

Инструкция по работе в СКДФ в части ведения формы отчетности «Стоимость 1 километра» пользователем с ролью «Оператор статистической формы»

Данная инструкция разработана для работы в системе контроля дорожных фондов (далее – СКДФ, Система) пользователем с ролью «Оператор статистической формы» (далее- Оператор) и описывает функционал по заполнению и редактированию отчетной формы «Стоимость 1 километра» (далее – Отчет) и отправки Отчета на согласование пользователю с ролью «Аналитик статистической формы» (далее – Аналитик).

1. Вход в СКДФ

Для входа в Систему необходимо в адресной строке браузера ввести адрес скдф.рф. Откроется стартовая страница (Рисунок 1). Для работы с Системой рекомендовано использовать браузер Google Chrome.



Рисунок 1 - Стартовая страница СКДФ

Для входа необходимо нажать на «Вход для специалистов», после чего откроется страница для ввода логина и пароля пользователя (Рисунок 2).

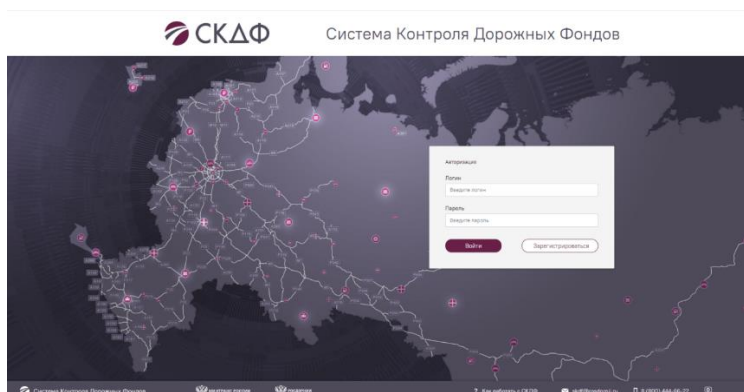


Рисунок 2 - Страница авторизации в системе СКДФ

После ввода параметров авторизации (логин, пароль) необходимо нажать кнопку «Войти». В случае корректной регистрации пользователя в Системе откроется личный кабинет пользователя, представленный на рисунке 3.

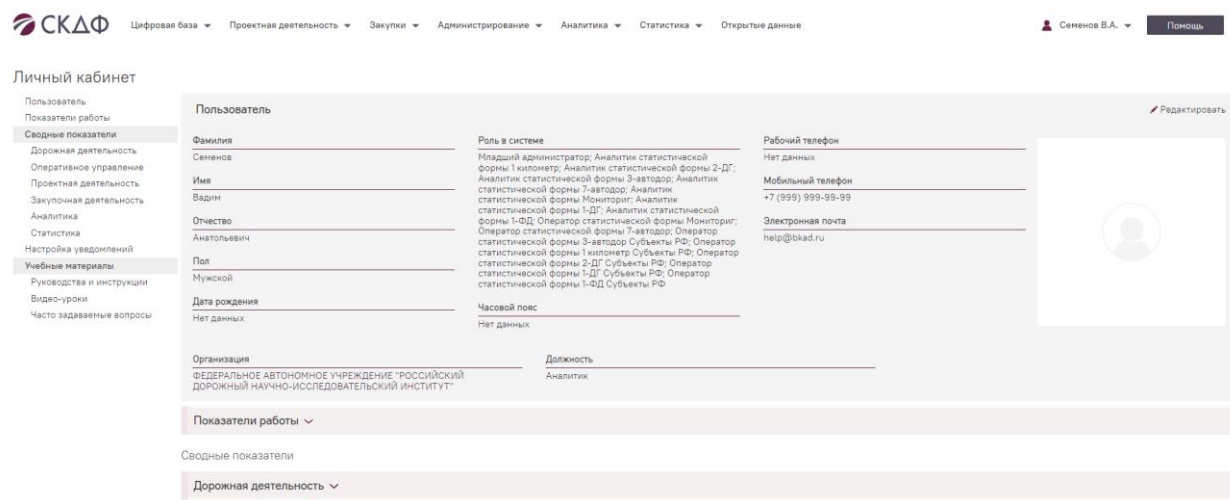


Рисунок 3 – Личный кабинет пользователя

2. Табличное представление перечня отчетов «Стоимость 1 километра»

Для работы с формами статистической отчетности необходимо на верхней панели в меню выбрать пункт «Статистика», откроется выпадающий список с отчетными формами (Рисунок 4).

