

Программный продукт «ПАРУС-Бюджет 8»

**Модуль**  
**«Регистр обмена с ЕГИССО»**  
Руководство пользователя

Краснодар - 2018

## Оглавление

Общая информация о системе.....	3
Функциональные возможности .....	3
Разделы системы.....	3
Особенности работы в Системе.....	4
Контекстное меню .....	4
Стандартные действия .....	4
Глава 1. Специализированные словари.....	6
Глава 2. Раздел ЕГИССО. Журнал формирования данных.....	9
Глава 3. Раздел ЕГИССО. Получатели компенсации .....	12
Глава 4. Раздел ЕГИССО. Реестр обмена .....	16
Глава 5. Многомерный отчет ЕГИССО.СВОД.....	18

# Общая информация о системе

Модуль «Регистр обмена с ЕГИССО» (далее Система) разработан для консолидации информации о получателях мер социальной защиты населения, основаниях возникновения права на получение и фактах назначения, а также для дальнейшего обмена сведениями с Единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО).

## Функциональные возможности

- Формирование реестра получателей мер социальной защиты, оснований и фактов назначения из модулей Парус-Бюджет 8.
- Загрузка сведений о получателях мер социальной защиты в установленном федеральном csv-формате (Excel) из разных систем, в которых реализована выгрузка в этом формате (Парус, 1С, Талисман, Кубнет, Система «Сетевой город» и другие).
- Проверка загруженных данных в соответствии с контролями ЕГИССО.
- Передача данных в ЕГИССО в установленном формате (файл-обмен, SOAP).
- Получение протокола ошибок от ЕГИССО с точной идентификацией объекта ошибки.
- Исправление ошибок непосредственно в регистре ЕГИССО.
- Выборка, просмотр, анализ данных загруженных в регистр ЕГИССО.
- Формирование отчетности.

## Разделы системы

- ЕГИССО. Получатели компенсации
- ЕГИССО. Журнал формирования данных
- ЕГИССО. Реестр обмена

# Особенности работы в Системе

## Контекстное меню



Контекстное меню содержит команды для объекта, находящегося под указателем мыши в момент вызова меню (или для выделенных записей), а также может содержать вызов связанных с объектом разделов. Для вызова контекстного меню используется ПКМ (при настройке мыши для левой руки – ЛКМ).

## Стандартные действия

В списке записей каждого раздела пользователям доступны следующие стандартные действия:

- сортировка данных;
- отбор по колонке;
- исправление записей;
- удаление записей.

### Сортировка

Каждое поле таблицы можно отсортировать по возрастанию и убыванию (для текстовых полей – по алфавиту в прямом и обратном порядке). Для быстрой сортировки следует навести курсор на заголовок таблицы и нажать ЛКМ. При повторном нажатии значения в столбце будут отсортированы в обратном порядке, последующее нажатие отменит предыдущие сортировки. Если колонка отсортирована, это будет показано с помощью специального значка  или .

Для сортировки по нескольким столбцам одновременно необходимо произвести сортировку по первой колонке описанным способом; для второй и последующих колонок с зажатой кнопкой «Ctrl».

### Отбор по колонке

Действие «Отобрать по колонке» предназначено для отбора записей в списке по условию, заданному для определенной, предварительно выбранной колонки. Для отбора записи по колонке необходимо навести курсор на нужную колонку (например, отобрать по СНИЛС), нажать ПКМ – «Отобрать по колонке» и ввести в таблицу нужное значение. Условия отбора по колонке можно задать для двух и более колонок одного списка, при этом будут учитываться все заданные значения. Если в системе нет данных по заданному условию, таблицы будут пустыми.

### Кнопки окна «Отбор по колонке»:

«ОК» – утверждение заданного условия отбора по колонке и выполнение непосредственно отбора;

«Отмена» – отказ от изменений, проведенных в окне «Отбор по колонке», и выполнение отбора при начальных условиях;

«Очистить» – очистить поля, либо установить все флажки при отборе по колонке типа «Значение»;

«Сбросить» – снять все флажки при отборе по колонке типа «Значение»;

«Очистить все» – отмена отбора сразу по всем колонкам.

