Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive

Техническое описание программной системы

Версия продукта: 5.2

Санкт-Петербург, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.		ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	.3
2.		СООТВЕТСТВИЕ НОРМАТИВНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	.4
3.		СОСТАВ ПРОГРАММНОЙ СИСТЕМЫ	.5
4.		ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ КОМПЛЕКСОВ	.7
	4.1	Загрузка данных из АБС	.7
		4.1.1 Способы взаимодействия	.7
		4.1.2. Форматы передачи прикладных данных	.8
		4.1.3. Обязательные реквизиты документа	.8
		4.1.4. Генерация имен файлов загружаемых документов	.9
	4.2	2 Создание электронных документов	.9
	4.3	З КОНТРОЛЬ ПОЛНОТЫ ФОРМИРОВАНИЯ АРХИВА	LO
4	4.4	ФОРМИРОВАНИЕ СПРАВОК	11
	4.5	Б ПОИСК ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ОНЛАЙН-АРХИВЕ	12
4	4.6	ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДЕЛ	15
4	4.7	Запись документов на внешние носители	18
	4.8	В ПОДГОТОВКА ПЕРЕДАЧИ ВНЕШНИХ НОСИТЕЛЕЙ В ВЕДОМСТВЕННЫЙ АРХИВ	18
	4.9	Э ЦЕНТР АДМИНИСТРИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ	20
		4.9.1. Справочник сотрудников	21
		4.9.2. Справочник пользователеи	21
		4.9.3. Справочник пооразоелении	23
		4.9.4. Планировщик забании	24 54
		4.9.5. Упривление ризоелими хранилищи Эд	24
		4.9.7. Настроика параметров састемы	25
		4.9.7. Упривление шиолоними имен фишов электронных оокументов	25
		4.9.8. Берение спривочники систем-источников	27
		4.9.10. Управление типами электронных документов	-/ 77
		4.9.11. Управление пледставлениями типов электронных документов	-' 28
		4.9.12. Справочник групп типов электронных документов	ะอ
		4.9.13. Удаление электронных документов	31
		4.9.14. Ведение файла правил формирования электронных дел	34
		4.9.15. Ведение справочника соответствий кодов форм и типов ЭД	36
		4.9.16. Настройка правил загрузки подразделений	37
		4.9.17. Настройка правил загрузки сотрудников	38
		4.9.18. Ведение справочника ППО	38
		4.9.19. Ведение справочника преобразований электронных документов	39
	4.1	О ЦЕНТР АУДИТА СИСТЕМЫ	11
	4.1	1 Депо электронных документов	12
	4.1	.2 Свод документов дня	12
	4.1	3 Проверка состояния внешних носителей	15
	Прі	иложение 1. Перечень Web-сервисов	17
I	Прі	иложение 2. WSDL-схема для Web-сервиса4	18
l	Прі	иложение З. XML-схема для файлового обмена	50
I	Прі	иложение 4. Прикладные объекты взаимодействия	52
	Прі	иложение 5. Формат файла импорта данных о сотрудниках	58
	Прі	иложение 6. Настройка расписания выполнения задания	50
l	Прі	иложение 7. Администрирование регламентов системы	52

Код документа: 3610-2.5.2(3.4). Листов: 66 (с приложениями). Дата редакции: 14.10.2020. © **ЗАО «ЛМА», 2018.**

1. Общие сведения

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive (*) – это программная система, обеспечивающая хранение в электронном виде различных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных, кассовых и иных банковских операций, а также ведение фонда единиц хранения в виде отчуждаемых машинных носителей информации.

^(*) Старое наименование программной системы – «Типовое прикладное решение «Архив бухгалтерских электронных документов кредитной организации». Новое наименование – Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive – используется с 2020 года.

LABMA Bank.FinArchive обеспечивает решение следующих задач:

- прием сведений о выполненных бухгалтерских, расчетных и кассовых операциях из Автоматизированной банковской системы;
- формирование электронных документов установленного формата на основе информации АБС;
- помещение электронных документов в специализированное хранилище с формированием реквизитного набора, обеспечивающего их последующий поиск и учет;
- комплектация и запись электронных документов на отчуждаемые машинные носители;
- подготовка носителей к передаче на хранение в архив;
- информационное обслуживание ответственных лиц электронными документами (поиск и просмотр);
- учет версий документов при внесении исправительных записей.

LABMA Bank.FinArchive реализует универсальную технологию хранения документов различных типов, реквизитного состава, интенсивности формирования, полученных из различных системисточников, с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и нормами Банка России.

Перечень сокращений

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

АБС	Автоматизированная банковская система			
АБЭД	Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка			
	LABMA Bank.FinArchive			
ДЭВ Документ, сохраненный в электронном виде, в котором инф				
	представлена в электронно-цифровой форме			
ФК	Функциональный программный комплекс			
ЭД Электронный документ в формате программной платформы «				
	электронных документов»			
ЭП	Электронная подпись.			

2. Соответствие нормативным требованиям

LABMA Bank.FinArchive обеспечивает создание и ведение электронного архива бухгалтерских, расчетных и кассовых документов кредитной организации в соответствии с требованиями следующих нормативных документов Банка России:

- «Положение о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (утв. ЦБ РФ 16 июля 2012 г. N 385-П, в ред. Указаний Банка России от 26.09.2012 N 2884-У);
- Указания ЦБ РФ от 25.11.2009 № 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета».

3. Состав программной системы

Состав LABMA Bank.FinArchive показан на диаграмме 3-1; компоненты системы описаны в таблице 3-1.



Диаграмма 3-1 Функциональная структура LABMA Bank. FinArchive



	Таблица 3-1. Описание состава программной системы					
N⁰	Компонент	Компонент Решаемые задачи				
1	ФК «Загрузка данных	Между системой и АБС организуется информационное взаимодействие.				
	из АБС»	АБС выгружают данные, комплекс осуществляет их форматно-логический				
		контроль, разбор (с целью формирования поисковых реквизитов), при				
		необходимости осуществляет создание электронных документов по				
		установленным формам, выполняет размещение электронных документов в				
		хранилище.				
2	ФК «Контроль	Комплекс запрашивает у АБС реестр всех электронных документов, которые				
	полноты	должны быть сформированы в указанный временной период, после чего				
	формирования архива»	выполняет сверку всех электронных документов и формирует специальный				
		отчет, а также обеспечивает поиск и просмотр сформированных отчетов.				
3	ФК «Формирование	Комплекс реализует функционал подготовки справок по бухгалтерским и				
	справок»	кассовым документам для сформированных электронных документов.				
4	ФК «Поиск	Для работы пользователей в режиме on-line комплексом предоставляются				
	электронных	возможности различных видов поиска электронных документов и получения				
	документов в онлайн-	их для работы (с учетом прав доступа).				
	архиве»					
5	ФК «Формирование и	Комплекс обеспечивает автоматическое формирование электронных дел				
	обработка	(«сшивы» электронных документов) на основе заданных правил в				
	электронных дел»	соответствии с принятой номенклатурой дел (по подразделениям, видам				
		документов и т. п.). Возможность включения электронных дел в опись на				
		этапе формирования, расформирование электронных дел в случае порчи				
		документа и необходимости его повторной загрузки, поиск сформированных				
		дел и единиц хранения. Также комплекс осуществляет поиск электронных				
		дел с истекшим сроком хранения, уведомление пользователей о наличии дел,				
		подлежащих уничтожению по срокам, уничтожение электронных дел				
		(очистка информации в системе, удаление всех привязок и документов) либо				
		продление сроков хранения				
6	ФК «Запись	Комплекс обеспечивает запись электронных документов на внешние				
	документов на	носители (диски) и работу с ними: собственно, запись, подсчет хэш-функции				
	внешние носители»	в соответствии с требованиями Указания ЦБ РФ, печать ярлыка диска, учет				
-	± 12 17	записанных экземпляров.				
7	ФК «Подготовка	Комплекс обеспечивает автоматическое формирование описей для передачи				
	передачи внешних	внешних носителей в ведомственный архив подготовленных для записи либо				
	носителей в	записанных электронных дел, поиск описей с учетом прав доступа,				
-	ведомственный архив»	формирование печатной формы описи в соответствии с заданным шаблоном.				
8	ФК «Центр	Комплекс предоставляет сеансы ведения различных справочников и других				
	администрирования	настроек, необходимых для работы системы.				
0	системы»					
9	ФК «центр аудита	Комплекс предоставляет возможность просмотреть журнал, в которыи				
	системы»	регистрируются деиствия пользователей в системе, а также выполнить ряд				
10	ΦV Vromen	Деиствии по его администрированию.				
10	ФК «хранилище	Компонент обеспечивает решение различных задач автоматизации				
	электронных	архивного дела и организации электронных документальных хранилищ.				
11	документов»					
11	чк «свод документов	компонент формирует специальный отчет – свод документов дня по				
	дн я »	оулгалтерским и кассовым документам. Формирование свода и анализ				
		итоговых сумм является одним из методов проведения сверки загруженных				
		из АСС документов. Свод документов дня формируется по итогам				
10	ΦV UIncranya	Операционного дня.				
12	чк «проверка	компонентом обеспечивается проведение регламентных проверок хранимых				
	состояния внешних	внешних носителеи в соответствии с треоованиями указания ць РФ.				
	носителеи»	контролеру и проверяющему предоставляются функции поиска, просмотра				
1		ГИ ПЕЧАТИ ЛОКУМЕНТОВ ХЛАНЯЩИХСЯ НА ВНЕШНЕМ НОСИТЕНЕ				