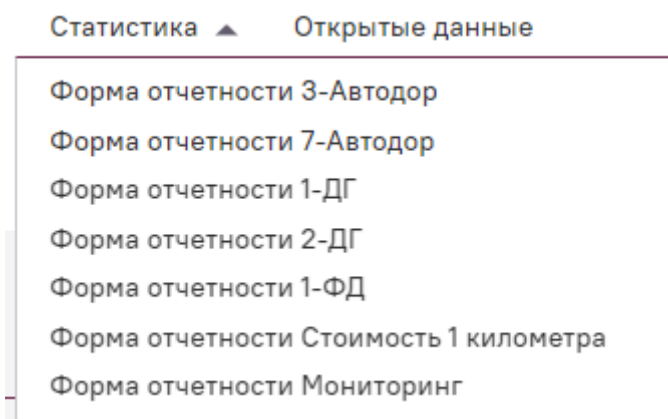


Рисунок 4 – Пункт меню «Статистика» с выпадающим списком

Для работы с формой «Стоимость 1 км» необходимо выбрать пункт «Форма отчетности Стоимость 1 километра». Откроется страница с табличным представлением отчетных форм, которая содержит две вкладки «Отчеты ФКУ и ГК» и «Отчеты субъектов» (Рисунок 5).

Личный кабинет / Статистика / Форма Стоимость 1 километра

Отчеты ФКУ и ГК Отчеты субъектов

Год Организация ✕ Очистить 93 отчета найдено

Организация	Отчет	Год	Статус отчета	Дата изменения статуса
Федеральное казенное учреждение "Нижне-Волжское Управление Федеральных Автомобильных Дорог Федерального Дорожного Агентства"	Стоимость 1 километра ФКУ Упрдор Нижне-Волжское 2019 год	2019	Проект	Нет данных
Федеральное казенное учреждение "Управление федеральных автомобильных дорог "Прикамье" федерального дорожного агентства"	Стоимость 1 километра ФКУ Упрдор Прикамье 2019 год	2019	Проект	Нет данных
Федеральное казенное учреждение "Межрегиональная дирекция по дорожному строительству в Дальневосточном регионе России Федерального дорожного агентства"	Стоимость 1 километра ФКУ ДСД Дальний Восток 2019 год	2019	Проект	Нет данных
Федеральное казенное учреждение "Управление автомобильной магистрали Красноярск - Иркутск Федерального дорожного агентства"	Стоимость 1 километра ФКУ Упрдор Прибайкалье 2019 год	2019	Проект	Нет данных
Федеральное казенное учреждение "Управление автомобильной магистрали Москва-Волгоград Федерального дорожного агентства"	Стоимость 1 километра ФКУ Упрдор Москва - Волгоград 2019 год	2019	Проект	Нет данных

Рисунок 5 – Страница с отчетными формами «Стоимость 1 километра»

Для сортировки отчетов по значению конкретного столбца необходимо нажать на наименование столбца, по которому требуется упорядочить данные. Для фильтрации отчетов на верхней панели существуют фильтры «Год», «Организация» для вкладки «Отчеты ФКУ и ГК» или «Субъект» для вкладки «Отчеты субъектов».

Табличное представление содержит следующие столбцы:

1. Организация – для вкладки «Отчеты ФКУ и ГК» или Субъект – для вкладки «Отчеты субъектов»;
2. Отчет – содержит наименование отчета;
3. Год – год отчетного периода;
4. Статус отчета (проект, на проверке, отклонен, проверен);
5. Дата изменения статуса.

