

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Кейсистемс»  
\_\_\_\_\_ А.А. Матросов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС  
«МУНИЦИПАЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ - СМАРТ»  
ВЕРСИЯ 15.03.02**

**Руководство пользователя**

**РЕЖИМ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО»**

**ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ**

Инв.№ подл	Подп и дата	Взам.инв.№	Инв.№ дубл	Подп и дата

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель генерального директора  
ООО «Кейсистемс»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Сергеев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель департамента развития  
систем муниципального управления  
ООО «Кейсистемс»  
\_\_\_\_\_ А.В. Васильев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

2016

Литера А

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС  
«МУНИЦИПАЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ - СМАРТ»  
ВЕРСИЯ 15.03.02**

**Руководство пользователя**

Листов 17

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

2016

Литера А

## АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя по учету муниципального имущества в программном комплексе «МУНИЦИПАЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ - СМАРТ» версии 15.03.02 от 14.09.2016 г.

Руководство состоит из 2 разделов:

- Описание операций.
- Муниципальное имущество.

Раздел «Введение» описывает область применения программного комплекса, его функциональные возможности, уровень подготовки пользователя, перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю, а также содержит информацию о принятых в настоящем документе условных обозначениях.

Раздел «Описание операций» содержит описание всех выполняемых функций и задач, а также описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для их выполнения.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ ..... 5**

**1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ..... 7**

    1.1. ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ РАБОТЫ СО СПИСКОМ ДОКУМЕНТОВ ..... 7

    1.2. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ ..... 8

**2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО..... 12**

**3. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 17**

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя представляет собой инструкцию по работе в программном комплексе «МУНИЦИПАЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ - СМАРТ» в режиме «Муниципальное имущество» (далее – режим).

### **Функциональные возможности**

Режим обладает следующими функциональными возможностями:





- обеспечивает технологическую возможность ввода, хранения и обработки информации об инженерных сетях и коммуникациях, а также об ином муниципальном имуществе;
- обеспечивает возможность создания и использования собственных (пользовательских) видов муниципального имущества, а также определять собственный (настраиваемый конечным пользователем Системы) набор реквизитов и параметров, описывающих соответствующие учитываемые в Системе виды муниципального имущества.
- возможность создания реквизитов и параметров, описывающих соответствующие учитываемые в Системе виды иного муниципального имущества, позволяет пользователю определять их тип (числовое, текстовое, дата, дробное, справочник или вычисляемое значение).
- возможность регистрации и хранения всех изменений, произведенных с объектом муниципального имущества, в том числе изменение любого реквизита учитываемого в Системе объекта муниципального имущества.
- возможность хранения первичных документов (постановления, распоряжения, технические планы, сканы документов и т.д.).

### **Уровень подготовки пользователя**

Пользователь системы должен иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows на уровне рядового пользователя, уметь осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows, иметь навыки работы с браузером Microsoft Internet Explorer и пакетом Microsoft Office.

## 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.   |
| <b>[Выполнить]</b>  |                 | – Функциональные экранные кнопки.   |
| <b>&lt;F1&gt;</b>   |                 | – Клавиши клавиатуры.   |
| <b>«Чек»</b>  |                 | – Наименования объектов обработки (режимов).  |
| <b>Статус</b>   |                 | – Названия элементов пользовательского интерфейса.  |
| <b>ОКНА - НАВИГАТОР</b>   |                 | – Навигация по пунктам меню и режимам.  |
| <i>п. 2.1.1</i><br><i>рисунок 5</i>   |                 | – Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа, ссылки на другие документы.                    |

## 1. Описание операций

### 1.1. Панель инструментов для работы со списком документов

В результате выбора режима в окне навигатора на экран выводится список документов, сохраненных в базе данных.

Окно списка документов содержит стандартную панель инструментов (*Рисунок 1*).



Рисунок 1. Панель инструментов.

Назначение кнопок панели инструментов:



**Создать (Ctrl+N)** - создание нового документа.



**Редактировать (Ctrl+E)** - редактирование документа.




**Удалить** - удаление документа.



**Печать (Ctrl+P)** - формирование отчета в формате MS Excel. Возможна печать текущего документа, списка документов.



**Обновить (Ctrl+R)** - обновление списка начислений.

Порядок расположения колонок в списке документов доступен для изменения. Для отображения списка колонок, нажмите на первую ячейку  строки заголовков любого списка документов (*Рисунок 2*).

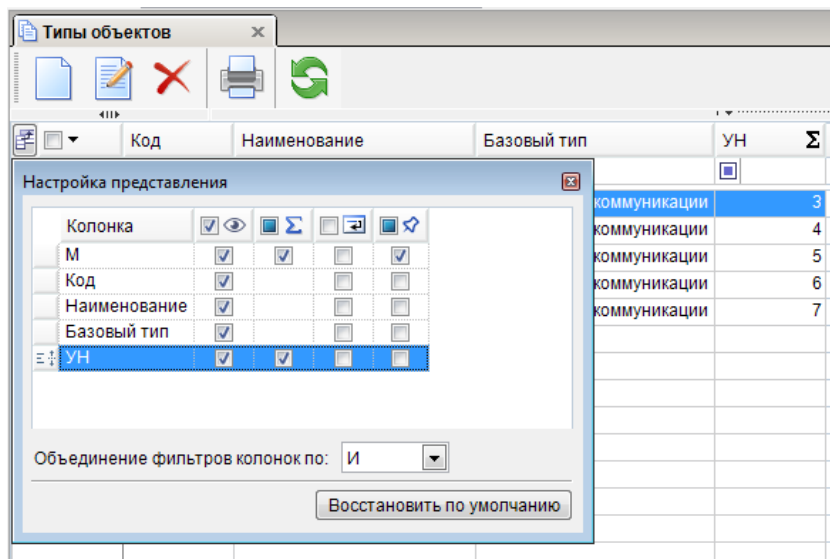






Рисунок 2.Список колонок

Для изменения порядка отображения столбцов нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, переместите наименование столбца вниз или вверх. Чтобы скрыть отображение столбцов в списке документов, достаточно удалить флажок в поле  **Видимость** в строке с наименованием столбца. Для того чтобы суммировать значения необходимого столбца, достаточно установить флажок в поле  **Подведение итога** в строке с наименованием столбца. Для переноса текста по словам в строках необходимого столбца, достаточно установить

флажки в поле  **Перенос по словам** в строках с наименованием столбцов. Для закрепления столбца в левой части списка документов необходимо установить флажок в поле  **Закрепление** в строке с наименованием столбца.


