



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
пр. Ленина, 75, г. Мурманск, 183006, тел. (8152) 455652, факс (8152) 458279 E-mail: ufin@citymurmansk.ru
ОКПО 02290226, ОГРН 1025100848904, ИНН 5190800241, КПП 519001001

Инструкция по занесению уточнения росписи в Хранилище-КС

Мурманск
2013

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Запуск программы	3
2. Занесение данных	4

1. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Запуск программного комплекса осуществляется стандартным для Windows способом. Чтобы запустить программный комплекс в операционной системе Windows, необходимо в меню кнопки **[Пуск]** на панели задач выбрать пункт «Все программы», «КейСистемс», «Хранилище-КС» или запустить соответствующий ярлык на рабочем столе.

КНОПКА «ПУСК» => ВСЕ ПРОГРАММЫ => КЕЙСИСТЕМС => ХРАНИЛИЩЕ-КС

После запуска комплекса происходит автоматический поиск обновлений.

Открывается окно регистрации (*Рисунок 1*), в котором необходимо ввести **логин и пароль** пользователя.

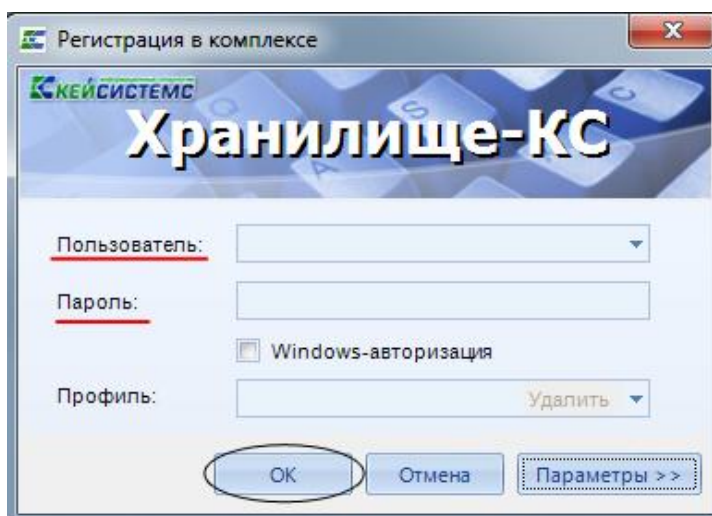


Рисунок 1. Окно регистрации

ПРИМЕЧАНИЕ

Для доступа в систему «Хранилище-КС» используется те же учетные данные (имя пользователя и пароль), что и в системе исполнения бюджета «Бюджет-WEB».

В случае возникновения ошибок при входе в систему необходимо ознакомиться с «**Инструкцией по установке и настройке комплекса Хранилище-КС**» и проверить настройки подключения.

2. ЗАНЕСЕНИЕ ДАННЫХ

Для ведения уточнения росписи в комплексе предусмотрена расчетная таблица «Уточнение бюджетной росписи расходов» (Рисунок 2). Переход к редактированию документа осуществляется по двойному щелчку мыши на наименовании расчетной таблицы в навигаторе.

НАВИГАТОР => УТОЧНЕНИЕ БЮДЖЕТА => УТОЧНЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ

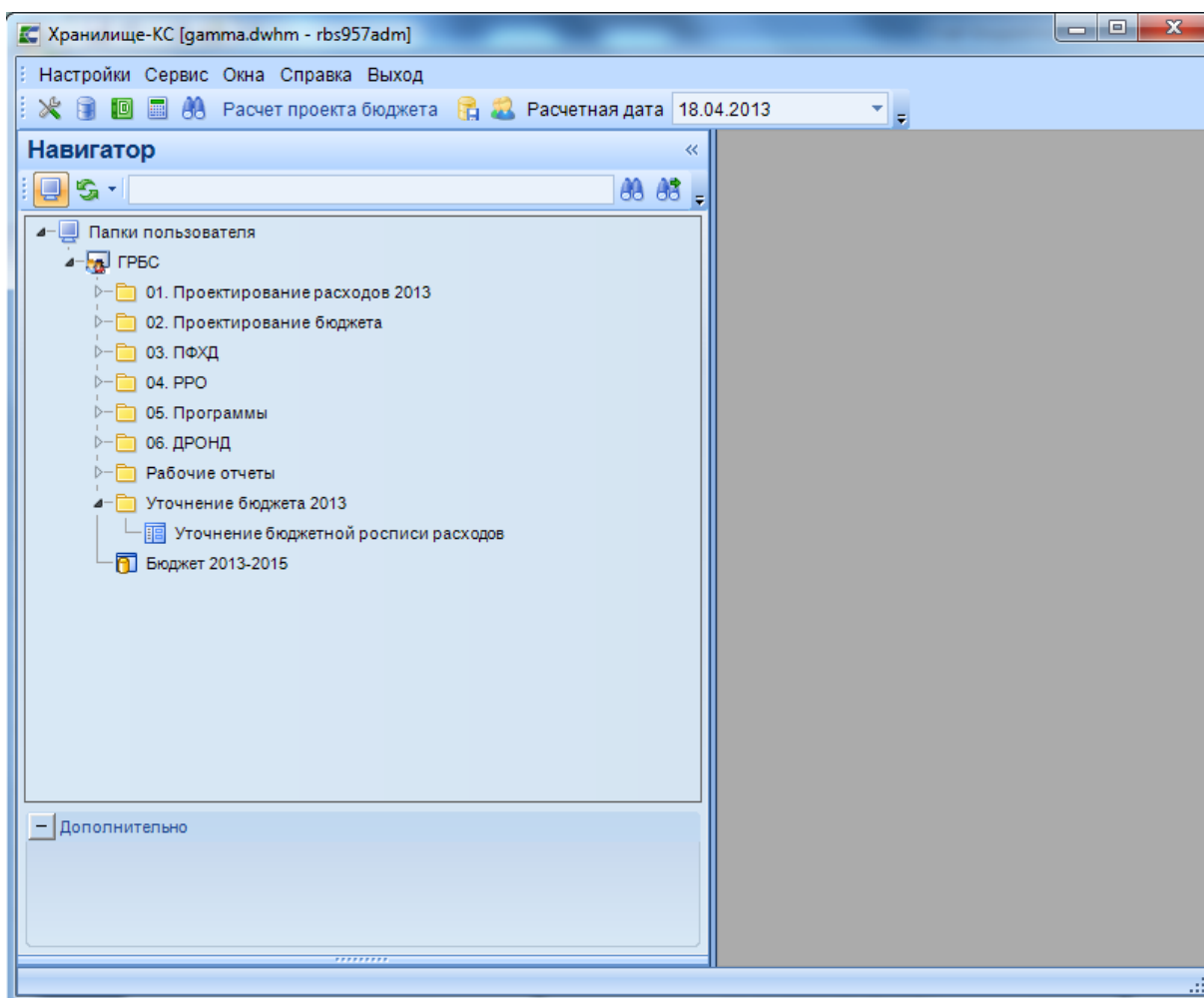



Рисунок 2. Уточнение бюджета

Расчетная таблица состоит из **Шапки** и **Рабочей области**. Перед занесением данных необходимо в шапке таблицы по двойному щелчку мыши выставить соответствующий счет корреспондента из справочника и аналитический признак (например, «Первоначальный вариант» или «Изменение1», которые будут соответствовать порядковому номеру уточнения бюджетной росписи в текущем году).

Для заполнения рабочей области таблицы построчно вводятся необходимые данные в соответствующих ячейках с белой заливкой (Рисунок 3). После занесения всех данных следует нажать кнопку «**Сохранить**»  на панели инструментов.

Ячейки таблицы с серой заливкой не предназначены для редактирования. Их содержимое заполняется на основе данных справочников, выбранных в редактируемых ячейках соответствующей строки, либо рассчитывается автоматически (расчетные показатели), либо для учетной записи пользователя намеренно отключен доступ на редактирование данных ячеек.