После завершения работы со списком рекомендовано очистить все фильтры отбора (ПКМ – «Отобрать по колонке» – «Очистить все»).

Условия отбора, заданные для двух и более колонок одного списка, учитываются в совокупности (объединяются по логическому «И»).

Для повышения эффективности отбора, задавая условия по большинству текстовых полей, можно использовать знаки подстановки:

«\*» (звездочка) – знак, означающий любое количество символов;

«?» (вопросительный знак) – знак, означающий один любой символ;

«()» (открывающая и закрывающая круглые скобки подряд) – знак, означающий отсутствие любых символов в поле (пустое значение).

При вводе в одном поле нескольких значений их следует разделять знаком «;» (точка с запятой). Также возможно отобразить значения с использованием «отрицающего знака» – «!». Например,

<b>Текст условия отбора</b>	<b>Удовлетворяют условию только те значения, которые...</b>
<b>A*</b>	...начинаются с А;
<b>!A*</b>	...не начинаются с А;
<b>A*;B*</b>	...начинаются с А или В;
<b>!A*;!B*</b>	...не начинаются с А и не начинаются с В (то есть все, кроме начинающихся на А или В)

### **Исправление записей**

Для редактирования данных таблицы необходимо вызвать контекстное меню (ПКМ) изменяемой записи и выбрать пункт «Исправить» или нажать на клавиатуре клавишу «F2». В открывшемся окне следует внести необходимые изменения и нажать кнопку «ОК». Аналогично для закрытия окна без сохранения данных следует нажать кнопку «Отмена».

### **Удаление записей**

Если запись внесена ошибочно или существуют другие веские причины для удаления записи необходимо вызвать контекстное меню (ПКМ) и выбрать пункт «Удалить».

# Глава 1. Специализированные словари

Словари в Системе – это хранилище информации, содержащее некоторые вспомогательные сведения, которые используются при работе с объектами учета.

Применение словарей значительно ускоряет процесс занесения новой информации, так как ввод данных с клавиатуры заменяется выбором из словаря позиции, которая содержит нужную информацию. Данный подход к заполнению разделов обеспечивает получение единообразных данных из различных источников, исключает ошибки при вводе, а также облегчает дальнейшую обработку и обобщение информации.

Словари размещены в пункте «Словари» головного меню.

## Перечень мер социальной поддержки.

Словарь содержит перечень мер социальной поддержки. В словаре указываются уникальные коды, условия формирования фактов назначения, способы получения (рис. 1).

ЮП. ЕГИССО. Перечень локальных мер социальной поддержки: Исправление

Мнемокод: КЧРП

Наименование: Компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержание ребенка в дошкольной образовательной организации)

Уникальный код категории: f72473dc-9bce-4084-9052-e9d26ca444ef

Уникальный идентификатор GUID: df3c32d5-0f99-4025-b4b8-913587fda0de

Данные для формирования: Компенсация РП

Категория льгот в модуле "Родительская плата":

Код территории: 3082.000005

Группа выплат:

Способ определения основания: Ребенок РП

Способ получения: Сумма

Единица измерения: ---

Поле Дата начала выгрузки заполнять из: Приказ о назначении

Поле Дата окончания выгрузки заполнять из: Приказ о назначении

КБК:

Поле Дата назначения выгрузки заполнять из: Приказ о назначении

ОК Отмена

Рисунок 1

### Поля (характеристики):

- **Мнемокод.** Указать мнемокод меры социальной поддержки.
- **Наименование.** Указать полное наименование меры социальной поддержки.
- **Уникальный код категории.** Указать уникальный код категории, обязательно для заполнения, используется при формировании файла обмена с ЕГИССО (поле categoryID).
- **Уникальный идентификатор GUID.** Указать уникальный идентификатор GUID, обязательно для заполнения, используется при формировании файла обмена с ЕГИССО (поле LMSZID).
- **Данные для формирования.** Указать источник формирования данных, выбор из выпадающего списка (для пользователей единой базы Парус-Бюджет 8).