## 1.2. Заполнение справочной информации

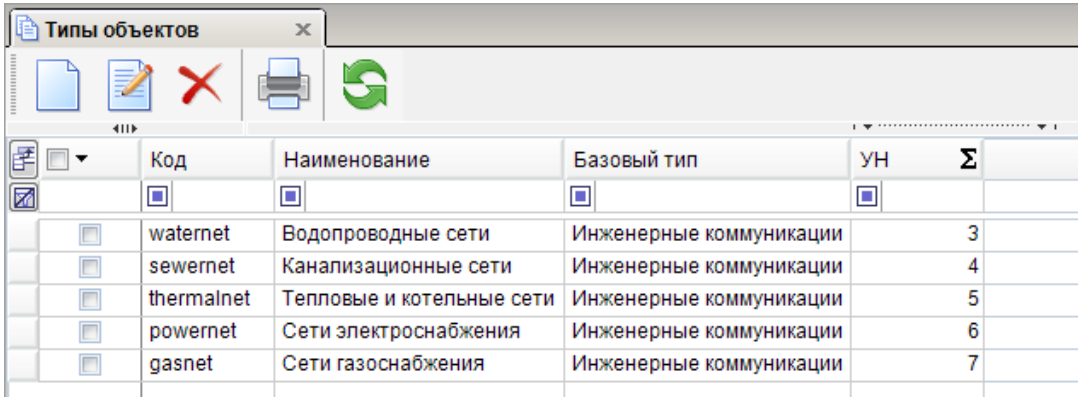
При ведении учета муниципального имущества используются различные справочники. Часть из них целесообразно заполнить перед началом работы с программным комплексом.

### 1.2.1. Типы объектов

Перед началом работы в программном комплексе необходимо заполнить следующий справочник:

**СПРАВОЧНИКИ\ПАРАМЕТРЫ ОБЪЕКТОВ\ТИПЫ ОБЪЕКТОВ**

Данный справочник предназначен для хранения информации о типах объектов имущества. Для создания нового типа объекта необходимо воспользоваться кнопкой  **Создать** (Рисунок 3).

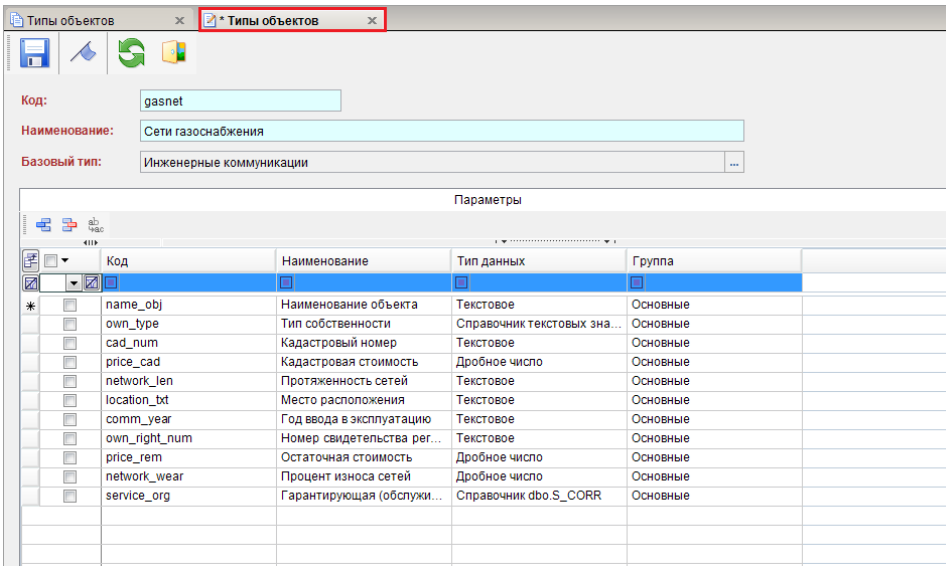


	Код	Наименование	Базовый тип	УН	Σ
<input type="checkbox"/>	waternet	Водопроводные сети	Инженерные коммуникации		3
<input type="checkbox"/>	seweret	Канализационные сети	Инженерные коммуникации		4
<input type="checkbox"/>	thermalnet	Тепловые и котельные сети	Инженерные коммуникации		5
<input type="checkbox"/>	powernet	Сети электроснабжения	Инженерные коммуникации		6
<input type="checkbox"/>	gasnet	Сети газоснабжения	Инженерные коммуникации		7

Рисунок 3. Справочник типов объектов.

В результате откроется окно «Типы объектов», где необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 4):

- **Код** – кодовое обозначение типа;
- **Наименование** - наименование (название нового типа);
- **Базовый тип** – выбираем базовый тип объектов.



Код:

Наименование:



Базовый тип:

Параметры

	Код	Наименование	Тип данных	Группа
*	name_obj	Наименование объекта	Текстовое	Основные
	own_type	Тип собственности	Справочник текстовых зна...	Основные
	cad_num	Кадастровый номер	Текстовое	Основные
	price_cad	Кадастровая стоимость	Дробное число	Основные
	network_len	Протяженность сетей	Текстовое	Основные
	location_txt	Место расположения	Текстовое	Основные
	comm_year	Год ввода в эксплуатацию	Текстовое	Основные
	own_right_num	Номер свидетельства рег...	Текстовое	Основные
	price_rem	Остаточная стоимость	Дробное число	Основные
	network_wear	Процент износа сетей	Дробное число	Основные
	service_org	Гарантирующая (обслужи...	Справочник dbo.S_CORR	Основные



**Рисунок 4. Ввод новой записи в справочник.**

Для добавления параметра, который необходим в работе с данным типом объектов, нажмите на кнопку  **Добавить строку**. Для удаления параметра, достаточно установить курсор на него и воспользоваться кнопкой  **Удалить строку**.

