Программный продукт "ПАРУС – Предприятие 8"

Модуль

"Сведение отчетности (Центр учета)"

Руководство пользователя

Москва 2021

© ООО "ПАРУС", 2021. Все права защищены.

Без предварительного получения письменного разрешения ООО "ПАРУС" этот документ (или его часть) не может быть подвергнут копированию, фотокопированию, репродуцированию, переводу или переносу на любые носители. Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена без специального уведомления, что не является нарушением обязательств по отношению к пользователю со стороны ООО "ПАРУС". Содержание данного документа может частично не соответствовать установленной у пользователя версии Программного продукта – в связи с его постоянным развитием. Для получения более точной информации используйте электронную справочную систему.

Оглавление

Введение **6**

Глава 1. Словари **8**

Словарь "Показатели" 8
Словарь "Типы пересчетов" 20
Словарь "Разрезы отчетности" 21
Словари "Контрагенты" и "Группы контрагентов" 23
Словарь "Разрезы отчетности контрагентов" 24
Словарь "Формы отчетов контрагентов" 24
Перечни проверок 27
Словарь "Формы отчетов" 34
Главное окно словаря 34
Регистрация формы отчета 36
Разрезы отчетов в составе редакции 39
Показатели в составе редакции 40
Таблицы показателей 41
Связанные формы отчетов 44
Перечень проверок 44
Трафареты в составе редакции 45
Шаблон редакции 50
Надстройки АП 51
Другие словари и разделы 52
О параметрах настройки Системы 52

Глава 2. Формирование первичных отчетов **53**

Итоговые подотчеты 54
Регистрация отчетов 55
Регистрация отчета 55
Регистрация подотчетов вручную 60
Работа с отчетом через трафарет 62
Окно "Отчет по форме" 62
Просмотр состава показателя отчета 65
Пересчет отчета 66
Тип пересчета 66
Формирование итоговых подотчетов 66
Пересчет подотчетов 67
Автоматический пересчет подотчета 67
Пересчет одного подотчета 67
Тип пересчета 68
Пересчет связанных отчетов 68
Проверка отчета 69
Протокол проверки 70
Проверка связанных отчетов 71
Проверка наличия отчетов 72
Ручной контроль наличия отчетов 72
Уведомление контрагентов 74
Автоматический контроль 74
Импорт отчетов 76
Экспорт отчетов 76
Другие действия с отчетами 77

Состояния первичного отчета ... 78
Новый ... 78
Загружен ... 78
Изменен ... 78
Рассчитан ... 79
В своде ... 79

Глава 3. Сведение отчетов ... 80

Регистрация сводного отчета ... 80
Особенности добавления сводного отчета ... 81
Особенности размножения сводного отчета ... 81
Особенности удаления сводного отчета ... 81
Сведение отчета ... 82
Алгоритм сведения отчетов ... 83
Поддержка возможности внесения исправлений в первичные отчеты без расформирования свода ... 85
Расформирование свода ... 86
Редактирование сводного отчета ... 86
Просмотр вхождения/состава сводного отчета ... 87
Проверка отчета ... 89
Проверка наличия отчетов ... 89
Обмен отчетами с абонентским пунктом ... 89
Другие функции ... 89
Состояния сводных отчетов ... 90
Новый ... 90
Загружен ... 90
Изменен ... 90
Предварительное сведение ... 90
Сведен с итогами ... 91
Сведен без итогов ... 91
В своде ... 91

Глава 4. Взаимодействие с абонентским пунктом ... 92

Взаимодействие с Абонентским пунктом на базе Microsoft Excel ... 92
Шаблон редакции формы отчета ... 94
Создание шаблона ... 95
Надстройки АП ... 98
Формирование архива ... 100
Выгрузка шаблонов на Web-сервер ... 102
Импорт отчетов ... 103
Процедура загрузки ... 103
Экспорт отчетов ... 105
Отмена выгрузки отчета ... 106
Регламент взаимодействия с EXCEL-Абонентским пунктом ... 106

Приложение 1. Параметры Системы 107

Приложение 2. Ограничения пользовательских процедур, предназначенных для трансляции в VBA 110

Соответствия конструкций SQL и VBA 111
Функции, которые могут использоваться в пользовательских процедурах, предназначенных для Абонентского пункта 114
Функции ORACLE: 114
Функции ПАРУС: 115
Ограничения на размер пользовательских процедур, предназначенных для трансляции в VBA 117

Приложение 3. Хранимые процедуры модуля "Сведение отчетности" 118

Процедура P_NV 119
Процедура P_SV 122
Процедура P_LNV 124
Процедуры P_Get_..._Value 126
Процедура P_BLREPORTS_GET_INFO 128
Процедура P_BLSUBREPORTS_GET_INFO 128
Процедура P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX 132
Процедура P_BLSUBREPORTS_GET_SECTION 134
Процедура P_BLSUBREPORTS_PARENT 135
P_BLREPORTS_GET_PERIODS_DATE 136
P_BALANCEINDEXES_GET_CODE 138
F_BLTBLVALUES_...VAL 139

Приложение 4. Формирование отчетов с индивидуальными значениями 140

Процедура P_GET_STRING_CONSTANT 140
Процедура P_GET_DATA_CONSTANT 141
Процедура P_GET_NUMBER_CONSTANT 141
Порядок действий в Центре учета 142
Порядок действий в Excel-абонентском пункте 144

Приложение 5. Изменение мнемокода контрагента, выступающего в качестве абонента сведения отчетности 147

Изменения в Системе 155

Введение

Модуль "Сведение отчетности - Центр учета" (далее Система) предназначен для автоматизированного формирования сводной отчетности любого назначения (бухгалтерской, статистической и т.п.) и любого уровня структурной сложности (от первичных отчетов, формируемых конкретной организацией или физическим лицом, до сводных отчетов по учреждениям от районного до федерального уровней). В частности, он может использоваться для сведения бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений в бюджетных организациях; сведения отраслевой статистической отчетности (в здравоохранении, образовании и т.д.); сведения отчетов филиалов (представительств) фирм; составления плановыми органами сводных смет на основе заявок организаций; приема и проверки сведений от организаций и частных лиц – например, налоговыми инспекциями, и так далее.

Модуль может быть установлен в некотором Центре учета. Здесь разрабатываются шаблоны отчетов, на основании которых абоненты создают первичные отчеты (в том числе и в режиме удаленного доступа). В Центре учета эти отчеты сводятся и могут передаваться для дальнейшего сведения в центры "высшего уровня". Модуль позволяет работать со сложной, иерархически выстроенной структурой, включающей центры нескольких уровней. Так, например, может быть выстроена схема сведения отчетности, в которой:

1. Головным центром является федеральное министерство.

2. Центром второго уровня – подведомственные ему департаменты.

3. В роли абонентов выступают отдельные учреждения.

Взаимодействие Центра учета и абонентов (в том числе и центров учета "нижних уровней") может осуществляться с использованием локальной сети, Интернета и других механизмов файлового обмена.

Для подготовки и отправки исходных отчетов в Центр учета может использоваться также модуль "Абонентский пункт" – разработанная Корпорацией ПАРУС надстройка Microsoft Excel.

Сведение отчетности интегрировано с другими компонентами Системы ПАРУС, что позволяет использовать в процессе формирования отчетов данные других модулей, например, Бухгалтерский учет, Управление закупками, складом и реализацией" и т.д.

Глава 1. Словари

СЛОВАРЬ "ПОКАЗАТЕЛИ"

Пункт меню:
Словари | Показатели

В Системе *показатель* – это элементарная учетная единица отчета (бухгалтерский остаток на начало года, размер ассигнования на целевые работы и т.п.). Набор *показателей* (точнее – набор значений этих показателей) и составляет отчет. В соответствии со значениями, которые могут принимать показатели отчета, в Системе предусмотрено три *типа показателей*: "строка", "число" и "дата". Значение *показателя* может быть постоянным или вычисляться по формуле. Регистрация показателей и задание способов определения их значений производится в словаре "Показатели".

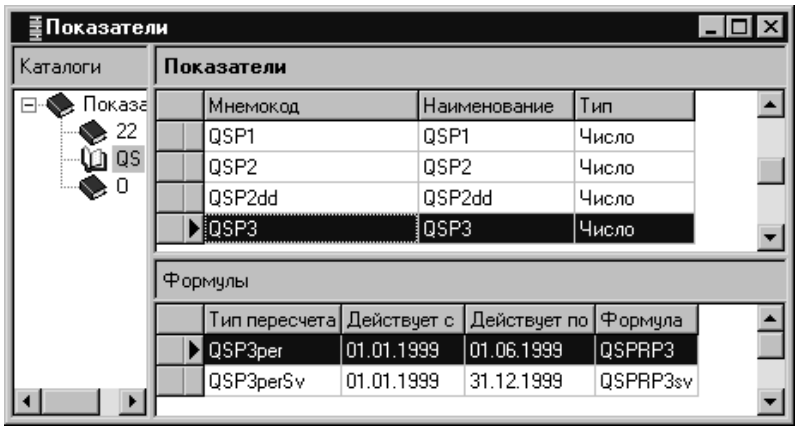
При регистрации *формы отчета* (см. параграф "Словарь "Формы отчетов"") к ней, наряду с другими атрибутами отчета (*разрезами отчетности, трафаретами, перечнями проверок* – все эти понятия описаны в этой главе ниже), "привязывается" некоторый набор показателей. Таким образом задается состав показателей любого отчета, созданного по этой форме. Один показатель может быть использован одновременно в нескольких формах отчетов (первичных отчетах).

Внимание! Если в двух (и более) отчетах используется один и тот же показатель, вычисляемый по формуле (например, как сумма определенных ячеек отчета), тогда этот показатель будет вычисляться по одному и тому же алгоритму в каждом из отчетов (в которые он входит). Поэтому:

- Сначала тщательно спланируйте, какие показатели и в каких отчетах будут использоваться, а только затем зарегистрируйте нужные показатели в Системе. При этом **не используйте один и тот же показатель в двух (и более) отчетах, в каждом из которых этот показатель должен вычисляться "по своему"**.
- Если ранее Вы не выполняли требование, указанное выше, а создание и регистрация нового подходящего набора показателей и отчетов невозможна (например, по организационным причинам), тогда доработайте алгоритм расчета каждого из показателей "со множественным применением" так, чтобы для каждого отчета этот показатель вычислялся по алгоритму, соответствующему отчету (с применением условного – по текущему отчету – разветвления алгоритма).

Характеристики показателя

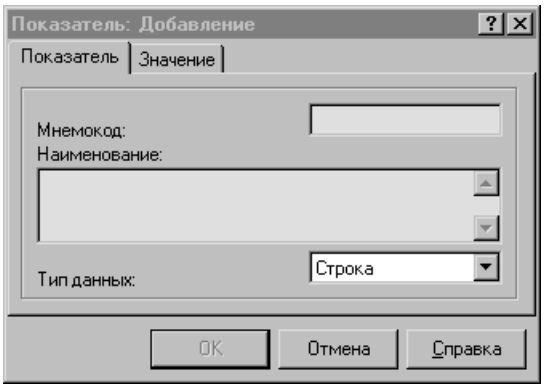
Словарь "Показатели" представляет собой список показателей и подчиненный список **формул** показателя, по которым рассчитывается его значение:

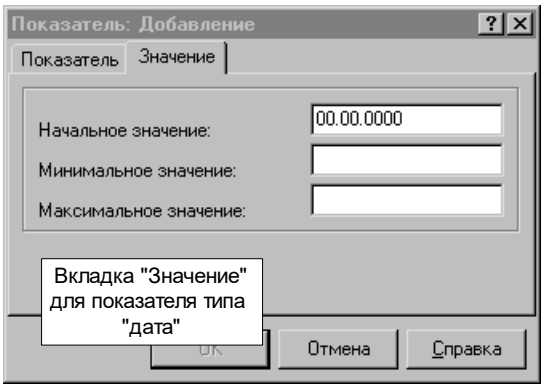


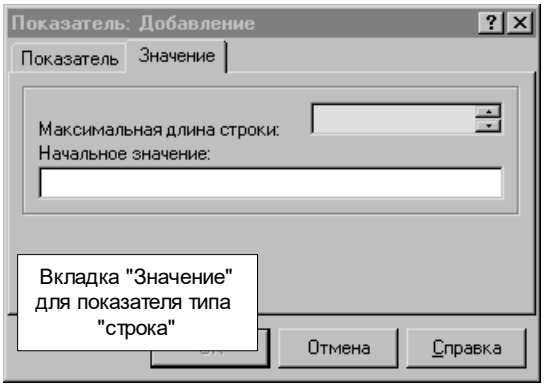
В зависимости от того, какой тип Вы назначите конкретному показателю, Система позволяет указать:

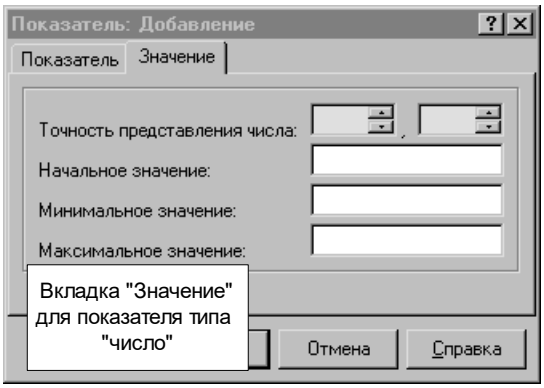
- для **строки** – максимальную длину записи в знаках и начальное значение;
- для **числа** – точность представления (общее количество знаков в записи числа и количество знаков после запятой);
- для **числа** и **даты** – начальное, минимальное и максимальное значения. Эти значения контролируются при вводе данных, а при их нарушении – например, превышении максимального значения – Система сообщает об ошибке.

Характеристики каждого показателя задаются в форме редактирования, вид которой зависит от типа показателя.



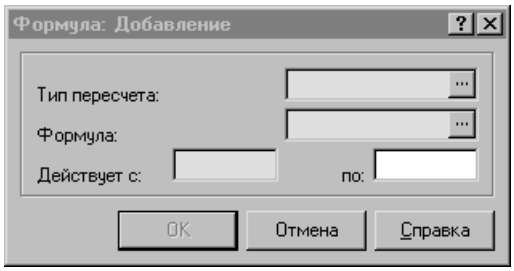






Способ вычисления значения показателя задается одной или несколькими **формулами показателя**. Формула показателя характеризуется следующими полями:

Форма редактирования формулы показателя



Поддерживается возможность **массового добавления и исправления записей о формулах**. Для этого предназначены действия "Формулы: Добавить / Исправить", задаваемые для помеченных записей о показателях. При массовом добавлении для каждого отмеченного показателя добавляется запись о формуле, описанная параметрами действия, а при массовом исправлении – исправляются записи о формулах, отобранные по параметрам действия.

- **Тип пересчета** – признак, по которому Система выбирает тот или иной способ расчета значений показателей (см. ниже параграф "Словарь "Типы пересчетов"").
- **Формула** – *пользовательская процедура*, результатом которой является значение показателя.

Пользовательские процедуры – это общий сервис Системы. Они подробно описаны во встроенной электронной справке.

Перед вычислением по формуле (при помощи пользовательской процедуры) значение показателя:

- *очищается* и, следовательно, не влияет на результат, возвращаемый функцией **P_NV** (см. стр. 119) или **P_LNV** (см. стр. 122), даже если этот показатель отбирается в качестве слагаемого суммы, – если параметр "Исключить из расчета показателя отчета собственное значение" настройки (Файл | Сервис | Параметры | Первичные/сводные отчеты) установлен в состоянии "Да";

либо

- *не очищается* – если указанный параметр установлен в состояние "Нет".

- **Диапазон дат**, в пределах которого показатель вычисляется в соответствии с данной формулой показателя.

Особенность пользовательских процедур расчета значения показателя

Для пользовательской процедуры, применяемой для расчета показателя, регистрировать параметры не требуется:

• Эти параметры используются для ввода пользователем значений параметров процедуры при ручном запуске процедуры, например, в разделе Системы – по команде "Пользовательские процедуры", или в разделе "Пользовательские процедуры" – по команде "Выполнить".

• В данном случае пользовательская процедура запускается автоматизированным образом без указания значений параметров процедуры.

Требования к процедурам, предназначенным для использования в Excel-Абонентском пункте

В программе "Абонентский пункт" (надстройке Microsoft Excel) могут применяться пользовательские процедуры. При формировании шаблона редакции отчета (подробнее см. главу 4), предназначенного для отправки в АП, пользовательская процедура транслируется в процедуру VBA.

Пользовательская процедура, предназначенная для передачи в Абонентский пункт, должна соответствовать дополнительным требованиям. Она должна быть пригодна для трансляции в процедуры **VBA**.

Все эти требования сводятся к следующему.

1 Пользовательские процедуры могут быть только типа "Неименованный блок".

2 Пользовательские процедуры должны соответствовать ограничениям, изложенным в **Приложении 2** настоящей книги.

3 Пользовательские процедуры могут обращаться только к следующим хранимым процедурам:

P_NV
P_SV
P_LNV
P_GET_..._VALUE
P_BLREPORTS_GET_INFO
P_BLSUBREPORTS_GET_INFO
P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX
P_BLREPORTS_GET_INFO_EX
P_BLSUBREPORTS_GET_SECTION
P_BLSUBREPORTS_PARENT
P_BLREPORTS_GET_PERIODS_DATE
P_BALANCEINDEXES_GET_CODE
F_BLTBLVALUES_DATEVAL
F_BLTBLVALUES_NUMVAL
F_BLTBLVALUES_STRVAL

(они подробно описаны в Приложении 3 этой книги);

P_GET_STRING_CONSTANT
P_GET_DATA_CONSTANT
P_GET_NUMBER_CONSTANT

(они подробно описаны в Приложении 4 этой книги).

Если пользовательская процедура не удовлетворяет хотя бы одному из этих требований, то она не может быть транслирована в **VBA** и не может использоваться в EXCEL-Абонентском пункте.

Создание формулы показателя при помощи Мастера

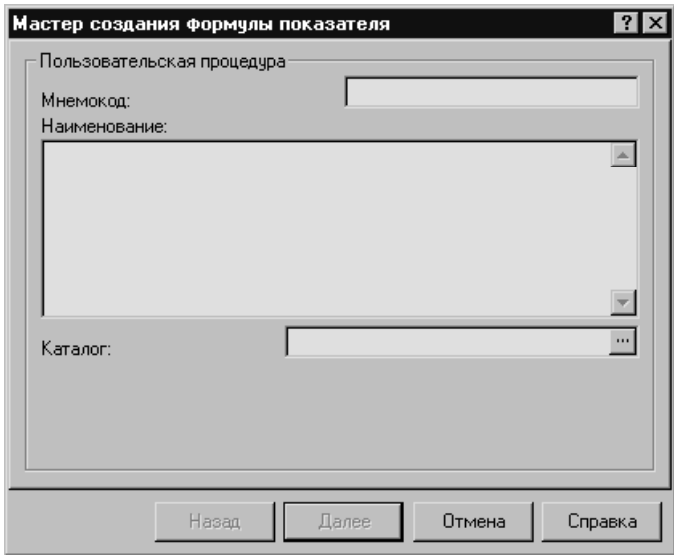
Система позволяет автоматизировать создание формул показателей. Для этого используется Мастер – система диалоговых окон. С его помощью формулы формируются "шаг за шагом" – последовательным заполнением полей диалоговых окон. Благодаря Мастеру, Вы можете создавать пользовательские процедуры, не владея языком PL\SQL.

При помощи Мастера Вы можете создать пользовательскую процедуру, определяющую значение показателя в отчете как сумму значений показателей и констант. Сформированный Мастером текст процедуры можно редактировать вручную.

Внимание. В пользовательских процедурах, создаваемых при помощи Мастера, в качестве аргументов могут использоваться только числовые показатели и константы.

➢ **Для запуска Мастера:**

выделите в списке показателей запись, для которой Вы хотите зарегистрировать новую формулу, а в контекстном меню списка формул выберите команду **Мастер формирования**. Откроется окно:



В этом окне

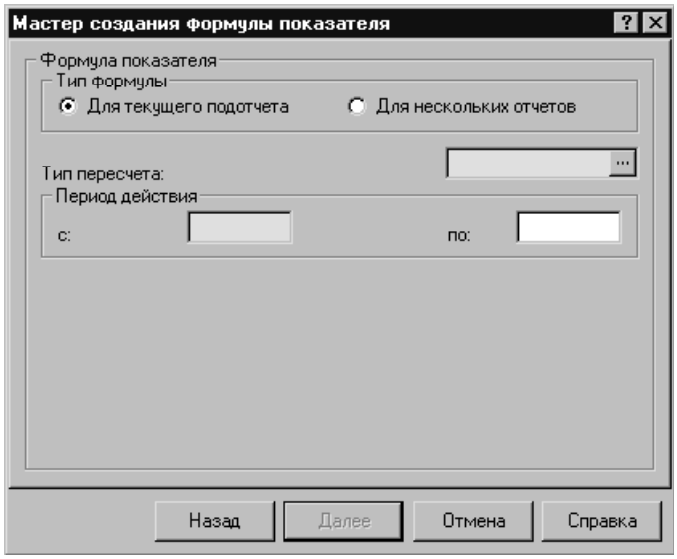
1 Введите мнемокод создаваемой пользовательской процедуры.

2 Введите наименование создаваемой пользовательской процедуры.

3 Укажите каталог раздела "Пользовательские процедуры", в который должна быть помещена создаваемая процедура.

4 Для перехода к следующему шагу формирования формулы нажмите кнопку **Далее**.

Откроется следующее окно Мастера:



В этом окне:

5 Выберите один из вариантов создаваемой процедуры:

Для текущего подотчета – если Вы хотите, чтобы в качестве аргументов могли использоваться только те значения, которые входят в рассчитываемый подотчет.

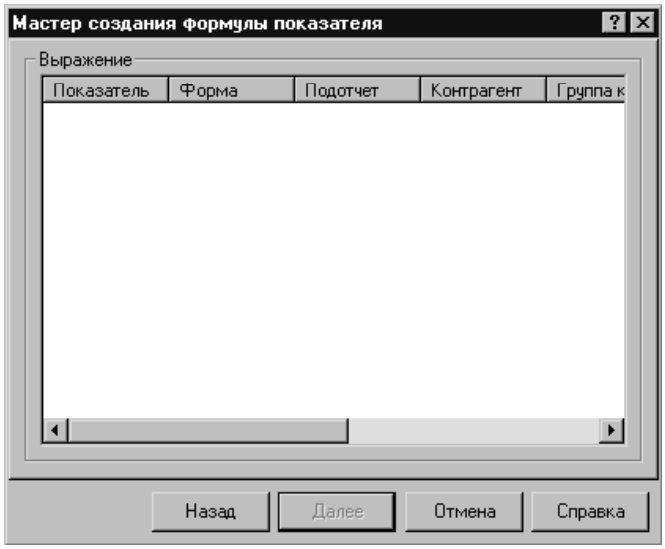
Для нескольких отчетов – если Вы хотите, чтобы в качестве аргументов могли использоваться значения других отчетов.

6 Укажите *тип пересчета*, с которым должна быть связана создаваемая формула показателя. Подробнее о типе пересчета – см. ниже в параграфе "Словарь "Типы пересчетов"".

7 Укажите диапазон календарных дат, в течение которого должна действовать создаваемая формула.

8 Для перехода к следующему шагу формирования формулы нажмите кнопку **Далее**.

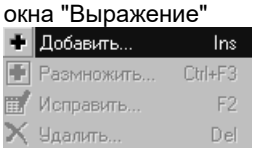
Откроется окно списка слагаемых:



В этом окне Вы можете сформировать и отредактировать список слагаемых создаваемой формулы. Значок (✚ или ▬) показывает, с каким знаком слагаемое входит в формулу (представляющую собой алгебраическую сумму).

Вид записи слагаемых-показателей зависит от типа формулы, установленного на предыдущем шаге:
- если выбран тип **Для текущего подотчета**, то запись показывает только мнемокоды показателей-слагаемых;
- если выбран тип **Для нескольких отчетов** – запись содержит характеристики, указывающие условия отбора показателей-слагаемых.

Контекстное меню окна "Выражение"

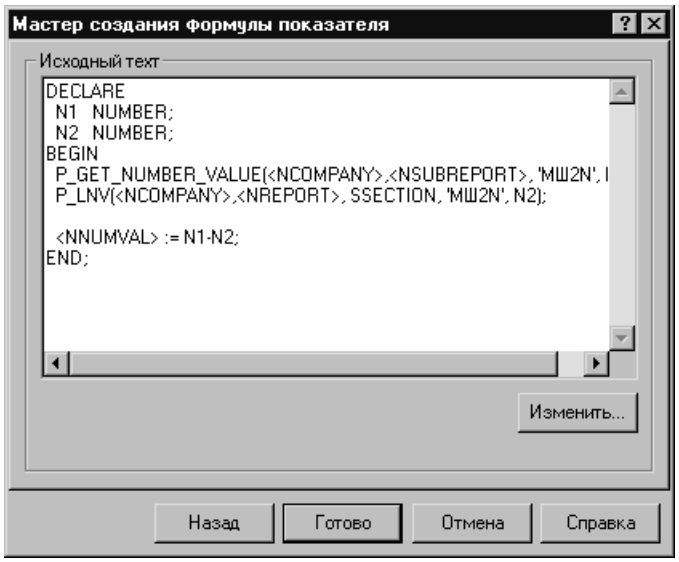


Работая с этим окном, Вы можете добавить, исправить, размножить или удалить запись аргумента. Процедуры добавления, исправления и размножения аргументов описаны ниже в пункте "Формирование аргумента формулы" (стр. 17).

Внимание! После любого редактирования записей этого окна и нажатия на кнопку "Далее" текст создаваемой процедуры формируется заново! Это особенно важно учитывать, если в текст процедуры, созданной Мастером, вносятся исправления вручную. Исправления, сделанные вручную, будут потеряны после любого редактирования записей этого окна.

9 Сформировав список слагаемых, нажмите кнопку **Далее**.

Откроется окно с текстом полученной процедуры:



В этом окне показан текст пользовательской процедуры, полученный в результате работы Мастера. Вы можете его отредактировать прямо здесь или, что более удобно, в специальном окне редактирования, которое открывается по кнопке **Изменить**.

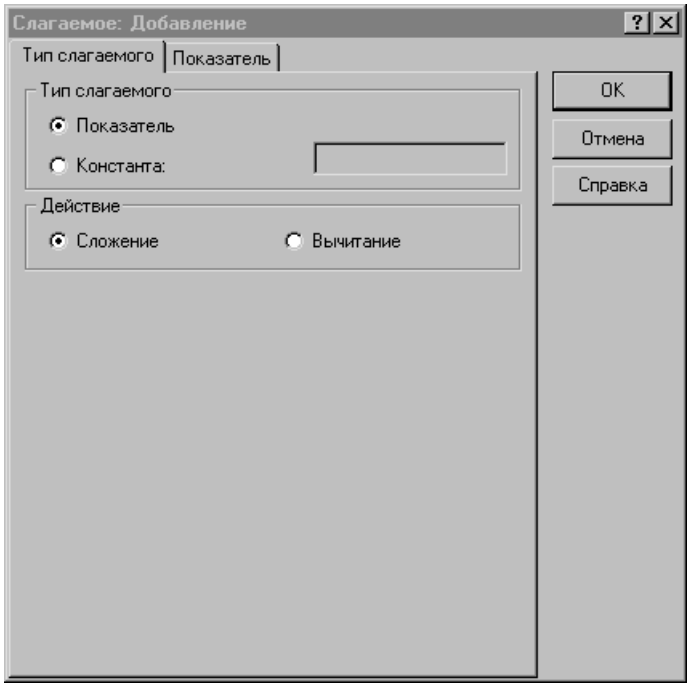
Внимание! Исправления, сделанные вручную, будут потеряны после любого редактирования списка слагаемых!

На каждом шаге работы с Мастером Вы можете изменить параметры формулы, установленные на предыдущих шагах. Чтобы вернуться к предыдущему шагу работы с Мастером нажмите кнопку **Назад**.

Чтобы закончить работу с Мастером, нажмите кнопку **Готово**.

Формирование аргумента формулы

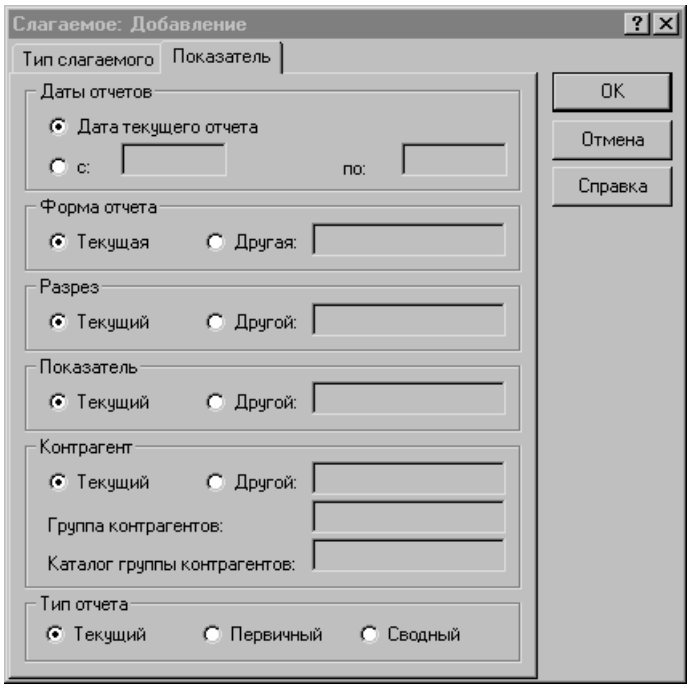
Чтобы добавить аргумент, нужно в контекстном меню списка аргументов-слагаемых (см. на странице 14 пункт **8**) выбрать команду **Добавить**. Откроется окно "Слагаемое: Добавление":



1 В этом окне на вкладке "Тип слагаемого":

- Выберите тип слагаемого – **Показатель отчета** или **Константа**. Если выбран тип "Константа", введите ее значение.
- Выберите знак, с которым слагаемое будет входить в алгебраическую сумму создаваемой формулы.