- **Категория льгот в модуле «Родительская плата».** Указать категорию льгот из модуля «Родительская плата», соответствующую мере социальной поддержки, выбор из словаря (для пользователей единой базы Парус-Бюджет 8).
- **Код территории.** Указать код территории, обязательно для заполнения, используется при формировании файла обмена с ЕГИССО (поле ONMSZCode)
- **Группа выплат.** Указать группу выплат, соответствующую мере социальной поддержки, выбор из словаря (для пользователей единой базы Парус-Бюджет 8).
- **Способ определения основания.** Указать способ определения основания, выбор из выпадающего списка.
- **Способ получения.** Указать способ получения меры, выбор из выпадающего списка.
- **Единица измерения.** Указать единицу измерения меры, выбор из выпадающего списка (заполняется для не денежных мер).
- **Поле Дата начало выгрузки заполнять из.** Указать способ определения даты начала выгрузки.
- **Поле Дата окончания выгрузки заполнять из.** Указать способ определения даты окончания выгрузки.
- **КБК.** Указать КБК.
- **Поле Дата назначения выгрузки заполнять из.** Указать способ определения даты назначения выгрузки.

## Юридические лица

Словарь содержит перечень организаций, зарегистрированных в Системе. Для пользователей, работающих в единой базе Системы Парус-Бюджет 8, словарь общий для всех модулей.

Для пользователей иных Систем заполняется вручную, при этом наименование юридического лица в «Регистре обмена ЕГИССО» должно совпадать с наименованием юридического лица в сторонней Системе.

## Типы персональных документов

Словарь содержит перечень типов персональных документов. Для каждого типа должен быть установлен код (поле «Код ГКН»):

- "01" - Вид на жительство
- "02" - Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме 2П
- "03" - Паспорт гражданина РФ
- "04" - Паспорт иностранного гражданина
- "05" - Свидетельство о рождении
- "06" - Удостоверение беженца
- "07" - Удостоверение личности военнослужащего РФ
- "08" - Иные документы

Для пользователей, работающих в единой базе Системы Парус-8 Бюджет словарь общий для всех модулей.

Для пользователей иных Систем заполняется вручную, при этом наименование персональных документов в «Регистре обмена ЕГИССО» должно совпадать с наименованием персональных документов в сторонней Системе.



## Глава 2. Раздел ЕГИССО. Журнал формирования данных.

Раздел предназначен для регистрации фактов формирования данных из модулей Системы Парус-Бюджет 8 или загрузки из сторонних источников. Раздел состоит из двух частей: заголовка «Журнал формирования данных» и «Спецификации». В заголовке регистрируется дата формирования (загрузки) данных, период, юридическое лицо, вид меры социальной поддержки, количество записей при формировании, количество записей с ошибками. В «Спецификации» отражается список получателей мер социальной поддержки, размер, дата назначения, статус проверки (рис. 2).

Дата формирования	Период	С	Кол-во записей (при форм	С ошибками(при формировани	Кол-во записе	С ошибками	Юрид.	ЛМС	↑	Пользова	Период	ПО
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		170	164	170	164	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		111	48	111	48	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		188	48	188	48	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		23	15	23	15	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		47	10	47	10	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		109	12	109	12	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		46	40	46	40	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		19	7	19	7	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		46	8	45	8	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		62	61	62	61	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		23	20	23	20	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		15	2	15	2	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	
26.07.2018 09:38:22	31.03.2018		10	9	10	9	ДОУ	КЧРП		PARUS	31.03.2018	

Фами	Име	Отче	Лицо	Размер льготы	Сумма эквивалента	Способ получения	Статус выгрузки	Статус проверки	↑	Дата
Малк	Маг	Игор	Коваг	263,57		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Коро	Гал	Петр	Корог	1 035,67		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Лучн	Еле	Юрье	Лучн	65,29		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Евгл	Ека	Серг	Евгле	363,42		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Плюй	Аль	Викт	Плюй	621,14		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Муся	Маг	Вале	Муся	936,08		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Илья	Маг	Миха	Илья	10,08		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Зогр	Ани	Арту	Оган	137,92		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Арза	Ани	Миха	Арза	175,35		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Шани	Ген	Юрье	Шани	403,57		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018
Кере	Они	Бежа	Керес	1 092,45		Сумма	Новая	Ок		31.03.2018