4. Описание функциональных комплексов

4.1 Загрузка данных из АБС

В течение дня со стороны АБС может формироваться произвольное количество запросов (файлов) на размещение ДЭВ, определяющееся только количеством бухгалтерских и кассовых документов, передаваемых на хранение в электронный архив. В конце операционного дня должен формироваться один запрос (файл) от каждой АБС, содержащий реестр переданных в архив документов. На основании этого реестра осуществляется контроль полноты формирования архива (см. раздел 4.2).

4.1.1 Способы взаимодействия

АБЭД поддерживает следующие способы информационного взаимодействия с автоматизированной банковской системой:

- через Web-сервисы;
- через файловый обмен.

При осуществлении взаимодействия через Web-сервисы АБС передает необходимые прикладные данные в качестве запроса и инициирует вызов Web-сервиса. АБЭД получает прикладные данные, производит их разбор, создает электронный документ (электронные документы) установленного формата и помещает его (их) в онлайн-архив. АБЭД формирует объект-результат выполнения информационного взаимодействия и возвращает его автоматизированной банковской системе. В приложении 1 «Перечень Web-сервисов» описаны вызовы Web-сервисов, реализующих данное взаимодействие. В приложении 2 «WSDL-схема для Web-сервиса» дана wsdl-схема такого взаимодействия.

При осуществлении взаимодействия через файловый обмен АБС создает xml-файл на основе прикладных данных и помещает его в специальный каталог файлового обмена. Имя xml-файла должно начинаться на «AK» для архивного комплекта документов, на «UAK» для обновления поискового контура загруженного пакета документов и на «DR» (с обновлением на «UDR») для реестра переданных в архив документов. Файл должен соответствовать xml-схеме, представленной в приложении 3 *«XML-схема для файлового обмена»*. АБЭД получает файл, производит его разбор, создает электронный документ (электронные документы) установленного формата и помещает его (их) в онлайн-архив. АБЭД выводит в файл диагностики результат выполнения информационного взаимодействия. Функции загрузки данных из АБС и реестра переданных из АБС документов запускаются регламентами, запуск которых доступен из меню «Информационного администратора» - «Планировщик заданий» (см. раздел 4.8.4).

При работе с использованием БД система-источник при формировании документа создает необходимые прикладные данные в качестве записи в представлении/таблице в БД. Настройка соответствия полей в представлении/таблице и реквизитов, потребляемых АБЭД, производится в отдельном файле.

В рамках одной информационной системы возможно использование обоих способов взаимодействия для различных автоматизированных банковских систем. Все прикладные объекты, описанные в приложении 4 «Прикладные объекты взаимодействия», должны быть сформированы в согласованном формате.

4.1.2. Форматы передачи прикладных данных

LABMA Bank.FinArchive поддерживает три формата передачи прикладных данных:

- 1) Формат 1. АБС сама генерирует документ по установленной форме и передает в качестве прикладных данных документ в кодировке base64 и некоторый набор поисковых реквизитов документа. Форматы генерируемых документов могут быть различны для разных типов документов (кодов форм) и разных АБС и указываются в настройках системы.
- 2) **Формат 2.** АБС сама генерирует документ по установленной форме и сохраняет его в файле произвольного формата в специальном каталоге файлового обмена. В качестве прикладных данных передает имя этого файла и набор поисковых реквизитов документа. Формат файла определяется по расширению, указанному в имени файла.
- 3) **Формат 3.** АБС не генерирует документ, а передает в качестве прикладных данных полный набор реквизитов. АБЭД на основании этого набора реквизитов и установленного шаблона формы документа генерирует документ в требуемом формате, устанавливаемом в настройках системы. Для генерации документа используется технология JasperReports.

4.1.3. Обязательные реквизиты документа

Реквизиты, присутствие которых в описании документа, получаемом из АБС, обязательно, называются **прикладными элементами** документа. На них основаны технологические процессы, выполняемые в системе: контроль полноты формирования архива, формирование справок о документах, формирование электронных дел, генерация имен файлов для записи на внешние носители и т.д. Их идентификаторы жестко прописаны в схемах взаимодействия.

К прикладным элементам относятся:

- codeABS код AEC, все коды должны быть указаны в справочнике кодов AEC (см. раздел 4.8.8);
- creationDateTime дата и время создания документа в АБС;
- depNumber номер филиала/самостоятельного структурного подразделения;
- vspNumber номер внутреннего структурного подразделения;
- formCode номер (код) формы;
- docId идентификатор документа в АБС;
- docNumber номер документа, присвоенный в АБС.

Служебные реквизиты:

- docKind вид документа (0 бухгалтерский, 1 кассовый, 2 иной);
- accountPlurality признак множественности счетов;
- depCode код подразделения в справочнике подразделений системы;
- eDocTypeId тип электронного документа.

Остальные реквизиты могут быть произвольными. Исключение составляют реквизиты «Номер счета по дебету» с идентификатором accountNumber и «Номер счета по кредиту» с идентификатором accountKrNumber, которые хоть и не являются обязательными, но их идентификаторы менять нельзя, так как они обрабатываются специальным образом. Каждый из этих реквизитов может содержать перечисление номеров счетов. В этом случае номера счетов должны разделяться символом «;» (точка с запятой). Поиск документа будет выполняться по любому из перечисленных счетов, а также при формировании справок о бухгалтерских и кассовых документах будут проверяться все номера счетов.

4.1.4. Генерация имен файлов загружаемых документов

Для помещаемых документов на этапе загрузки генерируются имена файлов по шаблону указанному для каждого типа загружаемого документа. С этим именем файл сохраняется в системе и в дальнейшем записывается на внешние носители. Настройка шаблонов имен файлов гибкая, задается информационным администратором (см. раздел 4.8.7).

4.2 Создание электронных документов

В некоторых случаях (например, при невозможности выполнения выгрузки из АБС) возможно выполнение создания электронных документов через сеанс. Сотрудник, создающий электронный документ, должен выбрать тип создаваемого документа из списка доступных типов, заполнить реквизиты документа, присоединить файл, отражающий содержание документа (файл документа), и, при необходимости, один и более файлов приложений.

При необходимости сотрудник может задать маршрут обработки создаваемого документа.

Интерфейс функции создания электронных документов представлен на рисунках 4.2-1, 4.2-2.

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА					
Тип электронного документа:	Подразделение:				
	Аппарат банка				
Выбор типа документа 🛛 🗙	X				
• Выписки					
- Документы_для_ручного_создания					
Сведения о поступлении денежных средств по валютным оп					
- Акт использования комплектующих и материалов на ремонт					
- Акт на списание материальных запасов, пришедших в негод					
- Акт на списание нематериальных активов					
- Акт о передаче на ответственное хранение материальных це					
Акт о приеме (поступлении) оборудования ф. OC-14					
 Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (к 					
- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зд					
— Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированны					
Акт о списании автотранспортных средств ф.ОС-4а					
Файлы локумента:					
Пет записеи для отображения.					
Создать	Очистить				

Рисунок 4.2-1. Форма выбора типа добавляемого электронного документа

СОЗДАНИЕ ,	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА					
Тип электронного документа: Банковский ордер, ф. 0401067	Подразделение: Аппарат банка X					
Дата документа: № счета по дебету: № счета по кредиту: Идентификатор документа в АБС:	19.09.2016					
Файлы документа: 2_2_1_0401067_15.09.2016_12_2016-09-15T00_00_00.pdf	0 2					
Создать	Очистить					

Рисунок 4.2-2. Форма создания электронного документа

4.3 Контроль полноты формирования архива

Получив от АБС реестр переданных документов (см. раздел 4.1), функциональный комплекс проверяет наличие в архиве документов, перечисленных в реестре, и формирует отчет сверки.