2 Откройте вкладку "Показатель" (она имеется, только если выбран тип слагаемого "Показатель"):



3 Укажите даты отчетов/подотчетов, значения которых должны использоваться в качестве слагаемых:

- **Дата текущего отчета** – для отбора отчетов, даты которых совпадают с датой рассчитываемого отчета;
- **с: ... по:** – для отбора отчетов, даты которых попадают в указанный диапазон календарных дат.

4 Укажите форму отчетов (см. ниже параграф **Словарь "Формы отчетов"**), значения которых должны использоваться в качестве слагаемого:

- **Текущая** – для отбора только тех отчетов, которые созданы по той же форме, что и рассчитываемый отчет;
- **Другая** – для отбора только тех отчетов, которые созданы по указанной в поле ввода форме. Если поле ввода пустое, то отбор по форме отчета не производится.

5 Укажите подотчеты, значения которых должны использоваться в качестве слагаемых:

- **Текущая** – для отбора только тех подотчетов, которые относятся к тому же разрезу, что и рассчитываемый подотчет;
- **Другой** – для отбора только тех подотчетов, которые относятся к указанному в поле ввода разрезу отчетности. Если поле ввода пустое, то отбор по подотчетам не производится.

6 Укажите показатели, которые должны использоваться в качестве слагаемых:

- **Текущий** – для отбора только тех значений отчетов/подотчетов, которые относятся к тому же показателю, что и рассчитываемый;
- **Другой** – для отбора по указанным в поле ввода мнемокодам. Укажите один или несколько мнемокодов показателей. Тогда в качестве слагаемых будут использоваться только те значения отчетов/подотчетов, которые относятся к указанным показателям. Задавая мнемокоды, Вы можете использовать знаки подстановки.

7 Укажите контрагентов, к которым должны относиться отчеты/подотчеты, чьи значения используются в качестве слагаемых.

- **Текущий** – для отбора только тех отчетов, которые относятся к тому же контрагенту, что и рассчитываемый отчет;
- **Другой** – для отбора только тех отчетов, которые относятся к контрагентам, заданным в полях ввода.
- Если какое-либо из этих полей пустое, то отбор по нему не производится.

8 Нажмите **ОК**. Окно "Слагаемое..." закроется, а в списке слагаемых появится новая запись.

Ограничения на действия с показателями

Если показатель включен в состав редакции (см. ниже параграф **Словарь "Формы отчетов"**), по которой создан отчет, то его редактирование или удаление запрещено!

СЛОВАРЬ "ГРУППЫ ПОКАЗАТЕЛЕЙ"

Пункт меню:
Словари | Показатели | Группы показателей

Для упрощения процедур регистрации состава показателей (это действие проводится не только для формы отчета, но также и при формировании *трафарета*) в Системе предусмотрена возможность добавлять показатели списком. Эти списки составляются и хранятся в словаре "Группы показателей".

СЛОВАРЬ "ТИПЫ ПЕРЕСЧЕТОВ"

Пункт меню:
Словари | Проверки и расчеты | Типы пересчетов

Список используемых в Системе типов пересчетов поддерживается словарем "Типы пересчетов". Тип пересчета в Системе – характеристика формулы показателя отчета (словарь "Показатели"). Играет роль признака, по которому Система выбирает тот или иной способ расчета значений показателей в отчете.

> **Пример.**
>
> В некоторой форме отчета предусмотрены показатели:
> - "Потери при транспортировке", при помощи которого задается поправка на вес поставляемой продукции;
> - "Упаковка".
>
> Для каждого из этих показателей в словаре "Показатели" зарегистрированы две формулы: первые формулы связаны с типом расчета "Море", вторые – с типом расчета "Воздух".
>
> Формула показателя "Потери при транспортировке", относящаяся к типу расчета "Море", дает результат **0,2**, а к типу "Воздух" – **0,05**.
>
> Для показателя "Упаковка" – соответственно: **Контейнер** и **Ящик**.
>
> При расчете (команда "Пересчитать" в разделе "Первичные отчеты") отчета, созданного на основании этой формы, будут использоваться только те формулы, которые связаны с указанным пользователем (или действующим по умолчанию) типом пересчета. Например, при типе пересчета "Воздух" показатель "Потери..." будет иметь значение **0,05**, а показатель "Упаковка" – **Ящик**.

Таким образом, признак типа пересчета позволяет **оперативно выбирать (менять) формулы (расчета показателей)**, подходящие в различных случаях.

СЛОВАРЬ "РАЗРЕЗЫ ОТЧЕТНОСТИ"

Пункт меню:
Словари | Формы отчетов | Разрезы отчетности

В Системе разрез отчетности – это структурный элемент схемы формирования отчетности. Подразумевается, что он соответствует одному из однотипных объектов учета (подающих отчеты по одинаковым показателям). Разрезы отчетности регистрируются в словаре "Разрезы отчетности". Там же задается их иерархия.

Пример

Наиболее очевидный пример объектов учета – это организации. Пусть мы формируем систему отчетности медицинских учреждений города, состоящего из двух районов, в которую входят поликлиники и больницы: в районе А – больницы БА-1, БА-2 и поликлиники ПА-1, ПА-2, ПА-3, ПА-4; в районе В – больница БВ-1 и поликлиники ПВ-1, ПВ-2.
В соответствии с этими объектами учета в Системе можно зарегистрировать следующие разрезы:

Медицинские учреждения (все)
- **МУ Район А**
  - **Больницы А**
    - **БА-1**
    - **БА-2**
  - **Поликлиники А**
    - **ПА-1**
    - **ПА-2**
    - **ПА-3**
    - **ПА-4**
- **МУ Район В**
  - **Больницы В**
    - **БВ-1**
  - **Поликлиники В**
    - **ПВ-1**
    - **ПВ-2.**

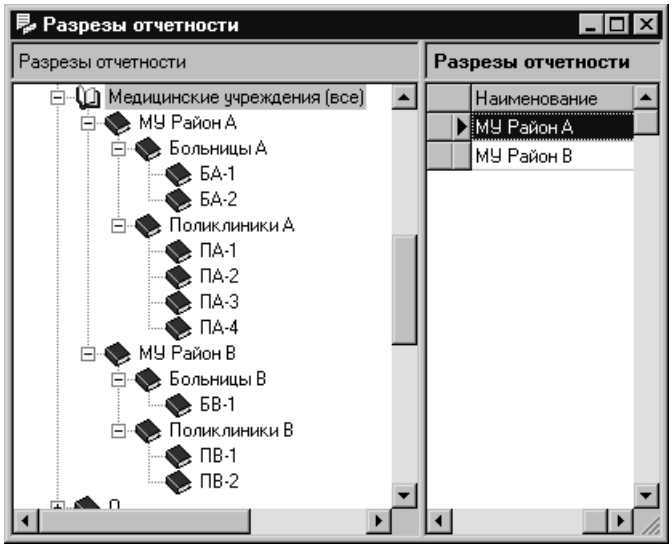
Разумеется, Вы можете создавать и другие схемы отчетности. Например, для отчета по пожертвованиям могут создаваться однотипные отчеты с показателями "Получено" и "Использовано". Разрезы этих отчетов могут отображать виды оплаты:

Пожертвования (все)
- **Наличными**
- **Безналичными**
- **Ценными бумагами**

В Системе различаются простые и итоговые разрезы:

- простой разрез – не имеет вложенных разрезов (в описанных выше примерах это разрезы **"БА-1", "ПА-1", "Наличными"** и т.п.)
- итоговый – разрез, который имеет вложенные разрезы: простые разрезы и/или более "мелкие" итоговые (в описанных выше примерах это разрезы **"Медицинские учреждения (все)", "МУ Район А"; "Больницы А", "Пожертвования (все)"** и т.п.).

В главном окне словаря "Разрезы отчетности" Система поддерживает наглядную иерархическую структуру:



Разрезы – атрибут формы отчета. Они привязываются к редакции отчета в словаре "Формы отчетов". При регистрации отчета в разделе "Первичные отчеты" Система не позволит включить в него подотчет, если ему не соответствует ни один из привязанных к его редакции разрезов.

Если разрез включен в состав редакции, по которой создан отчет, то удаление этого разреза запрещено!

СЛОВАРИ "КОНТРАГЕНТЫ" И "ГРУППЫ КОНТРАГЕНТОВ"

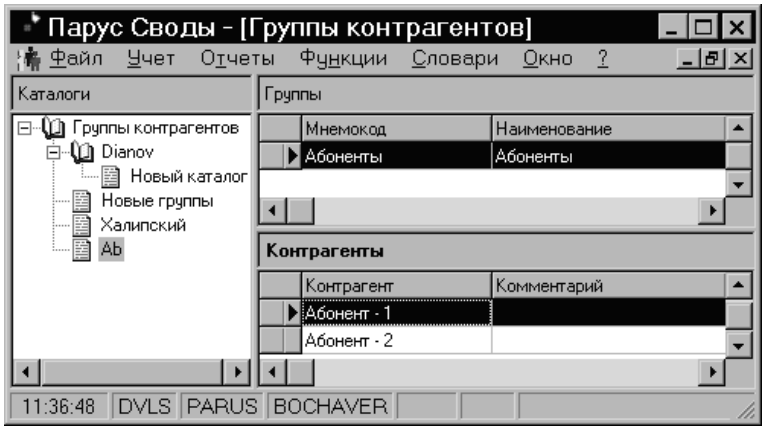
Словарь "Контрагенты" служит для хранения информации о контрагентах: организациях, материально-ответственных и подотчетных лицах. Организации описываются одним набором характеристик (наименование, банковские реквизиты, почтовые адреса и т.п.), физические лица – другим (должности, фамилии, паспортные данные и т.п.). Данные о контрагенте включают список банковских реквизитов и многие другие характеристики.

Пункт меню:
Словари | Контрагенты | Контрагенты

О применении словаря "Контрагенты" для организации вывода *индивидуальных* значений см. в Приложении "Формирование отчетов с индивидуальными значениями".

Для упрощения формирования отчетов контрагенты могут быть объединены в **группы контрагентов**. При этом каждый контрагент может быть включен в любое число групп, а группа может содержать любое число контрагентов. Операции со списком групп проводятся в словаре "Группы контрагентов".

Пункт меню:
Словари | Контрагенты | Группы контрагентов



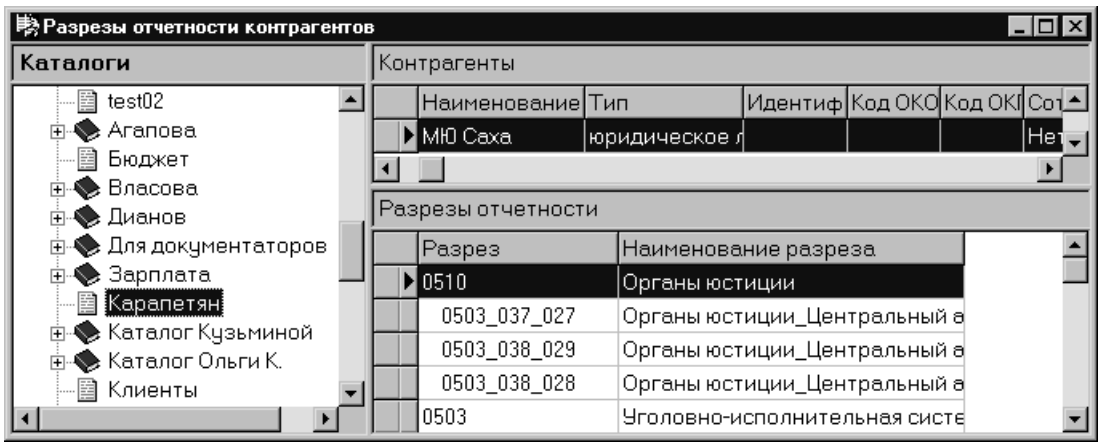
СЛОВАРЬ "РАЗРЕЗЫ ОТЧЕТНОСТИ КОНТРАГЕНТОВ"

Пункт меню:
Словари | Контрагенты | Разрезы отчетности контрагентов

Каждому контрагенту может быть назначен набор разрезов отчетности. Такая связь между контрагентом и разрезами отчетности позволит при создании отчета (см. главу 2 "Первичные отчеты") автоматически сформировать его спецификацию – набор подотчетов (при условии, что все разрезы этого набора "привязаны" также к редакции формы отчета).

Главное окно словаря "Разрезы отчетности контрагентов" содержит дерево каталогов, список контрагентов, зарегистрированных в выбранном каталоге, и список разрезов отчетности, присвоенных выбранному контрагенту.

Список контрагентов является, по сути, копией списка словаря "Контрагенты". Действия по редактированию записей контрагентов здесь недоступны. Работая в этом словаре, вы можете только формировать набор разрезов отчетности контрагента, выделенного в списке контрагентов.



СЛОВАРЬ "ФОРМЫ ОТЧЕТОВ КОНТРАГЕНТОВ"

Пункт меню:
Словари | Контрагенты | Формы отчетов контрагентов

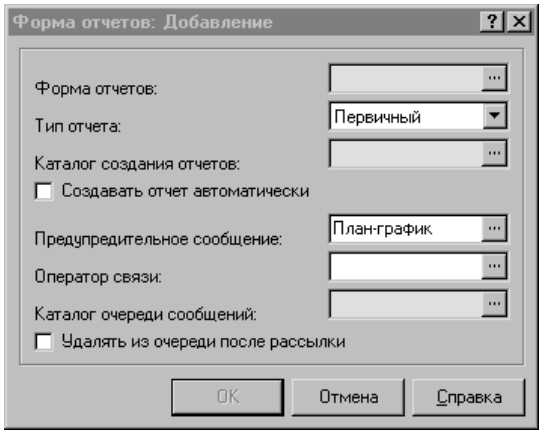
Вы можете присвоить каждому контрагенту набор *форм отчетов*. Такая связь позволяет автоматизировать проверку своевременности сдачи отчетов абонентами (подробнее см. на стр. 72, пункт "Проверка наличия отчетов").

Главное окно словаря "Формы отчетов контрагентов" содержит дерево каталогов, список контрагентов, зарегистрированных в выбранном каталоге, и список форм отчетов, входящих в набор форм отчетов контрагента.

Список контрагентов является, по сути, копией списка словаря "Контрагенты". Действия по редактированию записей контрагентов здесь недоступны. Работая в этом словаре, Вы можете только формировать набор форм отчета контрагента, выделенного в списке контрагентов.

В записи *формы отчета контрагента* содержатся данные, позволяющие автоматизировать создание не поданных вовремя отчетов и уведомлять контрагентов о допущенных нарушениях.

Выделите запись контрагента и выберите в списке форм отчетов контекстную команду **Добавить**. Откроется окно "Форма отчета: Добавление":



В поле **"Форма отчета"** введите мнемокод формы отчета, которую Вы хотите добавить в набор.

В поле **"Тип отчета"** выберите один из типов отчетов. Если "сводный", то проверка наличия отчетов по текущей форме воз-

можна только в разделе "Сводные отчеты", если "первичный" – только в разделе "Первичные отчеты". Вы можете создать две записи одной и той же формы, отличающиеся друг от друга только значением этого поля. Тогда по текущей форме отчета проверки будут возможны как в "Первичных", так и в "Сводных" отчетах.

В поле **"Каталог создания отчетов"** введите имя каталога раздела "Первичные отчеты" или "Сводные отчеты", в который Система будет заносить недостающие отчеты, которые могут быть созданы при проверке наличия отчетов (подробнее см. на стр. 72, пункт "Проверка наличия отчетов").

Чтобы при автоматической проверке наличия отчетов Система сама создавала недостающие отчеты, установите флажок **"Создавать отчет автоматически"** (подробнее см. на стр. 72, пункт "Проверка наличия отчетов").

В поле **"Предупредительное сообщение"** укажите мнемокод типового сообщения, которое при проверке наличия отчетов используется для уведомления контрагента о нарушении сроков сдачи отчета. Если это поле не заполнено, то автоматическое уведомление контрагента о нарушении сроков подачи отчета по текущей форме невозможно.

Типовое сообщение, а также Предупредительное сообщение, Оператор связи, Модуль доставки уведомлений, Предупредительные сообщения – все это общесистемные средства, предназначенные для автоматического формирования и рассылки сообщений с помощью средств обмена электронной информацией. Они описаны во встроенной справочной системе.

В поле **"Оператор связи"** укажите мнемокод оператора связи, который используется для отправки уведомлений контрагенту. Это поле активно только в том случае, если заполнено поле "Предупредительное сообщение".

В поле **"Каталог очереди сообщений"** укажите имя каталога раздела "Предупредительные сообщения", в который Система будет заносить сообщение-уведомление контрагента. Это поле активно только в том случае, если заполнено поле "Предупредительное сообщение".

Чтобы после завершения рассылки уведомления его запись удалялась из раздела "Предупредительные сообщения", установите флажок **"Удалять из очереди после рассылки"**. Это поле активно только в том случае, если заполнено поле "Предупредительное сообщение".

О словаре "Коды контрагентов" см. на стр. 148.

СЛОВАРЬ "ПЕРЕЧНИ ПРОВЕРОК"

Пункт меню:
Словари | Проверки и расчеты | Перечни проверок

Этот словарь предназначен для хранения перечней проверок, при помощи которых можно выявить ошибочные данные отчетов.

> Например, могут быть созданы проверки, контролирующие совпадение данных об остатках средств или ТМЦ на конец предыдущего и начало последующего учетных периодов. Или правильность соотношения различных единиц измерения: если, например, показатель А представляет собой значение некоторой величины в тоннах, а показатель Б – значение той же величины в килограммах, то проверка может заключаться в контроле соблюдения соотношения Б=1000·А. И так далее.

При проверке отчета (разделы "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты") Система отрабатывает все проверки перечня, "привязанного" к форме отчета, на основе которой создан проверяемый отчет. Подробнее проверка отчетов описана в главе 2.

Словарь "Перечни проверок" содержит два списка: главный (список собственно перечней проверок) и подчиненный – список проверок, включенных в выбранный перечень.

Проверка в Системе создается при помощи пользовательской процедуры.

Пользовательские процедуры – это общий сервис Системы. Они подробно описаны во встроенной электронной справке.

Особенность пользовательских процедур проверки

Для пользовательской процедуры, применяемой для проверки, регистрировать параметры не требуется:

- эти параметры используются для ввода пользователем значений параметров процедуры при ручном запуске процедуры, например, в разделе Системы – по команде "Пользовательские процедуры", или в разделе "Пользовательские процедуры" – по команде "Выполнить";
- в данном случае пользовательская процедура запускается автоматизированным образом без указания значений параметров процедуры.

Требования к процедурам, предназначенным для использования в Excel-Абонентском пункте

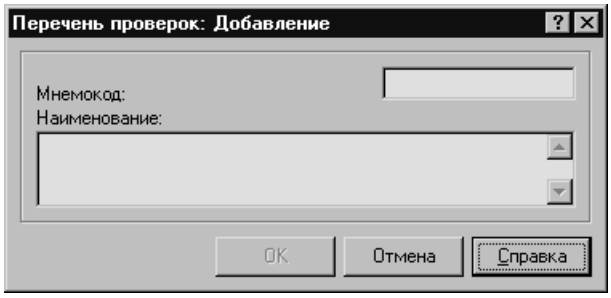
Эти требования ничем не отличаются от аналогичных требований к пользовательским процедурам расчета значения показателя (см. стр. 12).

Регистрация перечня проверок

➢ **Чтобы зарегистрировать новый перечень проверок**

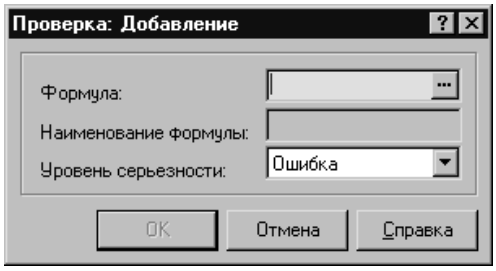
1 Откройте словарь "Перечни проверок".

2 В главном окне этого словаря в секции "Перечни проверок" выберите контекстную команду **Добавить**. Откроется окно "Перечень проверок: Добавление".



3 В этом окне укажите мнемокод и наименование перечня и нажмите **ОК**. В списке перечней появится новая запись.

4 Выделите эту запись. В контекстном меню списка проверок выберите команду **Добавить**. Откроется окно: "Проверка: Добавление".



5 В поле "Формула" нажмите на кнопку с тремя точками и в открывшемся списке пользовательских процедур выберите нужную процедуру проверки. В поле "Наименование формулы" появится наименование выбранной процедуры.

6 В поле "Уровень серьезности" выберите один из уровней: **Ошибка** или **Предупреждение**.

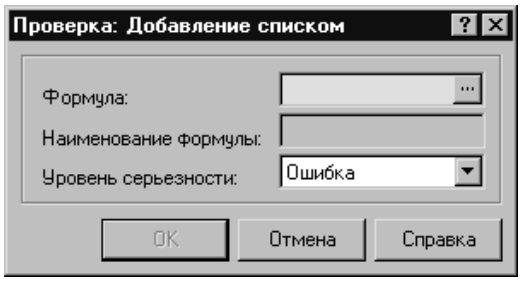
Этот признак Вы сможете использовать как параметр проверок в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты". Например, указать Системе, чтобы она произвела только те проверки, которые имеют признак "Ошибка", пропуская проверки с признаком "Предупреждение". Кроме того, по этому признаку может производиться отбор протоколов в разделе "Протоколы проверок" (см. на стр. 69, пункт "Проверка отчетов").

7 Нажмите ОК.

Вы зарегистрировали перечень проверок, состоящий из одной проверки. Для добавления в этот перечень новых проверок повторите действия описанные в п.п. 4 – 7.

Система позволяет добавлять и несколько проверок одновременно. Однако у всех добавленных таким способом проверок может быть только один и тот же "Уровень серьезности".

➢ **Чтобы добавить сразу несколько проверок:**



1 В контекстном меню списка проверок выберите команду **Добавить списком...** . Откроется окно "Проверка: Добавление списком". Оно практически ничем не отличается от окна "Проверка: Добавление". Отличие в том, что списке пользовательских процедур, который открывается нажатием кнопки с тремя точками в поле "Формула", Вы можете выбрать сразу несколько процедур.

Поле "Наименование формулы" заполняется автоматически – списком наименований выбранных в поле "Формула" процедур.

2 В поле "Уровень серьезности" выберите один из уровней: **Ошибка** или **Предупреждение** – он будет действовать для всех добавляемых проверок.

Создание проверки при помощи Мастера

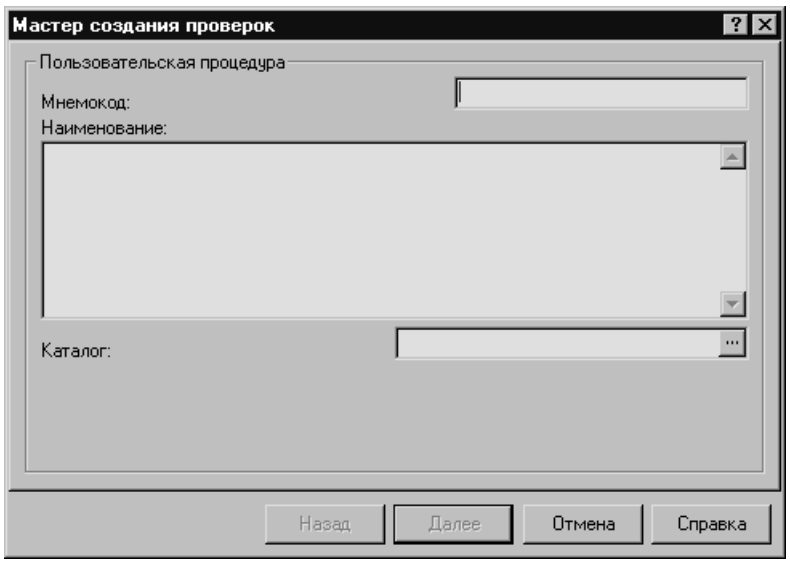
Система позволяет автоматизировать создание формул проверок. Для этого используется Мастер – система диалоговых окон. С его помощью формулы формируются "шаг за шагом" – последовательным заполнением полей диалоговых окон. Благодаря Мастеру, Вы можете создавать пользовательские процедуры, не владея языком PL\SQL.

При помощи Мастера Вы можете создать пользовательскую процедуру, сравнивающую между собой две алгебраические суммы показателей и констант, и формирующую – в зависимости от результата сравнения – то или иное сообщение. Сформированный Мастером текст процедуры можно редактировать вручную.

В пользовательских процедурах, создаваемых при помощи Мастера, в качестве аргументов могут использоваться только числовые показатели и константы!

Для запуска Мастера выделите в списке перечней проверок запись, для которой Вы хотите зарегистрировать новую проверку, а в контекстном меню списка проверок выберите команду **Мастер формирования**.

Откроется окно "Мастер создания проверок":



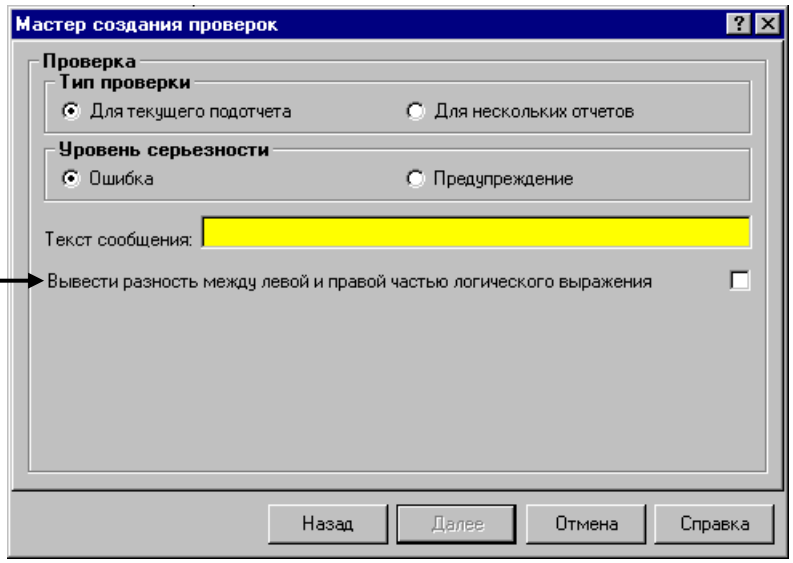
В этом окне:

1 Введите мнемокод создаваемой пользовательской процедуры.

2 Введите наименование создаваемой пользовательской процедуры.

3 Укажите каталог раздела "Пользовательские процедуры", в который должна быть помещена создаваемая процедура.

4 Для перехода к следующему шагу формирования формулы нажмите кнопку **Далее**.



Чтобы текст сообщения (которое должно появиться, если в результате проверки будет обнаружена ошибка) дополнялся абсолютной величиной (модулем) разности между левой и правой частью логического выражения – установите этот флажок.

Начиная с версии 8.5.2.2 Системы, в этом окне имеется **флажок "Вывести значения левой и правой частей логического выражения"**.

В этом окне:

5 Выберите один из вариантов создаваемой процедуры:

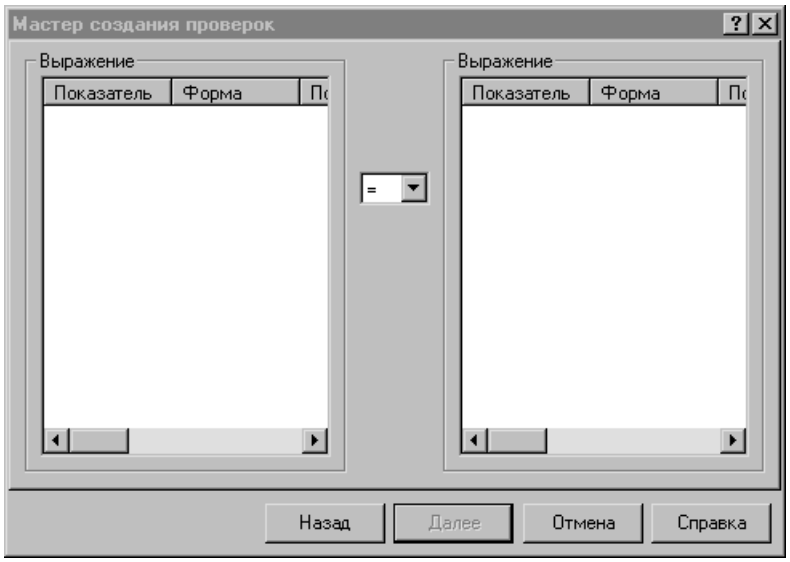
Для текущего подотчета – если Вы хотите, чтобы в качестве аргументов могли использоваться только те значения, которые входят в рассчитываемый подотчет.

Для нескольких отчетов – если Вы хотите, чтобы в качестве аргументов могли использоваться значения других отчетов.

6 Выберите уровень серьезности проверки.

7 Введите текст сообщения, которое должно появиться, если в результате проверки будет обнаружена ошибка.

8 Для перехода к следующему шагу формирования формулы нажмите кнопку **Далее**.



Начиная с версии 8.5.2.2 Системы, в этом окне под левым и правым списками слагаемых имеются два **поля "Описание"**, которые обязательны для заполнения, если на предыдущем шаге установлен флажок "Вывести значения левой и правой частей логического выражения". Тогда при отрицательном результате проверки формируется сообщение, начинающееся с **Текста сообщения**, содержащее тексты **Описаний** и значения правой и левой частей выражения.

Это окно предназначено для формирования (исправления) логического выражения, сравнивающего значения двух алгебраических сумм (список слагаемых одной из них представлен в левой части окна, другой – в правой).

В списке слагаемых значок (+ или −) показывает, с каким знаком слагаемое входит в алгебраическую сумму.

Вид записи слагаемых-показателей зависит от типа формулы, установленного на предыдущей вкладке:
– если выбран тип **Для текущего подотчета**, то запись показывает только мнемокоды показателей;
– если выбран тип **Для нескольких отчетов** – запись содержит характеристики, указывающие условия отбора показателей-аргументов.

Работая со списками слагаемых, Вы можете добавить, исправить, размножить или удалить запись аргумента. Процедуры добавления, исправления и размножения аргументов формулы проверки практически ничем не отличаются от аналогичных процедур для формулы показателя (см. пункт "Формирование аргумента формулы" на стр. 17). Единственное отличие – в способе задания условий отбора показателей: здесь – в отличие от расчета значения показателя – нет "текущего" показателя.

