

Регистър Публични Инвестиции

Програмен продукт “Администратор”

Министерство на финансите

Информационно обслужване АД



Ръководство за потребителя

Съдържание

Анотация.....	2	
1. Работа с ПП "Администратор"	3	
1.1. Основен работен екран.....	3	
1.1.1. Работно поле на програмата	3	
1.1.2. Главно меню	4	
1.1.2.1. Меню “Инвеститори”	4	
1) Инвеститори/Номенклатура.....	4	
2) Инвеститори/Импорт на данни.....	6	
3) Инвеститори/Справки за утвърждаване	9	
4) Инвеститори/Преглед/Въвеждане на данни	10	
5) Инвеститори/Невалидни архиви	11	
1.1.2.2. Меню “Справки”	14	
1) Справки/Преглед обекти/проекти	14	
2) Справки/Потребителски справки	16	
3) Справки/Динамични анализи/Инвеститори - Технологичен състав	23	
4) Справки/Динамични анализи/ Инвеститори - Източници на	финансиране	25
5) Справки/Динамични анализи/ ЕБК - Източници на финансиране	26	
6) Справки/Динамични анализи/ Импортоекност	27	
7) Справки/Динамични анализи/Степен на усвояване	27	
8) Справки/Динамични анализи/ Териториален разрез - Източници	на финансиране	28
9) Справки/Динамични анализи/ Териториален разрез - Видове	разходи	29
1.1.2.3. Меню “Планиране”	29	
1) Планиране/Импорт на данни	29	
2) Планиране/СИП (3-годишен план).....	33	
3) Инвеститори с импортирани данни за СИП.....	35	
4) Инвестиционни предложения - Импорт	36	
5) Инвестиционни предложения - Справки	38	
1.1.2.4. Меню “Системни “	38	
1) Системни/Структури/Системни номенклатури	39	
2) Системни/Структури/Номенклатури за планове	41	
3) Системни/Структури/Фин. източници за консолидирана БП	43	
4) Системни/Структури/Направления и спецификации.....	44	
5) Системни/Генерира файл за инвеститори	45	
6) Системни/Генерира кубове за анализ	46	
7) Системни/Администрация потребители.....	46	
8) Системни/Смяна на парола	49	
9) Системни/Инвеститори с импортирани данни.....	50	
10) Системни/Справка за импорт с несъответствия	50	
11) Системни/Последна актуализация на данните.....	52	
12) Системни/Импортирани данни по години.....	53	
1.1.2.5. Меню “Помощ”	54	
1.1.2.6. Меню “Изход”	54	

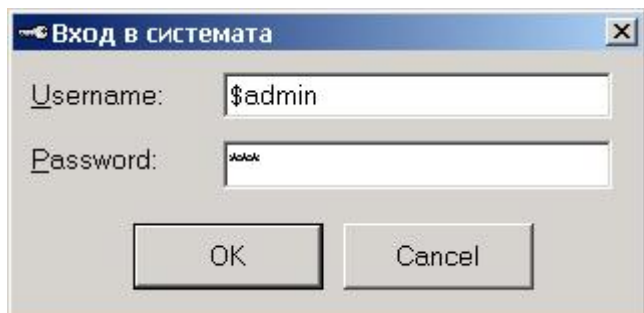
Анотация

Настоящият документ е разработен с цел да се предостави информация за програмен продукт ПП “Администратор” част от Регистър публични инвестиции. Програмният модул обхваща създаването и поддържането на Национален регистър за публичните инвестиции, подобряването на функционалните възможности за текущо информационно обслужване на служителите от Министерство на финансите при приемането, контрола и обработката на информация от инвеститорите и при изготвянето на необходимите отчети, справки и анализи.

1. Работа с ПП "Администратор"

1.1. Основен работен екран

След стартиране на програмата веднага се извежда форма за вход, в която се изисква въвеждане на съответните потребителско име и парола. Формата е следната:



След като въведете своето име и парола натиснете бутона "OK". Ако въведените име и парола са верни, на екрана се появява основният работен екран на програмата. Ако има грешка в името или паролата, излиза съобщение за грешка и ви се предоставя възможност отново да въведете име и парола.

Основният работен екран се състои от следните елементи:



1.1.1. Работно поле на програмата

Представява основното работно пространство на програмата.

1.1.2. Главно меню

Намира се в горната част на екрана и съдържа:

1.1.2.1. Меню “Инвеститори”

Предлага следните подменюта:

- “Номенклатура”
- “Импорт на данни”
- “Справки за утвърждаване”
- “Преглед/въвеждане на данни”
- “Невалидни архиви”

Описание на възможностите на подменюта:

1) Инвеститори/Номенклатура

При избор на това подменю се зарежда формата “Дефиниране на структура Инвеститори”:

Забележка: Менютата в горния ляв ъгъл на формата “Дефиниране на структура Инвеститори” ви предоставят идентични функционални възможности както бутоните, разположени във формата. Например:

- Дефиниции/Нов вариант на дефиниция е равносилно на действието на бутона “Създава”;
- Дефиниции/Изтрива всички елементи е равносилно на действието на бутона “Изтрива”.

Предоставената форма ви дава възможност да създавате напълно нова дефиниция на структура “Инвеститори”, да редактирате и изтривате съществуваща такава.

1-ви случай: Създаване на нова дефиниция на структура “Инвеститори”.

Забележка: За структура трябва да се приема всяко йерархично представяне на нива (разбираме инвеститори). Всяко ниво представлява съвкупност от поднива (разбираме подинвеститори).

Имате два различни начина за създаване на нова дефиниция на структура “Инвеститори”:

- а) избирате менюто Дефиниции/Нов вариант на дефиниция;
- б) избирате бутона “Създава”.

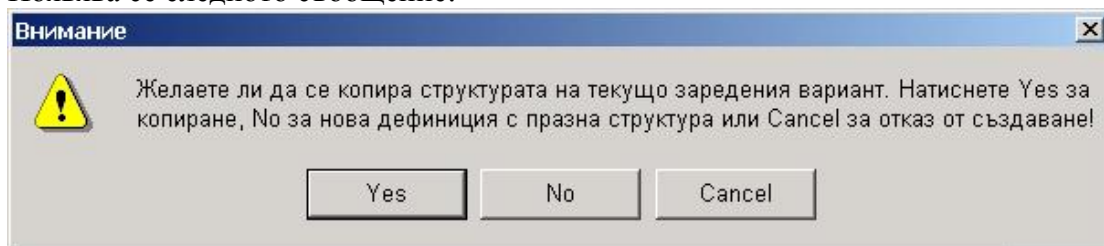
И в двата случая резултатът е един и същ - генерира се празна форма за създаване на нова структура, както е показано по-долу:

Курсорът по подразбиране е разположен в полето “Структурата е валидна от”. Въведете желаната от вас дата. Полето “до” може и да остане празно. Следва избиране на бутона “Запис”. Като резултат вие виждате в лявата част на формата първото ниво (инвеститори) на новосъздадената структура. Вече можете да създадете и поднива (подинвеститори) на това ниво. За целта маркирайте първото ниво (инвеститори) от структурата в ляво и изберете бутона “Добавя”, което прави достъпни полетата “Име (BG)”, “Име (EN)”, “Код на разпоредителя”, които служат само за въвеждане на информация за подинвеститори. Функционалността на тези полета е еквивалентна на функционалността на менюто “Инвеститори”. Започнете въвеждането на данни в тези полета. Трябва да се обърне внимание на поставянето на отметка в чек-бокса “Ведомства”.

- 1) При създаване на подниво “Област” не се поставя отметка в чек-бокса “Ведомства”;
- 2) При създаване на подниво конкретна община (пр: Банско) не се поставя отметка в чек-бокса “Ведомства”.

След попълването на данните в трите текстови полета “Име (BG)”, “Име (EN)”, “Код на разпоредителя” и поставянето (или не) на отметка в чек-букса “Ведомства” остава да се избере бутона “Запис”, за да се съхрани информацията за създаденото подниво. Процедурата по създаването на следващо подниво отново става като се маркира нивото в ляво, следва бутон “Добавя” и се въвежда информацията за поднивото. Действията се повтарят толкова пъти, колкото поднива ще съдържа нивото.

Забележка: Имате възможност да създадете нова дефиниция, която представлява копие на съществуваща. В този случай от полето “Зарежда вариант” изберете съществуваща дефиниция и след това бутона “Създава”. Появява се следното съобщение:



“Yes” означава потвърждение, “No” означава създаване на нова празна дефиниция, а “Cancel” отказ от копиране. Следващите действия са аналогични на вече описаните по-горе.

Забележка: Въвеждането на информация в трите текстови полета “Име (BG)”, “Име (EN)” и “Код на разпоредителя” е задължително!

2-ри случай: Редактиране на съществуваща дефиниция.

Важно: За да редактирате периода, за който е валидна структурата (данните в полетата “Структурата е валидна от” и “до”), трябва да изберете структурата през списъчното поле “Зарежда вариант” и след това да изберете менюто Дефиниция/Актуализира дефиниция.

Ако искате да редактирате конкретен подинвеститор (подниво) в дадена структура, следва да го маркирате от лявата страна на формата и да изберете бутона “Актуализира”. Като резултат стават достъпни полетата “Име (BG)”, “Име (EN)”, “Код на разпоредителя” и можете да нанесете желаните промени. Остава бутонът “Запис” за съхранение на промените.

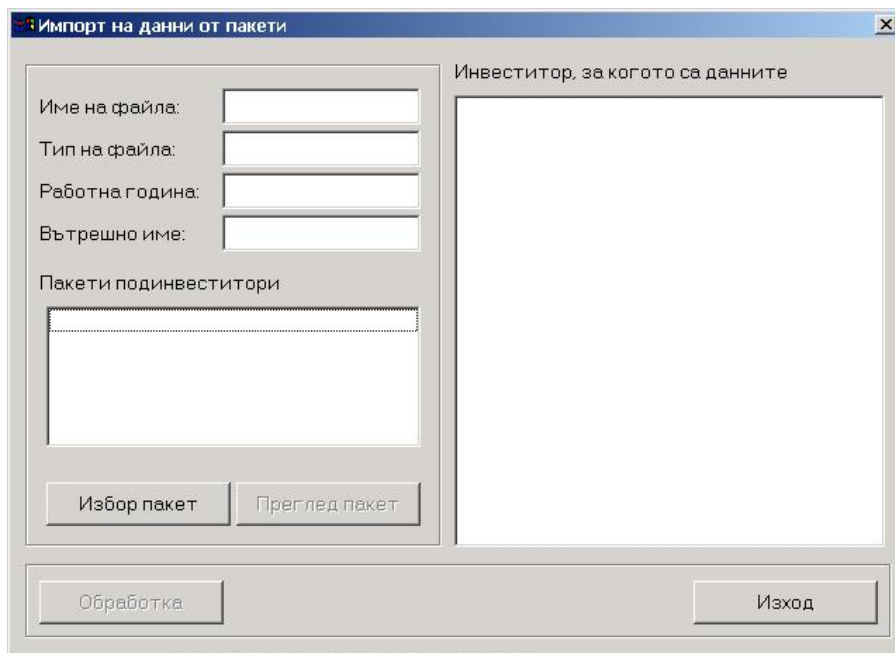
3-ти случай: Изтриване на дефиниция.

Цяла дефиниция на съществуваща структура в базата се изтрива като я избирате от списъчното поле “Зарежда вариант” и натиснете бутона “Изтрива” в дясно. Извежда се съобщение да потвърдите изтриването, при което “OK” означава потвърждение, а “Cancel” отказ. Ако изберете “OK”, се изтрива цялата дефиниция.

Бутонът “Изход” ви предоставя изход от формата “Дефиниране на структура Инвеститори”.

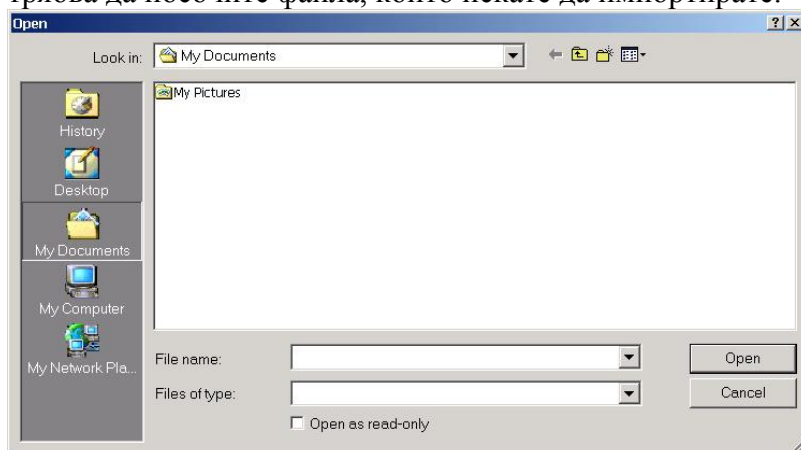
2) Инвеститори/Импорт на данни

При избор на това подменю се зарежда формата “Импорт на данни от пакети”:



Импорът протича на няколко стъпки:

1. За да изберете пакета на инвеститора, който желаете да импортирате, натиснете бутона “Избор пакет” – появява се стандартен прозорец, където трябва да посочите файла, който искате да импортирате.



След като изберете файла за импорт, натиснете бутона “Open” и изчакайте няколко секунди. Когато програмата е готова да продължи с импорта, във формата “Импорт на данни от пакети” се извеждат данните за съответния инвеститор. В полето “Име на файл” се появява името на файла, който сте избрали – ако това не е файлът, който сте искали да изберете, натиснете отново “Избор пакет” и изберете отново файла. Ако файлът за импорт е правилният, в полето “Тип на файла” се извежда информация дали това е план (корекция на план) или е отчет за съответния период. Полето “Работна година” съдържа годината, за която е информацията. В полето “Вътрешно име” се съдържа името на инвеститора. Полето “Инвеститор, за когото са данните” съдържа структурата с всички инвеститори и техните подинвеститори, ако има такива. В полето “Пакети подинвеститори” се извеждат имената на всички подинвеститори, ако файлът съдържа обединени данни за няколко подинвеститори, или името на съответния инвеститор.

2. Чрез натискане на бутона “Преглед пакет” се активира модулът “Инвеститор”, където се зареждат данните от пакета за импорт, и при желание могат да се нанесат изменения.

Забележка. Ако сте редактирали данните от пакетния файл, трябва отново да направите пакетен файл и да повторите стъпка 1.

ВНИМАНИЕ!!! При импорт на данни от подинвеститор пакетният файл и директорията „forexport”, където се намират другите файлове(ако има такива,) НЕ трябва да бъдат в директорията, където е инсталирана програмата! В противен случай е възможно да има загуба на данни!

3. За да продължите с импорта изберете името на инвеститора, за когото ще правите импорт в полето “Пакети подинвеститори”, след което намерете съответния инвеститор в дървовидната структура в полето “Инвеститор, за когото са данните” и изберете името му в структурата. Ако тези операции са извършени правилно, бутонът “Обработка” става активен. По всяко време можете да прекратите импорта като натиснете бутона “Изход”.

4. Натиснете бутона “Обработка”, за да продължите. Появява се прозорец, чието заглавие съдържа името на инвеститора, текущата година и вида на данните за импорт (план или отчет). В двете полета, озаглавени съответно “Критични грешки” и “Несъвпадения”, се изписват евентуалните грешки в данните, които са открити при проверка на пакета. Като критични се определят грешките, при които не може да бъде извършен импорт. Несъвпадения са грешките, които са допустими, и може да бъде извършен импорт независимо от тях. Бутонът “Преглед” активира модул ”Инвеститор” със заредени данни за импорт, така че при желание могат да бъдат прегледани и променени тези данни преди да се направи проверка с информацията в базата данни.

5. Натиснете бутона “Проверка”, програмата проверява за наличие на данни за този инвеститор в базата данни и генерира критичните грешки и несъответствия, ако има такива. В дясно от полето “Критични грешки” има бутони, които позволяват при наличие на критични грешки те да бъдат редактирани. Ако желаете да редактирате дадена грешка, маркирайте я с мишката, след това натиснете бутона “ Редактира”. Появява се формата за въвеждане на данните за обекта от модул “Инвеститор”, където можете да нанесете промените, след което натиснете бутона “Запис”.

Ако няма критични грешки, програмата продължава с проверка за несъответствия, които се изписват в полето “Несъответствия”. Бутонът “Сравнение” позволява да бъде направено сравнение на дадено несъответствие с данните в базата данни. При натискането му се появява прозорец, в който данните от базата се намират от ляво, а тези от пакета за импорт от дясно. Несъответствията са оцветени в червено. Бутонът “Редактира” дава възможност за редакция на избраното несъответствие, като при натискането му отново се появява прозорецът за въвеждане на данни за обекта от модул “Инвеститор”.

Всички критични грешки и несъответствия се записват в текстов файл, който се намира в поддиректорията “LogFiles” на директорията, където е инсталирана програмата. Този файл може да бъде разпечатан чрез натискане на бутона с икона на принтер.

6. Ако няма критични грешки, бутонът “Импорт” става активен и може да бъде извършен импорт при натискането му. Ако бъде стартиран при наличие

на несъответствия, на екрана излиза предупреждение, че ще бъде направен импорт въпреки несъответствията. Ако желаете можете да се откажете, като натиснете “No”. При потвърждение, че импортът трябва да бъде извършен, започват да се записват данните, като надписите под полето за несъответствия показват извършваната в момента операция, а индикаторът на състоянието показва каква част от импорта е извършена. При успешно извършен импорт се появява прозорецът за избор на данни от пакети и можете да продължите с импортирането на данни на други инвеститори.

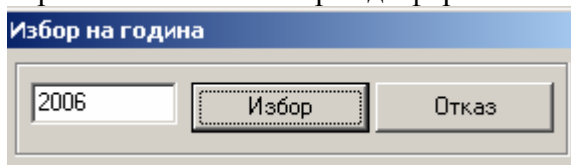
ВНИМАНИЕ!!! Ако за някой от обектите във файла, който импортирате, има данни в прикачени файлове към инвестиционната карта, заедно с пакета трябва да получите (да ви е представена) и директорията „forexport”. В директорията „forexport”, която ви е предоставена с пакета, се съдържат прикачените файловете към инвестиционните карти в пакета.

При импорт прикачените файлове **автоматично** се копират от предоставения ви носител в директорията „forexport” на вашия компютър. Ако има данни в идентификационни карти в прикачени файлове, но **не е предоставена** директория „forexport” от инвеститора, системата извежда съответното съобщение за липсващ файл. Ако във вашата работна директория съществува файл, с име на някои от прикачените файлове, системата извежда съобщение да презапише или не файла. Допълнително получените файлове могат ръчно да се копират в работната директория „forexport” на вашия компютър. Обърнете внимание, че работната директория „forexport” на вашия компютър след импорта се съдържат прикачените файлове, получени от инвеститорите, за които отговаряте и файловете, които вие сте прикачили.