Отчет сверки – это специальный электронный документ, имеющий идентификатор типа FFFF и реквизиты:

- код AБС (codeABS);
- дата формирования отчета (reportDate);
- количество выгруженных из АБС документов (loadedDocsQuantity);
- количество загруженных в архив документов (receivedDocsQuantity).

Тип и реквизиты для электронного документа «Отчет сверки» менять нельзя.

Формирование отчета сверки заключается в следующем: комплекс выполняет поиск в архиве каждого документа из реестра по реквизитам: formCode, creationDateTime, docId, docNumber. Если какой-либо документ не найден в архиве, то в отчет записываются реквизиты ненайденного документа: docNumber, docId, formCode, creationDateTime.

В сеансе отображается также общее количество документов, еще не прошедших сверку за день, и количество не сверенных документов, сгруппированных по коду системы-источника. По ссылке можно перейти к просмотру этих документов.

Интерфейс просмотра отчета сверки представлен на рисунке 4.3-1.

КОНТРОЛЬ ПОЛНОТЫ ФОРМИРОВАНИЯ АРХИВА							
Дата создания отчета сверки: 15.05.2012 🗐 🖉 Код АБС: Количество загруженных: Количество принятых: Количество принятых: Код подразделения (внутренний код из справочника подразделений):							
	Искать Очистить Количество документов в архиве, не прошедших сверку: 7 с кодом АБС 1: 7 <u>Просмотреть</u>						
Дата создания отчета сверки	Код АБС	Количество загруженных	Количество принятых	Код подразделения (внутренний код из справс			
15.05.2012	1	7	7				

Рисунок 4.3-1. Контроль полноты формирования архива

Дополнительно имеется возможность выполнения обновления документа при сверке. При этом создается протокол сверки.

Протокол сверки – это специальный электронный документ, имеющий идентификатор типа reportVerification и реквизиты, указанные в реестре («UDR»), а также:

- статус сверки (status);
- дата формирования протокола сверки (listDate);
- дата и время создания протокола (creationDateTime).

Тип и реквизиты для электронного документа «Протокол сверки» менять нельзя.

4.4 Формирование справок

Для формирования справки о бухгалтерских или кассовых документах необходимо указать дату, за которую будет сформирована справка и подразделение. После завершения формирования справка отображается на экране, затем ее можно сохранить в виде электронного документа типа «Справка о документах» в онлайн-архиве или сформировать документ по технологии JasperReports и вывести на печать.

Справка о документах – это специальный электронный документ, имеющий идентификатор типа Reference и реквизиты:

- код подразделения из справочника подразделений (depCode);
- дата справки (docStartDate);
- вид справки (docKind, 0- о бухгалтерских документах, 1 о кассовых документах);
- внутренний код подразделения (vspNumber, необязательный реквизит).

Тип и реквизиты для электронного документа «Справка о документах» менять нельзя. Значения о количестве документов являются ссылками, по которым можно просмотреть сами документы.

В системе существует несколько видов справок: справка о бухгалтерских документах по счетам, справка о бухгалтерских документах по операциям, справка о кассовых документах, справка о документах в электронных делах.

Интерфейс просмотра справки о бухгалтерских документах по счетам представлен на рисунке 4.4-1.

СПРАВКА О БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ ЗА 11.08.2016							
Единицы хранения №: 2016-0 Индекс: 10-07 Опись №: 49-2016-00	0-45, 2016-00-38						
Номер счета	Количество документов (шт.)	Наименование валюты/драгоценного металла	Сумма в валюте	Сумма в рублях РФ			
	Пс	о балансовым счетам					
10000	2	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	20 000,00	20 000,0			
10000	2	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	24 000,00	240,00			
11111	4	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	82 000,00	82 000,0			
<разные счета>	2	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	100 000,00	100 000,0			
<разные счета>	2	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	200 000,00	2 000,0			
Итого за день:	12			204 240,00			
	По счетам	доверительного управления					
81111	4	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	2 230 000,00	22 300,0			
81112	2	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	400 000,00	4 000,0			
Итого за день:	6			26 300,0			
	По внебал	ансовым дебетуемым счетам					
<разные счета>	4	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	18 000,00	18 000,00			
<разные счета>	4	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	1 600 000,00	16 000,00			
Итого за день:	8			34 000,0			
	По внебала	ансовым кредитуемым счетам					
11111	2	БРАЗИЛЬСКИЙ РЕАЛ	1 110 000,00	16 000,00			
22222	2	БРАЗИЛЬСКИЙ РЕАЛ	350 000,00	4 000,00			
<разные счета>	2	БРАЗИЛЬСКИЙ РЕАЛ	550 000,00	8 000,00			
Итого за день:	6			28 000,0			
	По дебетуе	емым счетам срочных сделок					
93011	4	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	80 000,00	80 000,0			
93011	2	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	2 000 000,00	20 000,0			
<u><разные счета></u>	4	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	26 000,00	26 000,0			
Итого за день:	10			126 000,00			
Всего по внебалансовым счетам за	14			62 000 00			

Рисунок 4.4-1. Вид справки о бухгалтерских документах по счетам

Интерфейс просмотра справки о кассовых документах по счетам представлен на рисунке 4.4-2.

<u>Формирование справки</u> » Форма справки							
	СПРАВКА О КАССОВЫХ ДОКУМЕНТАХ ЗА 11.08.2016						
Единицы хра Индекс: 10-0 Опись №: 49	Единицы хранения №: 2016-00-45, 2016-00-38 Индекс: 10-07 Опись №: 49-2016-00						
Номер счета Количество документов (шт.) Наименование валюты/драгоценного металла Сумма в валюте		Сумма в рублях РФ					
	Мемориальные кассовые документы по приходу						
<разные счета>	<u>сразные счета></u> 4 РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ 18 000,00 18 000,0						
<разные счета>	4	БЕЛОРУССКИЙ РУБЛЬ	1 600 000,00	16 000,00			
Итого за день: 8 34 000				34 000,00			

Рисунок 4.4-2. Вид справки о кассовых документах по счетам

4.5 Поиск электронных документов в онлайн-архиве

Для поиска документов необходимо указать тип и подразделение-владельца электронного документа. При выборе типа ЭД и подразделения будут предлагаться списки типов ЭД и подразделений в соответствии с настроенными правами доступа пользователя. Остальной набор поисковых реквизитов, а также размер полей «№ счета по кредиту», «№ счета по дебету» будет формироваться динамически в соответствии с настройками представлений типов ЭД. Интерфейс поисковой формы представлен на рисунке 4.5-1.

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 12 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

ВВОД ПАРАМЕТРОВ						
Гип электронного документа:	Подразделение:					
Мемориальный ордер	Аппарат банка					
В том числе неподписанные документы	🗵 Включая дочерние подразделения					
Номер счета по кредиту:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13					
Номер счета:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13					
Код платежа в бюджет:						
Код АБС:	•					
Дата:						
Сумма прописью в национальной валюте:						
Дата и время создания ДЭВ в АБС:						
Код иностранной валюты - цифровое значение:						
Курс иностранной валюты:						
Сумма в иностранной валюте:						
Наименование подразделения:						
Номер филиала / самостоятельного структурного подразделения:						
Идентификатор документа в АБС:						
Дата документа (дата начала периода):						

Рисунок 4.5-1. Поисковая форма

Если число найденных документов будет больше максимального значения, указанного в конфигурации, то будет выдано сообщение с предложением уточнить запрос. Набор реквизитов документа, отображаемый в списке найденных документов, можно изменить путем настройки представления типа ЭД.

При просмотре результата поиска есть возможность просмотреть цепочку версий для каждого документа, имеющего несколько версий в онлайн-архиве. Интерфейс формы просмотра результата поиска представлен на рисунке 4.5-2.