Внимание! После любого редактирования записей этого окна и нажатия на кнопку "Далее" текст создаваемой процедуры формируется заново! Это особенно важно учитывать, если в текст процедуры, созданной Мастером, вносятся исправле-

ния вручную. Исправления, сделанные вручную, будут потеряны после любого редактирования записей этого окна.

Внимание! Исправления, сделанные вручную, будут потеряны после любого редактирования выражения в окне Мастера (см. на стр. 31 пункт **8)**!

9 Сформировав логическое выражение, нажмите на кнопку **Далее**. Откроется окно с текстом пользовательской процедуры, полученным в результате работы Мастера. Вы можете его отредактировать прямо здесь или, что более удобно, в специальном окне редактирования, которое открывается нажатием кнопки **Изменить**.

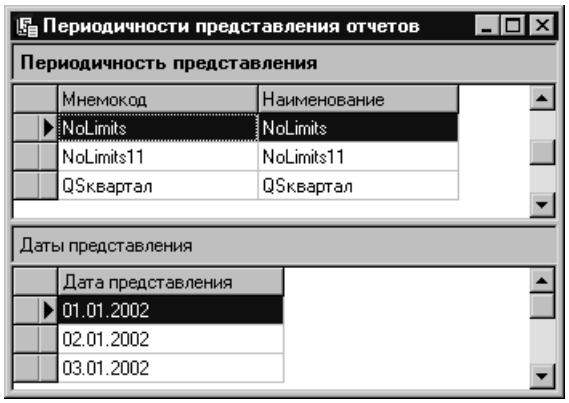
На каждом шаге работы с Мастером Вы можете изменить параметры формулы, установленные на предыдущих шагах. Чтобы вернуться к предыдущему шагу работы с Мастером, нажмите кнопку **Назад**.

Чтобы закончить работу с Мастером, нажмите кнопку **Готово**.

СЛОВАРЬ "ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ"

Пункт меню: **Словари | Формы отчетов | Периодичности представления отчетов**

В словаре "Периодичности представления отчетов" создаются и хранятся графики подачи отчетов – наборы календарных дат, которые могут использоваться в качестве дат регистрации отчетов. Система не позволит создать отчет по форме, если дата его регистрации не совпадает с одной из дат графика, указанного в записи действующей редакции этой формы.



Данные словаря используются также при проверке наличия отчетов в разделах "Первичные отчеты" (см. главу 2) и "Сводные отчеты" (см. главу 3). Процедура проверки наличия отчетов подробно описана на стр. 72 (пункт "Проверка наличия отчетов").

СЛОВАРЬ "ФОРМЫ ОТЧЕТОВ"

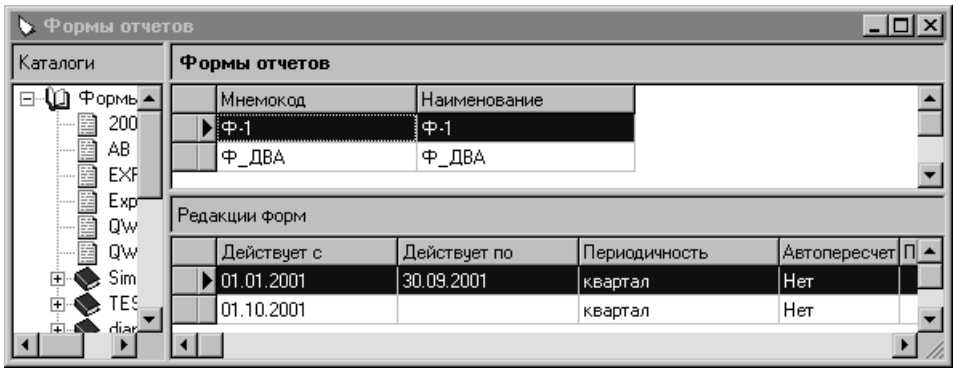
Пункт меню:
Словари | Формы отчетов | Формы отчетов

Каждый отчет в Системе создается на основе одной из *форм отчетов* (создание отчетов подробно описано в главах 2 и 3). Таким образом автоматически определяются свойства отчета: состав показателей, структура подотчетов (которая соответствует заданной в *форме* структуре *разрезов отчетности*), способы расчета и проверки, а также *трафареты*.

Свойства одной и той же формы могут меняться, что позволяет учитывать изменение требований к отчетам. Для этого в Системе используется механизм *редакций формы отчета*. Форма отчета может иметь множество *редакций*, действующих в определенный промежуток времени. Свойства каждого отчета соответствуют той редакции, которая действовала в момент создания этого отчета. Отчет, созданный на основе "устаревшей" редакции формы, может быть изменен и заново рассчитан или проверен. При этом выполняются правила расчета или проверки, указанные в редакции, действовавшей на момент создания отчета.

Главное окно словаря

Главное окно словаря "Формы отчетов" содержит дерево каталогов, список форм отчетов, зарегистрированных в выбранном каталоге, и список редакций выбранной формы отчетов.



Работая со списком форм отчетов, Вы можете:

- выполнить типовые действия
- произвести массовую выгрузку шаблонов для Абонентского пункта, работающего на основе Excel (подробности см. в главе 4);

- произвести массовую выгрузку шаблонов для Абонентского пункта, работающего через Интернет (подробности см. в главе 4);
- открыть (и отредактировать) список Надстроек АП – пользовательских приложений типа Надстройка Excel, которые используются в Excel-Абонентском пункте для расчета показателей и проверки отчетов (подробнее – в главе 4).

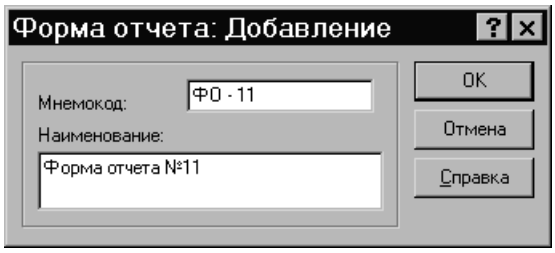
Работая со списком редакций форм отчетов, Вы можете:

- выполнить типовые действия;
- изменить состав разрезов отчетности редакции формы отчета;
- изменить состав показателей редакции формы отчета;
- изменить состав показателей редакции формы отчета;
- изменить состав таблиц редакции формы отчета;
- изменить список форм отчетов, связанных с выбранной редакцией формы отчета;
- изменить список перечней проверок выбранной редакции формы отчета;
- изменить список трафаретов редакции формы отчета;
- создавать, редактировать и просматривать шаблон текущей формы отчета, предназначенный для отправки в абонентские пункты (группа команд "Шаблон АП", подробнее – в главе 4);
- открыть (и отредактировать) список Надстроек АП – пользовательских приложений типа Надстройка Excel, которые используются в Excel-Абонентском пункте для расчета показателей и проверки отчетов (подробнее – в главе 4).

Регистрация формы отчета

Регистрация формы отчета начинается с регистрации ее заголовка, состоящего из двух полей – мнемокод и наименование:

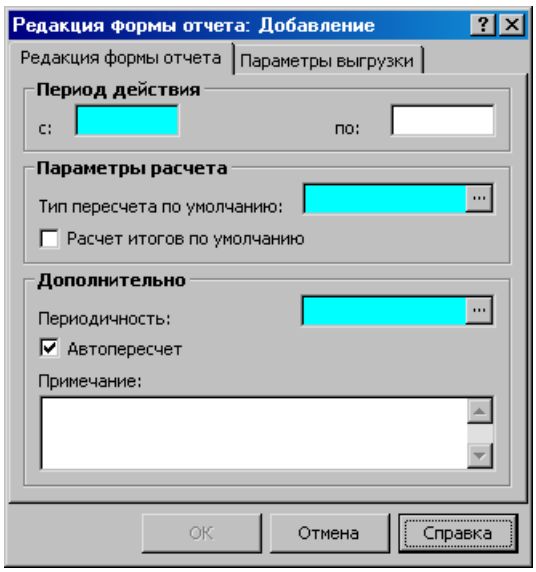
Форма регистрации заголовка формы отчета



Все остальные свойства формы содержатся в записи ее редакции. Если для формы отчета не зарегистрировано ни одной редакции, то Система не позволит создать на ее основе отчет.

➢ **Чтобы создать новую запись редакции формы отчета:**

1 Выделите в списке форм отчетов нужную запись, а в контекстном меню списка редакций выберите команду "Добавить". Откроется окно редактирования записи редакции:



2 В этом окне в группе полей "Период действия" укажите даты начала и окончания действия редакции. Эти поля активны только для тех редакций, по которым не было создано ни одного отчета. Дату окончания действия указывать не обязательно. При реги-

страции следующей редакции она определится автоматически равной дате, предшествующей началу действия новой редакции.

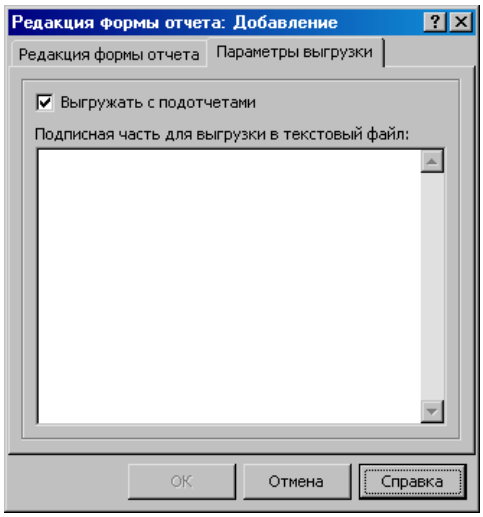
3 Укажите тип пересчета, который по умолчанию будет действовать при пересчете первичных отчетов, созданных на основании текущей редакции (см. на стр. 66 пункт "Тип пересчета").

4 Если среди разрезов редакции имеются итоговые разрезы (см. на стр. 24 **Словарь "Разрезы отчетности"**), то Система может автоматически создавать на их основе итоговые подотчеты. Для этого нужно установить флажок "Расчет итогов по умолчанию" (создание и расчет подотчетов подробно описаны в главе 2).

5 Параметр **"Периодичность"** определяет график подачи отчетов по текущей форме. По указанному в этом поле мнемокоду Система связывает редакцию формы с набором дат, зарегистрированных в словаре "Периодичности представления отчетов". Система не позволит создать отчет по текущей форме, если дата его регистрации не совпадает с одной из дат этого набора. Кроме того, этот набор дат используется Системой при проверке наличия отчетов (см. на стр. 72, пункт "Проверка наличия отчетов").

6 Установка флажка **"Автопересчет"** означает, что в данной редакции показатели отчетов должны автоматически рассчитываться при создании отчетов и пересчитываться при внесении в них любых изменений. При расчетах и пересчетах используются тип пересчета и признак формирования итогов, указанные в записи действующей редакции.

7 В этом же окне имеется вкладка "Параметры выгрузки":



Флажок "Выгружать с подотчетами". Установите этот флажок, чтобы при выгрузке отчета в файл (разделы "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты") выгружались подотчеты. Снимите установку этого флажка, тогда будет выгружаться только основной отчет.

На выгрузку основного отчета / подотчета влияет также параметр "Мнемокод показателя, определяющего необходимость выгрузки" настройки Системы (см. стр. 108). Таким образом, выгрузка главного отчета / подотчета будет осуществляться с учетом как состояния флажка "Выгружать с подотчетами", так и настройки указанного параметра.

Поле "Подписная часть для выгрузки в текстовый файл" предназначено для ввода подписной части в конце файла выгрузки.

8 Указав характеристики редакции, нажмите **ОК.**

После регистрации редакции формы отчета определяется ее содержание: состав показателей, разрезы отчетности, связанные формы, перечень проверок, экранные ("трафареты") формы представления отчета. Делается это в соответствующих формах, вызываемых при помощи контекстного меню списка редакций. Все эти операции (кроме "Таблицы показателей" и "Трафареты") выполняются единообразно и сводятся к составлению соответствующих списков – с использованием словарей Системы.

Разрезы отчетов в составе редакции

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Разрезы отчетности...**

Каждая редакция может содержать набор разрезов отчетности (см. на стр. 21 пункт **Словарь "Разрезы отчетности"**), просмотр и редактирование которого можно выполнить в окне, вызываемом контекстной командой **Разрезы отчетности**. Этот набор может быть сужен или расширен (в частности, разрезы отчетности в состав редакции можно **Добавить списком**).

Особенности добавления, редактирования и удаления разрезов в редакции формы

Разрез отчетности всегда можно добавить в редакцию формы, если по ней не создано ни одного отчета.

Добавление разрезов в редакцию, по которой созданы отчеты, Система ограничивает:

- нельзя добавлять разрез в редакцию, если в этой редакции прежде не было ни одного разреза;
- нельзя добавлять разрез, для которого в словаре "Разрезы отчетности" зарегистрированы дочерние разрезы;

Эти ограничения позволяют избежать потери данных подотчета, который, благодаря добавлению разреза, мог бы из простого превратиться в итоговый (в итоговом и простом подотчете некоторые показатели рассчитываются по-разному, подробнее – см. на стр. 54, пункт "Итоговые подотчеты").

Состояния отчета подробно описаны на стр. 78 (пункт "Состояния первичного отчета"), о сводных отчетах читайте в главе 3.

- нельзя добавлять разрез в редакцию, если хотя бы один отчет по ней является сводным в любом состоянии, кроме **Новый** или **Загружен**. При необходимости добавить разрез – прежде расформируйте сводный отчет и проверьте, не приведет ли добавление разреза к потере данных;
- нельзя добавлять разрез в редакцию, если хотя бы один отчет по ней отправлен в центр учета (подробнее см. на стр. 76 пункт "Экспорт отчетов").

Добавление разреза в редакцию не означает, что в отчетах, созданных по этой редакции, автоматически появится соответствующий подотчет! Просто теперь вы его **можете** добавить.

Если разрез включен в состав редакции, по которой создан отчет, то редактирование или удаление этого разреза запрещено!

Показатели в составе редакции

Редакции форм
Пункт контекстного меню
Состав показателей

Каждая редакция формы отчета имеет набор показателей, просмотр и редактирование которого можно выполнить в окне, вызываемом контекстной командой **Состав показателей**. Этот набор может быть сужен или расширен (в частности, показатели в состав редакции можно **Добавить списком** или **Добавить группой** – выбрав ее из словаря "Группы показателей"). При создании отчета в соответствии с выбранной редакцией формы отчета в него будут включены значения всех показателей, включенных в состав показателей этой редакции.

Работая со списком показателей в составе редакции формы отчета, можно еще и **Изменить очередность расчета** показателей при формировании отчета по этой редакции. Это важно в том случае, если некоторые показатели взаимозависимы: например, показатель **А**=**Б**+**В**, а показатель **Б**=**Г**+**Д**. В этом случае важно правильно задать очередность расчета показателей (вначале **Б**, и только потом – **А**).

Особенности добавления, удаления и редактирования показателей в редакции

Начиная с версии 8.5.2.2 Системы, поддерживается автоматическое *добавление недостающих* и *удаление неиспользуемых* показателей в спецификации "Состав показателей" – сравнением этого списка с совокупностью показателей, использованных в трафарете. Для этого предназначено **действие "Проверка трафаретов"** в списке редакций формы.

Показатель можно добавить в редакцию формы, если по ней не создано ни одного отчета.

Добавление показателей в редакцию, по которой созданы отчеты, Система ограничивает:

- нельзя добавлять показатель в редакцию, если хотя бы один отчет по ней отправлен в Центр учета;
- нельзя добавлять показатель в редакцию, если хотя бы один отчет по ней является сводным в любом состоянии, кроме **Новый** или **Загружен**; при необходимости добавить показатель – прежде расформируйте сводный отчет и проверьте, не приведет ли добавление показателя к потере данных.

Добавление показателя в редакцию приводит к появлению этого показателя во всех отчетах, созданных по этой редакции!

Если показатель включен в состав редакции, по которой создан отчет, то его редактирование или удаление запрещено!

Таблицы показателей

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Таблицы показателей**

Спецификация содержит список *таблиц показателей*. Эти таблицы относятся к текущей редакции и потому могут быть использованы трафарете этой редакции.

Структура спецификации

- Таблица показателей
  - Показатели

Запись о таблице показателей:

- характеризуется полем "Наименование" таблицы, которое вводится вручную и уникально в списке таблиц только текущей редакции;
- регистрируется типовыми способами.

Список показателей для записи о таблице содержит записи о *табличных показателях* текущей таблицы и потому могут быть сопоставлены ячейкам области таблицы.

Запись о табличном показателе:

- характеризуется полями "Показатель" (указывается выбором из одноименного словаря) и "Очередность расчета";
- регистрируется типовыми способами.

О таблице показателей и табличных показателях

Таблица показателей (далее просто *Таблица*) – это объект, который предназначен для организации построения переменного количества строк в отчете. Таблица включает в себя определенный набор показателей из одноименного словаря и регистрируется как позиция спецификации редакции формы. Таким образом, к каждой редакции формы может относится свой собственный набор своих (и только своих) таблиц.

Табличным показателем называется показатель, включенный в таблицу. Табличный показатель регистрируется как позиция спецификации определенной таблицы. Таким образом, к каждой таблице может относиться свой собственный набор табличных

показателей, причем один и тот же показатель может одновременно относиться к нескольким таблицам.

Область таблицы – это определяемая в трафарете единичная прямоугольная совокупность ячеек ("прямоугольник"); несколько "прямоугольников" трафарета (т.е. не единичный "прямоугольник") не могут являться областью одной таблицы. Ячейке области таблицы можно сопоставить (в ячейке области таблицы можно разместить) определенный табличный показатель – из соответствующей таблицы. Ячейкам области таблицы можно сопоставить неполный набор Табличных показателей (соответствующей Таблицы).

Показатель, который сопоставлен ячейке трафарета "самостоятельно" (вне областей таблиц), будем именовать *одиночным показателем* или просто *показателем*. Вообще говоря, табличный показатель может использоваться в качестве одиночного показателя.

Строкой таблицы называется прямоугольная совокупность ячеек отчета. Шаблоном строки таблицы является область таблицы. Именно строка таблицы является элементом, который может присутствовать в отчете переменное количество раз. Другими словами, строки таблицы составляют "список" с переменным количеством позиций.

Внимание! От строки таблицы следует отличать строку Microsoft Excel (далее просто Excel) в трафарете и в отчете:

- В частном случае строка таблицы может занимать ячейки только одной строки Excel, а в общем случае – нескольких строк Excel.
- В частном случае строка таблицы может занимать всю Excel-строку отчета, а в общем случае – только часть.
- Добавление строки Excel приводит к расширению списка строк только вниз, а добавление строки таблицы – и вниз, и вправо.

Направление вывода таблицы

Среди полей записи о трафарете (спецификация "Редакции форм: Трафареты" раздела "Формы отчетов") имеется поле "Направление вывода таблицы": Вниз, Вправо.

Исправление этого поля для записи о трафарете, зарегистрированной ранее, невозможно.

При работе с редактором трафарета имеются ограничения на взаимное расположение областей таблиц и одиночных показателей в зависимости от направления вывода таблицы:

- Вниз, тогда области таблиц и одиночный показатель не могут занимать одну строку Excel.
- Вправо, тогда области таблиц и одиночный показатель не могут занимать один столбец Excel.

При попытке нарушить подобные ограничения Системы выведет предупреждение: "Добавление невозможно, т.к. имеется конкурирующая таблица" и не выполнит действие.

Примечание. На взаимное расположение только одиночных показателей ограничений нет.

Строки таблицы составляют "список" с переменным количеством позиций, причем подобный список может расширяться не только вниз, но и вправо – в соответствии с полем "Направление вывода таблицы".

Сведение данных таблицы

Обратите внимание! При сведении отчетов значения одного табличного показателя во всех строках таблицы суммируются. Таким образом, если в простом подотчете имеется несколько строк таблицы, тогда в соответствующем итоговом - таблица имеет одну строку.

Связанные формы отчетов

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Связанные формы**

Каждая редакция может содержать список *связанных* форм отчетов. При создании отчета на основании текущей редакции одновременно будет создано еще несколько отчетов – по каждой из находящихся в этом списке форм. Вы можете настроить Систему таким образом, чтобы отчеты, созданные по связанным формам, пересчитывались и проверялись одновременно с исходным (см. в главе 2 пункты "Пересчет связанных отчетов" и "Проверка связанных отчетов").

Перечень проверок

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Перечень проверок**

Статус **Главный** перечня проверок

С каждой редакцией отчета может связываться один или несколько перечней проверок (см. на стр. 27 пункт "Перечни проверок"). Просмотр и редактирование списка проверок можно выполнить в окне, вызываемом командой **Перечень проверок**. Если редакция имеет несколько перечней проверок, одному из них должен быть назначен статус *Главного* перечня. Проверки, входящие в остальные перечни, могут и не проводиться, но до тех пор, пока не проведены проверки Главного перечня, отчет не получает статус "Проверен" и не может быть включен в свод.

Трафареты в составе редакции

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Трафареты**

Каждая редакция формы отчета включает одну или несколько табличных форм – трафаретов – добавление, редактирование и просмотр записей о которых можно выполнить в окне, вызываемом через пункт контекстного меню **Трафареты**. Создание и редактирование записей о трафаретах производится в данной спецификации.

Система позволяет проверить, все ли показатели редакции учтены в ее трафаретах. Выделите нужную запись редакции и выберите контекстную команду "Проверка трафаретов". Система проверит все "привязанные" к редакции трафареты и по результатам проверки сформирует сообщение (например, "Показатель "Средняя цена" не вводится ни в одном трафарете формы").

О трафаретах

Трафарет – это табличная форма отчета, реализованная на базе Microsoft Excel.

Структура спецификации "Трафареты"

- Трафарет
  - Показатели
  - Таблицы
    - Показатели

Запись о трафарете характеризуется следующими полями:

- **Наименование** трафарета вводится вручную.
- **Использование** трафарета:
  - *Для редактирования* – трафарет может использоваться для просмотра и редактирования отчета в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты", а для экспорта отчета в файл текстового формата нет может.
  - *Для экспорта* – трафарет может использоваться для экспорта отчета в файл текстового формата, а для просмотра и редактирования отчета в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты" не может.

Предназначенные для экспорта трафареты должны содержать показатели, указанные параметрами настройки (см Приложение "Параметры настройки"):

- Мнемокод показателя, определяющего имя файла для выгрузки отчетов сводов.
- Мнемокод показателя, определяющего имя архива для выгрузки отчетов сводов.

Чтобы один и тот же трафарет мог использоваться как для экспорта, так и для редактирования, зарегистрируйте в этом списке две записи этого трафарета – одну с признаком "Для редактирования", другую с признаком "Для экспорта".

- **Направление вывода таблицы:** см. на стр. 43.
- Использовать по умолчанию. Признак доступен для установки только при использовании трафарета "Для редактирования".

Запись о трафарете регистрируется типовыми способами.

О редактировании трафарета см. ниже.

Список "Трафарет: Показатели" предназначен только для просмотра записей об одиночных показателях, использованных в трафарете. Такая запись характеризуется полями "Показатель" и "Столбец, Строка" ячейки таблицы Microsoft Excel, где размещен одиночный показатель.

Список "Трафарет: Таблицы" предназначен только для просмотра записей о таблицах показателей, использованных в трафарете. Такая запись характеризуется полями "Таблица", "Столбец, Строка" ячейки таблицы Microsoft Excel в левом верхнем углу области таблицы, "Количество столбцов" и "Количество строк" области таблицы.

Список "Трафарет: Таблицы: Показатели" предназначен только для просмотра записей о табличных показателях, использованных в области таблицы. Такая запись характеризуется полями "Показатель", "Столбец, Строка" ячейки таблицы Microsoft Excel, где размещен табличный показатель.

Редактор трафарета

Редактор построен на базе электронных таблиц Microsoft Excel (далее Excel), поэтому внешний вид окна редактора и функциональные возможности самого редактора во многом совпадают с Excel. Используйте, например, следующие средства Excel:

- Формулы – для расчета значений в ячейках.

  Внимание! Нельзя использовать в одной формуле одиночный показатель и табличный показатель, построенный с использованием этого же одиночного показателя.

- Форматирование – для оформления внешнего вида отчета.
- Условное форматирование – то же, но в зависимости от значения в ячейке.
- Макросы Microsoft Visual Basic (VBA).
- Поиск и т.п.

Трафарет редакции формы имеет следующие особенности:

- Может содержать только один лист.
- Содержит некоторые обязательные библиотеки макросов, которые добавляются в трафарет автоматически всякий раз при его открытии. Не изменяйте подобные макросы, иначе нарушится правильная обработка трафарета.
- **Округление:** Формат значения показателя должен в точности соответствовать объявленному формату показателя.

  Например. Пусть: A1 = 1, B1 = 3, C1 = A1/B1. Показатель C1 объявлен как числовой, имеющий точность 2 знака после запятой. При попытке записи, произойдет исключение с сообщением о несоответствии формата (т.к. 1/3 = 1,3333…, что не соответствует объявленной точности). Поэтому необходима корректировка формулы для приведения значения к объявленной точности с помощью функций округления:

  C1 =ОКРУГЛ(A1/B1;2)

  Эта же особенность может возникнут при конвертации трафарета (см. ниже): если раньше в трафарете была использована операция деления, то возможно (при некоторых данных) результат может превысить указанную точность показателя. Тогда полученные данные не удастся сохранить. Поэтому необходимо скорректировать подобные

формулы, введя округление значения до необходимой точности в нужную (увеличения или уменьшения) сторону.

Действия контекстного меню для ячейки (выделенной прямоугольной совокупности ячеек - области), специфические для редактора трафарета, т.е. отсутствующие в Excel:

- Показатель

  Размещает одиночный показатель, выбранный из словаря "Показатели", в ячейке таблицы (в левой верхней ячейке области).

- Расположить группу показателей

  Размещает показатели группы, выбранной из словаря "Группы показателей", в ячейках области в следующем порядке: "слева-направо и вниз".

- Таблица

  Задает область таблицы показателей, которая выбирается из спецификации "Таблицы показателей".

- Показатель таблицы

  Размещает табличный показатель в предварительно выбранной ячейке, которая расположена внутри области таблицы (если не внутри, тогда действие не выполняется). Табличный показатель выбирается из спецификации "Таблицы показателей: Показатели" соответствующей таблицы.

Примечания.

1. После выполнения действия ячейка (область) именуется следующим образом:

· **ID_XXXXX** - одиночный показатель,

· **T_ XXXXX** - область таблицы,

· **TID_XXXXX** - табличный показатель.

Внимание! Использовать эти именования в формулах нельзя.

2. После размещения объекта в примечание ячейки записывается:

· Для показателя – Мнемокод показателя.

· Для области таблицы – Наименование таблицы.

· Для табличного показателя – Наименование таблицы (Мнемокод табличного показателя).

При удалении примечания (при помощи действия Excel) эта информация, разумеется, стирается.

3. Об ограничения, связанных с направлением вывода таблицы, см. на стр. 43.

Сохранение отредактированного трафарета производится:

· По кнопке "Закрыть".

· По позиции "Закрыть" меню "Файл.

При этом запрос на сохранение данных (Да/Нет/Отмена) появляется всегда, даже если данные не были изменены.

Конвертация трафарета

Начиная с версии 8.5.3.0 Системы используется новый редактор трафаретов – на базе электронных таблиц Microsoft Excel (далее Excel).

Новые трафареты формируются в соответствии с функциональными возможностями Редактора трафаретов.

Старые трафареты (разработанные в Системе версий до 8.5.2.2 включительно) конвертируются автоматически в новый формат при первом использовании трафарета (как для редактирования данных в отчетах, так и при корректировке отчета как шаблона). Подобная конвертация:

- проявляет себя только задержкой перед открытием старого трафарета; длительность задержки определяется сложностью конвертируемого трафарета;
- для определенного трафарета производится единожды, после чего результат записывается в базу данных Системы, и вся дальнейшая работа производится только с новым трафаретом.

Таким образом, **конвертация не требует никаких специальных действий со стороны пользователя.**

Для обеспечения переноса функциональной возможности по защите ячеек от исправления рабочий лист закрывается паролем ТРАФАРЕТ.

Внимание! Конвертация в части переноса использования формул имеется следующие особенности:

- **Округление:** см. на стр. 47.
- Не корректная обработка в формулах, вычисляющих текстовые значения с использованием знака "+". Например, в ячейках C1 и D1 хранятся строковые значения ("c" и "d"), а в ячейке A1 производится их сложение: "C1+ D1"(с ожидаемым

результатом "cd"). В данном случае результат будет ошибочным, т.к. Excel не воспринимает символ "+" для сложения строк. Правильный результат может быть достигнут с использованием символа "&": "C1 & D1"; но простая замена "+" на "&" некорректна, т.к. формула может быть предназначена, вообще говоря, для обработки не только текстовых значений.

Другие отличия

- Если раньше проверка срабатывала только при установленном параметре настройке BalanceCheckIndexValues, то сейчас она срабатывает всегда в момент записи данных на сервер (а указанный параметр отсутствует).

Шаблон редакции

Редакции форм. Пункт контекстного меню **Шаблон АП**

На основе каждой редакции можно создать (и хранить в базе данных) шаблон специального формата, предназначенный для отправки данных в абонентский пункт, использующий специальную программу, выполненную в виде надстройки Excel (подробнее см. главу 4). Шаблон содержит исчерпывающую информацию о редакции формы отчета, что позволяет использовать его при формировании отчета на Абонентском пункте. Создание и редактирование шаблона проводится при помощи группы команд **Шаблон АП** (подробнее – см. главу 4).

Надстройки АП

Пользовательские приложения – общий сервис Системы.
Они подробно описаны во встроенной справке раздела "Пользовательские приложения"

Надстройка Абонентского пункта (АП) – это пользовательское приложение типа Надстройка EXCEL, предназначенное для хранения стандартных функций (созданных ПАРУСом или самими пользователями) в приложении Абонентский пункт (которое также является надстройкой MS EXCEL).

Надстройки АП регистрируются в разделе "Пользовательские приложения".

Для того чтобы Надстройка могла использоваться в АП, ее нужно сначала "привязать" к передаваемой в АП редакции формы отчета, а потом – наряду с шаблоном редакции – включить в предназначенный для передачи в АП архив (для этого используется команда Сформировать архив в списке редакций словаря "Формы отчетов").

