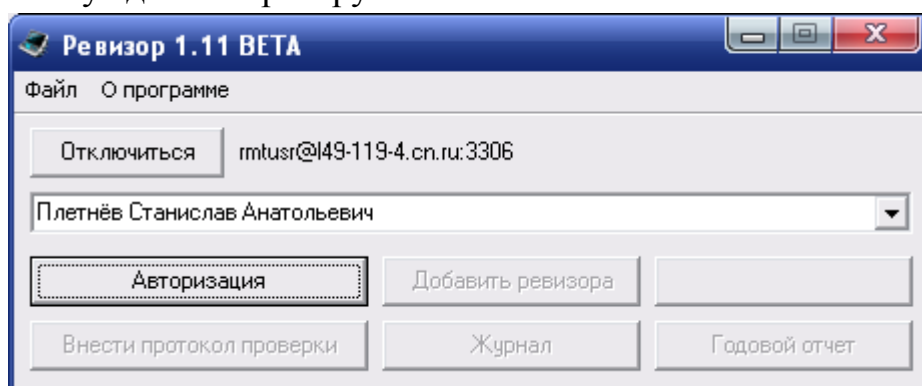


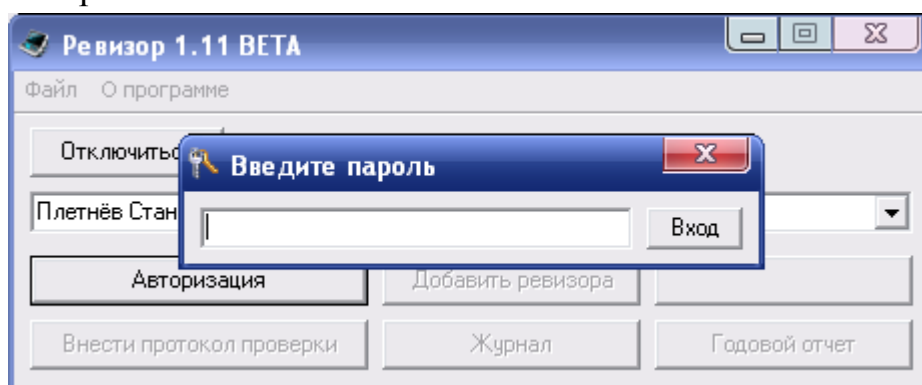
## Инструкция пользователя

После запуска программы необходимо подключиться к серверу (кнопка «Подключиться»). Если по какой-либо причине подключиться к серверу не удастся, обратитесь к системному администратору.

При успешном подключении кнопка сменить надпись на «Отключиться», а меню ниже станет активным, и появится приглашение «Выберите пользователя из списка». Для выбора нажмите на стрелочку справа, затем из появившегося списка выберите свое имя. Или можете набрать вручную. Как только остальная часть вашего имени дополнится верно, можно прекратить набор. Если Вас нет в списке, обратитесь к системному администратору.



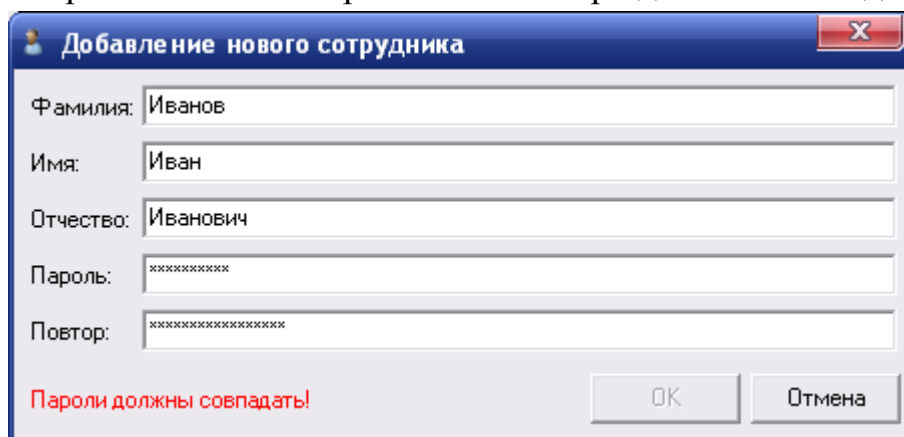
Если имя пользователя выбрано корректно, станет активна кнопка «Авторизация». Нажмите на неё, появится приглашение ввести пароль. Введите свой пароль, не забывая проверить раскладку клавиатуры и Caps Lock. У Вас будет 4 попытки, после чего программа закроется, если пароль будет неверен.



После авторизации можно начать работу. Кнопки «Добавить ревизора», «Внести протокол проверки», «Журнал» и «Годовой отчет» стали активны.