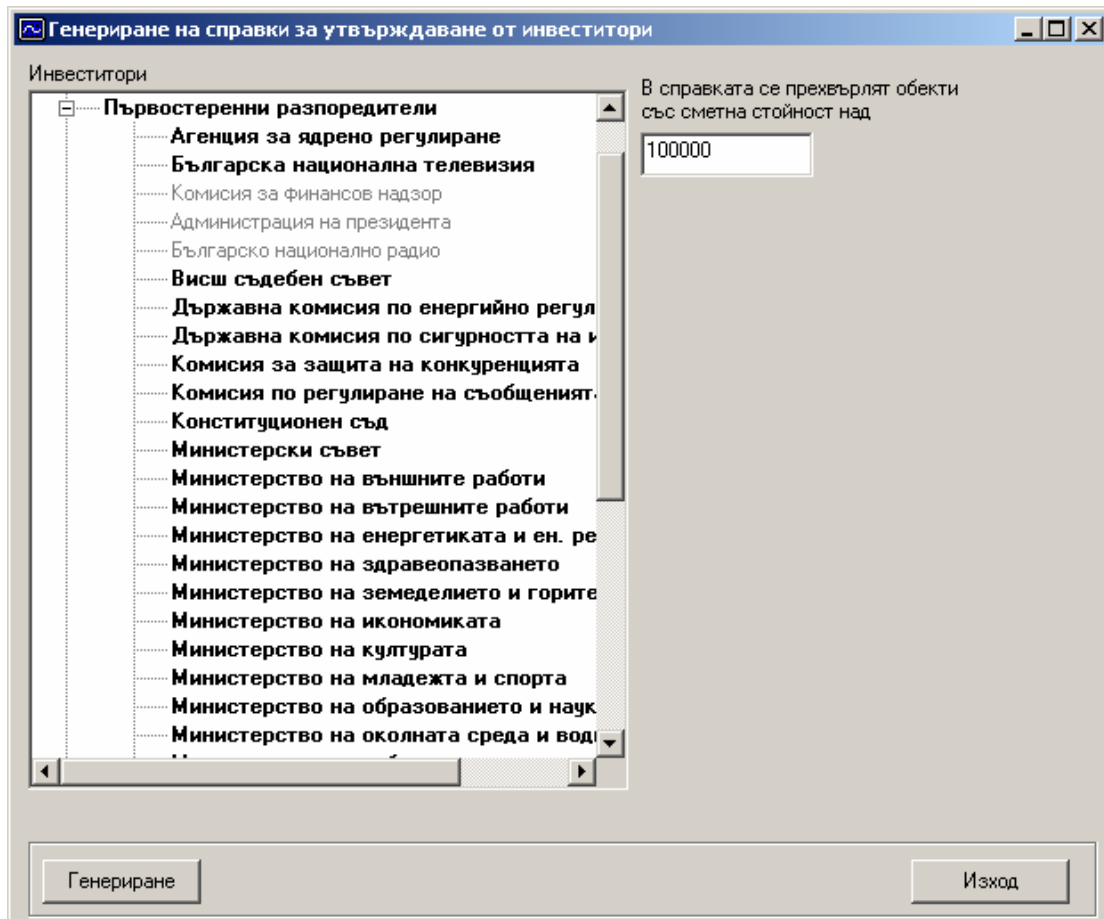
ВНИМАНИЕ!!! При импорт на данни от подинвеститор пакетният файл и директорията „forexport”, където се намират другите файлове(ако има такива,) НЕ трябва да бъдат в директорията, където е инсталирана програмата! В противен случай е възможно да има загуба на данни!

3) *Инвеститори/Справки за утвърждаване*

При избор на това меню се зарежда формата “Избор на година”



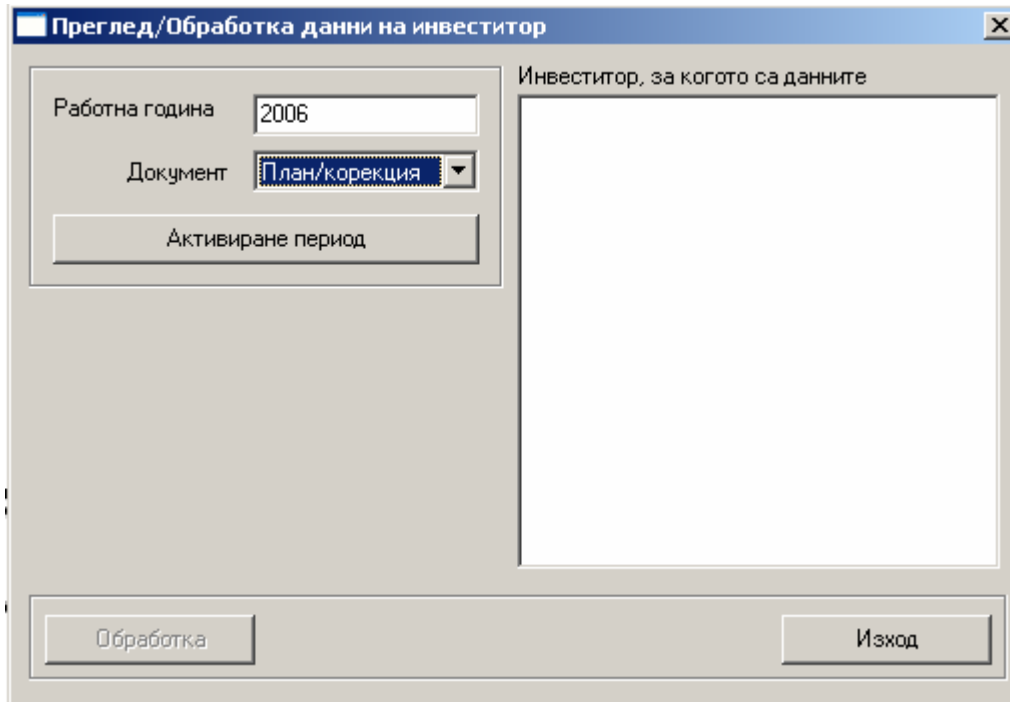
Чрез тази форма се избира годината, за която ще се генерират данните за утвърждаване. По подразбиране се зарежда последната избрана година. Когато натиснете “Избор” се зарежда формата “Генериране на справки за утвърждаване”:



В лявата част на формата е номенклатурата с първостепенните разпоредители с бюджетни кредити, като в черно са оцветени разпоредителите, до които има достъп потребителя на системата, а в сиво тези, до които няма. В горната дясна част на формата е полето където се въвежда сумата, която служи на база на генерацията – всички обекти със единична цена над тази сума попадат в справка. В справка попадат също така всички обекти от параграф 5100 и подпараграф 5206 без значение каква е единичната им цена. Изберете инвеститора, за когото желаете да генерирате справка и натиснете бутона “Генериране”. Ако в базата данни няма информация за дадения инвеститор за избраната от вас година програмата ще изведе съобщение че за съответния инвеститор няма данни . Ако има данни в долната част на формата се появява индикатор на степента на завършеност на процеса, Когато завърши генерацията на данните за всички второстепенни разпоредители започва прехвърлянето на данните към Excel. На екрана се показват индикатори за вида на документа, който се прехвърля и за степента на завършеност на операцията. Когато операцията по прехвърлянето премине успешно на екрана се извежда готовата справка във формат Excel а ако имате инсталиран необходимия софтуер справка се генерира във формат Acrobat pdf. Бутон “Изход” Затваря формата “Генериране на справки за утвърждаване” и ви връща в началния прозорец на формата.

4) Инвеститори/Преглед/Въвеждане на данни

При избор на това подменю се зарежда формата “Преглед/Обработка данни на инвеститор”:



В полето “Работна година” се въвежда годината, за която желаете да прегледате данни. Когато формата се зарежда, в “Работна година” е изписана по подразбиране текущата година. От полето “Документ” изберете вида на документа, който искате да преглеждате – план/корекция или отчет за съответния период. След като изберете годината и вида на документа, натиснете бутона “Активиране период”. В полето в дясната страна на прозореца се появява дървовидната структура на инвеститорите. Изберете инвеститора, чиито данни желаете да прегледате. Когато натиснете с левия бутон на мишката върху съответния инвеститор, бутонът “Обработка” става активен – натиснете го, за да продължите с прегледа/въвеждане на данни.

Ако за съответния инвеститор не са намерени данни в базата, на екрана се извежда съобщение, където ви се предоставя възможност да създадете нов празен файл за инвеститора. При натискане на бутона “Yes” се появява прозорецът за проверка на данни за импорт. Натиснете “Преглед”, за да заредите модула “Инвеститор”, и започнете да въвеждате данни.

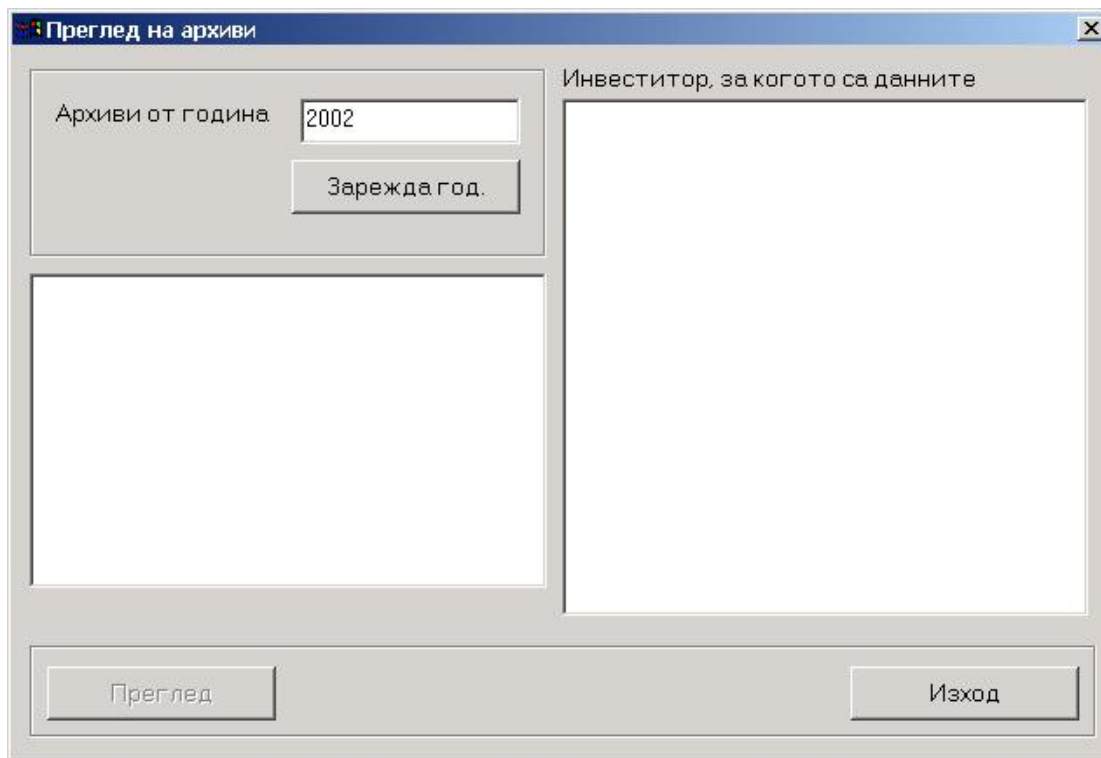
Ако след натискане на бутона “Обработка” бъде открит файл с данни в базата, се извежда съобщение, че е открит файл за инвеститора. Предоставя се възможност за избор дали да бъде зареден файлът с данните или да бъде създаден нов празен файл.

При натискане на бутона “Yes” се появява прозорецът за проверка на данните за импорт със заредените данни. Натиснете “Преглед”, за да заредите модула “Инвеститор” с данните, и да нанесете желаните промени.

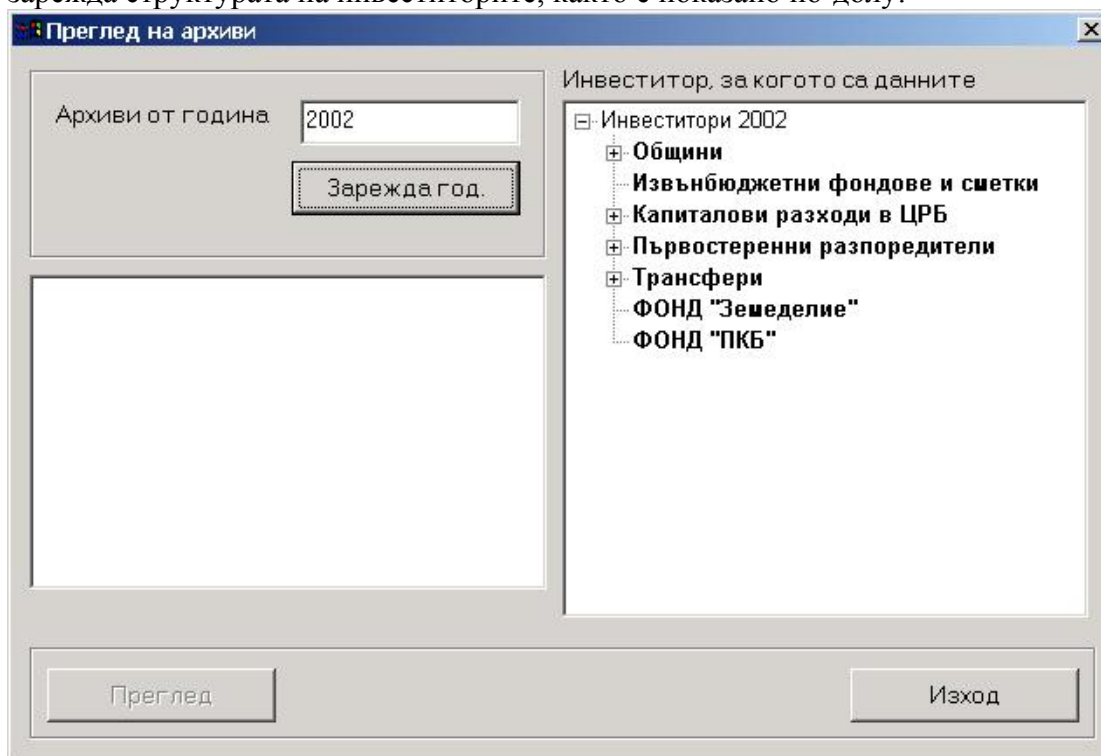
При натискане на бутона “No” се повтаря процедурата, която се изпълнява, ако не е намерен файл за инвеститора.

5) Инвеститори/Невалидни архиви

При избор на това подменю се зарежда формата “Преглед на архиви”:



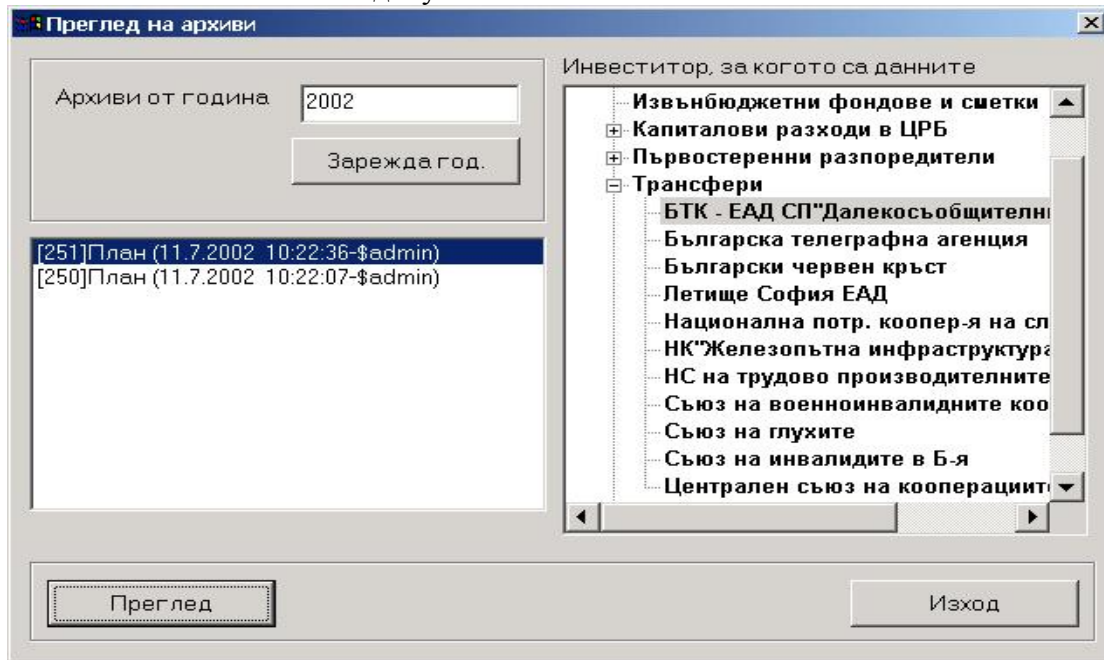
Тази форма ви предоставя възможност да прегледате данните-архиви за въведена от вас година. Архив означава въведените в базата данни, които не са били обект на последно направения импорт в базата. В текстовото поле “Архиви от година” въведете желаната от вас година, след което изберете бутона “Зарежда год.”. В дясната част, в полето “Инвеститор, за когото са данните” се зарежда структурата на инвеститорите, както е показано по-долу:



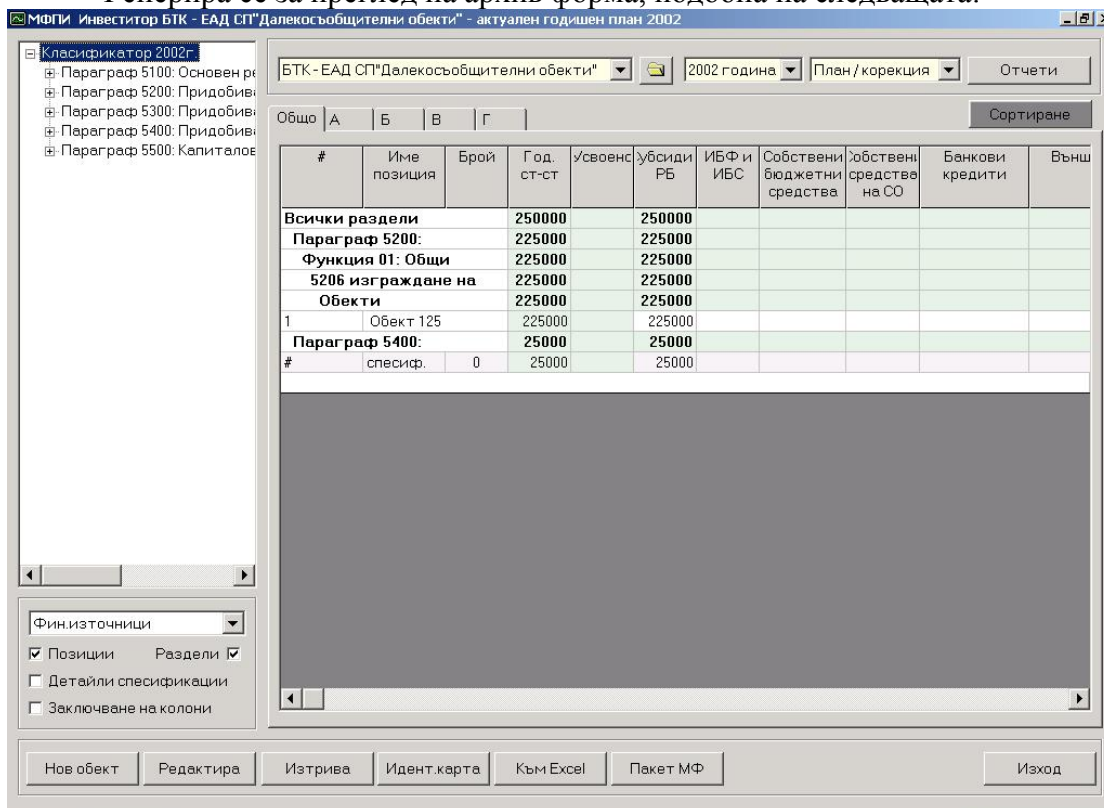
Следва от структурата да маркирате инвеститора, чиито данни-архиви желаете да прегледате. Ако няма архиви за избрания инвеститор, в ляво се изписва съобщение, че липсват архиви. В обратния случай се извежда списък на

архивите за инвеститора. Всеки архив в списъка съдържа: тип на документа, датата, на която е извършен импортът на данни в базата, и от кой потребител на системата е изпълнено това. Маркирайте архив и изберете бутонът “Преглед”, за да го разгледате.