Внимание! В поставку Системы входит пользовательское приложение с мнемокодом **BRFFunctions**. Его обязательно нужно привязать ко всем зарегистрированным в Системе формам отчета сразу после установки Системы! Это приложение содержит библиотеку стандартных функций ПАРУСа, без него в АП не смогут выполняться никакие процедуры проверок и расчетов.

Чтобы сделать это:

1 Откройте словарь "Формы отчетов".

2 Выберите в контекстном меню списка форм отчетов команду **Надстройки АП (общие)...** . Откроется окно "Модули пользовательских приложений".

3 В этом окне выберите контекстную команду **Добавить**. Откроется окно "Надстройки АП (общие): Добавление".

4 В этом окне путем выбора из раздела "Пользовательские приложения" укажите запись с мнемокодом **BRFFunctions**.

Привязка Надстроек АП к формам и редакциям отчетов подробно описана в главе 4.

ДРУГИЕ СЛОВАРИ И РАЗДЕЛЫ

О словаре "Форматы загрузки/выгрузки в текст" см. на стр. 154.

Кроме перечисленных, Система содержит и другие словари. Каждый из них тоже должен быть настроен прежде, чем начать работу с Системой. Это относится и к некоторым разделам Системы: "Аналитические срезы", "Пользовательские процедуры", "Табличные приложения". Эти словари и разделы аналогичны используемым в других модулях Системы ПАРУС, и описание их Вы можете найти в электронной стправке.

О ПАРАМЕТРАХ НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

Пункт меню главного окна Системы: **Файл | Сервис | Параметры**.

Система ПАРУС включает, помимо настроек интерфейса, ряд параметров, предварительная настройка которых позволяет адаптировать Систему к потребностям конкретного пользователя. *Параметры Системы*, как правило, действуют по умолчанию: влияют на интерфейс модулей, задают параметры автоматических процедур. С их помощью Вы можете настроить Систему максимально удобным для Вас образом. Работа с *Параметрами Системы* проводится в разделе "Параметры", который вызывается командой **Файл | Сервис | Параметры.**

Некоторые из параметров Системы влияют на работу всех ее модулей. В дереве каталогов они сгруппированы в разделах Параметры (пользовательские, локальные)", "Параметры (системные, локальные)". Об их настройках – см. соответствующие разделы электронной справки.

Параметры Системы: "**Первичные/ сводные отчеты**"

Параметры, относящиеся непосредственно к модулю "Сведение отчетности", находятся в разделе "Первичные/сводные отчеты". Их описание приведено в Приложении 1 ("Параметры").

Глава 2. Формирование первичных отчетов

Отчет в Системе представляет собой набор значений показателей, действующих на определенную дату. Любой первичный отчет создается на основании одной из *форм отчетов* (см. главу 1), точнее, на основании ее *редакции*, действующей на дату создания отчета. В этой редакции определены:

- Показатели отчета
- Разрезы отчетности
- Таблицы показателей
- Перечни проверок
- Трафареты

Запись первичного отчета может регистрироваться как вручную, так и путем загрузки отчета, подготовленного в абонентском пункте (см. стр. 103, пункт "Импорт отчетов").

Значения показателей первичного отчета могут быть:

- введены или изменены непосредственно в таблице отчета (заданной одним из трафаретов формы отчета);
- проверены;
- пересчитаны заново.

Если форма первичного отчета содержит разрезы, Вы можете:

- сформировать подотчеты;
- сформировать итоговые подотчеты.

ИТОГОВЫЕ ПОДОТЧЕТЫ

Итоговый подотчет – это элемент структуры отчетности, включающий в себя более мелкие элементы.

> **Пример структуры отчетности.**
> Отчет **А**
> Итоговый подотчет **А.1**
> Итоговый подотчет **А.1.1**
> Простой подотчет **А.1.1.1**
> Простой подотчет **А.1.1.2**
> Простой подотчет **А.2**

В этом примере подотчет **А.1**. включает подотчет **А.1.1** (это итоговые подотчеты). Подотчет **А.1.1**, в свою очередь, включает простые подотчеты **А.1.1.1** и **А.1.1.2**. Подотчет **А.2** является простым, так как не имеет вложенных (дочерних) подотчетов.

Итоговые и простые разрезы описаны в главе 1, пункт **Словарь "Разрезы отчетности"**

Подотчет соответствует одному из разрезов, зарегистрированному для действующей редакции его формы отчета. Если в редакции отчета некоторый разрез зарегистрирован как итоговый, то по нему может быть создан только итоговый подотчет. Если в редакции некоторый разрез зарегистрирован как простой, то по нему может быть создан только простой подотчет (даже в том случае, если в словаре "Разрезы отчетности" этот же разрез зарегистрирован как итоговый).

В Системе значения показателей итоговых подотчетов (как и простых) определяются в соответствии с указанным типом пересчета. Отличие от простого отчета заключается в следующем. В итоговом подотчете значение числового показателя, для которого нет действующей формулы, вычисляется как сумма значений этого показателя в ближайших дочерних подотчетах (строковые показатели и показатели типа "дата" не суммируются).

РЕГИСТРАЦИЯ ОТЧЕТОВ

Пункт меню главного окна Системы: **Учет | Первичные отчеты**

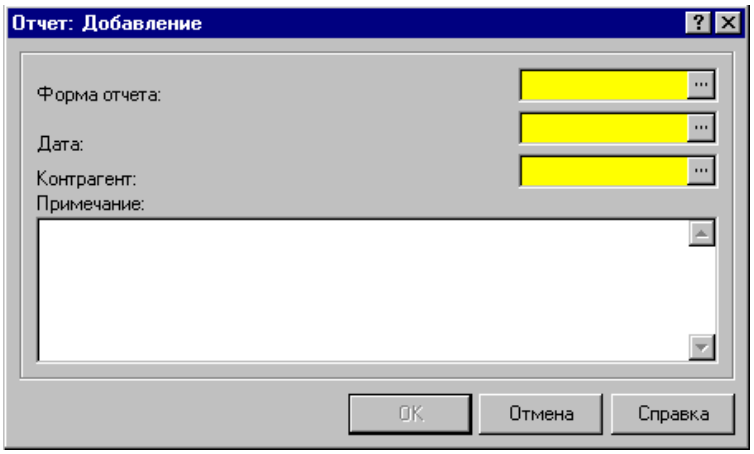
Новая запись отчета может быть создана вручную или автоматически – путем импорта отчета, созданного Абонентским пунктом (процедура импорта первичного отчета подробно описана в главе 4). Здесь мы остановимся только на ручном способе регистрации отчета.

Регистрация отчета

Пункт контекстного меню **Первичные отчеты | Добавить**

1 В контекстном меню списка отчетов выберите команду **Добавить**. Откроется окно "Отчет: Добавление":

Первичные отчеты: форма редактирования



2 Введите или выберите из словаря форму отчета.

3 В поле "Дата" задается (формируется) дата формирования отчета. Причем дата задается (формируется) только после заполнения поля "Форма отчета".

Возможны следующие варианты задания (формирования) даты:

- Автоматическое формирование

  Если для заданной ранее формы существует редакция формы, период действия которой включает текущую (системную) дату, тогда после выбора поля "Дата" (например, щелчком мыши) в это поле автоматически заносится ближайшая (к текущей дате) дата из списка периодичности представления формы (далее – периодичности) соответствующей редакции формы.

Примечание. Ближайшей (к текущей дате) датой из списка периодичности редакции формы называется дата, которая указывает на

ближайший и более поздний день по отношению к текущей дате. Если такой даты не существует (текущая дата указывает на более позднюю дату, чем самая поздняя дата из списка периодичности), тогда в качестве ближайшей даты выбирается самая поздняя дата из списка периодичности.

Если для заданной ранее формы не зарегистрировано ни одной редакции формы или среди зарегистрированных нет ни одной, период действия которой включает текущую дату, тогда поле "Дата" останется незаполненным.

- Выбор из списка периодичности

Если для заданной ранее формы существует редакция формы, период действия которой включает текущую (системную) дату, тогда после нажатия на кнопку "с тремя точками" (в правой части поля "Дата" – уже заполненного автоматически (см. выше п.1) или пустого (очищенного)) откроется окно со списком периодичности соответствующей редакции формы. Далее Вы можете выбрать любую подходящую дату из этого списка.

Если для заданной ранее формы не зарегистрировано ни одной редакции формы или среди зарегистрированных нет ни одной, период действия которой включает текущую дату, тогда при нажатии на кнопку "с тремя точками" никого списка периодичности не появится, а выведется соответствующее предупреждение, после закрытия которого Вы вернетесь в форму "Отчет".

- Ручной ввод некоторой даты с последующим выбором из списка периодичности

Если для заданной ранее формы существует редакция формы, период действия которой включает некоторую дату, тогда Вы можете ввести эту дату "вручную" непосредственно в поле "Дата", а затем нажать кнопку "с тремя точками". Тогда на экран будет выведен список периодичности соответствующей редакции формы, где Вы можете выбрать подходящую дату.

Если Вы ошиблись с указанием некоторой даты (для заданной ранее формы не зарегистрировано ни одной редакции формы или среди зарегистрированных нет ни одной, период действия которой включает введенную Вами некоторую дату), тогда после нажатия на кнопку "с тремя точками" появится соответствующее предупреждение, после закрытия которого Вы вернетесь в форму "Отчет".

- Ручной точный ввод даты

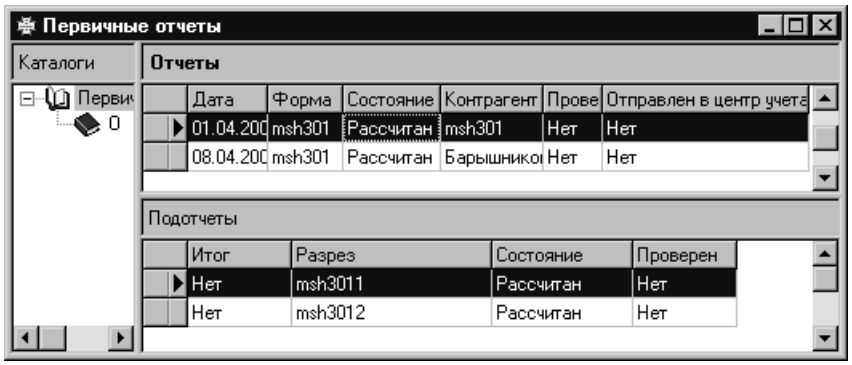
Если для заданной ранее формы существует редакция формы, период действия которой включает определенную дату, и эта определенная дата имеется в списке периодичности соответствующей редакции формы, тогда Вы можете ввести эту определенную дату "вручную" непосредственно в поле "Дата".

Если Вы ошиблись с указанием этой даты (для заданной ранее формы не зарегистрировано ни одной редакции формы или среди зарегистрированных нет ни одной, период действия которой включает введенную Вами дату, или в списке периодичности для подходящей редакции формы нет указанной Вами даты), тогда после нажатия на кнопку ОК формы появится соответствующее предупреждение, после закрытия которого Вы вернетесь в форму "Отчет".

4 Введите или выберите из словаря мнемокод контрагента (абонента) отчета. В соответствии со значением этого поля Система может автоматически создать подотчеты. Подотчеты будут созданы для тех разрезов, которые зарегистрированы для указанного контрагента в словаре "Разрезы отчетности контрагентов" и одновременно содержатся в списке разрезов редакции формы отчета, указанной в поле "Форма отчета".

5 Введите, если нужно, текст примечания и нажмите кнопку **ОК**.

В списке отчетов появится новая запись:



Характеристика "Проверен" вновь созданного, а также исправленного отчета имеет значение **Нет**.

Особенности добавления записи отчета

При добавлении отчета Система может автоматически совершить следующие действия.

- Сформировать список подотчетов. Это происходит в том случае, если эти подотчеты одновременно "привязаны" и к контрагенту отчета (словарь "Разрезы отчетности контрагента"), и к действующей редакции формы отчета (словарь "Формы отчета").
- Пересчитать отчет, если в действующей редакции формы отчета установлен флажок "Автопересчет". Расчет производится по типу пересчета, указанному в редакции формы отчета. Характеристика "Состояние" отчета (см. на стр. 78 пункт "Состояния первичного отчета") получит значение **Рассчитан**. Если этот флажок не установлен, то пересчет не производится, а характеристика состояния имеет значение **Новый**.
- Создать отчеты по связанным формам, если они "привязаны" к редакции формы отчета (словарь "Формы отчета"). Связанные отчеты создаются от имени тех же контрагентов, за ту же дату и по тому же алгоритму, что и исходный отчет.

Связанные отчеты – это отчеты, автоматически зарегистрированные одновременно с пересчитываемым отчетом (см. на стр. 44, пункт **Связанные формы отчетов**).

Особенности размножения отчета

При создании первичного отчета путем размножения Система производит следующие действия.

- В новый отчет переносятся показатели, которые есть одновременно как в редакции исходного отчета, так и в редакции нового. Значения показателей устанавливаются с учетом разрезов.

> **Пример.**
> Пусть в исходном отчете **О1**
> в подотчете **Р1** показатель **П1** имел значение **Значение11**, а показатель **П2** – **Значение12**,
> в подотчете **Р2** – показатель **П1=Значение21**, **П2=Значение22**;
> в подотчете **Р3** – показатель **П1=Значение31**, **П2=Значение32**.
> Пусть путем размножения отчета **О1** создан отчет **О2**, причем на дату его создания начала действовать другая редакция формы отчета, в которой нет разреза **Р3** и показателя **П2**.
> В новом отчете не будет показателя **П2** и разреза **Р3**.
> В подотчете **Р1** нового отчета показатель **П1=Значение11**.

В подотчете **Р2** показатель **П1=Значение21**.

- Пересчет нового отчета производится, если в редакции нового отчета установлен флажок "Автопересчет". Расчет производится по типу пересчета, указанному в редакции нового отчета. Характеристика "Состояние" отчета получит значение **Рассчитан**. Если этот флажок не установлен, то пересчет не производится, а характеристика состояния имеет значение **Новый**.

Особенности исправления отчета

Внимание! Изменение даты отчета или формы отчета может привести к изменению состава его показателей и структуры подотчетов!

На указанную Вами дату могут действовать другие редакции отчетов, в которые не входят показатели и разрезы исходной редакции. Система сохранит только те показатели и подотчеты (разрезы), которые входят также в редакцию, действующую на указанную Вами дату.

Изменение формы отчета может быть связано с изменением состава показателей и разрезов. Система сохранит только те показатели и подотчеты, которые входят в списки показателей и разрезов редакции, действующей на указанную Вами дату.

При исправлении первичного отчета Система производит следующие действия.

- Состав подотчетов и показателей приводится в соответствие с редакцией, действующей на дату, указанную в окне редактирования: удаляются подотчеты, выполненные по разрезам, которых нет в редакции; удаляются значения показателей, которых нет в действующей редакции; добавляются значения показателей, которых не было в старой редакции, но которые появились в действующей (значение этих показателей устанавливается по умолчанию – по данным словаря "Показатели"). Характеристика "Состояние" исправленного отчета получает значение **Изменен**.

Чтобы изменить или удалить такой отчет, придется расформировать все своды, в которые этот отчет входит (см. на стр. 86, пункт "Расформирование свода"), или выполнить действие отмены выгрузки отчета (см. главу 4, пункт "Отмена выгрузки отчета").

- Если в действующей редакции отчета установлен флажок "Автопересчет", то производится пересчет отчета по указанным в редакции типу пересчета и признаку формирования итоговых отчетов. Характеристика "Состояние" исправленного отчета получает значение **Рассчитан**.

Система не позволит произвести исправление первичного отчета, если он включен в свод (характеристика "Состояние" имеет значение **В своде**), и/или он отправлен в Центр учета (признак "Отправлен" имеет значение **Да**).

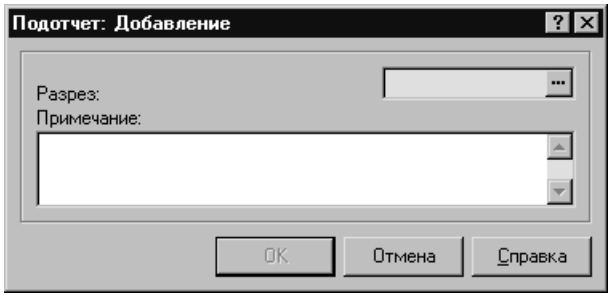
Особенности удаления отчета

Система не позволит удалить отчет с характеристикой "Состояние", имеющей значение **В своде**, а также с признаком "Отправлен", имеющим значение **Да**.

Регистрация подотчетов вручную

1 В списке отчетов выделите запись отчета, в который Вы хотите добавить подотчет.

2 В контекстном меню списка подотчетов выберите команду **Добавить**. Откроется окно:



Если в окне "Подотчет: Добавление" Вы укажете итоговый разрез, то Система одновременно добавит подотчеты и по всем разрезам, входящим в указанный.

3 В этом окне в поле "Разрез" нажмите на кнопку с тремя точками. Откроется окно со списком разрезов, которые зарегистрированы в редакции отчета – другие разрезы для подотчетов использовать нельзя.

4 В этом окне выберите разрез, который Вы хотите использовать и нажмите кнопку **ОК**.

5 Нажмите **ОК** в окне "Подотчет: Добавление".

Характеристика "Проверен" вновь созданного (а также исправленного) подотчета имеет значение **Нет**.

Особенности добавления, размножения и редактирования подотчета

Все эти действия Система запрещает, если они совершаются в отчете, который находится в состоянии **В своде**, или который отправлен в центр учета (признак "Отправлен" имеет значение **Да**).

Система не позволит зарегистрировать подотчет, связанный с разрезом, которого нет в списке разрезов редакции отчета.

Если в редакции отчета установлен признак "Автопересчет", то при добавлении или изменении подотчета Система произведет пересчет всего отчета (по типу расчета и признаку расчета итогов, указанным в записи редакции отчета). Состояния отчета и подотчетов получат значение **Рассчитан**. Если этот флажок не установлен, расчет не производится, характеристика состояния подотчета получает значение **Новый**, а отчета, к которому добавлен подотчет, – **Изменен**.

Особенности удаления подотчетов

Система не позволит удалить подотчет отчета, который находится в состоянии **В своде**, или который отправлен в центр учета (признак "Отправлен" имеет значение **Да**).

Если в редакции отчета установлен признак "Автопересчет", то после удаления подотчета Система произведет пересчет всего отчета (по типу расчета и признаку расчета итогов, указанным в записи редакции отчета). Состояния отчета и подотчетов получат значение **Рассчитан**. Если этот флажок не установлен, расчет не производится, а состояние отчета получает значение **Изменен**.

РАБОТА С ОТЧЕТОМ ЧЕРЕЗ ТРАФАРЕТ

Система позволяет вводить или исправлять данные отчета (подотчета) непосредственно в его экранной форме.

➢ **Чтобы открыть отчет "через трафарет":**

Имеется возможность выделить один из многих трафаретов формы (см. раздел "Формы отчета", список "Трафареты формы отчета, *флажок (поле) "Использовать по умолчанию"*), чтобы окно "Значения показателей" вызвалось сразу (без запроса выбора) на основе такого трафарета.

1 Выделите отчет или подотчет, который Вы хотите открыть, и выберите в контекстном меню команду **Значения | Исправить значения**. Откроется окно со списком трафаретов, "привязанных" к действующей редакции в словаре "Формы отчетов".

Если действующая редакция формы отчетов не связана ни с одним трафаретом, то сразу откроется окно с таблицей всех показателей отчета. Это **"Стандартный трафарет",** его имеет любая форма отчета. Таблица стандартного трафарета состоит из двух колонок: в первой – наименования показателей, во второй – их значения.

2 В этом окне выберите нужный трафарет и нажмите кнопку "Выбрать". Откроется окно "Значения показателей" с трафаретом отчета – таблицей, значения ячеек которой Вы можете менять вручную.

Окно "Отчет по форме"

Окно с отчетом по форме построено на базе электронных таблиц Microsoft Excel (далее Excel), поэтому внешний вид этого окна и его функциональные возможности во многом совпадают с Excel.

Примечание. Окно с отчетом модально: не закрыв его, работать с другими разделами нельзя.

В этом окне отчет представлен в виде таблицы, заданной одним из трафаретов его редакции. Если отчет связан с редакцией, в которой не зарегистрировано ни одного трафарета, то используется трафарет "Стандартный".

Если отчет имеет подотчеты, то значения ячеек, содержащих показатели, равны сумме значений соответствующих ячеек подотчетов. Значения других ячеек подотчетов не суммируются.

Действия контекстного меню для ячейки, специфические для отчета по форме (отсутствующие в Excel)

- Ввести в ячейку таблицы новое значение или изменить старое.

  См. также: Параметр настройки "Разрешить изменение значений показателей итоговых подотчетов" (Balance_CanModifyResultIndexValue) в Приложении 1.

- Состав показателя

  Просмотреть состав выделенного показателя – эта команда активна только в разделе "Первичные отчеты", если Вы работаете с отчетом, который содержит разрезы, и если выделенный показатель используется в этих разрезах.

- Добавить строку

  Выполняется, если предварительно выбрана ячейка *таблицы показателей* (см. стр. 41). Добавляется строка таблицы: вниз/вправо – в соответствии с направлением вывода таблицы. Добавленная строка таблицы будет именована; ее табличные показатели наследуют исходные примечания и принимают значения по умолчанию соответствующих показателей.

- Удалить строку

  Выполняется, если предварительно выбрана ячейка *таблицы показателей*. Удаляется строка таблицы: со сдвигом вверх/влево – в соответствии с направлением вывода таблицы.

- Пересчитать

  Недоступно в разделе "Сводные отчеты". Проводится пересчет отчета с сохранением вновь полученных данных.

- Проверить

  Проверка служит для обнаружения ошибочных значений показателей.

- Протокол проверок

  По действию "Протокол проверки значений" (после действия "Проверить значения") вызывается окно "Результаты проверки" с автоматически сформированными записями.

- Записать значения в базу данных Системы.

- Обновить значения в окне из базы данных Системы.

Закрытие окна с отчетом

Перед закрытием обязательно выйдите из режима редакции ячейки Excel, например, по клавише Esc.

Закрытие производится:

· По кнопке "Закрыть".

· По позиции "Закрыть" меню "Файл".

При этом появляется запрос на сохранение данных (Да - сохранить / Нет - не сохранить / Отмена - отказ от закрытия) появляется, даже если данные не были изменены.

Примечания.

· Если в строке заголовка окна указано: "Только для чтения" (например, для отчета в состоянии "В своде"), тогда запрос на сохранение не появляется и изменения данных не сохраняются.

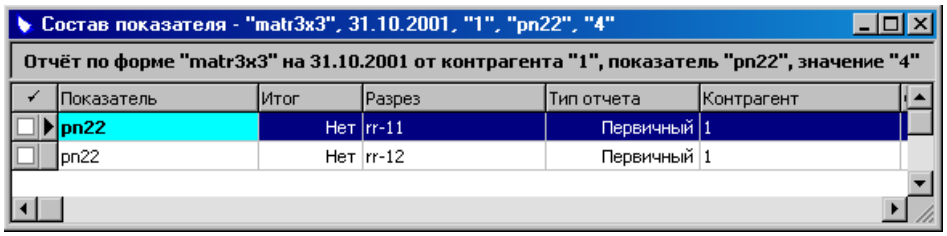
· Результаты действия "Пересчитать" сохраняются даже при ответе "Нет" на запрос о сохранении данных.

Просмотр состава показателя отчета

Эта команда позволяет увидеть, из каких значений складывается значение показателя отчета с подотчетами или итогового подотчета.

➢ **Чтобы просмотреть состав показателя:**

Выделите в таблице трафарета ячейку с этим показателем и выберите контекстную команду **Состав показателя ...**. Откроется окно "Состав показателя":



Работая с окном "Состав показателя", Вы можете:

- при помощи команды **Скрыть пустые значения** – убрать из списка подотчетов строки с нулевым значением показателя;
- при помощи команды **Исправить значение** – вывести на экран окно трафарета выделенного подотчета: окно "Отчет по форме".

Примечание. Окно "Отчет по форме" имеет вид, аналогичный тому, что выводится по команде **Исправить значения** в главном окне раздела (см. стр. 62). В этом окне можно, по команде **Состав показателя**, можно вывести окно "Состав показателя" – аналогичное приведенному выше. И т.д.

Таким образом, можно вывести целую цепочку окон:
- **Отчет по форме** – со значениями показателей выбранного в главном окне раздела отчета.
  - **Состав показателя** – со списком показателей подотчетов, входящих в состав показателя, выбранного в предыдущем окне.
    - **Отчет по форме** – со значениями показателей выбранного в предыдущем окне подотчета.
      - **Состав показателей** – со списком показателей подотчетов, входящих в состав показателя, выбранного в предыдущем окне.

И т.д.

ПЕРЕСЧЕТ ОТЧЕТА

Пересчет отчета может проводиться как вручную, так и автоматически. После пересчета отчета характеристика "Состояние" получает значение **Рассчитан**. Система не позволит произвести пересчет отчета в состоянии **В своде** или отчета, отправленного в Центр учета.

Отчет будет пересчитываться автоматически (при его создании и после любого его изменения), если в записи его редакции (словарь "Формы отчета") установлен флажок "Автопересчет". Ручной пересчет показателей отчета проводится как в верхней секции раздела "Первичные отчеты", так и в окне его трафарета.

Тип пересчета

При пересчете используются формулы, относящиеся к типу пересчета:

- указанному вручную в окне "Параметры расчета", которое открывается по команде "Пересчитать" (если параметр настройки **Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета** имеет значение **Да**);
- если указанный выше параметр имеет значение **Нет**, то используется значение по умолчанию, заданное в редакции формы отчета (см. в словаре "Формы отчетов", в окне редактирования редакции поле "Тип пересчета по умолчанию"); этот же тип пересчета используется при автоматическом пересчета отчета.

Формирование итоговых подотчетов

При пересчете отчета (по команде, выбранной в контекстном меню верхней секции окна "Первичные отчеты") Система может автоматически формировать итоговые подотчеты – в соответствии со структурой разрезов, заданной для текущего отчета в словаре "Формы отчетов".

Создание итоговых отчетов Система производит автоматически, если:

а) в записи редакции отчета установлен флажок "Расчет итогов по умолчанию".

б) параметр настройки **Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета** имеет значение **Нет**.

Если указанный выше параметр имеет значение **Да**, то для получения итогов в окне параметров пересчета необходимо вручную установить флажок "Рассчитывать промежуточные итоги".

ПЕРЕСЧЕТ ПОДОТЧЕТОВ

Пересчет подотчета может производиться автоматически или вручную. Система не позволит произвести пересчет подотчета в отчете с состоянием **В своде** или отправленном в Центр учета.

Автоматический пересчет подотчета

Автоматический пересчет подотчета производится, если в его редакции установлен флажок "Автопересчет". Автоматический пересчет производится при любом изменении отчета или любого его подотчета (в том числе и при "ручном" пересчете любого подотчета).

Пересчет одного подотчета

Чтобы вручную произвести пересчет только одного подотчета (это возможно, только если в его редакции не установлен флажок "Автопересчет"), выделите его запись в нижней секции раздела "Первичные отчеты" и выберите контекстную команду "Пересчитать значения".

Пересчет простого подотчета

Система производит расчет показателей подотчета и устанавливает для него состояние **Рассчитан**. При этом все включающие этот подотчет итоговые подотчеты и сам отчет получают состояние **Изменен**.

Пересчет итогового подотчета

Пересчет итогового подотчета может проводиться как с формированием, так и без формирования итогов.

1. Системе задано провести пересчет с формированием итогов.

Для этого должно выполняться одно из следующих условий:

а) параметр настройки **Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета** имеет значение **Нет**, а в записи редакции отчета установлен флажок "Расчет итогов по умолчанию";

б) параметр настройки **Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета** имеет значение **Да**, и в окне параметров Вы установили флажок "Рассчитывать промежуточные итоги".

В этом случае Система формирует структуру подотчетов нижнего уровня (то есть создает и/или обновляет подотчеты, входящие в состав рассчитываемого итогового подотчета). Структура под-

отчетов нижнего уровня повторяет соответствующую структуру разрезов, "привязанных" к редакции отчета.

Пересчитанный подотчет и все входящие в него подотчеты переводятся в состояние **Рассчитан**. Все вышестоящие подотчеты и сам отчет переводятся в состояние **Изменен**.

2. Системе не задано формировать итоги (то есть не выполняется одно из приведенных выше условий).

В этом случае Система пересчитывает только выделенный подотчет. Пересчитанный подотчет переводится в состояние **Рассчитан**. Состояние всех входящих в него подотчетов не меняется. Все вышестоящие подотчеты и отчет переводятся в состояние **Изменен**.

Тип пересчета

При пересчете используются формулы, относящиеся к типу пересчета

- указанному вручную в окне "Параметры расчета", которое открывается по команде "Пересчитать" (если параметр настройки **Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета** имеет значение **Да**);
- если указанный выше параметр имеет значение **Нет**, то используется значение по умолчанию, заданное в редакции формы отчета (см. в словаре "Формы отчетов", в окне редактирования редакции поле "Тип пересчета по умолчанию"); этот же тип пересчета используется при автоматическом пересчете отчета.

ПЕРЕСЧЕТ СВЯЗАННЫХ ОТЧЕТОВ

Связанные отчеты – это отчеты, автоматически зарегистрированные одновременно с пересчитываемым отчетом (см. на стр. 44, пункт "Связанные формы отчетов").

Процедура пересчета отчета может включать в себя и автоматический пересчет *связанных* отчетов. Для этого параметр настройки **BalanceCalculateLinkedForms Рассчитывать отчеты по связанным формам** должен иметь значение **Да**.

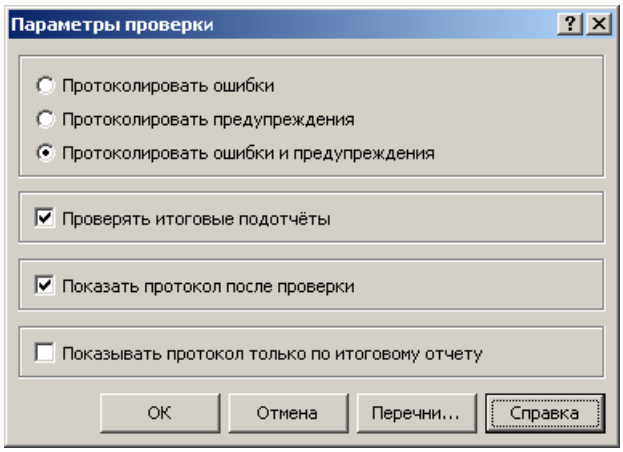
При расчете связанных отчетов Система использует параметры, заданные для них по умолчанию (поля "Тип пересчета по умолчанию" и "Расчет итогов по умолчанию").