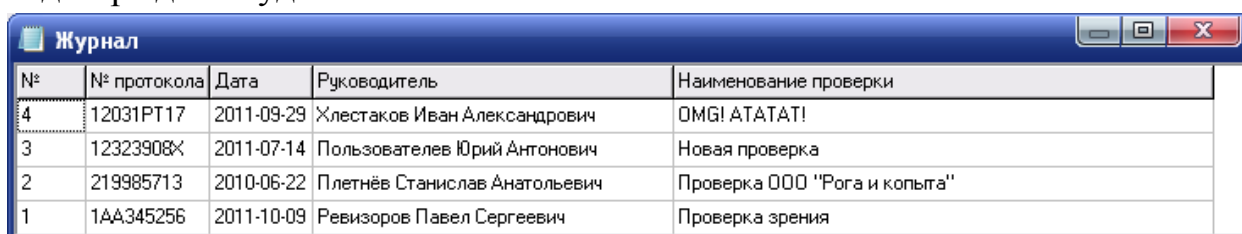
### Добавление новых сотрудников.

При добавлении новых сотрудников требуется заполнить все поля формы. При этом поля «Пароль» и «Повтор» должны совпадать.



### Работа с журналом.

В журнале можно просмотреть весь перечень проверок. Выбрав нужный, следует нажать правой кнопкой мыши и выбрать действие: «изменить протокол» или «удалить протокол». В первом случае откроется редактирования протокола проверки, во втором появится окно подтверждения удаления.



№	№ протокола	Дата	Руководитель	Наименование проверки
4	12031PT17	2011-09-29	Хлестаков Иван Александрович	OMG! ATATAT!
3	12323908X	2011-07-14	Пользователей Юрий Антонович	Новая проверка
2	219985713	2010-06-22	Плетнёв Станислав Анатольевич	Проверка ООО "Рога и копыта"
1	1AA345256	2011-10-09	Ревизоров Павел Сергеевич	Проверка зрения

### Протокол проверки.

При редактировании протокола проверки нужно помнить, что перед отправлением протокола в Базу Данных (далее БД) требуется заполнить обязательные поля: «руководитель группы», «основание проверки», «проверяемый период». Эти поля помечены красным, если не заполнены:



Если все обязательные поля заполнены, кнопки «Отправить протокол в базу данных» и «Отправить и закрыть» активны, можно отправить протокол в БД. В первом случае можно будет продолжить работу с протоколом, во втором окно редактирования закроется.

Если закрыть окно, данные сохраняются в БД, если они корректны.

Недопустимые значения программа выделяет, не дает перейти к другим данным и не дает отправить в БД, пока не исправите.

# Протокол проверки



№ протокола: Наименование проверки:

12031PT17 DMG ATATAT1

Руководитель группы:

Хлестаков Иван Александрович

Состав группы

Основание проверки:

По заданию (постановлению, распоряжению) Правительства РТ

Дата проверки: Проверяемый период:

29.09.2011 с 29.09.2003 по 29.09.2011 Изменить период

Группа данных в разрезе лет и уровней бюджетов

- ☐ Недостача денежных средств
- ☐ Недостача ТМЦ
- ☒ Излишки денежных средств
- ☐ Излишки ТМЦ
- ☐ Нецелевые расходы
- ☐ Неэффективное использование бюджетных средств
- ☐ Неправильное списание, расходование денежных средств
- ☐ Неправильное списание, расходование материальных запасов, в том числе ГСМ
- ☐ Неправильная выплата (переплата) зарплаты, авансов, премий, отпускных, мат.помощи
- ☐ Недоплата зарплаты, премий, мат.помощи
- ☐ Недополучение доходов
- ☐ Завышение СМР
- ☐ Прочие Финансовые нарушения
- ☐ Прочие Нефинансовые нарушения
- ☐ Нарушения Федерального закона №94-ФЗ
- ☐ Общий объем проверенных средств

Группа данных в разрезе уровней бюджетов

- ☐ Устранено нарушений: зачет нецелевых
- ☐ Устранено нарушений: возмещено в бюджеты
- ☐ Внесены изменения в РЦП
- ☐ Неустраненные
- ☐ Не устранено
- ☐ Налож штрафы
- ☐ Уплатены штрафы