Рисунок 2

Для заголовка регистра доступны следующие действия в контекстном меню (ПКМ) (рис.3):

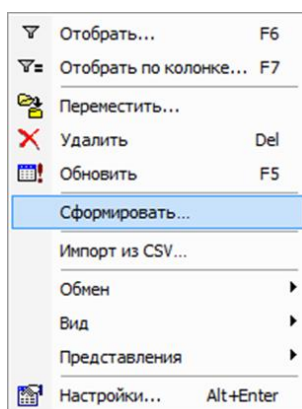


Рисунок 3

- ✓ **Удалить.** Действие доступно для сформированных данных, в спецификации которых не содержится записей со статусом «Выгружено», «Принято».

- ✓ **Сформировать.** Действие предназначено для формирования данных из модулей Системы Парус-Бюджет 8 (рис. 4)

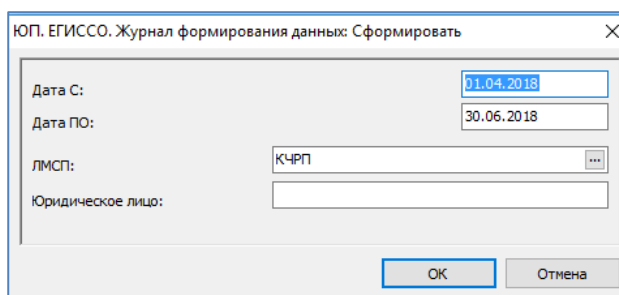


Рисунок 4

**Поля (характеристики):**

- **Дата с.** Указывается дата начала периода формирования данных.
- **Дата по.** Указывается дата окончания периода формирования данных.
- **ЛМСП.** Указывается код ЛМСП, выбор из словаря «Перечень мер социальной поддержки» если «пусто», то сформируются факты по всем мерам.
- **Юридическое лицо.** Указывается юридическое лицо, выбор из словаря «Юридические лица»

- ✓ **Импорт из CSV.** Действие предназначено для загрузки данных из иных источников (рис 5).

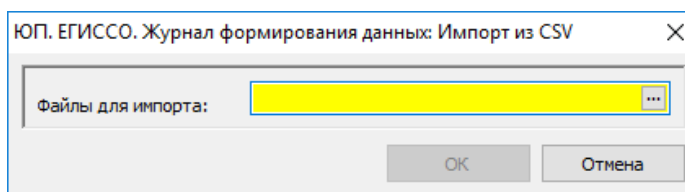


Рисунок 5

**Поля (характеристики):**

- **Файлы для импорта.** Указываются файлы для загрузки в регистр.

В результате выполнения действия «Сформировать» и «Импорт из CSV» добавится запись о факте формирования/загрузки, заполнится спецификация с получателями ЛМСП, наполнится данными раздел «ЕГИССО. Получатели компенсации», обновится спецификация «Сведения о фактах назначения».

Для спецификации раздела «Журнал формирования данных» доступны следующие действия контекстного меню (рис. 6)

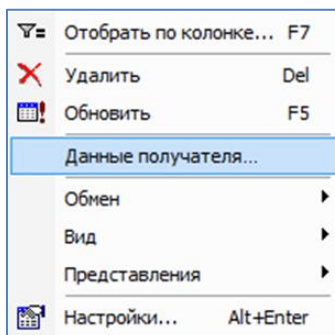


Рисунок 6

- ✓ **Удалить.** Действие доступно для записей со статусом выгрузки «Новая»
- ✓ **Данные получателя.** Действие позволяет вызвать данные раздела «ЕГИССО. Получатели компенсации» по отмеченной записи (рис. 7).