Для сохранения введенных данных нажмите кнопку  **Сохранить**.

В результате созданный тип объекта можно использовать в работе с объектами муниципального имущества.

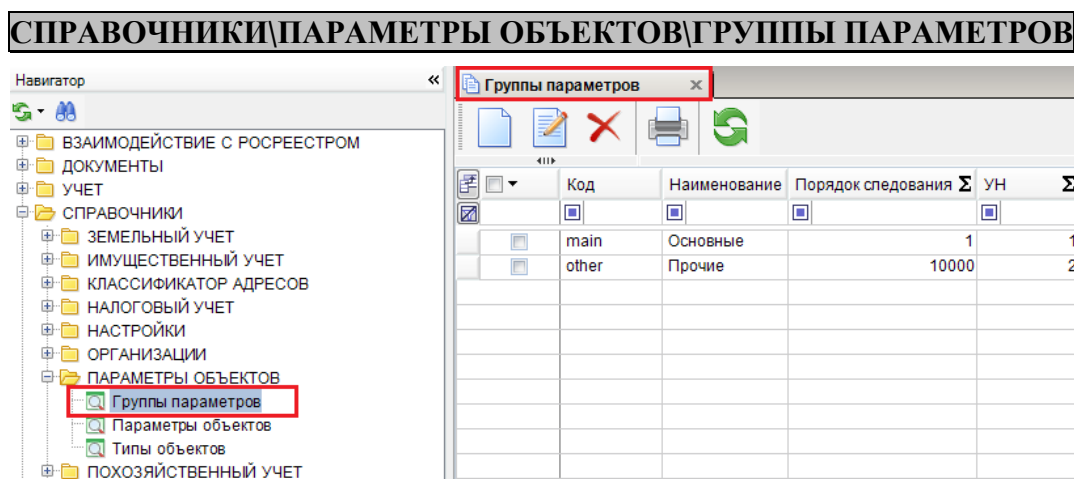


В программном комплексе уже созданы следующие типы объектов, обеспечивающие учет и обработку информации об инженерных сетях, а именно: водопроводные сети, канализационные сети, тепловые и котельные сети, сети электроснабжения, сети газоснабжения.

### 1.2.2. Группы параметров объектов

Для объединения характеристик объектов муниципального имущества в группы необходимо воспользоваться справочником, в котором предварительно создаются группы параметров объектов (*Рисунок 5*).

**СПРАВОЧНИКИ\ПАРАМЕТРЫ ОБЪЕКТОВ\ГРУППЫ ПАРАМЕТРОВ**



Код	Наименование	Порядок следования	УН	Σ
main	Основные		1	1
other	Прочие		10000	2

**Рисунок 5. Группы параметров объектов.**

Для добавления группы параметров объектов нажмите на кнопку  **Создать**.

В открывшемся окне «Группы параметров объектов» заполняются все необходимые поля (*Рисунок 6*):

- **Код** – кодовое обозначение группы;
- **Наименование** – наименование (название новой группы, которая будет располагаться в характеристиках объекта);
- **Порядок следования** – указывается порядок следования в списке характеристик карточки объекта.

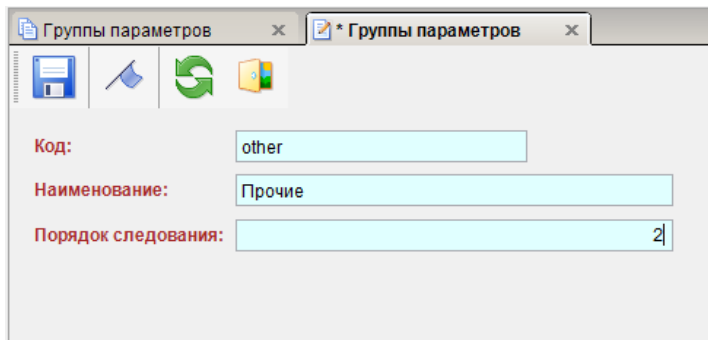


Рисунок 6. Код новой группы

### 1.2.3. Параметры объектов

Для добавления нового параметра объектов в систему необходимо пройти в справочник (Рисунок 7):

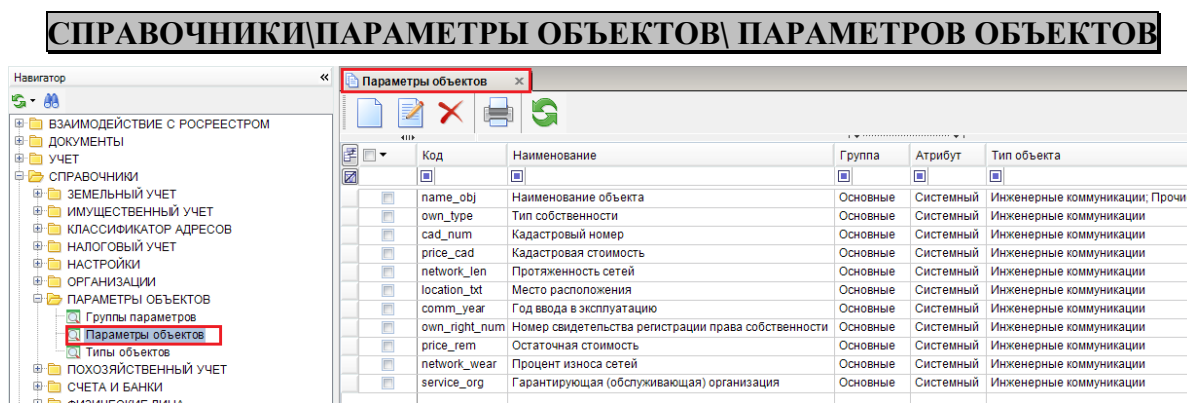



Рисунок 7. Справочник «Параметры объектов»

Для создания записи в данном справочнике нажмите на кнопку  **Создать** на панели инструментов.

