значений (например, 10 – бюджет сельского поселения)
Уровень бюджета (в ТФФ, 1 символ)	Код* уровня бюджета (один или несколько через запятую) по ТФФ	Документы по бюджету, код уровня которого соответствует хотя бы одному из указанных значений (например, 3 – местный бюджет)

Уточнения группы **Исполнительные документы/РНО** (*Таблица 6*) содержат поля для уточнения выборки данных по реквизитам исполнительных документов, решений налогового органа и документов по их исполнению.

Таблица 6. Уточнения для исполнительных документов и решений налогового органа

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Дата проводки	<пусто>	Суммы документов по исполнению ИД/РНО, независимо от их даты проводки
	По конец периода	Суммы документов по исполнению ИД/РНО, дата проводки которых соответствует выбранному значению
	За период	
	На начало периода	
	За дату конца периода	
	Пустая	
Дата предъявления исполнительного документа	<пусто>	Суммы ИД/РНО, независимо от даты предъявления ИД/РНО
	По конец периода	Суммы ИД/РНО, дата предъявления которых соответствует выбранному значению
	За период	
	На начало периода	
	За дату конца периода	
Дата выдачи исполнительного	<пусто>	Суммы ИД/РНО, независимо от даты выдачи ИД/РНО

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
документа	По конец периода	Суммы ИД/РНО, дата выдачи которых соответствует выбранному значению
	За период	
	На начало периода	
	За дату конца периода	
Тип должника	<пусто>	Суммы ИД/РНО, независимо от типа должника
	Только АУ/БУ	Суммы ИД/РНО, должник которых имеет тип «Автономное учреждение» или «Бюджетное учреждение»
	Только иные	Суммы ИД/РНО, должник которых имеет тип, отличный от типов «Автономное учреждение» и «Бюджетное учреждение»
Тип счета должника	Код* типа счета (один или несколько через запятую)	Суммы ИД/РНО, тип счета должника которых соответствует хотя бы одному из указанных значений
Код типа суммы	Код* типа суммы ИД/РНО (один или несколько через запятую)	Суммы ИД/РНО, тип которых соответствует хотя бы одному из указанных значений. Код типа суммы соответствует его порядковому номеру в списке выбора типа в документе: Общая сумма или основной долг (1), Штрафы, пени и т.п. (2), Судебные расходы (3), Государственная пошлина (4), Убытки, ущерб (5), Неосновательное обогащение (6), Моральный вред (7)
Статус исполнительного документа	<пусто>	Все суммы ИД/РНО, независимо от текущего статуса ИД/РНО
	Исполнен	Суммы по ИД/РНО со статусом «Исполнен» или по ИД/РНО, по которым сформировано «Уведомление о направлении полностью исполненного документа»
	Возвращен	Суммы по ИД/РНО со статусом «Возвращен» или по ИД/РНО, по которым сформировано «Уведомление о возврате», и отсутствуют платежи, сформированные после возврата
	На исполнении	Суммы по ИД/РНО, по которым ведется оплата, в том числе после

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
		возврата, но не исполненным полностью
Уточнение ИД/РНО	<пусто>	Суммы по всем документам: и РНО, и ИД
	Только ИД	Только суммы по ИД (исполнительным документам)
	Только РНО	Только суммы по РНО (решениям налогового органа)
Тип счета платежа	<пусто>	Все суммы исполнения ИД/РНО не зависимо от типа счета платежа
	Бюджетный	Суммы исполнения ИД/РНО с типом счета платежа «Бюджетный»
	Внебюджетный	Суммы исполнения ИД/РНО с типом счета платежа «Внебюджетный»
	Иной	Суммы исполнения ИД/РНО с типом счета платежа «Иной»

В группе **Уточнения по дате ввода в действие** содержатся поля для уточнения данных графы по следующим датам:

- ***Дата ВД*** документов бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств;
- ***Дата введения в действие*** расходных расписаний, казначейских уведомлений.

Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

В группе **Уточнение по дате документа** содержатся поля для уточнения данных графы по дате документа. Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

В группе **Уточнение по дате проводки** содержатся поля для уточнения данных графы по дате проводки документа. Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

В группе **Уточнение по дате проводки/дате документа** содержатся поля для уточнения данных графы по дате проводки документа или дате документа, если дата проводки не заполнена. Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

В группе **Уточнение по периоду действия** содержатся поля для уточнения данных графы по периоду сумм документов. Применяется для документов, имеющих несколько сумм в разрезе периодов (роспись, лимиты, бюджетные обязательства, кассовый план, план финансово-хозяйственной деятельности и т.д.). Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

В группе **Уточнение по периоду действия/дате проводки/дате документа** содержатся поля для уточнения данных графы по периоду суммы документа, дате проводки документа (если период суммы отсутствует) или дате документа (если период суммы отсутствует, и дата проводки не заполнена). Описание доступных значений приведено в *Таблице 7*.

Таблица 7. Уточнения по датам и периодам

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Дата/Период	<пусто>	нет зависимости от даты/периода
	С начала года по конец периода	дата/период в интервале с начала года из начальной даты периода отчета по конечную дату периода отчета включительно
	За период	дата/период в интервале с начальной даты по конечную дату периода отчета включительно
	На начало периода	дата/период в интервале с начала года из начальной даты периода отчета по начальную дату периода отчета (не включая начальную дату)
	Начало года	дата/период равны первому января года из начальной даты периода отчета
	За дату начала периода	дата/период равны начальной дате периода отчета
	За дату конца периода	дата/период равны конечной дате периода отчета
	Пустая	дата/период не заполнены
по кварталам	<пусто>	нет зависимости от квартала даты/периода
	За текущий квартал	дата/период попадают в квартал конечной даты периода отчета
	С начала года по текущий квартал	дата/период в интервале с начала года из конечной даты периода отчета по квартал конечной даты периода отчета включительно
	n квартал текущего года	дата/период попадают в указанный квартал
по месяцам	<пусто>	нет зависимости от месяца даты/периода
	За текущий месяц	дата/период попадают в месяц конечной даты периода отчета
	С начала года по текущий месяц	дата/период в интервале с начала года из конечной даты периода отчета по месяц конечной даты периода отчета включительно
	n месяц	дата/период попадают в указанный месяц
по декадам месяца	<пусто>	нет зависимости от декады месяца даты/периода
	1 декада месяца	дата/период попадают в первую декаду месяца (с 1 по 10 число)

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
	2 декада месяца	дата/период попадают во вторую декаду месяца (с 11 по 20 число)
	3 декада месяца	дата/период попадают в третью декаду месяца (с 21 по 31 число)
по дням месяца	<пусто>	нет зависимости от дня даты/периода
	n день месяца	дата/период за указанный день месяца
(не пусто)	<пусто>	нет зависимости от наличия даты проводки
	Не пустая	дата проводки заполнена
маска ДД.ММ.ГГГГ	Маска* даты в формате ДД.ММ.ГГГГ (одна или несколько через запятую)	дата/период соответствует хотя бы одному из указанных значений
по годам	<пусто>	нет зависимости от года периода суммы документа
	Текущий год	период суммы относится к текущему году документа
	Текущий год + 1	период суммы относится к текущему году документа + 1
	Текущий год + 2	период суммы относится к текущему году документа + 2

В группе **Уточнение по финансовому году** (*Таблица 8*) содержатся поля для уточнения данных выборки многолетних документов по финансовому году документа.

Таблица 8. Уточнение по финансовому году

Уточнение	Значение	Результат
1	2	3
Финансовый год документа	<пусто>	нет зависимости от финансового года документа
	За период	финансовый год документа соответствует интервалу лет начальной и конечной дат периода отчета
Финансовый год документа (маска)	Маска* года в формате ГГГГ (одна или несколько через запятую)	финансовый год документа соответствует хотя бы одному из указанных значений

В группе **Уточнение по рейсу** (*Таблица 9*) содержатся поля для уточнения данных выборки платежных документов по реквизитам рейса.

Таблица 9. Уточнение по рейсу

Уточнение	Значение	Результат

1	2	3
Включенные/не включенные	<пусто>	Все платежные документы, независимо от наличия или отсутствия связанного рейса
	Только включенные в рейс	Суммы платежных документов, включенных в рейс
	Только не включенные в рейс	Суммы платежных документов, не включенных в рейс
Дата рейса	<пусто>	Все платежные документы, независимо от наличия или отсутствия связанного рейса
	С начала года по конец периода	Суммы платежных документов, включенных в рейс, дата которого соответствует выбранному значению
	За период	
	На начало периода	
	За дату конца периода	
Код аналитического признака рейса (маска)	Код* аналитического признака (один или несколько через запятую)	Суммы платежных документов, включенных в рейс с хотя бы одним аналитическим признаком, код которого соответствует хотя бы одному из указанных значений

Вычисляемые графы отчета

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

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 п/п*** – группа полей для нумерации строк отчета по порядку.
- ***Наименование рассчитываемого поля*** и ***Код рассчитываемого поля*** – наименование и код суммового поля. Используются для задания в вычисляемых колонках расчетов относительно одного из суммовых полей отчета (см. пример в *пп. 2.2.1*).
- Вычисляемые поля показателей с учетом группировки – поля, содержащие коды и наименования иерархических справочников, позволяющие выводить в соответствующих графах отчета укрупненные значения этих справочников.

Поле fx ***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 15*). 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**. Также данная колонка может использоваться для вывода в одной графе нескольких показателей отчета (см. пример в *пп. 2.2.2*).

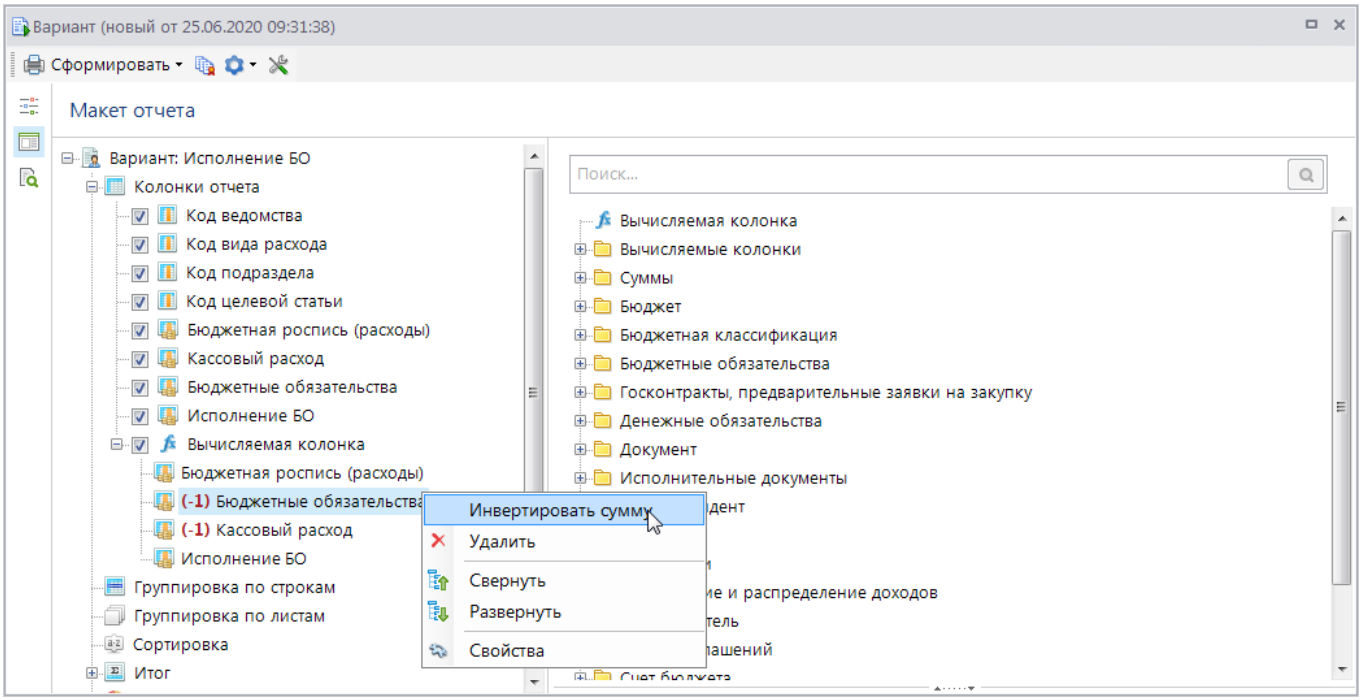


Рисунок 15. Вычисляемая колонка

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 п/п*** служат для нумерации строк отчета. Поля находятся в каталоге «Вычисляемые поля», позволяют задавать следующие виды нумерации строк (*Рисунок 16*):

- ***Номер п/п (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 группировки 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											Единица измерения: руб
4	Номер п/п				Код ведомства	Код подраз дела	Код целевой статьи	Код ВР	Сводная бюджетная роспись		
5	сквозная		многоуров-невая	внутренняя					Текущий год	Текущий год+1	Текущий год+2
6	все строки	детализация									
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	1		1		832				563 721 653,00	585 924 351,00	592 805 721,00
9	2		1.1		832	0311			4 757 800,00	5 408 950,00	5 402 250,00
10	3		1.1.1		832	0311	32241R0860		4 757 800,00	5 408 950,00	5 402 250,00
11	4	1	1.1.1.1	1	832	0311	32241R0860	244	2 800,00	3 950,00	2 250,00
12	5	2	1.1.1.2	2	832	0311	32241R0860	360	4 755 000,00	5 405 000,00	5 400 000,00
13	6		1.2		832	0401			195 341 517,00	192 026 165,00	192 091 635,00
14	7		1.2.1		832	0401	22011R0270		1 400 008,00	1 200 000,00	1 200 000,00
15	8	3	1.2.1.1	1	832	0401	22011R0270	243	800 000,00	800 000,00	800 000,00
16	9	4	1.2.1.2	2	832	0401	22011R0270	244	600 008,00	400 000,00	400 000,00
17	10		1.2.2		832	0401	3201110100		33 317 143,00	33 316 995,00	33 382 465,00
18	11	5	1.2.2.1	1	832	0401	3201110100	121	21 860 622,00	21 860 622,00	21 860 622,00
19	12	6	1.2.2.2	2	832	0401	3201110100	122	860 468,00	860 468,00	860 468,00
20	13	7	1.2.2.3	3	832	0401	3201110100	129	6 788 142,00	6 788 142,00	6 788 142,00
21	14	8	1.2.2.4	4	832	0401	3201110100	244	3 737 196,00	3 737 048,00	3 802 518,00
22	15	9	1.2.2.5	5	832	0401	3201110100	851	32 715,00	32 715,00	32 715,00
23	16	10	1.2.2.6	6	832	0401	3201110100	852	22 616,00	22 616,00	22 616,00
24	17	11	1.2.2.7	7	832	0401	3201110100	853	15 384,00	15 384,00	15 384,00

Рисунок 16. Нумерация строк отчета

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

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

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 17*).

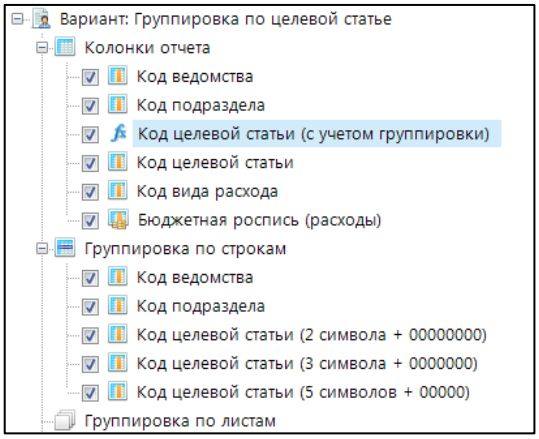


Рисунок 17. Вычисляемое поле показателя

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 18*).

	A	B	C	D	E	F
1	Группировка по целевой статье					
2						
3						Единица измерения: руб.
4	Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи (с учетом группировки)	Код целевой статьи	Код вида расхода	Бюджетная роспись (расходы)
5	1	2	3	4	5	6
6	**809**					**105 872 136,00**
7	**809**	**0113**				**105 872 136,00**
8	**809**	**0113**	**2100000000**			**105 872 136,00**
9	809	0113	2130000000			105 872 136,00
10	809	0113	2136100000			105 872 136,00
11	809	0113	2136117430	2136117430	244	100 736,00
12	809	0113	2136159300	2136159300	121	37 144 330,00
13	809	0113	2136159300	2136159300	122	100 000,00
14	809	0113	2136159300	2136159300	129	11 041 824,00
15	809	0113	2136159300	2136159300	244	57 388 846,00
16	809	0113	2136159300	2136159300	851	78 000,00
17	809	0113	2136159300	2136159300	852	1 854,00
18	809	0113	2136159300	2136159300	853	16 546,00

Рисунок 18. Группировка данных по укрупненным кодам целевой статьи

Кроме полей, предназначенных для вывода итоговых кодов и наименований конкретных справочников, есть обобщенные поля, которые позволяют выводить итоговые коды и наименования любых справочников, соответствующим полям группировки:

- ***Вычисляемые колонки \ Код (с учетом группировки)*** – для вывода в графе отчета кода, соответствующего уровню группировки.
- ***Вычисляемые колонки \ Наименование (с учетом группировки)*** – для вывода в графе отчета наименования, соответствующего уровню группировки.
- ***Бюджетная классификация \ Код БК (с учетом группировки)*** – для вывода в графе отчета кода БК, соответствующего уровню группировки.
- ***Бюджетная классификация \ Наименование БК (с учетом группировки)*** – для вывода в графе отчета наименования БК, соответствующего уровню группировки (см. пример в *пп. 2.2.3*).

– ***Полная детализация БК \ Код БК 20 символов (с учетом группировки)*** – для вывода в графе отчета 20-значного кода БК, соответствующего уровню группировки (см. пример в *пп. 2.2.3*).

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

По умолчанию 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, т.е. дополнить отчет строками группировки.

Также возможно построение отчетов с произвольным фиксированным набором строк, для этого необходимо использовать элементы с уточнениями (см. *пп. 1.1.2.4*).

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 19*). Добавлять реквизиты допускается как из колонок отчета, так и из списка доступных полей.

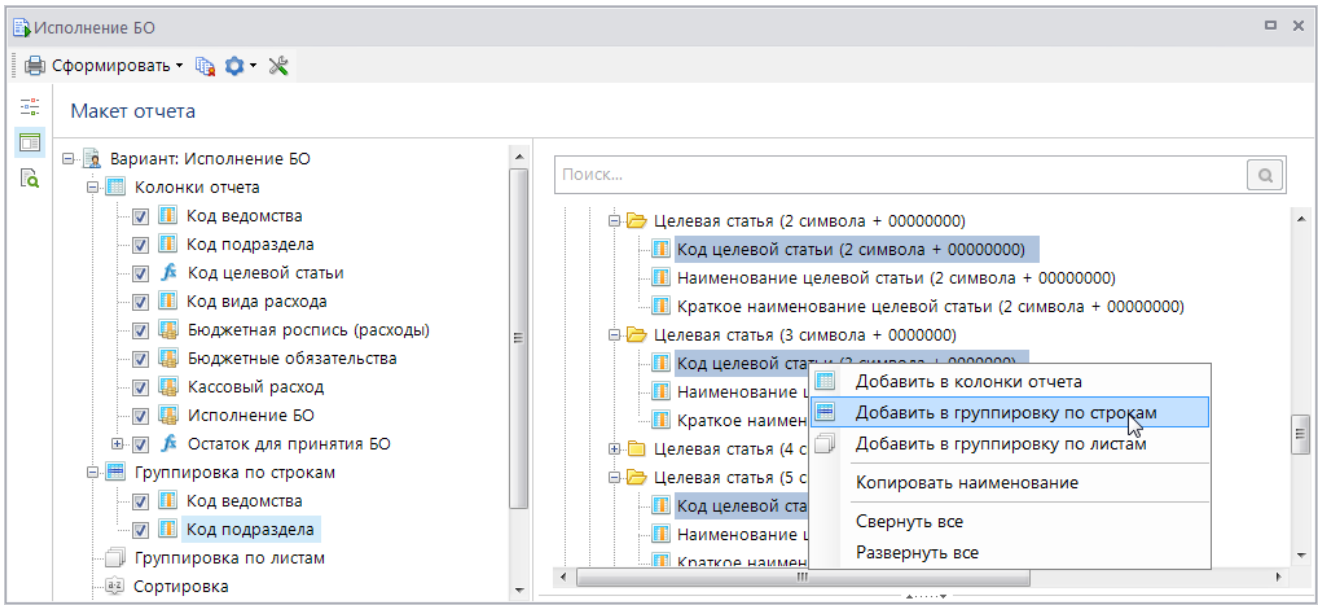


Рисунок 19. Добавление полей в группировку по строкам

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 и 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 его свойства (*Рисунок 20*).