Заполнение поисковых параметров » Результат поиска									
РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА ДОКУМЕНТОВ									
Тип:							<u> </u>	-	
Найдено	: 26					1	1		
	№ п/п	Дата документа	№ счета по дебету	№ счета по кредиту	Сумма в рублях	Тип ЭД	Просмотр файла документа	П В€	
	1	11.08.2016	10 000 974 000 000 000 000	11 111 974 000 000 000 000	120	Банковский ордер, ф. 0401067	•	,	
	2	11.08.2016	10 000 810 000 000 000 000	11 111 810 000 000 000 000	10 000	Банковский ордер, ф. 0401067	•		
	3	11.08.2016	10 000 974 000 000 000 000	11 111 974 000 000 000 000	120	Банковский ордер, ф. 0401067	•		
	4	11.08.2016	11 111 810 000 000 000 000	11 111 810 000 000 000 000	20 000	Банковский ордер, ф. 0401067	•		
	5	11.08.2016	11 111 810 000 000 000 000	11 111 810 000 000 000 000	21 000	Банковский ордер, ф. 0401067	•		
	6	11.08.2016	70 000 974 000 000 000 000	10 000 974 000 000 000 000	1 000	Банковский ордер, ф. 0401067	•		

Рисунок 4.5-2. Форма просмотра результата поиска

По кнопкам на форме просмотра результата поиска можно выполнить печать списка реквизитов найденных документов и выполнить экспорт в pdf-файл.

Набор реквизитов документа, отображаемый на форме просмотра ЭД, можно изменить путем настройки представления типа ЭД. Если документ содержит ЭП, то выполнятся проверка

подписи и выводятся ее реквизиты и статус. Интерфейс формы просмотра ЭД представлен на рисунке 4.5-3.

	ПРОСМОТР ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА							
Тип:	Гип: Мемориальный ордер							
			Номер счета по к	редиту	363200000029			
			Номе	р счета	3819000010070			
			к	од АБС	1			
		Сумма	прописью в национальной	валюте	шестнадцать тысяч белорусских рублей			
			Дата и время создания ДЭІ	В в АБС	2011-01-17T09:09:31			
		Код иностран	974					
			16000					
	Номер филиа	ла / самостоятель	ного структурного подразд	еления	117			
			Идентификатор документа	а в АБС	34532504			
			Вид док	умента	0			
		Ном	ер документа, присвоенный	й в АБС	065266			
		Дата	документа (дата начала пе	риода)	2011.01.17			
		I	Наименование банка плател	тьщика	ЗАО 'МТБАНК' Г.МИНСК.ПР-Т ПАРТИЗАНСКИЙ-6 А			
			Код банка плател	153001117				
			Наименование плател	Прин.плат.от ФЛ без открытия счета за услуги и				
		Уu	100394906					
			Назначение п.	латежа	Принятые платежи: ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ РУССКИЙ ЯЗЫ			
		Наимен	ование банка получателя с	редств	ФИЛИАЛ N510 OAO 'АСБ БЕЛАРУСБАНК' Г.МИНСК			
			Код банка полу	чателя	153001603			
		H	аименование получателя с	редств	ГУО "ГИМНАЗИЯ 4 МИНСКА С БЕЛ. ЯЗ ОБУЧ.			
		Учетный номер	налогоплательщика (получ	ателя)	190891849			
			Срок хранения док	умента	10			
			Сумма в	рублях	16000			
		Номер внутрен	него структурного подразд	еления	175			
			Номе	р дела	2011-22-5			
Файл	а документа: <u>ас</u>	cedID10Z1N0MV0JIX	GDFQNHCQ4G4A0I44J.pdf					
Файл	ты приложений	:						
СВЯЗ	анные докумен							
Nº	Подписал	Должность	Дата		Статус подписи			
1	Иванов И И	δυχεαστορ	2011 02 03:14 29		Подпись действительна			
Полл	нность ЭШП проверен	а с помощью сертифициров		5P .5.1.				

Рисунок 4.5-3. Форма просмотра ЭД

По ссылке «Файл документа» на форме просмотра электронного документа можно выполнить переход к просмотру первичного файла.

По ссылке «Файлы приложений» можно выполнить переход к просмотру вложенных файлов.

По ссылке «Связанные документы» можно выполнить переход к просмотру документов, связанных с просматриваемым документом по заранее установленным правилам связывания.

Интерфейс формы просмотра первичного файла ЭД представлен на рисунке 4.5-4.

О 'МТБанк' г.Минск МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР № 065 17 января 2011 г.	266	MO_BY
Плательник УНП 100394906	ДЕБЕТ	Сумма
Прин. плат. от ФЛ без открытия счета за услуги и прочие платежи Банк плательщика: Код: 153001117	3819000010070	16000 Сумма в нац. валюте
3АО 'МТБАНК' Г.МИНСК.ПР-Т ПАРТИЗАНСКИЙ-6 А Получатель: УНП 190891849	КРЕДИТ	16000 Сумма в ин. валюте
ТУО "ТИМНАЗИЯ 4 МИНСКА С БЕЛ. ЯЗ ОБУЧ. Банк получателя: Код: 153001603	363200000029	974 Код ин. валюты
РИЛИАЛ N510 ОАО 'АСЬ БЕЛАРУСБАНК' Г.МИНСК Сумма прописью: шестнадцать тысяч белорусских рублей	Вид опер.	Курс ин. валюты 06
	Код плат. в бюджет	
НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА Привятые платежи: ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ РУССКИЙ ЯЗЫК 4"А" ЯНВАРЬ С Согласно реестра принятых платежей. Подписи	МОЛЯК ЯН. 1 плят.	ва сумму 16000.00.

Рисунок 4.5-4. Форма просмотра первичного файла ЭД

4.6 Формирование электронных дел

Под электронным делом здесь следует понимать комплект документов, которые должны быть записаны на внешний носитель. Комплектация документов для записи на внешние носители выполняется на основании правил, которые должны быть описаны в специальном файле правил формирования электронных дел, ведение которого осуществляется информационным администратором (см. раздел 4.9.14). На этапе комплектации можно выбрать опись, в которую дело попадет после записи на внешние носители. Если не все документы прошли визирование/подписание, то дело не будет сформировано. Формировать электронные дела можно из сеанса либо автоматически по настроенному регламенту (см. раздел 4.9.4).

Сформированному делу автоматически присваивается номер по следующему шаблону <год>-<иерархический код подразделения>-<номер дела в разрезе года и подразделения>.

Интерфейс сеанса формирования электронных дел представлен на рисунке 4.6-1.

подбор д	ОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПИСИ НА ВНЕШНИЙ НОСИТЕЛЬ
Индекс дела:	10-10
Срок хранения:	1
№№ статей по Перечню:	1,2,3
Заголовок дела:	Ордера
* Дата документов:	Диапазон 🗸 с 📃 🖉 по 📃 🗷 🥖
Включить дело в опись:	
Номер дела:	
	Включить документы в дело

Рисунок 4.6-1. Формирование электронных дел

Комплекс обеспечивает поиск всех сформированных дел с учетом прав доступа пользователя по введенным поисковым параметрам. Интерфейс сеанса поиска электронных дел представлен на рисунках 4.6-2, 4.6-3.

Поиск электронных	дел			
	HOI	МЕНКЛАТУРА ДЕЛ ЗА 20	16 🗡 ГОД	
	Подразделение:		X N	скать
	🗌 включая ст	руктурные подразделения		
Найдено: 37		-	_	_
Индекс дела	Заголовок	Срок хранения дела	Номера статеи по перечню	Просмотр дел
10-10	Ордера	1	1,2,3	•
10-01	Акты	1	2,3,4	•
10-02	Протоколы 0401060	1	3,4,5	•
10-02	протокол	1	123,124,125	•
10-06	Ведомости 0401066	1	134	•
10-07	Авизо0401108	1	4	•
10-08	Акты списания 0401060	1	1	•
10-09	Акты списания 0401067	1	1	•
10-10	Акты п	Ввод параметров	x	•
10-11	Акты с № дела:			•
10-12	Ведомости Начальная дата	дела: 🔳 🗷 🦉		•
10-13	Выпі Статус дела:	Bce	~	•
10-13	Инвентаризац	Искать Отмена		•
10-17	Кассовые			•
10-18	Лицевые счета	1	1	•
10-14	Ведомости оборотов	1	56	•
10-15	Акты об установке	1	78	•