Видом-ство	Подраз-дел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Дополни-тельная классифи-кация	Региональ-ная классифи-кация	Первоначальная роспись	Передачи по СБР	Предложения ГРБС дохода	Корректировка дохода (+/-)	Предложения ГРБС прочее	Корректировка прочее (+/-)	Корректировка УФ поляя	Уточненная роспись	Статус
Итого:							426 691 255.00	-50 593 695.17	2 030 088.00	0.00	1 020 050.00	0.00	3 050 138.00	379 147 697.83	
957	0104	0020401	121	211	21101		27 182 695.00						0	27 182 695.00	
957	0104	0020401	121	213	21300		8 209 175.00		2 000 000.00		20 000.00		2 020 000	10 229 175.00	
957	0104	0020401	122	212	21201		10 800.00		30 000.00		1 000 000.00		1 030 000	1 040 800.00	
957	0104	0020401	122	212	21299		661 990.00		33.00				33	662 023.00	
957	0104	0020401	242	221	22100		256 800.00				40.00		40	256 840.00	
957	0104	0020401	244	221	22100		18 000.00		55.00		10.00		65	18 065.00	
957	0104	0020401	244	222	22201		90 000.00						0	90 000.00	
957	0104	0020401	244	222	22299		30 000.00						0	30 000.00	
957	0104	0020401	244	223	22300		596 420.00	-147 963.00					0	448 457.00	
957	0104	0020401	244	225	22501		21 050.00						0	21 050.00	
957	0104	0020401	244	225	22502		20 000.00						0	20 000.00	
957	0104	0020401	244	225	22599		1 911 000.00	477 963.00					0	2 388 963.00	
957	0104	0020401	244	226	22604		135 000.00						0	135 000.00	
957	0104	0020401	244	226	22699		1 250 400.00	-330 000.00					0	920 400.00	
957	0104	0020401	244	310	31005		60 000.00						0	60 000.00	
957	0104	0020401	244	340	34099		137 670.00						0	137 670.00	
957	0104	0020401	852	290	29001		10 000.00						0	10 000.00	
957	0111	0700500	870	290	29099		12 000 000.00						0	12 000 000.00	
957	0113	0020401	121	211	21101			11 203 072.20					0	11 203 072.20	
957	0113	0020401	121	213	21300			3 383 327.80					0	3 383 327.80	
957	0113	0020401	122	212	21299		14 586 400.00	-14 586 400.00					0	0.00	
957	0113	0920322	831	223	22300			90 783.82					0	90 783.82	
957	0113	0920322	831	225	22599			47 868.30					0	47 868.30	
957	0113	0920322	831	290	29099		278 429 655.00	-50 732 347.29					0	227 697 307.71	Утверждено

Рисунок 3. Занесение данных

Если требуется ввести новую бюджетную классификацию, то необходимо пролистать документ до конца и в первую строку с белой заливкой начинать вводить данные. Редактирование строк осуществляется по двойному щелчку мыши в ячейке таблицы, при этом открывается окно соответствующего справочника, из которого можно выбрать нужное значение (Рисунок 4).

ПРИМЕЧАНИЕ

Окно справочника открывается только для тех ячеек, которые находятся в колонках со светло-зеленой заливкой.