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

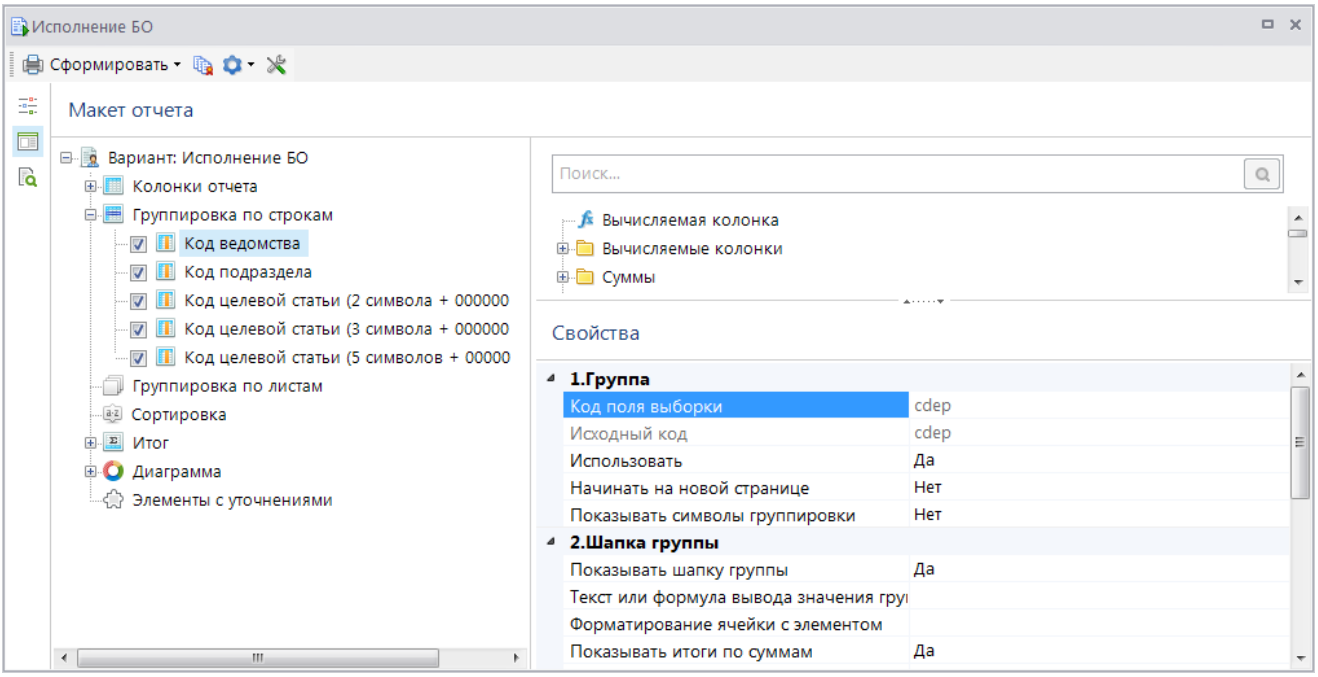


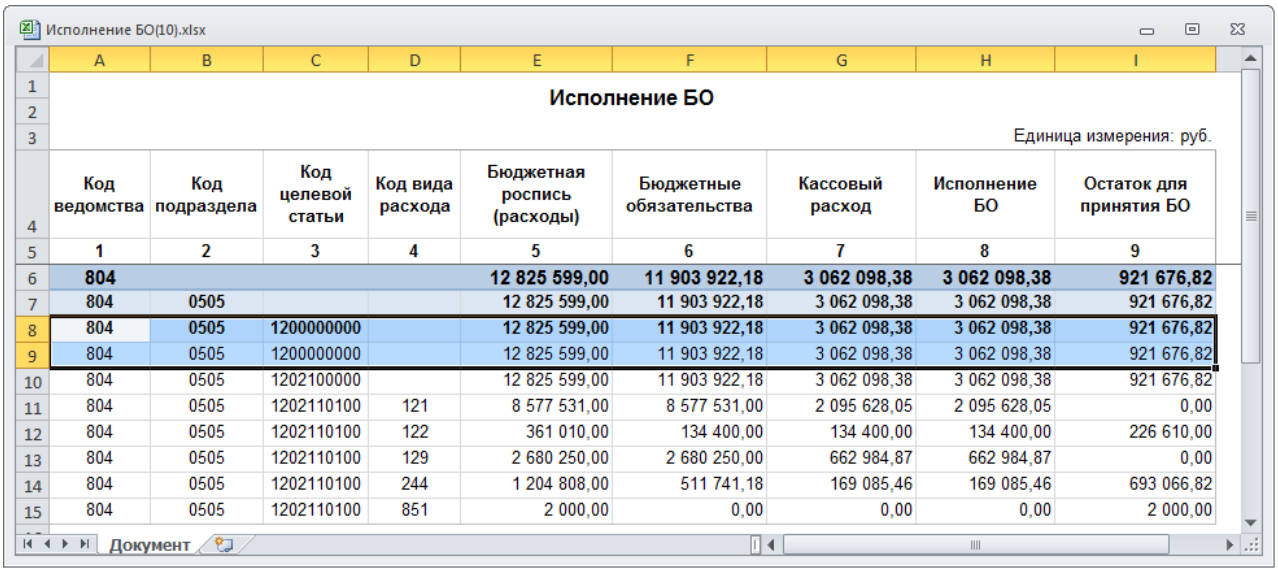
Рисунок 20. Свойства группировки по строкам

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.
- ***Объединять сгруппированные значения по полю группировки*** – вертикальное объединение ячеек отчета, имеющих одно значение поля группировки.
- ***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.
- ***Формула условия вывода шапки/концовки*** – условие отображения строки группировки, применяется при необходимости скрывать строки группировки по определенным критериям.

При использовании многоуровневой группировки данных в отчете могут появляться одинаковые строки в виду особенностей строения иерархии некоторых справочников (*Рисунок 21*). Для исключения повторяющихся строк в отчете необходимо в свойстве варианта ***Удалять дублирующиеся строки*** установить значение «Да».



Исполнение БО(10).xlsx

Исполнение БО

Единица измерения: руб.

Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Бюджетная роспись (расходы)	Бюджетные обязательства	Кассовый расход	Исполнение БО	Остаток для принятия БО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
804				**12 825 599,00**	**11 903 922,18**	**3 062 098,38**	**3 062 098,38**	**921 676,82**
804	0505			12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	0505	1200000000		12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	0505	1200000000		12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	0505	1202100000		12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	0505	1202110100	121	8 577 531,00	8 577 531,00	2 095 628,05	2 095 628,05	0,00
804	0505	1202110100	122	361 010,00	134 400,00	134 400,00	134 400,00	226 610,00
804	0505	1202110100	129	2 680 250,00	2 680 250,00	662 984,87	662 984,87	0,00
804	0505	1202110100	244	1 204 808,00	511 741,18	169 085,46	169 085,46	693 066,82
804	0505	1202110100	851	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00

Рисунок 21. 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 22*).

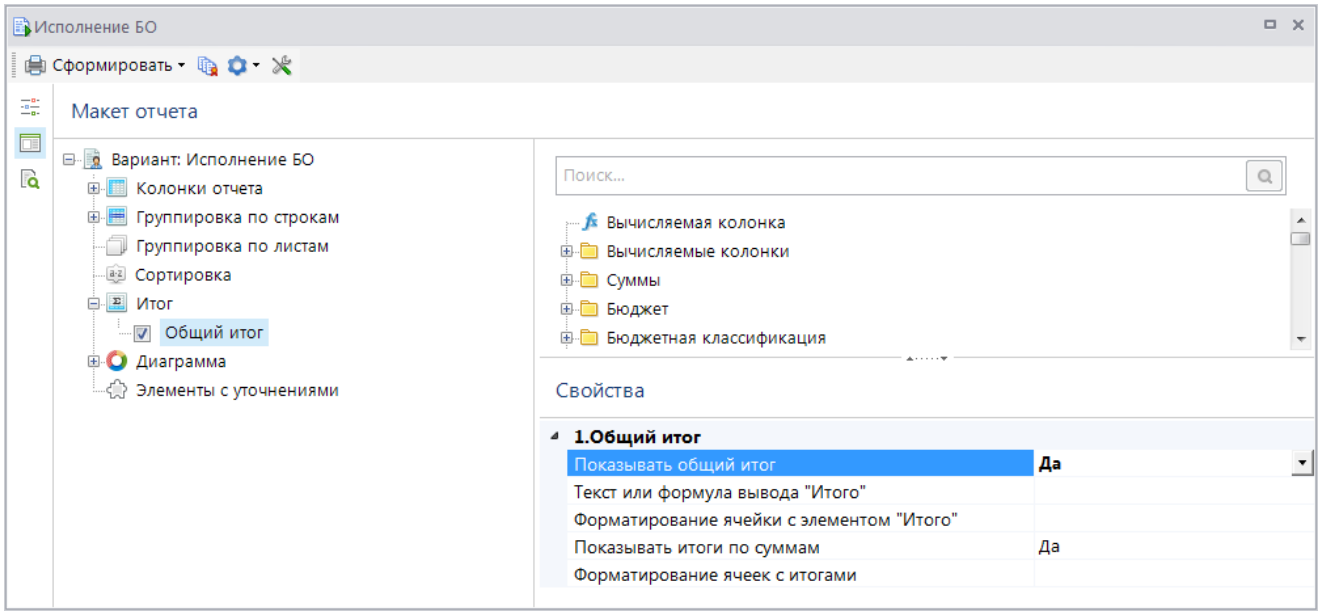


Рисунок 22. Свойства общего итога

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.

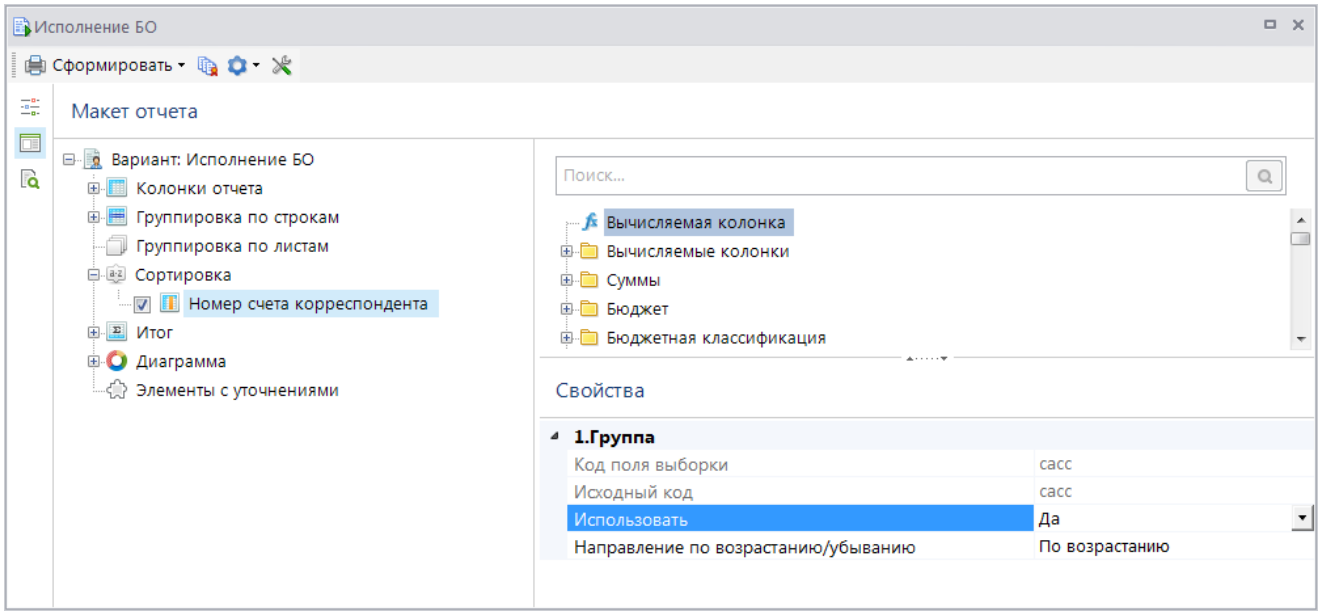


Рисунок 23. Свойства полей сортировки

В свойствах поля сортировки можно включить/отключить сортировку по полю и установить направление сортировки по возрастанию или по убыванию (*Рисунок 23*).

1.1.2.3. Листы/страницы 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.

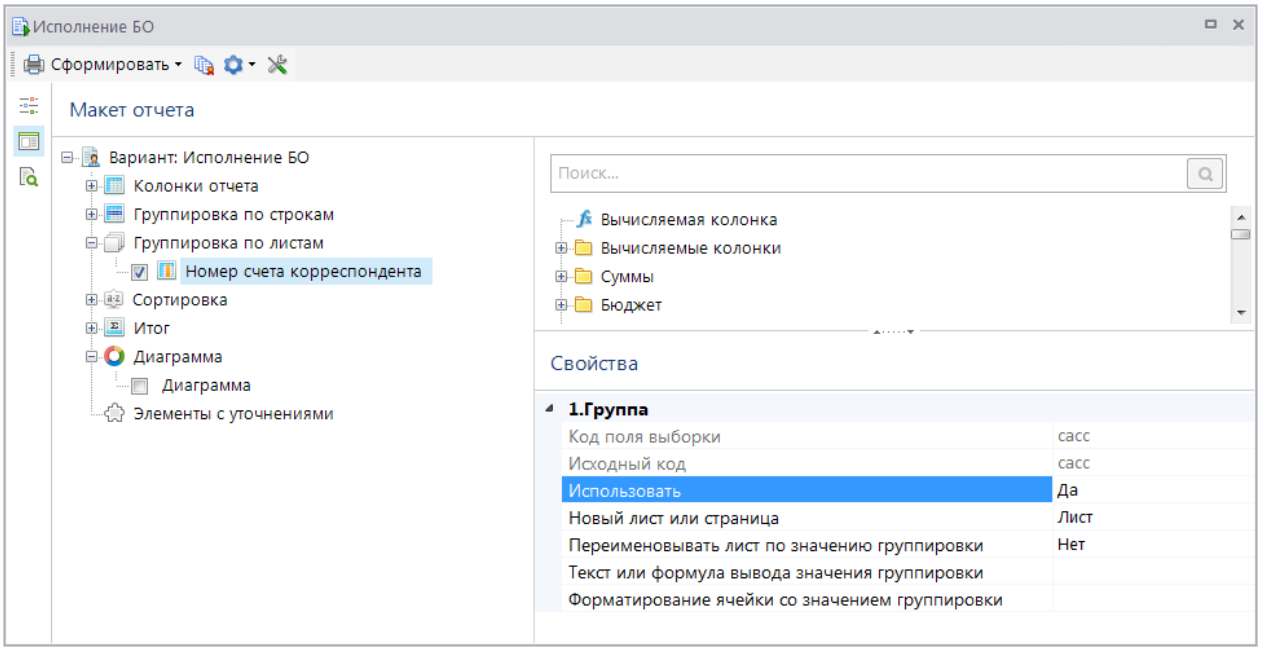


Рисунок 24. Свойства полей группировки по листам

В свойствах этого поля можно задать следующие параметры (*Рисунок 24*):

- ***Использовать*** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с полем.
- ***Новый лист или страница*** – способ группировки: по листам или по страницам.
- ***Переименовать лист по значению группировки*** – включение / отключение вывода значения поля в наименовании листа. Если несколько полей группировки имеют значение «Да», то в наименовании листа будет выводиться значение поля, которое находится ниже в списке полей. Для включения данного свойства следует выбирать поля, длина значений которых не превышает ограничения Excel длины наименования листа (31 символ).
- ***Текст или формула вывода значения группировки*** – значения группировок выводятся в шапке отчета на каждом листе (каждой странице) отчета. По умолчанию для каждого уровня группировки выводится наименование поля группировки и его значение через двоеточие. С помощью данного свойства можно задать произвольное значение, которое будет выводиться вместо стандартного.
- ***Форматирование ячейки со значением группировки*** – параметры форматирования ячейки значения группировки, расположенной в шапке отчета.

1.1.2.4. Элементы с уточнениями

Для построения отчетов с фиксированным набором строк могут применяться элементы с уточнениями. Также элементы могут использоваться для разбивки граф отчета по определенным фиксированным показателям.

Элементы размещаются в группе **Элементы с уточнениями** (*Рисунок 25*) и представляют собой список строк (граф) отчета, для каждой из которых устанавливаются уточнения по различным параметрам. Элементы в списке обозначаются значком , уточнения располагаются под элементом и обозначаются значком . Список может иметь одноуровневую или иерархическую многоуровневую структуру, в которой данные по элементам верхнего уровня автоматически рассчитываются на основании данных дочерних элементов.

Для применения элементов в отчете в списке доступных полей располагается группа «Элементы с уточнениями» (см. *Рисунок 25*), содержащая поля с идентификаторами и наименованиями элементов. Эти поля могут добавляться в колонки отчета, в группировку по строкам, в сортировку и в вычисляемые колонки для разворота граф по элементам.

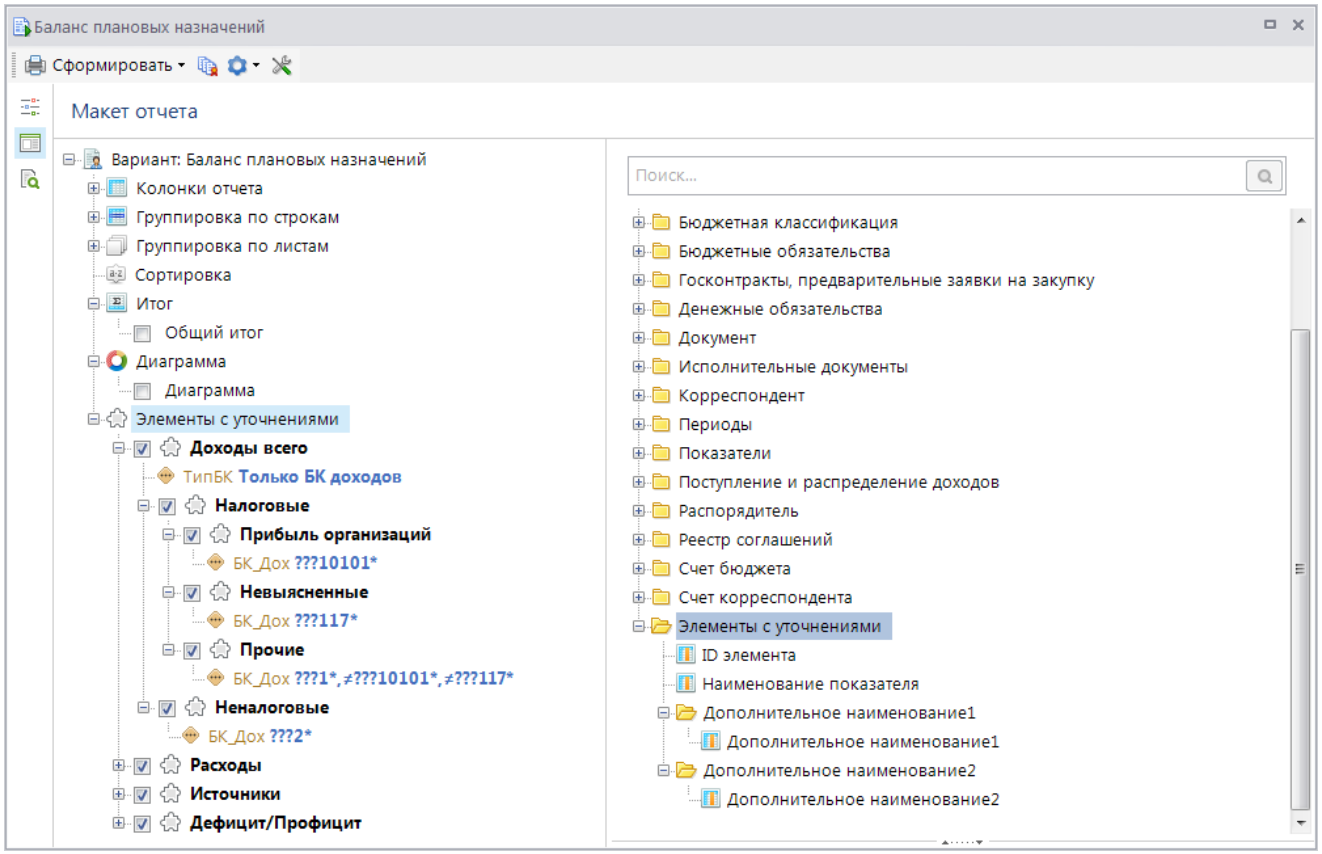


Рисунок 25. Элементы с уточнениями

Добавление элементов

Создание новых элементов первого уровня осуществляется с помощью пункта **Новый элемент** контекстного меню группы **Элементы с уточнениями** (*Рисунок 26*). Создание дочерних элементов любого уровня осуществляется с помощью пункта **Добавить дочерний элемент** контекстного меню родительского элемента.