Рисунок 4.6-2. Поиск электронных дел

		· ·	ЭЛЕКТРО	ННЫЕ ДЕЛА (ИНДЕКС ДЕЛА:	10-07)	
Найдено:	13						
Номер дела	Заголовок	Начальная дата дела	Конечная дата дела	Срок хранения дела	Номера статей по перечню	Статус	Количество документов
2016-00-11	Авизо0401108	01.03.2016	01.03.2016	1	4	записано и включено в опись	84
2016-00-21	Авизо0401108	17.04.2016	17.04.2016	1	4	записано и включено в опись	21
2010-00-41	Авизо	08.07.2010	08.07.2010	1	4	записано и включено в опись	21
2010-00-45	Авизо	08.07.2010	08.07.2010	1	4	записано и включено в опись	21
2016-00-12	Авизо0401108	01.03.2016	01.03.2016	1	4	записано и включено в опись	63
2016-00-24	Авизо0401108	04.07.2016	04.07.2016	1	4	подготовлено	21
27-07-2016-3	Авизо0401108	27.07.2016	27.07.2016	1	4	подготовлено для записи	21
2016-00-45	Авизо0401108	11.08.2016	11.08.2016	1	4	записано и включено в опись	21
27-07-2016-2	Авизо0401108	27.07.2016	27.07.2016	1	4	формируется	21
2016-00-31	Авизо0401108	04.07.2016	04.07.2016	1	4	подготовлено	21
2016-00-38	Авизо0401108	11.08.2016	11.08.2016	1	4	подготовлено для записи - в процессе записи дела	21
27-07-2016-4	Авизо0401108	27.07.2016	27.07.2016	1	4	подготовлено	21
2016-00-43	Авизо0401108	11.08.2016	11.08.2016	1	4	записано и включено в опись	21

Рисунок 4.6-3. Форма просмотра результата поиска электронных дел

Для электронных дел, которые были записаны на внешние носители, выводится информация о единицах хранения. Интерфейс формы просмотра результата поиска единиц хранения представлен на рисунке 4.6-4.

	ИНФОРМАЦИЯ О ДИСКАХ												
ø													
Найде	Найдено: 1												
	Номер единицы хранения	Вид носителя	Объем, Гб	Дата записи	Типы файлов	Количество файлов	Номер тома						
۲	2016-00-11.1	CD	0.13	05.08.2016	pdf	22	1						
۲	2016-00-11.2	CD	0.55	05.08.2016	pdf	21	2						
۲	2016-00-11.3	CD	0.13	05.08.2016	pdf	22	3						

Рисунок 4.6-4. Форма просмотра результата поиска единиц хранения

Электронное дело, если при его формировании были допущены ошибки (например, не все документы дня были загружены или был введен неверный поисковый критерий в файле правил формирования электронных дел), но которое еще не передано в ведомственный архив, можно расформировать и сформировать заново. Интерфейс сеанса расформирования электронных дел представлен на рисунке 4.6-5.

Пои	Поиск электронных дел » Расформирование электронных дел												
	ЭЛЕКТРОННЫЕ ДЕЛА (ИНДЕКС ДЕЛА: 10-08)												
Най	Найдено: 4												
	номер дела Заголовок Начальная дата дела Конечная дата дела Срок хранения Номера статей по статус Статус												
	2010-00-42	Акты списания	08.07.2010	08.07.2010	1	1	записано и включено в опись	19					
	2010-00-46	Акты списания	08.07.2010	08.07.2010	1	1	записано и включено в опись	21					
	2016-00-33	Акты списания	07.07.2016	07.07.2016	1	1	подготовлено	38					
	2016-00-35	Акты списания	07.07.2016	07.07.2016	1	1	подготовлено	19					
				D.									
				Dr	имание								
			O	Расформиров	ать электронные ,								

Рисунок 4.6-5. Форма сеанса расформирования электронных дел

4.7 Запись документов на внешние носители

Компонент предоставляет возможность записи электронных дел на отчуждаемые носители. Компонент получает от компонента «Формирования электронных дел» подготовленные для записи дела и возвращает информацию о записанных дисках. Для электронного дела, которое на этапе формирования было включено в опись, автоматически создаются позиции в описи для каждой единицы хранения.

По окончании записи диска и его резервной копии автоматически выполняется расчет хэшфункции с помощью криптосредства, установленного на рабочем месте оператора, и печать двух ярлыков (для основной и резервной копий дисков).

Компонентом обеспечивается проведение контрольных и регламентных проверок хранимых внешних носителей в соответствии с требованиями Указания ЦБ РФ. Регламентная проверка заключается в пересчете хэш-функции проверяемого диска и автоматической сверке полученного значения со значением, рассчитанным при записи диска. Итоги каждой проверки оформляются актом проверки наличия (состояния) ЕХ в фонде ЕХ, который подписывается работниками, проводившими проверку и утверждается руководителем кредитной организации. В акте проверки наличия (состояния) ЕХ в фонде ЕХ указываются уникальные номера проверенных ЕХ (подробности в п. 4.13).

Все действия по записи дисков фиксируются в журнале аудита работы пользователей.

4.8 Подготовка передачи внешних носителей в ведомственный архив

Комплекс обеспечивает формирование описей электронных дел, подготовленных для записи либо записанных, соответствующих выбранному подразделению за период, указанный на форме. Сформированной описи автоматически присваивается номер по следующему шаблону <номер описи в разрезе года и подразделения>-<год>-<иерархический код подразделения>. По ней происходит передача внешних носителей в архив. В системе допускается формирование пустой описи и ее последовательное заполнение. Интерфейс сеанса формирования описи представлен на рисунке 4.8-1.

Формирование сдаточной описи
ВЫБОР ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
Подразделение:
🗌 включая структурные подразделения
Начальная дата дел: с 🛛 🖪 🖉 по 🔄 🗷 🦉
Включать в опись:
Сформировать опись

Рисунок 4.8-1. Формирование описи

Сформированные описи можно найти по поисковым параметрам и просмотреть в сеансе поиска сдаточных описей. Интерфейс результата поиска описей представлен на рисунке 4.8-2.

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 18 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

	СДАТОЧН	ЫЕ ОПИСИ ИНФОРМАL	ИИ НА ЭЛЕК	ТРОННОМ НОСИТЕЛЕ	
Найдено: 44					
№ описи	Кол-во единиц хранения в описи	Составил / Передал	Дата описи	Статус описи	Просмотр описей
7-2016-000	2	Иван Иванов Иванович	23.08.2016	передана на согласование	•
6-2016-000	2	Иван Иванов Иванович	22.08.2016	передана на согласование	•
1-∋B-27.07.2016	0		27.07.2016	формируется	•
49-2016-00	1		11.08.2016	формируется	•
5-2016-000	7	Иван Иванов Иванович	11.08.2016	передана на согласование	•
4-2016-000	2	Иван Иванов Иванович	07.07.2016	передана на согласование	•

Рисунок 4.8-2. Поиск сдаточных описей

На этапе формирования в опись можно включать сформированные дела. Когда по всем единицам хранения сформированы позиции описи, то выполняется завершение формирования описи и предоставляется возможность выгрузить опись в xls-формат, а также распечатать на бумаге. Интерфейс формы просмотра описи представлен на рисунке 4.8-3.

	СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ ИНФОРМАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ № 5-2016-000 ГОД: 2016 БАНК СТАТУС: ПЕРЕДАНА НА СОГЛАСОВАНИЕ													
	Bee '													
Hai	йдено: 7													
№ п/п	№ единицы хранения	Наименование ДЭВ	Индекс	Вид носителя информации	Тип(ы) файла (ов)	Название и версия ППО	Объем в гигабайтах	Количество файлов (шт.)	Дата записи ЛЭВ на ЕХ	Значение функции хэширования	Крайние даты документов	Срок хранения	№№ статей по Перечню	Примечан
	хрансния				(05)			(2011)	HOD HO EN		Начальная Конечная		nepe nile	
1	2016-00-37	Протоколы 0401060	10-02	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000083	19	11.08.2016	3c0ce04aea0075c47b1a344694b6b85e	11.08.2016- 11.08.2016	1	3,4,5	
2	2016-00-39	Акты списания 0401067	10-09	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000103	23	11.08.2016	d2d82c8804de46b1443779df8e977e09	11.08.2016- 11.08.2016	1	1	
3	2016-00-40	Ведомости 0401066	10-06	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000094	21	11.08.2016	a86167140edd0d23dc273cfab5a6e62f	11.08.2016- 11.08.2016	1	134	
4	2016-00-41	Протоколы 0401060	10-02	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000083	19	11.08.2016	0b09637424fa1a5f04fca616261ee71a	11.08.2016- 11.08.2016	1	3,4,5	
5	2016-00-42	Ведомости 0401066	10-06	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000094	21	11.08.2016	fc1199b8790a88799b39489a120ceac5	11.08.2016- 11.08.2016	1	134	

Рисунок 4.8-3. Форма просмотра описи

Форма печатного отчета представлена на рисунке 4.8-4.

