

Ръководство за потребители – модул „Счетоводни отчети“

Информационна система за управление на държавното
съкровище - Модул „Счетоводни отчети“

Информационна система за управление на държавното съкровище - Модул „Счетоводни отчети“	Ръководство за потребители – модул „Счетоводни отчети“
---	--

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
30.09.2016г.	1.0	Първа версия на документа	Екип ИО АД
31.03.2017г.	1.1	Промяна на наименованието на документа от „Ръководство за потребителя“ на „Ръководство за потребители – модул „Счетоводни отчети“. Прецизиране на текстове в документа.	Екип ИО АД
17.07.2018 г.	1.2	Промяна в правилата за регистриране на потребители за системи ИС-УДС и ИС-УДС Счетоводни	Екип ИО АД

Съдържание

1.	Въведение	4
2.	Вход и изход в системата	4
2.1.	Вход с потребителско име и парола	4
2.2.	Изход от системата	7
3.	Навигация в системата	7
3.1.	Основно меню	7
3.2.	Съобщения, генерирани от системата	8
4.	Зареждане на отчети	8
5.	Протоколи	9
6.	Приемане на счетоводен отчет	10
7.	Справки	10

1. Въведение

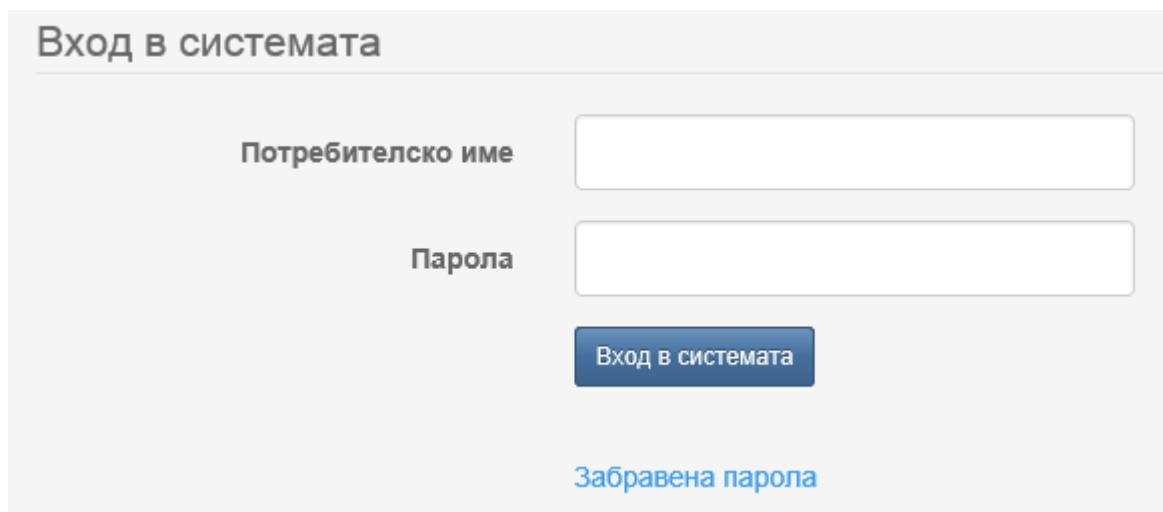
Модул „Счетоводни отчети“ на Информационната система за управление на държавното съкровище (ИС УДС) е разработен с цел улесняване работата при предаването и съгласуването в електронен вид на отчетите в Дирекция „Държавно съкровище“.

2. Вход и изход в системата

2.1. Вход с потребителско име и парола

Системата е достъпна на следния адрес: <http://ddsaccounts.minfin.bg>

При избор на съответния адрес се визуализира началната страница на системата, съдържаща форма за въвеждане на потребителско име и парола.