ЕГИССО. Получатели компенсации										
✓	СНИЛС	Фам	Имя	Отчес	Пол	Дата	Документ	Код докум	Статус выгрузки	Статус проверки данных
<input type="checkbox"/>	002-35	Лях	Людм	Алекс	Женский	08.08.	Паспорт гражд РФ	03	Новая	Ошибки спецификации

Журнал ошибок и предупреждений		
✓	Тип ошибки	Текст сообщения
<input type="checkbox"/>	Ошибка	Имя не соответствует формату

Рисунок 7

## Глава 3. Раздел ЕГИССО. Получатели компенсации

Раздел предназначен для хранения и проверки информации о получателях мер социальной поддержки населения. Раздел состоит из заголовка – «Получатели компенсации» и спецификаций «Сведения о лицах, являющихся основанием для возникновения права», «Сведения о фактах назначения», «Журнал ошибок и предупреждений».

Заголовок содержит сведения о получателе мер социальной поддержки (рис. 8).

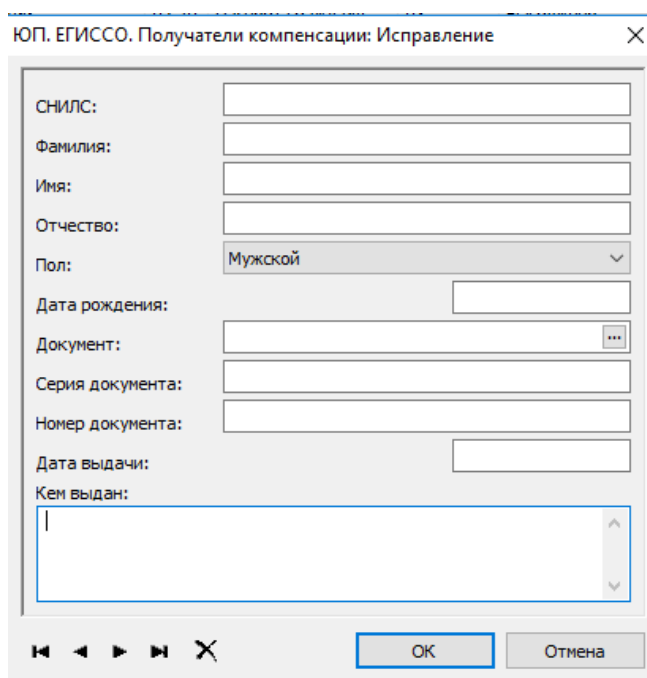


Рисунок 8

### Поля (характеристики):

- **СНИЛС.** Отражается СНИЛС получателя.
- **Фамилия.** Отражается фамилия получателя.
- **Имя.** Отражается имя получателя.
- **Отчество.** Отражается отчество получателя.
- **Пол.** Отражается пол получателя.
- **Дата рождения.** Отражается дата рождения получателя.
- **Документ.** Отражается наименование основного документа получателя.
- **Серия документа.** Отражается серия основного документа получателя.
- **Номер документа.** Отражается номер основного документа получателя.
- **Дата выдачи.** Отражается дата выдачи основного документа получателя.
- **Кем выдан.** Отражается наименование ведомства, выдавшего основной документ получателя.

Для заголовка доступны следующие действия контекстного меню (ПКМ) (рис. 9):