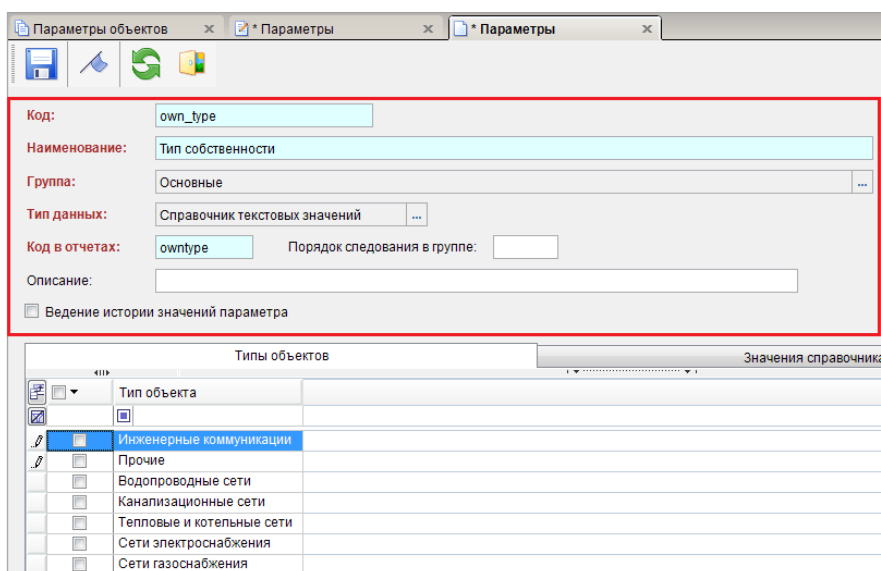



Рисунок 8. Параметр объекта

Заполните поля необходимыми данными и нажмите кнопку  **Сохранить**.

- **Код** – кодовое обозначение нового параметра;
- **Наименование** – наименование параметра;

– **Группа** – группа параметра объектов, выбирается из справочника «Группы параметров объектов» с помощью кнопки  (Рисунок 9);

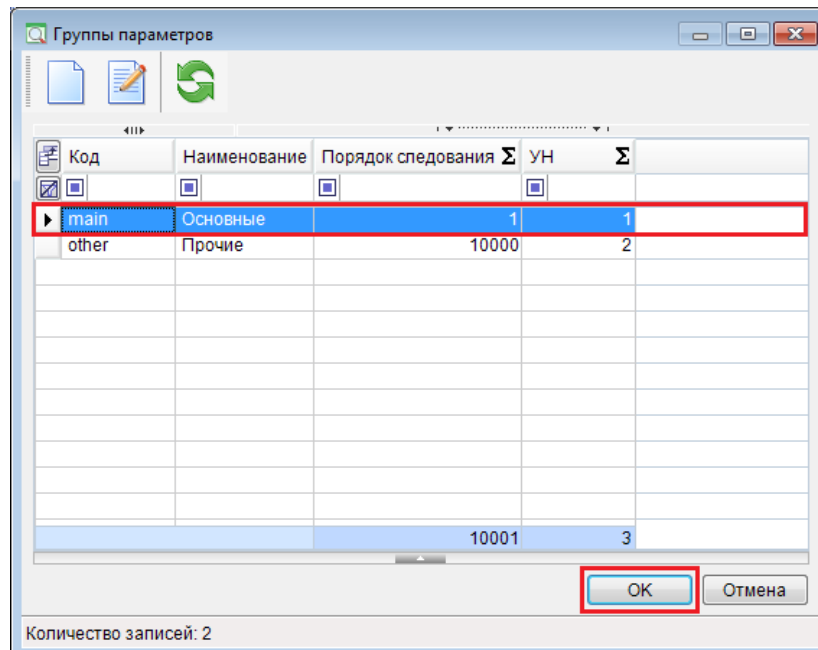


Рисунок 9. Выбор группы параметров объектов

- **Тип данных** – тип характеристики (выбирается из раскрывающегося списка);
- **Ед.изм.** – единица измерения параметры;
- **Порядок следования в группе** – определяет порядковое расположение в группе параметров;
- **Код в отчетах** – кодовое обозначение характеристики в отчетах;
- **Ведение истории изменений значения параметра** – необходимо установить флажок, в случае если характеристика объекта является исторической (т.е. необходимо вести историю изменения параметра).

#### Вкладка «Типы объектов»

Необходимо установить флажок напротив тех типов объектов, в учете которых необходим данный параметр (Рисунок 10).

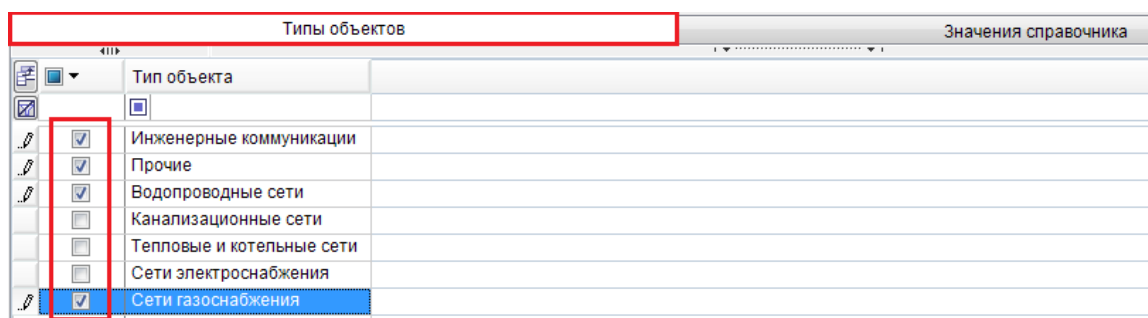


Рисунок 10. Вкладка «Типы объектов»

#### Вкладка «Значения справочника»

В случае, если параметр имеет тип данных «Справочник текстовых значений», на данной вкладке добавляются значения справочного параметра (Рисунок 11).