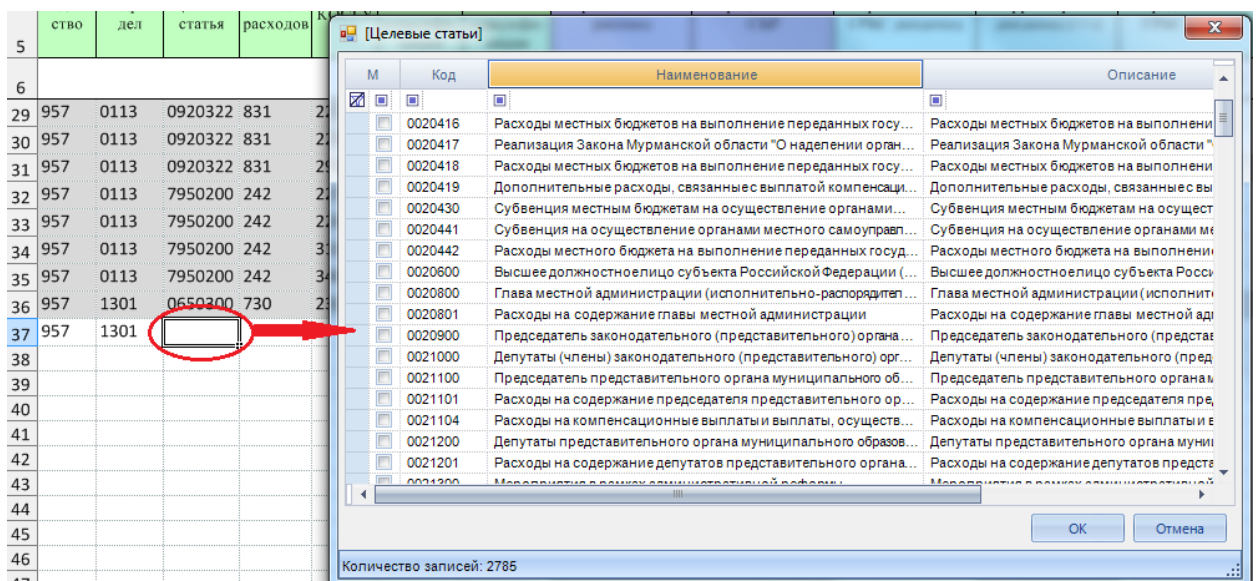


Рисунок 4. Вызов справочника

Также расчетная таблица позволяет производить операции копирования (Ctrl+C), вырезания (Ctrl+X) и вставки ячеек (Ctrl+V), протягивания ячеек и набора текста в ячейках не вызывая справочники, по аналогии с программой Microsoft Excel. При сохранении документа будут проверяться данные занесенные вручную с данными из справочников, и если не будет найдено соответствие, то система выведет информационное сообщение с указанием адреса ячейки, где введены некорректные данные (Рисунок 5).

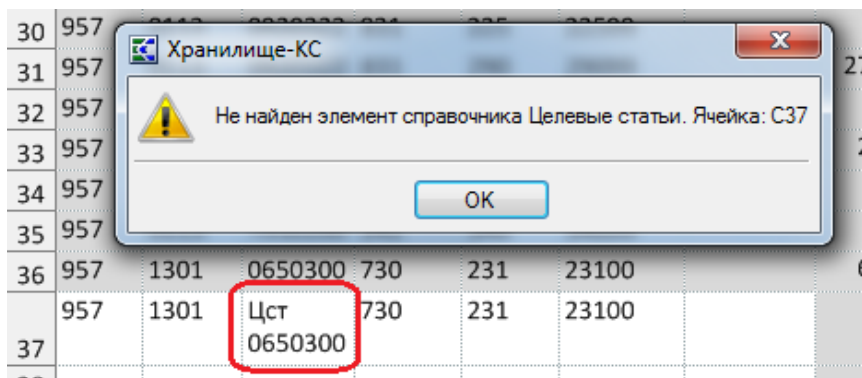


Рисунок 5. Информационное сообщение

ПРИМЕЧАНИЕ

Если какая-либо ячейка для указания части кода бюджетной классификации не заполнена, то данная строка не сохранится в базе. Таким образом, если необходимо удалить строку, то нужно щелкнуть левой клавишей мыши по номеру этой строки и нажать клавишу **Delete** на клавиатуре.

После сохранения расчетной таблицы, данные попадают на рассмотрение финансовому органу. Согласование росписи, составленной главными распорядителями бюджетных средств, с финансовым органом осуществляется при помощи системы статусов. Если в ячейке статуса строки стоит значение **«Утвержден»**, то соответствующая строка блокируется для редактирования и подкрашивается серым цветом. В случае удаленного подключения, сотрудники главного распорядителя средств в on-line режиме могут отслеживать результаты проверки финансовым органом заполненных данных. Не принятые разделы вновь редактируются организациями, их предоставившими (ГРБС), до момента проставления соответствующего статуса.