<наименование кредитной организации>

Банк

УТВЕРЖДАЮ

____20_г.

ОПИСЬ № 6-2016-000 информации на электронном носителе

№ п/п	№ п/п Наименование ДЭВ		Вид носнтеля информ.	Тип(ы) файла (ов)	Название и версия ППО	Объем (в Гбайт)	Кол-во файлов (шт.)	Дата записи ДЭВ на ЕХ	Значенне функцин хэширова- ния	Крайние даты документов	Срок хранения	№ <u>№</u> статей по Перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Протоколы 0401060	10-02	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000166	38	22.08.16 0:00	2a064f1fe8cf cc7285968ea bb07a2436	11.08.2016-11.08 .2016	1	3,4,5	
2	Ведомости 0401066	10-06	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000184	41	22.08.16 0:00	9eba0ec7002 b3e5fbbe0ad 7243472b45	11.08.2016-11.08 .2016	1	134	

Рисунок 4.8-4. Печатная форма описи

Интерфейс описи в xls-формате представлен на рисунке 4.8-5.

1	1	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	Ν
1	1	Протоколы 0401060	10-02	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000083	19	11.08.2016	3c0ce04aea007 5c47b1a344694 b6b85e	11.08.2016	11.08.2016	1	3,4,5
2	2	Акты списания 0401067	10-09	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000103	23	11.08.2016	d2d82c8804de4 6b1443779df8e 977e09	11.08.2016	11.08.2016	1	1
3	3	Ведомости 0401066	10-06	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000094	21	11.08.2016	a86167140edd0 d23dc273cfab5 a6e62f	11.08.2016	11.08.2016	1	134
4	4	Протоколы 0401060	10-02	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000083	19	11.08.2016	0b09637424fa1 a5f04fca616261 ee71a	11.08.2016	11.08.2016	1	3,4,5
5	5	Ведомости 0401066	10-06	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000094	21	11.08.2016	fc1199b8790a8 8799b39489a12 Oceac5	11.08.2016	11.08.2016	1	134
6	6	Авизо040110 8	10-07	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000091	21	11.08.2016	b5faabdc96fcc 68e45186037e9 b5c5af	11.08.2016	11.08.2016	1	4
7	7	Акты списания 0401067	10-09	CD	pdf	Acrobat Reader 2003	0,000103	23	11.08.2016	a7d73cd7865d8 5cd7ece41a644 a042df	11.08.2016	11.08.2016	1	1

|--|

4.9 Центр администрирования системы

Комплекс предоставляет сеансы для ведения различных справочников, а также других настроек, необходимых для работы системы. Кроме того, он дает возможность администратору на клиентском рабочем месте просматривать файлы диагностики работы системы, сохраняемые на сервере и просматривать/редактировать различные конфигурационные файлы системы.

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 20 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

4.9.1. Справочник сотрудников

Справочник необходим для ведения пользователей системы: пользователем системы может быть назначен только сотрудник кредитной организации. Для того чтобы не вести справочник вручную, реализована возможность загрузки данных о сотрудниках из текстового файла установленного формата. Любая система, обладающая данными о сотрудниках, может по регламенту их выгружать, а данный компонент АБЭД их загружать, поддерживая, таким образом, актуальное состояние справочника. Описание формата файла приведено в приложении 5 «Формат файла импорта данных о сотрудниках». Сеанс позволяет редактировать данные о сотрудниках. При увольнении сотрудника дата увольнения устанавливается в справочнике, и сотрудник в таком случае автоматически перестает быть пользователем системы. Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-1, 4.9-2, 4.9-3.

_	СПРАВОЧНИК СОТРУДНИКОВ									
		X	ФИО сотрудника Табельный номер сотрудника Искать							
Bce	го сот	рудников: 21								
Hai	ідено	: 21								
	№ п/п	Табельный номер	Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Дата увольнения		
	1	491215	Иванова	Анна	Ивановна	Отдел работы с персоналом	Ведущий экономист			
	2	491216	Иванова	Анна	Петровна	Управление технических средств и телекоммуникаций	Ведущий экономист			
	3	491217	Иванова	Анна	Сидоровна	Северный банк (аппарат банка)	Ведущий экономист			
	4	491252	Колесник	Анна	Андреевна	Отдел систем связи Сектор спутниковой связи	Ведущий экономист			
	5	491253	Колесник	Анна	Ивановна	Северный банк (аппарат банка) 001015	Ведущий экономист			

Рисунок 4.9-1. Справочник сотрудников

Рисунок 4.9-2. Форма редактирования данных о сотруднике

E	50					
	Импорт из файла (*.txt):		Загрузить		Обзор	
	Фамилия		Имя	Отчество		
			Сохранить			
	_					

Рисунок 4.9-3. Форма импорта файла данных о сотрудниках

4.9.2. Справочник пользователей

Этот справочник необходим для разграничения прав доступа пользователей к функциям системы и документам, хранящимся в онлайн-архиве. Пользователи системы создаются на основании справочника сотрудников. Сотрудников, у которых установлена дата увольнения, невозможно назначить пользователем системы. Интерфейс ведения справочника представлен на рисунках 4.9-4, 4.9-5, 4.9-6.

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 21 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

	СПРАВОЧНИК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ											
Подразделение:							X					
	📙 😼 🔤 📃 🛄 включая структурные подразделения											
			Φ	ИО поль	зователя		Табел	ьный номер пользов	ателя		Искать	
K	оличе	тво пользова	ателей в си	стеме: 1	Всего по	пьзователей:	23					
H	айден	io: 23										
	■ Nº □ п/г	Табельный номер	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Логин пользователя	Адрес электронной почты	Роли пользователя	Работает в системе	Подразделение	~
] 1	491231	Иванов	Петр	Иванович	Ведущий экономист	test2	ivanov@mail.ru	Бухгалтер	Нет	00 Аппарат банка	
	2	491230	Иванов	Сидор	Иванович	Ведущий экономист	test3	ivanov@mail.ru	Бухгалтер	Нет	00 Аппарат банка	
	3	491214	Иванова	Анна	Андреевна	Ведущий экономист	ivanova	ivanova@mail.ru	Бухгалтер	Нет	000 Банк	
	4	491221	Колесник	Иван	Андреевич	Ведущий экономист	test13	koles@mail.ru	Бухгалтер	Нет	00 Аппарат банка	
	5	491234	Колесников	Андрей	Андреевич	Ведущий экономист	test14	koles@mail.ru	Бухгалтер	Нет	00 Аппарат банка	

Рисунок 4.9-4. Справочник пользователей



Рисунок 4.9-5. Форма добавления пользователя

1						
	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ					
Фамилия	Иванов					
Имя	Сидор					
Отчество	Иванович					
Подразделение	001, Северный банк (аппарат банка) 001015, Управление тех и телекоммуникаций 001015033, Отдел систем связи Сектор	нических средств спутниковой связи				
Должность	Ведущий экономист					
Рабочий телефон	49-30-21					
Пол	мужской	\sim				
Табельный номер	81001201336000491230					
*Логин пользователя	test3					
*Адрес электронной почты	ivanov@mail.ru					
*Подразделения пользователя	Аппарат банка					
Группы типов ЭД	Измен	ить				
Дополнительная информация						
	Роли пользователя					
	Роль		Доступна			
	Бухгалтер					
	Бухгалтер с функциями делопроизводителя					
	Делопроизводитель					
	Информационный администратор					
	Доступные подразделения					
Добавить Удалить						
	Подразделение					
	00 Аппарат банка		\checkmark			

Рисунок 4.9-6. Форма создания пользователя системы

4.9.3. Справочник подразделений

Справочник подразделений позволяет настраивать список подразделений кредитной организации. Он разделен на две панели: на левой панели отображается актуальное состояние справочника подразделений в иерархическом виде, правая панель содержит список всех подразделений в линейном виде.

При выполнении удаления подразделения из актуального справочника подразделение из базы данных не удаляется, но удаляется связь данного подразделения с актуальным справочником подразделений. Затем можно снова добавить подразделение в иерархический справочник.