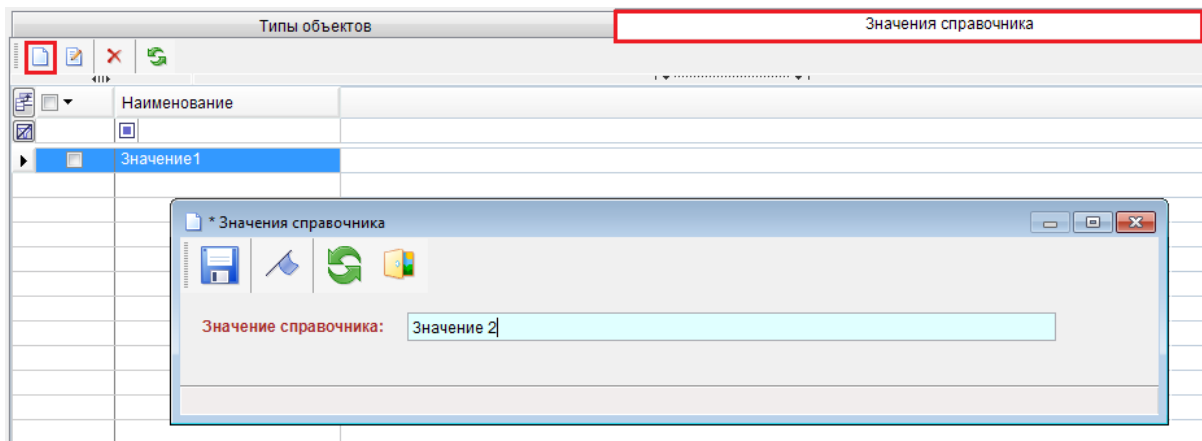


Рисунок 11. Вкладка «Значения параметров»

В результате данный параметр отобразится в карточках выбранных типов объектов на вкладке «Параметры объекта» (Рисунок 12).

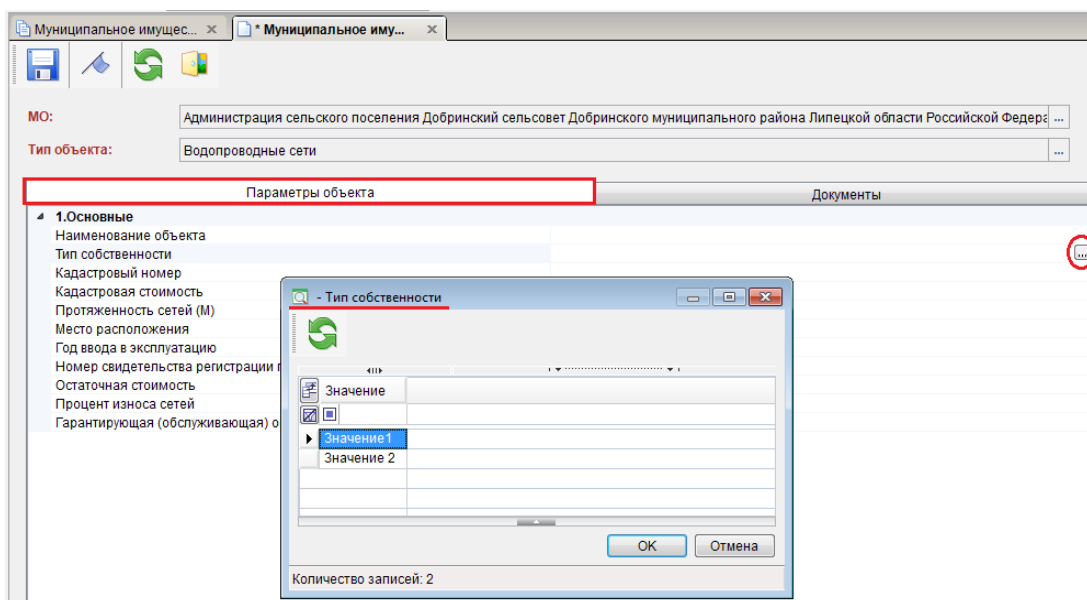


Рисунок 12. Карточка земельного участка



В программном комплексе каждый из видов инженерных сетей имеет минимальный реквизитный состав: Наименование объекта, Тип собственности, Кадастровый номер, Кадастровая стоимость, Протяженность сетей, Место расположения, Год ввода в эксплуатацию, Номер свидетельства регистрации права собственности, Остаточная стоимость, Процент износа сетей, Гарантирующая (обслуживающая) организация.

## 2. Муниципальное имущество

"Муниципальное имущество" – отдельный блок, в котором ведется учет информации об инженерных сетях и коммуникациях, а также об ином муниципальном имуществе.

Объектами муниципального имущества являются:

- Водопроводные сети;
- Канализационные сети;

- Тепловые и котельные сети;
- Сети электроснабжения;
- Сети газоснабжения;
- Иное муниципальное имущество.