Для добавления нового элемента на определенную позицию в списке можно использовать следующие пункты контекстного меню элементов:

– **Новый элемент в текущем уровне** – добавление нового элемента того же уровня, что и текущий элемент, под текущим элементом.

– **Вставить элемент в текущем уровне** – добавление нового элемента того же уровня, что и текущий элемент, над текущим элементом.

Новые уровни создаются с наименованием «Элемент», изменить его можно с помощью контекстного меню **Переименовать**, в свойствах, или непосредственно в списке элементов после щелчка мышью на названии или после нажатия клавиши <F2>.

Также создавать новые уровни можно копированием имеющихся с помощью пункта **Скопировать в другой уровень** контекстного меню элемента. При этом копия добавляется в дочерние элементы к указанному уровню, элемент копируется вместе с наименованием и уточнением.

При использовании в разных отчетах однотипных элементов доступно создание дерева элементов на основании других вариантов с помощью пункта **Импорт элементов из**

другого варианта контекстного меню группы **Элементы с уточнениями**. После запуска импорта открывается список вариантов, содержащих элементы, а после выбора одного из них, его элементы подгружаются в текущий вариант в конец списка элементов.

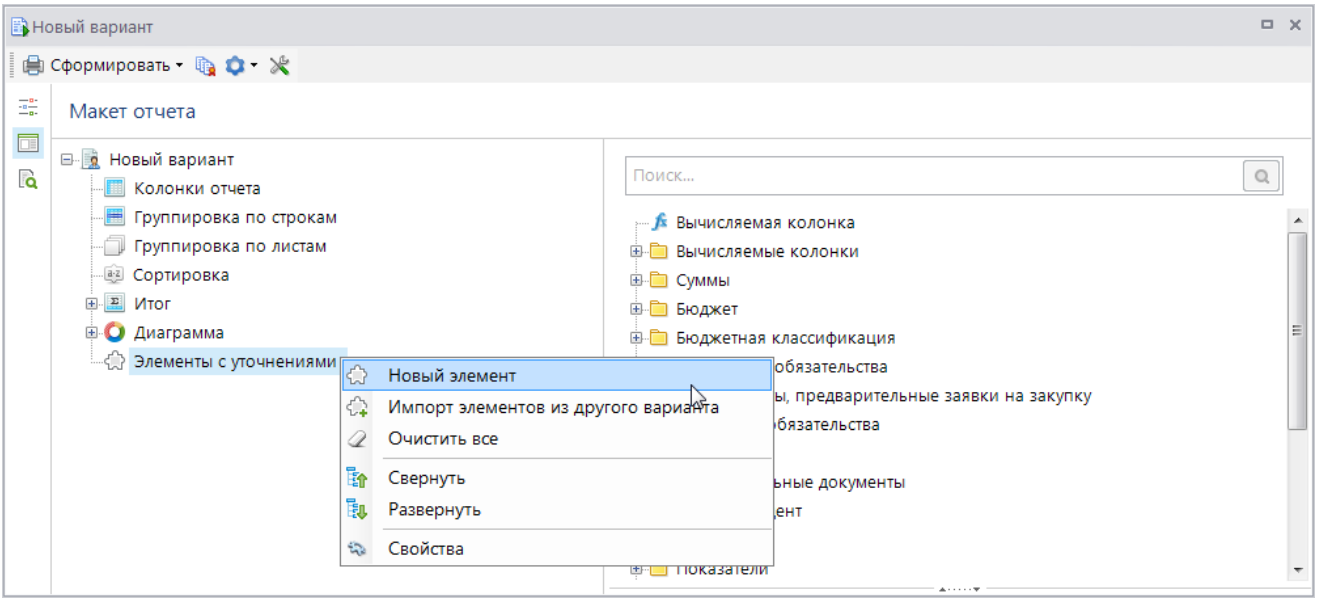


Рисунок 26. Добавление элементов с уточнениями

Каждый элемент в списке будет соответствовать строке (графе) сформированного отчета. Проставленный флажок рядом с элементом означает вывод соответствующей строки (графы) в отчете и служит для временного отключения вывода некоторых строк (граф). Строка (графа), соответствующая элементу, может не выводиться в отчете даже при наличии флажка в случае отсутствия данных по уточнению элемента, если это установлено в свойствах элемента.

Порядок расположения элементов в списке определяет значение их идентификатора (значение поля «ID элемента»), который служит для группировки и сортировки строк в отчете. Изменить порядок элементов в дереве можно перетаскиванием мышью или с помощью пунктов контекстного меню элемента:

- **Переместить в самый верх** – перемещение на верхнюю позицию в текущем уровне.
- **Переместить уровень вверх** – перемещение на одну позицию вверх в текущем уровне.
- **Переместить уровень вниз** – перемещение на одну позицию вниз в текущем уровне.
- **Переместить в самый низ** – перемещение на нижнюю позицию в текущем уровне.
- **Перенести в другой уровень** – перемещение элемента в любой выбранный уровень в качестве дочернего на последнюю позицию.

Уточнение элементов

Добавление уточнения элемента осуществляется с помощью пункта **Добавить уточнение** контекстного меню элемента. После этого открывается стандартное окно уточнения показателей (см. *Рисунок 14*), описанное в разделе «Графы отчета» (см. *пп. 1.1.2.1*). После задания уточнения и нажатия кнопки [OK] под элементом добавляется строка уточнения. Допускается добавлять несколько уточнений для одного элемента, в таком случае в строку (графу)

отчета, соответствующую элементу, попадут данные, удовлетворяющие хотя бы одному из его уточнений.

Изменение параметров уточнения осуществляется двойным щелчком мыши по уточнению или с помощью пункта **Изменить** контекстного меню уточнения.

Для удобства настройки уточнения можно переносить или копировать в другие элементы, для этого предусмотрены пункты контекстного меню уточнений:

– **Перенести в другой уровень** – перемещение уточнения в указанный элемент.
– **Скопировать в другой уровень** – копирование уточнения в указанный элемент.

Если в варианте отчета содержатся элементы с заданными уточнениями, то в отчет попадут только те данные, которые удовлетворяют хотя бы одному из уточнений элементов.

Свойства элементов и их уточнений

При выделении элемента или уточнения в области свойств становятся доступны его свойства (*Рисунок 27*).

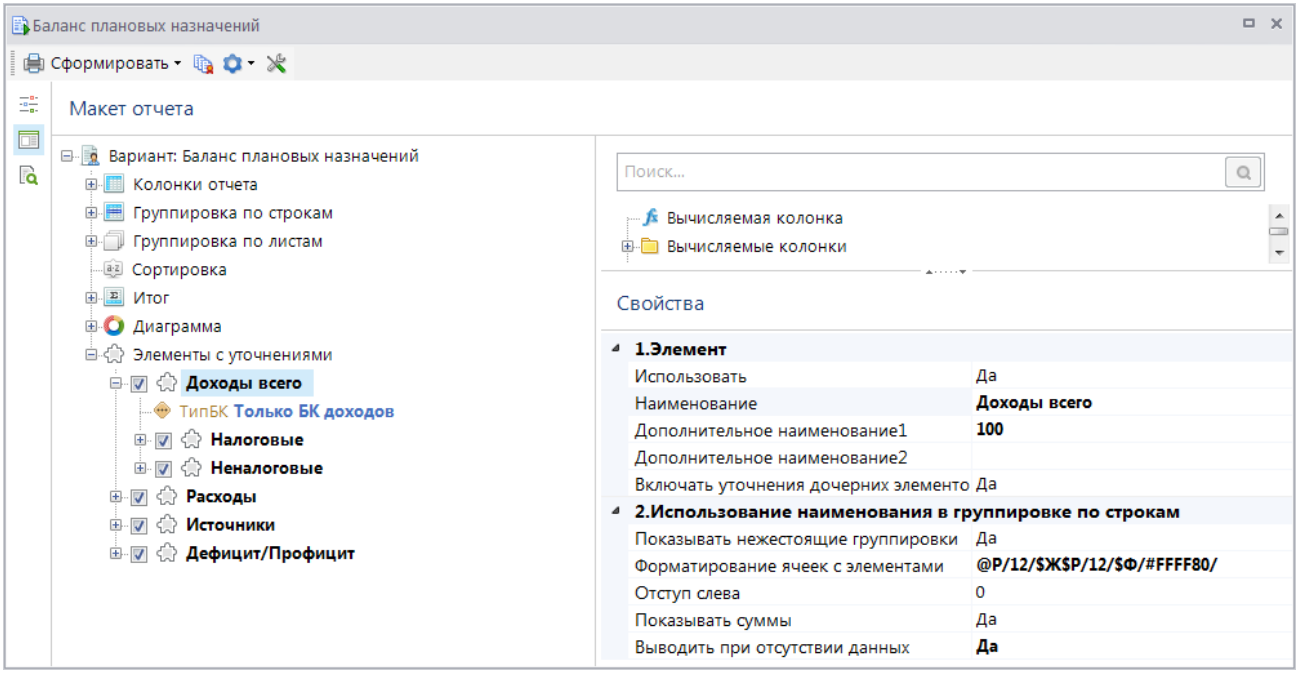


Рисунок 27. Свойства элемента

Основные свойства элементов:

– ***Использовать*** – значение (Да/Нет) соответствует флажку рядом с элементом в дереве элементов.
– ***Наименование*** – заголовок элемента.
– ***Дополнительное наименование N*** – наименования элемента для вывода в отчете в дополнительных графах боковика (например, «Наименование строки», «Код строки» и т.п.).
– ***Включать уточнения дочерних элементов*** – осуществлять расчет только по уточнению текущего элемента (значение «Нет») или по уточнениям текущего элемента

и всех его дочерних элементов (значение «Да»). Свойство не обрабатывается для граф элементов.

- ***Показывать нижестоящие группировки*** – необходимость отображать в отчете следующие уровни группировок (при наличии). Свойство не обрабатывается для граф элементов.
- ***Форматирование ячеек с элементами*** – параметры форматирования ячеек строк, соответствующих элементу. Свойство не обрабатывается для граф элементов.
- ***Отступ слева*** – отступ в ячейке (в пунктах Excel), содержащей значение группировки. Позволяет формировать боковик отчета в виде «лесенки» с отступами. Свойство не обрабатывается для граф элементов.
- ***Показывать суммы*** – необходимость отображения данных (сумм) в строке (графе) соответствующего элемента. Свойство не обрабатывается для граф элементов.
- ***Выводить при отсутствии данных*** – необходимость отображения строки (графы) соответствующего элемента в отчете при отсутствии в ней данных.

Основные свойства уточнений:

- ***Коэффициент*** – произвольный множитель данных по уточнению. Коэффициент «–1» может также устанавливаться и сниматься с помощью пункта **Инвертировать сумму** контекстного меню уточнения.
- ***Уточнение*** – свойство для перехода к настройке параметров уточнения.

Удаление элементов и их уточнений

Для удаления элемента или уточнения из варианта необходимо выделить его в дереве элементов и выбрать пункт **Удалить** в контекстном меню. Элемент при этом удаляется вместе со своими уточнениями.

Для удаления всех уточнений элемента и всех его дочерних элементов с уточнениями (при наличии) предусмотрен пункт **Очистить дочерние** контекстного меню элемента.

Для полного удаления из варианта всех элементов с уточнениями предусмотрен пункт **Очистить все** контекстного меню группы «Элементы с уточнениями».

Вывод элементов с уточнениями в строках отчета

Элементы могут использоваться для вывода в строках отчета, для этого (*Рисунок 28*):

- В колонки отчета необходимо добавить поля наименований элементов (одно или несколько) из группы доступных полей «Элементы с уточнениями».
- В группировку по строкам добавить поле «ID элемента».

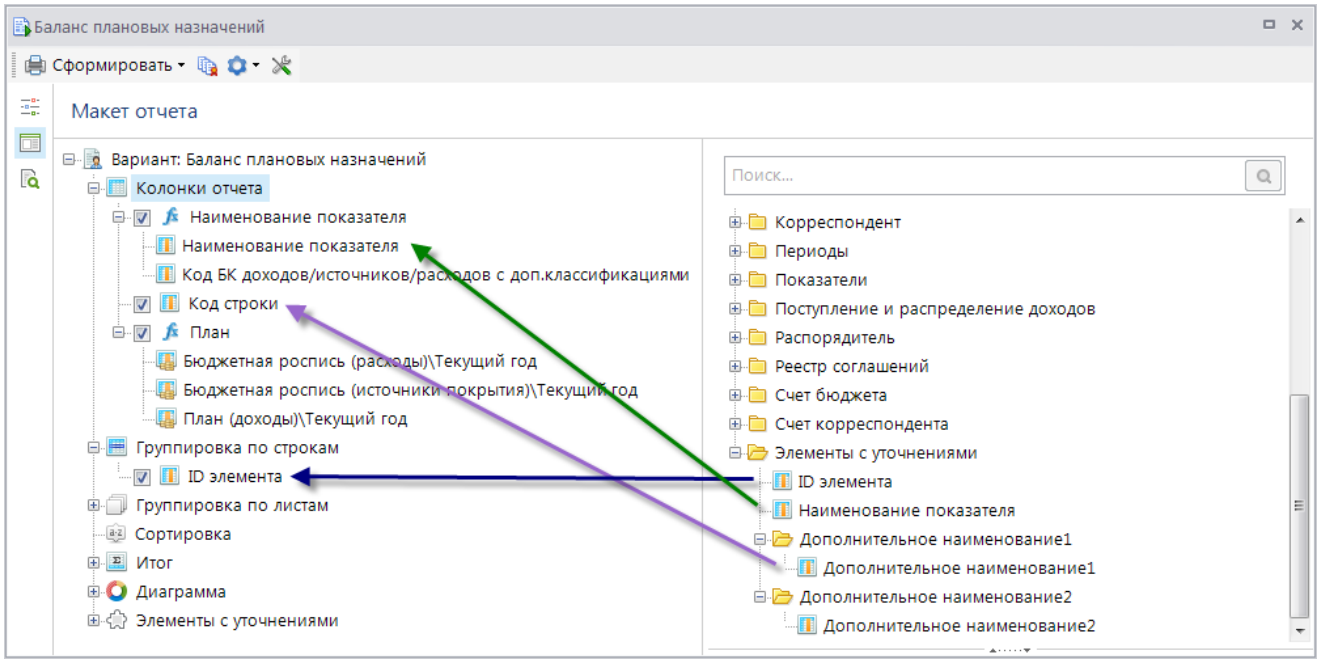
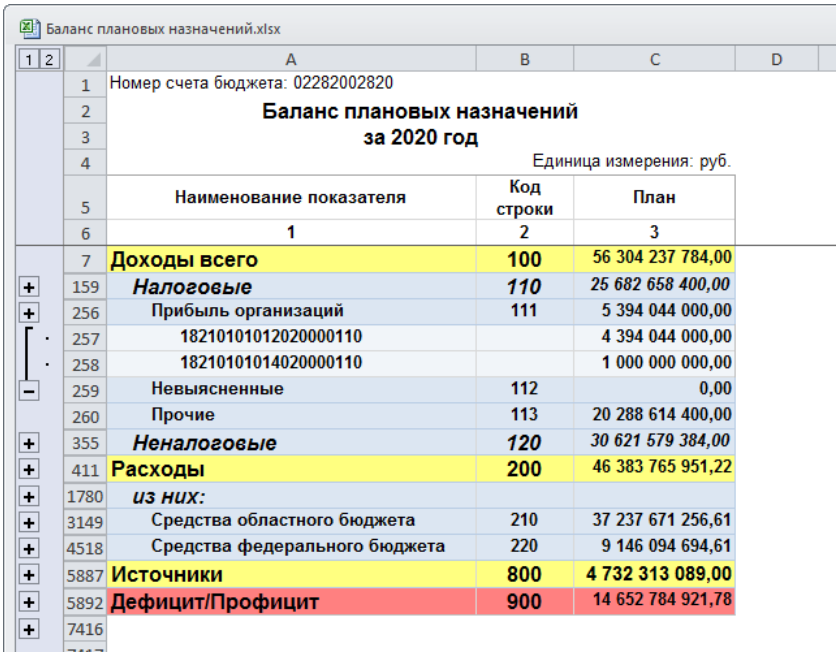


Рисунок 28. Элементы с уточнениями в строках отчета

Таким образом, строки отчета по элементам будут выводиться в отчете (*Рисунок 29*) в виде отдельного уровня группировки с наложением на суммовые показатели дополнительных ограничений по заданным уточнениям.



Баланс плановых назначений.xlsx

Номер счета бюджета: 02282002820

Баланс плановых назначений за 2020 год

Единица измерения: руб.

	Наименование показателя	Код строки	План
	1	2	3
7	**Доходы всего**	**100**	**56 304 237 784,00**
159	***Налоговые***	***110***	***25 682 658 400,00***
256	Прибыль организаций	111	5 394 044 000,00
257	18210101012020000110		4 394 044 000,00
258	18210101014020000110		1 000 000 000,00
259	Невыясненные	112	0,00
260	Прочие	113	20 288 614 400,00
355	***Неналоговые***	***120***	***30 621 579 384,00***
411	**Расходы**	**200**	**46 383 765 951,22**
1780	***из них:***		
3149	Средства областного бюджета	210	37 237 671 256,61
4518	Средства федерального бюджета	220	9 146 094 694,61
5887	**Источники**	**800**	**4 732 313 089,00**
5892	**Дефицит/Профицит**	**900**	**14 652 784 921,78**
7416			

Рисунок 29. Пример отчета с элементами с уточнениями в строках отчета

Разворот граф отчета по элементам с уточнениями

Элементы могут использоваться как обычные показатели для разворота данных граф по определенным фиксированным параметрам, для этого (*Рисунок 30*):

– В колонки отчета необходимо добавить вычисляемую колонку «Разворот суммы (первый параметр) в разрезе измерения (второй параметр)».
– Под вычисляемую колонку в качестве первого параметра добавить поле суммы.

– Под вычисляемую колонку в качестве второго параметра добавить одно из полей с наименованием элементов из группы доступных полей «Элементы с уточнениями».