Операция упразднения подразделения необходима в случае его расформирования, либо обработки ситуаций слияния/разделения подразделений. При этом упраздняемому подразделению назначается подразделение – правопреемник документов, то есть документы упраздненного подразделения «переходят» в подразделение – правопреемник. Интерфейс справочника подразделений представлен на рисунке 4.9-7.

ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКА ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ								
× 🎸 🗈								
Подразделение Ведение справочника подразделений								
— 000 Банк - 92123	Подр	азде	еления:					
00 Аппарат банка - 3 22 Управление бухгалтерского учета и отчетности - 4	6		Наименование	Индекс подразделения	Идентификатор подразделения			
🖃 01 Отделения - 8			Аппарат банка	00	3			
22-01 Отдел формирования и анализа сводной бухгалтерской от	ľ		Банк	000	92123			
,,,,,,, _			Отделения	01	8			
	\Diamond		Управление бухгалтерского учета и отчетности	22	4			
	¥		Отдел формирования и анализа сводной бухгалтерской отчетности	22-01	76327			
	×		Центральное отделение	55	76329			
			Отдел бухгалтерского учета и отчетности	55-01	7			

Рисунок 4.9-7. Справочник подразделений

При создании нового подразделения важно помнить, что поля «внутреннее структурное подразделение» и «филиал/самостоятельное структурное подразделение» предназначены для связи данного справочника подразделений со справочником подразделений, имеющимся в АБС. Для каждого документа АБС передает оба этих поля либо одно из них. Таким образом, устанавливается принадлежность документа к некоторому подразделению, необходимая для разграничения прав доступа к документам. Интерфейс формы добавления нового подразделения представлен на рисунке 4.9-8.

ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКА ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ							
× 🕹 🗈							
Подразделение	Ведение справочника подразделений						
— 000 Банк - 92123	Создание учетной записи						
🖃 00 Аппарат банка - 3	Наименование						
22 Управление бухгалтерского учета и отчетности - 4	Сокращенное наименование						
🖃 01 Отделения - 8	Индекс подразделения						
22-01 Отдел формирования и анализа сводной бухгалтерской от	Адрес электронной почты						
	BCI						
	начальная дата деиствия						
	сохранить отмена						
Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы. Лист 23 из 66							

Рисунок 4.9-8. Форма создания учетной записи

4.9.4. Планировщик заданий

В АБЭД имеется ряд функций, выполняемых по установленному расписанию. Такие функции называются заданиями. К ним относятся:

- загрузка данных из АБС для способа взаимодействия через файловый обмен;
- загрузка реестра переданных из АБС документов;
- загрузка реестров и сверка документов;
- установка версий документов, помещенных в архив;
- формирование электронных дел за предыдущий день;
- формирование электронных дел за текущий день;
- формирование электронных дел за предыдущий месяц;
- формирование свода документов за день;
- повторная отправка на обработку (подписание);
- очистка корзины удаленных документов.

Координация работы этих заданий осуществляется через сеанс «Планировщик заданий». Аргументы заданий и расписание их выполнения устанавливается в файле scheduler.xml, на данном этапе все изменения по настройке расписания необходимо выполнять непосредственно в xml-файле. В приложении 6 *«Настройка расписания выполнения заданий»* подробно описаны правила задания расписания. Интерфейс сеанса планировщика заданий представлен на рисунке 4.9-9.

	ПЛАНИРОВЩИК						
			Ручное обновление				
Най,	дено	11					
	Nº	Наименование группы	Следующее время запуска				
0	1	Загрузка DL-файлов в Архив					
0	2	Загрузка сертификатов					
0	3	Закрытие Передаточных описей					
0	4	Запись дисков					
0	5	Очистка кэша					
0	6	Передача ЕХ по описи в архив					
0	7	Подготовка электронных дел для записи					
0	8	Помещение документов					
0	9	Помещение реестра и сверка документов					
0	10	Расформирование электронного дела, переданного в архив					
0	11	Формирование электронных дел за текущий день					
		Рисунок 4.9-9. Сеанс планировщика задо	аний				

4.9.5. Управление разделами хранилища ЭД

Для хранения электронных документов архива используется специально организованная структура каталогов, называемая хранилищем электронных документов. Хранилище может состоять из нескольких разделов, поэтому всегда выделяют из них один текущий раздел. Если раздел хранилища ЭД является текущим, то именно в него помещаются при импорте из автоматизированных банковских систем электронные документы. Интерфейс управления разделами хранилища электронных документов представлен на рисунке 4.9-10.

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ ХРАНИЛИЩА ДОКУМЕНТОВ								
Найдено хра	Найдено хранилищ: 1							
Активный	Номер	Путь	Идентификатор сервера	Наименование	Емкость (Мб)	Заполненность (Мб/%)		
۹	1	c:/Program Files (x86)/IBM/WebSphere/AppServer/profiles/AppSrv01/acced/storage/root	ACCED	Первый раздел хранилища ЭД	0	Просмотр		

Рисунок 4.9-10. Управление разделами хранилища ЭД

4.9.6. Настройка параметров системы

Для удобной работы по организации взаимодействия с АБС, используется возможность задавать некоторые конфигурации системы загрузки из сеанса. Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-11

НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ							
Наименование параметра	Значение параметра						
Абсолютный путь к каталогу, в котором хранятся шаблоны (JasperReport).Каталог должен существовать.	c:/Program Files (x86)/IBM/WebSphere/AppServer/profiles/AppSrv01/acced/temp lates						
Абсолютный путь к каталогу, из которого будут загружены первичные файлы	c:/Program Files (x86)/IBM/WebSphere/AppServer/profiles/AppSrv01/acced/down loaded						
Абсолютный путь к каталогу, из которого будут загружены документы. Каталог должен существовать.	c:/Program Files (x86)/IBM/WebSphere/AppServer/profiles/AppSrv01/acced/down loaded						
Кодировка для разбора документа в регламенте сверки кассовых документов (если не проставить, по умолчанию cp866) edocvalidation.encoding= Длина табельного номера	6						
ФИО записывающего диски регламентом (н-р: Иванов Иван Иванович) acced.dataexchange.writerFIO= different.accounts= <pазные счета=""></pазные>	<разные счета>						

Рисунок 4.9-11. Настройка параметров системы

4.9.7. Управление шаблонами имен файлов электронных документов

Для каждого типа документов, загружаемых в систему, необходимо указать шаблон имени файла до момента загрузки. По этому шаблону будет генерироваться имя файла электронного документа, с которым он будет храниться в архиве и записываться в дальнейшем на внешний носитель. Шаблон может формироваться из реквизитов типа (вместо которых при загрузке будут генерироваться конкретные значения документа) и произвольных символов. Если с документом может приходить приложение к нему, то для его наименования необходимо также задавать шаблон имени приложения. Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-12.

СПИСОК ША	БЛОНОВ ИМЕН ФАЙЛОВ ЭД		
Тип документа	Шаблон имени документа	Шаблон имени	приложения
			StartDate%-%
Сведения об операциях по погашению льготных и беспроцентных ссуд Минфина России	%docStartDate%_%formCode%_%codeABS% _%depNumber%_%vspNumber%_%docId% _%docNumber%		
Сведения о результатах сверки дебиторской задолженности с поставщиками, подрядчиками, покупателями и контрагентами	%docStartDate%_%formCode%_%codeABS% _%depNumber%_%vspNumber%_%docId% _%docNumber%		
Сведения о результатах сверки кредиторской задолженности с поставщиками, подрядчиками, покупателями и контрагентами	%docStartDate%_%formCode%_%codeABS% _%depNumber%_%vspNumber%_%docId% _%docNumber%		
Заявки на пок Редакти	рование полей шаблона	×	6_%docId%
Сведения о п операциям * Тип документа: Сведения о поступлении денежных средств по в	алютным операциям		6_%docId%
Электронные Реквизиты локумента:			ate%_%
ch ch			
Расшифровка Вставить шаблон реквизита			
* Шаблон имени документа:			
Расшифровка			
Выписки по с	хранить Отмена		
Расчетные документы в иностраннои валюте	docStartDate% %codeABS%		
	%docStartDate%_%formCode%_%codeABS%		
Na			

Рисунок 4.9-12. Управление шаблонами имен файлов и приложений к ним

4.9.8. Ведение справочника систем-источников

Справочник предназначен для ведения и хранения информации об автоматизированных банковских системах. Интерфейс справочника представлен на рисунке 4.9-13.