### 2.1.1. Муниципальное имущество

Для учета муниципального имущества предназначен режим:

#### УЧЕТ \ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО

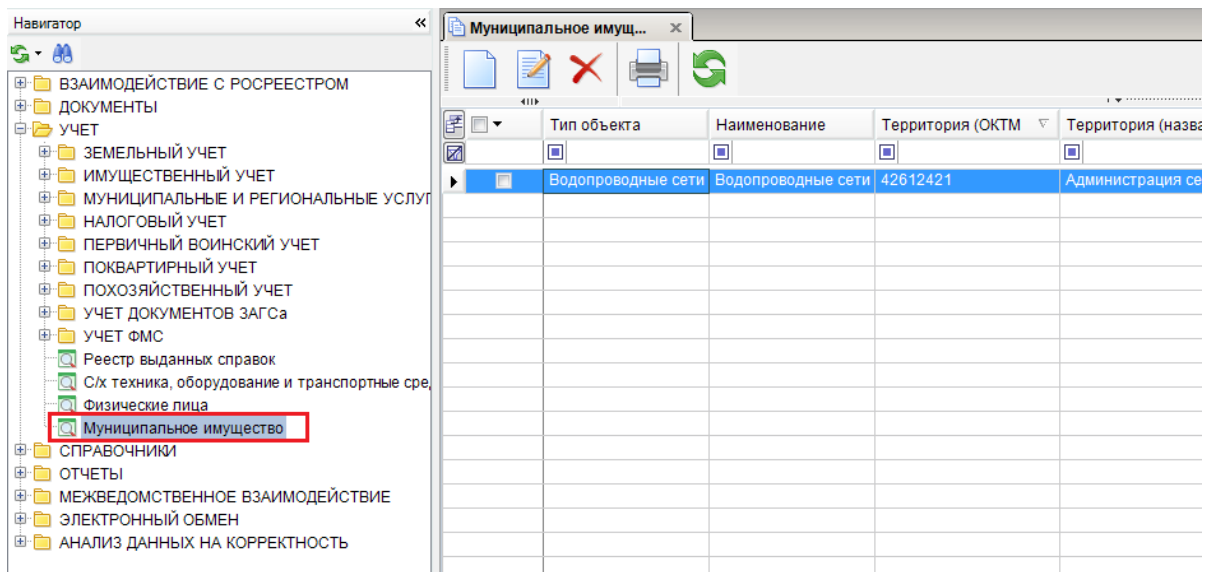


Рисунок 13. Муниципальное имущество

При создании новой карточки или открытии существующей на экране открывается окно ввода/редактирования карточки объекта (Рисунок 14).

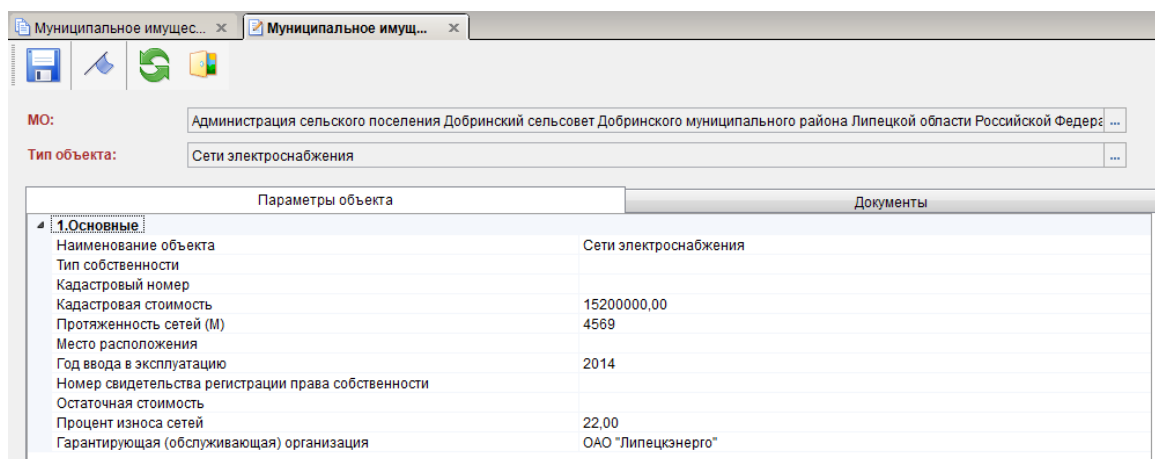


Рисунок 14. Муниципальное имущество

При создании карточки муниципального имущества заполняются следующие поля:

- **МО** – подтягивается муниципальное образование, по умолчанию установленное в главном меню комплекса (или выбирается необходимое из списка доступных пользователю МО);
- **Тип объекта** – необходимо указать тип объекта муниципального имущества;

Вкладка «Параметры объекта» (Рисунок 15):

Вносятся все необходимые параметры объекта муниципального имущества (список параметров настраивается в соответствующих справочниках):

- **Наименование объекта** – наименование объекта муниципального имущества;
- **Тип собственности** – тип собственности;
- **Кадастровый номер** – кадастровый номер объекта;
- **Кадастровая стоимость** – кадастровая стоимость муниципального имущества;
- **Протяженность сетей** – протяженность сетей в метрах;
- **Место расположения** – место расположения объекта;
- **Год ввода в эксплуатацию;**
- **Номер свидетельства регистрации права собственности;**
- **Остаточная стоимость** – остаточная стоимость муниципального имущества;
- **Процент износа сетей;**
- **Гарантирующая (обслуживающая) организация** – данный параметр заполняется из справочника «Юридические лица».