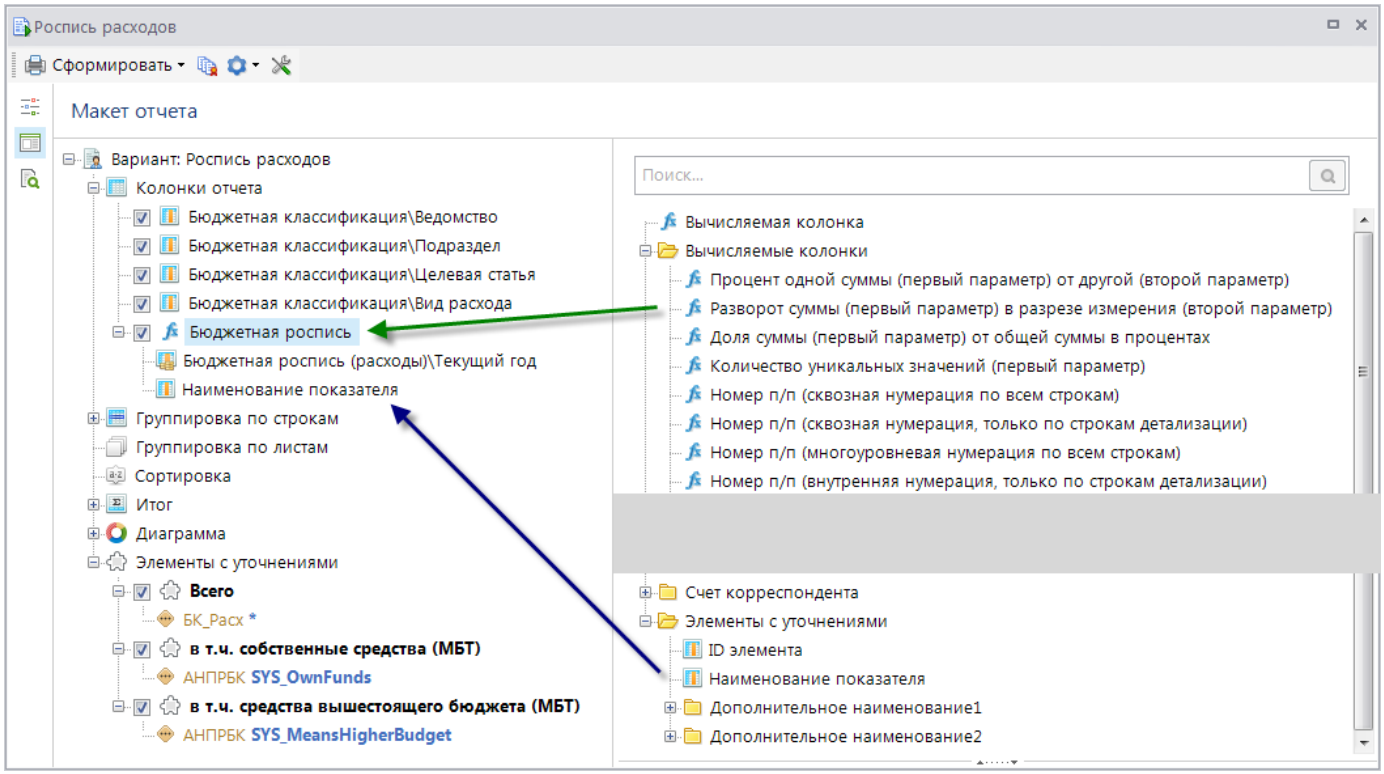
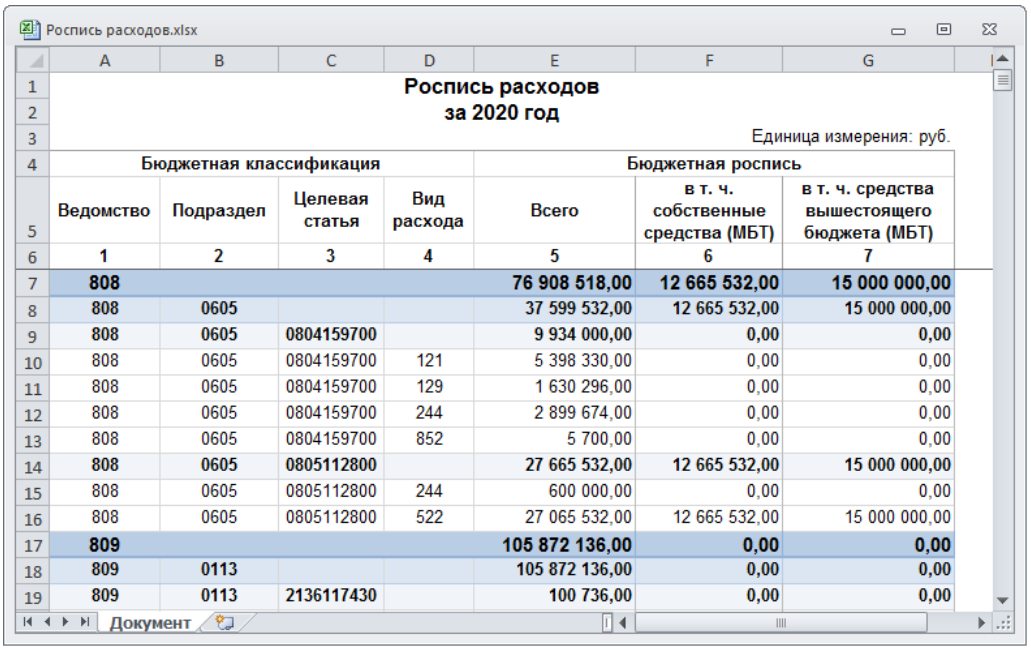


Рисунок 30. Элементы с уточнениями в графах отчета

Таким образом, суммовое поле будет развернуто по элементам (*Рисунок 31*), каждому элементу будет соответствовать подграфа данных с наложением на суммовое поле дополнительных ограничений по заданному уточнению элемента.



Роспись расходов.xlsx

Роспись расходов
за 2020 год

Единица измерения: руб.

	Бюджетная классификация				Бюджетная роспись		
	Ведомство	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Всего	в т. ч. собственные средства (МБТ)	в т. ч. средства вышестоящего бюджета (МБТ)
	1	2	3	4	5	6	7
	808				**76 908 518,00**	**12 665 532,00**	**15 000 000,00**
	808	0605			37 599 532,00	12 665 532,00	15 000 000,00
	808	**0605**	**0804159700**		**9 934 000,00**	**0,00**	**0,00**
	808	0605	0804159700	121	5 398 330,00	0,00	0,00
	808	0605	0804159700	129	1 630 296,00	0,00	0,00
	808	0605	0804159700	244	2 899 674,00	0,00	0,00
	808	0605	0804159700	852	5 700,00	0,00	0,00
	808	**0605**	**0805112800**		**27 665 532,00**	**12 665 532,00**	**15 000 000,00**
	808	0605	0805112800	244	600 000,00	0,00	0,00
	808	0605	0805112800	522	27 065 532,00	12 665 532,00	15 000 000,00
	809				**105 872 136,00**	**0,00**	**0,00**
	809	**0113**			**105 872 136,00**	**0,00**	**0,00**
	809	**0113**	**2136117430**		**100 736,00**	**0,00**	**0,00**

Рисунок 31. Пример отчета с элементами с уточнениями в графах отчета

1.1.2.5. Параметры (отборы) отчета

В области варианта отчета находятся параметры, позволяющие ограничить выборку данных, попадающих в отчет. По умолчанию в отчете присутствуют два параметра: **Период расчета** и **Учитывать исключенные документы** (*Рисунок 32*), которые позволяют ограничивать формирование отчета по датам, а также по статусу документа (включать или не включать в отчет исключенные из учета и забракованные документы).

Кроме стандартных параметров, в отчете доступно добавление отборов. Отборы позволяют получать данные выборочно по определенным реквизитам документов.

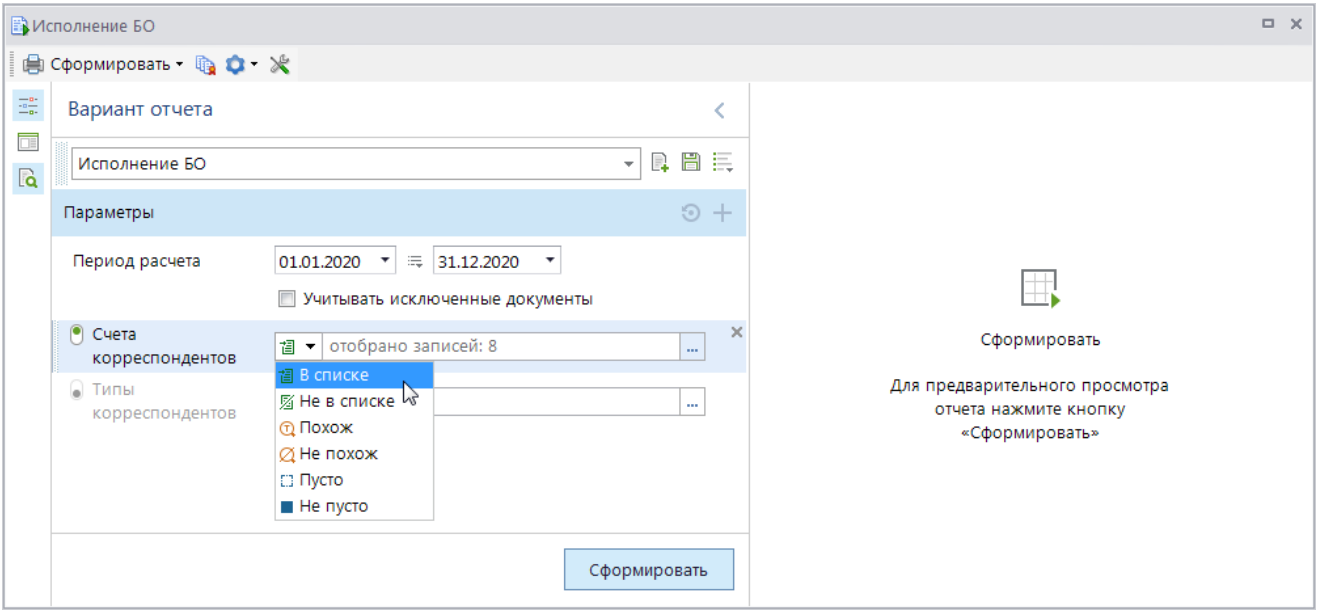


Рисунок 32. Параметры отчета

Добавление отбора

Для добавления отборов в вариант отчета необходимо выбрать их в раскрывающемся списке, который открывается нажатием кнопки «+» в строке **Параметры** (*Рисунок 33*) и нажать кнопку **Добавить**. Список доступных отборов для добавления формируется на основании полей, используемых в отчете, так как каждое поле связано с определенным набором отборов. Поэтому перед добавлением отборов необходимо добавить в отчет поля, при отсутствии в отчете полей добавление отборов недоступно.

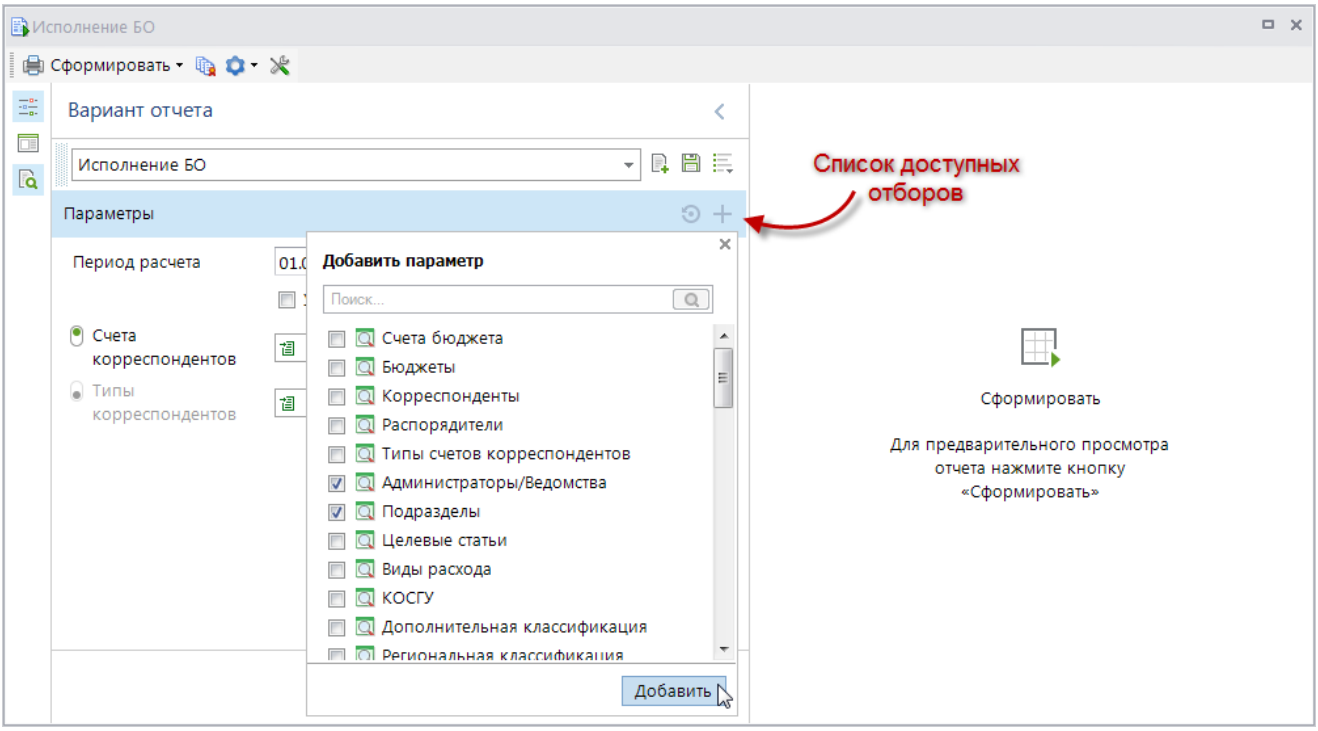


Рисунок 33. Фильтры варианта отчета

При необходимости порядок расположения параметров можно изменить путем перетаскивания за левую границу параметра, выстраивая их в порядке значимости (*Рисунок 34*).

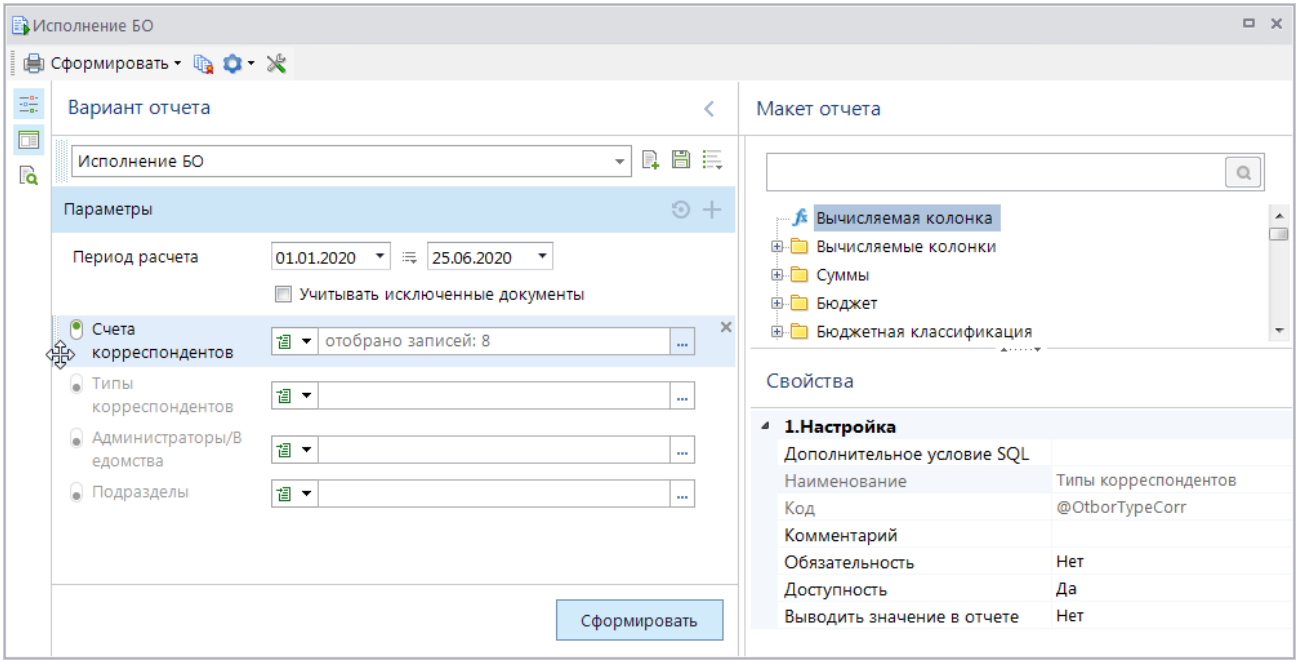


Рисунок 34. Фильтры варианта отчета

Каждый из отборов связан с определенным справочником программного комплекса и позволяет задавать отборы следующих видов (см. *Рисунок 32*):

- ***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.

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

Специфические отборы

Отбор **Комбинации БК для вычисления БК соответствия** не ограничивает выборку данных, то есть не влияет на фильтрацию учитываемых отчетом документов. Данный отбор влияет только на вычисление полей раздела «Бюджетная классификация \ По справочнику соответствий \ Произвольное соответствие» и служит для ограничения соответствий, по которым будет определяться парная бюджетная классификация.

Свойства параметра

Каждый параметр имеет следующие свойства (*Рисунок 35*):
- ***Комментарий*** – произвольное текстовое описание.
- ***Обязательность*** – обязательность применения отбора. Для отборов, у которых в данном свойстве указано значение «Да», формирование отчета будет доступно только при установленном флажке использования отбора и заполненном значении.
- ***Доступность*** – блокировка включения/отключения параметра и изменения его значения.
- ***Выводить значение в отчете*** – включение/отключение вывода в левом верхнем углу сформированного отчета названия параметра и его значений.

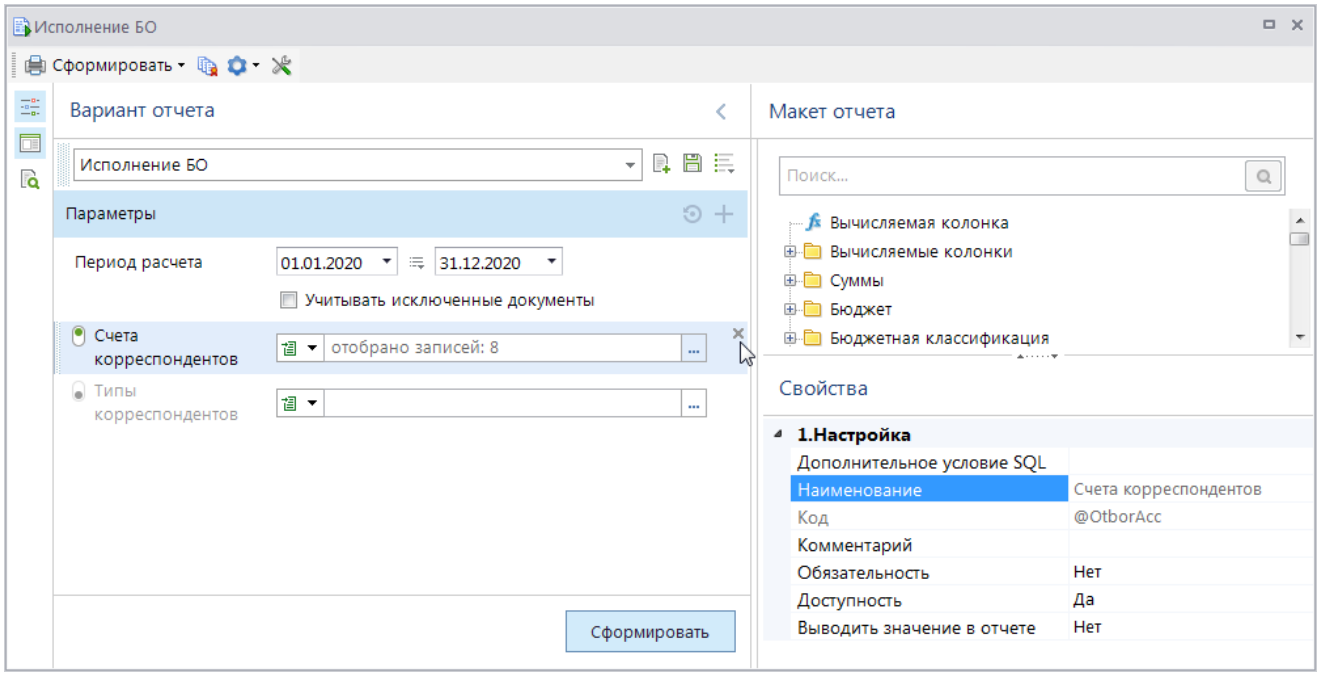


Рисунок 35. Свойства фильтра отчета

Удаление параметра

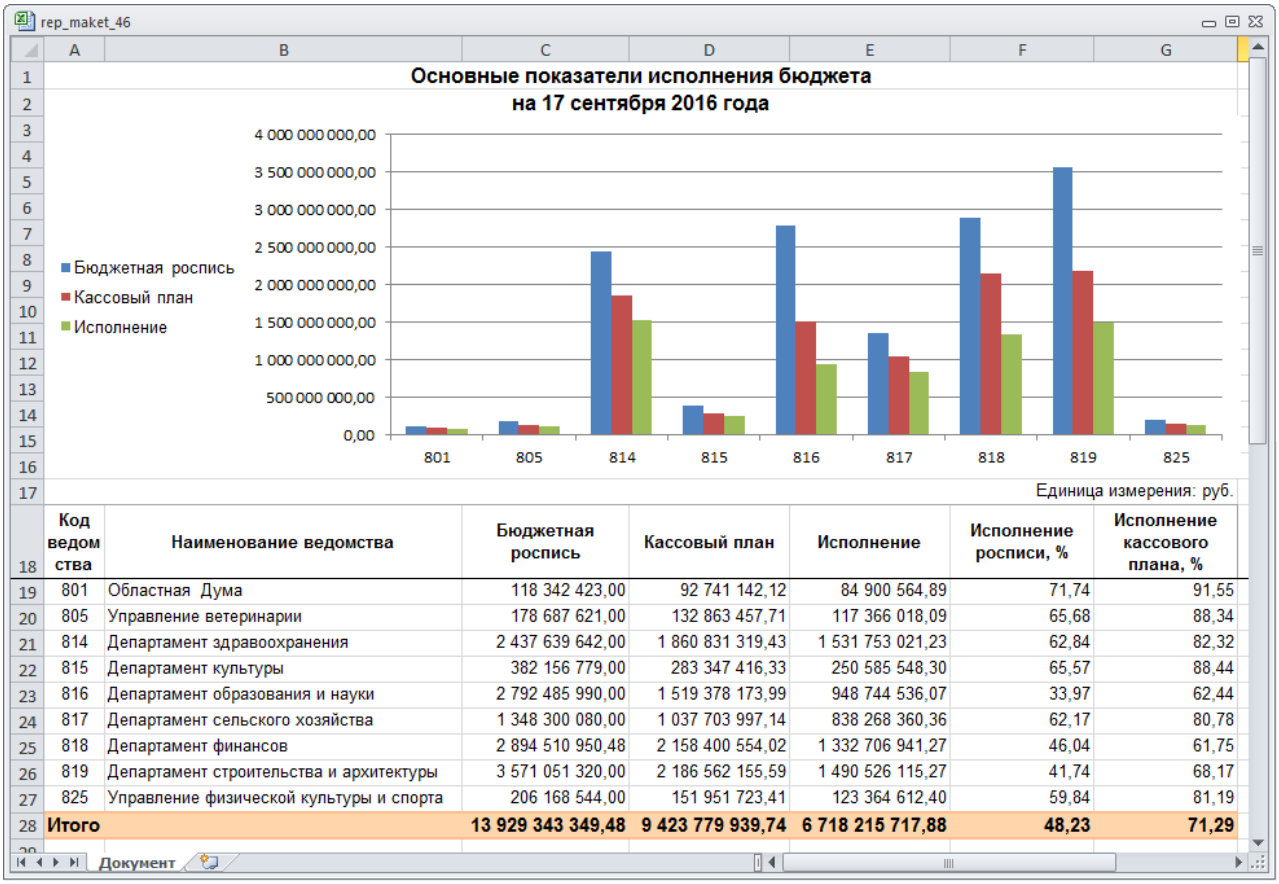
Для удаления параметра из варианта отчета необходимо навести курсор на область параметра и нажать кнопку ✕ в её правой верхней части (см. *Рисунок 35*). Кнопка закрытия не отображается в области параметров, в свойствах которых установлена обязательность заполнения или отключена доступность.