Това е показано по-долу:



Генерира се за преглед на архив форма, подобна на следващата:



Бутонът “Изход” ви предоставя изход от формата “Преглед на архиви”.

1.1.2.2. Меню “Справки”

Предлага следните подменюта:

“Преглед обекти/проекти”

“Потребителски справки”

“Динамични анализи”

Към “Динамични анализи” има списък със следните възможности:

“Инвеститори - Технологичен състав”

“Инвеститори - Източници на финансиране”

“ЕБК - Източници на финансиране”

“Импортоемкост”

“Степен на усвояване”

“Териториален разрез - Източници на финансиране”

“Териториален разрез - Видове разходи”

Описание на възможностите на подменютата:

1) Справки/Преглед обекти/проекти

При избор на това подменю се зарежда формата “Избор на година”:

Въведете желаната от вас година, за която ще извършвате преглед на обекти/проекти. Следва генериране на формата “Селекция на обекти от xxx година” (в случая 2002г.):

Тук имате възможност сами да определите филтрите, тоест критериите, по които ще бъдат сортирани обектите за избраната от вас година. Резултатът е списък от обекти, които отговарят на предварително избраните критерии. За целта изпълнете следните действия:

“Сметна стойност” - минимална и максимална: въведете желаните стойности;
 “Годишна стойност” - минимална и максимална: въведете желаните стойности.
 От списъчните полета “Направление” и “Инвеститор” изберете от предоставените ви списъци чрез натискане на стрелката желаните направление и инвеститор.

Забележка. Ако в “Инвеститор” не изберете инвеститор (тоест остане празно), това означава - всички инвеститори.

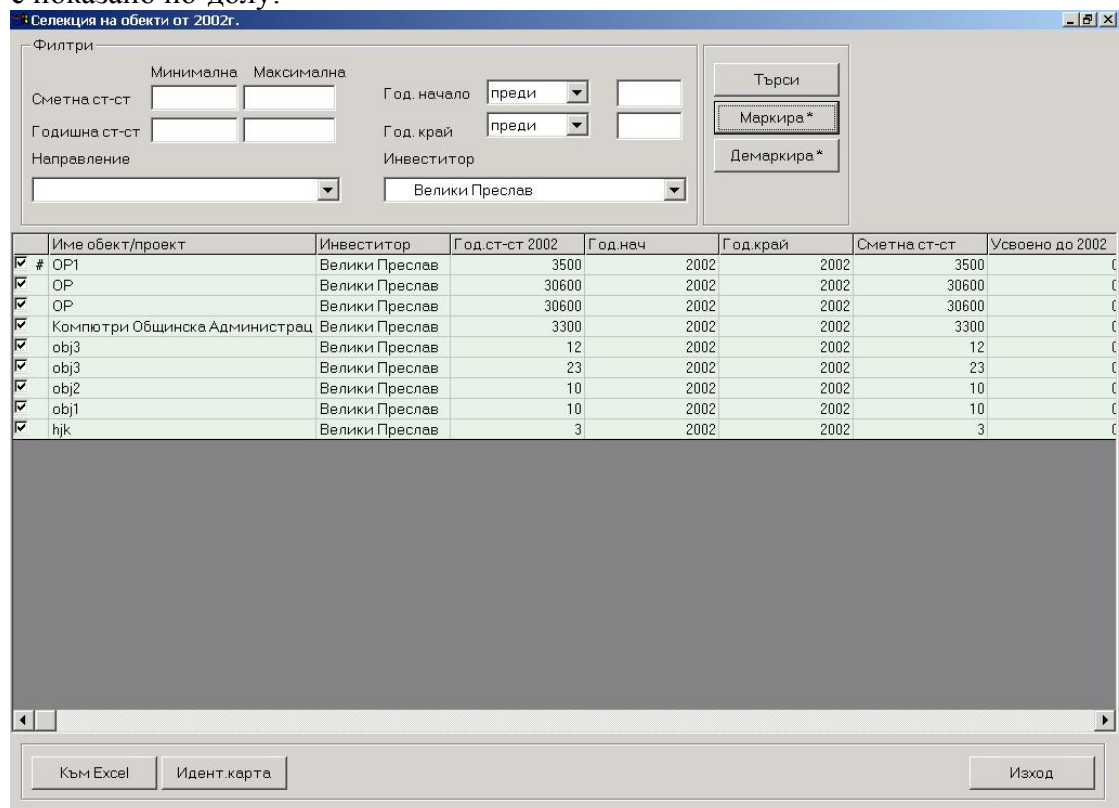
От списъчните полета “Година начало” и “Година край” изберете от “преди, през или след” и в дясно попълнете желаната година.

Остава да изберете бутона “Търси”.

Резултатът е списък от онези обекти, които отговарят на въведените от вас критерии. Списъкът се извежда под заглавната лента, която съдържа: “Име обект/проект”, “Инвеститор”, “Год. ст-ст xxx”, “Год. край”, “Сметна ст-ст” и “Усвоено до xxx”.

Всяка една от колоните от заглавната лента може да се сортира, като се щракне еднократно с мишката върху съответното заглавие. Например, при еднократно щракване с мишката върху “Име обект/проект”, елементите от списъка се подреждат по азбучен ред (низходящ или възходящ) и т. н.

Бутонът “Към Excel” предоставя възможност за отпечатване на списъка с обекти - прехвърля се списъкът в Excel, от където можете да отпечтатате списъка. Преди това обаче, е необходимо да маркирате (тоест да поставите отметки) в чек-боксовете на обектите, които желаете да отпечтатате. Бутонът “Маркира*” автоматично поставя отметки пред всички обекти от списъка, както е показано по-долу:



Обратното действие на бутона “Маркира*” извършва бутонът “Демаркира*”, т.е. премахва отметките пред обектите от списъка, както е показано по-долу:

Селекция на обекти от 2002г.

Филтри

Сметна ст-ст: Минимална [] Максимална []

Год. начало: преди []

Год. край: преди []

Направление: []

Инвеститор: Велики Преслав []

Търси

Маркира*

Демаркира*

Име обект/проект	Инвеститор	Год.ст-ст 2002	Год.нач	Год.край	Сметна ст-ст	Усвоено до 2002
# OP1	Велики Преслав	3500	2002	2002	3500	0
OP	Велики Преслав	30600	2002	2002	30600	0
OP	Велики Преслав	30600	2002	2002	30600	0
Компютри Общинска Администрац	Велики Преслав	3300	2002	2002	3300	0
obj3	Велики Преслав	12	2002	2002	12	0
obj3	Велики Преслав	23	2002	2002	23	0
obj2	Велики Преслав	10	2002	2002	10	0
obj1	Велики Преслав	10	2002	2002	10	0
hjk	Велики Преслав	3	2002	2002	3	0

Към Excel Идент. карта Изход

Забележки:

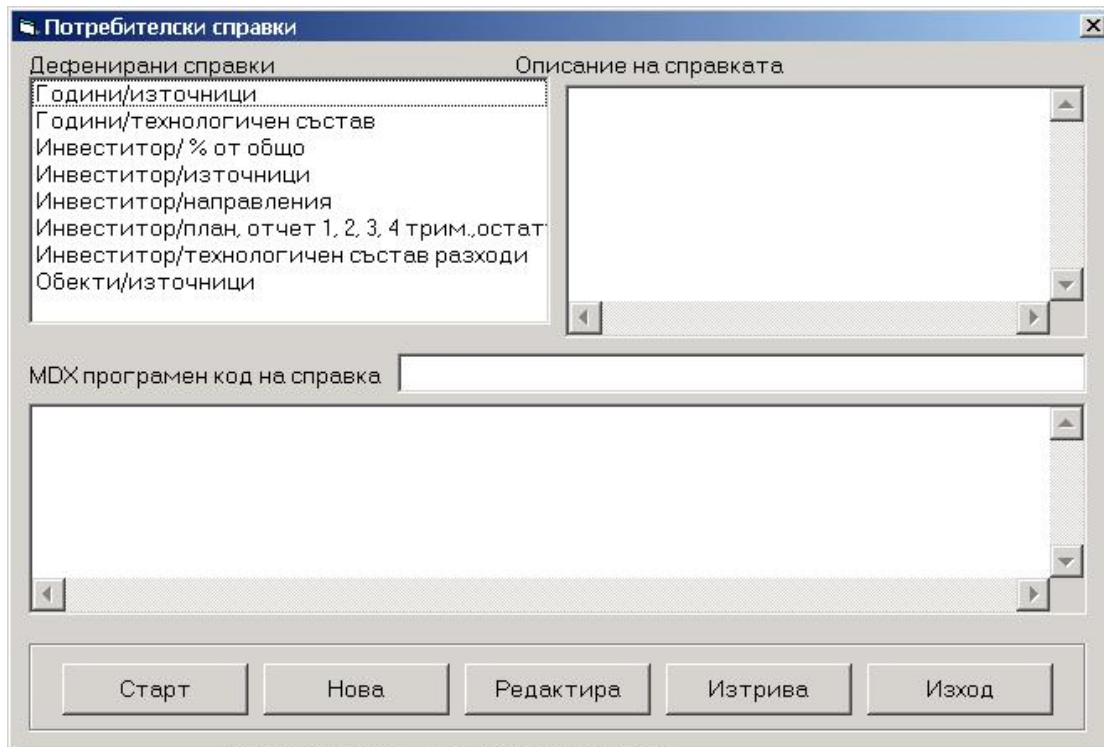
1. Можете да маркирате само един, два и произволен брой елементи (и дори непоследователни) от списъка ръчно, като сами изберете пред кой обект да поставите отметка в чек-бокса.
2. Ако описаните по-горе текстови и списъчни полета останат празни, т.е. не въведете никакви стойности в тях, това означава, че не избирате никакви филтри (критерии), по които да се сортират данните и като резултат след избора на бутона “Търси” се извежда списък на всички обекти. В случая ще виждате всички обекти от базата данни за въведената от вас година.

Бутонът “Идентификационна карта” извежда данните от идентификационната карта на избран обект. Можете да прегледате данните по идентификационна карта само на обект от списъка, пред който стои знака “#”. Маркирате обекта и следва избор на бутона “Идентификационна карта”. Данните за обекта се извеждат в Excel.

Бутонът “Изход” ви предоставя изход от формата “Селекция на обекти от xxx година”.

2) *Справки/Потребителски справки*

При избор на това подменю се зарежда формата “Потребителски справки”:



Формата предоставя възможностите да се създаде нова потребителска справка, да се изпълни, редактира и изтрие съществуваща такава. За целта се използват бутоните “Старт”, “Нова”, “Редактира”, “Изтрива”, разположени в долната част на формата.

Важно:

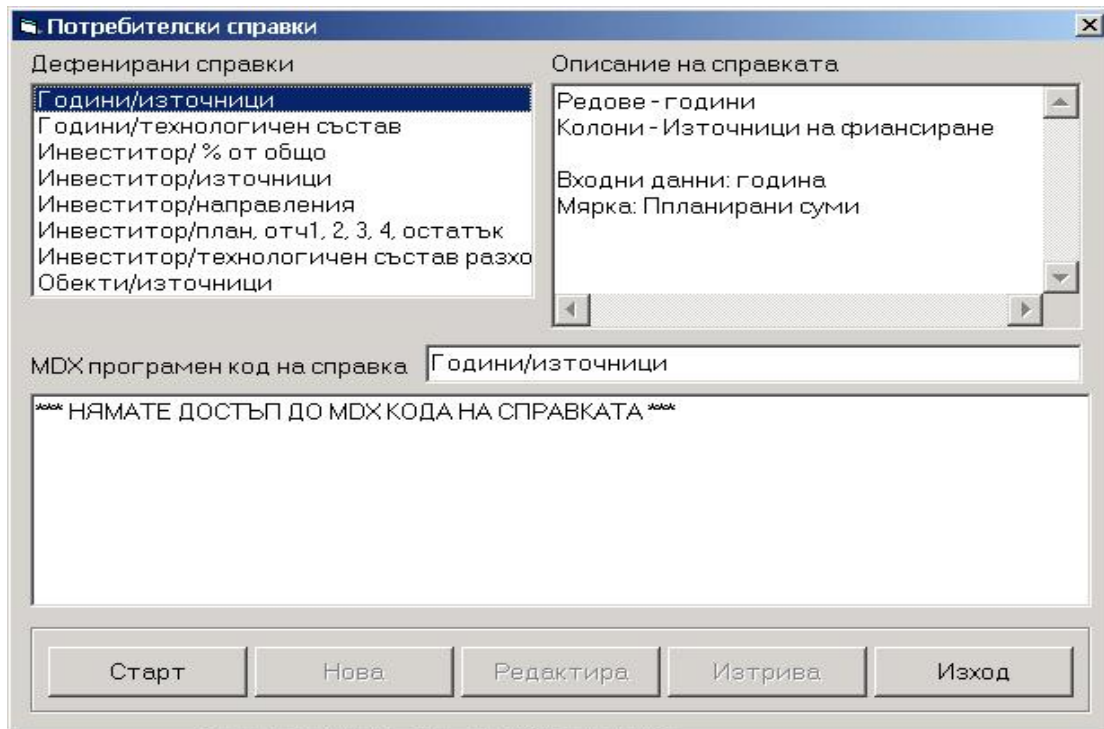
- Възможностите за работа в тази форма строго зависят от правата на потребителите на системата. Потребители, различни от Supervisor (с потребителско име “\$admin”) могат само да изпълняват дефинирани вече справки, чиито списък се извежда в полето “Дефинирани справки”. За целта за тези потребители на системата е активен само бутонът “Старт”.
- Единствено потребителят Supervisor ще има право да редактира и изтрива съществуваща справка, както и да създава нова такава. За него са достъпни бутоните: “Нова”, “Редактира” и “Изтрива”.

Потребители, различни от Supervisor:

В списъка под заглавието “Дефинирани справки” се намират създадените до момента справки. Те са следните:

- Години/източници;
- Години/технологичен състав;
- Инвеститор/% от общо;
- Инвеститор/източници;
- Инвеститор/направления;
- Инвеститор/план, отчет 1, 2, 3, 4 тримесечие, остатък;
- Инвеститор/технологичен състав разходи;
- Обекти/източници.

При маркирането на която и да е от тези справки, в полето от дясно “Описание на справка” се извежда кратко описание на справка. Това е показано на следващата форма:



В дадения случай е маркирана справката “Години/източници” и затова в дясно се извежда нейното описание. Съобщението “Нямате достъп да MDX кода на справката” се извежда поради рестрикциите за текущия потребител.

1. Изпълнение на справката “Години/източници”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Резултатът се извежда в Excel, както е показано по-долу:

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Всички Източници	444938662	484991430	764457623	1699244392	713997005		
Субсидия РБ	152274670	275773458	453925187	826150681	240943732		
ИБФ и ИБС	39343446	38883174	38680256	58361025	25637615		
Собствени бюджетни средства	109773336	93684748	145686048	251452638	124462050		
Банкови кредити	2210000	16827672	7457493	26379301	40563484		
Кредити с държавни гаранции	124507003	29897863	66593514	307719339	152283688		
Външни помощи	678874	1677705	8085518	35514480	56691971		
Други	16151333	28097617	44080607	191308682	70150494		
Собствени средства на ТД-ва с държавно участие			50000	2353016	3140971		
Собствени средства на ТД-ва частна собственост		249193		5230	123000		

Справката извежда планираната сума от съответните източници за финансиране. Планираните суми са за въведените в базата години. От Excel информацията може да се отпечата.

2. Изпълнение на справката “Години/технологичен състав”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Резултатът се извежда в Excel, както е показано по-долу:

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Всичко разходи	448499763	502556880	761815089	1702448209	702459711		
СМР	320554849	241023394	330849767	1080571305	561098129		
МИС	72610308	179866649	278997661	392262018	50043788		
ППР	21914515	11442601	17791234	29938600	21434528		
Други	33420091	70224236	134176427	199676286	69883266		

Справката извежда видовете разходи за всички въведени години в базата.

3. Изпълнение на справката “Инвеститор/% от общо”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да въведете желаната от вас година, за която да се изпълни справката. Натиснете бутона “Избор”. В следващата форма изберете инвеститор от списъчното поле и отново натиснете бутона “Избор”. Примерно, ако сте избрали от списъчното поле “Общини”, резултатът в Excel ще е следният:

Общини	Годишна задача	Процент
Обл. Благоевград	10726032	0,082341424
Обл. Бургас	9491096	0,072861088
Обл. Варна	15403038	0,118245787
Обл. Велико Търново	703377	0,005399673
Обл. Видин		
Обл. Враца		
Обл. Габрово		
Обл. Добрич	2819047	0,021641213
Обл. Кърджали		
Обл. Кюстендил	3610144	0,027714294
Обл. Ловеч	1042800	0,00800535
Обл. Монтана	611400	0,004693585
Обл. Пазарджик	1441390	0,011065239
Обл. Перник	6272185	0,048150206
Обл. Плевен	4241264	0,032559265
Обл. Пловдив	23359047	0,179322344
Обл. Разград	4456483	0,034211455
Обл. Русе	8542387	0,065578055
Обл. Силистра		
Обл. Сливен		
Обл. Смолян	4043731	0,031042847
Обл. София	6916919	0,053099689
Обл. София-град		
Обл. Стара Загора	3767676	0,028923633
Обл. Търговище	2930589	0,022497497
Обл. Хасково	7658845	0,058795294
Обл. Шумен	8041606	0,061733667
Обл. Ямбол	4183835	0,032118395

Справката извежда за избран инвеститор планираната сума (годишна задача) и процентното участие на инвеститора към общия план за по-горното ниво.