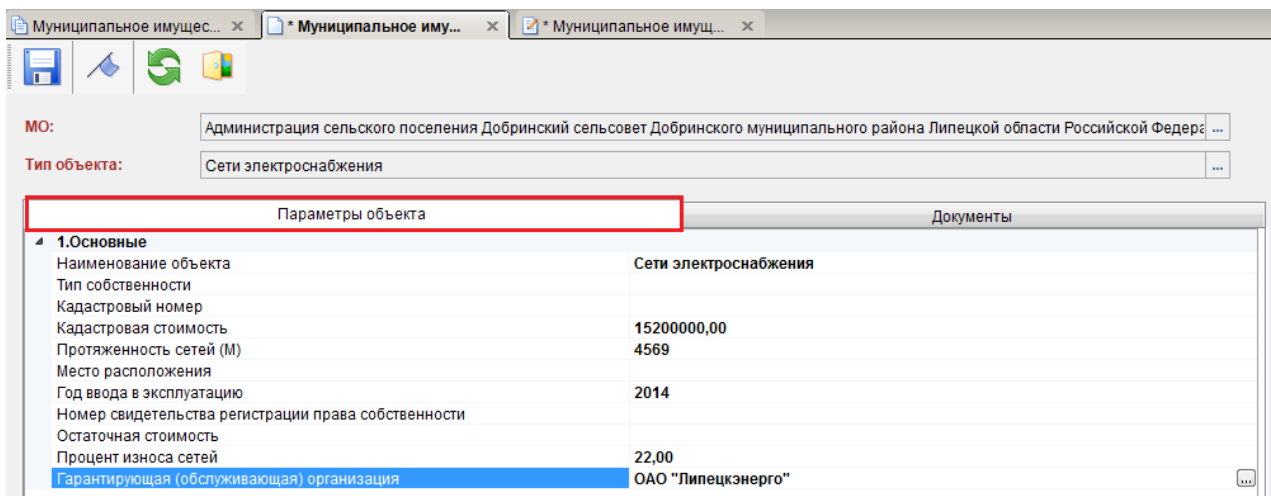


Рисунок 15. Редактирование карты

Вкладка «Документы объекта»

На данной вкладке отображаются документы, относящиеся к выбранному объекту муниципального имущества (Рисунок 16).

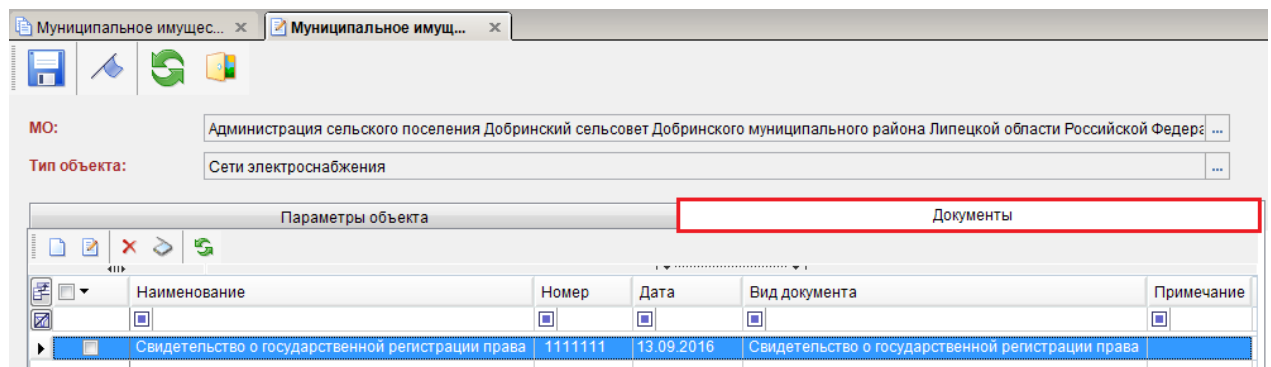


Рисунок 16. Документы объекта

Заполнение и редактирование данных документа происходит в соответствующих полях (Рисунок 17).

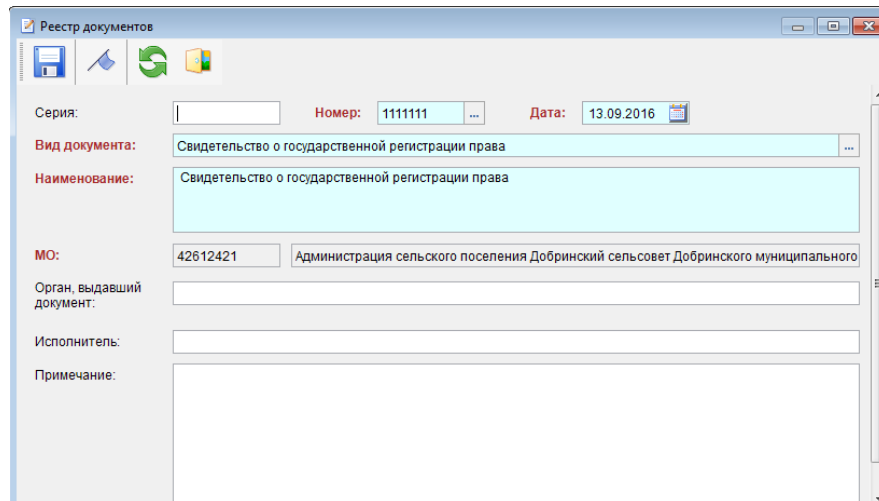



Рисунок 17. Создание, редактирование документа

Для прикрепления сканов документов необходимо воспользоваться кнопкой  **Просмотр первичных документов.**

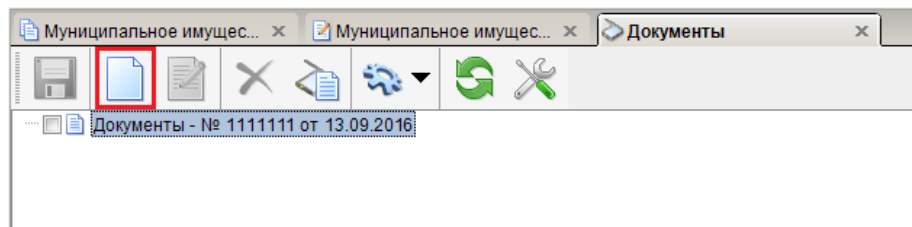



Рисунок 18 Добавление первичных документов.

В окне **Документы** нажимаем на кнопку  **Создать** для выбора сканов документов (Рисунок 18). В открывшемся окне выбираем файлы, которые необходимо прикрепить к созданному документу и нажимаем на кнопку **[Открыть]** (Рисунок 19).