При нажатии на значение в столбце «Организация» табличного представления перечня отчетов на вкладке «Отчеты ФКУ и ГК» страницы СКДФ «Форма отчетности» открывается окно с мини-паспортом организации в котором приведены сведения о наименовании организации, ИНН/КПП, телефон, адрес сайта с возможностью перехода на него, адрес электронной почты и фактический адрес (Рисунок 6).

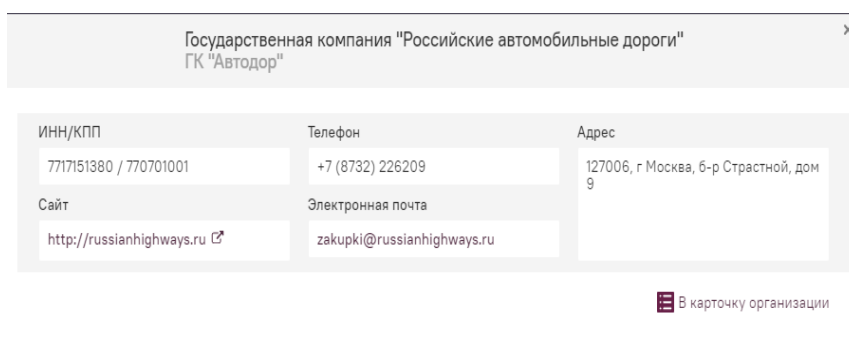


Рисунок 6 - Окно с мини-паспортом организации

3. Работа с отчетом «Стоимость 1 километра»

Для открытия отчета необходимо нажать на строку с наименованием отчета в столбце «Отчет» табличного представления. Откроется карточка выбранной отчетной формы в режиме просмотра, состоящая из панели инструментов и табличной части отчетов (Рисунок 7).