4. Изпълнение на справката “Инвеститор/източници”. Маркирайте справката. Следва избор на бутон “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да изберете от списъчното поле критерий (“планирана сума за” или “усвоена сума за определено тримесечие”), да въведете желаната година и да натиснете бутон “Избор”. В Excel резултатът е следният:

	Всички Източници	Субсидия РБ	ИБФ и ИБС	Собствени бюджетни средства	Собс
Всички Инвеститори	62556264	26835678	18767472	7643954	325
Извънбюджетни фондове и смет					
Капиталови разходи в ЦРБ					
Общини	62556264	26835678	18767472	7643954	325
Първостепенни разпоредители					
Трансфери					
ФОНД "Земеделие"					
ФОНД "ПКБ"					

Справката извежда инвестициите, разпределени според видовете фин. източници и инвеститори, актуални за годината.

5. Изпълнение на справката “Инвеститор/направления”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да изберете от списъчното поле критерий (“планирана сума за” или “усвоена сума за определено тримесечие”), да въведете желаната година и да натиснете бутона “Избор”. В Excel резултатът е следният:

	A	B	C	D	E	F	G
		Всички Инвеститори	Общини	Първостепенни разпоредители	Трансфери		
1							
2	\$00 ВСИЧКИ	713997005	373019167	218336158	122641680		
3	\$01 Общи държавни служби	76583159	15589614	60993545			
4	\$02 Отбрана и сигурност	3323442	80500	3242942			
5	\$03 Образование	27333709	24643709	2690000			
6	\$04 Здравеопазване	7983408	5413408	2570000			
7	\$05 Социално осигуряване	3412631	3412631				
8	\$06 Жилищно строителство	213191144	213181144	10000			
9	\$07 Почивно дело, култура, религия	33271278	13215686	2005592			
10	\$08Икономически дейности и услуги	348694034	97278275	128774079	122641680		
11	\$09Разходи неklasирани в други функции	204200	204200				
12	Други ДМА	2286053	2260553	25500			
13	Други Нематериални дълг. активи	37695164	6495550	31199614			
14	Друго оборудване, машини и съоръжения	18817252	4317572	14499680			
15	Компютри и хардуер	6639308	1793464	4845844			
16	основен ремонт	141071794	6433338	27238456	49500000		
17	Придобиване на ДМА \$520б	467733078	272759326	122132072	72841680		
18	Придобиване на земя	1380736	685174	395562	300000		
19	Придобиване на сгради	12464781	10102343	2362438			
20	Прогр. продукти придобивани като готов продукт	3577748	463379	3114369			
21	Прогр. продукти, придобивани чрез проектиране	642045	50000	592045			
22	Стопански инвентар	5133823	1694617	3439206			
23	Транспортни средства	13406895	5032465	8374430			
24	Трансфери	3148328	3031386	116942			
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

Справката извежда по съответното направление каква е планираната сума от инвеститорите.

6. Изпълнение на справката “Инвеститор/ план, отчет 1, 2, 3, 4 тримесечие, остатък”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да въведете желаната от вас година, за която да се изведе справката. В Excel резултатът е следният:

	Годишна задача	I тримесечие	II тримесечие	III тримесечие	IV тримесечие	Остатък
Всички Инвеститори	548735634	0	1	15	25	548735609
Извънбюджетни фондове и сметки						
Капиталови разходи в ЦРБ						
Общини	130262891	0	0	0	0	130262891
Първостепенни разпоредители	418449743	0	1	15	25	418449718
Трансфери	23000	0	0	0	0	23000
ФОНД "Земеделие"						
ФОНД "ПКБ"						

Планът (годишна задача) съдържа общата сума планирани финансови средства за избраната година. Остатъкът е разликата между план и IV тримесечие.

7. Изпълнение на справката “Инвеститор/технологичен състав разходи”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да изберете от списъчното поле критерий (“планирана сума за” или “усвоена сума за определено тримесечие”), да въведете желаната година и да натиснете бутона “Избор”. В следващата форма изберете инвеститор от списъчното поле и отново натиснете бутона “Избор”. Примерно, ако сте избрали от списъчното поле “Общини”, резултатът в Excel ще е следният:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Всичко разходи	СМР	МИС	ППР	Други							
Общини	373030929	326077062	15756253	17302565	13895049							
обл. Благоевград												
обл. Бургас	83963402	74907635	2572146	3185762	3297859							
обл. Варна												
обл. Велико Търново												
обл. Видин	4835091	3748829	475202	359930	251130							
обл. Враца	13327103	10914579	1715505	326784	368235							
обл. Габрово	13189606	11161923	1131700	673810	222173							
обл. Добрич												
обл. Кърджали												
обл. Кюстендил												
обл. Ловеч	18829035	16442353	404471	978125	1004086							
обл. Монтана	3816117	3522806	99450	93201	100660							
обл. Пазарджик	10116004	8775415	275820	320292	744477							
обл. Перник												
обл. Плевен												
обл. Пловдив	73587425	61980775	4175613	4587430	2843607							
обл. Разград												
обл. Русе	7973072	6804327	782924	368308	17513							
обл. Силистра												
обл. Сливен	8483341	5965860	352895	1441719	722867							
обл. Смолян												
обл. София	19868740	17296615	866550	919366	786209							
обл. София-град	108863758	100228136	2524609	3133193	2977820							
обл. Стара Загора												
обл. Търговище												
обл. Хасково												
обл. Шумен	6178235	4327809	379368	912645	558413							
обл. Ямбол												

Справката дава всички видове разходи.

8. Изпълнение на справката “Обекти/източници”. Маркирайте справката. Следва избор на бутона “Старт”, за да започне обработка на информацията. Извежда се форма, където трябва да изберете от списъчното поле критерий (“планирана сума за” или “усвоена сума за определено тримесечие”), да въведете желаната година и да натиснете бутона “Избор”. В следващата форма изберете инвеститор от списъчното поле и отново натиснете бутона “Избор”. Примерно, ако сте избрали от списъчното поле “Общини”, резултатът в Excel ще е следният:

	A	B	C	D	E	F
1		Всички Източници	Субсидия РБ	ИБФ и ИБС	Собствени бюджет	Собствени средст
2	Всички Обекти	62556264	26835678	18767472	7643954	325000
3	I-то ОУ-подмяна радиатори	10000		10000		
4	III-то осн.у-ще "Хр.Ботев"	50000	10000			
5	III-то ОУ-подмяна дограма	11000		11000		
6	II-ро ОУ-подмяна на подови наст	9000		9000		
7	IV-то ОУ "Ив.Вазов"	19000	19000			
8	IV-то ОУ"П.Хилендарски"	15473	15473			
9	IV-то ОУ-подмяна радиатори	5000		5000		
10	I-во ОУ-дост.и монтаж чугунени	8000		8000		
11	26 кл.СОУ- гр.Хаджидимово	120000	120000			
12	CD-ROM устройства	172	172			
13	CD-RW	354	354			
14	GSM	3024			3024	
15	GSM	1000			1000	
16	GSM	600		600		
17	GSM	350			350	
18	I COU	51000		51000		
19	II COU	1500		1500		
20	IV - токласна пътна мрежа	3700		3700		
21	IV COU	1500		1500		
22	UPS	960			960	
23	UPS - устройство	2000	2000			
24	V COU	1000		1000		
25	VIII-мо ОУ-хидроиз. котелно и отс	14000		14000		
26	VII-мо ОУ-подмяна радиатори	13000		13000		

Справката дава за всеки един обект източниците на финансиране.

Бутонът “Изход” ви предоставя изход от формата “Потребителски справки”.

3) Справки/Динамични анализи/Инвеститори - Технологичен състав

Важно: В началото е съществено да се отбележи, че описаните по-долу динамични справки работят абсолютно аналогично на инструмента PivotTable в MS Excel. При отварянето на всяка една динамична справка се зареждат нейните основни полета с данни. Работно пространство се дели на четири сектора:

1. Филтри – полетата в левия горен ъгъл. Оцветени са в сиво.
2. Редове – полетата по хоризонтала. Оцветени са в сиво.
3. Колони – полетата над елемента “Данни”. Оцветени са в сиво.
4. Данни – полетата, заградени между “Редове” и “Колони”. Оцветени са в бяло. Това е областта, която остава в дясната част на екрана.

Първите три елемента съдържат множество поднива с данни и следователно чрез страничните стрелки вие можете да избирате желани от вас поднива. Полето “Данни” извежда сумарна информация, която изцяло зависи от

тава какво сортиране (тоест какви поднива са подбрани) в “Филтри”, “Редове” и “Колони”.

Инструментът “Field List” ви показва списък на всички полета с данни.

Той се намира в основната лента с инструменти, както е показано по-долу:



Можете да промените структурата на таблицата, като използвате “Field List” следните начини:

- чрез избиране и провлачване на полетата върху основното работно пространство (трябва курсорът да показва отдолу малка икона на таблица);
- чрез маркиране на полето, избиране на сектор, където да бъде поставено от списъка в долната част от инструмента “Field List”, и натискане на бутона “Add to”.

Забележка. Ако избраното поле не може да бъде поставено в посочения от вас сектор, то:

- при “влачене” на полето се извежда символът за забрана (⊘);
- при избор от списъка на секторите в долната част на инструмента “Field List”, бутонът “Add to” става неактивен (оцветява се в сиво).

Забележка. Ако сте извършвали импорт на данни в базата след регенерация на кубовете за анализ, преди изпълнението на която и да е динамична справка се извежда уведомително съобщение, което казва, че е нужно да се изпълни нова регенерация на кубовете. За да сте сигурни, че ще работите с последните актуалните данни, използвайте функцията “Генерира кубове за анализ” от системното меню и след това изпълнете желаната динамичната справка. Ако нямате права за регенерация на кубовете, се обърнете към системния администратор.

При избор на подменюто “Инвеститори - Технологичен състав” се зарежда следната форма:

Технологичен състав								
Година	Направление	ЕБК	Области и общини					
2002	\$00 ВСИЧКИ	Всички параграфи	Всички Области и общини					
			Видове разходи					
			СМР	МИС	ППР	Други	Grand Total	
Ниво 1	Ниво 2	Ниво 3	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	
<input type="checkbox"/>	Извънбюджетни фондове и сметки		0	266265		0	133735	400000
<input type="checkbox"/>	Капиталови разходи в ЦРБ							
<input type="checkbox"/>	Общини		104163826	10897792	4161108	5568337	124791063	
<input type="checkbox"/>	Първостепенни разпоредители		216229023	61100896	17752207	27656329	322738455	
<input type="checkbox"/>	Трансфери		162000	345355	1200	61690	570245	
<input type="checkbox"/>	ФОНД “ПКБ”							
	Grand Total		320554849	72610308	21914515	33420091	448499763	

От тази форма могат динамично да се генерират справки за разпределение на разходите по инвеститори и видове разходи.

Филтри са следните полета: “Година”, “Направление”, “ЕБК”, “Области и общини”. Всяко едно от тези полета съдържа поднива с данни и за да ги видите използвайте стрелките.

Колони е полето “Видове разходи”.

Редове са следните полета с данни: “Ниво 1”, “Ниво 2”, “Ниво 3” и “Обекти”.

Поднивата на “Видове разходи” виждате в отделни колони и това са СМР, МИС, ППР и други.

При избор на елемент от “Ниво 1” чрез щракване върху + в “Ниво 2” се зареждат неговите поднива.

Използвайте филтрите (стрелките) на полетата, за да изберете желаните поднива. Възможните операции, които могат да се изпълнят върху изброените полета с данни се избират от меню, което става видимо след натискане на десен клавиш на мишката върху което и да е поле.

Това е показано по-долу:

Динамичен анализ Инвеститори по Технологичен състав

Технологичен състав

Година: 2002 | Направление: \$00 ВСИЧКИ | ЕБК: Всички параграфи | Области и общини: Всички Области и общини

Ниво 1	Ниво 2	Ниво 3	Видове разходи				Grand Total
			СМР	МИС	ППР	Други	
Извънбюджет	+	Годишна задача	0	266265	0	133735	400000
Капиталово	+	Годишна задача	104163826	10897792	4161108	5568337	124791063
Общини	+	Годишна задача	216229023	61100896	17752207	27656329	322738455
Първостепенни	+	Годишна задача	162000	345355	1200	61690	570245
Трансферти	+	Годишна задача					
ФОНД "ПРИРОДНИ РЕСУРСИ"	+	Годишна задача					
Grand Total		Годишна задача	320554849	72610308	21914515	33420091	448499763

Context menu options: Copy, Delete, Sort Ascending, Sort Descending, Clear Custom Ordering, Show Only the Top, Show Only the Bottom, Expand Items, Collapse Items, Move To Row Area, Move To Column Area, Move To Filter Area, Move To Detail, Remove Field, Subtotal (checked), AutoCalc, Show Properties in Report, Show Properties in Screen Tips, Field List..., Commands and Options...

4) *Справки/Динамични анализи/ Инвеститори - Източници на финансиране*

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Источници на финансиране			
Година	Направление	Области и общини	ЕБК
2002	\$00 ВСИЧКИ	Всички Области и общини	Всички параграфи
Вид ▾ Тип (Име)			
<input type="checkbox"/> Субсидия РБ <input type="checkbox"/> ИБФ и ИБС <input type="checkbox"/> Собствени бюджетни средства <input type="checkbox"/> Банкови кредити			
Ниво ▾	Ниво 2	Ниво 3	Годишна задача
Извънбюджетни фондове и сметки			
Общини			
	обл.Благоевград		1343860
	обл.Бургас		2580923
	обл.Варна		2431959
	обл.Велико Търново		1575412
	обл.Видин		1109132
	обл.Враца		3368450
	обл.Габрово		952571
	обл.Доб.Балчик		17000
	Генерал Тошево		2000
	Добрич		177000
	Добрич-селска		726115
	Каварна		192817
	Крушари		19000
	Тервел		73500
	Шабла		596140
	Total		1803572
	обл.Кърджали		2517600
	обл.Кюстендил		1239000
	обл.Ловеч		510764
	обл.Монтана		1634983
	обл.Пазарджик		1198511
	обл.Перник		916916
	обл.Плевен		2433457
	обл.Пловдив		4382189
	обл.Разград		901934
	обл.Русе		1122046
	обл.Силистра		702811
	обл.Сливен		1273955
	обл.Смолян		1088901
	обл.София		3117904
	обл.София-град		
	обл.Стара Загора		7601659

От тази форма могат динамично да се генерират справки за разпределение на разходите по инвеститори и източници на финансиране.

Филтри са следните полета: “Година”, “Направление”, “Области и общини”, “ЕБК”.

Колони съдържа само полето “Вид”.

Редове са полета: “Ниво 1”, “Ниво 2”, “Ниво 3” и “Обекти”. “Ниво 2” представлява дървовидна структура и чрез избиране на знака + се извеждат всички поднива на структурата в “Ниво 3”.

След като във “Вид” изберете конкретно подниво, в “Тип (Име)” по колони се извеждат видовете инвестиции.

С помощта на списъка “Field list” можете да добавяте данни за отчетите за I, II, III и IV тримесечие.

Всички възможности за работа, описани в горната форма, са аналогични и тук.

5) Справки/Динамични анализи/ЕБК - Източници на финансиране

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Источници на финансиране			
Година	Направление	Инвеститори	Области и общини
2002	\$00 ВСИЧКИ	Всички Инвеститори	Всички Области и общини
Вид ▾ Тип (Име)			
<input type="checkbox"/> Субсидия РБ <input type="checkbox"/> ИБФ и ИБС <input type="checkbox"/> Собствени бюд			
Параграф ▾	Функции	Подпараграфи	Годишна задача
Не е зададен раздел от ЕБК			
	Параграф 5100: Основен ремонт на		35831854
	Параграф 5200: Придобиване на дъ.		103938232
	Параграф 5300: Придобиване на нег		5593812
	Параграф 5400: Придобиване на зем		425683
	Параграф 5500: Капиталови трансфе		6485089
	Grand Total		152274670

От тази форма могат динамично да се генерират справки за разпределение на разходите по елементите на Единния бюджетен класификатор (по редове) и Източниците на финансиране (по колони).

Филтри са следните полета: “Година”, “Направление”, “Инвеститори”, “Области и общини”.

Колони съдържа само полето “Вид”.

Редове са следните полета: “Параграф”, “Функции”, “Подпараграфи”. При натискане на + в “Параграф”, във “Функции” виждате всички възможни функции за този параграф, а в “Подпараграфи” - възможните подпараграфи.

След като във “Вид” изберете конкретен елемент, в “Тип (Име)” по колони се извеждат видовете инвестиции.

С помощта на списъка “Field list” можете да добавяте данни за отчетите за I, II, III и IV тримесечие.

Всички възможности за работа, описани в първата форма, са аналогични и тук.

6) Справки/Динамични анализи/Импортоемкост

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Сметна стойност	Годишна задача	Сума от внос	Импортоемкост%
2898209802	448499763	63045427	14,05695882

От тази форма могат динамично да се генерират справки за импортоемкостта на обектите.

Филтри са следните полета: “Година”, “Инвеститори”, “ЕБК”, “Направление”, “Области и общини”. В зависимост от избраните филтри сортирате всички данни в базата, така че да се извеждат само данните които отговарят на зададените филтри.

Елементът “Колони” съдържа “Сметна стойност”, “Годишна задача”, “Сума от внос” и “Импортоемкост”.

Стойността за импортоемкост в проценти се пресмята като частното на сумата от вноса и годишната задача, умножено по 100.

По редове има само едно поле “Обекти”. При избор на елемент от това поле виждате съответните стойности за него в колоните “Сметна стойност”, “Годишна задача”, “Сума от внос” и “Импортоемкост”.

Всички възможности за работа, описани в първата форма, са аналогични и тук.

7) Справки/Динамични анализи/Степен на усвояване

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Сметна стойност	Годишна задача	Степен на усвояване%
2898209802	448499763	31,42968468

От тази форма могат динамично да се генерират справки за степента на усвояване на планираните суми за всички обекти.

Предоставените филтри са следните: “Година”, “Инвеститори”, “ЕБК”, “Направление”, “Области и общини”.

Редовете са съставени само от полето “Обекти”.

Колони са полетата: “Сметна стойност”, “Годишна задача”, “Степен на усвояване”.

Степента на усвояване в проценти се получава като сумата от усвоеното до текущата година и усвоеното през текущата година я разделим на сметната стойност и резултата го умножим по 100.