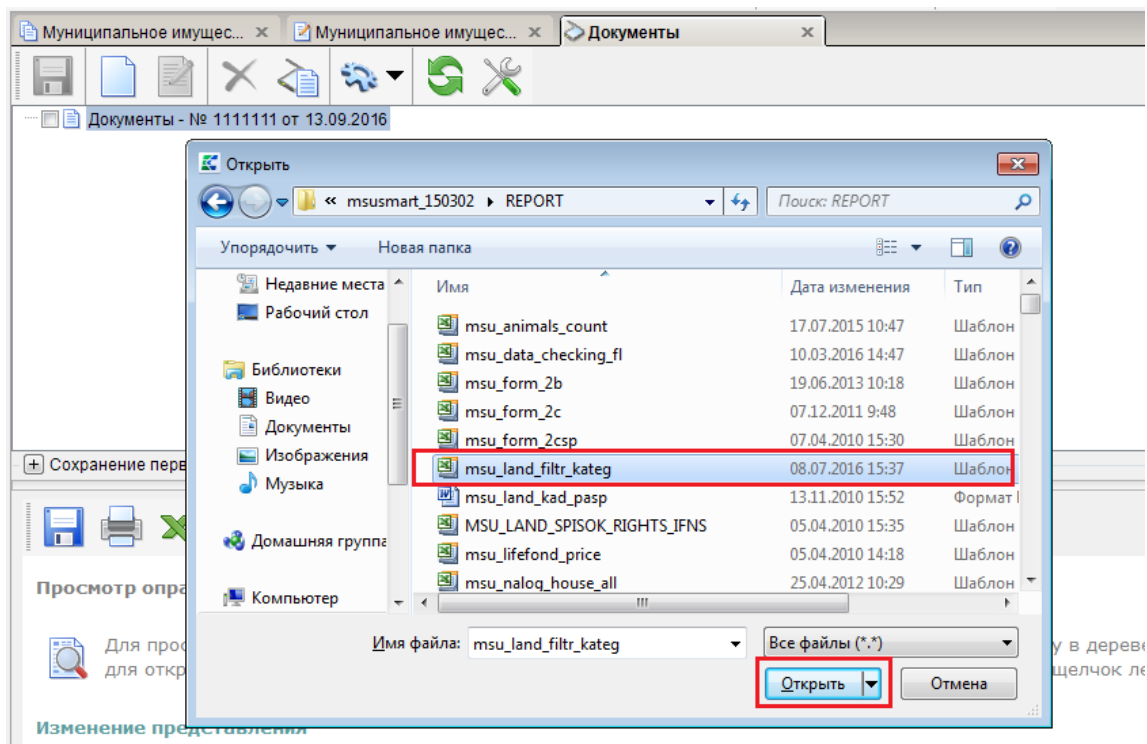
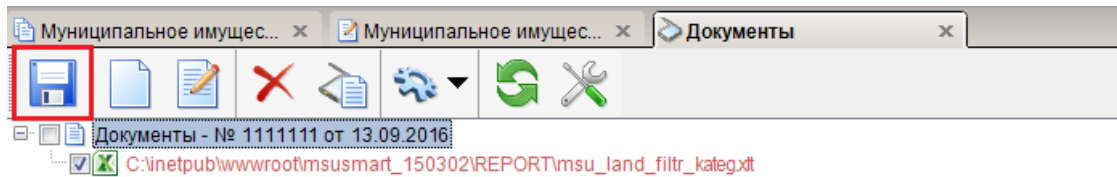


Рисунок 19. Выбор документов



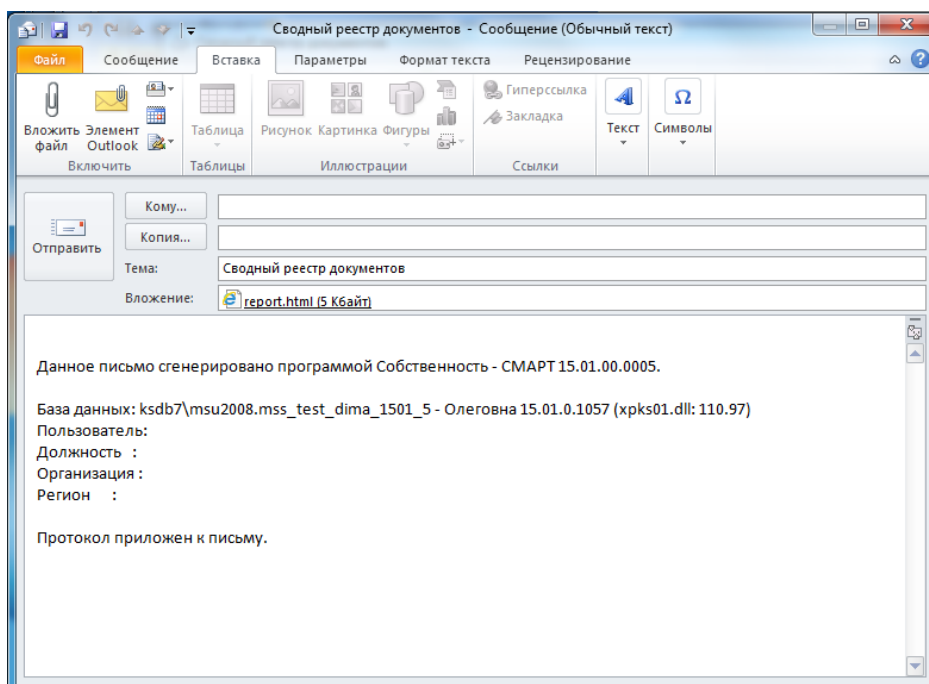
Для сохранения сканов документов в системе необходимо воспользоваться кнопкой **Сохранить** (Рисунок 20).



**Рисунок 20. Сохранение скана документа**

Используя дополнительную панель в правой части можно сохранить, распечатать или отправить по электронной почте файлы.

По кнопке **[Отправить]** - формируется сообщения для отправки (Рисунок 21).



**Рисунок 21. Сформированное сообщение**



### 3. Лист регистрации изменений

Номер версии	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов			Примечание	Дата	ФИО исполнителя
	Новых	Измененных	Исключенных			
01	2	-	-	Первоначальная версия	14.09.2016	Щербакова П.В.