ПРОВЕРКА ОТЧЕТА

Процедура проверки запускается командой контекстного меню **Проверить значения** и выполняется в соответствии с заданным для данной редакции формы отчета перечнем проверок (см. на стр. 27, пункт "Перечни проверок"). Одновременно может быть проверено несколько отчетов.

➢ **Чтобы проверить отчет:**

1 Выделите один или несколько отчетов, которые Вы хотите проверить, и выберите в контекстном меню команду **Проверить значения**. Откроется окно "Параметры проверки":

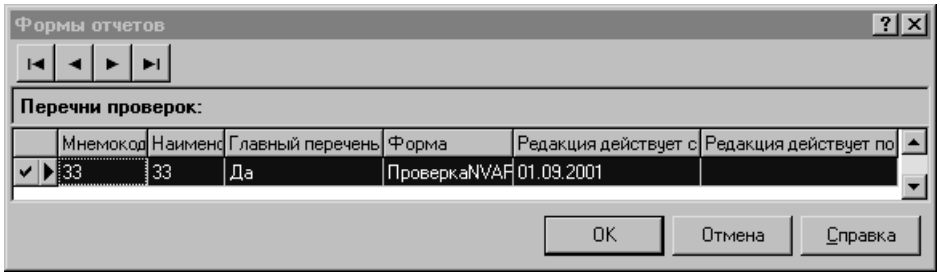


2 В этом окне установите параметры проверки:

- Укажите, ошибки каких уровней серьезности (ошибки/предупреждения) следует проверить.
- Чтобы по окончании процедуры проверки Система открыла окно с протоколом, установите флажок "Показывать протокол после проверки".
- Для сокращения объема протокола Вы можете установить флажок "Показывать протокол только по итоговому отчету".

3 Чтобы выбрать нужные *перечни проверок*, нажмите в этом окне кнопку "Перечни...".

Откроется окно со списком "привязанных" к форме отчета перечней проверок.



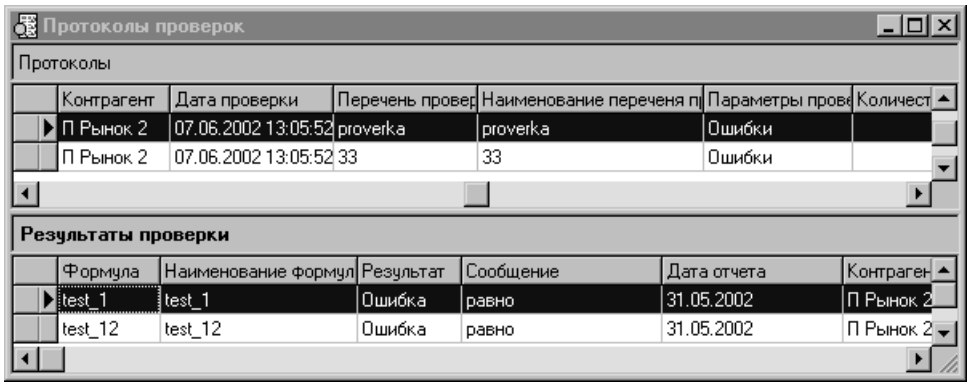
4 В этом окне отметьте нужные перечни проверок и нажмите кнопку **ОК**.

5 Нажмите кнопку **ОК** в окне "Параметры проверки".

Если все данные отчета корректны (то есть ни одна из входящих в главный перечень проверок не находит ошибок), в поле "Проверен" списка подотчетов появляется запись "Да". Окно с результатами проверки можно открыть также при помощи контекстной команды **Протокол проверки значений.**

Протокол проверки

Результаты проведенных проверок всегда можно просмотреть в разделе "**Функции | Протоколы**".



Окно раздела "Протокол проверок" содержит список протоколов проверок отчетов и подотчетов (в записи протокола проверки отчета поле "Разрез отчета" – пустое) и спецификацию выбранного протокола – список результатов выбранной проверки.

В списке результатов показаны только те записи, которые содержат сообщения об ошибках или предупреждения. Если проверка не выявляет нарушений, то ее результаты не показываются.

Контекстное меню списка протоколов содержит пункт **Исправить значения** (аналогичный пункту контекстного меню списков отчетов и подотчетов и вызывающий ту же форму редактирования значений показателей) и пункт **Проверить отчет/подотчет**, позволяющий произвести проверку отчетов со скорректированными значениями показателей, не выходя из окна просмотра протоколов проверок.

Контекстное меню списка результатов проверок содержит пункты **Перепроверить и Исправить проверку**. Первый – повторно запускает функцию проверки отчета, второй – вызывает форму редактирования проверки, где могут быть изменены параметры проверки (аналогично тому, как это делается в словаре "Перечни проверок").

Проверка связанных отчетов

Связанные отчеты – это отчеты, автоматически зарегистрированные одновременно с пересчитываемым отчетом (см. на стр. 44 пункт "Связанные формы отчетов").

Процедура проверки отчета может включать в себя и автоматическую проверку *связанных* отчетов. Для этого параметр настройки **BalanceCheckLinkedForms Проверять отчеты по связанным формам** должен иметь значение **Да**.

Результаты проверки связанных отчетов (в отличие от исходного) не могут быть просмотрены немедленно в автоматически открывающемся окне протокола. Флажок "Показывать протокол после проверки" в окне "Параметры проверки" относится только к исходному отчету. Чтобы просмотреть протокол связанного отчета, выделите запись отчета и выберите команду **Протокол...**.

ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ ОТЧЕТОВ

Система поддерживает соблюдение графика подачи отчетности контрагентами. Система не позволит создать отчет на дату, которая не указана в графике подачи отчетов.

Графики подачи отчетов регистрируются в словаре "Периодичность представления", на который ссылается редакция формы отчета.

В любой момент можно получить информацию об отчетах, которые не были зарегистрированы в срок, и автоматически уведомить контрагентов (абонентов) об обнаруженных нарушениях.

Процедура контроля может проводиться как вручную, так и автоматически.

Ручной контроль наличия отчетов

1 Выберите в разделе "Первичные отчеты" (для контроля первичных отчетов) или в разделе "Сводные отчеты" (для контроля сводных отчетов) команду "Проверить наличие отчетов" подменю "Вхождения/состав". Откроется окно "Группа контрагентов для контроля".

2 В этом окне укажите группу контрагентов и нажмите кнопку ОК.

Будет проверена своевременность подачи отчетов контрагентами, зарегистрированными в указанной группе.

Алгоритм проверки:

1) Для каждого контрагента из указанной группы Система находит список "привязанных" к нему форм отчетов (словарь "Формы отчетности контрагентов") с признаком "Первичный отчет" (если проверка производится в разделе "Первичные отчеты") или признаком "Сводный отчет" (если проверка производится в разделе "Сводные отчеты").

2) Для каждой такой формы Система определяет дату представления отчета (в "привязанном" к форме отчета графике выбирается дата – самая поздняя из предшествующих текущей).

3) Далее в разделе "Первичные отчеты" или "Сводные отчеты" – в зависимости от того, в каком разделе проводится проверка – Система ищет отчеты, созданные по данной форме с датой,

равной найденной дате представления отчетности. Если такого отчета не находится, значит график подачи отчета нарушен.

В окне "Несозданные отчеты" Система сформирует запись, показывающую, какой контрагент по какой форме не создал отчет вовремя, и на какую дату этот отчет должен быть создан.

> **Пример.**
> Пусть:
> В словаре "Группы контрагентов" зарегистрирована группа **Г1** с контрагентами **К1** и **К2**.
> В словаре "Формы отчетности контрагентов" для контрагентов **К1** и **К2** указана одна и та же форма **Ф1**.
> В словаре "Формы отчетов" в записи редакции формы **Ф1**, действующей на текущую дату, указана периодичность **П1**.
> В словаре "Периодичности предоставления отчетов" для периодичности П1 указаны даты представления **01.01.2002**; **10.02.2002**; **20.03.2002**; **1.04.2002** ....
> Пусть также в разделе "Первичные отчеты" по форме **Ф1** зарегистрировано два отчета:
> **10.02.2002** – от имени контрагента **К1**,
> **01.01.2002** – от имени контрагента **К2**.
> Предположим, что проверка наличия отчетности от группы контрагентов **Г1** проводится **19.03.2002**. К этой дате наиболее близка дата представления **10.02.2002**. Система определит, что контрагент **К1** подал отчет вовремя, а контрагент **К2** – нет.
> В окне "Несозданные отчеты" будет показана запись недостающего отчета:
> Контрагент: **К2**; Форма отчета: **Ф1**; Дата **10.02.2002**.

В окне "Несозданные отчеты" при помощи команды **Создать отчеты** Вы сами можете создать недостающие отчеты и/или – при помощи команды **Разослать сообщения** – запустить процедуру уведомления контрагентов. Для этого просто отметьте записи отчетов, которые Вы хотите создать (или насчет которых Вы хотите уведомить контрагентов) и выберите соответствующую контекстную команду.

Те отчеты, для которых в словаре "Формы отчетов контрагентов" установлен признак "Создавать отчет автоматически", Система помечает при открытии окна.

Признак "Создавать отчет автоматически" указывает Системе, чтобы недостающие отчеты по этой форме (и от этого контрагента) создавались при автоматической проверке (см. на стр. 74 пункт "Автоматический контроль"). Если Вы не хотите создавать эти отчеты сейчас – снимите отметку их записи.

Уведомление контрагентов

Алгоритм уведомления:

1 Для каждой отмеченной записи окна "Несозданные отчеты" по словарю "Формы отчетов контрагентов" Система определяет мнемокод типового сообщения и параметры его отправки (поля "Предупредительное сообщение", "Оператор связи" и "Очередь предупредительных сообщений").

2 В словаре "Типы сообщений" в соответствии с этим мнемокодом определяется текст уведомления, его адресаты и расписание рассылки.

3 Запись уведомления появляется в разделе "Предупредительные сообщения".

Теперь уведомления готовы к отправке, которая производится общесистемным механизмом рассылки.

Автоматический контроль

Автоматический контроль наличия отчетов проводится при помощи пользовательского задания. В разделе **Функции | Пользовательские задания** Вы можете создать задание, которое по указанному в нем расписанию запускает пользовательскую процедуру контроля наличия отчетов. Первичные и сводные отчеты проверяются одновременно.

Внимание!

В записи этой пользовательской процедуры должно быть обращение к хранимой процедуре **P_BLREPORTS_CHECK_ABSENT**. Процедура должна быть зарегистрирована в разделе **Функции | Пользовательские процедуры** с одним обязательным входным параметром **NCOMPANY**. Значение этого параметра – регистрационный номер организации (той, что указана при запуске модуля). Чтобы значение параметра формировалось автоматически, установите в его записи (словарь "Пользовательские процедуры", окно редактирования таблицы "Параметры пользовательских процедур") на вкладке "Привязка" переключатель "Тип привязки" в положение **К организации**.

Алгоритм автоматического контроля наличия отчетов

1 Пользовательское задание согласно указанному в нем расписанию запускает пользовательскую процедуру **P_BLREPORTS_CHECK_ABSENT**.

2 Эта процедура производит поиск "несозданных" отчетов по тому же алгоритму, что и при ручном контроле. Контролируется группа контрагентов, указанная параметром настройки **Balance_CheckAgentsGroup Группа контрагентов для контроля**

3 Каждый из этих "несозданных" отчетов проверяется на наличие признака "Создавать отчет автоматически" в соответствующей записи словаря "Формы отчетности контрагентов". Если этот признак обнаружен – Система автоматически создает новый отчет.

4 По этому же словарю проверяется, установлены ли параметры формирования уведомления. Если эти параметры установлены, производится рассылка уведомлений.

Порядок настройки автоматического контроля

1 В разделе "Пользовательские процедуры" создайте запись пользовательской процедуры автоматического контроля (которая должна содержать обращение к хранимой процедуре **P_BLREPORTS_CHECK_ABSENT**). Зарегистрируйте для этой процедуры параметр **NCOMPANY** и укажите для него тип привязки **К организации**.

2 В разделе "Пользовательские задания" создайте задание, запускающее эту пользовательскую процедуру.

3 В настройках Системы:

параметр **Balance_CheckAgentsGroup Группа контрагентов для контроля** укажите группу контрагентов, по которым будет проводиться контроль подачи отчетов.

ИМПОРТ ОТЧЕТОВ

О загрузке/выгрузке в пользовательском формате см. на стр. 154.

Система позволяет производить импорт первичных и сводных отчетов, хранящихся в специализированных архивах (с расширением **.pra**) или файлах формата **XML**. Эти отчеты могут быть созданы как модулем "Сведение отчетности", так и программой "Абонентский пункт".

Приложение "Абонентский пункт" реализовано на базе Microsoft Excel. Оно предназначено для заполнения отчетов, созданных на основе шаблонов, при помощи группы команд "Шаблон АП" (словарь "Формы отчетов").

Вы можете импортировать один или сразу несколько отчетов. Для этого используется команда **Загрузка/выгрузка | Загрузить отчеты**.

Процедура импорта отчетов подробно описана в главе 4 в пункте "Импорт отчетов".

ЭКСПОРТ ОТЧЕТОВ

В Системе предусмотрена возможность передачи отчетов удаленным сотрудникам (абонентам), готовящим отчеты, которые Вы сводите, или, наоборот, – сводящим отчеты, которые Вы готовите. Удаленные сотрудники могут использовать как модуль "Сведение отчетности", так и приложение "Абонентский пункт".

Передача отчетов в Центр учета и Абонентский пункт производится при помощи файлов формата **XML**, которые могут быть помещены в специальный архив **.pra**.

Вы можете выгружать один или сразу несколько отчетов. Для этого используется команда **Загрузка/выгрузка | Выгрузить отчеты для центра учета** или **...Выгрузить отчеты для абонентского пункта** – в зависимости от того, для чего предназначены выгружаемые отчеты.

Если отчет выгружается для Центра учета, то после выгрузки признак "Отправлен" получит значение **Да**, и отчет станет недоступным для редактирования (при необходимости выгрузку можно отменить). У отчета, выгруженного в абонентский пункт, признак "Отправлен" не меняется.

Процедура выгрузки отчетов подробно описана в главе 4, в пункте "Экспорт отчетов".

ДРУГИЕ ДЕЙСТВИЯ С ОТЧЕТАМИ

Команда **История состояний** вызывает окно, в котором Вы можете увидеть историю изменения состояний выделенного отчета, в том числе – даты смены состояний и имена пользователей, чьи действия привели к этим изменениям.

Команда **Сводные отчеты** подменю **Вхождения/состав** вызывает список *сводных отчетов*, в который включен выделенный отчет.

Работая со списком сводных отчетов можно вывести список *отчетов*, которые входят в сводный отчет: по действию **Вхождения/состав | Сведенные отчеты**.

В этом списке для любого отчета Вы сможете, в частности, вывести список *сводных отчетов*, в которые входит отчет.

В свою очередь, в последнем списке для любого сводного отчета Вы сможете, в частности, вывести список *отчетов*, включенных в сводный отчет.

И т.д.

Все эти списки выводятся в модальных окнах: Вы не сможете перейти к работе с разделами "Первичные отчеты", "Сводные отчеты" и другими разделами Системы, не закрыв эти окна в порядке, обратном раскрытию.

СОСТОЯНИЯ ПЕРВИЧНОГО ОТЧЕТА

Характеристика "Состояние" показывает основные стадии работы с отчетом. В зависимости от ее значения с отчетом могут быть доступны или запрещены те или иные действия. Переход отчета из одного состояния в другое регламентируется правилами переходов.

Новый

Состояние **Новый** Система присваивает отчету, который ни разу не был рассчитан или изменен.

Это состояние могут иметь только те отчеты, в форме которых не установлен признак "Автопересчет". Остальные отчеты рассчитываются в момент своего создания.

Отчеты с этим состоянием не могут быть включены в свод.

Загружен

Состояние **Загружен** Система присваивает отчету, полученному путем загрузки отчета из Абонентского пункта или Центра учета при помощи команды **Загрузка/выгрузка | Загрузить отчеты....**

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в свод из состояния **Загружен**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Загружен**.

Изменен

Состояние **Изменен** Система присваивает отчету после изменения значений его показателей в окне "Значения показателей", а также после изменения его подотчетов или их структуры.

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в свод из состояния **Изменен**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Изменен**.

Рассчитан

Состояние **Рассчитан** Система присваивает отчету после его пересчета.

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в свод из состояния **Рассчитан**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Рассчитан**.

В своде

Состояние **В своде** имеют отчеты, включенные хотя бы в один сводный отчет. Отчет, находящийся в этом состоянии, Система не позволит изменять, пересчитывать и т.п.

Глава 3. Сведение отчетов

Сводный отчет представляет собой свод показателей нескольких отчетов (в том числе и сводных). В своде учитываются первичные и сводные отчеты, созданные по одной и той же редакции формы отчета и зарегистрированные в один и тот же день.

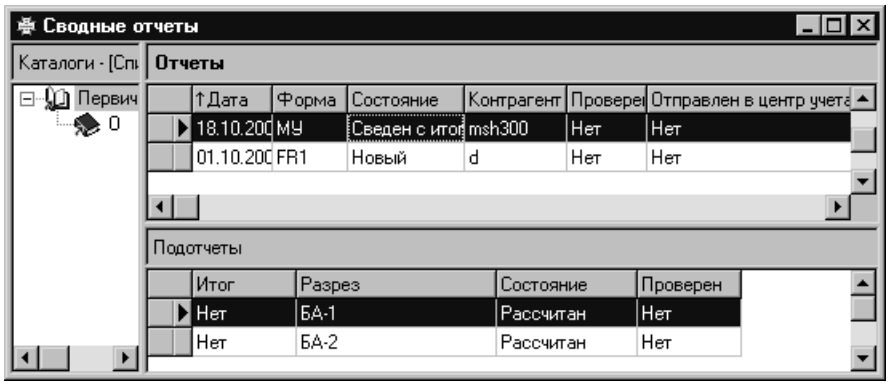
При сведении отчета Вы можете устанавливать дополнительные условия отбора отчетов в свод – при помощи окна "Параметры сведения", которое открывается по команде **Сформировать свод** подменю **Сведение**.

РЕГИСТРАЦИЯ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Создание сводного отчета начинается с его регистрации.

Выбрав команду **Добавить** в контекстном меню списка сводных отчетов, Вы задаете параметры формируемого отчета – дату и форму, а также указываете контрагента, от имени которого должен быть сформирован отчет. Кроме того, Вы можете задать текст примечания (комментария), уточняющий, например, назначение отчета.

После нажатия кнопки ОК в списке отчетов появляется запись о новом сводном отчете.



Особенности добавления сводного отчета

При добавлении записи сводного отчета (в отличие от аналогичной процедуры в разделе первичных отчетов) автоматического формирования подотчетов не происходит. Подотчеты сводного отчета могут формироваться только в процессе сведения.

Особенности размножения сводного отчета

При добавлении записи сводного отчета путем размножения (в отличие от аналогичной процедуры в разделе первичных отчетов) переноса подотчетов не происходит. Подотчеты сводного отчета могут формироваться только в процессе сведения (см. на стр. 82 пункт "Сведение отчета").

Особенности удаления сводного отчета

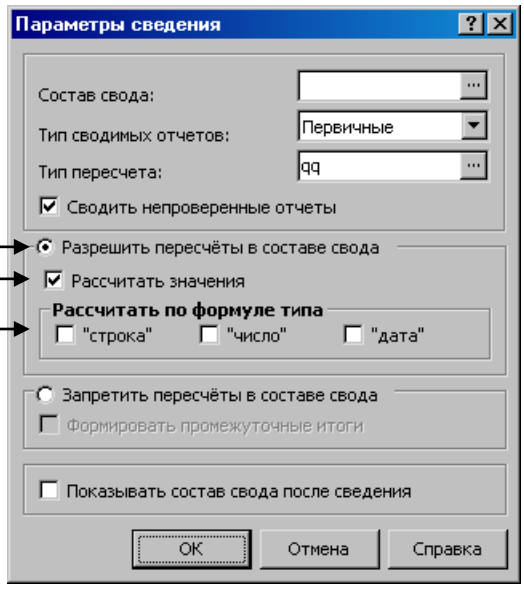
Система не позволит удалить отчеты в состояниях **В своде**, **Сведен с итогами**, **Сведен без итогов**, **Предварительное сведение**, а также отчеты, отправленные в Центр учета (признак "Отправлен" имеет значение **Да**).

СВЕДЕНИЕ ОТЧЕТА

Сведение отчетов – создание единого отчета (свода) на основании данных нескольких отчетов. Производится в разделе "Сводные отчеты" при помощи команды **Сформировать свод** (подменю **Сведение**), которая вызывает следующую форму:

– Поддерживается возможность внесения исправлений в первичные отчеты без расформирования свода (см. стр. 85). Для этого предназначены флажки "Разрешить пересчеты" и "Рассчитать значения".

– Можно отменить или назначить расчет показателей трафаретов сводимых отчетов в зависимости от типа показателей: "Строка", "Число", "Дата". Например, если существенными являются только показатели типа "Число", а показатели типа "Строка" (например, с атрибутами физических лиц или контрагентов) и типа "Дата" – не существенны, тогда **для ускорения сведения при оперативной работе** (требующей, например, получение только цифровых результатов) установите флажок "число" и снимите флажки "строка" и "дата".



Установите в этом окне параметры сведения (их назначение проясняется в следующем пункте – "Алгоритм сведения отчетов") и нажмите кнопку **ОК**. Система приступит к созданию свода.

АЛГОРИТМ СВЕДЕНИЯ ОТЧЕТОВ

1 Проверяется характеристика "Состояние" заголовка свода (выделенной записи верхней секции раздела "Сводные отчеты"). Она должна иметь значение **Новый**. При любом другом значении сведение не производится.

Отбор отчетов в свод

2 В соответствии с указанным в окне "Параметры сведения" *типом отчетов* (**Первичные**, **Сводные** или **Все**) отбираются только первичные или только сводные, или и те и другие отчеты, созданные по той же форме и зарегистрированные тем же днем, что и заголовок свода.

3 Из полученного списка отчетов исключаются отчеты в состоянии **Новый**.

Примечание. Если флажок "Разрешить пересчеты" в форме установки параметров сведения выключен, тогда исключаются также отчеты в состоянии **Предварительное сведение**.

---

4 Производится отбор отчетов по условиям, заданным в окне "Параметры сведения" полем "Состав свода".

При помощи поля "Условия сведения" Вы можете установить или изменить дополнительные условия, которым должны соответствовать сводимые отчеты. Для этого в Системе используется механизм **хранимых условий отбора** (хранимые условия – сервисная возможность Системы, подробно описанная в электронной справке). В данном случае – это условия, наложенные на значения характеристик отчетов. Сводный отчет будет составлен только по тем отчетам, которые соответствуют условиям из указанной в этом поле папки.

---

5 Если в окне "Параметры сведения" не установлен флажок "Сводить непроверенные отчеты", то из полученного списка исключаются отчеты, у которых характеристика "Проверен" имеет значение **Нет**. Если флажок установлен, то исключение не производится.

6 Все отобранные таким образом отчеты получают состояние **В своде**.

Формирование подотчетов свода

Такой "двухступенчатый" способ расчета позволяет получать значение показателя, зависящее от суммы его значений в сводимых отчетах. Например, при сведении может использоваться формула, вычисляющая среднее значений показателя в сводимых отчетах.

7 Из подотчетов отобранных отчетов формируется список подотчетов свода. В этом списке не может быть двух подотчетов, относящихся к одному и тому же разрезу отчетности. Значения всех показателей (включая те, для которых зарегистрированы формулы) на данном этапе определяются суммированием значений этих показателей в "родственных" подотчетах сводимых отчетов.

8 На втором этапе производится пересчет значений показателей в соответствии с типом пересчета, указанным в окне "Параметры состояния".

9 Если в окне "Параметры состояния" установлен флажок "Формировать промежуточные итоги", то из списка подотчетов свода сначала исключаются все итоговые подотчеты (унаследованные из вошедших в свод отчетов), а потом формируются заново в соответствии со структурой разрезов, заданной в редакции отчета. Если флажок не установлен, то переформирования не производится.

Отличие проявляется в том случае, когда один или несколько итоговых подотчетов сводимых отчетов после последнего их расчета и до сведения были изменены вручную. Если флажок установлен, то эти изменения никак не скажутся на итоговых подотчетах свода.

10 Полученному своду присваивается состояние **Сведен** или **Сведен с итогами** – в зависимости от того, был ли установлен флажок формирования итогов в окне параметров сведения. Подотчеты свода получают состояние **Рассчитан**.

Если флажок "Разрешить пересчеты" в форме установки параметров сведения включен, тогда своду присваивается состояние **Предварительное сведение**.

Поддержка возможности внесения исправлений в первичные отчеты без расформирования свода

Предназначена **для ускорения работы со сводными отчетами**. Приведем примерную последовательность действий пользователя в указанном в заголовке случае:

1 После получения всех первичных отчетов, которые должны попасть в свод, создайте новый сводный отчет или (если сводный отчет уже создан) задайте действие "Свести" (**с установленным флагом "Разрешить пересчеты"** в форме "Параметры сведения") для записи об отчете в разделе "Сводные отчеты" Системы.

Система формирует записи для всех подотчетов и рассчитывает все подотчеты (если в форме "Параметры отчета" **установлен флаг "Рассчитать значения"**). Сводный отчет перейдет **в состояние Предварительное сведение**.

Подобный механизм предварительного сведения доступен только при сведении без итогов (флажок "Формировать промежуточные итоги" в форме "Параметры сведения" не установлен). Это связано с тем, что при сведении с итогами при автоматическом пересчете (см. ниже) могут возникать очень длинные и неоднозначные цепочки пересчетов – в результате резко может снизиться быстродействие Системы.

---

2 Задайте действие "Исправить значения" для конкретного подотчета в разделе "Сводные отчеты".

Проверьте результаты визуально. Просмотрите результаты автоматизированных проверок.

3 Если проверки, проведенные выше в п.2, дали отрицательный результат, тогда скорректируйте первичный отчет, вызвав его на исправление любым из доступных способов.

При вызове любого подотчета на исправление или при вызове действия "Проверить", или при выполнении любого другого действия, использующего значения показателей подотчета, он автоматически пересчитывается (если в этом есть необходимость, например, после внесенных изменений), что приводит к постоянному использованию только актуальных значений. Подобная организация практически не замедляет работу, так как на пересчет одного подотчета не требуется много времени.

4 После расчета и проверки всех подотчетов сводного отчета, он (сводный отчет) может быть переведен в "защищенный режим", при котором блокируются исправления в первичных отчетах. Для этого используйте действие "Подтвердить сведение" для записи об отчете в разделе "Сводные отчеты".

Из этого состояния отчет может быть выведен при помощи действия "Разрешить пересчеты".

Если организация работ не предполагает "жесткости" в регламенте сведения и исправлений, тогда действия "Подтвердить сведение" и "Разрешить пересчеты" можно не использовать.

РАСФОРМИРОВАНИЕ СВОДА

Чтобы расформировать свод, выделите в разделе "Сводные отчеты" его запись и выберите контекстную команду **Сведение | Расформировать свод**.

Система не позволит расформировать свод, если характеристика его состояния имеет значение **Новый**, **Загружен** или **В своде**, а также если он отправлен в Центр учета (признак "Отправлен" имеет значение **Да**).

При расформировании свода каждый входящий в его состав отчет возвращается в то состояние, в котором он был непосредственно до включения в свод.

Внимание! У некоторых отчетов состояние **В своде** может сохраниться и после проведения процедуры расформирования! Это значит, что этот отчет входит также и в состав другого свода.

В расформированном своде характеристика "Состояние" получает значение **Новый**, а признак "Проверен" – значение **Нет**.

РЕДАКТИРОВАНИЕ СВОДНОГО ОТЧЕТА

Сводный отчет и его подотчеты нельзя изменить никаким другим способом, кроме как вручную через трафарет. Типовой команды "Исправить" в разделе "Сводные отчеты" нет.

Действия по исправлению показателей практически ничем не отличаются от тех же действий в разделе "Первичные отчеты" (см. на стр. 62 пункт "Работа с отчетом через трафарет").

Отличие состоит в следующем:

- в сводном отчете нельзя произвести пересчет.

Внимание! Система не позволит произвести изменение отчета, если он включен в свод или отправлен в Центр учета.

ПРОСМОТР ВХОЖДЕНИЯ/СОСТАВА СВОДНОГО ОТЧЕТА

Для просмотра вхождения/состава сводного отчета используются действия подменю "Вхождения/состав" контекстного меню таблицы "Отчеты".

➢ **Для доступа к списку отчетов, включенных в свод:**

Выберите запись о сводном отчете и задайте действие "Сведенные отчеты". Работая со списком отчетов, Вы можете:

- исправить значения показателей отчета;
- проверить значения показателей отчета;
- вывести протокол проверки значений отчета;
- вывести историю состояний отчета;
- вывести список *сводных отчетов*, в которые входит отчет: по действию **Вхождения/состав | Сводные отчеты**.

Примечание: в этом списке для любого сводного отчета Вы сможете, в частности, вывести список *отчетов*, включенных в сводный отчет.

В свою очередь, в последнем списке для любого отчета Вы сможете, в частности, вывести список *сводных отчетов*, в которые входит отчет.

И т.д. Все эти списки выводятся в модальных окнах: Вы не сможете перейти к работе с разделами "Первичные отчеты", "Сводные отчеты" и другими разделами Системы, не закрыв эти окна в порядке, обратном раскрытию.

➢ **Для доступа к списку сводных отчетов, в которые включен отчет:**

Выберите запись о сводном отчете и задайте действие "Сводные отчеты". Работая со списком сводных отчетов, Вы можете:

- исправить значения показателей сводного отчета;
- проверить значения показателей сводного отчета;
- вывести протокол проверки значений сводного отчета;
- вывести историю состояний отчета;
- выполнить действия, связанные со сведением сводного отчета: сформировать свод или расформировать свод.