8) Справки/Динамични анализи/ Териториален разрез - Източници на финансиране

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Година	ЕБК	Инвеститори	Направление	ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ			
2002	Всички параграфи	Всички Инвеститори	\$00 ВСИЧКИ	Вид	Тип (Име)		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Кредити с държавни гаранции	Външни помощи	Други
							Grand Total
Област	Община	Одншна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача
<input type="checkbox"/>	Недефинирана област	123096905			211795		282316000
<input type="checkbox"/>	обл. Благоевград				885000		7124819
<input type="checkbox"/>	обл. Бургас				1063501		6451203
<input type="checkbox"/>	обл. Варна				140658		12301502
<input type="checkbox"/>	обл. Велико Търново		50788		90503		2997519
<input type="checkbox"/>	обл. Видин						542825
<input type="checkbox"/>	обл. Враца						4263413
<input type="checkbox"/>	обл. Габрово				450539		3813201
<input type="checkbox"/>	обл. Добрич				6939		4019117
<input type="checkbox"/>	обл. Кърджали		324416		33000		3803677
<input type="checkbox"/>	обл. Кюстендил						2063091
<input type="checkbox"/>	обл. Ловеч						1527855
<input type="checkbox"/>	обл. Монтана				110400		2632105
<input type="checkbox"/>	обл. Пазарджик		57000		654199		2898115
<input type="checkbox"/>	обл. Перник						2149666
<input type="checkbox"/>	обл. Плевен				325575		5006355
<input type="checkbox"/>	обл. Пловдив				3446584		14818736
<input type="checkbox"/>	обл. Разград				1279		2574320
<input type="checkbox"/>	обл. Русе				122276		1683226
<input type="checkbox"/>	обл. Силистра				4178		1643745
<input type="checkbox"/>	обл. Сливен						2261748
<input type="checkbox"/>	обл. Смолян				7332978		11876732
<input type="checkbox"/>	обл. София						5985710
<input type="checkbox"/>	обл. София-град	1410098			26993		38868922
<input type="checkbox"/>	обл. Стара Загора				393500		7928556
<input type="checkbox"/>	обл. Търговище				11593		2106055
<input type="checkbox"/>	обл. Хасково		146670		644043		4049993
<input type="checkbox"/>	обл. Шумен		100000		113774		5206563
<input type="checkbox"/>	обл. Ямбол				82026		2005893
Grand Total		124507003	678874		16151333		444938662

От тази форма могат динамично да се генерират справки за разпределение на разходите по Териториален разрез (области и общини) и Източници на финансиране.

Филтри са следните полета: “Година”, “ЕБК”, “Инвеститори”, “Направление”.

Колони има само един елемент - полето “Вид”.

По редове са разположени полета: “Област”, “Община”, “Обекти”. При натискане на + в “Област”, в “Община” виждате всички възможни общини за тази област, а от “Обекти” чрез филтъра можете да избирате желан обект.

След като във “Вид” изберете конкретен елемент, в “Тип (Име)” по колони се извеждат видовете инвестиции.

С помощта на списъка “Field list” можете да добавяте данни за отчетите за I, II, III и IV тримесечие.

Всички възможности за работа, описани в първата форма, са аналогични и тук.

9) *Справки/Динамични анализи/ Териториален разрез - Видове разходи*

При избор на това подменю се зарежда следната форма:

Технологичен състав		Видове разходи					Grand Total			
Година	Направление	ЕБК	Инвеститори							
2002	000 ВСИЧКИ	Всички параграфи	Всички Инвеститори		СМР	МИС	ППР	Други	Grand Total	
Област	Община	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача	Годишна задача				
Недефинирана област		188592625	54749374	17906065	21213714	282461778				
обл. Благоевград		6160902	465157	285090	648170	7559319				
обл. Бургас		5400923	500988	222943	418342	6543196				
обл. Варна		11558167	941588	182914	338452	13021121				
обл. Велико Търново		2170701	572996	195366	160116	3099179				
обл. Видин		477270	18835	17970	28750	542825				
обл. Враца		4318308	344294	145966	39845	4848413				
обл. Габрово		2773031	810129	111273	154673	3849106				
обл. Добрич		3644089	221637	63928	110958	4040612				
обл. Кърджали		3559726	215049	128827	212781	4116383				
обл. Кюстендил		1808678	246669	71738	26006	2153091				
обл. Ловеч		1381453	78216	51406	28790	1538865				
обл. Монтана		1921814	167718	101006	441567	2632105				
обл. Пазарджик		2438235	278642	93160	109078	2919115				
обл. Перник		1729267	258900	116059	62500	2167726				
обл. Плевен		4034722	552033	109073	480280	5176108				
обл. Пловдив		13301967	794835	463301	298633	14858736				
обл. Разград		1998893	256831	40907	307466	2604097				
обл. Русе		1503257	201779	73896	26844	1805776				
обл. Силистра		1075793	495954	42336	69662	1683745				
обл. Сливен		1402786	105879	69812	683271	2261748				
обл. Смолян		11574950	136750	124320	50712	11886732				
обл. София		5225008	411585	223088	289629	6149310				
обл. София-град		25661783	7164158	124906	5918075	38668922				
обл. Стара Загора		5944326	877289	418891	744050	7984556				
обл. Търговище		1963084	164803	52590	172366	2352843				
обл. Хасково		3360268	480083	81080	140308	4061739				
обл. Шумен		4105383	837117	260763	102061	5305324				
обл. Ямбол		1467440	260020	135841	142992	2006293				
Grand Total		320554849	72610308	21914515	33420091	448499763				

От тази форма могат динамично да се генерират справки за разпределение на разходите по Териториален разрез (области и общини) и видове разходи.

Филтри са следните полета: “Година”, “Направление”, “ЕБК”, “Инвеститори”.

Колони съдържа само едно поле “Видове разходи”.

По редове са разположени полета: “Област”, “Община”, “Обекти”. При натискане на + в “Област”, в “Община” виждате всички възможни общини за тази област и в дясно под полето “Видове разходи” виждате видовете разходи за всички общини. От “Обекти” чрез филтъра можете да избирате желан обект и да видите съответните разходи за него.

С помощта на списъка “Field list” можете да добавяте данни за отчетите за I, II, III и IV тримесечие.

Всички възможности за работа, описани в първата форма, са аналогични и тук.

1.1.2.3. Меню “Планиране”

Предлага следните подменюта:

“Импорт на данни”

“СИП (3-годишен план)”

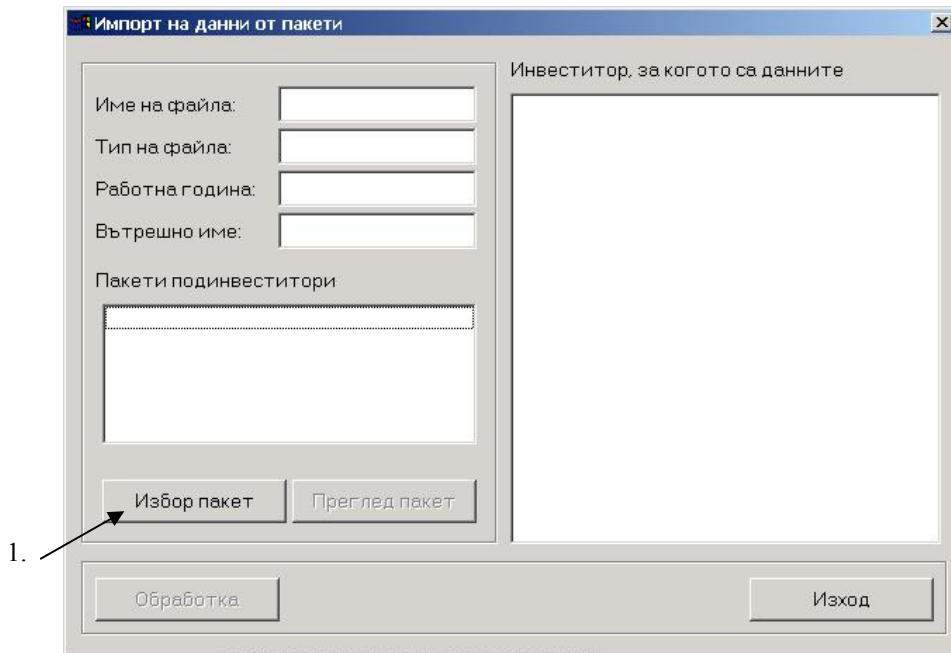
“Инвеститори с импортирани данни за СИП”

“Инвестиционни предложения - Импорт”

“Инвестиционни предложения - Справки”

1) *Планиране/Импорт на данни*

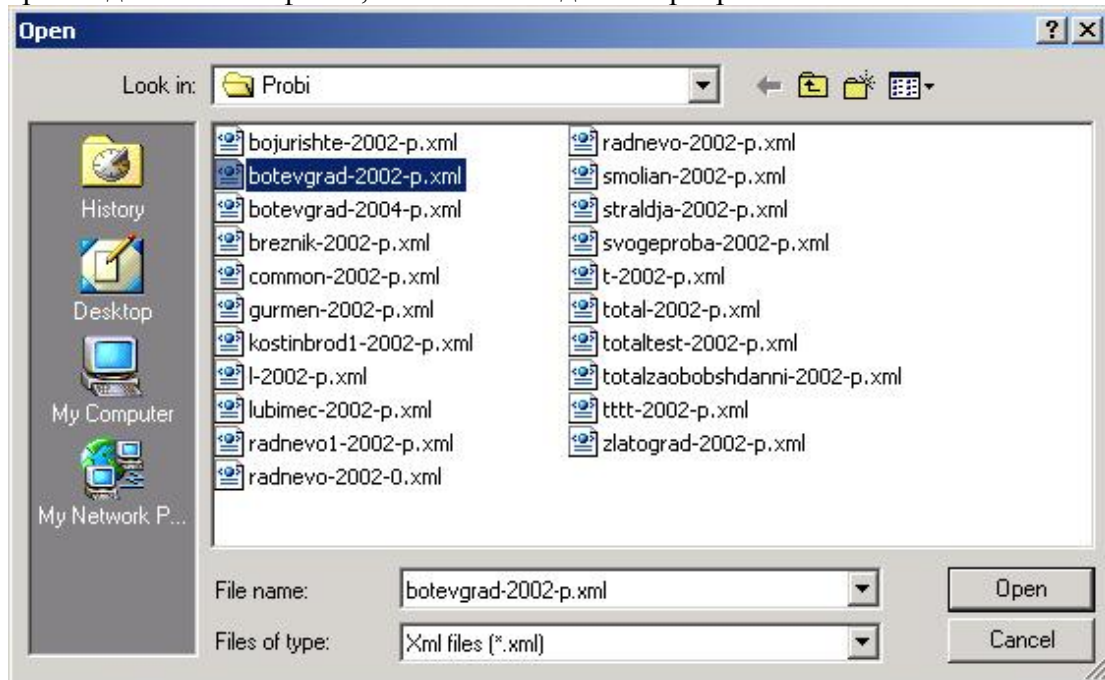
При избор на това подменю се зарежда формата “Импорт на данни от пакети”:



Тази форма е предоставена за изпълнение на импорт на пакетните файлове, генерирани през модула “МФПИ-ПланИнвест” в базата данни. Името на всеки пакетен файл съдържа годината, за която се изготвя планът и буквата “р” за означение, че се касае за планиране на обекти по СИП.

Импортът протича на няколко стъпки:

1. За да изберете пакета на инвеститора, който желаете да импортирате, натиснете бутона “Избор пакет” – появява се стандартен прозорец, където трябва да посочите файла, който искате да импортирате.



След като изберете файла за импорт, натиснете бутона “Open” и изчакайте няколко секунди. Когато програмата е готова да продължи с импорта, във формата “Импорт на данни от пакети” се появяват данните за съответния

инвеститор. В полето “Име на файл” се появява името на файла, който сте избрали – ако това не е файлът, който сте искали да изберете, натиснете отново “Избор пакет” и изберете отново файла. В полето “Тип на файла” се появява информация, че файлът е от тип “предложение за СИП”. В полето “Работна година” се появява годината, за която е предложението за СИП. В полето “Вътрешно име” се съдържа името на инвеститора. Полето “Инвеститор, за когото са данните” съдържа структурата с всички инвеститори и техните подинвеститори, ако има такива. В полето “Пакети подинвеститори” се появяват имената на всички подинвеститори, ако файлът съдържа обединени данни за няколко подинвеститори, или името на съответния инвеститор.

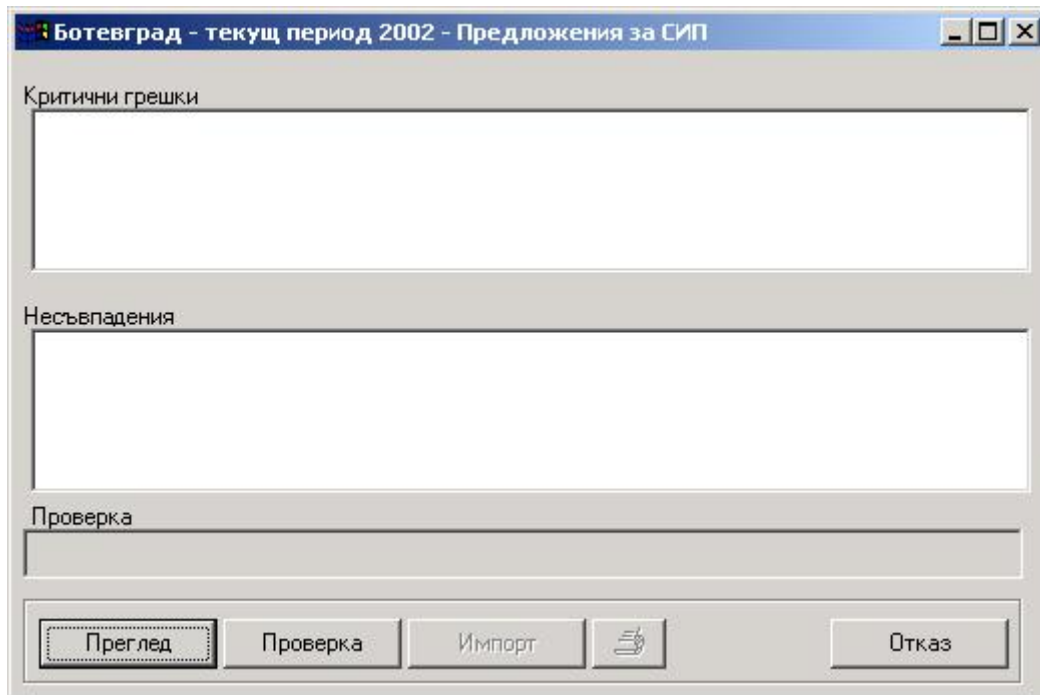
2. Чрез натискане на бутона “Преглед пакет” се активира модулет “МФПИ-ПланИнвест”, където се зареждат данните от пакета за импорт, и при желание могат да бъдат нанесени изменения.

Забележка. Ако сте редактирали данните от пакетния файл, трябва отново да направите пакетен файл в модул “МФПИ-ПланИнвест” и да повторите стъпка 1.

ВНИМАНИЕ!!! При импорт на данни от подинвеститор пакетният файл и директорията „fogexport”, където се намират другите файлове(ако има такива,) **НЕ** трябва да бъдат в директорията, където е инсталирана програмата! В противен случай е възможно да има загуба на данни!

3. За да продължите с импорта изберете името на инвеститора, за когото ще правите импорт в полето “Пакети подинвеститори”, след което намерете съответния инвеститор в дървовидната структура в полето “Инвеститор, за когото са данните” и изберете името му в структурата. Ако тези операции са извършени правилно, бутонът “Обработка” става активен. По всяко време можете да прекратите импорта като натиснете бутона “Изход”.

4. Натиснете бутона “Обработка”, за да продължите. Появява се прозорец, чието заглавие съдържа името на инвеститора, текущата година и вида на данните за импорт.



В двете полета озаглавени съответно “Критични грешки” и “Несъвпадения” се изписват евентуалните грешки в данните, които са открити при проверка на пакета. Като критични се определят грешките, при които не може да бъде извършен импорт. Несъвпадения са грешките, които са допустими, и може да бъде извършен импорт независимо от тях. Бутонът “Преглед” активира модул ”МФПИ-ПланИнвест” със заредени данни за импорт, така че при желание могат да бъдат прегледани и променяни тези данни преди да се направи проверка с информацията в базата данни.

5. Натиснете бутона “Проверка”. Програмата проверява за наличие на данни за този инвеститор в базата данни и генерира критичните грешки и несъответствия, ако има такива.

6. Ако няма критични грешки, бутонът “Импорт” става активен и може да бъде извършен импортът чрез натискането му. Ако бъде стартиран при наличие на несъответствия на екрана излиза предупреждение, че ще бъде направен импорт въпреки несъответствията. Ако желаете можете да се откажете, като натиснете “No”. При потвърждение, че импортът трябва да бъде извършен, започват да се записват данните, като надписите под полето за несъответствия показват извършваната в момента операция, а индикаторът на състоянието показва каква част от импорта е извършена.

При импорт прикачените файлове **автоматично** се копират от предоставения ви носител в директорията „forexport” на вашия компютър. Ако има данни в идентификационни карти в прикачени файлове, но **не е предоставена** директория „forexport” от инвеститора, системата извежда съответното съобщение за липсващ файл. Допълнително получените файлове могат ръчно да се копират в работната директория „forexport” на вашия компютър. Обърнете внимание, че работната директория „forexport” на вашия компютър трябва да съдържа прикачените файлове, получени от инвеститорите, за които отговаряте, и файловете, които вие сте прикачили.

ВНИМАНИЕ!!! При импорт на данни от подинвеститор пакетният файл и директорията „fogexport“, където се намират другите файлове(ако има такива,) **НЕ** трябва да бъдат в директорията, където е инсталирана програмата! В противен случай е възможно да има загуба на данни!

При успешно извършен импорт се появява прозорецът за избор на данни от пакети и можете да продължите с импортирането на данни на други инвеститори.

2) Планиране/СИП (3-годишен план)

Чрез това подменю съставяте списък на утвърдените предложения за СИП. Работата ви започва с формата “Избор на година”:

В текстовото поле въвеждате годината, в която се изработва планът, след което натискате бутона “Избор”. Избирате “Отказ”, ако желаете да коригирате въведената година.