1.1.2.6. Диаграмма отчета

Отчет при необходимости может быть дополнен диаграммой (*Рисунок 36*).

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.



Код ведомства	Наименование ведомства	Бюджетная роспись	Кассовый план	Исполнение	Исполнение росписи, %	Исполнение кассового плана, %
801	Областная Дума	118 342 423,00	92 741 142,12	84 900 564,89	71,74	91,55
805	Управление ветеринарии	178 687 621,00	132 863 457,71	117 366 018,09	65,68	88,34
814	Департамент здравоохранения	2 437 639 642,00	1 860 831 319,43	1 531 753 021,23	62,84	82,32
815	Департамент культуры	382 156 779,00	283 347 416,33	250 585 548,30	65,57	88,44
816	Департамент образования и науки	2 792 485 990,00	1 519 378 173,99	948 744 536,07	33,97	62,44
817	Департамент сельского хозяйства	1 348 300 080,00	1 037 703 997,14	838 268 360,36	62,17	80,78
818	Департамент финансов	2 894 510 950,48	2 158 400 554,02	1 332 706 941,27	46,04	61,75
819	Департамент строительства и архитектуры	3 571 051 320,00	2 186 562 155,59	1 490 526 115,27	41,74	68,17
825	Управление физической культуры и спорта	206 168 544,00	151 951 723,41	123 364 612,40	59,84	81,19
Итого		**13 929 343 349,48**	**9 423 779 939,74**	**6 718 215 717,88**	**48,23**	**71,29**

Рисунок 36. Отчет с диаграммой

Для отображения диаграммы в отчете необходимо в блоке **Диаграмма** (*Рисунок 37*) установить флажок.

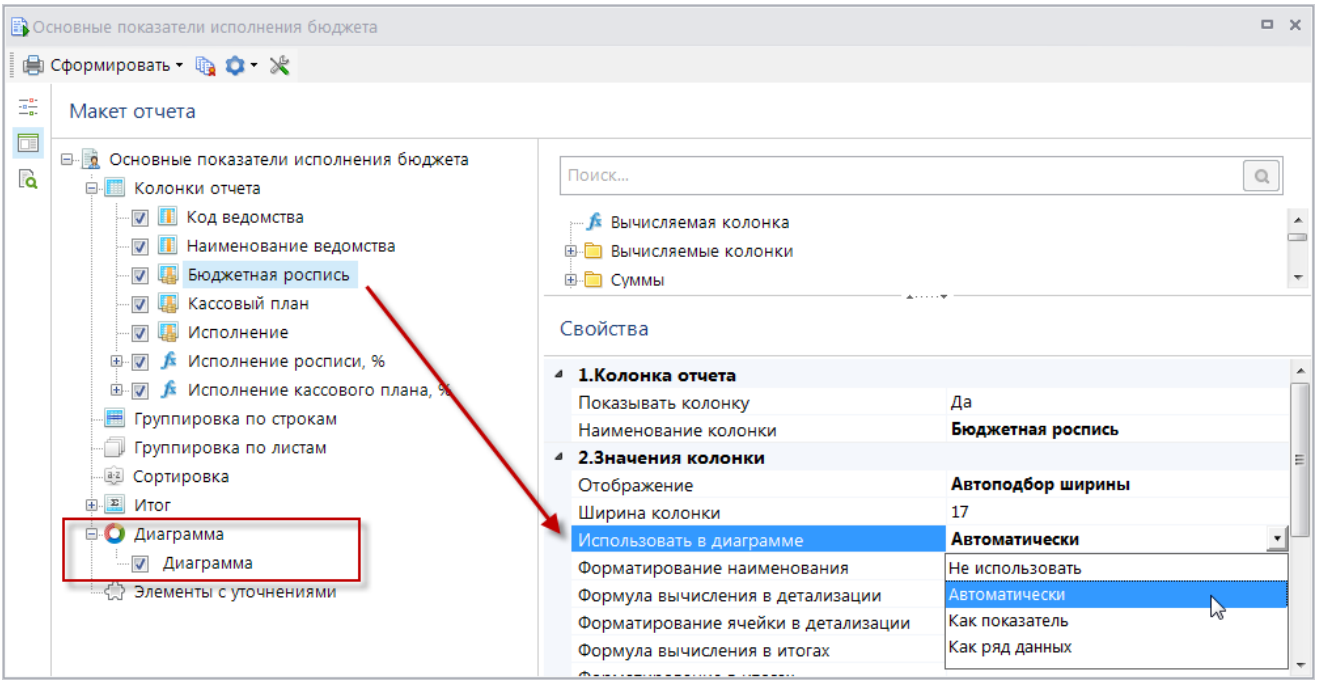


Рисунок 37. Диаграмма

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.

1.1.2.7. 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 38*).

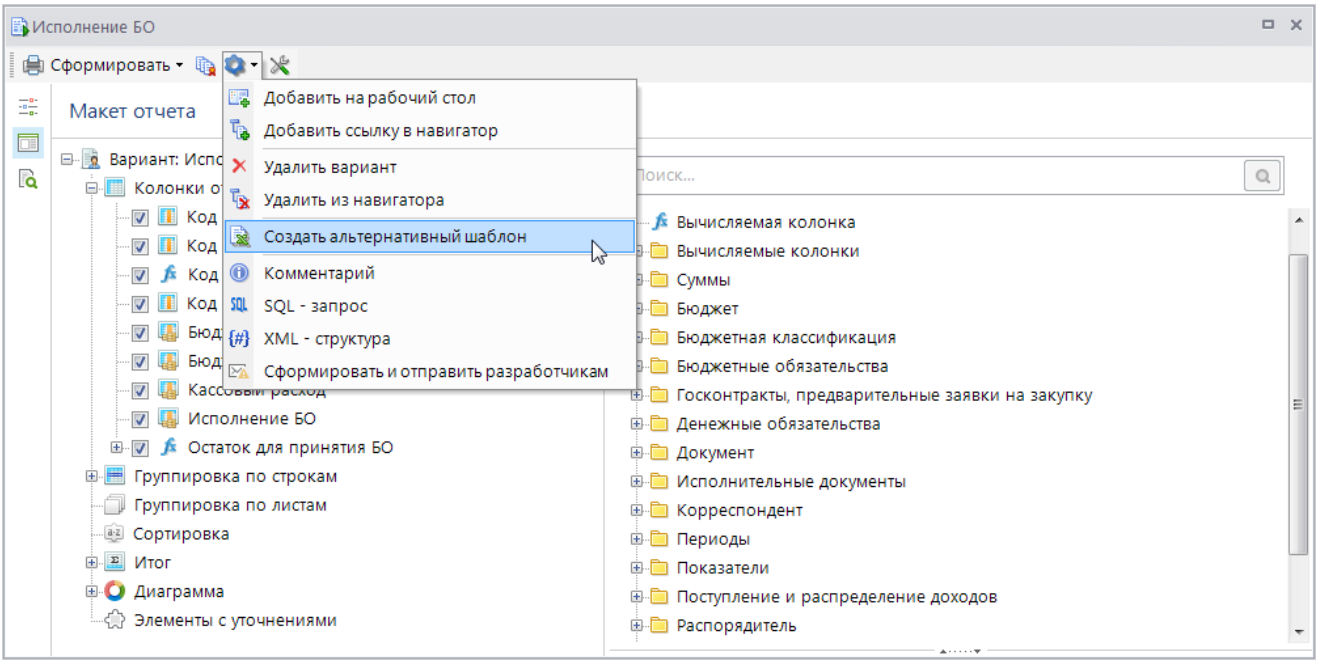


Рисунок 38. Создание альтернативного шаблона

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 39*).

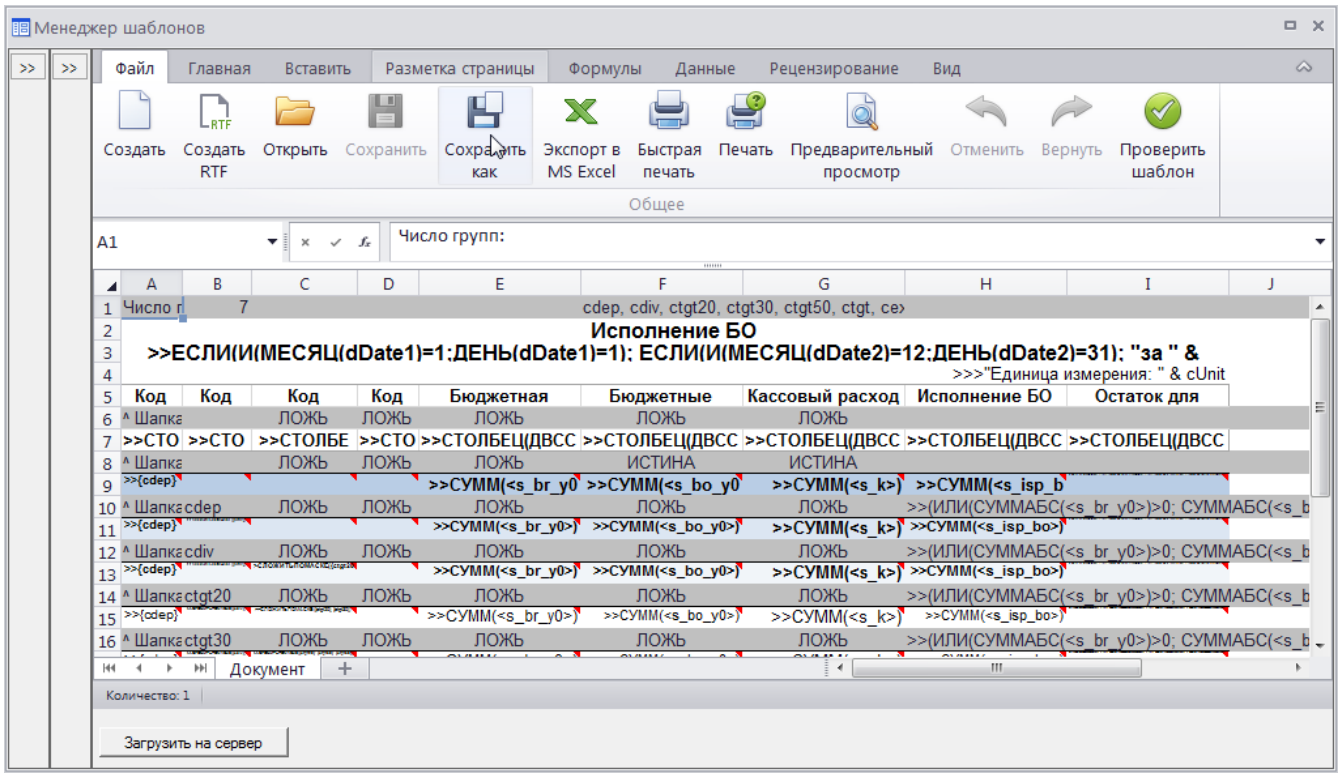


Рисунок 39. Альтернативный шаблон

После переименования необходимо сохранить новый шаблон в базе данных для этого необходимо нажать кнопку [**Загрузить на сервер**] в левом нижнем углу окна (см. *Рисунок 39*) 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 40*).

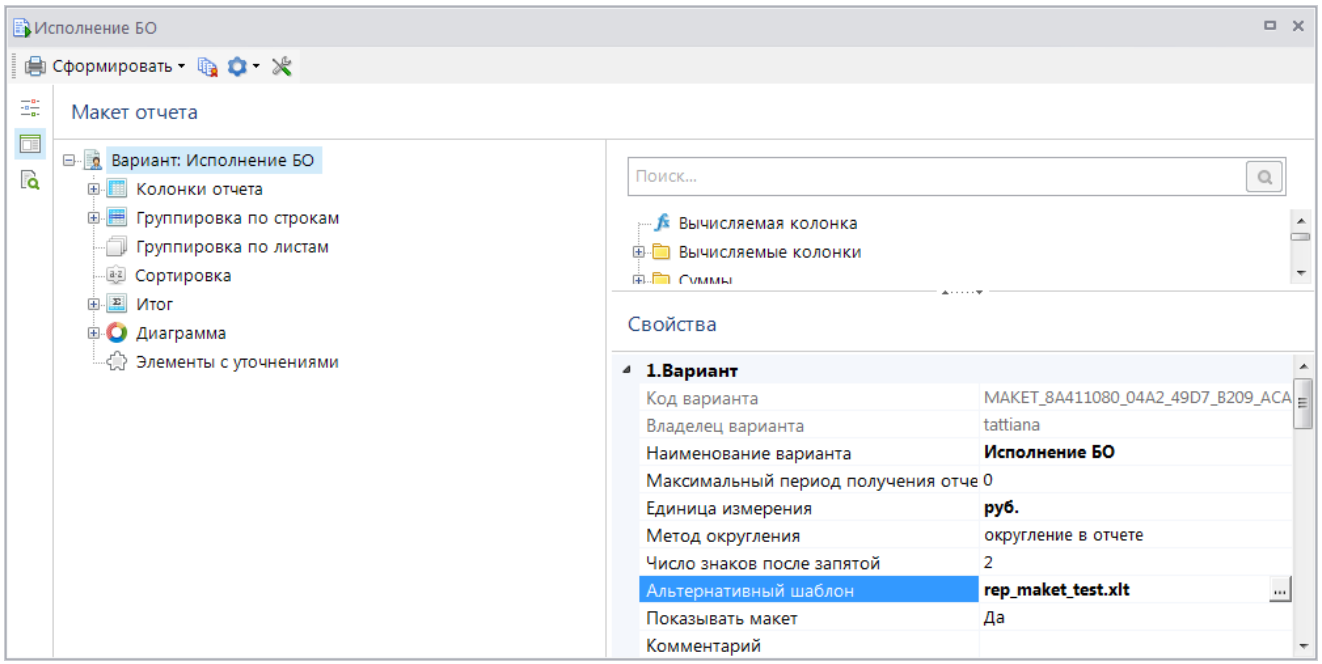


Рисунок 40. Указание альтернативного шаблона в свойствах варианта

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.

1.1.2.8. Пакетная выгрузка

Режим **«Генератор отчетов (с использованием макета)»** может применяться для создания пакетных отчетов, предназначенных для периодического формирования отчетов с целью рассылки отчетов по адресатам или выгрузки в режим **«Сохраненные отчеты»**.

Для включения и настройки режима пакетной выгрузки в свойствах варианта доступна группа свойств «Пакетная выгрузка» (*Рисунок 41*).

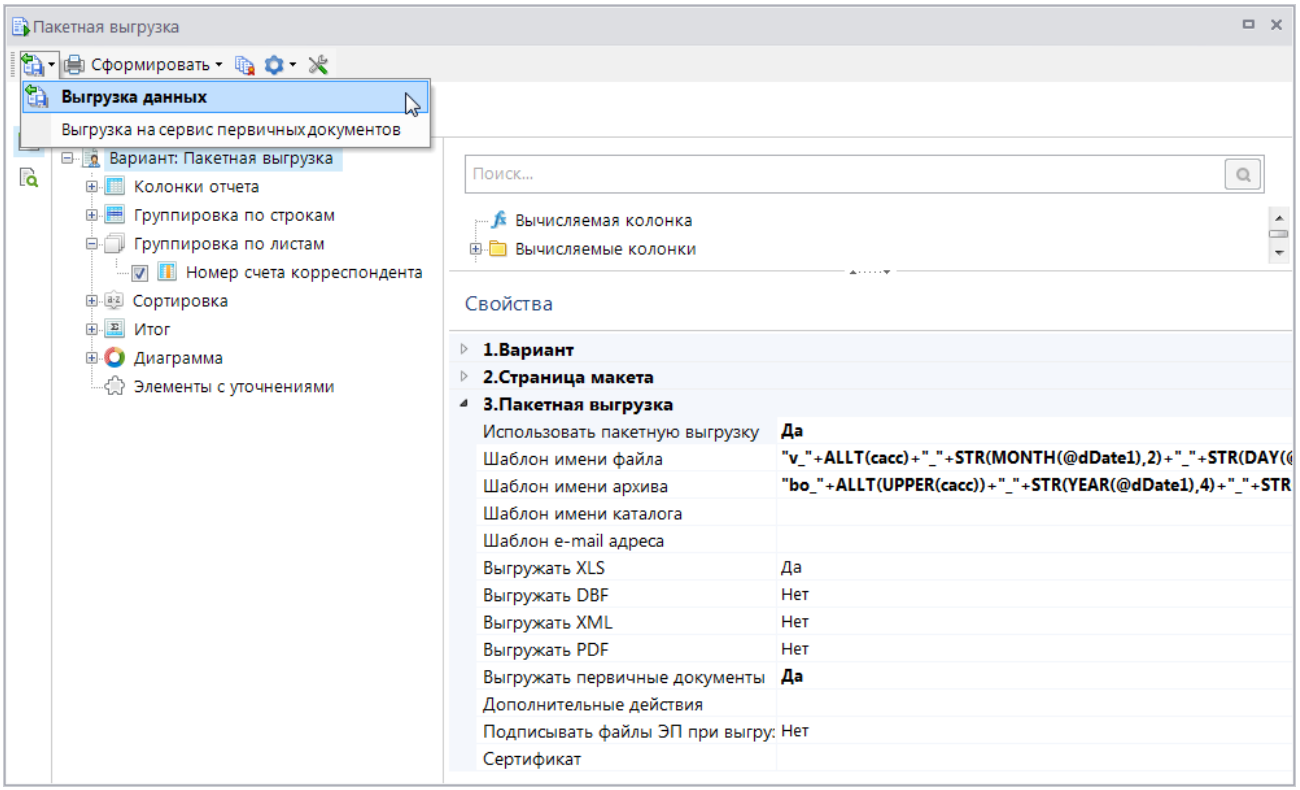


Рисунок 41. Пакетная выгрузка

При включении свойства варианта ***Использовать пакетную выгрузку*** в панели инструментов варианта отчета (при открытии варианта по прямой ссылке на него) будет доступна кнопка **Выгрузка данных** (см. *Рисунок 41*). Так же такой вариант станет доступен для выбора в задаче «Пакетная выгрузка отчетов» планировщика задач, с помощью которой отчеты могут выгружаться по расписанию в каталог, на сервис первичных документов и рассылаться по электронной почте.