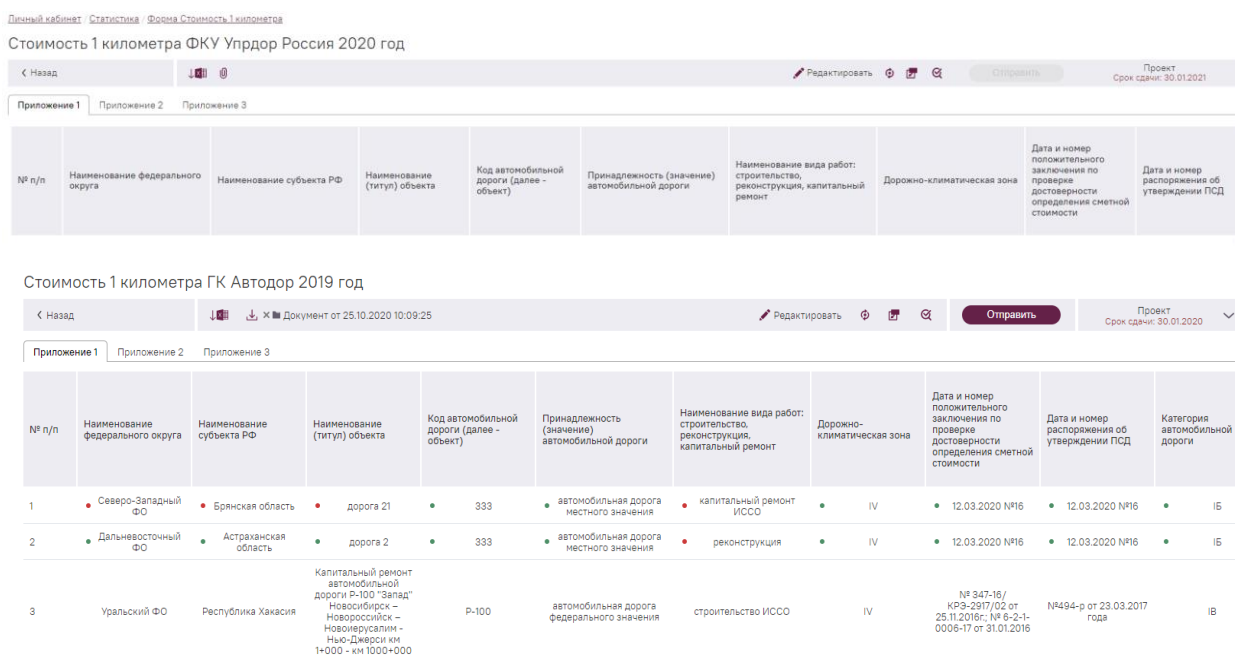




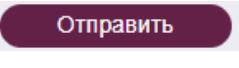
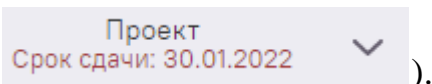


Рисунок 7 – Примеры карточек отчетной формы «Стоимость 1 километра»

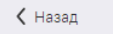
В карточке отчетной формы «Стоимость 1 километра» на панели инструментов доступен следующий набор функций:

- возврат к списку отчетов в табличном представлении (кнопка);
- экспорт отчетной формы в файл формата xlsx (кнопка);
- загрузка подтверждающего документ (кнопка);


- редактирование отчетной формы (кнопка  Редактировать);
- обновление данных автозаполнения (кнопка );
- импорт данных отчета (кнопка );
- автоматическая проверка отчета (кнопка );
- кнопки для изменения статуса отчета ( Отправить);
- информация о текущем статусе отчета (например,

 Проект
Срок сдачи: 30.01.2022


3.1 Возврат к списку отчетов

При нажатии на кнопку  Назад, расположенную на панели инструментов карточки отчета, произойдет возврат к списку отчетов в табличном представлении;

3.2 Экспорт отчетной формы

При нажатии на кнопку , расположенную на панели инструментов карточки отчета, осуществится скачивание формы «Стоимость 1 километра» в формате xlsx на ПК пользователя.

3.3 Загрузка подтверждающего документа


При нажатии на кнопку , откроется окно для выбора прикрепляемого документа с компьютера пользователя. Загрузка подтверждающего документа доступна только для отчетов в статусе «Проект», и без прикрепления подтверждающего документа в СКДФ невозможно отправить отчет на согласование.

3.4 Редактирование отчетной формы в ручном режиме

Для редактирования и ввода сведений в отчет со статусом «Проект» необходимо перевести его в режим редактирования, для этого нажать кнопку «Редактировать».

Форма отчёта «Стоимость 1 километра» (Рисунок 7) состоит из Приложений 1, 2 и 3. При помощи полосы прокрутки, расположенной внизу


экрана, можно просмотреть все столбцы каждого приложения.

При нажатии на кнопку  «Добавить» в начале пустой строки, добавляется новая строка для ввода данных.

При заполнении следующих полей отчета значения выбираются из раскрывающегося списка (справочные значения):

- Наименование федерального округа
- Наименование субъекта РФ
- Принадлежность (значение) автомобильной дороги
- Наименование вида работ
- Дорожно-климатическая зона
- Категория автомобильной дороги

Остальные поля заполняются соответствующими значениями без использования справочников.

Также существует возможность использовать автозаполнение. При нажатии на кнопку  «Автозаполнить» в начале пустой строки, открывается всплывающее окно для выбора данных о мероприятиях на автомобильных дорогах, внесенных ранее в СКДФ.