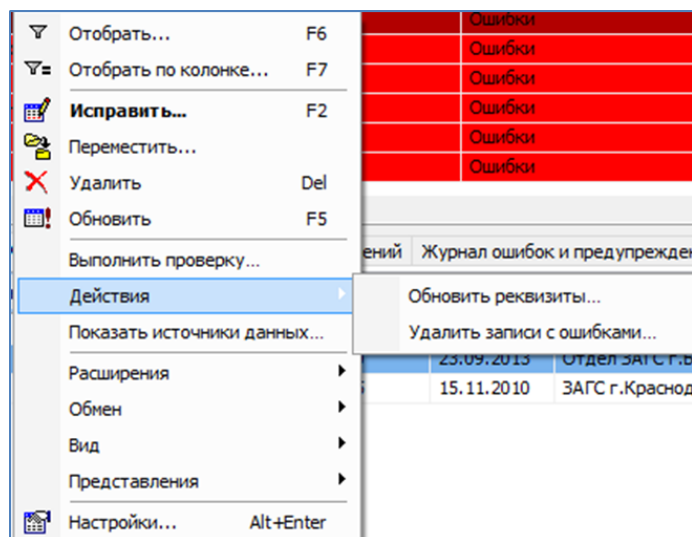


Рисунок 9

- ✓ **Исправить.** Действие позволяет вручную исправить значения в полях. Для пользователей Системы Парус-Бюджет 8 не рекомендовано пользоваться данной возможностью. Для исправления данных следует внести изменения в первоисточник.
- ✓ **Удалить.** Действие доступно для записей, у которых в спецификации «Сведения о фактах назначения» нет фактов со статусом выгрузки «Выгружено», «Принято».
- ✓ **Выполнить проверку.** Действие запускает цикл проверок на соответствие данных форматам выгрузок СМЭВ. Регистрация ошибок и предупреждений осуществляется в спецификации «Журнал ошибок и предупреждений». В заголовке заполняется колонка «Статус проверки данных» следующими значениями:
  - «ОК». По результатам проверки ошибок не обнаружено.
  - «Предупреждения». По результатам проверки обнаружены не критичные для обмена с ЕГИССО ошибки.
  - «Ошибка». По результатам проверки обнаружены ошибки в данных получателя МСЗ.
  - «Ошибка спецификации». По результатам проверки обнаружены ошибки в данных основания получения МСЗ (спецификация «Объекты получения компенсации»)
  - «Требуется проверка». Статус указывает на необходимость выполнения действия.
- ✓ **Обновить реквизиты.** Действие позволяет обновить данные, если они были исправлены в первоисточнике. Доступно для пользователей модулей Системы Парус-Бюджет 8
- ✓ **Удалить записи с ошибками.** При запуске действия удаляются записи из спецификации «Сведения о лицах, являющихся основанием для получения права» и «Сведения о фактах назначения» со статусом проверки «Ошибка спецификации».
- ✓ **Показать источники данных.** Действие позволяет увидеть связь записи с документарными разделами (первоисточником). Действие доступно для пользователей модулей Парус-Бюджет 8

Спецификация «Сведения о лицах, являющихся основанием для возникновения права» содержит перечень лиц, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки (рис. 10).

ЮП. ЕГИССО. Сведения о лицах, являющихся основанием для воз... X

СНИЛС:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол: Мужской

Дата рождения:

Документ:

Серия документа:

Номер документа:

Дата документа:

Кем выдан:

Получатель в качестве лица-основания

OK Отмена

Рисунок 10

**Поля (характеристики):**

- **СНИЛС.** Отражается СНИЛС объекта получения компенсации.
- **Фамилия.** Отражается фамилия объекта получения компенсации.
- **Имя.** Отражается имя объекта получения компенсации.
- **Отчество.** Отражается отчество объекта получения компенсации.
- **Пол.** Отражается пол объекта получения компенсации.
- **Дата рождения.** Отражается дата рождения объекта получения компенсации.
- **Документ.** Отражается наименование основного документа объекта получения компенсации.
- **Серия документа.** Отражается серия основного документа объекта получения компенсации.
- **Номер документа.** Отражается номер основного документа объекта получения компенсации.
- **Дата выдачи.** Отражается дата выдачи основного документа объекта получения компенсации.
- **Кем выдан.** Отражается наименование ведомства, выдавшего основной документ объекта получения компенсации.
- **Получатель в качестве лица-основания.** Чекер устанавливается если получатель и основание одно лицо.

Спецификация «Сведения о фактах назначения» содержит записи о фактах назначения мер социальной поддержки (дату назначения, размер, вид меры, основание назначения), сформированные/загруженные в разделе «ЕГИССО. Журнал формирования данных» (рис 11).

Сведения о лицах, являющихся основанием для возникновения права										
Сведения о фактах назначений										
Дата	Льгота	Размер льготы	Сумма эквивал	Учре	ЛМСП	Обыч	Статус выгрузки	Содержание	Комментарии	
<input checked="" type="checkbox"/> 31.03.2018	Сумма	361,89		ДОУ	КЧРП	Афанас	Новая			
<input type="checkbox"/> 30.06.2018	Сумма	252,12		ДОУ	КЧРП	Афанас	Новая			

Рисунок 11

Спецификация «Журнал ошибок и предупреждений» содержит сообщения по результатам выполненной проверки (рис. 12).