Следва зареждане на формата “Обекти в СИП за xxx година”, (на мястото на xxx стои въведената година):

Обекти в СИП за 2006 година							
#	Име обект/проект	Инвеститор	Годишна задача 2006	Година начало	Година край	Сметна ст-ст	Усвоено до 20
	Брой: 8578		Сума: 2705685640				
15298	Основен Ремонт на общински сгради	Угърчин - обл.Ловеч	15000	2006	2008	48000	
15299	Основен Ремонт на детски градини	Угърчин - обл.Ловеч	25000	2006	2008	75000	
15300	Основен Ремонт на училища	Угърчин - обл.Ловеч	16000	2006	2008	48000	
15301	Основен Ремонт на детски ясли	Угърчин - обл.Ловеч	1000	2006	2008	5000	
15302	Основен Ремонт на медицински кабинети	Угърчин - обл.Ловеч	2000	2006	2008	6000	
15303	Основен Ремонт на Държавни Социални Патронажи	Угърчин - обл.Ловеч	5000	2006	2008	15000	
15304	Основен Ремонт на дневен център за стари хора	Угърчин - обл.Ловеч	4000	2006	2008	12000	
15305	Основен Ремонт на туристически дом	Угърчин - обл.Ловеч	20000	2006	2008	60000	
15306	Основен Ремонт на читалища	Угърчин - обл.Ловеч	5000	2006	2008	15000	
15307	Корекция река Каменица-гр.Угърчин в регулацията-360мл.	Угърчин - обл.Ловеч	120000	2006	2008	360000	
15308	Почистване р."Каменица" в частта с изгълнена корекция	Угърчин - обл.Ловеч	18000	2006	2008	62000	
15309	Доставка на транспортни средства	Угърчин - обл.Ловеч	1000	2006	2008	15000	
15528	Училище Тихомир /Сектор А/	Кирково - обл.Кърджали	200000	1989	2007	1324253	56
15529	Физкултурен салон ОУ с. Фотиново	Кирково - обл.Кърджали	340000	2004	2006	340000	
15530	Канализация с.Чорбаджийско /етап/	Кирково - обл.Кърджали	510000	2006	2008	1550000	
15531	Канализация Чакаларово	Кирково - обл.Кърджали	510000	2006	2008	2560000	
15532	Вътрешна водопроводна мрежа с.Горски Извор, мах.Вратница, мах.Горна Каялоба,	Кирково - обл.Кърджали	312000	2006	2006	312000	
15533	Водоснабдяване с.Пресека /ПС, тласкателен водопровод, хранителни водопроводи, водоем/	Кирково - обл.Кърджали	333000	2006	2006	333000	
15534	ПСОВ с.Чорбаджийско /втора зона/	Кирково - обл.Кърджали	420000	2006	2006	420000	

- Чрез бутона “Добавя” достигате до формата “Селекция на обекти от xxx година”, където след въвеждане на стойности за филтри системата извежда предложенията за СИП, които отговарят на зададените критерии. Предоставените полета за филтри са “Сметна стойност” - минимална и максимална, “Годишна стойност” - минимална и максимална, “Инвеститор”, “Год. начало след” и “Година край преди”.

След като въведете стойности за филтрите, изберете бутона “Търси”. Системата извежда в табличен вид намерените обекти. Тези, които желаете да бъдат утвърдени, първо трябва да бъдат маркирани и после изберете бутона “Потвърди”. Ползвайте автоматичното маркиране на всички намерени обекти, което се изпълнява чрез бутонът “Маркира*”.

Действието на бутонът “Потвърди” е да добави маркираните обекти в списъка от формата “Обекти в СИП за xxx година”. Данните за добавените обекти се извеждат в колоните “Име обект/проект”, “Инвеститор”, “Годишна задача за xxx година”, “Година начало”, “Година край”, “Сметна ст-ст”, “Усвоено до xxx година” (на мястото на xxx година стои въведената във формата “Избор на година” година).

Във формата “Селекция на обекти от xxx година” освен бутона “Потвърди” е предоставен още един бутон - “Към Excel” – прехвърля маркиран(и) обект(и) от текущия списък в Excel.

- Чрез бутона “Изтрива” от формата “Обекти в СИП за xxx година” премахвате обект от списъка с утвърдени предложения по СИП. След като потвърдите с “Yes” на текущото съобщение, системата ще премахне обекта от плана.
- Бутонът “Идентификационна карта” – зарежда познатата ви форма с данни по идентификационна карта с цел да прегледате въведените данни. Обектите, които имат данни по идентификационна карта, се визуализират със символа # пред името си. Имате възможност само за печат на идентификационната карта.
- Чрез бутона “Планове” от формата “Обекти в СИП за xxx година” генерирате динамична справка за целия средносрочен тригодишен инвестиционен план.

- Бутонът “Към Excel” от формата “Обекти в СИП за xxx година” прехвърля данните в Excel.
- Бутонът „Филтри” позволява да се въведат критерии за обектите, справка за които е необходима. Филтрите се задават чрез формата:

3) Инвеститори с импортирани данни за СИП “Инвестиционни предложения - Справки”

Чрез това подменю проверявате инвеститорите за които има импортирани данни. Работата ви започва с формата “Избор на година”:

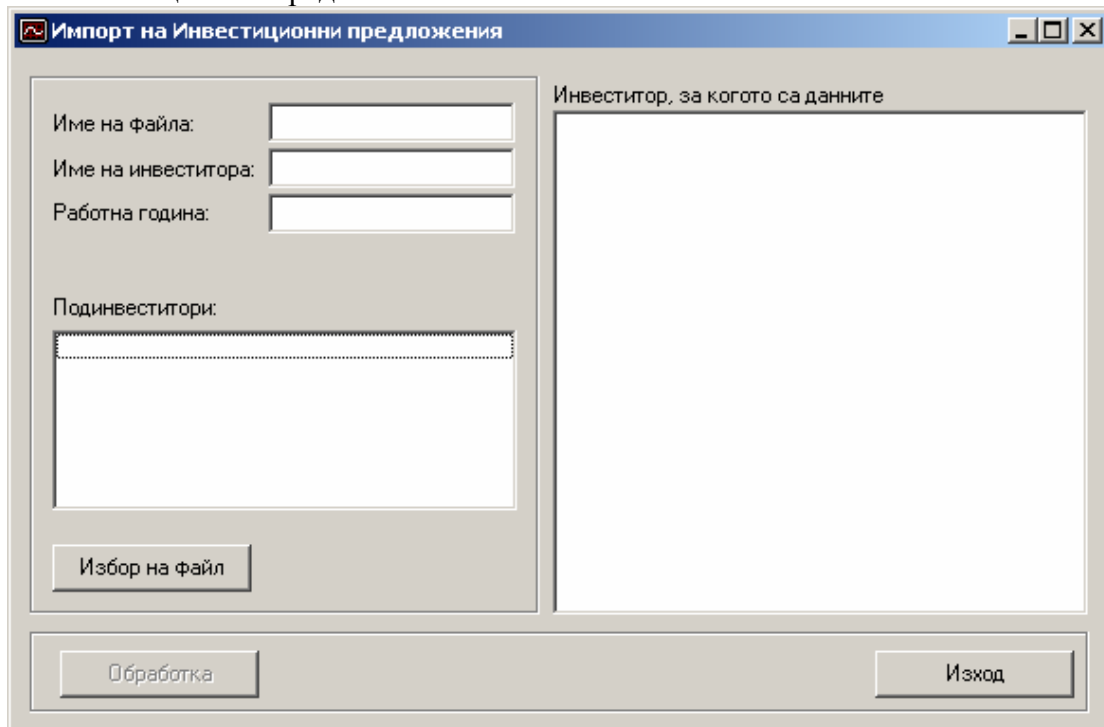
В текстовото поле въвеждате годината, за която желаете да направите проверка, (обикновено текущата) и натискате бутона “Избор”. Избирате “Отказ”, ако желаете да коригирате въведената година.

Следва зареждане на справката.

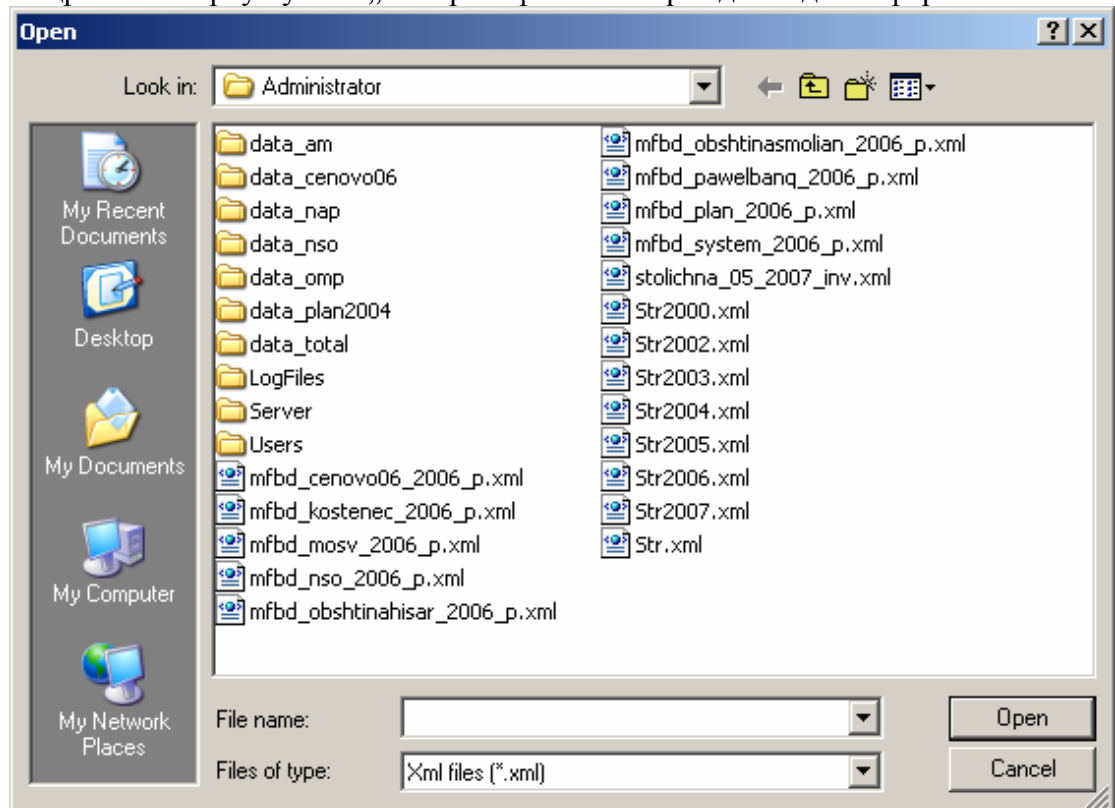
No	Име на инвеститора	Импортирано от
2	обл.Ловеч - Угърчин	dtaleva
3	обл.Кърджали - Кирково	pfilipova
4	обл.Ловеч - Троян	pfilipova
5	обл.Ловеч - Ловеч	pfilipova
6	обл.Пловдив - Карлово	ebrashlyanska
7	обл.Пловдив - Асеновград	ebrashlyanska
8	обл.Велико Търново - Велико Търново	dhadjigeorgiev
9	обл.Благоевград - Струмяни	dtaleva
10	обл.Силистра - Дулово	ebrashlyanska
11	обл.Монтана - Медковец	pfilipova
12	обл.Пазарджик - Стрелча	pfilipova
13	обл.Монтана - Берковица	pfilipova
14	Национален статистически институт - Централно у	dtaleva
15	обл.Кюстендил - Невестино	pfilipova
16	обл.Силистра - Главиница	ebrashlyanska
17	обл.Смолян - Мадан	ebrashlyanska
18	обл.Ямбол - Тунджа	dtaleva
19	обл.Смолян - Златоград	ebrashlyanska
20	обл.Сливен - Сливен	ebrashlyanska
21	обл.Пловдив - Лъки	dtaleva
22	обл.Сливен - Нова Загора	ebrashlyanska
23	обл.София - Самоков	dtaleva
24	обл.Стара Загора - Стара Загора	dtaleva
25	обл.Силистра - Силистра	ebrashlyanska
26	обл.Кърджали - Крумовград	pfilipova
27	обл.Смолян - Рудозем	ebrashlyanska
28	обл.Русе - Две могили	ebrashlyanska
29	обл.Монтана - Чирповци	pfilipova
30	обл.Монтана - Георги Дамяново	pfilipova
31	Първостепенни разпоредители - Комисия за фина	ebrashlyanska
32	обл.Пловдив - Кричим	ebrashlyanska
33	обл.Пловдив - Перущица	ebrashlyanska

4) Инвестиционни предложения - Импорт

Чрез това подменю импортирате в базата данни информацията подадена от ПРБК за инвестиционните проекти. Работата ви започва с формата “Импорт на Инвестиционни предложения”:

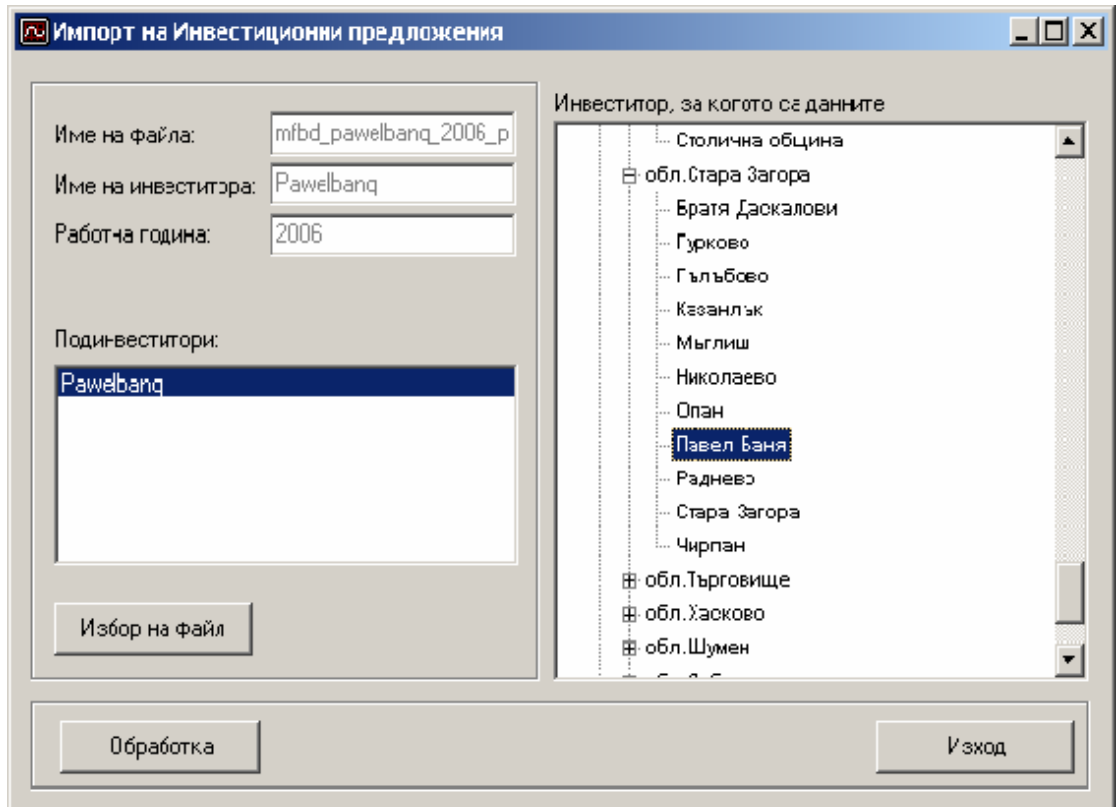


С щракване върху бутона „Избор на файл” се зарежда следната форма:

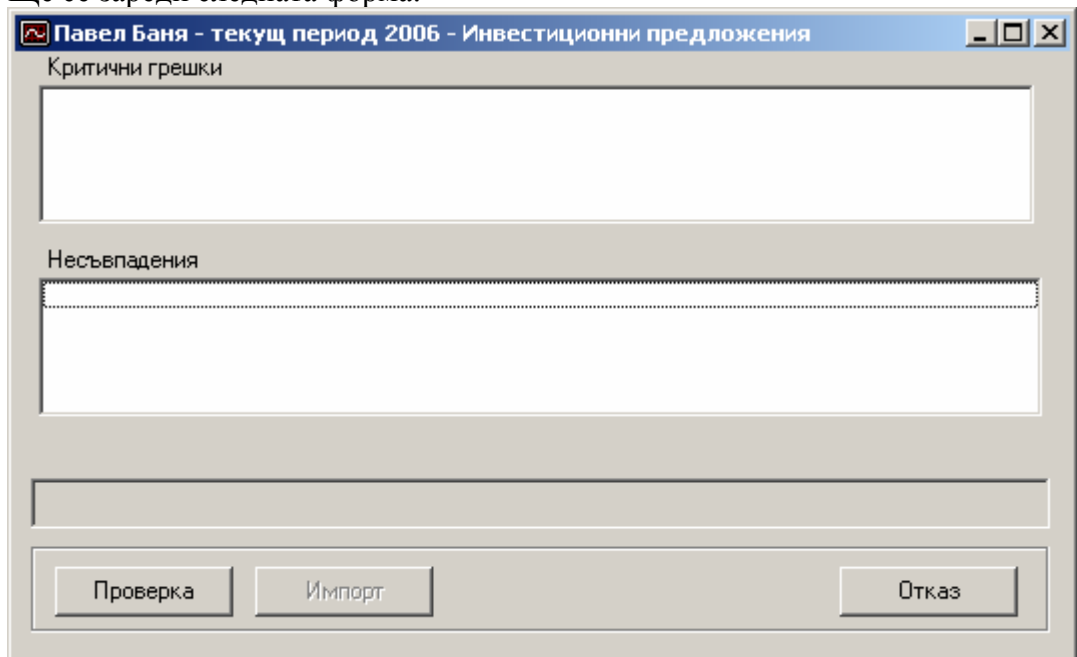


Тук избирате файл и „Open”.

След което първоначалната форма се запълва с данни и в дясната дървовидна структура е необходимо да посочите къде трябва да се импортират данните:



Натиснете бутона „Обработка”.
Ще се зареди следната форма:



Натиснете бутона „Проверка”

В полето „Критични грешки” ще се изпишат нарушени критерии за проверка дали данните могат да се импортират.

В полето „Несъвпадения” ще се изпишат нарушени проверки, които не пречат на импорта на данните, а се изписват за информация.

След което може да импортирате данните, ако няма критични грешки.

5) Инвестиционни предложения - Справки

Чрез това подменю имате възможност за генериране на справки върху импортираните данни в базата данни по инвестиционните проекти. Работата ви започва с избор на менюто. Ако OLAP кубовете не са актуализирани то програмата ще ви предложи да ги актуализирате след което ще се зареди актуалната динамична, многомерна справка за Инвестиционните проекти.

Инав предложения	Регион	Година начало	Година край	Obj Sum
Въвеждане на нови мощности за оползотворяване /обезвреждане/ на битовите отпадъци на Столична об				100000
Разширение на МЕТРО СОФИЯ от "Интерпред" до жк"Младост" / бул."А. Сахаров" /				79000
Пробив на бул."Д.Николаев" - II етап транспортен възел пл. "Сточна гара" на две нива				11000
Пробив на бул."Тодор Каблешков" от бул."Цар Борис II" до Симеоновско шосе				60000
Пробив на бул."Тодор Каблешков" от Симеоновско шосе до Източна тангента				60000
Реконструкция на булевард "Ломско шосе" от ул."Бели Дунав" до Околовръстен път				22000
Реконструкция на бул."Цар Борис -III" от бул."Н.Петков" до Черния кос				50000
Доставка на МЕТРОВЛАКОВЕ за разширението на МЕТРОТО след 2008г.				48000
Grand Total				430000

1.1.2.4. Меню “Системни “

Предлага следните подменюта:

“Структури”

“Генерира файл за инвеститори”

“Генерира кубове за анализ”

“Администрация потребители”

“Смяна на парола”

 “Инвеститори с импортирани данни”

“Справка за импорт с несъответствия”

“Последна актуализация на данните”

“Импортирани данни по години”

Към “Структури” има списък със следните възможности:

- “Системни номенклатури”
- “Номенклатури за планове”
- “Фин. източници за консолидирана БП”
- “Направления и спецификации”

Описание на възможностите на подменютата:

1) Системни/Структури/Системни номенклатури

При избор на това подменю се зарежда формата “Дефиниране на документи”. Тя ви предоставя възможността за създаване на нови дефиниции на системни номенклатури, както и редактиране и изтриване на съществуващи такива.