Параметры формирования файлов выгрузки

Пакетная выгрузка отчетов предполагает сохранение каждого листа отчета в отдельный файл. По умолчанию выгрузка осуществляется в файлы, имена которых совпадают с именем соответствующего шаблона печати, а при совпадении имен файлы перезаписываются. Поэтому для идентификации файлов выгрузки по параметрам формирования (например, датам и учреждениям) и исключения перезаписи необходимо настроить шаблоны формирования имен файлов. Шаблон задается в свойстве варианта ***Шаблон имени файла*** в виде формулы.

Формулы могут содержать любые поля из выборки данных отчета, а также функции для их преобразования. Целесообразно при задании шаблонов имен файлов использовать поля группировки по листам, так как при выгрузке листы отчета сохраняются в виде отдельных файлов.

Для указания в имени файла отчета дат можно использовать переменные:

– @dDate1 – дата начала периода отчета,
– @dDate2 – дата конца периода отчета.

Пример 1:
"v_"+d_chr_10to36(MONTH(@dDate1),1)+RIGHT('0'+ALLT(STR(DAY(@dDate1))),2).
Результат для отчета за 17 мая (дата начала периода): v_517.xls.
Результат для отчета за 17 октября (дата начала периода): v_A17.xls.

Пример 2: "пбс_"+allt(substr(CACC,6,5)).
Результат: пбс_00123.xls – отчет по учреждению с символами 00123 в 6-10 позициях номера счета.
Предполагается, что в отчете есть переменная "Счет корреспондента" (свойство " Исходный код " = cacc), и она указана в разделе "Группировка по листам".

Пример 3: "пбс_"+allt(CORR_CBP).
Результат: пбс_00123.xls – отчет по учреждению с кодом УБП 00123. Предполагается, что в отчете есть переменная "Код УБП корреспондента" (свойство "Исходный код" = corr_cbp), и она указана в разделе "Группировка по листам".

Для архивации выгружаемых отчетов необходимо задать формулу имени архива в свойстве ***Шаблон имени архива***. Если это свойство заполнено, то сформированные файлы отчетов упаковываются arj архиватором.

Пример:
"a_"+d_chr_10to36(MONTH(@dDate1),1)+RIGHT('0'+ALLT(STR(DAY(@dDate1))),2).
Результат для отчета за 17 мая (дата начала периода): a_517.xls.
Результат для отчета за 17 октября (дата начала периода): a_A17.xls.

Формат файлов выгрузки определяется свойствами:

- ***Выгружать XLS*** – при значении «Да» формируется файл в формате MS Excel с расширением xls.
- ***Выгружать PDF*** – при значении «Да» формируется файл в формате PDF с расширением pdf.
- ***Выгружать DBF*** – формат оставлен для совместимости с предыдущими версиями, может применяться для передачи первичных данных отчета в ПО сторонних разработчиков.
- ***Выгружать XML*** – формат применяется для передачи первичных данных отчета в ПО сторонних разработчиков.

Настройка выгрузки первичных документов

Для выгрузки вместе с отчетом печатных форм первичных документов, на основании которых был сформирован отчет, необходимо в колонки отчета добавить поле «Номер документа» и установить значение «Да» в свойстве варианта ***Выгружать первичные документы***.

В случае выгрузки отчетов с первичными документами рекомендуется использовать архивацию для выгрузки всего набора файлов одним архивом. Для автоматической архивации необходимо заполнить свойство ***Шаблон имени архива*** (см. выше).

Выгрузка отчетов в указанный каталог

Формирование отчета и выгрузка в определенный каталог может осуществляться вручную по кнопке **Выгрузка данных** варианта или с помощью задачи «Пакетная выгрузка отчетов» планировщика задач, как вручную, так и по расписанию.

Сформированные файлы отчетов выгружаются в заданный каталог (при выгрузке вручную каталог указывается непосредственно при выгрузке, при выгрузке по расписанию – указывается в свойствах задачи планировщика) или в его подкаталоги, имена которых формируются по шаблону,

указанному в свойстве варианта ***Шаблон имени каталога***. Шаблон задается в виде формулы, аналогично шаблонам имен файлов и архивов (см. выше).

Рассылка отчетов по e-mail

Рассылка отчетов по электронной почте осуществляется с помощью задачи планировщика «Пакетная выгрузка отчетов». Для рассылки отчетов по электронной почте необходимо:

- включить в задаче опцию «Отправка результатов на email одним вложением».
- в свойстве варианта ***Шаблон e-mail адреса*** указать формулу для вычисления адреса электронной почты адресата через справочник **«Корреспонденты. Участники рассылок»**. Адрес вычисляется с помощью функции «FindEmail_CorrID», сформированный отчет будет отправлен на адрес участника рассылок, в поле ***Идентификатор*** которого содержится значение, соответствующее параметру данной функции.

Пример: FindEmail_CorrID(CORR_CBP).
Предполагается, что в отчете есть переменная «Код УБП корреспондента» (свойство «Исходный код» = corr_cbp), а в справочнике участников рассылок в качестве идентификатора учреждений указаны, в том числе, коды УБП.

Выгрузка отчетов на сервис первичных документов

Формирование отчета и выгрузка на сервис первичных документов может осуществляться вручную по кнопке **Выгрузка на сервис первичных документов** варианта или с помощью задачи «Пакетная выгрузка отчетов» планировщика задач, как вручную, так и по расписанию.

Для сохранения файлов отчетов на сервисе с привязкой к корреспонденту, счету и (или) бюджету (*Рисунок 42*) с целью обеспечения доступа удаленных пользователей к сохраненным отчетам в соответствии с настройками администратора групп необходимо, чтобы в варианте в разделе «Группировка по листам» присутствовали следующие поля:

- для привязки к счету – любое поле из группы доступных полей «Счет корреспондента». Если эти поля отсутствуют в группировке по листам, то привязка к счету не осуществляется.
- для привязки к корреспонденту – любое поле из группы доступных полей «Корреспондент» или «Счет корреспондента». Если эти поля отсутствуют в группировке по листам, то корреспондент определяется по привязке к бюджету (как организация, организующая исполнение соответствующего бюджета) или не заполняется, если привязка к бюджету отсутствует.
- для привязки к бюджету – поле «Наименование бюджета» или «Код бюджета» из группы доступных полей «Бюджет». Если эти поля отсутствуют в группировке по листам, то бюджет определяется по привязке к корреспонденту или не заполняется, если привязка к корреспонденту отсутствует.

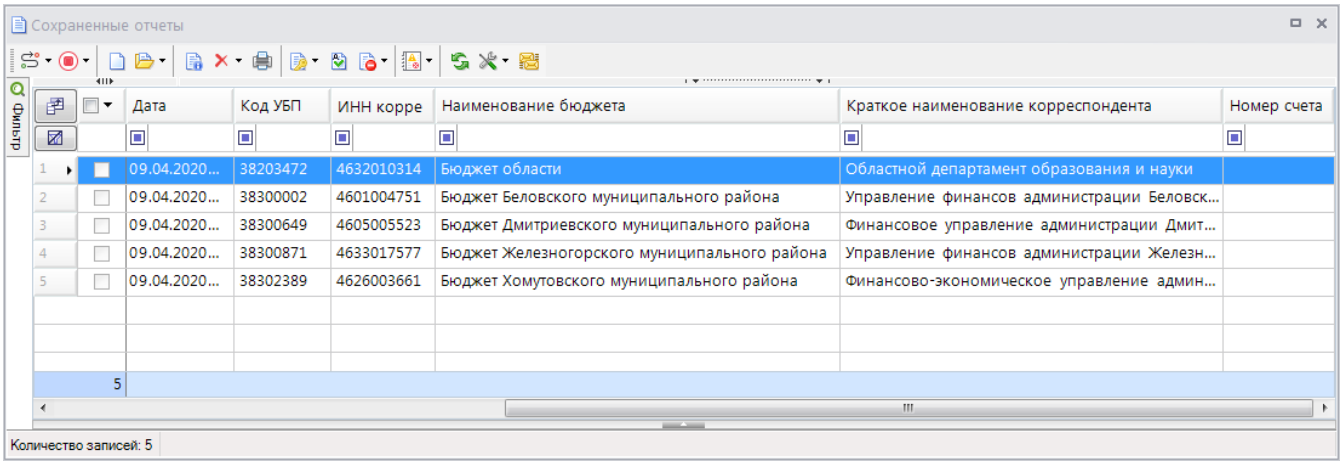


Рисунок 42. Сохраненные отчеты

Для автоматического наложения ЭЦП при выгрузке отчетов на сервис первичных документов, в свойствах варианта необходимо установить значение «Да» в свойстве ***Подписывать файлы ЭП при выгрузке на сервис первичных документов***. При этом выгруженные на сервис оправдательных документов отчеты будут автоматически подписываться ЭП с использованием сертификата, указанного в свойстве варианта ***Сертификат***, а если это свойство не заполнено, то сертификатом, выбранным пользователем во время выгрузки.

Если сертификат, указанный в свойстве **Сертификат**, отсутствует на компьютере пользователя, формирующего отчет, то отчеты подписаны не будут.

При заполнении свойства ***Сертификат***, а также при ручном выборе сертификата при выгрузке отчетов, для выбора предлагаются только сертификаты, установленные на компьютере пользователя в разделе «Личные», период использования закрытого ключа которых не истек (если он задан в параметрах сертификата), и удовлетворяющие ограничениям, заданным в настройках программного комплекса:

- Назначение сертификатов (OID).
- Поставщик сертификатов.
- Срок действия закрытого ключа (дни).

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 **Сформировать**.

Редактор отчета

После формирования отчет открывается во внутреннем редакторе или внешнем приложении в зависимости от установленного значения в настройке **Использовать для просмотра** настроек печати по умолчанию (*Рисунок 43*).

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ ПЕЧАТИ ПО УМОЛЧАНИЮ

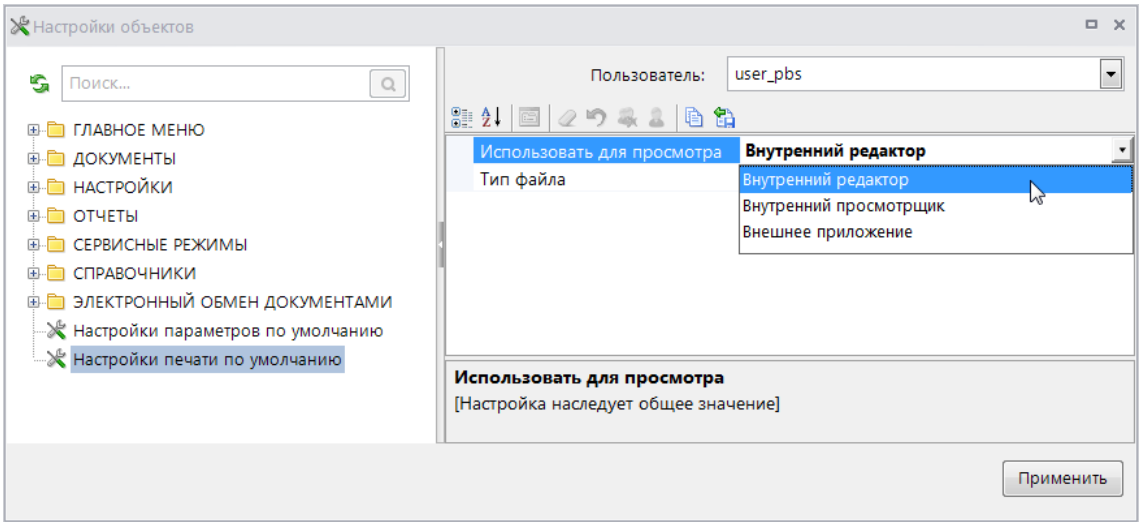


Рисунок 43. Настройки параметров печати

Для вывода отчета в другом редакторе кнопка **Сформировать** имеет дополнительный подпункт (*Рисунок 44*):

- ***Сформировать во внутреннем просмотрщике*** – при установленном значении «Внешнее приложение»;
- ***Сформировать во внешнем приложении*** – при других значениях.

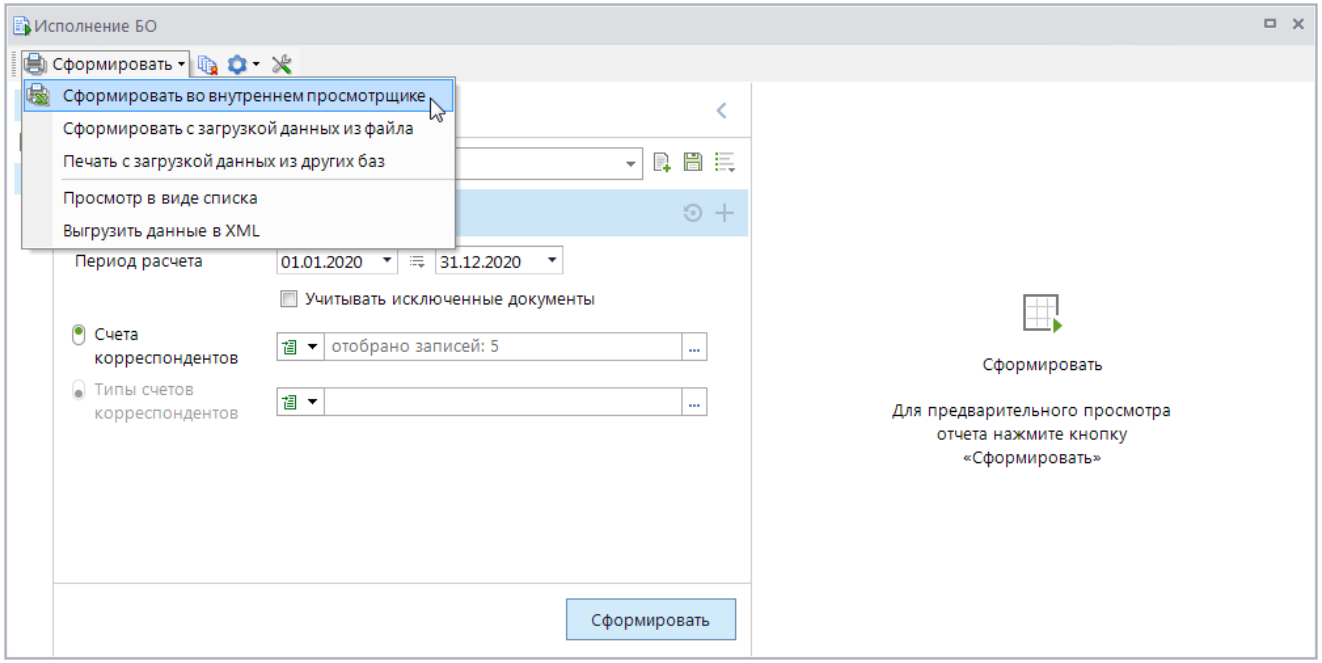


Рисунок 44. Выбор редактора отчета

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 45*).

Исполнение БО

Номер счета корреспондента: 03804003540
Наименование корреспондента: Государственная жилищная инспекция

Исполнение БО
за 2020 год

Единица измерения: руб.

Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Бюджетная роспись (расходы)	Бюджетные обязательства	Кассовый расход	Исполнение БО	Остаток для принятия БО
1	2	3	4	5	6	7	8	9
804				**12 825 599,00**	**11 903 922,18**	**3 062 098,38**	**3 062 098,38**	**921 676,82**
804	0505			12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	**0505**	**1200000000**		**12 825 599,00**	**11 903 922,18**	**3 062 098,38**	**3 062 098,38**	**921 676,82**
804	0505	1202100000		12 825 599,00	11 903 922,18	3 062 098,38	3 062 098,38	921 676,82
804	0505	1202110100	121	8 577 531,00	8 577 531,00	2 095 628,05	2 095 628,05	0,00
804	0505	1202110100	122	361 010,00	134 400,00	13		10,00
804	0505	1202110100	129	2 680 250,00	2 680 250,00	66		0,00
804	0505	1202110100	244	1 204 808,00	511 741,18	16		56,82
804	0505	1202110100	851	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
Итого:				**12 825 599,00**	**11 903 922,18**	**3 062 098,38**	**3 062 098,38**	**921 676,82**

Расшифровать строку в разрезе документов
Расшифровать сумму в разрезе документов

Документ

Рисунок 45. Расшифровка данных отчета в разрезе документов

При выборе команды расшифровки открывается новое окно с данными текущего отчета в разрезе документов (*Рисунок 46*). В данном окне для каждого документа с помощью контекстного меню можно открыть документ, его печатную форму, режим общего просмотра, связи или структуру документа.

Исполнение БО(1)

Номер счета корреспондента: 03804003540
Наименование корреспондента: Государственная жилищная инспекция
Код ведомства: 804
Код подраздела: 0505
Код целевой статьи: 1202110100
Код целевой статьи: 1200000000
Код целевой статьи: 1202100000
Код вида расхода: 122

Исполнение БО
за 2020 год

Единица измерения: руб.

Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Документ (идентификатор)	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата проводки документа	Дата выгрузки	Кассовый расход
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13
804										**134 400,00**
804	**0505**									**134 400,00**
804	**0505**	**1200000000**								**134 400,00**
804	0505	1202100000								134 400,00
804	0505	1202110100	122	8262478	Платежное поручение (выплаты)	60967	15.01.2020	16.01.2		24,00
804	0505	1202110100	122	8262479	Платежное поручение (выплаты)	60966	15.01.2020	16.01.2		76,00
804	0505	1202110100	122	8855974	Платежное поручение (выплаты)	247326	01.02.2020	02.02.2		24,00
804	0505	1202110100	122	8855975	Платежное поручение (выплаты)	247325	01.02.2020	02.02.2		76,00
804	0505	1202110100	122	9521994	Платежное поручение (выплаты)	436573	01.03.2020	02.03.2		24,00
804	0505	1202110100	122	9521995	Платежное поручение (выплаты)	436572	01.03.2020	02.03.2		76,00
Итого:										**134 400,00**

Печать документа
Открыть в общем просмотре
Связи документов
Выгрузка структуры документа
Открыть документ

Документ

Рисунок 46. Действия с документами расшифровки

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

2.1. Пример построения простого отчета

Рассмотрим пример создания отчета по исполнению бюджетных обязательств на лицевых счетах учреждений в разрезе кодов бюджетной классификации (*Рисунок 47*).

Номер счета корреспондента: 03805000060
Наименование корреспондента: Областное казенное учреждение "Отдел МТО"

Исполнение БО
на 16 июля 2020 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
805				**32 280 661,00**	**4 519 972,68**	**5 962 091,67**	**3 550 227,43**	**25 348 824,08**
805	**0505**			**20 478 326,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**17 959 341,00**
805	**0505**	**0500000000**		**20 478 326,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**17 959 341,00**
805	0505	0520000000		20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	0505	0520300000		20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	0505	0520310010	851	20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	**1002**			**11 802 335,00**	**2 000 987,68**	**3 443 106,67**	**1 031 242,43**	**7 389 483,08**
805	**1002**	**0300000000**		**11 802 335,00**	**2 000 987,68**	**3 443 106,67**	**1 031 242,43**	**7 389 483,08**
805	1002	0360000000		11 802 335,00	2 000 987,68	3 443 106,67	1 031 242,43	7 389 483,08
805	1002	0360100000		11 802 335,00	2 000 987,68	3 443 106,67	1 031 242,43	7 389 483,08
805	1002	0360110010	111	4 658 580,00	0,00	1 766 267,64	0,00	2 892 312,36
805	1002	0360110010	112	126 007,84	0,00	120 627,84	0,00	5 380,00
805	1002	0360110010	119	1 286 263,16	0,00	524 968,76	0,00	761 294,40
805	1002	0360110010	242	489 138,80	123 750,00	65 057,50	65 057,50	365 388,80
805	1002	0360110010	244	3 413 283,20	1 712 413,68	801 360,93	801 360,93	1 700 869,52
805	1002	0360110010	851	1 781 062,00	154 204,00	154 204,00	154 204,00	1 626 858,00
805	1002	0360110010	852	46 000,00	10 620,00	10 620,00	10 620,00	35 380,00
805	1002	0360110010	853	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
Итого:				**32 280 661,00**	**4 519 972,68**	**5 962 091,67**	**3 550 227,43**	**25 348 824,08**

Документ

Рисунок 47. Отчет об исполнении бюджетных обязательств

2.1.1. Формирование выборки данных

2.1.1.1. 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 48*). В группу ***Колонки отчета*** добавьте из списка доступных полей поля, перечисленные в *Таблице 10*, переименуйте поля в соответствии с таблицей.