- вывести список *отчетов*, которые входят в сводный отчет: по действию **Вхождения/состав | Сведенные отчеты**.

Примечание: в этом списке для любого отчета Вы сможете, в частности, вывести список *сводных отчетов*, в которые входит отчет.

В свою очередь, в последнем списке для любого сводного отчета Вы сможете, в частности, вывести список *отчетов*, включенных в сводный отчет.

И т.д. Все эти списки выводятся в модальных окнах: Вы не сможете перейти к работе с разделами "Первичные отчеты", "Сводные отчеты" и другими разделами Системы, не закрыв эти окна в порядке, обратном раскрытию.

ПРОВЕРКА ОТЧЕТА

Процедура проверки свода ничем не отличается от проверки первичного отчета (см. на стр. 69 пункт "Проверка отчета").

ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ ОТЧЕТОВ

Процедура проверки наличия сводных отчетов ничем не отличается от той же процедуры в разделе "Первичные отчеты" (см. на стр. 72, пункт "Проверка наличия отчетов").

ОБМЕН ОТЧЕТАМИ С АБОНЕНТСКИМ ПУНКТОМ

Процедуры импорта отчетов, созданных в абонентском пункте, и экспорта отчетов для Центров учета или абонентских пунктов ничем не отличаются от тех же процедур в разделе "Первичные отчеты" (см. главу 2, пункты "Экспорт отчета" и "Импорт отчета", подробнее – см. главу 4).

ДРУГИЕ ФУНКЦИИ

О загрузке/выгрузке в пользовательском формате см. на стр. 154.

Контекстное меню списка первичных отчетов содержит также команду **История состояний**. Она вызывает список, содержащий историю изменения состояния выбранного отчета, даты изменения состояния и пользователей, чьи действия привели к этим изменениям.

СОСТОЯНИЯ СВОДНЫХ ОТЧЕТОВ

Характеристика "Состояние" показывает основные стадии работы с отчетом. В зависимости от ее значения с отчетом могут быть доступны или запрещены те или иные действия. Переход отчета из одного состояния в другое регламентируется правилами переходов.

Новый

Состояние **Новый** Система присваивает сводному отчету непосредственно после его регистрации либо после выполнения процедуры расформирования свода.

Отчеты в этом состоянии не могут включаться в свод.

Загружен

Состояние **Загружен** Система присваивает отчету, полученному путем загрузки отчета из Абонентского пункта или Центра учета при помощи команды **Загрузка/выгрузка | Загрузить отчеты...**).

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в свод из состояния **Загружен**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Загружен**.

Изменен

Состояние **Изменен** Система присваивает отчету после изменения значений его показателей в окне "Значения показателей", а также после изменения его подотчетов или их структуры.

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в свод из состояния **Изменен**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Изменен**.

Предварительное сведение

См. также стр. 85.

В этом состоянии, в отличие от состояния **Новый**, в форму отчета нельзя добавлять новые показатели. В это состояние отчет попадает:

- когда функция "Свести" выполняется со снятым флажком "Формировать промежуточные итоги" и с установленным флажком "Разрешить пересчеты" (в окне "Параметры сведения")

или

- при выполнении действия "Разрешить пересчеты" для отчета, сведенного без промежуточных итогов.

Модель состояний подотчетов, когда отчет находится в состоянии **Предварительное сведение**, работает следующим образом:

- При создании пустого подотчета или при изменении в значениях соответствующего (по тому же разрезу) подотчета какого-либо первичного отчета, входящего в данный свод, состояние подотчета устанавливается в **Новый** из любого другого состояния.
- После пересчета подотчета состояние устанавливается в **Рассчитан**.
- После ручных исправлений в подотчете состояние устанавливается в **Изменен**.

Сведен с итогами

Состояние **Сведен с итогами** Система присваивает своду после его сведения, проведенного с формированием промежуточных итогов. Отчет, находящийся в этом состоянии, Система не позволяет исправлять вручную.

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в вышестоящий свод из состояния **Сведен с итогами**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Сведен с итогами**.

Сведен без итогов

Это состояние Система присваивает своду:

- после его сведения, проведенного без формирования промежуточных итогов и без разрешения пересчетов;

или

- при выполнении действия "Подтвердить сведение" над отчетом в состоянии **Предварительное сведение**.

Отчет, находящийся в этом состоянии, Система не позволяет исправлять вручную.

В это состояние отчет может вернуться! Если он был включен в вышестоящий свод из состояния **Сведен без итогов**, а потом этот свод был расформирован, то Система возвратит отчет в состояние **Сведен без итогов**.

В своде

Состояние **В своде** имеют отчеты, включенные в свод. Отчет, находящийся в этом состоянии, Система не позволит изменять.

Глава 4. Взаимодействие с абонентским пунктом

Модуль "Сведение отчетности" позволяет взаимодействовать с абонентами, не соединенными локальной связью с Системой и даже не имеющими самого этого модуля. При этом абонент может создавать, рассчитывать и проверять отчеты, отправлять их в Центр учета для сведения и получать их из Центра для доработки. В качестве программного средства на абонентском пункте, помимо самого модуля "Сведение отчетности", может использоваться Microsoft Excel.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АБОНЕНТСКИМ ПУНКТОМ НА БАЗЕ MICROSOFT EXCEL

Только для Системы, начиная с версии 8.5.2.1: О взаимодействии при *изменении мнемокода контрагента*, выступающего в качестве абонента, см. на стр. 147.

Абонентский пункт на базе приложения Microsoft Excel реализуется при помощи специального программного средства, выполненного в виде надстройки Microsoft Excel из состава Microsoft Office. Порядок использования этого средства подробно изложен в руководстве "Сведение отчетности (Абонентский пункт)". Обмен данными с Абонентским пунктом на базе Microsoft Excel производится путем файлового обмена.

Абонентский пункт на базе Microsoft Excel работает только с теми отчетами, формы которых созданы в модуле "Сведение отчетности" и переданы в Абонентский пункт в виде шаблона (см. ниже пункт "Шаблон редакции формы отчета").

Для работы Абонентского пункта также необходима библиотека стандартных функций Паруса, преобразованных в функции VBA. Файл Надстройки Excel, содержащий эту библиотеку, обязательно должен быть "привязан" ко всем формам отчета сразу после установки модуля. Тогда, наряду с шаблоном отчета, он будет автоматически помещаться в архив, предназначенный для передачи в Абонентский пункт. В противном случае на Абонентском пункте будет невозможно выполнение процедур расчета и проверки отчетов. Подробнее см. ниже пункт "Надстройки АП".

Для создания шаблонов и подготовки их к отправке в АП используется группа команд "Шаблоны АП" (**Словари | Формы отчетов | Формы отчетов | Редакции форм**):

Генерация шаблона... – по этой команде в базе данных Системы формируется запись шаблона текущей редакции формы отчета, содержащая полный набор связанных с ней данных – трафарет, разрезы, показатели (со способами их проверки и пересчета).

Работа с шаблоном... – по этой команде на основании записи шаблона в базе данных Системы формируется и открывается Excel-файл, который Вы можете редактировать. Произведенные изменения (после подтверждения при закрытии файла) будут внесены непосредственно в запись шаблона в базе данных Системы.

Выгрузить в файл – по этой команде на жестком диске Вашего компьютера появится файл **.xlt**, сформированный на основании записи шаблона в базе данных Системы.

Загрузить из файла – по этой команде в базе данных Системы на основании указанного Вами файла **.xlt** будет сформирована (обновлена) запись шаблона.

Сформировать архив – по этой команде на жестком диске Вашего компьютера будет сформирован специальный архив (с расширением **.pra**), содержащий шаблон редакции формы отчета и привязанные к редакции Надстройки АП с библиотекой стандартных функций Паруса, готовый к отправке в Абонентский пункт. Это действие возможно только в том случае, если в базе данных Системы для текущей редакции уже был сформирован шаблон.

Шаблон редакции формы отчета

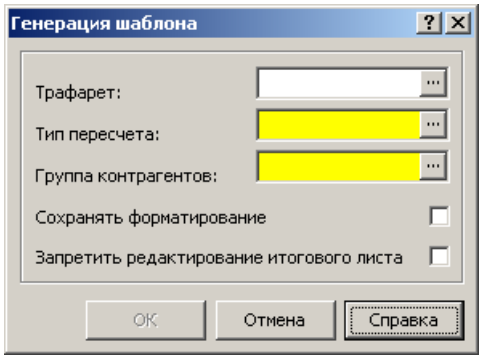
Шаблон редакции формы отчета представляет собой набор объектов Excel, автоматически формируемый в базе данных Системы при помощи команды **Генерировать шаблон**. В таблице показано соответствие записей модуля "Сведение отчетности" и составляющих шаблон отчета объектов Excel.

Объекты модуля "Сведение отчетности"	**Объекты Excel**
Редакция формы отчета	Шаблон
Разрезы отчетности формы	Листы шаблона
Состав показателей формы	Именованный диапазон ячеек
Формулы показателей	Процедуры VBA, включенные в шаблон
Перечни проверок редакции	Процедуры VBA, включенные в шаблон
Проверки	Процедуры VBA, включенные в шаблон
Трафареты формы	Формат ячеек шаблона
Стандартные функции, вызываемые из формул расчета показателей и проверок	Процедуры VBA, включенные в библиотеку стандартных функций
Первичный отчет	Книга Excel, выполненная на основе шаблона

Создание шаблона

1 Выделите в списке (**Словари | Формы отчетов | Формы отчетов | Редакции форм**) запись редакции, шаблон которой Вы хотите создать.

2 Выберите действие **Шаблон АП | Генерация шаблона**. Откроется окно "Генерация шаблона":



3 В этом окне в поле "Трафарет" выберите один из трафаретов, зарегистрированных для текущей редакции формы отчета. В создаваемом шаблоне будет использоваться указанный трафарет.

Выбранный трафарет определяет форматирование листа Excel.

Если для текущей редакции не зарегистрировано ни одного трафарета, то окно со списком трафаретов не откроется. Будет использоваться "Стандартный" трафарет в виде таблицы из двух колонок: в первой колонке – наименование показателя, во второй – его значение.

4 В поле "Тип пересчета" выберите тип пересчета, который будет использоваться в шаблоне. В шаблон будут включены формулы показателей, относящиеся к указанному типу. Абоненты, работающие с отчетами, созданными на основе этого шаблона, *смогут воспользоваться только указанным* типом пересчета.

Выберите тип пересчета, который будет использоваться в шаблоне по умолчанию (предлагаться в Абонентском пункте по умолчанию). Абоненты, работающие с отчетами, созданными на основе этого шаблона, *смогут выбрать*:
– тип пересчета, указанный здесь;
– один из типов пересчета, привязанных к формулам показателей, которые входят в состав текущей редакции формы отчета (даже если диапазон дат действия формулы показателя не входит в период действия текущей редакции формы отчета).

5 В поле "Группа контрагентов" выберите группу контрагентов, для которых предназначен шаблон. Шаблонами отчетов могут воспользоваться только зарегистрированные в самом шаблоне абоненты. Регистрация абонентов производится Системой по следующему правилу:

– если для текущей редакции формы отчета зарегистрированы разрезы отчетности и эти разрезы в словаре "Разрезы отчетности контрагентов"

связаны с контрагентами, то в качестве абонентов шаблона автоматически регистрируются эти контрагенты;
– если текущая редакция формы отчета с такими разрезами не связана, то в качестве абонентов регистрируются контрагенты из группы контрагентов, указанной в поле "Группа контрагентов" (окно "Генерация шаблона").

6 Если флажок "Сохранять форматирование" не установлен, тогда ранее сформированный шаблон полностью обновляется. В частности, обновится форматирование (внешнее оформление) шаблона, если, конечно, это оформление было изменено с момента предыдущей генерации. Если необходимо оставить внешнее оформление неизменным (как было при предыдущей генерации шаблона), тогда установите этот флажок.

Если с момента предыдущей генерации шаблона был указан другой трафарет, тогда выведется соответствующее сообщение, и генерация не осуществится; в этом случае Вы вернетесь в форму "Генерация шаблона", где необходимо снять установку флажка "Сохранять форматирование" или выбрать ранее использовавшийся трафарет.

7 Для защиты от ручных исправлений итогового листа с рассчитанными данными (для форм с разрезами) установите флажок "Запретить редактирование итогового листа".

8 Нажмите кнопку **ОК**. Система приступит к формированию шаблона EXCEL. Форматирование листа шаблона (размещение, параметры границ и фон ячеек, шрифт и т. п.) определяется характеристиками трафарета, указанного в окне "Генерация трафарета" полем "Трафарет". Пользовательские процедуры расчета значений показателей и проверки отчета транслируются в процедуры **VBA** и включаются в шаблон.

Если трансляция не удается (например, потому что пользовательские процедуры не соответствуют требованиям, изложенным в **Приложении 2**, или если в них содержится обращение к каким-либо хранимым процедурам, кроме тех, что перечислены в **Приложении 3**), то Система формирует сообщение об ошибке. Это не препятствуют созданию шаблона – просто при работе в Excel-Абонентском пункте будут невозможны действия, связанные с использованием этих процедур.

По окончании Система сама запустит Excel и откроет окно шаблона. Вы можете отредактировать его вручную.

Обратите внимание на позицию "Параметры страницы" меню "Файл" окна Excel, при помощи которой открывается форма "Параметры страницы" – точно такая же, как и в Microsoft Excel. При помощи этой формы **Вы можете установить подходящие параметры страницы** так же, как это делается в Microsoft Excel (информацию об этом можно узнать, например, из электронной справки Microsoft Excel: щелкните мышью по кнопочке с вопросительным знаком в правом верхнем углу формы "Параметры страницы", а затем – на интересующем Вас элементе (поле) этой формы).
Например, чтобы выводить одинаковые строки на каждой странице отчета – "шапку" – воспользуйтесь полем "сквозные строки" группы "Печатать на каждой странице" вкладки "Лист" формы "Параметры станицы".

Открыть шаблон (и отредактировать его вручную) Вы можете и позже. Для этого в главном окне словаря "Формы отчетов" выделите редакцию, шаблон которой Вы хотите изменить, и выберите контекстную команду **Шаблон АП | Работа с шаблоном...**.

Надстройки АП

Надстройка Абонентского пункта (АП) – это пользовательское приложение типа Надстройка EXCEL, предназначенное для хранения стандартных функций (созданных ПАРУСом или самими пользователями) в приложении Абонентский пункт (которое также является надстройкой MS EXCEL).

Надстройки АП регистрируются в разделе "Пользовательские приложения".

Для того чтобы Надстройка могла использоваться в АП, ее нужно сначала "привязать" к передаваемой в АП редакции формы отчета, а потом – наряду с шаблоном редакции – включить в предназначенный для передачи в АП архив (для этого используется команда **Сформировать архив** в списке редакций словаря "Формы отчетов").

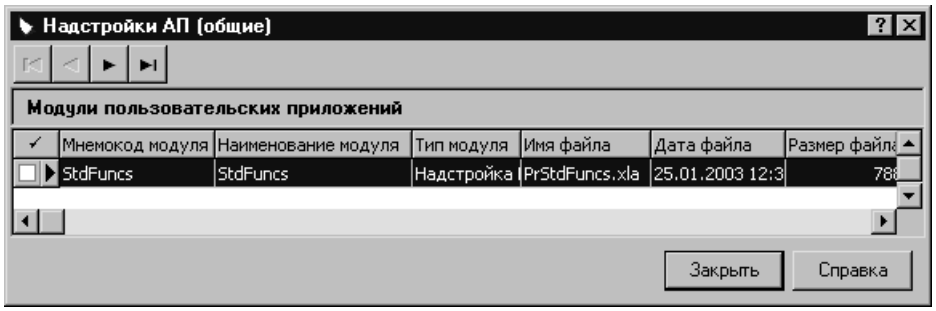
Внимание! В поставку Системы входит пользовательское приложение с мнемокодом **BRFFunctions**. Его обязательно нужно привязать ко всем зарегистрированным в Системе формам отчета сразу после установки Системы! Это приложение содержит библиотеку стандартных функций ПАРУСа, без него в АП не смогут выполняться никакие процедуры проверок и расчетов.

Привязка Надстройки АП ко всем формам отчетов и их редакциям

1 Откройте словарь "Формы отчетов".

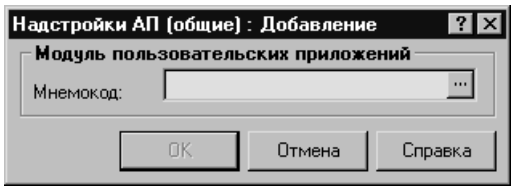
2 Выберите в контекстном меню списка форм отчетов команду **Надстройки АП (общие)...** .

Откроется список "Модули пользовательских приложений":



В этом окне – список пользовательских приложений, привязанных ко всем формам отчетов и их редакциям.

В нем обязательно должна быть запись модуля **BRFFunctions!** Если ее нет, то добавьте ее в первую очередь!



3 В этом окне выберите контекстную команду **Добавить**. Откроется окно "Надстройки АП (общие): Добавление".

4 В этом окне путем выбора из раздела "Пользовательские приложения" укажите модуль, который Вы хотите добавить, и нажмите кнопку **ОК**.

Добавленная Надстройка теперь "привязана" ко всем зарегистрированным формам отчетов и их редакциям. Она будет автоматически добавляться в архивы всех редакций (см. ниже пункт "Формирование архива").

Привязка Надстройки АП к отдельной редакции

1 Выделите в списке форм отчетов запись формы, а в списке редакций – запись редакции, к которой Вы хотите "привязать" Надстройку.

2 В контекстном меню списка редакций выберите команду **Надстройки АП...** .

Так же, как и при добавлении Общей Надстройки, откроется список, в котором на этот раз будут только те модули, которые ранее были привязаны именно к текущей редакции. Дальнейшие действия ничем не отличаются от описанных в предыдущем пункте.

Формирование архива

Шаблон формы отчета можно поместить в специализированный архив (файл с расширением **.pra**), который может быть открыт только модулем "Сведение отчетности" или "Абонентским пунктом" на основе EXCEL.

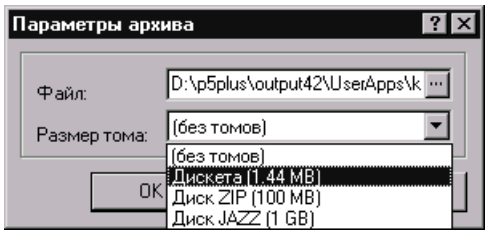
Архив редакции отчета не может быть создан, если у нее нет шаблона!

Вы можете создать архив одной или нескольких форм отчета.

Формирование архива редакции формы отчета

1 Выделите в списке **Словари | Формы отчетов | Формы отчетов | Редакции форм** запись редакции, архив которой Вы хотите создать.

2 Выберите контекстную команду **Шаблон АП | Сформировать архив**. Откроется окно "Параметры архива".



3 В этом окне в поле "Файл" укажите полное имя создаваемого архива.

4 В поле "Размер тома" укажите, надо ли разбивать архив на тома, и, если надо, то какого объема должен быть каждый том – равным дискете 1.44 MB, диску ZIP (100 MB), диску JAZZ (1 GB).

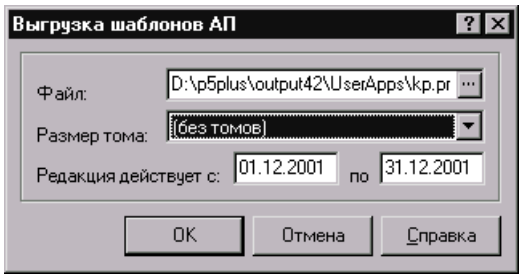
5 Нажмите кнопку **ОК**.

Формирование архива нескольких форм отчетов и нескольких их редакций ("массовая выгрузка шаблонов")

1 Отметьте в разделе **Словари | Формы отчетов | Формы отчетов** записи форм отчетов, которые Вы хотите включить в архив (чтобы отметить запись, установите щелчком "галочку" в ее крайней левой колонке; чтобы снять отметку, щелкните еще раз).

2 В контекстном меню выберите команду "Выгрузить шаблоны в АП".

Откроется окно:



3 В этом окне в поле "Файл" укажите полное наименование создаваемого архива.

4 В поле "Размер тома" укажите, надо ли разбивать архив на тома, и, если надо, то какого объема должен быть каждый том – равным дискете 1.44 MB, диску ZIP (100 MB), диску JAZZ (1 GB).

5 В поле "Редакция действует ..." введите или выберите из календаря даты начала и окончания действия редакций. При формировании архива будут учитываться только те шаблоны, которые относятся к редакциям, действующим в указанном диапазоне дат.

6 Нажмите кнопку **ОК**.

Если в списке форм отчетов помечена одна или более форм, то архив создастся только для помеченных форм, иначе – для всего списка.

Система формирует архив только для тех редакций, для которых в базе данных Системы имеются шаблоны.

Если среди редакций отобранных для выгрузки отчетов обнаружатся редакции без шаблонов, то появится окно с запросом на продолжение процедуры. Вы можете отказаться и сформировать недостающие шаблоны (при помощи команды "Генерация шаблона...") или продолжить процедуру, тогда набор шаблонов, вошедших в архив, будет неполным.

Выгрузка шаблонов на Web-сервер

Обмен данными между Абонентским пунктом и Центром учета может проводиться и через Интернет. В этом случае Абонентский пункт может посылать готовые отчеты на WEB-сервер Центра учета и забирать оттуда новые шаблоны отчетов. Модуль Своды может импортировать из web-сервера готовые отчеты и выгружать туда новые шаблоны.

➢ **Чтобы выгрузить шаблоны на web-сервер:**

Выберите в секции Формы отчетов команду **Выгрузить шаблоны для WEB**. Откроется окно "Выгрузка шаблонов для WEB". В этом окне:

1 Укажите путь к каталогу на WEB-сервере, в который выгружаются шаблоны. Этот каталог в Системе принято называть "хранилищем обновлений". По умолчанию путь к нему задается параметром настройки Системы **Путь к хранилищу обновлений по умолчанию**.

2 Укажите даты начала и окончания действия редакций. При формировании архива будут учитываться только те шаблоны, которые относятся к редакциям, действующим в указанном диапазоне дат.

3 Нажмите **ОК**.

В результате этой процедуры для каждого шаблона, удовлетворяющего указанным в окне "Выгрузка шаблонов для WEB" условиям, будет сформирован и сохранен в указанной директории файл специализированного архива (с расширением **.pra**). Имя этого файла создается автоматически по следующему правилу:

<XLT_> + <мнемокод_формы_отчета> + <регистрационный номер редакции>.

Внутри указанной директории архивы будут рассортированы по папкам, соответствующим группам контрагентов, заданным при формировании шаблона.

Если в списке форм отчетов помечены одна или более форм, то архивы будут созданы только для помеченных форм, иначе – для всего списка.

Система формирует архив только для тех редакций, для которых в базе данных Системы имеются шаблоны.

Если среди редакций отобранных для выгрузки отчетов обнаружатся редакции без шаблонов, то появится окно с запросом на продолжение процедуры. Вы можете отказаться и сформировать недостающие шаблоны (при помощи команды **Генерация шаблона...**) или продолжить процедуру, тогда набор выгруженных шаблонов будет неполным.

ИМПОРТ ОТЧЕТОВ

Система позволяет производить импорт первичных и сводных отчетов, хранящихся в специализированных архивах (с расширением **.pra**) или файлах формата **XML**. Эти отчеты могут быть созданы как модулем "Сведение отчетности", так и программой "Абонентский пункт". Вы можете импортировать один или сразу несколько отчетов.

➢ **Чтобы загрузить отчеты**

1 В разделе "Первичные отчеты" или "Сводные отчеты" выберите контекстную команду **Загрузка/выгрузка | Загрузить отчеты...** и в открывшемся окне укажите нужные файлы с расширением **.pra** и/или **.XML**. Откроется окно "Загрузка отчетов" со списком отчетов, содержащихся в указанных файлах.

2 В этом окне отметьте отчеты или архивы, которые Вы хотите импортировать, установите параметры процедуры загрузки (см. ниже пункт "Процедура загрузки") и нажмите кнопку "Загрузить".

Процедура загрузки

По каждому из указанных отчетов проводится следующая процедура:

1. Проверяется, не зарегистрирован ли был загружаемый отчет ранее. Если нет, то производится загрузка отчета (см. п.3).

2. Если отчет уже существует, а в окне "Загрузка отчетов" установлен флажок "Обновлять существующие отчеты", то загрузка продолжается. Если флажок не установлен – загрузка этого отчета прекращается.

   2.1. Если в записи существующего отчета характеристика "Состояние" имеет значение **В своде** и/или признак "Отправлен" имеет значение **Да**, то загрузка этого отчета прекращается.

3. Для каждого подотчета загружаемого отчета проводится следующая процедура:

   3.1. Проверяется, зарегистрирован ли в действующей редакции разрез, соответствующий подотчету. Если да, то подотчет регистрируется в списке подотчетов.

3.2. Если нет и при этом в окне "Загрузка отчетов" установлен флажок "Пропускать подотчеты при отсутствии разрезов", то подотчет не регистрируется (пропускается), но загрузка продолжается. Если флажок не установлен – загрузка отчета прекращается.

4. Для каждого показателя подотчета проводится следующая процедура:

4.1 Проверяется, зарегистрирован ли в действующей редакции показатель. Если да, то его значение включается в подотчет (если подотчет был зарегистрирован ранее, то значение показателя обновляется).

4.2. Если нет и при этом в окне "Загрузка отчетов" установлен флажок "Пропускать значения при отсутствии показателей" – то значение показателя не включается в подотчет (пропускается), но загрузка продолжается. Если флажок не установлен – загрузка отчета прекращается.

5. В списке отчетов появляется (обновляется) запись отчета. Характеристика "Состояние" отчета имеет значение **Загружен**. Признак "Проверен" имеет то же значение, что и в исходном отчете. Признак "Отправлен" имеет значение **Нет**.

Если в процессе загрузки возникает ошибка, то выполняется отмена всех изменений, связанных с обрабатываемым отчетом.

ЭКСПОРТ ОТЧЕТОВ

В Системе предусмотрена возможность передачи отчетов удаленным сотрудникам (абонентам), которые занимаются подготовкой отчетов, которые Вы сводите, или, наоборот, – сведением отчетов, которые Вы готовите. Удаленные сотрудники могут использовать как модуль "Сведение отчетности", так и приложение "Абонентский пункт".

Передача отчетов в Центр учета и Абонентский пункт производится при помощи файлов формата **XML**, которые могут быть помещены в специальный архив **.pra**.

Выгрузка отчетов производится в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты".

➢ **Чтобы произвести выгрузку отчетов:**

1 Выделите один или несколько отчетов, которые Вы хотите выгрузить.

2 Выберите контекстную команду **Загрузка/выгрузка | Выгрузить отчеты для центра учета** или **...Выгрузить отчеты для абонентского пункта** – в зависимости от того, для чего предназначены выгружаемые отчеты.

Если отчет выгружается для Центра учета, то после выгрузки значение признака "Отправлен" получит значение **Да** и отчет станет недоступным для редактирования (при необходимости выгрузку можно отменить). У отчета, выгруженного в абонентский пункт, признак "Отправлен" не меняется.

---

3 В открывшемся окне укажите имя формируемого в результате выгрузки файла.

При выгрузке в Абонентский пункт выберите тип файла "Архив PRA". При выгрузке в Центр учета Вы можете выбрать как "XML", так и "Архив PRA" (в последнем случае в этом окне должен быть установлен флажок "Архивировать").

---

4 Нажмите кнопку **ОК**.

Отмена выгрузки отчета

В Системе запрещено редактирование (обновление) отчетов, выгруженных в Центр учета. Чтобы снять этот запрет, необходимо произвести процедуру отмены выгрузки отчета. В разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты" для этого предназначена команда **Загрузка/выгрузка | Отменить выгрузку отчетов**.

Отмена выгрузки приводит только к изменению состояния отчета (признак "Отправлен" получает значение **Нет**). Файлы с выгруженными отчетами сохраняются без изменений.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С EXCEL-АБОНЕНТСКИМ ПУНКТОМ

Для того, чтобы Абонентский пункт мог работать с отчетами, которые Вы ему отправляете, он всегда должен иметь соответствующие шаблоны. Поэтому очень важно соблюдать следующий регламент.

После любого изменения редакции отчета необходимо переформировать ее шаблон.

Пункт меню: **Словари | Контрагенты | Разрезы отчетности контрагентов**

Если в редакцию добавлен разрез, то для того чтобы в абонентском пункте по этому разрезу могли создаваться подотчеты, нужно добавить этот разрез в список разрезов отчетности контрагента. Добавление разреза отчетности контрагента должно быть произведено перед созданием (обновлением) шаблона!

Только для Системы, начиная с версии 8.5.2.1: О взаимодействии при *изменении мнемокода контрагента*, выступающего в качестве абонента, см. на стр. 147.

При изменении отчетов (из-за добавления показателя в его редакцию, из-за добавления подотчета по новому разрезу) необходимо произвести выгрузку отчетов в тот же архив, в котором они находились прежде (подробнее см. стр. 76), и переформировать шаблон редакции.

Приложение 1. Параметры Системы

Параметры Системы (особенности их настройки, область применения и т.д.) подробно описаны в электронной справочной системе. В таблице приведены параметры, непосредственно влияющие на работу модуля "Сведение отчетности".

BalanceCheckLinkedForms	**Проверять отчеты по связанным формам.**[1] Если параметр имеет значение "Да", то при проверке отчета (команда "Проверить" в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты") производится также проверка связанных с ним отчетов, имеющих ту же дату регистрации и относящихся к тем же контрагентам, что и проверяемый отчет.
BalanceCalculateLinkedForms	**Рассчитывать отчеты по связанным формам.**[1] Если параметр имеет значение "Да", то при пересчете отчета (команда "Пересчитать" в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты") производится также пересчет связанных с ним отчетов, имеющих ту же дату регистрации и относящихся к тем же контрагентам, что и рассчитываемый отчет.
Balance_ExportFileNameIndex	**Мнемокод показателя, определяющего имя файла для выгрузки отчетов сводов.**
Balance_ExportArchiveNameIndex	**Мнемокод показателя, определяющего имя архива для выгрузки отчетов сводов.**[1]
Balance_ArchiverRunCommandLine	**Командная строка запуска архиватора**. Используется по умолчанию для архивирования файла текстового формата, полученного в результате экспорта отчета (разделы "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты", команда "Экспорт в текстовый файл"). Командная строка может вызывать любую установленную на Вашем компьютере программу архивирования (ZIP, ARJ и

[1] Связанный отчет – это отчет, созданный на основании формы, связанной с формой, на основании которой создан исходный отчет (см. окно "Связанные формы", которое открывается командой **Связанные формы** в словаре **Формы отчетов | Формы отчетов | Редакции**).