Вход в системата

Потребителско име

Парола

Вход в системата

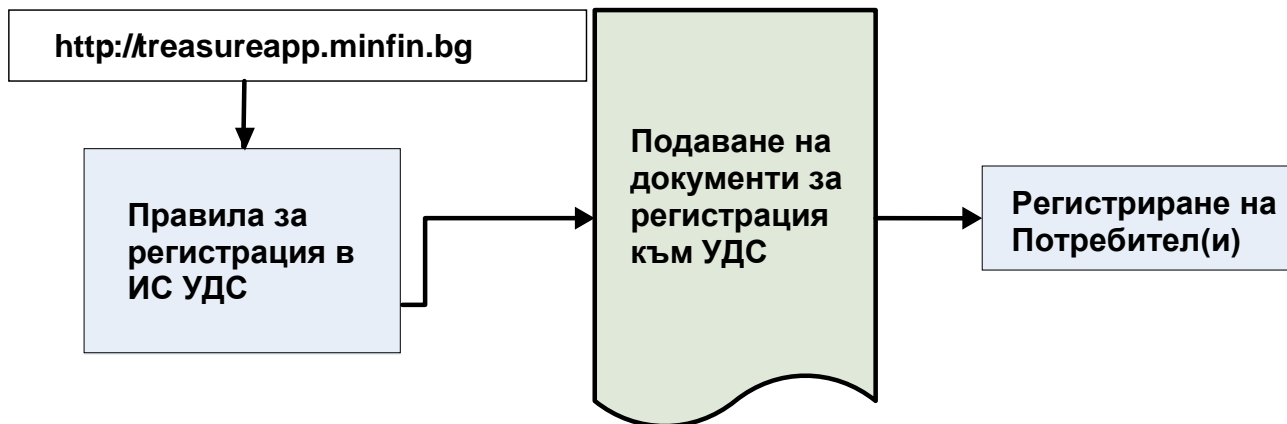
[Забравена парола](#)

За вход в системата е необходимо да се въведат в текстовите полета валидни стойности за потребителско име и парола и да се натисне бутона „Вход в системата“.

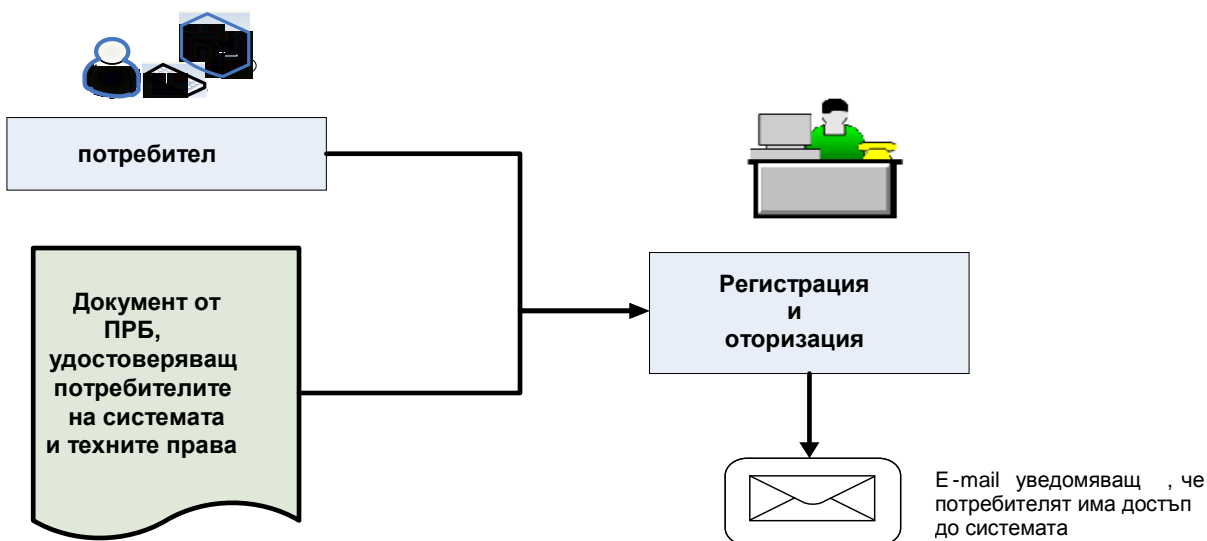
След като бъдат проверени от системата потребителят получава достъп съгласно предоставените му роли и права.