Журнал ошибок и предупреждений	
Журнал ошибок и предупреждений	
✓ Тип ошибки	Текст сообщения ↓
<input type="checkbox"/> Ошибка	Не заполнено МЕСТО ВЫДАЧИ ПЕРС ДОКУМЕНТА
<input type="checkbox"/> Ошибка	Не заполнена ДАТА РОЖДЕНИЯ получателя
<input type="checkbox"/> Ошибка	Не заполнена ДАТА ВЫДАЧИ ПЕРС ДОКУМЕНТА п
<input type="checkbox"/> Ошибка	Не заполнен ТИП ПЕРС ДОКУМЕНТА получателя
<input type="checkbox"/> Ошибка	Не заполнен НОМЕР ПЕРС ДОКУМЕНТА получател
<input type="checkbox"/> Ошибка	МЕСТО ВЫДАЧИ ПЕРС ДОКУМЕНТА получателя не

Рисунок 12

Проверки выполняются на соответствие данных требованиям обмена с ЕГИССО (см подробнее приложение № 1) по следующим направлениям:

1. Обязательное заполнение полей Фамилия, Имя, пол, дата рождения, реквизиты персональных документов, СНИЛС получателей и лиц-оснований для получения мер социальной поддержки.
2. Соответствие данных формату СМЭВ (системы межведомственного электронного взаимодействия).

## Глава 4. Раздел ЕГИССО. Реестр обмена

Раздел предназначен для формирования записей для обмена с ЕГИССО, выгрузки файлов в установленном формате (CSV, XML). Раздел состоит из двух частей: заголовка «Реестр обмена» и спецификации «Список». Для формирования записи в разделе в контекстном меню выбрать действие «Сформировать», заполнить параметры формирования (рис. 13, 14).