	т.д.) и даже bat-файл. **Обязательное условие:** строка запуска архиватора должна включать в себя два строковых параметра: • **%0:s** – для подстановки имени архива; • **%1:s** – для подстановки имени архивируемого текстового файла. Следует использовать только архиваторы, корректно работающие с длинными именами файлов. Например, для использования программы ARJ32 рекомендуется следующая строка запуска: **arj32 A "%1:s" "%0:s"**.
Balance_ShowCalculationParamsForm	**Показывать окно параметров пересчета отчета/подотчета.** Если параметр имеет значение "Да", то при пересчете отчета (команда "Пересчитать" в разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты") открывается окно диалога, в котором можно просмотреть и изменить предлагаемые по умолчанию параметры процесса пересчета.
Balance_CheckAgentsGroup	**Группа контрагентов для контроля** Параметр указывает мнемокод записи словаря "Группы контрагентов". Используется при автоматической проверке наличия отчетов: проверяется своевременность подачи отчетов контрагентами, зарегистрированными в указанной группе.
Balance_ExportProcessIndex	**Мнемокод показателя, определяющего необходимость выгрузки** Используется при выгрузке отчетов в файл текстового формата (разделы "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты"). Этот показатель (обязательно типа "число") может быть включен в состав формы, на основании которой создан выгружаемый отчет/подотчет. Показатель должен принимать значение "1" для отчета/подотчета, который должен выгружаться; при любых других значениях выгрузка подотчета не выполняется. **Таким образом, поддерживается возможность гибкого управления выгрузкой (отменой выгрузки) отчетов/подотчетов.**
BalanceCalculateExcludeCurrent	**Исключить из расчета показателя отчета собственное значение** Задает: "Да" – исключение из расчета ("Нет" – включение в расчет) собственного значения показателя, который вычисляется по формуле, использующей значение самого этого показателя.
Balance_UseAbonentsCodes	**Использовать коды абонентов при выгрузке**

	шаблонов Используется для поддержки возможности изменения мнемокода контрагента, выступающего в качестве абонента (см. стр. 147).
Balance_CanModifyResultIndexValue	**Разрешить изменение значений показателей итоговых подотчетов** Имеется возможность разрешения/запрета изменения значений показателей итоговых подотчетов. Если для исправления (выполнения действия "Исправить значения") выбран итоговый подотчет **И** параметр имеет значение "Нет", тогда ячейки трафарета закрыты от редактирования (в заголовке окна "Значения показателей" указывается - только чтение; действие "Очистить" недоступно); иначе - значения показателей в ячейках подотчета можно изменять.

Приложение 2. Ограничения пользовательских процедур, предназначенных для трансляции в VBA

Трансляция процедур расчета показателей и проверок в VBA возможна при соблюдении пользователем ряда ограничений:

- Не должны использоваться любые конструкции SQL, содержащие SELECT, INSERT и UPDATE предложения.
- Не должны использоваться DDL предложения.
- Разрешается использовать только типы NUMBER, DATE, BOOLEAN, VARCHAR2.
- Не должны использоваться конструкции %TYPE и %ROWTYPE при объявлении переменных.
- Не должна использоваться конструкция NOT NULL при объявлении переменных.
- Не должны использоваться определяемые пользователем типы (SUBTYPE), структуры и таблицы (TYPE xxx IS TABLE OF …) при объявлении переменных.
- Локальные переменные должны определяться в единственном блоке DECLARE, который располагается перед основным блоком процедуры.
- Локальные переменные нельзя называть так же, как параметры процедуры.
- Не должны использоваться метки циклов.
- Не должны использоваться конструкции, управляющие транзакциями (COMMIT, ROLLBACK и пр.).
- Не должны использоваться структуры и пользовательские типы данных.

NULL предложения использовать можно.

СООТВЕТСТВИЯ КОНСТРУКЦИЙ SQL И VBA

Конструкция SQL	Конструкция VBA
Объявление переменных	
DECLARE	DIM
Типы	
NUMBER(xx,0)	LONG
NUMBER(xx,yy)	DOUBLE
VARCHAR2	STRING
BOOLEAN	BOOLEAN
DATE	DATE
Выражения и сравнения	
NOT	NOT
+ -	+ -
* /	* /
||	&
= <> != < > >= <=	= <> > > >= <=
AND	AND
OR	OR
**	^
IS NULL	pIsNull()
LIKE % (любая подстрока) _ (любой символ)	LIKE * ?
BETWEEN	(<=) and (<=)
IN (a, b, c …)	(=a) or (=b) or (=c) or …
Управляющие конструкции	

IF <condition>
THEN <statements>
END IF
	IF <condition> THEN
	<statements>
	END IF

IF <condition> THEN
<statements>
ELSE
<statements>
END IF
	IF <condition> THEN
	<statements>
	ELSE
	<statements>
	END IF

Конструкция SQL	Конструкция VBA

IF <condition> THEN
  <statements>
ELSIF <condition> THEN
  <statements>
ELSE
  <statements>
END IF
	IF <condition> THEN
	  <statements>
	ELSEIF <condition> THEN
	  <statements>
	ELSE
	  <statements>
	END IF

LOOP
  <statements>
  [EXIT]
  <statements>
END LOOP
	DO
	  <statements>
	  [EXIT DO]
	  <statements>
	LOOP

LOOP
  <statements>
  [EXIT WHEN <condition>]
  <statements>
END LOOP
	DO
	  <statements>
	  [IF <condition> THEN EXIT DO ENDIF]
	  <statements>
	END LOOP

WHILE <condition> LOOP <statements> END LOOP	DO WHILE <condition> <statements> LOOP
FOR x IN Y..Z LOOP <statements> [EXIT] <statements> END LOOP	x = Y DO <statements> [EXIT DO] <statements> x = x + 1 LOOP WHILE (x<=Z)
FOR x IN REVERSE Y..Z LOOP <statements> [EXIT] <statements> END LOOP	x = Z DO <statements> [EXIT DO] <statements> x = x – 1 LOOP WHILE (x>=Y)
GOTO line … <<line>>	GOTO line … line:

Конструкция SQL	Конструкция VBA
Исключения	

BEGIN
  <statements>
EXCEPTION
  WHEN OTHERS THEN
  <error handle statements>
END;
<after exception statements>
	ON ERROR GOTO LINE errHandleLabel
	<statements>
	afterExceptionLabel:
	ON ERROR GOTO 0
	…
	errHandleLabel:
	<error handle statements>
	RESUME afterExceptionLabel

DECLARE xxx EXCEPTION … RAISE xxx	CONST xxx=vbObjectError+10 … Err.Raise Number:=xxx, Description:=”xxx”
RAISE	Err.Raise Number:=Err.Number

ФУНКЦИИ, КОТОРЫЕ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ В ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ПРОЦЕДУРАХ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ АБОНЕНТСКОГО ПУНКТА

В таблице приводится список функций SQL и Системы управления ПАРУС, которые могут использоваться в пользовательских процедурах, предназначенных для трансляции в функции VBA.

Функции ORACLE:

SIN
COS
ABS
FLOOR
MOD
POWER
ROUND
SIGN
TRUNC
ASCII
CHR
INSTR
LENGTH
LOWER
LTRIM
REPLACE
RTRIM
SUBSTR
UPPER
TO_CHAR
TO_DATE
TO_NUMBER
ROUND
SYSDATE
TRUNC

Функции ПАРУС:

Функции "Парус"	Комментарий
P_EXCEPTION	
YES_NO2INT	Преобразование "YES"/"NO" 1/0
WARN	Генерация сообщения через DBMS_OUTPUT
T_FORMAT	Формат времени
TRIMNUMB	Выравнивание префикса/номера
T2S	Время -> строка
SUBSTRING	Выделение строки из sString до первого sDELIMITER
STRTRIM	Усечение слева и справа
STRTOK	Выделение подстроки из строки
STRSUB	Извлечение подстроки
STRRTRIM	Усечение справа
STRRIGHT	Выравнивание вправо
Strmin	Выделение минимальной подстроки среди масок
Strmax	Выделение максимальной подстроки среди масок
STRLTRIM	Усечение слева
STRLIKE	Проверка вхождения строки в строку с маской
STRLEFT	Выравнивание влево
STRINLIKE	Проверка вхождения подстроки в строку с разделителями и масками
STRIN	Проверка вхождения подстроки в строку
STRCNT	Подсчет количества элементов в строке
S2T	Строка –> время
S2M	Преобразование строки со временем в число
S2DT	Строка –> дата и время
S2D	Строка –> дата
ROUNDORTRUNCATECOUNT	Округление по методу
ROUNDORTRUNCATE	Целое округление по методу
P_TOOLS_NOW	Текущая дата без времени
P_TOOLS_ITEMINLIST	Определение входимости в список
P_TOOLS_INCNUMB	Инкремент строкового номера
NEXTMASK	Получение следующей маски из строки
Minmask	Поиск минимальной маски в строке
MIN2	Минимальное число из двух
Maxmask	Поиск максимальной маски в строке
MAX2	Максимальное число из двух
INT2DATE	Получение даты по году, месяцу, дню
F_TOOLS_INCTIME	Инкремент времени
F_TOOLS_INCNUMB	Инкремент строкового номера (расширенная)

Функции "Парус"	Комментарий
D_FORMAT	Формат даты
DT_FORMAT	Формат даты и времени
DT2S	дата и время –> Строка
DECODE_DATE	Преобразование даты в строку по формату "dd.mm.yyyy"
DATE2INT	Получение года, месяца, дня по дате
D2S	Дата –> Строка
CMP_VC2	Сравнение строк (с учетом null)
CMP_NUM_MODEL	Сравнение чисел с шаблоном (с учетом null)
CMP_NUM	Сравнение чисел (с учетом null)
CMP_DAT	Сравнение дат (с учетом null)
CLEAR_TEXT	Удаление из строки CR и TAB
check_nstr	Проверка строки на NULL или пусто
check_nnstr	Проверка строки на не NULL и не пусто

ОГРАНИЧЕНИЯ НА РАЗМЕР ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ПРОЦЕДУР, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ТРАНСЛЯЦИИ В VBA

При создании пользовательских процедур, предназначенных для трансляции в процедуры VBA, нужно учитывать, что размер полученной в результате трансляции процедуры может превысить максимально допустимый. Такая процедура не сможет выполняться Абонентским пунктом на основе Excel (вместо выполнения будет выдаваться сообщение, типа "Procedure too large..."). Поэтому пользовательскую процедуру проверки или расчета значений показателей нужно стараться делать как можно короче. Вместо одной большой процедуры можно создать несколько небольших, последовательно вызываемых из одной общей (которая и регистрируется в Системе как процедура проверки или расчета).

Приложение 3. Хранимые процедуры модуля "Сведение отчетности"

В поставку Системы входит несколько хранимых процедур, специально созданных для модуля "Сведение отчетности".

- **P_NV**
- **P_SV**
- **P_LNV**
- **P_GET_..._VALUE**
- **P_BLREPORTS_GET_INFO**
- **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO**
- **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX**
- **P_BLSUBREPORTS_GET_SECTION**
- **P_BLSUBREPORTS_PARENT**
- **P_BLREPORTS_GET_PERIODS_DATE**
- **P_BALANCEINDEXES_GET_CODE**
- **F_BLTBLVALUES_DATEVAL**
- **F_BLTBLVALUES_NUMVAL**
- **F_BLTBLVALUES_STRVAL**
- **P_GET_STRING_CONSTANT**
- **P_GET_DATA_CONSTANT**
- **P_GET_NUMBER_CONSTANT**

Примечание. Три последние процедуры описаны в Приложении 6 данной книги.

ПРОЦЕДУРА P_NV

Хранимая процедура P_NV возвращает значение суммы значений числовых показателей отчетов. Используется при создании пользовательских процедур и неименованных блоков, возвращающих значения показателей отчетов.

Параметры процедуры задают условия отбора отчетов и показателей отчетов. Если ни один показатель не удовлетворяет заданным условиям, функция возвращает **0**. Если заданным условиям удовлетворяет только один показатель, процедура возвращает его значение. В остальных случаях процедура возвращает сумму значений показателей, удовлетворяющих условиям отбора. Отбираются показатели, мнемокоды которых удовлетворяют маске, заданной в параметрах **SINDEX_CODE, SREPFORM, SSECTION**. Значения показателей берутся из отчетов, удовлетворяющих условиям, заданным в остальных параметрах. При отборе отчетов используется конъюнкция условий.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SINDEX_CODE – параметр, задающий мнемокоды показателей, значения которых должны учитываться процедурой. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

SREPFORM – параметр, задающий мнемокоды форм отчетов. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

SSECTION – параметр, задающий мнемокоды разрезов отчетности. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

DDATE_FROM – параметр, задающий начало временного отрезка. Тип – дата.

DDATE_TO – параметр, задающий конец временного отрезка. Тип – дата.

DDATE_FROM и **DDATE_TO** – границы временного отрезка (включающего и обе даты), совпадающие с граничными датами какого-либо расчет-

ного периода. При суммировании учитываются записи, даты которых попадают в указанный отрезок времени.

Если задан только параметр **DDATE_FROM**, то обрабатываются все отчеты (с учетом ограничений, заданных остальными параметрами), созданные после **DDATE_FROM** включительно.

Если задан только параметр **DDATE_TO**, то обрабатываются все отчеты (с учетом ограничений, заданных остальными параметрами), созданные до **DDATE_TO** включительно.

Если не заданы оба параметра, то обрабатываются все отчеты (с учетом ограничений, заданных остальными параметрами).

Если заданы оба параметра, то обрабатываются все отчеты (с учетом ограничений, заданных остальными параметрами), созданные в промежутке:

min(**DDATE_FROM**, **DDATE_TO**)…max(**DDATE_FROM, DDATE_TO**), включая обе границы.

SAGENT – параметр, задающий мнемокоды контрагентов, подавших отчеты. Строковое выражение. Отбираются отчеты, поданные контрагентами, имеющими указанные мнемокоды. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

SAGNGROUP – параметр, задающий мнемокоды группы контрагентов. Строковое выражение. Отбираются отчеты, поданные контрагентами из указанной группы. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

SAGNGROUPCRN – параметр, задающий мнемокоды каталогов группы контрагентов. Строковое выражение. Отбираются отчеты, поданные контрагентами, зарегистрированными в указанном каталоге. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

NREPKIND – параметр, задающий тип отчета.

Если параметр имеет значение **0**, то отбираются только первичные отчеты.

Если параметр имеет значение **1**, то отбираются только сводные отчеты.

SRECALCTYPE – входной параметр, задающий тип пересчета. Строковое выражение. (*Этот параметр пока не используется. Его значение не влияет на результат процедуры*.)

NRESULT – выходной параметр. Тип – число.

Пример

Неименованный блок, использующий хранимую процедуру P_NV:

```
declare
N1 number;
 begin
  P_NV(<NCompany>,'AB*;D*;!DA*','Ф1','O*;!O1*',S2D('01/01/99'),S2D('31/12/99'),' ','K1','Север',0,Null,N1);
  <NNUMVAL> := N1;
 end;
```

В результате выполнения хранимой процедуры **P_NV** переменная **N1** примет значение, равное сумме значений показателей, удовлетворяющих следующим условиям:

– они все относятся к организации, заданной при запуске Системы;

– их мнемокод начинается с букв **AB** и **D**, но те, чьи мнемокоды начинаются с **DA**, исключаются;

– они используются в отчетах

  – форма которых имеет мнемокод **Ф1**;

  – причем только в тех разрезах, чьи мнемокоды начинаются на букву **O** (из них исключаются разрезы, чьи мнемокоды начинаются на **O1**);

  – причем только в тех отчетах, которые зарегистрированы в Системе с **1 января** по **31 декабря 1999** года включительно;

    – без ограничений на мнемокод подавшего отчет контрагента;

    – с условием, что контрагент входит в группу контрагентов **К1**;

    – причем зарегистрирован в каталоге этой группы с наименованием **Север**;

  – отчеты должны относиться к типу – первичный (так как параметр типа равен нулю).

ПРОЦЕДУРА P_SV

Хранимая процедура P_SV (аналог P_NV), возвращает значение показателя типа "Строка" как из подотчетов текущего отчета, так из подотчетов других отчетов.

Так как строковые показатели нельзя просуммировать, способ задания параметров процедуры P_SV отличается от способа задания параметров для процедуры P_NV.

С помощью заданного набора входных параметров процедуры P_SV всегда отбирается единственный показатель.

Параметры процедуры задают условия отбора необходимого отчета и показателя. Если показатель найден и он строкового типа, процедура возвращает значение данного показателя. В других случаях процедура возвращает пустую строку.

При задании входных параметров процедуры P_SV использование "маски" недопустимо.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SINDEX_CODE – параметр, задающий мнемокод показателя, значения которого должны учитываться процедурой. Строковое выражение.

SREPFORM – параметр, задающий мнемокод формы отчета. Строковое выражение.

SSECTION – параметр, задающий мнемокод разреза отчетности. Строковое выражение.

DDATE – параметр, задающий дату отчета. Тип – дата.

SAGENT – параметр, задающий мнемокод контрагента, подавшего отчет. Строковое выражение. Отбирается отчет, поданный контрагентом, имеющим указанный мнемокод.

NREPKIND – параметр, задающий тип отчета. Тип – число.

Если параметр имеет значение **0**, то отбираются только первичные отчеты. Если параметр имеет значение **1**, то отбираются только сводные отчеты.

SRESULT – выходной параметр. Тип – строка.

Пример

Неименованный блок, использующий хранимую процедуру P_SV:

```
declare
/*объявления локальных переменных блока*/
S1 varchar2;
begin
P_SV(<NCompany>,'AB’,'Ф1','C1',S2D('01/01/99'),'K1',0,S1);
<STRVAL> := S1;
end;
```

В результате выполнения хранимой процедуры **P_SV** переменная **S1** примет значение показателя, удовлетворяющего следующим условиям:

- Он относится к организации, заданной при запуске Системы.
- Его мнемокод начинается с букв **AB**.
- Он используется в отчетах:
  - Форма которых имеет мнемокод **Ф1**.
  - Причем только в разрезах, мнемокод которых начинается на **C1**.
  - Причем только в тех отчетах, которые зарегистрированы в Системе 1 января 1999 года
    - С условием, что мнемокод контрагента начинается на **К1**.
  - Отчеты должны относиться к типу – **первичный** (так как параметр типа равен нулю).

ПРОЦЕДУРА P_LNV

Хранимая процедура **P_LNV** возвращает сумму значений числовых показателей конкретного отчета. Используется при создании пользовательских процедур и неименованных блоков, возвращающих значения показателей отчетов.

Параметры процедуры задают условия отбора для отчетов, подотчетов и показателей отчетов. Если ни один показатель не удовлетворяет заданным условиям, процедура возвращает **0**. Если заданным условиям удовлетворяет только один показатель, то процедура возвращает его значение. В остальных случаях процедура возвращает сумму значений показателей, удовлетворяющих условиям отбора.

Отбираются показатели, мнемокоды которых удовлетворяют маске, заданной в параметре **SINDEX_CODE**. Значения показателей берутся из подотчетов, удовлетворяющих условиям, заданным в остальных параметрах. При отборе отчетов используется конъюнкция условий.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – параметр, задающий регистрационный номер отчета. Регистрационный номер отчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SSECTION – параметр, задающий мнемокоды разрезов отчетности. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

SINDEX_CODE – параметр, задающий мнемокоды показателей, значения которых должны учитываться процедурой. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

NRESULT – выходной параметр. Тип – число.

Пример

Неименованный блок, использующий хранимую процедуру P_LNV:

```
declare
 n1 number;
begin
 P_LNV(<NCompany>,<NReport>,'O1*', 'Ко*', n1);
 <NNUMVAL> := n1;
end;
```

В результате выполнения процедуры **P_LNV** переменная **n1** примет значение, равное сумме показателей, удовлетворяющих следующим условиям.

- Они все относятся к организации, указанной при запуске Системы.
- Они все используются в записи отчета (запуск процедуры может быть произведен в разделе "Первичные отчеты"), выделенной перед выбором контекстной команды "Пересчитать".
- Они все используются в разрезах отчетности, чей мнемокод начинается на **O1**.
- Мнемокод этих показателей начинается на **Ко**.

ПРОЦЕДУРЫ P_GET_..._VALUE

Хранимые процедуры

P_GET_NUMBER_VALUE

P_GET_STRING_VALUE

P_GET_DATE_VALUE

возвращают значение показателя отчета (соответственно названию процедуры – число, строку или дату). Используются при создании пользовательских процедур и неименованных блоков, возвращающих сообщения о результатах проверки отчетов.

Параметры процедур

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NSUBREPORT – параметр, задающий регистрационный номер подотчета. Тип – число. Регистрационный номер подотчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SINDEX_CODE – параметр, задающий мнемокоды показателей, значения которых должны учитываться процедурой. Строковое выражение. Для указания мнемокодов могут использоваться знаки подстановки ("маска").

DDATEVAL, SSTRVAL и NNUMVAL – выходные параметры со значением показателя (соответственно типу – дата, строковое или числовое выражение).

Пример

Неименованный блок, использующий хранимую процедуру P_GET_NUMBER_VALUE, следующего вида:

```
declare
 V_AR number;
 begin
  P_GET_NUMBER_VALUE(<NCOMPANY>,<NSUBREPORT>,'Вес',V_AR);
    if V_AR<=0
     then
      <SMESSAGE>:='Ошибка: Вес ТМЦ не может быть <=0';
      <NRESULT>:=1;
     else
      <SMESSAGE>:='Все ОК';
      <NRESULT>:=0;
    end if;
end;
```

проверит значение показателя "Вес" в подотчете "NSUBREPORT", сформированном в организации "NCOMPANY". Если значение показателя окажется отрицательным или равным нулю, неименованный блок возвратит сообщение "Ошибка: Вес ТМЦ не может быть <=0"; если положительным – сообщение "Все ОК".

ПРОЦЕДУРА P_BLREPORTS_GET_INFO

Результат хранимой процедуры **P_BLREPORTS_GET_INFO** – значения трех характеристик отчета: мнемокода формы отчета, мнемокода контрагента, даты создания отчета. Используется при создании пользовательских процедур и неименованных блоков, возвращающих значения показателей отчетов.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – параметр, задающий регистрационный номер отчета. Регистрационный номер отчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SAGENT – выходной параметр: мнемокод контрагента. Строковое выражение.

SFORM – выходной параметр: мнемокод формы отчета. Строковое выражение.

DDATE – выходной параметр: дата создания отчета. Выражение типа "дата".

ПРОЦЕДУРА P_BLSUBREPORTS_GET_INFO

Процедура **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO** – возвращает мнемокод разреза отчетности. Используется при создании пользовательских процедур и неименованных блоков, возвращающих значения показателей отчетов.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – параметр, задающий регистрационный номер отчета. Регистрационный номер отчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SBALSECTION – выходной параметр: мнемокод разреза отчетности. Строковое выражение.

ПРИМЕР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОЦЕДУР P_BLSUBREPORTS_GET_INFO И P_BLREPORTS_GET_INFO

Неименованный блок, использующий процедуры **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO** и **P_BLREPORTS_GET_INFO** для формирования значений некоторых параметров процедуры **P_NV**.

```
declare
 n1 number;
 SBALSECTION varchar2(240);
 SAGENT varchar2(240);
 SFORM varchar2(240);
 DDATE date;
  begin

   P_BLSUBREPORTS_GET_INFO(<NCOMPANY>,<NSUBREPORT>,SBALSECTION);
   P_BLREPORTS_GET_INFO(<NCOMPANY>,<NREPORT>,SAGENT,SFORM,DDATE);
   P_NV(<NCOMPANY>,'Доход',SFORM,SBALSECTION,DDATE,DDATE,SAGENT,null,null,0,null,n1);
   <NNUMVAL> := n1;
  end;
```

Процедура **P_NV** в этом примере использует в качестве входных параметров результат выполнения процедур **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO** (мнемокод разреза отчетности) и **P_BLREPORTS_GET_INFO** (мнемокод контрагента, мнемокод формы отчета, дату создания отчета).

ПРОЦЕДУРА P_BLREPORTS_GET_INFO_EX

Процедура **P_BLREPORTS_GET_INFO_EX** – возвращает атрибуты записи отчета, заданного регистрационными номерами отчета и организации.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – входной параметр: регистрационный номер текущего отчета. Тип – число.

SAGENT – выходной параметр: мнемокод контрагента. Строковое выражение.

SFORM – выходной параметр: мнемокод формы отчета. Строковое выражение.

DDATE – выходной параметр: дата создания отчета. Выражение типа "дата".

SNOTE – выходной параметр: примечание в записи отчета. Тип данных – строка.

NSTATE – выходной параметр: код состояния отчета. Тип данных – число.
0 – "новый"
1 – "изменен"
2 – "рассчитан"
3 – "в своде"
4 – "сведен без итогов"
5 – "сведен с итогами"
6 – "загружен"

NCHECKED – выходной параметр: код , показывающий, проверен ли отчет. Тип данных – число.
0 – не проверен
1 – проверен

NSENT – выходной параметр, показывающий значение характеристики "Отослан в ЦУ". Тип – число. Если значение равно 1, значит, отчет отослан. Если 0 – не отослан.

NKIND – выходной параметр, показывающий является отчет сводным или первичным. Тип – число. Если значение равно 1, значит, отчет сводный. Если 0 – первичный.

Пример

```
declare
 SAGENT varchar2(240);
 SFORM varchar2(240);
 DDATE date;
 SNOTE varchar2(240);
 NSTATE number;
 NCHECKED number;
 NN number;
 NKIND number;
  begin
    P_BLREPORTS_GET_INFO_EX(<NCOMPANY>,<NREPORT>,
      SAGENT,SFORM,DDATE,SNOTE,NSTATE,NCHECKED,NN,NKIND);
        if NN=1 then
            P_LNV (<NCOMPANY>,<NREPORT>,'A*',null,null);
          else
            P_LNV (<NCOMPANY>,<NREPORT>,'B*',null,null);
        endif
  end;
```

Эта пользовательская процедура определяет, отослан ли отчет в Центр учета.

Если отослан, то определяет сумму значений всех показателей в подотчетах, связанных с разрезами, чей мнемокод начинается с **A**.

Если не отослан, то определяет сумму значений всех показателей в подотчетах, связанных с разрезами, чей мнемокод начинается с **B**.

ПРОЦЕДУРА P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX

Процедура **P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX** – возвращает атрибуты записи подотчета, заданного регистрационными номерами подотчета и организации.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NSUBREPORT – входной параметр, задающий регистрационный номер подотчета. Тип – число. Регистрационный номер подотчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – выходной параметр, задающий регистрационный номер отчета. Регистрационный номер отчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SBALSECTION – выходной параметр: мнемокод разреза отчетности, с которым связан подотчет. Строковое выражение.

SNOTE – выходной параметр: примечание в записи подотчета. Тип данных – строка.

NSTATE – выходной параметр: код состояния подотчета. Тип данных – число.
0 – "новый"
1 – "изменен"
2 – "рассчитан"

NCHECKED – выходной параметр: код, показывающий, проверен ли подотчет. Тип данных – число.
0 – не проверен
1 – проверен

NTOTAL – выходной параметр: код, показывающий, является ли подотчет итоговым. Тип данных – число.

Пример

Неименованный блок, содержащий процедуру
P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX

```
declare
  NREPORT number;
  SBALSECTION varchar2(240);
  SNOTE varchar2(240);
  NSTATE number;
  NCHECKED number;
  NN number;
   begin
     P_BLSUBREPORTS_GET_INFO_EX(<NCOMPANY>,<NSUBREPORT>,
       NREPORT,SBALSECTION,SNOTE,NSTATE,NCHECKED,NN);
         if NN=1 then
             P_LNV (<NCOMPANY>,<NREPORT>,'A*',null,null);
           else
             P_LNV (<NCOMPANY>,<NREPORT>,'B*',null,null);
         endif
   end;
```

Эта пользовательская процедура, запущенная из секции "Подотчеты" раздела "Первичные отчеты", определяет тип текущего подотчета (итоговый или простой).

Если он итоговый, то определяет сумму значений всех показателей в подотчетах, связанных с разрезами, чей мнемокод начинается с **A**.

Если простой, то определяет сумму значений всех показателей в подотчетах, связанных с разрезами, чей мнемокод начинается с **B**.

ПРОЦЕДУРА P_BLSUBREPORTS_GET_SECTION

Процедура **P_BLSUBREPORTS_GET_SECTION** – возвращает атрибуты записи разреза, заданного регистрационными номерами подотчета и организации.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NSUBREPORT – входной параметр, задающий регистрационный номер подотчета. Тип – число. Регистрационный номер подотчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SSECTION_CODE – выходной параметр: мнемокод разреза. Строковое выражение.

SSECTION_NAME – выходной параметр: наименование разреза. Строковое выражение.

ПРОЦЕДУРА P_BLSUBREPORTS_PARENT

Процедура **P_BLSUBREPORTS_PARENT** – возвращает мнемокод родительского разреза на заданном уровне.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NSUBREPORT – параметр, задающий регистрационный номер подотчета. Тип – число. Регистрационный номер подотчета Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NLEVELS – уровень родительского разреза отчетности. Входной параметр. Тип данных – число.

SBALSECTION – выходной параметр: мнемокод разреза отчетности. Строковое выражение.

Пример

Пусть в разделе "Первичные отчеты" зарегистрирован отчет, форма которого связана со следующей структурой разрезов (в схеме приводятся мнемокоды разрезов):

Разрез 1
- **Разрез 11**
  - **Разрез 111**
    - **Разрез 1111**
    - **Разрез 1112**
  - **Разрез 12**

Пусть также в Системе зарегистрирована и привязана к секции подотчетов раздела "Первичные отчеты" пользовательская процедура (неименованный блок):

```
declare
c2 varchar (240);
 begin
  P_BLSUBREPORTS_PARENT(<NCompany>,<NSubreport>,2,c2);
  <SBALSECTION>:=c2;
 end;
```

Если в секции подотчетов выделен подотчет, связанный с разрезом **Разрез 1112**, то результат этой процедуры – строка **"Разрез 11"**.