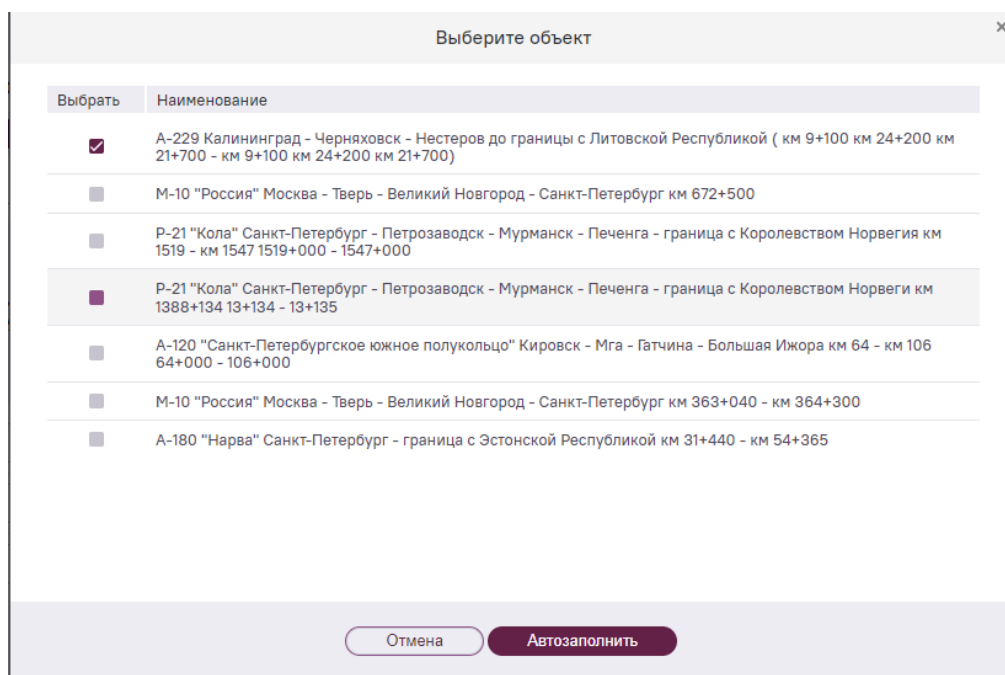



Рисунок 8 - Окно для выбора данных при автозаполнении

После выбора нужного объекта и нажатии кнопки «Автозаполнить» во всплывающем окне в отчет добавляется частично заполненная новая строка с данными Системы (поля, заполненные данными из Системы помечены зеленой точкой).

После обновления данных автозаполнения в карточке отчетной формы в режиме редактирования для полей, которые могут автоматически заполняться, доступна кнопка  «Автозаполнить» (Рисунок 11). Красная точка в таких полях говорит о том, что введенное значение не введено или не совпадает с расчетным. При нажатии на кнопку «Автозаполнить» поле заполняется значением, вычисленным Системой, а красная точка меняется на зеленую (Рисунок 12).

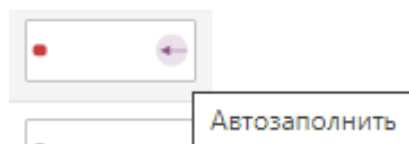


Рисунок 11 – Кнопка «Автозаполнить»

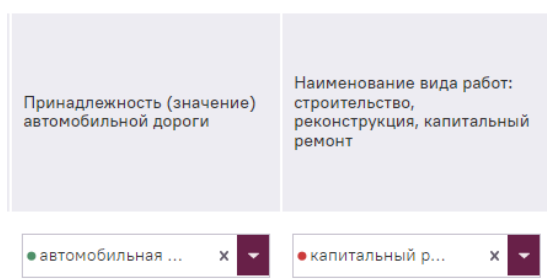




Рисунок 9 – Автоматическое заполнение полей формы отчетности


Для удаления ошибочно введенной строки отчета или значения в отдельной редактируемой ячейке, необходимо нажать на кнопку  «Удалить».

Для сохранения отчета необходимо нажать кнопку «Сохранить», расположенную на панели инструментов карточки отчета. После этого отчет сохранится и ему присвоится статус «Проект».

3.5 Импорт данных отчета

Для импорта данных в отчет необходимо нажать на кнопку 

«Импортировать», расположенную на панели инструментов отчета, когда отчет находится в режиме просмотра. Импорт данных в отчет возможен только для отчета в статусе «Проект». В противном случае кнопка  «Импортировать» будет недоступна.

При нажатии на кнопку  «Импортировать» открывается всплывающее окно (Рисунок 13).