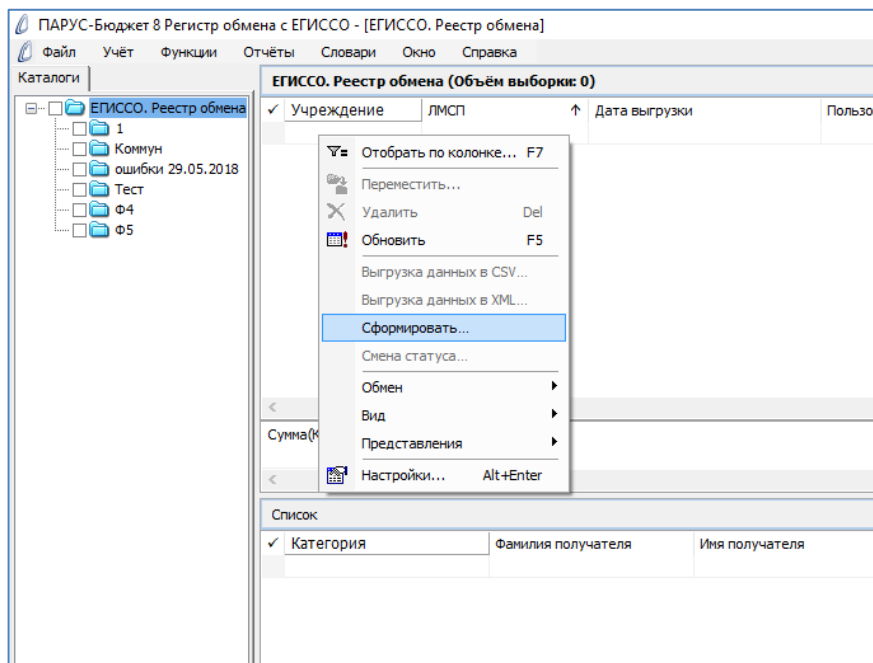


Рисунок 13

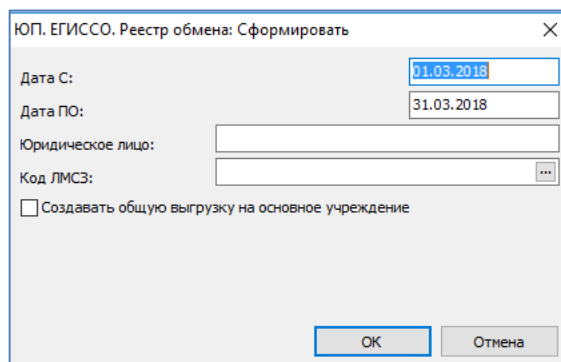


Рисунок 14

### Поля (характеристики):

- **Дата с.** Указать дату начала назначения меры.
- **Дата по.** Указать дату окончания назначения меры.
- **Юридическое лицо.** Указать юридическое лицо, выбор из словаря «Юридические лица».
- **Код ЛМСЗ.** Указать код ЛМСП, выбор из словаря «Перечень мер социальной поддержки».
- **Создать общую выгрузку на основное учреждение.** Если чекер установлен, то сформируется запись по организации, зарегистрированной в Системе как основная без разбивки по юридическим лицам.



В результате действия сформируются списки для дальнейшей выгрузки в ЕГИССО. В список будут включены записи о фактах назначения не включенные в другие выгрузки, не имеющие ошибок в журнале ошибок и предупреждений.

Для формирования файла обмена в контекстном меню выбрать действия «Выгрузка данных в CSV» или «Выгрузка данных в XML» (рис. 15).

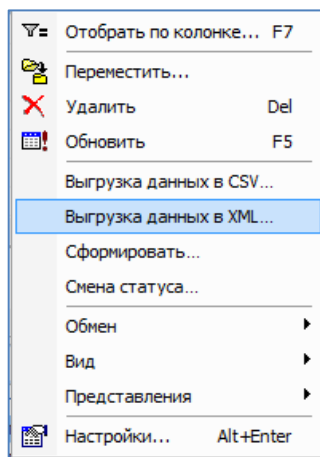


Рисунок 15

# Глава 5. Многомерный отчет ЕГИССО.СВОД.

Многомерный отчет ЕГИССО. СВОД предназначен для оперативной обработки и анализа данных сформированных в регистре, готовых к передаче, переданных в ЕГИССО. Многомерная модель позволяет осуществлять динамическую группировку суммовых и количественных показателей, а также формировать отчет в различных разрезах с произвольной глубиной детализации (в разрезе учреждений, месяцев, мер социальной поддержки).

Многомерный отчет ЕГИССО. СВОД формируется из раздела «ЕГИССО. Получатели компенсации», пункт контекстного меню «Расширение» - «Многомерные отчеты» или из пункта главного меню «Отчеты» - «Многомерные отчеты» (рис. 16, 17).

Рисунок 16

### Параметры отчета:

- **Дата с.** Указать дату с формирования данных.
- **Дата по.** Указать дату по формирования данных.
- **Юридическое лицо.** Указать юридическое лицо.

Показатели	Сумма		Кол-во получателей		Ошибки		Ошибки спецификации		Всего	
	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей	Сумма	Кол-во получателей
+ Возм. Комм. Усл.	2 630 894,14	387	6 587,00	2	4 746,40	3	2 642 227,54	392		
+ Дети без попечения	2 900,00	11	700,00	1			3 600,00	12		
+ Дети-инвалиды	106 100,00	269	3 400,00	6	1 600,00	4	111 100,00	279		
+ Дети-сироты	23 400,00	40	3 600,00	3			27 000,00	43		
+ КЧРП	20 231 068,53	20 261	841 860,07	1 144	538 431,66	427	21 611 360,26	21 832		
+ Многодетные	470 900,00	2 013	11 900,00	34	17 950,00	62	500 750,00	2 109		
<b>Всего</b>	<b>23 465 262,67</b>	<b>20 892</b>	<b>868 047,07</b>	<b>1 157</b>	<b>562 728,06</b>	<b>429</b>	<b>24 896 037,80</b>	<b>22 478</b>		

Рисунок 17