P_BLREPORTS_GET_PERIODS_DATE

Процедура **P_BLREPORTS_GET_PERIODS_DATE** возвращает дату из графика подачи отчетности (зарегистрированного в словаре "Периодичность представления"), отстоящую от даты заданного отчета на заданное количество шагов по графику.

Смещение по графику может быть как положительным, так и отрицательным. В первом случае определяются даты "будущих" отчетов, во втором – прошлых. Если смещение настолько велико, что выходит за границы периода действия редакции текущего отчета, то возвращается дата из периода действия "соседней" редакции (для положительного смещения – из ближайшей "будущей", для отрицательного – из ближайшей "предыдущей"). Из графика этой редакции выбирается ближайшая входящая в период ее действия дата: для положительного смещения – минимальная, для отрицательного – максимальная.

Пример. Пусть текущий отчет от **01.02.2003** создан по редакции **P1**
с периодом действия:
01.01.2003 – 31.03.2003
и графиком подачи отчетности:
15.01.2003, 01.02.2003, 15.02.2003, 01.03.2003, 15.03.2003, 01.04.2003, 15.04.2003, 01.05.2003, 15.05.2003, 01.06.2003, 15.06.2003, 01.07.2003.
Пусть также для формы текущего отчета зарегистрирована редакция **P2** (ближайшая "будущая")
с периодом действия **25.04.2003 – 31.07.2003**
и **тем же** графиком подачи отчетности, **что и у текущего отчета**.
Пусть смещение равно **+7**.
Тогда процедура вернет дату **01.05.2003**.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NREPORT – входной параметр, регистрационный номер текущего отчета. Тип – число.

sFORM – входной параметр, строка: мнемокод формы текущего отчета;

dDATE – входной параметр, дата: дата текущего отчета;

nSHIFT – входной параметр, число: смещение по графику подачи отчетности;

dFDATE – выходной параметр, дата: искомая дата графика.

Примечание. Если значение параметра **NREPORT** не **Null**, то значения параметров **sFORM** и **dDATE** игнорируются.

P_BALANCEINDEXES_GET_CODE

Процедура **P_BALANCEINDEXES_GET_CODE** – возвращает мнемокод показателя.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр, задающий регистрационный номер организации. Тип – число. Регистрационный номер организации Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

NPOK – входной параметр, задающий регистрационный номер показателя. Тип – число. Регистрационный номер показателя Вы не можете увидеть, он не отображается в экранных формах.

SPOKKOD – выходной параметр: мнемокод показателя. Строковое выражение.

F_BLTBLVALUES_...VAL

Процедуры возвращают значения табличных показателей (разреза первичного/сводного отчета) типа Дата, Число, Строка.

F_BLTBLVALUES_DATEVAL(nCOMPANY,nSUBREPORT,nBLTABLES,nROWNUMB,sINDEX,nINDEX)

F_BLTBLVALUES_NUMVAL(nCOMPANY,nSUBREPORT,nBLTABLES,nROWNUMB,sINDEX,nINDEX)

F_BLTBLVALUES_STRVAL(nCOMPANY,nSUBREPORT,nBLTABLES,nROWNUMB,sINDEX,nINDEX)

- nBLTABLES - регистрационный номер таблицы.
- nROWNUMB - регистрационный номер строки.
- sINDEX - мнемокод показателя.
- nINDEX - регистрационный номер показателя.

Достаточно указать только один из двух последних параметров.

Пример пользовательской процедуры расчета табличного показателя

```
begin
<SSTRVAL> := 'Число: ' || to_char(F_BLTBLVALUES_DATEVAL(
   <NCOMPANY>,
   <NSUBREPORT>,
   <NBLTABLES>,
   <NROWNUMB>,
   'Показатель_Даты_1'), 'dd.mm.yyyy');
end;
```

Приложение 4. Формирование отчетов с индивидуальными значениями

При формировании отчета в Абонентском пункте может возникнуть необходимость формирования определенного значения, отличного от значений в других Абонентских пунктах. Типичным примером такого значения является наименование учреждения (предприятия), обычно указываемое в "шапке" отчета. Будем называть подобные значения *индивидуальными*.

Для формирования индивидуальных значений используются следующие хранимые процедуры для получения значений констант типа "строка", "дата" и "число" соответственно:

- **P_GET_STRING_CONSTANT**
- **P_GET_DATA_CONSTANT**
- **P_GET_NUMBER_CONSTANT**

ПРОЦЕДУРА P_GET_STRING_CONSTANT

Хранимая процедура P_GET_STRING_CONSTANT возвращает значение константы типа "строка", зарегистрированной в словаре "Константы" Системы.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр типа "число", задающий регистрационный номер той организации, которая была указана при запуске модуля Системы.
SNAME – входной параметр типа "строка", задающий *идентификатор* константы типа строка.
DDATE – входной параметр типа "дата", задающий дату значения константы.
SVALUE – выходной параметр типа "строка": значение константы на указанную дату.

Примечание. Каждая зарегистрированная в словаре константа может иметь несколько значений, причем среди них можно указать *основное*.

– Если для константы задано единственное значение, то оно действительно всегда (значение параметра DDATE фактически игнорируется).

– Если для константы задано несколько значений и среди них выделено основное, то это основное значение действительно всегда (значение параметра DDATE фактически игнорируется).

– Если для константы задано несколько значений и среди них не выделено основное, то действительно то значение, период действия которого содержит дату, указанную в DDATE.

ПРОЦЕДУРА P_GET_DATA_CONSTANT

Хранимая процедура P_GET_DATA_CONSTANT возвращает значение константы типа "дата", зарегистрированной в словаре "Константы" Системы.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр типа "число", задающий регистрационный номер той организации, которая была указана при запуске модуля Системы.

SNAME – входной параметр типа "строка", задающий *идентификатор* константы типа дата.

DDATE – входной параметр типа "дата", задающий дату значения константы.

DVALUE – выходной параметр типа "дата": значение константы на указанную дату.

ПРОЦЕДУРА P_GET_NUMBER_CONSTANT

Хранимая процедура P_GET_NUMBER_CONSTANT возвращает значение константы типа "число", зарегистрированной в словаре "Константы" Системы.

Параметры процедуры

NCOMPANY – входной параметр типа "число", задающий регистрационный номер той организации, которая была указана при запуске модуля Системы.

SNAME – входной параметр типа "строка", задающий *идентификатор* константы типа "число".

DDATE – входной параметр типа "дата", задающий дату значения константы.

NVALUE – выходной параметр типа "число" со значением константы на указанную дату.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ЦЕНТРЕ УЧЕТА

➢ **Для формирования трафарета (отчета) с использованием индивидуальных значений действуйте в следующем порядке:**

Пункт меню:
Словари | Константы

1 В словаре "Константы" модуля "Сведение отчетности – Центр учета" (далее по умолчанию имеется в виду именно этот модуль Системы) зарегистрируйте константу (или несколько констант – по количеству необходимых индивидуальных значений).

Например, зарегистрируйте константу со следующими характеристиками:
- идентификатор – **Organization**;
- наименование – **Название организации**;
- тип данных – **Строка**;
- с единственным значением – *Корпорация ПАРУС*.

Пункт меню:
Функции | Пользовательские процедуры

2 В разделе "Пользовательские процедуры" зарегистрируйте процедуру (или несколько процедур – по количеству необходимых индивидуальных значений).

Например, зарегистрируйте пользовательскую процедуру со следующими характеристиками:
- мнемокод – **Get_Name_Organization**;
- наименование – **Получение названия организации**;
- тип – **Неименованный блок** (необходимо задать этот и только этот тип!).

Содержание Неименованного блока может быть следующим:

```
declare
sVALUE  varchar2(240);
begin
-- Получение значения константы типа строка с идентификатором Organizsation
P_GET_STRING_CONSTANT(<NCOMPANY>,'Organization',S2D('01/01/2003'),sVALUE);
-- ПРИМЕЧАНИЕ. В данном примере константа имеет единственное значение
--     (не имеет различных значений по периодам дат). Поэтому в качестве фактического
--     значения входного параметра DDATE используется фиктивная дата 01/01/2003.
--     Процедура S2D преобразует строку '01/01/2003' в соответствующее данное типа дата.
  <SSTRVAL> := sVALUE;
end;
```

3 Сформируйте показатель типа "строка" (см. параграф "Словарь "Показатели"" на стр. 8). При этом используйте в качестве формул пользовательские процедуры, созданные в п. 2 данной последовательности.

> Для нашего примера – это пользовательская процедура Get_Name_Organization.

4 Сформируйте трафарет, форму отчета, отчет так, как это описано в данной книге. При этом используйте в качестве показателей для подходящих ячеек показатели, сформированные выше в п.3 данной последовательности.

> В итоге, при формировании отчета в Центре учета в соответствующей ячейке будет выводиться значение *Корпорация ПАРУС* константы **Organization**, зарегистрированной в словаре Системы. Вы можете изменить значение этой константы, тогда при последующих формированиях отчета будет выводиться новое, измененное значение.

Примечание.

Пусть **индивидуальное значение типа "строка", используемое в отчете, должно зависеть от даты отчета**. Тогда Вы можете действовать так же, как описано выше; при этом:
– Константа (например, с мнемокодом STRING_CONST) должна иметь несколько значений, каждое из которых действительно в своем календарном периоде (*основное* значение константы выделять не надо).
– Содержание неименованного блока пользовательской процедуры может иметь следующий вид:

```
declare
  sAGENT  varchar2(240); /* Характеристика отчета: мнемокод контрагента */
  sFORM   varchar2(240); /* Характеристика отчета: мнемокод формы отчета */
-- ПРИМЕЧАНИЕ. Переменные sAGENT и sFORM здесь практически не используются,
-- но декларируются, т.к. имеются среди параметров процедуры
P_BLREPORTS_GET_INFO
  dDATE   date; /* Характеристика отчета: дата создания отчета */
  sVALUE  varchar2(240);
begin
  -- Получение даты формирования отчета
  P_BLREPORTS_GET_INFO(<NCOMPANY>,<NREPORT>,sAGENT,sFORM,dDATE);
  -- Процедура P_GET_STRING_CONSTANT возвращает значение константы
  -- с идентификатором STRING_CONST, соответствующее дате в переменной dDATE.
  P_GET_STRING_CONSTANT(<NCOMPANY>,'STRING_CONST',dDATE,sVALUE);
  <SSTRVAL> := sVALUE;
end;
```

Подробнее о процедуре P_BLREPORTS_GET_INFO Вы можете прочитать на стр. 128.

В итоге, при формировании отчета в Центре учета в соответствующей ячейке отчета будет выводиться то значение константы с идентификатором STRING_CONST, которое связано с периодом, включающем дату создания отчета.

Внимание! Возможность формирования отчета с индивидуальными значениями, *зависимыми от даты*:
– **в Абонентском пункте, построенном на базе Microsoft Excel (Excel-Абонентский пункт), ОТСУТСТВУЕТ;**
– в Абонентском пункте, построенном на базе Интернет (см. стр. **Ошибка! Закладка не определена.**), реализуется аналогично описанному выше для Центра учета.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В EXCEL-АБОНЕНТСКОМ ПУНКТЕ

Сначала проведите передачу шаблона отчета с индивидуальными значениями из Центра учета в Абонентский пункт так, как это описано в данной книге.

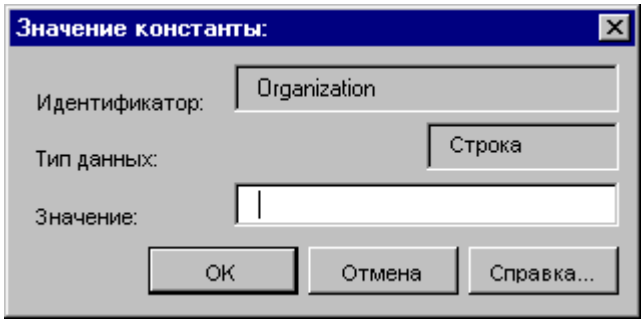
Затем проведите импорт шаблона отчета с индивидуальными значениями, регистрацию нового отчета на базе этого шаблона и открытие отчета так, как это описано в книге "Сведение отчетности (Абонентский пункт). Руководство пользователя".

➢ **Для расчета отчета с индивидуальными значениями в EXCEL-Абонентском пункте действуйте в следующем порядке:**

Пункт меню: **ПАРУС | Рассчитать отчет**

1 Задайте расчет отчета в EXCEL-Абонентском пункте (далее по умолчанию имеется в виду именно это приложение).

Тогда на экран будет выведено окно с запросом значения константы:



2 Введите значение константы с мнемокодом, указанным в поле "Идентификатор", и нажмите кнопку ОК.

> Для нашего примера: введите значение *Корпорация ПАРУС* для константы "Organization".

Примечания.

1. Если отчет содержит N индивидуальных значений, то приведенное выше окно будет выведено N раз: в каждом окне введите значение константы с указанным идентификатором и нажмите кнопку ОК.

2. После ввода значений всех констант автоматически сформируется **файл Parus_AP.ini**, где в секции [Константы] в формате

<Мнемокод константы>=<Значение константы>

будут зафиксированы введенные пользователем значения.

> Для нашего примера файл **Parus_AP.ini** будет иметь следующее содержание:
> [Константы]
> Organization=Корпорация ПАРУС

3. Файл **Parus_AP.ini** размещается в том же каталоге, что и файл **Parus_AP.xla**; то есть в каталоге, куда было установлено приложение EXCEL-Абонентский пункт.

4. При последующих расчетах того же отчета окно "Значение константы" выводиться не будет, т.к. программа обнаружит уже сформированный файл **Parus_AP.ini**).

В результате, в ячейках отчета с индивидуальными значениями появятся значения констант, записанные в файле **Parus_AP.ini**. Содержание этого файла может быть уникальным (своим собственным) на каждом Абонентском пункте, что обеспечивает возможность формирования индивидуальных значений.

Изменение индивидуальных значений в EXCEL-Абонентском пункте

Изменение (исправление) индивидуальных значений можно проводить различными способами.

➢ **Способ 1. Для изменения (исправления) индивидуальных значений действуйте в следующем порядке:**

1 Удалите файл **Parus_AP.ini**.

2 Откройте отчет. Вернитесь к исполнению последовательности **Для расчета отчета с индивидуальными значениям...**, описанной выше.

Если индивидуальных значений много, а исправить надо значения у одного-двух, тогда, возможно, более удобным будет Способ 2, не требующий повторного ввода для неизменяемых значений.

➢ **Способ 2. Для изменения (исправления) индивидуальных значений действуйте в следующем порядке:**

1 Удалите в секции [Константы] файла **Parus_AP.ini** только те строки:

<Мнемокод константы>=<Значение константы>

которые относятся к изменяемым (исправляемым) значениям (константам).

Примечание. Будьте осторожны: неправильная "ручная" редакция содержания файла **Parus_AP.ini** может привести к некорректным (аварийным) ситуациям – например, если случайно будет "испорчен" <Мнемокод константы> или [Наименование секции].

---

2 Откройте отчет. Вернитесь к исполнению последовательности **Для расчета отчета с индивидуальными значениям...**, описанной выше.

Тогда запрос на ввод появится только для изменяемых (исправляемых) констант.

Примечание. Вообще говоря, Вы можете действовать третьим способом: исправить непосредственно позицию <Значение константы> секции [Константы] файла **Parus_AP.ini** "вручную". **Подобный способ не рекомендуется**, так как он может привести к некорректным (аварийным) ситуациям – например, если при этом случайно будет "испорчен" <Мнемокод константы> или [Наименование секции].

Подведем итоги:

В EXCEL-Абонентском пункте индивидуальные значения хранятся в файле **Parus_AP.ini**, а в Центре учета – в словаре "Константы".

В заключение еще раз напомним: возможность формирования в EXCEL-Абонентском пункте отчета с индивидуальными значениями, *зависимыми от даты*, отсутствует.

Приложение 5. Изменение мнемокода контрагента, выступающего в качестве абонента сведения отчетности

Предварительное замечание о версиях модулей Системы:

- Сведение отчетности (Центр учета) – ЦУ,
- Сведение отчетности (Абонентский Пункт) – АП.

Внимание! Начиная с версии 8.5.3.0 ЦУ взаимодействует корректно только с АП новейшей версии, признаком которой является наличие действий "Добавить строку" и "Удалить строку" при работе с отчетом. Поэтому в описании ниже см. только вариант "Новый релиз ЦУ – Новая версия АП".

Для **ЦУ Системы версии 8.5.2.1 имеются два релиза**, условно называемые в рамках данной статьи – "старый" и "новый":

- Старый не поддерживает возможность корректного исправления мнемокода контрагента – абонента сведения отчетности. Признаком этого релиза является отсутствие словаря "Коды абонентов" (в группе "Контрагенты" словарей).
- Новый поддерживает указанную выше возможность. Признаком этого релиза является наличие **словаря "Коды абонентов"**.

ЦУ Системы последующих версий является новым – в указанном выше смысле.

Для **АП имеются две версии**, условно называемые в рамках данной статьи – "старая" и "новая":

- Старая не поддерживает возможность корректного исправления мнемокода контрагента – абонента сведения отчетности. Признаком этой версии является **поле "Абонент"** на вкладке "Абонент" формы "Настройка Абонентского пункта" (вызываемой по команде "Настройка: Абонентский пункт").
- Новая поддерживает указанную выше возможность. Признаком этой версии является **поля "Код Абонента" и "Мнемокод Абонента"** на вкладке "Абонент" формы "Настройка Абонентского пункта".

Если пользователь уже работал со старой версией АП и устанавливает новую версию АП (база АП сохраняется), тогда в настройку (поле) "Код Абонента" в АП автоматически запи-

шется то значение, на которое был настроен АП старой версии. Например: старая версия АП была настроена на абонента "Abon" (мнемокод контрагента в ЦУ – "Abon"); после перехода на новую версию АП в настройке будет значение "Abon".

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

В словаре "Контрагенты" ЦУ регистрируются записи о контрагентах, каждая из которых характеризуется своим **мнемокодом**.

Если работа по сведению отчетности построена с использованием **старого релиза ЦУ и старой версии АП**, тогда в поле "Абонент" настройки АП указывается мнемокод контрагента. Этот мнемокод можно указать (выбрать) только один раз: при инсталляции АП или при начальной настройке по команде "Настройка: Абонентский пункт"; в дальнейшем это поле недоступно для исправления и для его изменения надо переустановить АП. С другой стороны, если в ЦУ изменить мнемокод контрагента, который используется в качестве абонента, тогда при обмене шаблонами и отчетами между ЦУ и АП такого абонента возникают ошибочные ситуации. Таким образом, **изменение мнемокода контрагента, выступающего в качестве абонента сведения отчетности, в этом случае невозможно**.

Необходимость изменения мнемокода контрагента-абонента может возникнуть, например, в связи с изменением наименования абонента (организации). Новый релиз ЦУ и новая версия АП поддерживают подобную возможность.

СРЕДСТВА ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ ИЗМЕНЕНИЯ МНЕМОКОДА КОНТРАГЕНТА-АБОНЕНТА

Словарь "Коды абонентов" ЦУ

Служит для назначения контрагентам-абонентам кодов абонентов. Запись этого словаря характеризуется следующими полями:

- **Мнемокод** (кода абонента) – вводится вручную.
- **Контрагент**: значение мнемокода контрагента – указывается, например, выбором из словаря "Контрагенты".

Записи словаря не подлежат изменению: действие "Исправить" предназначено только для просмотра полей записи (их изменение в форме редактирования невозможно). Допускается только удаление записи и ее повторное добавление.

Таким образом, код абонента является *неизменяемой* характеристикой контрагента-абонента, что позволяет разрешить проблему однозначности выбора нужного контрагента при настройке АП.

Разделы "Обслуживание таблиц", "Журнал регистрации событий" и "Архив журнала регистрации событий"

Доступны только в модуле "Администратор" Системы и предназначены для организации и собственно регистрации фактов выполнения различных действий в таблицах Системы, в частности, добавления и исправления записей.

➢ **Для включения режима регистрации выполните следующие действия:**

1. Откройте раздел "Обслуживание таблиц" и выберите запись о таблице **AGNLIST**-Контрагенты.

2. При помощи действия "Исправить" установите флажки "Добавление" и "Исправление".

3. При помощи действия "Колонки" для той же записи вызовите список колонок и выберите запись о колонке **AGNABBR**-Мнемокод.

4. При помощи действия "Исправить" установите флажки "Добавление" и "Исправление".

Тогда добавление записи о контрагентах и исправление мнемокода записи о контрагенте в словаре "Контрагенты" будет приводить к автоматической регистрации в разделе "Журнал регистрации событий" записей об этих событиях.

Записи о событиях могут быть перенесены в раздел "Архив журнала регистрации событий" при помощи действия "Переместить в архив", задаваемого в разделе "Журнал регистрации событий". Перемещенные в раздел "Архив журнала регистрации событий" записи о событиях могут быть удалены при помощи действия "Удалить", задаваемого в этом разделе.

Информация Журнала и Архива журнала используется для определения последней даты изменения мнемокода контрагента. Примечание: если такая дата не будет найдена, тогда в качестве этой даты используется заведомо "маленькая" дата 01.01.1900.

Внимание! Записи о событиях, описанных выше, используются автоматическим образом при формировании шаблона, передаваемого в АП, и играют важную роль для корректной отработки изменения мнемокода контрагента-абонента. **Поэтому администратор Системы (лицо, которому поручена работа с указанными выше разделами модуля "Администратор"):**

- **не должен отключать механизм регистрации событий в части, описанной выше;**
- **не должен удалять записи об указанных выше событиях из Архива журнала;**

если предполагается использовать возможность изменения мнемокода контрагента-абонента.

Параметр настройки "Использовать коды абонентов при выгрузке шаблонов"

Файл | Сервис | Параметры | Формы отчетов

С возможными значениями Да/Нет:

- Если при формировании шаблона в ЦУ параметр находится в состоянии **Нет**, тогда формат выгрузки шаблона – *старый*: без Кодов абонентов и без последних дат изменения Мнемокодов контрагентов.
- Если установлено **Да**, тогда – *новый*: с Кодами абонентов и с последними датами изменения Мнемокодов контрагентов.

ПОРЯДОК РАБОТЫ

А. Старый релиз ЦУ, старая версия АП

Изменять мнемокод контрагента – абонента сведения отчетности – нельзя.

Б. Старый релиз ЦУ, новая версия АП

Изменять мнемокод контрагента – абонента сведения отчетности – нельзя.

В. Новый релиз ЦУ, старая версия АП

Изменять мнемокод контрагента – абонента сведения отчетности – нельзя.

Оставьте предлагаемое по умолчанию значение Нет параметра "Использовать коды абонентов при выгрузке шаблонов".

Г. Новый релиз ЦУ, новая версия АП

Г1. Если изменять мнемокоды контрагентов не предполагается:

Оставьте предлагаемое по умолчанию значение **Нет** параметра "Использовать коды абонентов при выгрузке шаблонов". Никаких дополнительных действий проводить не надо.

При этом в АП в качестве Кода абонента автоматически будет использоваться Мнемокод контрагента.

Г2. Если необходимо изменить мнемокод хотя бы у одного контрагента-абонента, тогда действуйте в следующем порядке:

1. Установите значение **Да** параметра "Использовать коды абонентов при выгрузке шаблонов".

2. Заполните словарь "Коды абонентов". Укажите Коды абонентов **обязательно для всех** контрагентов группы, для которой будет генерироваться шаблон (кроме контрагентов группы, которые не являются абонентами сведения отчетности – если, разумеется, такие имеются в группе).

- Если пользователь уже работал со старой версией АП (сохраняется база АП) и установил новую версию АП, тогда словарь "Коды абонентов" необходимо заполнить, соблюдая следующее **обязательное** правило: **Код абонента** должен совпадать с **Мнемокодом контрагента**.

- Если пользователь не работал со старой версией АП (нет базы АП) и начинает работу с новой версии АП, тогда словарь "Коды абонентов" необходимо заполнить, задавая **Код абонента** подходящим произвольным образом.

3. Включите режим регистрации событий о добавлении записи о контрагенте и изменении мнемокода записи о контрагенте.

4. Проведите собственно изменение Мнемокода контрагента в словаре "Контрагенты". Тогда это изменение автоматически приведет к регистрации события в Журнале регистрации событий.

5. После изменения Мнемокода контрагента обязательно сгенерируйте ранее использовавшийся шаблон заново и выполните все дальнейшие действия для передачи шаблона в АП.

6. **В АП:** при импорте шаблона из ЦУ в качестве:

- **Кода Абонента** будет выступать Код абонента (из одноименного словаря ЦУ),
- **Мнемокода Абонента** – Мнемокод контрагента (из одноименного словаря ЦУ).

АП поддерживает ведение истории изменения Мнемокода Абонента: эту историю можно просмотреть в выпадающем списке поля "Мнемокод Абонента".

7. **В ЦУ:** При импорте отчета из АП параметр "Использовать коды абонентов при выгрузке шаблонов" должен находиться в состоянии **Да**.

Таким образом, основная часть специальных действий проводится в ЦУ (п.п. с 1 по 5). Порядок работы в АП не предусматривает, по существу, никаких специальных действий.

ОБОБЩЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Дополнительные действия со старыми шаблонами для АП

Дополнительные действия необходимо производить только в том случае, когда пользователь перешел со старой версии АП на новую версию АП и хочет иметь возможность изменять мнемокод контрагента, на которого настроен АП.

➢ **Чтобы иметь возможность создавать отчеты в АП необходимо выполнить со старыми шаблонами АП следующие действия:**
1. Заново сгенерировать ранее использовавшиеся шаблоны в ЦУ.
2. Выгрузить шаблоны из ЦУ и загрузить их в АП.

АП новой версии:
Автоматическая проверка принадлежности шаблона текущему абоненту

При импорте шаблона из ЦУ проверяется формат выгрузки:
- Если старый, тогда проверка осуществляется по мнемокоду контрагента.
- Если новый, тогда проверка осуществляется по коду абонента.

АП новой версии: Автоматическая интерпретация Кода Абонента
- Как Код абонента – для нового формата выгрузки;
- Как Мнемокод контрагента – для старого формата.

ЦУ предусматривает возможность формирования двух форматов выгрузки шаблонов: нового и старого

Новый АП воспринимает оба формата выгрузки.
Если АП импортировал из ЦУ новый формат выгрузки, тогда в последующие разы ЦУ должен отправлять для АП только выгрузки в новом формате.

При каждом изменении мнемокода контрагента, на которого настроен АП, в ЦУ необходимо заново генерировать шаблон и отправлять его АП

Иначе может возникнуть ситуация, когда отчеты, пришедшие из АП, привяжутся не к тому контрагенту, для которого был сгенерирован шаблон.

> Например: Пусть сгенерирован и отправлен шаблон для контрагента с мнемокодом Abonent1. В АП создаются отчеты на текущую дату. В ЦУ: этой же датой меняем мнемокод контрагента с Abonent1 на Abonent2, а мнемокод другого контрагента с Abonent3 на Abonent1. Присланные из АП отчеты привяжутся к контрагенту с мнемокодом Abonent1, хотя должны были привязаться к контрагенту с текущим мнемокодом Abonent2.

Приложение 6. Экспорт/импорт текстового файла

Начиная с версии 8.5.2.2, Система поддерживает:

- экспорт отчетов в текстовые файлы,
- импорт отчетов из текстовых файлов

в соответствии с XML-форматами загрузки/выгрузки, формируемыми пользователем.

Для создания XML-форматов загрузки/выгрузки в текст предназначен **словарь "Форматы загрузки/выгрузки в текст"**.

Для импорта/экспорта в Центре учета предназначены действия "Загрузка/выгрузка в пользовательском формате: Выгрузить отчеты, Загрузить отчеты" в **разделах "Первичные отчеты" и "Сводные отчеты"**.

Подробное описание этой возможности приведено в Справке для модуля "Сведение отчетности – Центр учета".

Изменения в Системе

В данном разделе описываются все изменения, начиная с **2007 года**.

- В качестве редактора трафаретов теперь используется новый редактор, построенный **на базе Microsoft Excel**.
- Теперь поддерживается построение **переменного количества строк** в отчете. Для этого используются новые понятия: *Таблица показателей, Табличный показатель, Область таблицы, Строка таблицы*.
- Раздел "Параметры":
  - Изъяты параметры настройки раздела "Первичные/Сводные отчеты":
    - Balance_Grid_Direction (Направление обхода трафарета),
    - BalanceCheckIndexValues (Проверять значения показателей при вводе).
- Словарь "Формы отчетов":
  - Спецификация "Печатные формы" изъята.
  - Спецификация "Таблицы показателей" добавлена.
  - Спецификация "Трафареты" изменена:
    - В частности, для записи о трафарете добавлено новое поле "Направление вывода таблицы".
- Словарь "Трафареты" изъят:
  - Его функциональные возможности теперь реализуются в спецификации "Трафареты" раздела "Формы отчетов".
    - Кроме действия "Генерация пользовательского отчета", которое изъято.

- Раздел "Первичные/Сводные отчеты":
  - Действие "Печать" изъято.
  - Окно "Отчет по форме...", вызываемое по действию "Исправить значение", теперь построено **на базе Microsoft Excel**.
    - В этом окне добавлено новое действие "Добавить строку", которое предназначено для добавления Строки таблицы.
- Изменился формат Загрузки/выгрузки в пользовательском формате.
  - Из XML-схемы изъяты позиции:
    - RangeType
    - ChangeValue
    - SubRangeMask
    - ChangeValueType
    - CellNameType
    - MaskPartType
    - RangeNameType
    - GridTemplateCodeType
    - SubRangeNameType
  - В XML-схему добавлены позиции для поддержки Таблиц показателей:
    - TableType
    - TableIndexes
    - TableNameType
- Добавлены новые хранимые процедуры:
  - F_BLTBLVALUES_DATEVAL
  - F_BLTBLVALUES_NUMVAL
  - F_BLTBLVALUES_STRVAL

- Добавлены новые зарезервированные системные параметры:
  - NBLTABLES - RN таблицы
  - NBLTABLESIND - RN - табличного показателя
  - NBLTBLROWS - RN номера строки
  - NROWNUMB - номер строки