Регистрирането на потребител за системите ИС-УДС и ИС-УДС Счетоводни се извършва единствено от администратор в дирекция „Държавно съкровище“ с след подаване на необходимите документи

Процесът на регистрация е показан на диаграмата по-долу:



Администраторът на системата регистрира и дава роля (роли) на съответния потребител, която определя неговите права за достъп до информацията в системата.



Ако сте регистриран потребител, но сте забравил паролата си за достъп, избор от началната страница на [Забравена парола](#) има възможност да я възстановите:

Забравена парола

Въведете потребителско име

Потребителско име:

Потвърди

Попълва се полето „Потребителско име“ и след избор на бутон „Потвърди“ се появява полето за таен въпрос. Попълва се полето „Отговор“ и се натиска бутона „Потвърди“. Новата парола се изпраща на електронната поща на потребителя.

Таен въпрос и отговор.

Отговорете на следния въпрос, за да получите достъп до паролата си.


Потребителско име: Milena

Въпрос: дете

Отговор:

Потвърди

Старата парола не може да бъде възстановена, затова на електронната поща ще получите съобщение с новата парола, която е генерирана от системата. Ако желаете след влизане може да я смените.



Административен панел
потребител: Милена Угринова

Профил
Смяна на парола
Абонаменти

Добре дошли Milena

[Профил](#)
[Смяна на паролата](#)
[Изход](#)

За целта избирате „Смяна на паролата“ от където може да въведете новата парола. Данните са запазени след избор на бутона „Промени“.

Смяна на парола

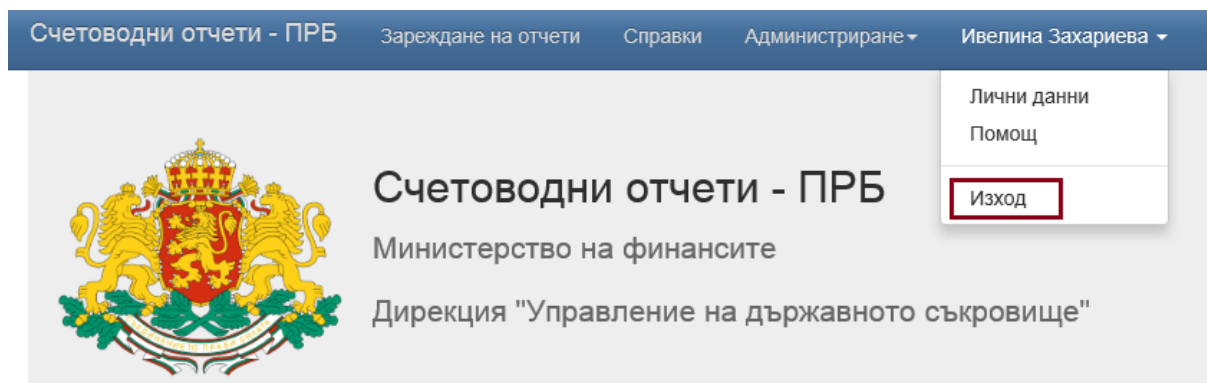
Настояща парола:

Нова парола:

Повтори новата парола:

2.2. Изход от системата

За изход от системата се натиска с левия бутон на мишката върху линка с името на потребителя в горния десен ъгъл на страницата и се избира „Изход“. Затваря се браузъра.