Таблица 10. Колонки отчета

Поля	Наименование колонки отчета после переименования
1	2
Код ведомства	Код бюджетной классификации\ВЕД
Код подраздела	Код бюджетной классификации\ПОДР

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

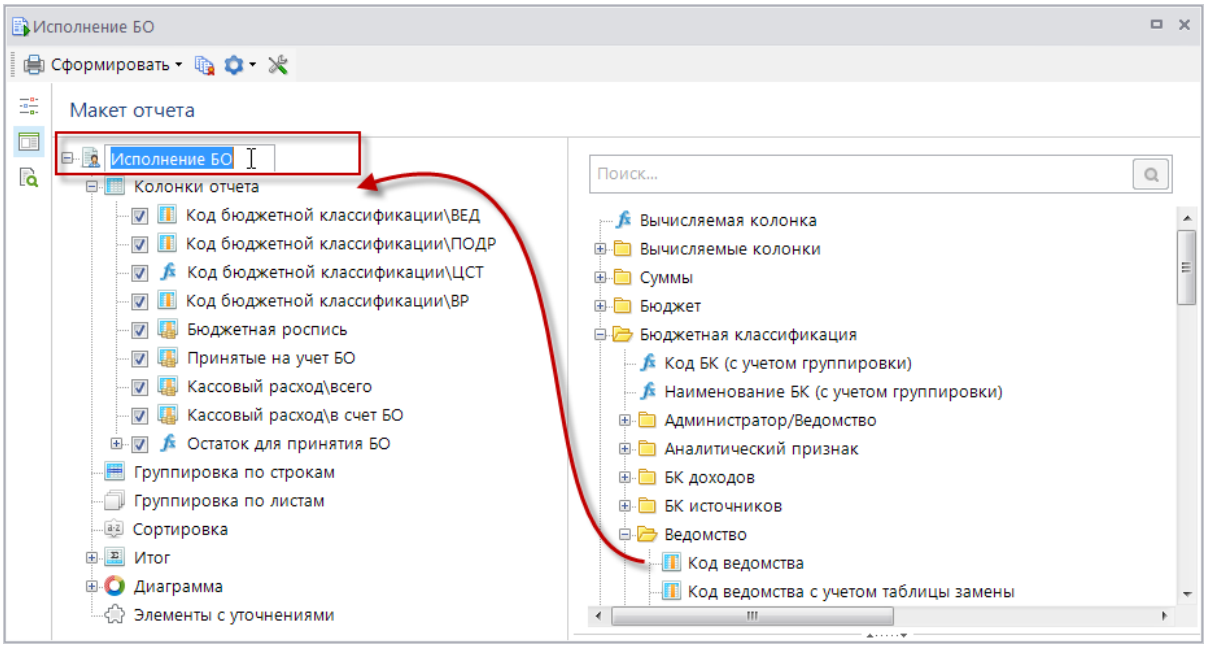


Рисунок 48. Настройка колонок отчета

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 49*).

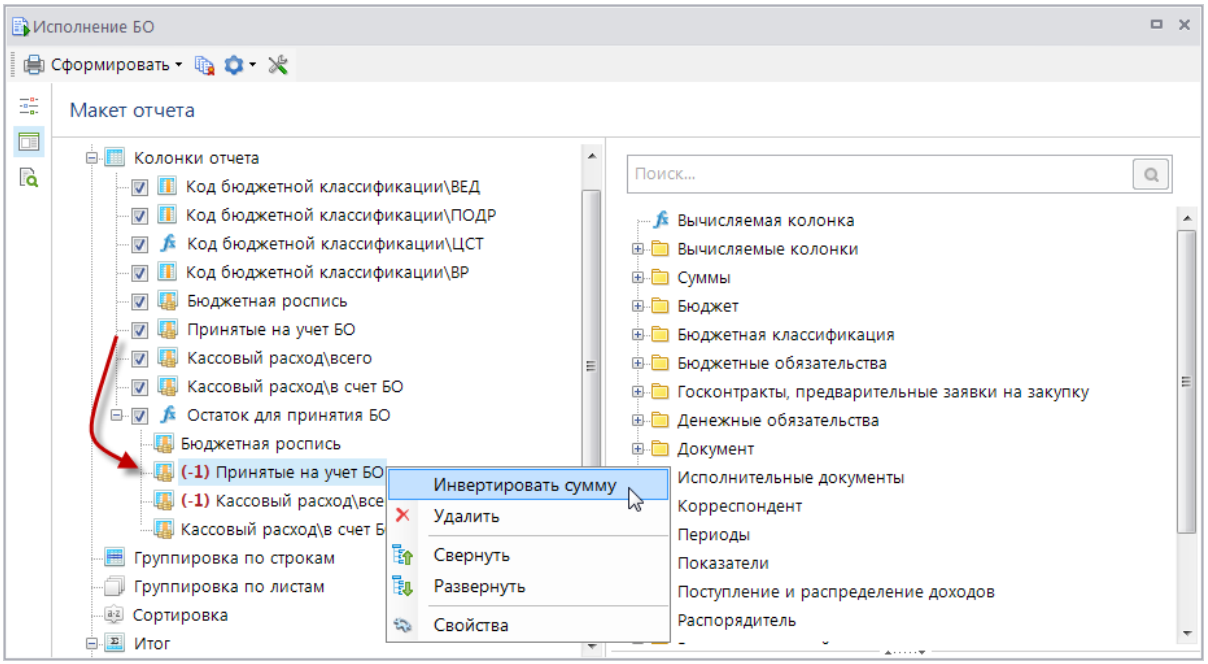


Рисунок 49. Настройка вычисляемой колонки

2.1.1.2. Наложение фильтров

Для формирования отчета по определенным счетам добавьте в макет отчета фильтры, например, «Типы счетов корреспондентов» и «Счета корреспондентов» (*Рисунок 50*).

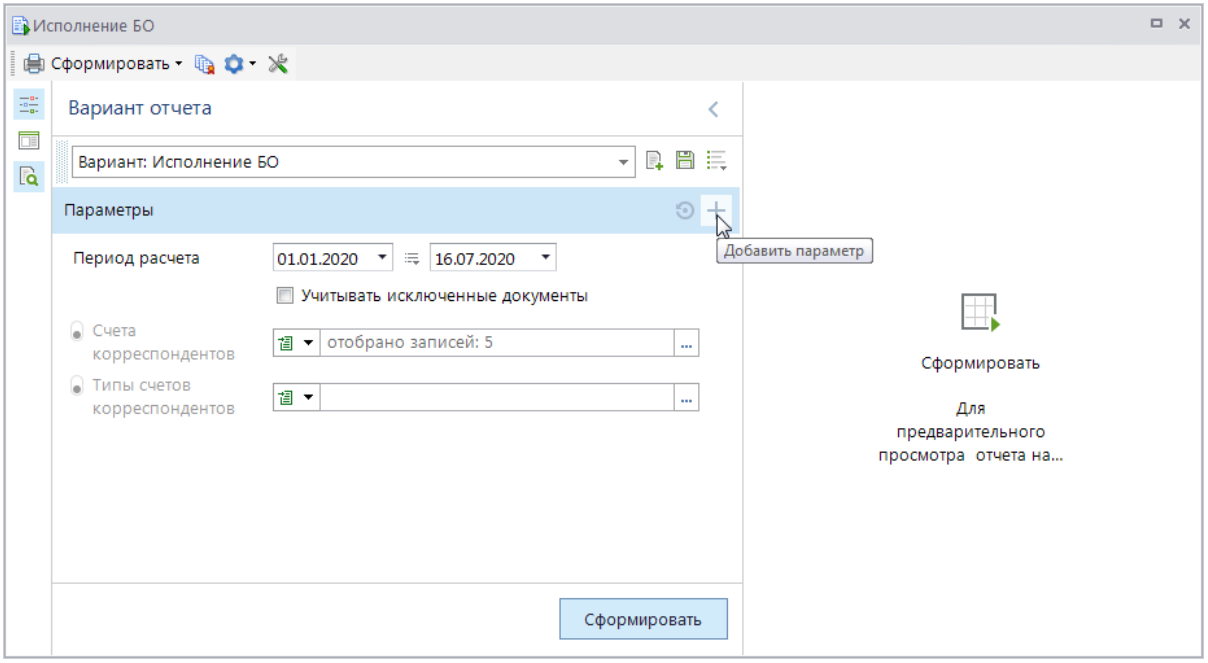


Рисунок 50. Настройка фильтрации данных отчета

Отметьте в отборе счетов корреспондентов несколько записей и запустите формирование отчета по кнопке **Сформировать**, полученный отчет будет содержать данные выбранных показателей в разрезе кодов бюджетной классификации (*Рисунок 51*).

Исполнение БО
на 16 июля 2020 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
805	0505	0520310010	851	20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	1002	0360110010	111	4 658 580,00	0,00	1 766 267,64	0,00	2 892 312,36
805	1002	0360110010	112	126 007,84	0,00	120 627,84	0,00	5 380,00
805	1002	0360110010	119	1 286 263,16	0,00	524 968,76	0,00	761 294,40
805	1002	0360110010	242	489 138,80	123 750,00	65 057,50	65 057,50	365 388,80
805	1002	0360110010	244	3 413 283,20	1 712 413,68	801 360,93	801 360,93	1 700 869,52
805	1002	0360110010	851	1 781 062,00	154 204,00	154 204,00	154 204,00	1 626 858,00
805	1002	0360110010	852	46 000,00	10 620,00	10 620,00	10 620,00	35 380,00
805	1002	0360110010	853	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00

Документ

Рисунок 51. Данные отчета по исполнению БО

Сохраните вариант отчета по кнопке **Сохранить**.

2.1.2. Изменение представления данных

Далее представим полученные данные в более удобном виде.

2.1.2.1. Группировка по строкам

Для подведения промежуточных итогов добавьте в ***Группировку по строкам*** поля с кодами бюджетной классификации, как показано на *Рисунке 52*. В поле ***Общий итог*** установите флажок для вывода итоговой строки отчета.

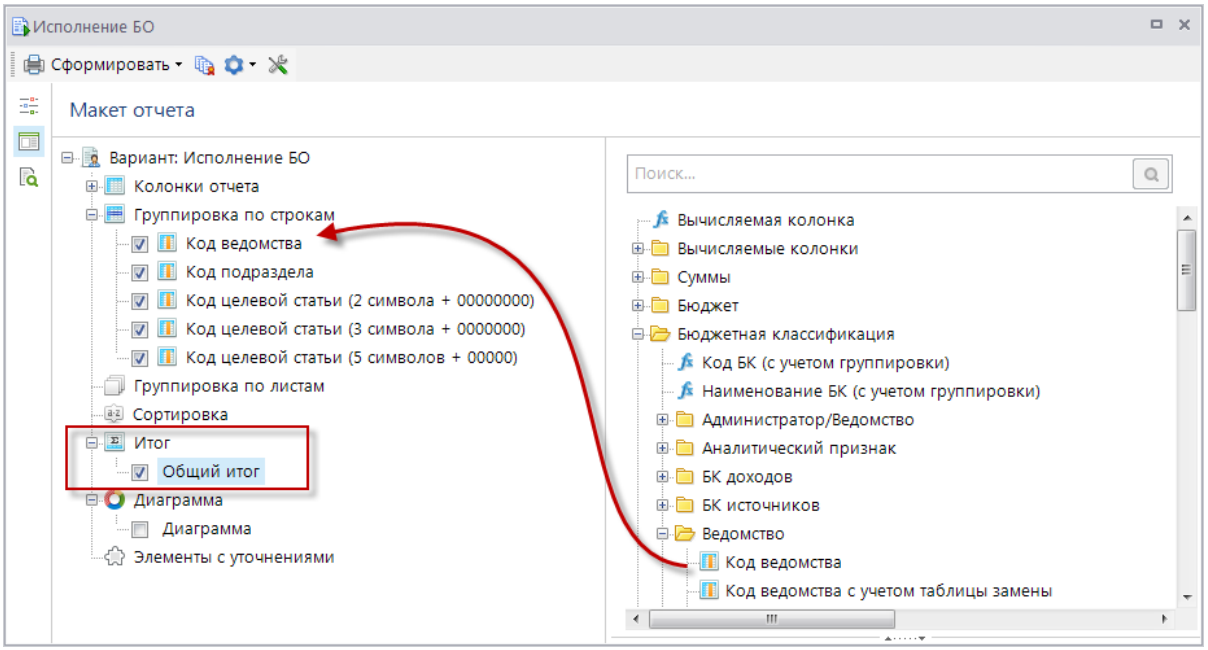


Рисунок 52. Настройка группировки по строкам

На *Рисунке 53* показан фрагмент отчета, полученного по выполненным настройкам.

Исполнение БО
на 16 июля 2020 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
805				**32 280 661,00**	**4 519 972,68**	**5 962 091,67**	**3 550 227,43**	**25 348 824,08**
805	**0505**			**20 478 326,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**17 959 341,00**
805	**0505**	**0500000000**		**20 478 326,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**2 518 985,00**	**17 959 341,00**
805	0505	0520000000		20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	0505	0520300000		20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	0505	0520310010	851	20 478 326,00	2 518 985,00	2 518 985,00	2 518 985,00	17 959 341,00
805	**1002**			**11 802 335,00**	**2 000 987,68**	**3 443 106,67**	**1 031 242,43**	**7 389 483,08**
805	**1002**	**0300000000**		**11 802 335,00**	**2 000 987,68**	**3 443 106,67**	**1 031 242,43**	**7 389 483,08**
805	1002	0360000000		11 802 335,00	2 000 987,68	3 443 106,67	1 031 242,43	7 389 483,08
805	1002	0360100000		11 802 335,00	2 000 987,68	3 443 106,67	1 031 242,43	7 389 483,08
805	1002	0360110010	111	4 658 580,00	0,00	1 766 267,64	0,00	2 892 312,36
805	1002	0360110010	112	126 007,84	0,00	120 627,84	0,00	5 380,00
805	1002	0360110010	119	1 286 263,16	0,00	524 968,76	0,00	761 294,40
805	1002	0360110010	242	489 138,80	123 750,00	65 057,50	65 057,50	365 388,80
805	1002	0360110010	244	3 413 283,20	1 712 413,68	801 360,93	801 360,93	1 700 869,52
805	1002	0360110010	851	1 781 062,00	154 204,00	154 204,00	154 204,00	1 626 858,00
805	1002	0360110010	852	46 000,00	10 620,00	10 620,00	10 620,00	35 380,00
805	1002	0360110010	853	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
Итого:				**32 280 661,00**	**4 519 972,68**	**5 962 091,67**	**3 550 227,43**	**25 348 824,08**

Документ

Рисунок 53. Отчет по исполнению БО с группировкой по строкам

2.1.2.2. 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 54*).

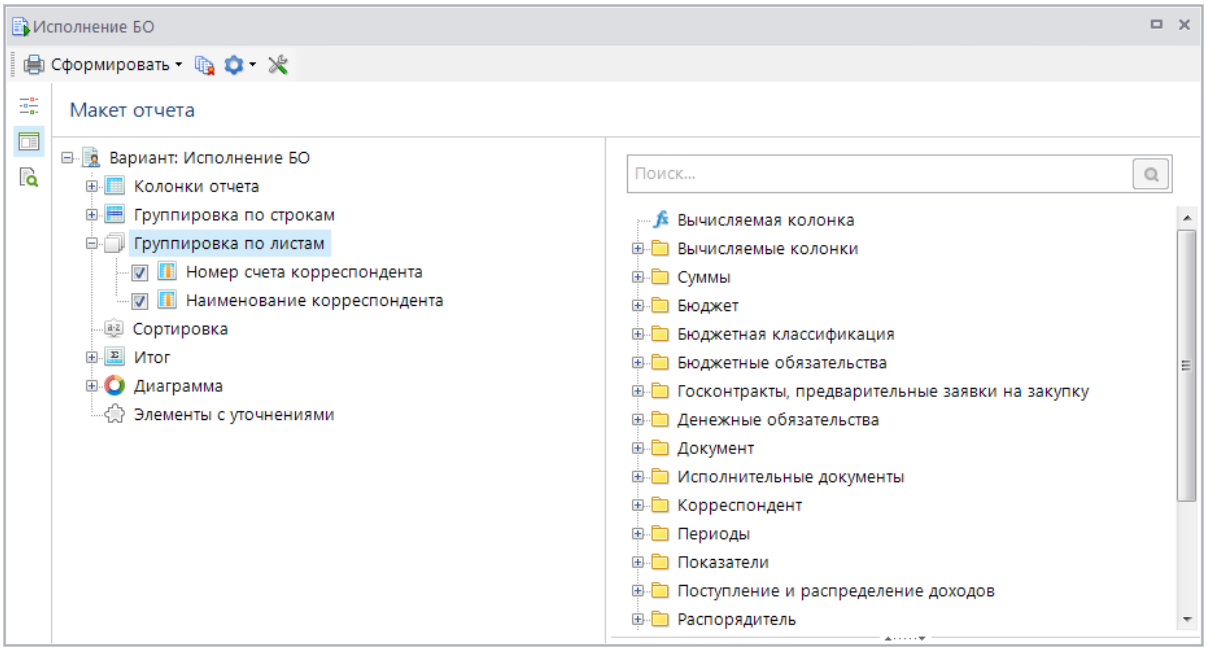


Рисунок 54. Настройка группировки по листам

При формировании отчета по кнопке **Сформировать** будет получена требуемая форма (см. *Рисунок 47*). 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 55*).

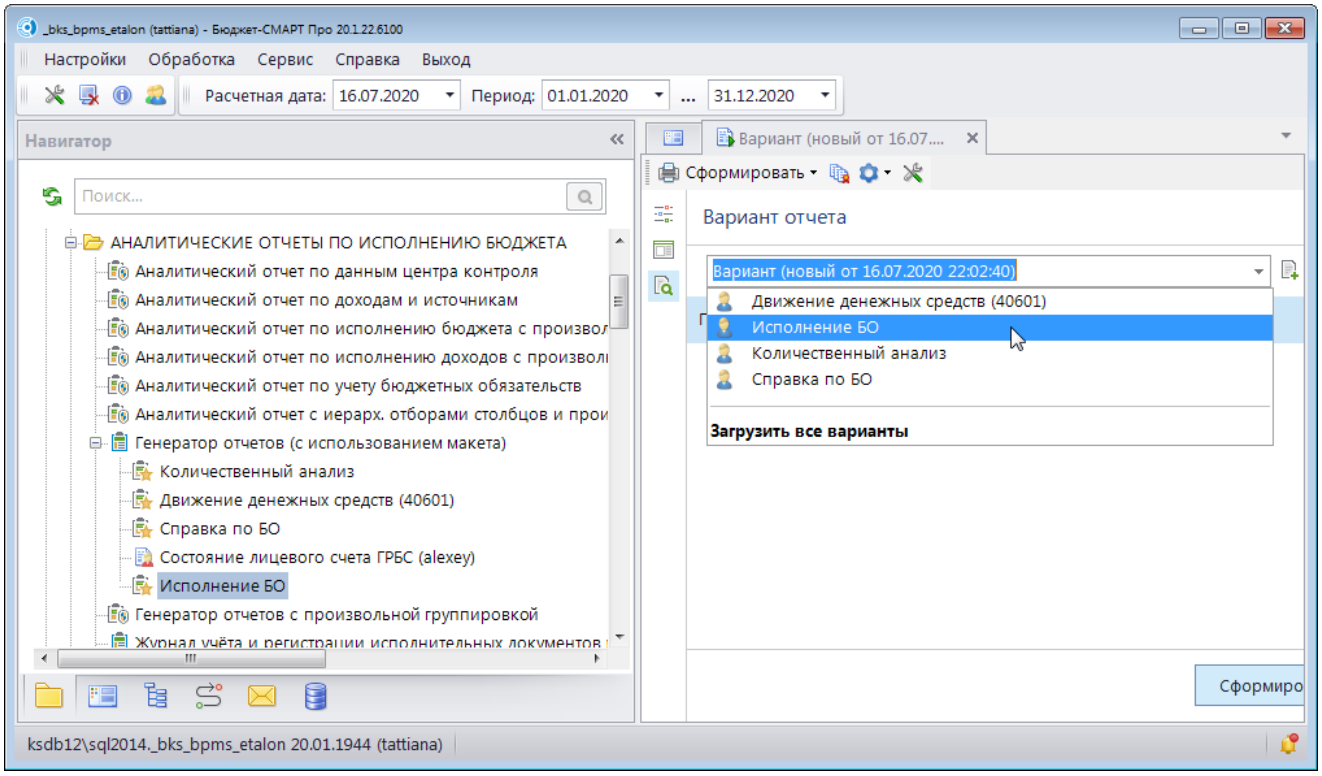


Рисунок 55. Выбор варианта для работы

2.2. Примеры отчетов

2.2.1. Пример 1. Подсчет количества документов по графе

Требуется вывести в отчете количество документов отдельно по каждой графе, например, количество исполненных и неисполненных документов в рейсе (*Рисунок 56*).