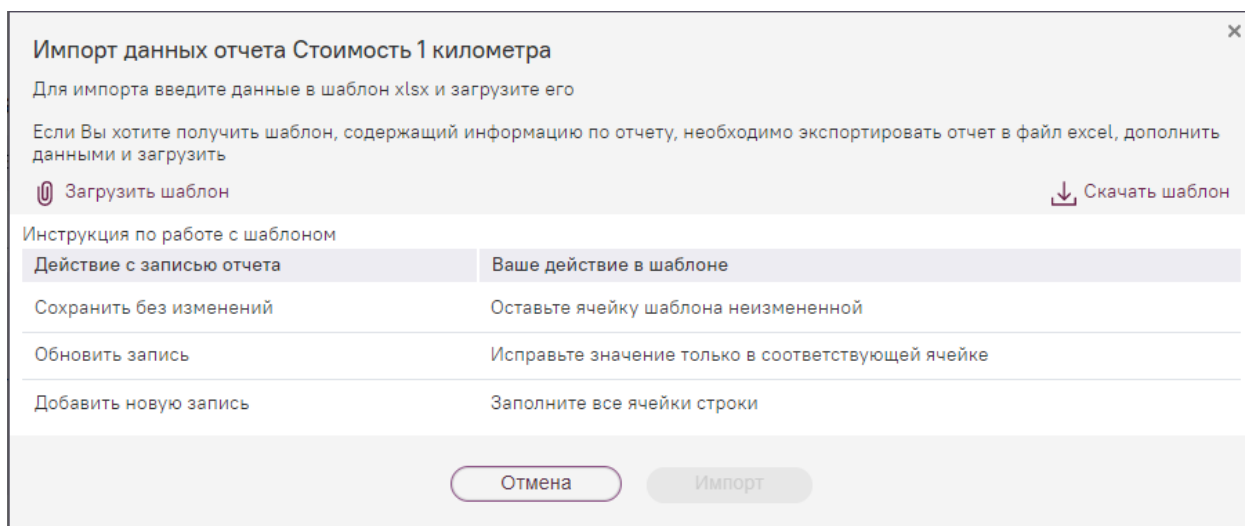




Рисунок 10 – Всплывающее окно импорта данных

Для импорта данных в отчет необходимо:


1. скачать из СКДФ пустой шаблон в формате `xlsx` на ПК пользователя (кнопка );
2. ввести в файл шаблона данные;
3. загрузить заполненный шаблон в СКДФ (кнопка ).

Начнется проверка корректности подгружаемого шаблона. После прохождения проверки данные из шаблона будут внесены в отчет. Если в ходе проверки будут обнаружены ошибки, то выйдет окно с предупреждением и данные в отчет подгружены не будут.


ВНИМАНИЕ! При заполнении шаблона в следующих полях необходимо выбирать только справочные значения:

- Наименование субъекта РФ;
- Принадлежность (значение) автомобильной дороги;


- Наименование вида работ;
- Дорожно-климатическая зона;
- Категория автомобильной дороги;
- Количество полос движения.




Для получения шаблона, содержащего уже внесенную в СКДФ информацию по отчету, необходимо экспортировать отчет в формате xlsx нажатием на кнопку  (см. пункт 3.2)

3.6 Обновление данных автозаполнения

Существует возможность автоматически заполнить поля отчета, пересчитанные Системой. Для этого необходимо нажать на кнопку , расположенную на панели инструментов карточки отчета, находящегося в режиме просмотра. В случае несовпадения, введенного пользователем значения, со значением, пересчитанным Системой, слева от показателя появится красная точка. При наведении курсора на точку выводится подсказка с указанием расчетного значения поля. В режиме редактирования карточки отчетной формы возможно изменение введенного значения на расчетное. Если введенное пользователем значение совпадает со значением, пересчитанным Системой, слева от показателя появится зеленая точка.

3.7 Автоматическая проверка отчета

Автоматическая проверка отчета выполняется по перечню пунктов проверки корректности данных, который открывается при нажатии кнопки  «Автоматическая проверка отчета», расположенной на панели инструментов карточки отчета.

В окне проверки (Рисунок 14) отражена таблица результатов проверки с указанием статуса каждого пункта проверки корректности данных. Могут быть указаны статусы:  - ошибка,  - критическая ошибка,  - проверка пройдена.