The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left, it says "Счетоводни отчети - ПРБ". In the center, there are links for "Зареждане на отчети", "Справки", and "Администриране". On the right, the user's name "Ивелина Захариева" is displayed with a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing options: "Лични данни", "Помощ", and "Изход". The "Изход" option is highlighted with a red border. Below the navigation bar, the main content area features the coat of arms of Bulgaria on the left and the text "Счетоводни отчети - ПРБ", "Министерство на финансите", and "Дирекция 'Управление на държавното съкровище'" on the right.

3. Навигация в системата

Навигацията между отделните екрани в системата се подчинява на общите правила за достъп до Интернет приложение.

3.1. Основно меню

Чрез основното меню на системата се достъпват под-менюта за реализираните функционалности на системата:



The screenshot shows the top navigation bar of the system, identical to the one in the previous image. It contains the text "Счетоводни отчети - ПРБ", "Зареждане на отчети", "Справки", "Администриране", and "Ивелина Захариева" with a dropdown arrow.

- Счетоводни отчети - ПРБ – връщане към началната страница;
- Зареждане на отчети – достъп до заредените отчети, както и за зареждане на нов отчет;
- Справки – предоставяне на достъп до справките;
- Администриране – управление на периодите за зареждане на отчетите, както и дефиниране на известия.

Забележка: Всеки потребител получава достъп до менютата и данните съгласно предоставените му роли и права.

3.2. Съобщения, генерирани от системата

При въвеждане/редактиране на данни задължителните елементи са отбелязани със звездичка *. Системата извършва автоматично проверка на коректността на въведените данни по предварително зададени критерии.

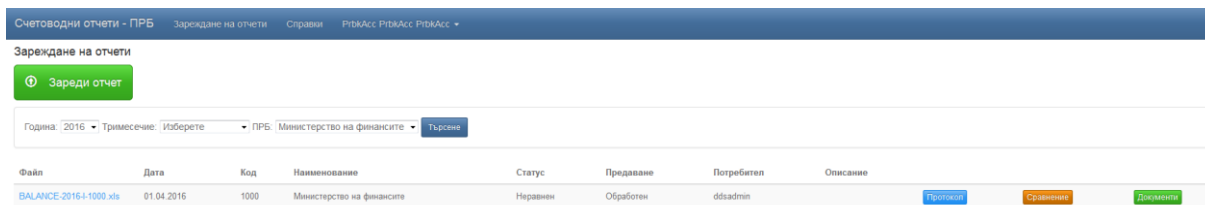
При непълнено задължително поле или некоректни данни полето, в което не са въведени данни се маркира в червено и системата извежда съобщение за грешка.

При неуспешна операция запис/изтриване се извежда съобщение, описващо грешката.

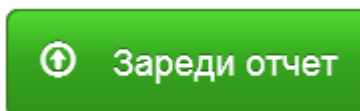
При успешна операция се извежда съобщение, потвърждаващо извършеното действие.

4. Зареждане на отчети

След успешно влизане в системата в зависимост от ролята и правата, които сте получили ще достъпвате менютата на системата съобразно тях. За потребители с права за потвърждаване на получените отчети се визуализира следния екран при избор на меню „Зареждане на отчети“:



Потребителите с права за подаване на отчети достъпват подадените счетоводни отчети за съответното ПРБ. Отчети се подават само в зададения период за зареждане.



За зареждане на отчет се избира бутон  и се визуализира следният екран:

Зареждане на отчет

Изберете файл

Описание

Зареди Отказ

0%

За да се зареди файлът се избира бутона „Browse“. По този начин се указва пътя до необходимия файл. Името на файла съдържа вида на отчета, тримесечието и кода на ПРБ.

В полето „Описание“ може да добавите информация за файла. С избор на бутона „Зареди“, ако файла не е в необходимия формат системата извежда следното съобщение:

Нямате право да зареждате този файл.

При успешно зареждане на файла, същият се добавя в списъка със заредените баланси/отчети за отчетното тримесечие за съответното ПРБ.

5. Протоколи

За резултата от успешното приемане и проверката на изпратените отчети се генерира протокол.