1-ви случай. Създаване на нова дефиниция:

Първата стъпка е да изберете типа на новия документ от списъчното поле “Тип документи”. При отваряне на падащото меню ви се предоставят четири възможности за тип на документ.

След първата стъпка има два възможни начина за създаване на нова дефиниция:
 а) от менюто “Дефиниция документ” (горе в ляво) се избира подменю “Нова”;
 б) от формата “Дефиниране на документи” се избира бутона “Създава”. И в двата случая това предизвиква зареждането на една и съща форма с табове (регистри) “Параметри” и “Структура”, където имате възможност да оформите новия документ, както е показано на следващата форма:

В таба (регистъра) “Параметри” в полетата ”Валиден от” и “до” въведете периода за новия документ. В полето “Нормативна база” въведете нормативната база, на която се позовава документът. Следва да изберете бутона “Запис”. Това

позволява табът “Структура” да стане активен, в който можете да създадете структурата на документа. След преминаването ви в таба “Структура” можете да се върнете в “Параметри” чрез бутона “Актуализира” в случай, че искате да нанесете някаква корекция. Корекция се прави като избирате въведените от вас данни, избирате бутона “Изтрива” и нанасяте новите стойности и отново потвърждавате със “Запис”.

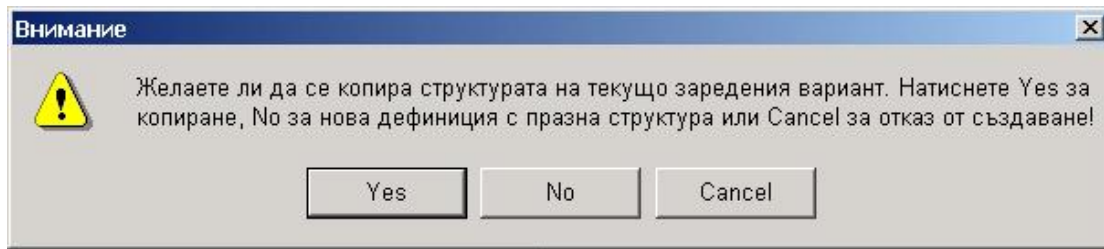
В таба “Структура” от лявата страна виждате новосъздадения документ, както е показано на следващата форма:

Маркирайте го и изберете бутона “Добавя”. Това ви дава възможност да пишете в текстовите полета в дясно. Сега попълнете нужната информация в полетата “Име (BG)”, “Име (EN)” и “Код на реда”, за да създадете подниво на документа. Остава да изберете бутона “Запис”, за да съхраните данните за поднивото. Повторното избиране на бутона “Добавя” ви предоставя възможността за въвеждане на данни за следващо подниво на документа. Описаните действия се повтарят толкова пъти, колкото поднива ще съдържа документа.

Във всеки един момент можете да редактирате данните за което и да е подниво, като го маркирате от лявата страна на таба “Структура” и изберете бутона “Актуализира”.

Можете да изтриете данните за което и да е подниво като го маркирате от лявата страна на таба “Структура” и изберете бутона “Изтрива”.

Забележка. Имате възможност да създадете нова дефиниция, която представлява копие на съществуваща. В този случай от полето “Тип на документ” изберете типа на документа. От полето “Варианти дефиниции” изберете вече съществуваща дефиниция и натиснете бутона “Създава”. Появява се следното съобщение за избор:



Ако желаете копие на текущата структура изберете “Yes”, изберете “No”, ако желаете генерирането на нова празна дефиниция. Бутонът “Cancel” се избира, ако желаем да се откажем от копирането. Следващите действия за създаване на нова дефиниция са аналогични на вече описаните.

2-ри случай. Редактиране на съществуваща дефиниция:

От списъчното поле “Тип документи” избирате типа на документа, който ще редактирате. От списъчното поле “Варианти дефиниции” избирате периода на документа, след което избирате бутона “Актуализира”. Става достъпен табът “Параметри”, където можете да редактирате данните. Следва натискане на бутона “Запис”, след което става активен и табът “Структура”. Ако и тук се нуждаете от промени, нанесете ги като изберете от ляво документа, изберете бутона “Добавя” и имате възможност за редакция в текстовите полета в дясно. Бутонът “Запис” отново се избира за съхраняване на промените в документа.

3-ти случай. Изтриване на дефиниция:

От списъчното поле “Тип документи” избирате типа на документа, който ще изтривате. От списъчното поле “Варианти дефиниции” избирате периода на документа, след което избирате бутона “Изтрива”. Появява се съобщение, за да потвърдите изтриването, при което “OK” означава потвърждение, а “Cancel” отказ. Ако изберете “OK”, се изтрива целия документ.

Бутонът “Изход” ви предоставя изход от формата “Дефиниране на документи”.

Забележка. Менюта в горния ляв ъгъл на формата “Дефиниране на документи” ви предоставят идентични възможности както и описаните вече бутони, разположени в долната част на формата.

2) Системни/Структури/Номенклатури за планове

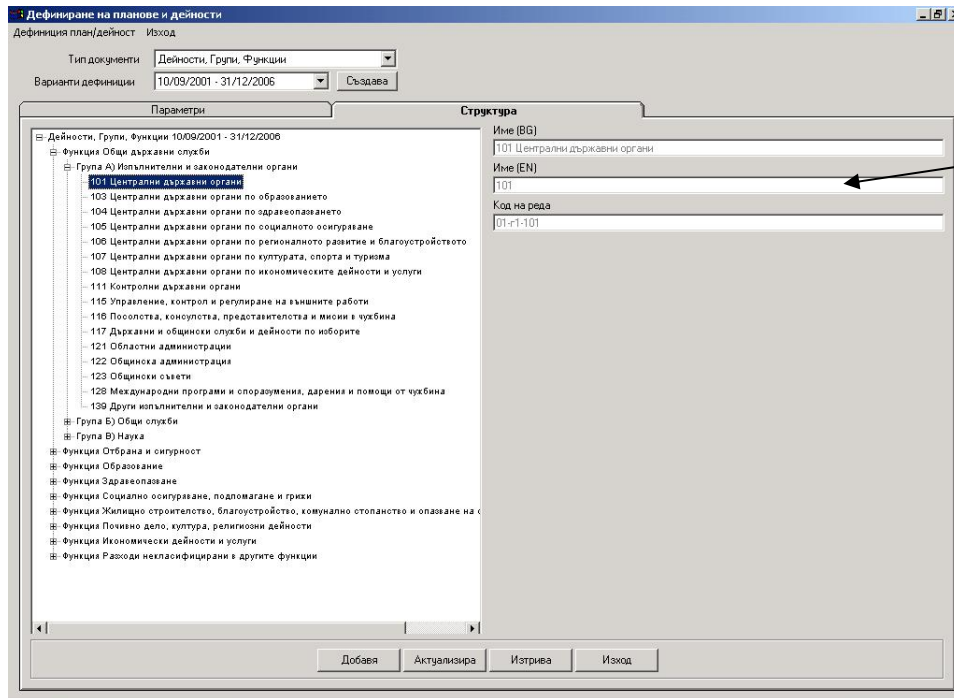
Формата предоставя възможност за създаване на нови дефиниции на номенклатури за планове.

Чрез бутона “Създава” се започва създаването на нов документ. Ако в полетата “Тип на документа” и “Варианти дефиниции” има вече заредени данни, можете да ги ползвате при създаването на новия документ. Работата по генерирането на нов документ е разделена на две части - попълвате данни в табовите “Параметри” и “Структура”. Процедурата по създаването се състои от следните стъпки:

- А) Въвеждане на основните атрибути на новата номенклатура за план:
- от списъчното поле “Тип документи” изберете желаните тип данни;
 - натиснете бутона “Създава”;
 - въведете данни в полетата “Валиден от”, “до” и “Нормативна база”;
 - изберете бутона “Запис”;

Забележка. Чрез бутона “Актуализира” редактирате вече въведените данни за документ, а чрез бутона “Изтрива” изтривате създадена дефиниция на документ.

- Б) Създаване на структурата на номенклатурата:
- преминете към таба “Структура”:

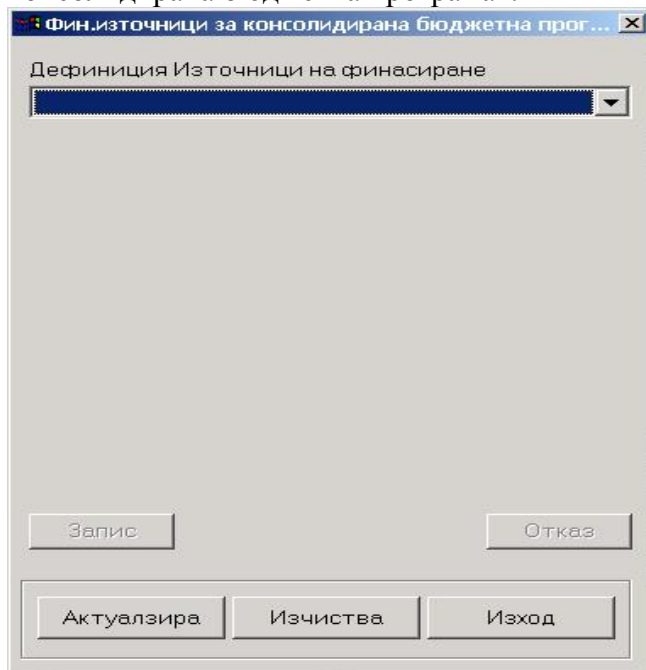


Данни за маркираното подниво.

- в таба “Структура” в лявото поле виждате първото ниво на документа. Маркирате това ниво и чрез бутона “Добавя” започвате да добавяте поднива. Винаги чрез бутона “Добавя” се разширява структурата;
- Бутонът “Актуализира” се използва за актуализация на данните за което и да е маркирано подниво. След избирането му полетата: “Име (BG)”, “Име (EN)” и “Код на реда” стават достъпни за редакция;
- Чрез бутона “Изтрива” се изтриват данните за въведено подниво;

3) Системни/Структури/Фин. източници за консолидирана БП

При избор на това подменю се зарежда формата “Фин. източници за консолидирана бюджетна програма”:



Формата предоставя възможността за актуализиране на финансовите източници за консолидирана бюджетна програма.

От списъчното поле “Дефиниция Източници на финансиране” изберете периода, за който искате да бъдат изведени източниците на финансиране. По подразбиране се зареждат тези източници в дървовидна структура.

Изберете бутона “Актуализира”, за да ви се предостави възможност чрез добавяне или премахване на отметки в чек-боксовете да актуализирате източниците за дадения период.

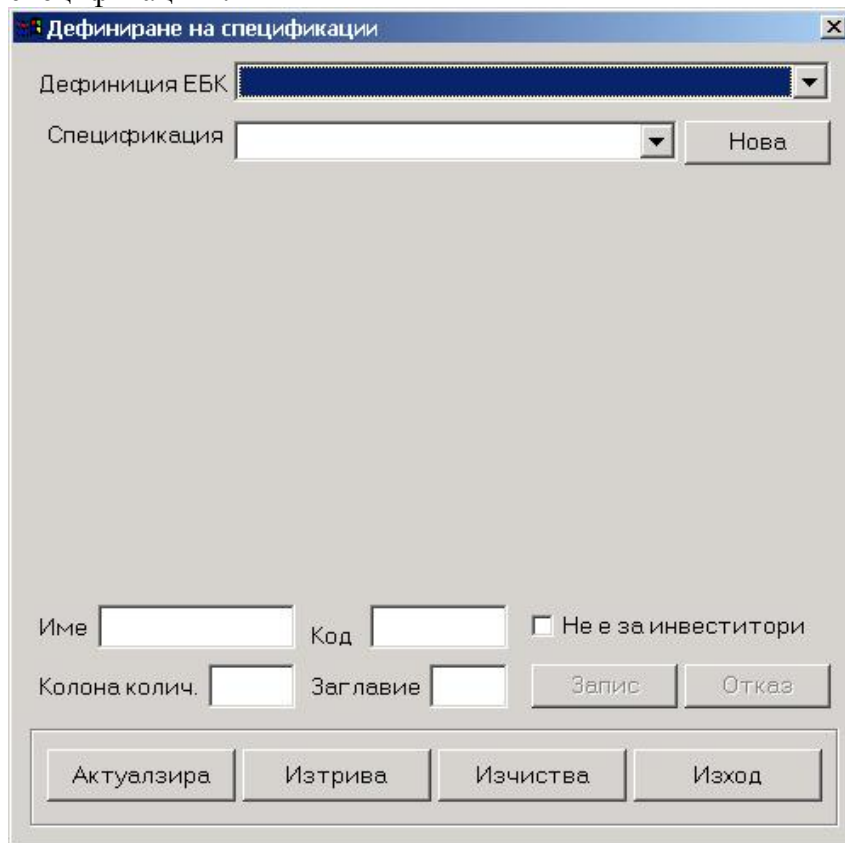
Следва избор на бутона “Запис” за съхранение на информацията.

Бутонът “Изчиства” премахва автоматично избраните източници за финансиране за даден период без да е необходимо вие ръчно да премахвате отметката в чек-букса срещу всеки един финансов източник.

Бутонът “Изход” предоставя изход от формата.

4) Системни/Структури/Направления и спецификации

При избор на това подменю се зарежда формата “Дефиниране на спецификации”:



Чрез тази форма вие можете да редактирате и изтривате съществуващи направления и спецификации, както и да създавате нови такива.

1-ви случай. Редактиране (актуализиране) на съществуваща спецификация (или направление):

От списъчното поле “Дефиниция ЕБК” изберете типа на спецификацията;

От списъчното поле “Спецификация” избирате заглавието на спецификацията или направлението. Като резултат от избирането се зареждат структурата на ЕБК и името на спецификацията в полето “Име”. В ЕБК се осветяват в зелено обектите, които могат да участват в тази спецификация.

Следва избор на бутона “Актуализира”, при което имате възможност чрез добавяне или премахване на отметки в съответните чек-боксове да актуализирате обектите на дадената спецификация. След направените от вас промени остава избор на бутона “Запис” за съхранение на информацията.

Важно. В текстовите полета в долната част на формата “Име”, “Код”, “Колона колич. ”, “Заглавие” се зареждат данни по подразбиране след като сте избрали конкретната спецификация или направление. Когато липсва информация тези полета остават празни.

“Име” показва името на избраната спецификация или направление;

Чек-боксът “Не е за инвеститори” е маркиран, когато избраната спецификация не се изпраща на инвеститор;

“Колона колич.” показва стойност, ако има разделяне на съответната инвестиция на количество, площ и т. н.;

“Заглавие” съдържа подробно описание на “Колона колич.”;

Чрез бутона “Изтрива” можете да премахнете желаната от вас спецификация. От списъчното поле “Спецификация” изберете желаната спецификация и натиснете бутона “Изтрива”. Появява се съобщение за потвърждаване. Изборът на ”ОК” ще доведе до изтриване на дефиницията на спецификацията, а “Cancel” отказва това действие.

Бутонът ”Изход” предоставя затваряне на формата “Дефиниране на спецификации”.

2-ри случай. Създаване на нова спецификация (или направление):

От списъчното поле “Дефиниция ЕБК” избирате типа на спецификацията.

Избирате бутона “Нова”. Курсорът автоматично се позиционира в текстовото поле “Име”, за да започнете въвеждането на информация за новата спецификация. Попълнете и останалите текстови полета. По подразбиране се зарежда и структурата на ЕБК, при което ви се предоставя възможността чрез прибавяне на отметки в структурата да определите елементите на спецификацията.

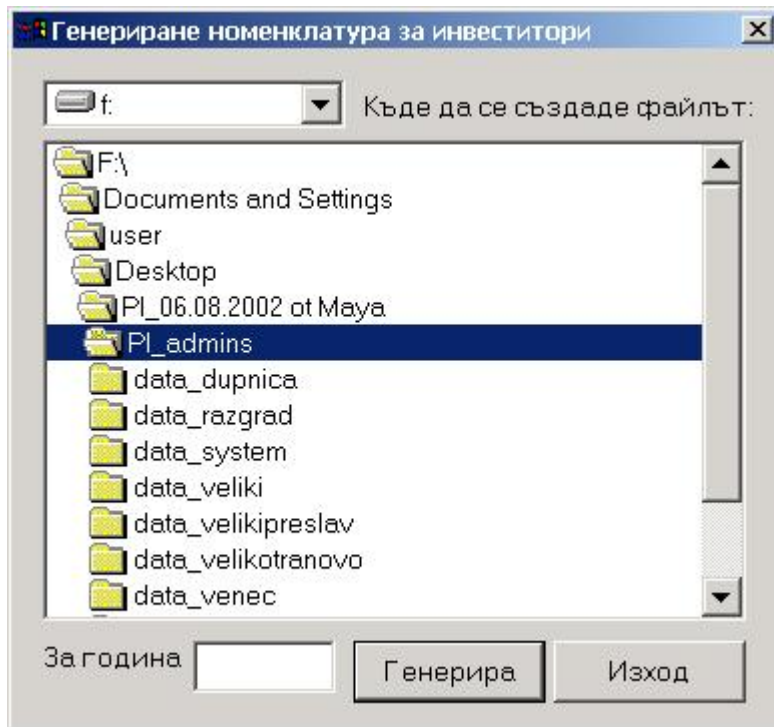
Следва избор на бутона “Запис” за съхранение на информацията.

След като затворите формата чрез бутона “Изход” и отново влезете в същото подменю в списъка “Спецификация” можете да видите новосъздадената спецификация.

При създаването на нова спецификация бутоните “Актуализира”, “Изтрива”, “Изчиства” не са достъпни.

5) Системни/Генерира файл за инвеститори

При избор на това подменю се зарежда формата “Генериране номенклатура за инвеститори”:



Чрез тази форма се генерира структуриран файл, който съдържа номенклатурите, необходими за работата на програмен продукт “МФПИ Инвеститор”. За да изпълните това генериране е необходимо да посочите хардуерно устройство, където ще бъде записан генерираният файл, и в текстовото поле “За година” да въведете годината, за която желаете да стане това. След което следва да изберете бутона “Генерира”, за да започне процедурата. При правилното изпълнение на процедурата на екрана се появява съобщение, което показва къде и под какво име е записан генерираният файл. Изберете “ОК” за потвърждаване на съобщението.

Бутонът “Изход” се избира за изход от формата след края на процедурата.

6) Системни/Генерира кубове за анализ

Изпълнява прегенериране на кубовете с новите данни.

7) Системни/Администрация потребители

При избор на това подменю се зарежда формата “Списък потребители МФПИ “Администратор”, която предоставя възможност за администрация на потребителите на системата. Какви са нейните възможности?