Отправить протокол в базу данных

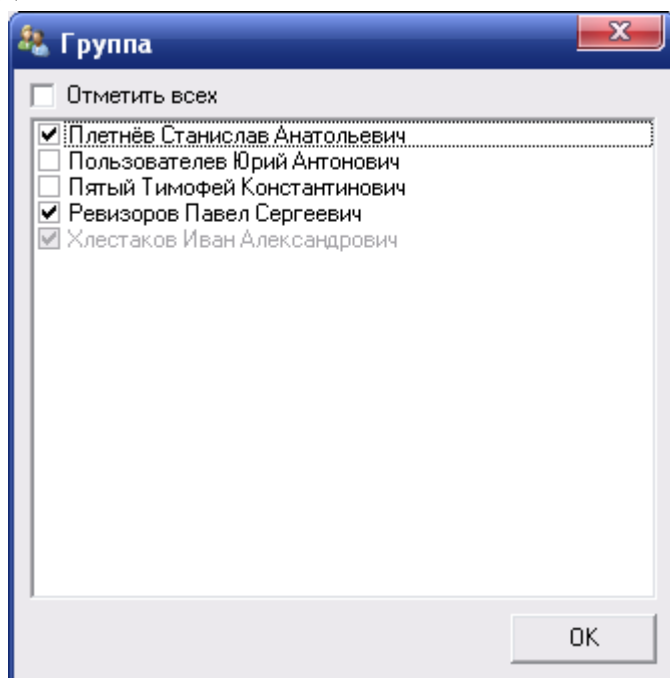
Отправить и закрыть

	Федеральный	Региональный	Местный	Прочее	Сумма
2003	1747	0	0	0	1747
2004	0	1346,22	0	0	1346,22
2005	0	0	2315,12	0	2315,12
2006	146	10	0	0	156
2007	0	0	0	0	0
2008	0	0	0	0	0
2009	0	100500	0	0	100500
2010	0	239517610	0	0	239517610
2011	0	0	0	0	0
Сумма	1893	239619466,22	2315,12	0	239623674,34

Комментарий:

однажды в студеную зимнюю пору  
сиджу за решеткой в темноте сырой  
глазю поднимается медленно в гору  
вскормленный в неволе орел молодой  
и шествуя важно в походке чинной  
мой верный товарищ махая крылом  
в больших сапогах в полутьмке овином  
кровавую пишу клюет под окном

После того как Вы определили руководителя группы, кнопка «состав группы» стала активна, можно дополнить группу проверки другими сотрудниками отметив их галочками.



Неактивный отмеченный элемент списка – это руководитель группы.

После выбора периода проверки следует нажать на кнопку «Зафиксировать», позже этот период можно будет изменить по этой же кнопке, даже если протокол уже в БД. После фиксации программа автоматически определяет разрез лет, и можно вводить данные в таблицы. Данные сгруппированы следующим образом: «Группа данных в разрезе лет и уровней бюджетов» и «Группа данных в разрезе уровней бюджетов». По представлению разработчиков вторая группа относится к результатам проверки.

Для внесения данных просто выбираете нужный пункт в соответствующей группе, затем выбираете нужную ячейку, заполняете её (или меняете значение) и т.д. Обратите внимание, что копейки вводятся через запятую, иначе программа их отбросит.

Сразу после отправки протокола в БД его можно увидеть в журнале. Если вносятся изменения в уже имеющийся в БД протокол проверки, то изменения также будут видны в журнале сразу после отправки этих изменений в БД (те, что вообще возможно увидеть в журнале).

## Отчет.

Окно отчета имеет кнопки управления, полосу прогресса выполнения выгрузки отчета в таблицу Excel и 2 таблицы с итоговыми данными.

Для начала выберите год, станет активна кнопка «сформировать отчет». После нажатия на кнопку данные для отчета сформированы и основные выведены в таблицы ниже, которые можно распечатать на принтере (принтер по умолчанию). Весь отчет можно сохранить в документ Microsoft Excel (кнопка «Сохранить»). Вам будет предложено выбрать путь и имя файла для сохранения отчета. Программа некоторое время будет недоступна для взаимодействия с пользователем. Можно наблюдать за прогрессом выполнения операции (справа от кнопки «Сохранить» полоска).

Обратите внимание, что пока Вы не нажмете кнопку «Сформировать отчет» год отчета не сменится. То есть если Вы выбрали 2010, сформировали отчет, а затем решили выбрать 2011, то следует после выбора года снова нажать на эту кнопку.

Отчет

Год: 2011

Сформировать отчет

Сохранить

Печать на принтере

	Федеральный	Региональный	Местный	Прочее	Всего
Общий объем проверенных средств	1	1	1	1	4
Общая сумма нарушений	225,8	517	500977,28	1572	503292,08
В том числе, нецелевые	0	0	5	0	5
Финансовые нарушения	202,8	473	500977,28	1572	503225,08
Прочие Нефинансовые нарушения	23	0	0	0	23
Нарушения 94-ФЗ	0	44	0	0	44
Устранено нарушений	1	3	3	4	11
Неустраняемые	0	0	0	3	3
Не устранено	4	0	0	0	4
Зачет нецелевых	1	2	3	4	10
Возмещено в бюджет	0	1	0	0	1
Уплачено штрафов	55	0	551	0	606
Наложено штрафов	0	23	0	69	92

Плановая проверка	0
По заданию (постановлению, распоряжению) Правительства РТ	1
По обращению правоохранительных органов	1
По обращениям граждан, включая обращения должностных лиц и бюджетных учреждений и организаций	0