Проверяващият има възможността да сравни по предварително определени ключови полета във файла, данните от текущото тримесечие спрямо последно тримесечие на предходната година, с цел избягване на грешки. За целта се избира бутон **Сравнение**, от който се визуализират екран със сравнението на двата файла. Разликите в данните се отбелязват в червено.

С избора на бутон **Протокол** системата генерира следния протокол с потвърждение за верността на данните:

Министерство на финансите
ДО МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Относно: Въвеждане на Счетоводни отчети в Информационната система
Потвърждавам верността на данните, въведени от test DDS admin
111; m.georgiev@is-bg.net
упълномощен от ръководителя на администрацията Министерство на финансите
Дата на въвеждане на данните 01.04.2016 г.
Данните са актуални към 01.04.2016 г.
Известна ми е наказателната отговорност по чл.313, ал.1 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата: 01.04.2016 г. Подпис:
(.....)

ПРОТОКОЛ

Файла е коректен и е валидиран.

6. Приемане на счетоводен отчет

Предадените от ПРБ счетоводни отчети подлежат на неформален контрол от експерти на МФ. След одобрение отчетите не подлежат на презареждане. За да бъде презареден отчет той трябва да бъде маркиран със статус „Неодобрен“ от администратор на системата, след което може да бъде презареден.

7. Справки

В системата са разработени различни видове справки. Достъпа до справките е съобразно правата и ролята на потребителя.

При избора на меню справки се визуализира списък със справки:

Справки

Изберете справка

Сметки 991 и 992

Оборотни ведомости

Избира се справката, която е необходима и се визуализира следният екран:

Отчетна група Вид данни

Година* Месяц*

Задават се параметрите, по които ще се генерира справката и се избира бутона

Системата генерира справка по избраните критерии:

Отчетна група Вид данни

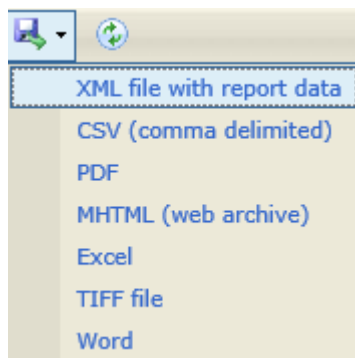
Година* Месяц*


1 of 1 Find | Next

Справка Сметки 991 и 992 за година 2015, месец Септември

ЗА ВСИЧКИ ОТЧЕТНИ ГРУПИ

Код	ПРБК	Име	Сметка	Име	Код	НАЧАЛНО САЛДО		ОБОРОТИ ПРЕЗ ГОДИНАТА		КРАЙНО САЛДО	
						ДЕБИТ	КРЕДИТ	Дебитен оборот	Кредитен оборот	ДЕБИТ	КРЕДИТ
1000	Министерство на финансите	Просрочени публични държавни вземания	9911	1 065 561.80	0.00	6 386.32	19 683.69	1 052 264.43	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени публични общински вземания	9912	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от клиенти	9913	18 159.43	0.00	2 141.42	1 340.57	18 960.28	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от приватизация	9914	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от концесии и наеми	9915	255 042.11	0.00	17 134.85	11 099.87	261 077.09	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от бенефициенти за възстановяване на средства от Европейския съюз	9916	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от бенефициенти за възстановяване на средства от други донори	9917	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени вземания от заеми	9918	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Други просрочени вземания	9919	44 936.49	0.00	115 596.36	100 606.64	59 926.21	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени задължения по наднесени публични държавни и общински вземания	9921	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени задължения за внасяне на данъци, вноски, такси и административни санкции	9922	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени задължения към доставчици	9923	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени задължения към персонала	9924	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
1000	Министерство на финансите	Просрочени задължения за пенсии, стипендии, помощи и други текущи и	9925	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		



Генерираната справка може да се запази като файл, като за целта се избира следния бутон ,
избира се формата на файла , в който да се съхрани справката.