Количество пп в рейсе
за 30 марта 2020 года

Единица измерения: руб.

Номер счета бюджета	Номер рейса	Дата рейса	Исполненные		Неисполненные	
			Количество	Сумма	Количество	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
02777002820	3945	30.03.2020	4	1 485 342,00		
02777002820	3951	30.03.2020			22	156 552,36
02777002820	3952	30.03.2020			19	147 987,91
02777002820	3953	30.03.2020	4	13 239,57		
02777002820	3955	30.03.2020	1	90 496,00		
02777002820	3956	30.03.2020			6	30 611,01
02777002820	3961	30.03.2020			1	158,08
02777002820	3962	30.03.2020			4	18 573,40
02777002820	3964	30.03.2020			1	144 139,00
02777002820	3965	30.03.2020			1	271 259,00
02777002820	3966	30.03.2020			1	966 692,00
02777002820	3968	30.03.2020			5	27 596,79
02777002820	3970	30.03.2020	11	337 671,72	1	568,00
02777002820	3977	30.03.2020			4	177 120,13
02777002820	3978	30.03.2020			2	914,63
02777002820	3980	30.03.2020			1	226 049,00
02777002820	3981	30.03.2020			1	216,44
02777002820	3983	30.03.2020			1	290,03
Итого:			**20**	**1 926 749,29**	**70**	**2 168 727,78**

Рисунок 56. Подсчет количества документов по графе. Пример отчета

Для этого в отчет необходимо для каждой графы добавить вычисляемую колонку (*Рисунок 57*), под которую поместить:

– поле, значение которого будет выводиться в колонке (***Количество документов***);
– поле, по которому будет задано условие для расчета (***Код рассчитываемого поля***).

В свойстве ***Формула вычисления в итогах*** вычисляемой колонки необходимо указать формулу: >>СУММЕСЛИ(<calcFieldCode>;"s_kr";<cnt_doc>), где:

– <calcFieldCode> – код поля ***Код рассчитываемого поля***;
– "s_kr" – код суммового поля графы, по которой необходимо рассчитать количество;
– <cnt_doc> – код поля ***Количество документов***.

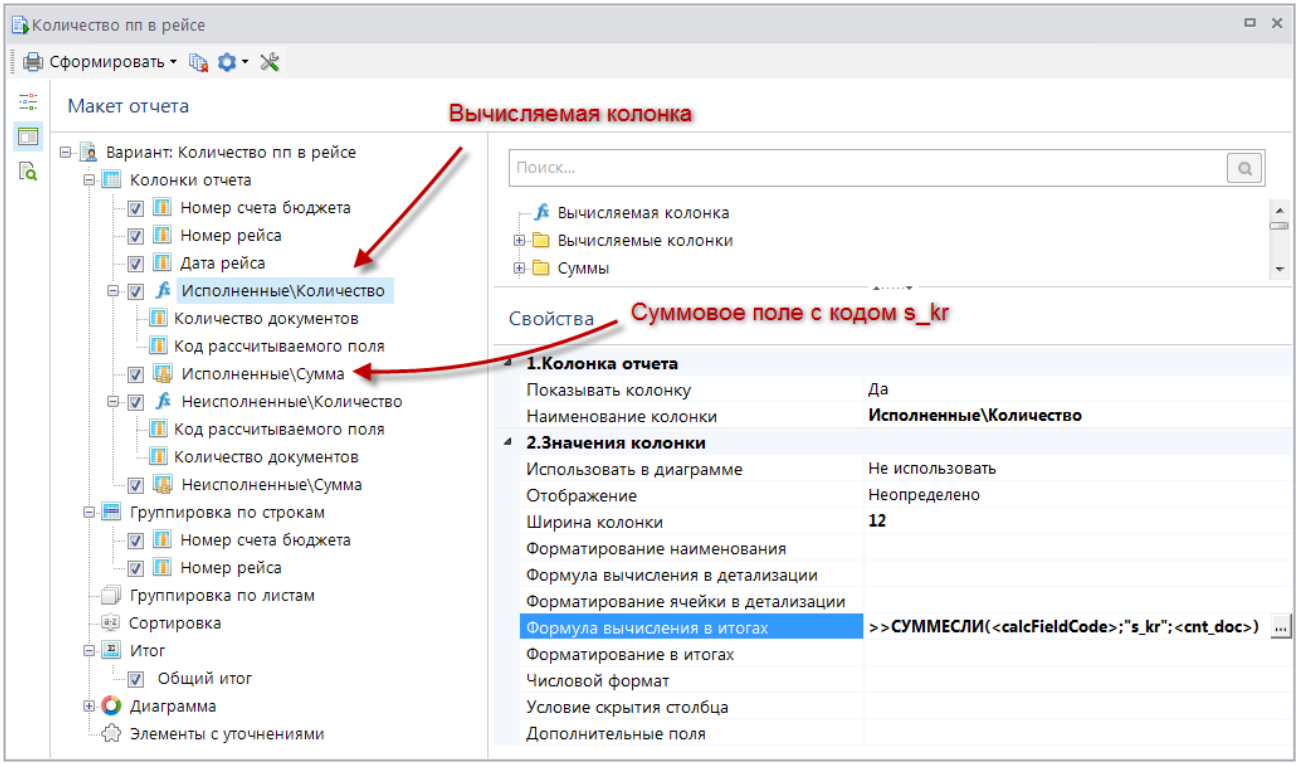


Рисунок 57. Подсчет количества документов по графе. Настройка отчета

2.2.2. Пример 2. Несколько показателей в одной графе

Требуется вывести в отчете данные в разрезе нескольких показателей с выводом наименований показателей в одной графе, например, наименование учреждения, целевой статьи, вида расхода (*Рисунок 58*).

Анализ исполнения по ГРБС
за период с 01.01.2020 по 31.12.2020

Единица измерения: руб.

	Наименование показателя	Код ведомства	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Бюджетная роспись	Лимит бюджетных обязательств	Кассовый план	Кассовый расход	Остаток кассового плана
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	**00243 Департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства**					**672 752 027,00**	**672 752 027,00**	**224 928 707,00**	**3 346 399,71**	**221 582 307,29**
51	**Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти и государственных органов**			**1201110100**		**48 718 801,00**	**48 718 801,00**	**16 911 359,00**	**3 346 399,71**	**13 564 959,29**
52	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	812	0505	1201110100	121	29 875 320,00	29 875 320,00	9 958 440,00	2 356 234,74	7 602 205,26
53	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	812	0505	1201110100	122	1 934 289,00	1 934 289,00	644 763,00	9 752,40	635 010,60
54	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	812	0505	1201110100	129	9 346 299,00	9 346 299,00	3 115 433,00	698 117,95	2 417 315,05
55	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	812	0505	1201110100	244	7 562 893,00	7 562 893,00	3 192 723,00	282 294,62	2 910 428,38
56	**Бюджетные инвестиции в объекты капитальных вложений государственной собственности**			**1201211260**		**600 000 000,00**	**600 000 000,00**	**200 000 000,00**	**0,00**	**200 000 000,00**
57	Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	812	0502	1201211260	466	600 000 000,00	600 000 000,00	200 000 000,00	0,00	200 000 000,00
58	**Подготовка объектов ЖКХ к зиме**			**1201213450**		**24 033 226,00**	**24 033 226,00**	**8 017 348,00**	**0,00**	**8 017 348,00**
59	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	812	0502	1201213450	521	24 033 226,00	24 033 226,00	8 017 348,00	0,00	8 017 348,00

Рисунок 58. Несколько показателей в одной графе. Пример отчета

Для этого в отчет необходимо добавить вычисляемую колонку (*Рисунок 59*), под которую поместить требуемые поля. При наличии нескольких полей, относящихся к одному показателю (например, наименование корреспондента и код УБП), их значения будут выведены в одной строке через пробел. Для вывода в строках детализации наименования одного из полей, его код необходимо прописать в свойстве вычисляемой колонки ***Формула вычисления в детализации***. Для выделения цветом итоговых строк отчета необходимо задать свойства полей группировки по строкам ***Форматирование ячейки с итогами*** и ***Форматирование ячейки с элементом***.

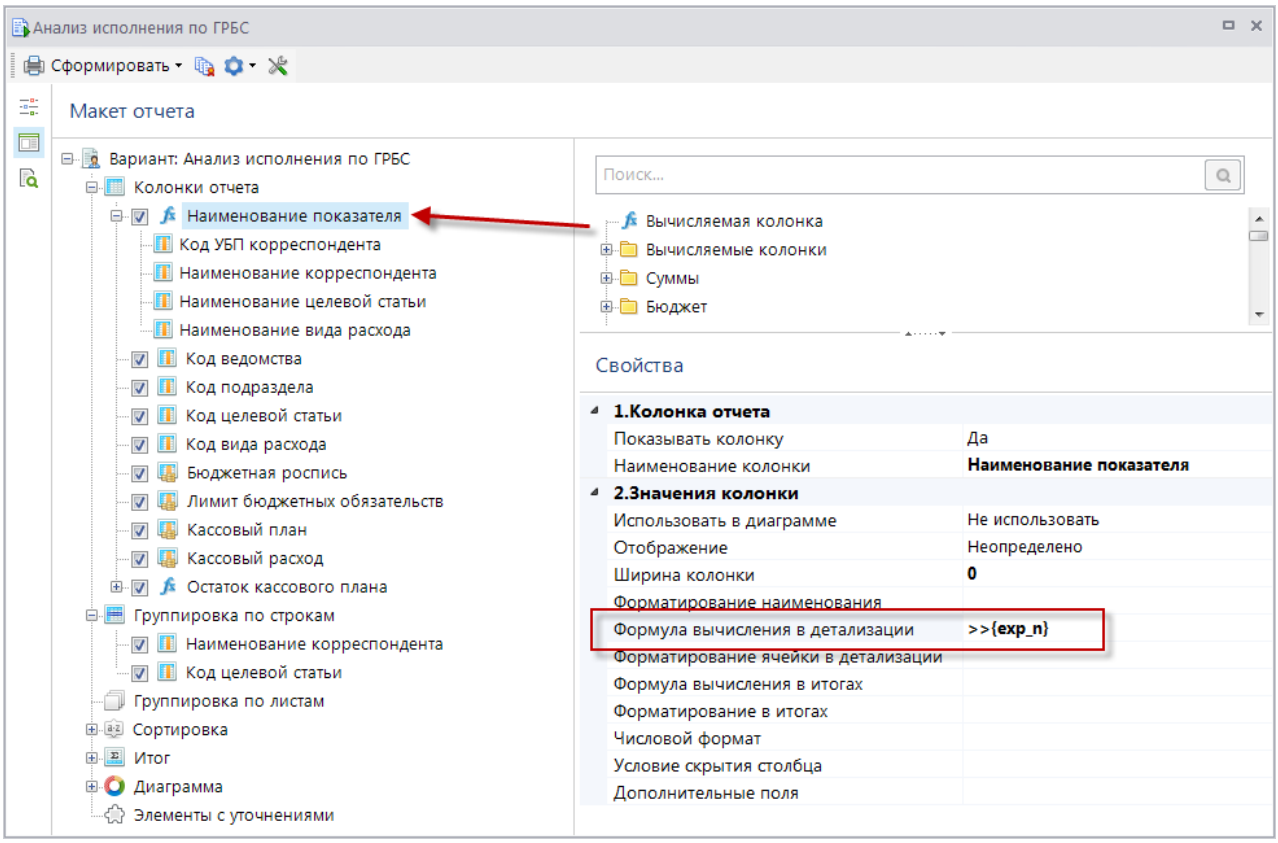


Рисунок 59. Несколько показателей в одной графе Настройка отчета

2.2.3. Пример 3. Код и наименование БК с учетом группировки

Требуется сформировать отчет по данным росписи с подведением промежуточных итогов по составляющим БК и выводом наименований составляющих (*Рисунок 60*).

Пример (с учетом группировки)

Единица измерения: руб.

Наименование БК (с учетом группировки)	Код БК 20 символов (с учетом группировки)	Код ведомства	Код подраздела (с учетом группировки)	Код целевой статьи (с учетом группировки)	Код вида расхода	Сводная бюджетная роспись
1	2	3	4	5	6	7
Департамент образования и науки	**81600000000000000000**	**816**				**30 929 115 904,00**
Общегосударственные вопросы	**81601000000000000000**	**816**	**0100**			**346 950,00**
Другие общегосударственные вопросы	**81601130000000000000**	**816**	**0113**			**346 950,00**
Государственная программа Российской Федерации "Развитие судостроения и техники для освоения шельфовых месторождений"	81601131800000000000	816	0113	1800000000		346 950,00
Подпрограмма "Развитие судостроительной науки"	81601131810000000000	816	0113	1810000000		346 950,00
Внедрение современных методов и технологий управления региональными и муниципальными финансами	81601131811200000000	816	0113	1811200000		346 950,00
Реализация программы совершенствования управления государственными финансами	81601131811211320000	816	0113	1811211320		346 950,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	81601131811211320244	816	0113	1811211320	244	346 950,00
Образование	**81607000000000000000**	**816**	**0700**			**30 582 624 562,00**
Дошкольное образование	**81607010000000000000**	**816**	**0701**			**7 956 631 953,98**
Государственная программа Российской Федерации "Развитие промышленности и повышение ее	81607011600000000000	816	0701	1600000000		7 954 383 067,00

Рисунок 60. Код и наименование БК (с учетом группировки). Пример отчета

Для этого в отчете необходимо настроить группировку по строкам (*Рисунок 61*). Для вывода наименований БК добавить вычисляемую колонку **Код БК (с учетом группировки)**. Для вывода в строках детализации наименования одного из полей (вида расходов), его код необходимо прописать в свойстве вычисляемой колонки ***Формула вычисления в детализации*** (>>{exp_n}). Для вывода кодов БК можно использовать (в примере представлены оба варианта):

- поля кодов составляющих БК (для подраздела и целевой статьи поля с учетом группировки);
- поле **Код БК 20 символов (с учетом группировки)** для вывода всей БК в одной графе. С помощью свойств ***Формула вычисления в итогах*** и ***Формула вычисления в детализации*** можно настроить вывод составляющих через разделитель, например, через точку: >>ПСТР({cbk_exp20}; 1; 3)+"."+ПСТР({cbk_exp20}; 4; 4)+"."+ПСТР({cbk_exp20}; 8; 10)+"."+ПСТР({cbk_exp20}; 18; 3). Также с помощью данных свойств можно скрыть незначащие нули при необходимости.

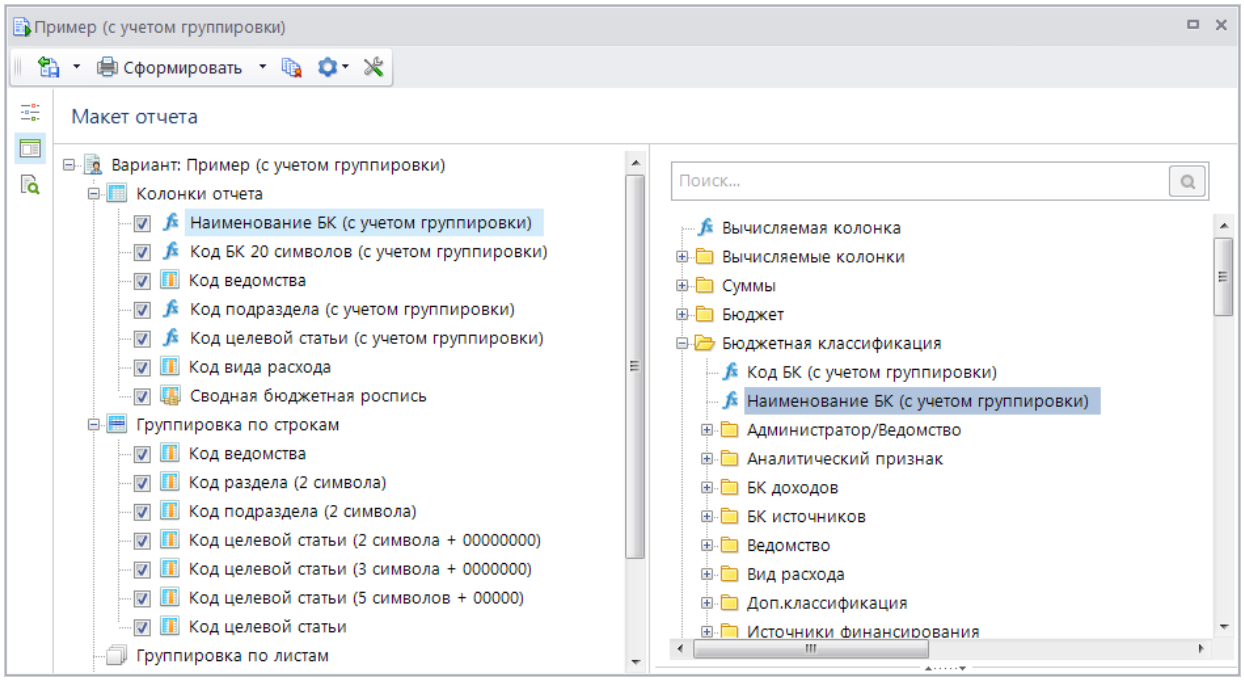


Рисунок 61. Код и наименование БК (с учетом группировки). Настройка варианта

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В документе используются следующие сокращения:

ПК – программный комплекс.

БК – бюджетная классификация.

БО – бюджетное обязательство.

УБП – участник бюджетного процесса.

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

В

Вариант отчета, 7
выгрузка/загрузка варианта, 10
свойства варианта, 11
создание нового варианта, 8
удаление варианта, 10

Г

Графы отчета, 15
вычисляемые графы отчета, 36
добавление граф, 15
порядок граф, 16
свойства граф, 16
удаление граф, 40

П

Пакетная выгрузка, 59
выгрузка в каталог, 61
выгрузка на сервис первичных документов, 62
выгрузка первичных документов, 61
рассылка по почте, 62
файлы выгрузки, 60

Права доступа
на варианты отчетов, 14
на объекты, 13

С

Строки отчета, 40
дублирующиеся строки, 42
подведение общего итога, 42
подведение промежуточных итогов (группировка строк), 40
сортировка данных, 43

Ф

Формирование отчета
выбор редактора, 63
расшировка сумм, 64

Ш

Шаблон отчета, 57
альтернативный шаблон, 58
параметры страницы отчета, 57

Э

Элементы отчета
порядок строк (граф), 47

Элементы с уточнениями, 45
вывод элементов с уточнениями в строках отчета, 49
добавление элементов, 46

разворот граф отчета по элементам с уточнениями, 50
свойства элементов и их уточнений, 48
удаление элементов и их уточнений, 49
уточнение элементов, 47

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	10.05.2016	Николаева М.Ю.
02	Изменена структура руководства. Описание обновлено и дополнено до версии 16.05 программного комплекса.	17.10.2016	Клепикова Т.Л.
03	Обновлено до версии 20.01 Внесены изменения в описание назначения прав доступа (см. пп. 1.1.1.3) Добавлено описание уточнений полей (см. пп. 1.1.2.1) Добавлено описание элементов с уточнениями (см. пп. 1.1.2.4) Добавлено описание пакетной выгрузки (см. пп. 1.1.2.8) Добавлен раздел с примерами отчетов (см. пп. 2.2).	20.07.2020	Клепикова Т.Л.