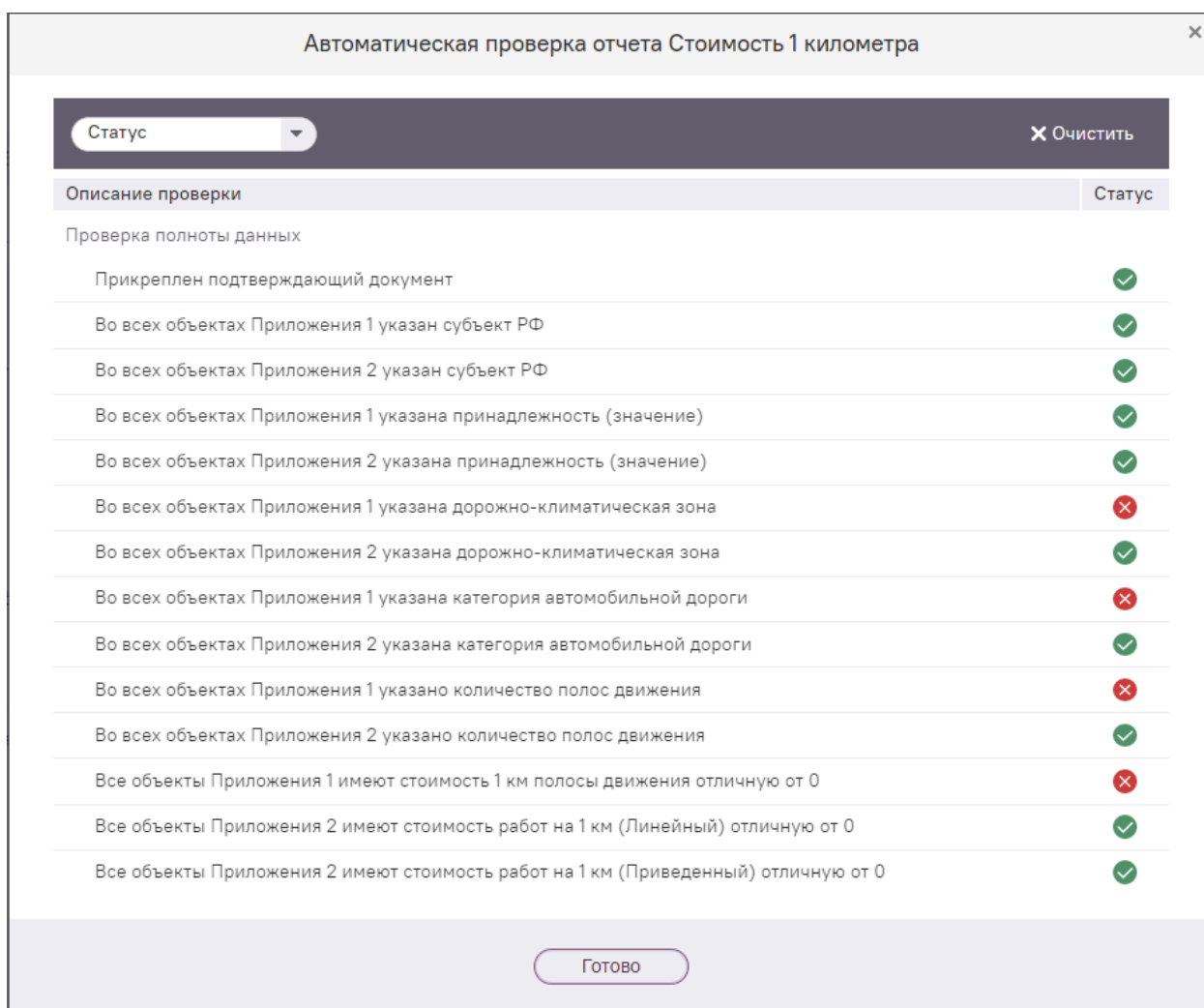
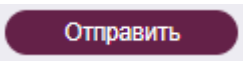


Рисунок 11 - Окно «Автоматическая проверка отчета»

В окне проверки реализован фильтр «Статус», позволяющий отобразить пункты проверки в окне по их статусу.