Username	Описание	Групи			
		Инвеститори	Планиране	Справки	Администр.
\$admin	Supervisor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrator		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ali	Али Петров	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ivan2	Иван Бошнак	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veselin	Веселин Индж	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Добавя Актуализира Изтрива Изход

1. Добавяне на нов потребител чрез избиране на бутон “Добавя”. Отваря се следната форма “Данни за потребител”:

Данни за потребител

Данни за потребителя

Username:

Описание:

Парола:

Групи: Данни инвеститор Планиране
 Обобщени справки Администриране
 Импорт с несъответствия

Потребителя има достъп до данните на:

- Инвеститори 2006
 - Общини
 - обл.Благоевград
 - Банско
 - Белица
 - Благоевград
 - Гоце Делчев

Запис Отказ

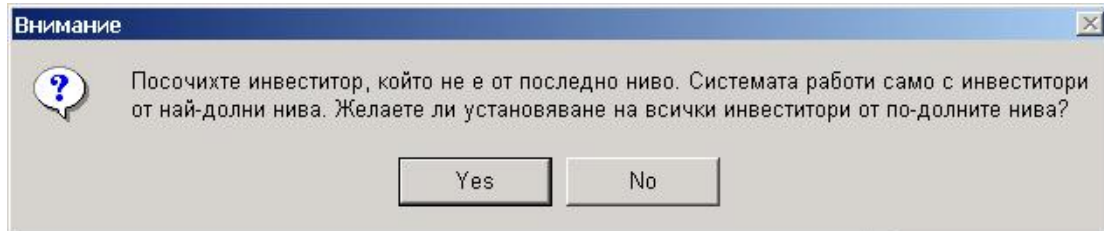
Първите три текстови полета носят следната информация:

- В полето “Username” се въвежда името на новия потребител на системата. Задължително е попълването на това поле. Всеки нов потребител трябва да притежава уникално име;
- В полето “Описание” се въвежда по-пълна информация за потребителя (примерно трите му имена). Задължително поле;
- В полето “Парола” се въвежда паролата, с която потребителят ще влиза в системата. Задължително поле;

Един новосъздаден потребител може да бъде член на една, две, три или четири от предоставените групи: “Данни инвеститор”, “Обобщени справки”, “Планиране”, “Администриране”. В зависимост от принадлежността му към определена група той получава различни възможности за работа със системата. Не се допуска потребителят да не принадлежи на нито една група.

1-ви случай. Потребителят е избран да бъде член на група “Данни инвеститор”, като е поставена отметка в чек-бокса “Данни инвеститор”. Следва да се избере от дървовидната структура по-долу до данни за кои инвеститори ще има достъп. Възможни са всички варианти на избор:

- при избор на инвеститор от най-ниско ниво (пр: поставена отметка в чек-бокс Велико Търново), потребителят ще има достъп до данните само за този инвеститор;
- при избор на инвеститор от ниво област (поставена отметка в чек-бокс обл. Велико Търново), потребителят ще има достъп до данните на всички инвеститори от тази област (в дадения случай това са 10 общини). При поставянето на отметка в чек-бокса обл. Велико Търново се появява следното съобщение:



Изберете “Yes”, за да имате достъп до данните на всички инвеститори от тази област и “No”, за да откажете избора. При избор “Yes” програмата автоматично добавя отметки в чек-боксовете “Общини” и “Инвеститори 2002”;

- при избор на инвеститор от ниво общини (поставена отметка в чек-бокс Общини) и при избор на “Yes” на горното съобщение потребителят ще получи достъп до данните на всички общини;
- при избор на инвеститор от ниво инвеститори 2002 (поставена отметка в чек-бокс Инвеститори 2002) и при избор на “Yes” на горното съобщение потребителят ще получи достъп до данните за всички инвеститори.

След всички тези действия остава да се избере бутон “Запис”, за да се съхрани информацията за новия потребител.

Избира се бутонът ”Отказ” в случай, че искаме да не запазим създадения потребител.

При влизане в системата новосъздаденият потребител ще има достъп до следните менюта:

- Инвеститори (без подменю Номенклатури);
- Системни/ Смяна на парола;
- Изход.

2-ри случай. Потребителят е избран да бъде член на група “Обобщени справки”, като е поставена отметка в чек-бокса “Обобщени справки”. След влизане в системата новият потребител (член на група “Обобщени справки”) ще има достъп до следните менюта:

- Справки;

- Системни/ Смяна на парола;
- Изход.

3-ти случай. Потребителят е избран да бъде член на група “Планиране”, като е поставена отметка в чек-бокса “Планиране”. След влизане в системата новият потребител (член на група “Планиране”) ще има достъп до менютата:

- Планиране;
- Системни/ Смяна на парола;
- Изход.

4-ти случай. Потребителят е избран за член на група “Администриране”, като е поставена отметка в чек-бокса “Администриране”. Новият потребител (член на група “Администриране”) ще има достъп до следните менюта:

- Системни;
- Изход.

2. Актуализиране на данните за потребител:

От формата “Списък потребители МФПИ “Администратор” отиваме на списъка с потребители “Username”, маркираме потребителя, който желаем да актуализираме, и избираме бутона “Актуализира”. Отваря се формата “Данни за потребител” и се предоставя възможност да се направят желаните промени в данните, след което се избира бутон “Запис” за съхранение на промените или “Отказ” в обратния случай.

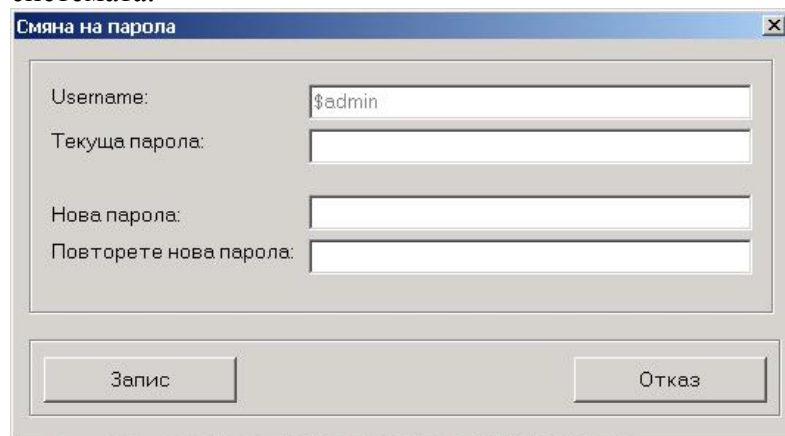
3. Премахване на потребител от списъка чрез избиране на бутон “Изтрива”:

От формата “Списък потребители МФПИ “Администратор” отиваме на списъка с потребители “Username”, маркираме потребителя, който желаем да премахнем и избираме бутона “Изтрива”.

4. Изход от формата чрез избиране на бутон “Изход”.

8) Системни/Смяна на парола

При избор на това подменю се зарежда формата “Смяна на паролата”, която предоставя възможност за смяна на паролата на всеки един потребител на системата.



Съставни части на формата:

В текстовото полето “Username” се добавя автоматично username на текущия потребител.

В текстовото полето “Текуща парола” се попълва паролата, която е въведена досега за този потребител.

В текстовото полето “Нова парола” се въвежда новата желана парола.

В текстовото полето “Повторете нова парола” се въвежда повторно новата парола.

За да се запазят направените промени, се избира бутон “Запис”, а ако не желаем да запазим направените промени се избира бутон “Отказ” (потребителят запазва старата си парола).

9) Системни/Инвеститори с импортирани данни

При избор на това подменю се зарежда формата “Списък на инвеститорите с импортирани данни”:

№	Инвеститор	Година	Документ
1	Министерство на транспорта и съобщенията - Техникум	2002	План/корекция
2	Министерство на транспорта и съобщенията -	2002	План/корекция
3	Министерство на транспорта и съобщенията - Техникум	2002	План/корекция
4	Министерство на транспорта и съобщенията - НМТБ "Цар	2002	План/корекция
5	Министерство на транспорта и съобщенията - МТБ - Горна	2002	План/корекция
6	Министерство на транспорта и съобщенията - МТБ - Варна	2002	План/корекция
7	Министерство на транспорта и съобщенията - МТБ -	2002	План/корекция
8	Министерство на транспорта и съобщенията - Поделение	2002	План/корекция
9	Министерство на транспорта и съобщенията - Иа	2002	План/корекция
10	Министерство на транспорта и съобщенията - Г Д	2002	План/корекция
11	Министерство на транспорта и съобщенията - ИА "Морска	2002	План/корекция
12	Министерство на транспорта и съобщенията - ИА	2002	План/корекция
13	Министерство на транспорта и съобщенията - Авиоотряд	2002	План/корекция
14	Министерство на транспорта и съобщенията - ИА "	2002	План/корекция
15	Министерство на транспорта и съобщенията - Агенция "	2002	План/корекция
16	Министерство на транспорта и съобщенията - НК "	2002	План/корекция
17	обл.Бургас - Айтос	2002	План/корекция

Тази форма извежда списък на всички инвеститори, за които има въведени (импортирани) данни в базата данни. Предоставена е възможност за отпечатване на списък чрез бутона с икона на принтер.

Бутонът “Изход” предоставя изход от формата.

10) Системни/Справка за импорт с несъответствия

При избор на това подменю се зарежда формата “Списък на инвеститорите с импортирани данни с несъответствия”:

Списък на инвеститорите с импортирани данни с несъответствия

Филтри
 Актуален импорт Архив

№	Инвеститор	Година	Документ	Потребител	Дата
1	обл.Бургас - Айтос	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:17:44
2	обл.София - Антон	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:20:54
3	обл.Търговище - Антоново	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:21:46
4	обл.Добрич - Балчик	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:26:19
5	обл.Смолян - Баните	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:42:45
6	обл.Благоевград - Банско	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:45:07
7	обл.Благоевград - Белица	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:47:19
8	обл.Благоевград - Благоевград	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:47:46
9	обл.Кюстендил - Бобошево	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:48:38
10	обл.София - Божурище	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:49:39
11	обл.Ямбол - Болярово	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:50:16
12	обл.София - Ботевград	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:50:55
13	обл.Стара Загора - Братя Даскалови	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:51:48
14	обл.Перник - Брезник	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:52:28
15	обл.Хасково - Димитровград	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 14:53:01

Детайли Изход

В тази форма по подразбиране е активиран радио-бутонът “Актуален импорт”, поради което е достъпен списъкът на всички инвеститори с несъответствия, за които последно е направен импорт на данни в базата.

При избор на радио-бутон “Архив” се извежда списък на данните за инвеститори, които са били обект на предходни импорти в базата. Това е показано на следващата форма.

Списък на инвеститорите с импортирани данни с несъответствия

Филтри
 Актуален импорт Архив

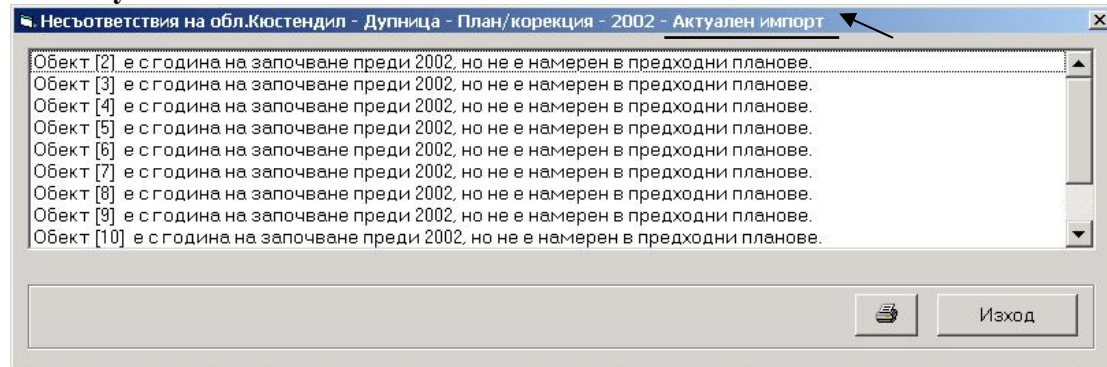
№	Инвеститор	Година	Документ	Потребител	Дата
1	обл.Бургас - Царево	2002	План/корекция	Supervisor	09.8.2002 15:40:24

Детайли Изход

Във формата “Списък на инвеститорите с импортирани данни с несъответствия” полетата “Документ” и “Година” носят информация за типа и годината на документа за съответния инвеститор, а полетата “Потребител” и “Дата” показват кой потребител на системата и на коя дата е извършил импорта в базата.

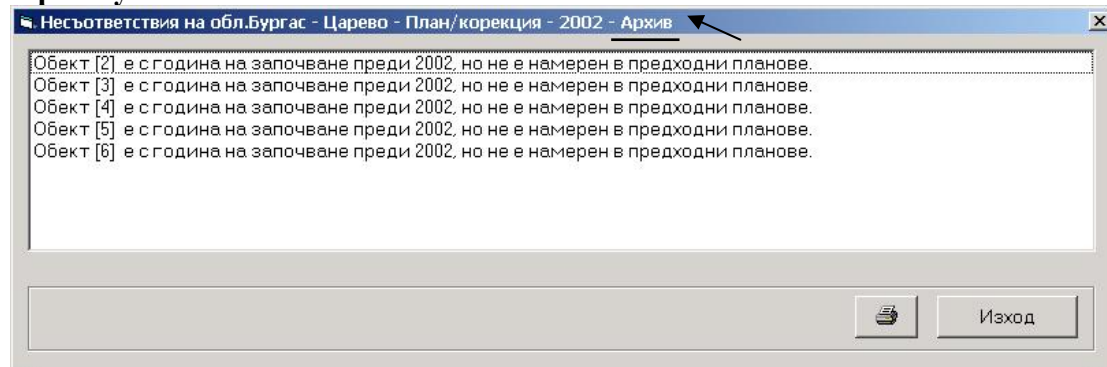
В същата тази форма при маркиране на елемент (инвеститор) от списъка “Инвеститор” (да не се забравя, че списъците “Инвеститор” са различни в зависимост кой радио-бутон е избран) и след това натискане на бутона “Детайли” (или двукратно щракване с мишката върху избрания елемент) се генерира форма със списък на несъответствията за конкретния инвеститор, както е показано по-долу:

1-ви случай.



В заглавието на формата на последно място стои “Актуален импорт”, което ви напомня, че избраният елемент с несъответствия е от списъка на инвеститорите с актуален импорт.

2-ри случай.



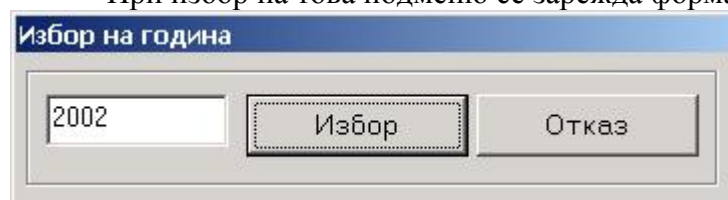
В заглавието на формата на последно място стои “Архив”, което напомня, че избраният елемент с несъответствия е от списъка на инвеститорите с данни архив.

И в двата случая има възможност да се отпечата информацията от екрана чрез избор на бутона с икона на принтер.

Бутонът “Изход” предоставя изход от формите.

11) Системни/Последна актуализация на данните

При избор на това подменю се зарежда формата “Избор на година”:



Тази форма дава възможност да се генерира списък с всички инвеститори, за които е направен последен импорт в базата, за годината въведена по ваш избор. В случая е въведена 2002 година и при избор на бутона “Избор” започва генерирането на списъка и след това той се извежда в Excel, както е показано по-долу:

Инвеститор	Актуализация	Оператор
Общини		
Общини		
обл.Благоевград		
Банско		
Белица		
Благоевград		
Гоце Делчев		
Гърмен		
Кресна		
Петрич		
Разлог		
Сандански		
Сатовча		
Симитли		
Струмяни		
Хаджидимово		
Якоруда		
обл.Бургас		
Айтос	07.4.2002	\$admin
Бургас		
Камено		
Карнобат	07.4.2002	\$admin
Малко Търново	07.4.2002	\$admin
Несебър		

Списъкът “Инвеститор” съдържа инвеститорите, за които последно са въведени данни в базата за посочената от вас година. Колоната ”Актуализация” дава датата, на която е направено въвеждането и “Оператор”, кой потребител на системата е извършил това действие.

Бутонът “Отказ” в горната форма “Избор на година” е предоставен в случай че не желаете генерирането на списъка.

12) Системни/Импортирани данни по години

При избор на това подменю се зарежда формата “Избор на година”:

Тази форма дава възможност да се генерира списък с всички инвеститори, за които е направен последен импорт в базата, за годината въведена по ваш избор. В случая е въведена 2002 година и при избор на бутона “Избор” започва генерирането на списъка и след това той се извежда в Excel, както е показано по-долу:

1	Инвеститор	План	Първо	Второ	Трето	Четвърто					
2											
3	Общини										
4	обл.Благоевград										
5	Банско	09.8.2002 г. 14:45:07									
6	Белица	09.8.2002 г. 14:47:19									
7	Благоевград	09.8.2002 г. 14:47:46									
8	Гоце Делчев	24.10.2002 г. 12:12:44				09.12.2003 г. 15:22:09					
9	Гърмен	09.8.2002 г. 14:59:41									
10	Кресна	09.8.2002 г. 15:07:21									
11	Петрич	09.8.2002 г. 15:14:33									
12	Разлог	09.8.2002 г. 15:19:37									
13	Сандански	09.8.2002 г. 15:22:53									
14	Сатовча	09.8.2002 г. 15:23:12									
15	Симитли	09.8.2002 г. 15:23:34									
16	Струмяни	09.8.2002 г. 15:28:35									
17	Хаджидимово	09.8.2002 г. 15:00:06									
18	Якоруда	09.8.2002 г. 15:01:26									
19	обл.Бургас										
20	Айтос	09.8.2002 г. 14:17:44									
21	Бургас	17.2.2003 г. 10:26:38									
22	Камено	18.10.2002 г. 15:50:28									
23	Карнобат	09.8.2002 г. 15:03:32									
24	Малко Търново	09.8.2002 г. 15:09:31									
25	Несебър										
26	Поморие	09.8.2002 г. 15:16:52									
27	Приморско	09.8.2002 г. 15:18:38									
28	Руен	09.8.2002 г. 15:21:24									
29	Созопол	09.8.2002 г. 15:25:10									
30	Средец	09.8.2002 г. 15:25:32									
31	Сунгурларе	09.8.2002 г. 15:29:49									
32	Царево	09.8.2002 г. 15:40:24									
33	обл.Варна										
34	Девня	18.10.2002 г. 14:08:45									

Списъкът “Инвеститор” съдържа инвеститорите, за които последно са въвеждани данни в базата за посочената от вас година. Следващите колоните дава датата, на която е направен последния импорт на данни за избраната година съответно за план, отчет за тримесечието.. .

Бутонът “Отказ” в горната форма “Избор на година” е предоставен в случай че не желаете генерирането на списъка.

1.1.2.5. Меню “Помощ”

Предоставя помощ за функциите на програмата.

1.1.2.6. Меню “Изход”

Предоставя изход от програмата.