3.8 Отправка отчета на согласование

После заполнения и сохранения отчета его необходимо отправить на проверку и согласование Аналитику. Для этого необходимо нажать на кнопку , расположенную в карточке отчета, находящегося в режиме просмотра. После отправки на согласование статус отчета изменится на статус «На проверке».

Аналитик после проверки отчета может как принять его, так и отклонить. При отклонении отчета Аналитик в комментариях обязательно указывает причины отклонения отчета, и возвращает отчет на доработку Оператору. При этом отчету автоматически вновь присваивается статус «Проект». При

принятии отчета Аналитиком статус отчета изменится на «Принят».

3.9 Просмотр истории изменения статусов отчета

При нажатии на кнопку , расположенную справа от информации о текущем статусе отчета в карточке отчетной формы, отображается дополнительная информация о дате, времени и ФИО пользователя, установившего этот статус отчета и кнопка «Подробнее» (Рисунок 8).

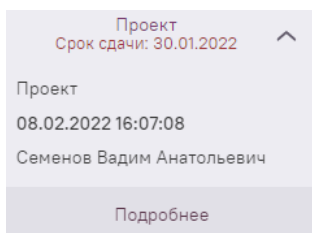
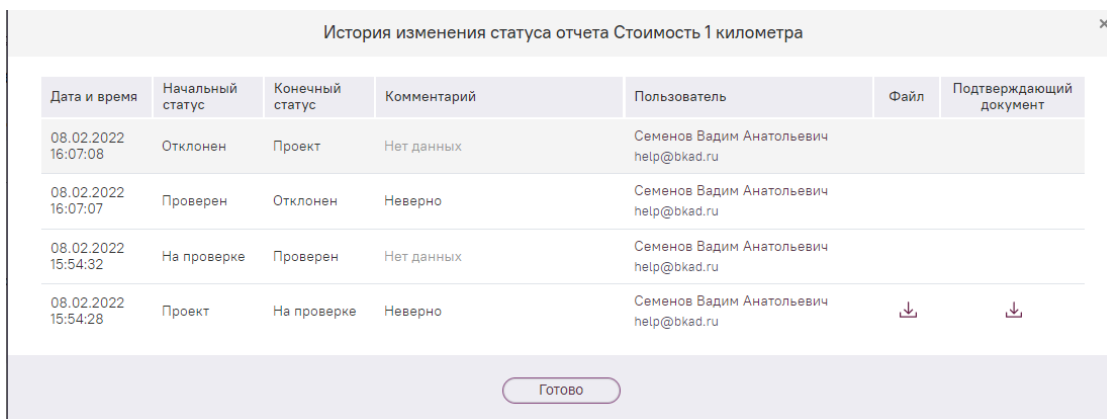




Рисунок 12 - Дополнительная информация о текущем статусе отчета

При нажатии на кнопку «Подробнее» открывается окно с подробной историей изменения статуса отчета (Рисунок 9).



The screenshot shows a window titled "История изменения статуса отчета Стоимость 1 километра" (History of status change of the report Cost 1 kilometer). It contains a table with the following data:

Дата и время	Начальный статус	Конечный статус	Комментарий	Пользователь	Файл	Подтверждающий документ
08.02.2022 16:07:08	Отклонен	Проект	Нет данных	Семенов Вадим Анатольевич help@bkad.ru		
08.02.2022 16:07:07	Проверен	Отклонен	Неверно	Семенов Вадим Анатольевич help@bkad.ru		
08.02.2022 15:54:32	На проверке	Проверен	Нет данных	Семенов Вадим Анатольевич help@bkad.ru		
08.02.2022 15:54:28	Проект	На проверке	Неверно	Семенов Вадим Анатольевич help@bkad.ru		

At the bottom of the window is a "Готово" (Done) button.

Рисунок 13 - Окно с историей изменения статуса отчета