СПИСОК СИСТЕМ-ИСТОЧНИКОВ			
Код системы-источника	Наименован	ние системы-источника	Примечание
1	ABS		Forpost
4	Accent		smth
2	Создание/Ре	едактирование системы-источника	Client-bank
123	* Код системы-источн	ика:	
3	Наименование систем	ы-	Client-bank
5	источника: Примечание:		
7			
17			
18			
19		Сохранить Отмена	
12			
20	Система13		

Рисунок 4.9-13. Справочник систем-источников

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 26 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

4.9.9. Управление реквизитами электронных документов

Справочник предназначен для ведения реквизитов, использующихся в электронных документах организации. Реквизиты docKind, depNumber, depCode, vspNumber, codeABS, creationDateTime, formCode, eDocTypeId являются обязательными. Они должны быть добавлены во вновь создаваемые все типы электронных документов.

Идентификатор и наименование уже существующего реквизита изменить нельзя. После помещения в архив электронных документов менять их индексы (путем удаления и создания заново) нельзя. Интерфейс управления реквизитами представлен на рисунке 4.9-14.

	РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТОВ							
Найдено рекв	визитов: 301							
Индекс 🔺	Идентификатор	Наименование	Тип	Длина	Кол-во десятичных знаков	Обязательность		
0	eDocTypeID	Тип ЭД	строка	30	0	Нет		
1	formCode	Номер (код) формы	строка	20	0	Нет		
2	docStartDate	Дата документа (дата начала периода)	строка	10	0	Нет		
3	docEndDate	Дата окончания периода	строка	10	0	Нет		
4	accountNumber	Номер счета	строка	50	0	Нет		
5	depName	Наименование подразделения	строка	200	0	Нет		
6	creationDate	Дата создания документа	строка	10	0	Нет		
7	creationTime	Время создания документа	строка	10	0	Нет		
8	isCorrect	Признак ДЭВ об исправительных записях	строка	1	0	Нет		
9	codeABS	Код АБС	число	20	0	Нет		
10	docld	Идентификатор документа в АБС	строка	50	0	Нет		
11	depNumber	Номер филиала / самостоятельного структурного подразделения	строка	4	0	Нет		

Рисунок 4.9-14. Управление реквизитами электронных документов

4.9.10. Управление типами электронных документов

Справочник предназначен для ведения типов электронных документов, использующихся в организации. Для добавления нового типа электронных документов необходимо ввести его идентификатор и наименование и добавить реквизиты, присущие этому типу документов.

В справочнике имеются функции экспорта и импорта типов электронных документов. Экспорт типов необходим для последующего импорта и использования во внешних системах, построенных на платформе «Депо электронных документов». Процедура экспорта подразумевает создание xml-файла, который содержит информацию об идентификаторе типа электронных документов, его наименовании, а также о реквизитном составе. Причем, один файл импорта может содержать описание структуры нескольких типов электронных документов. Интерфейс управления типами электронных документов представлен на рисунках 4.9-15, 4.9-16.

Найдено типов: 155				
Идентификатор	Наименование			
*	Поиск по всем типам ЭД	~		
BalanceRevaluationInventory	Опись по переоценке балансовых счетов			
blbs	Сведения об операциях по погашению льготных и беспроцентных ссуд Минфина России			
bsverd	Сведения о результатах сверки дебиторской задолженности с поставщиками, подрядчиками, покупателями и контрагентами			
bsverk	Сведения о результатах сверки кредиторской задолженности с поставщиками, подрядчиками, покупателями и контрагентами			

*Идентификатор: bsverd *Наименование: Сведения о результатах сверки дебиторской задолженности с поставщ						
оступные реквизиты			Добавленные рек	визиты		
Идентификатор	Наименование	>	Идентификатор	Наименование	Тип	Поисковый
acceptance	Акцепт		creationDateTime	Дата и время создания ДЭВ в	строк	
acceptterm	Вид акцепта	>>		АБС		
acceptTime acceptTimeEnd	Срок для акцепта Окончание срока акцепта		docName	Наименование ДЭВ	строк	
accountCur	Номер валютного счета	<	formCode	Номер (код)	строк	
accountDebNumberName	Наименование счета по дебету		depName	Наименование	строк	
accountKrNumber	Номер счета по кредиту	<<		подразделения		
accountKrNumberName	Наименование счета по кредиту		docStartDate	Дата документа (дата начала периода)	строк	
accountNumber	Номер счета			Пото созвания		
accountPlurality	Признак множественности счетов		creationDate	документа	строк	
additionalTerms	Дополнительные условия		doc∨ersion	Версия документа	число	✓
applicatCount	Количество листов		creationTime	Время создания	строк	

Рисунок 4.9-15. Управление типами электронных документов

Рисунок 4.9-16. Редактирование типа электронных документов

4.9.11. Управление представлениями типов электронных документов

В этом сеансе можно указать дополнительные параметры типов электронных документов, которые определяют логику поиска и визуальное отображение электронных документов.

В сеансе можно задать реквизиты для сортировки результатов пользовательского поиска, реквизиты для связывания документов в версии, задать отображение документов результата поиска (только последней версии или все версии документов), указать длину поля для отображения значения реквизита электронного документа данного типа, выбрать знак операции для поискового запроса, задать псевдонимы значений реквизита. Интерфейс администрирования представления типа электронных документов представлен на рисунках 4.9-17, 4.9-18, 4.9-19.

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ ТИПОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ



Наидено представлении типов: 152			
Идентификатор типа	Наименование типа		
currProceedsInfo	Сведения о поступлении денежных средств по валютным операциям	~	
1122aik	Акт использования комплектующих и материалов на ремонт инвентаря и принадлежностей	l	
1122asz	Акт на списание материальных запасов, пришедших в негодность		
1122asn	Акт на списание нематериальных активов		
1122aph	Акт о передаче на ответственное хранение материальных ценностей		
0306006	Акт о приеме (поступлении) оборудования ф. ОС-14		
0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма № ОС-1б)		
0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма № ОС-1)		

Рисунок 4.9-17. Представления электронных документов

	Изменение представления типа электронных документов				×				
	Тип электронных документов	: 1122as	Z						
Наименова	ние типа электронных документов	: Акт на	списание м	иатериальн	ых запасо	в, пришедш	их в негод	цность	
Рекв	изиты сортировки (через запятую)	: ISCHEO	Ж					V [~
Фл	аг группировки результата по UID	:							
Ключевые р	еквизиты типа ЭЛ (церез запятую)		~v						
iono iebbie p		• 13CHEC						- 6	-
Флаг по	иска последней версии документа	• 🔽							
		•							
						Дополн	ительные н	настройк	аи
Идентификатор реквизита	Наименование реквизита	Включать в созд.	Включать в ред.	Включать поиск	Макс. размер	Поисковая операция	Краткий просмотр	Полный просмо	і тр
codeABS	Код АБС	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
creationDate	Дата создания документа	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
creationTime	Время создания документа	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
employee	ФИО исполнителя	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
depName	Наименование подразделения	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
docName	Наименование ДЭВ	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
docStartDate	Дата документа (дата начала периода)	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
formCode	Номер (код) формы	Да	Да	Да	50	равно	Да	Да	
ISCHECK	ISCHECK	Да	Да	Нет	50	равно	Нет	Нет	
EFILEID	Номер электронного дела	Да	Да	Нет	50	равно	Да	Да	~
		-	-	-			-	-	
		Сохранит <u>ь</u>	Отмена						

Рисунок 4.9-18. Редактирование представления типа электронных документов

Изменение реквизита представле	ния типа электронных документов
Тип электронных документов:	1122asz
Наименование типа электронного документа:	Акт на списание материальных запасов, пришедших в негодность
Идентификатор реквизита:	creationTime
Наименование реквизита:	Время создания документа
Флаг включения реквизита в краткий просмотр ЭД:	\checkmark
Флаг включения реквизита в полный просмотр ЭД:	\checkmark
Флаг доступности для создания:	\checkmark
Флаг доступности для изменения:	\checkmark
Флаг включения реквизита в поисковый запрос:	\checkmark
Флаг видимости имени реквизита:	\checkmark
Максимальная длина значения реквизита:	50
Знак операции при поиске:	равно 🗸
Прикладной тип реквизита:	String V
Псевдонимы значений реквизита:	
ПРИМЕЧАНИЕ формат записи псевдонимов значений реквизита:	значение1=псевдоним1;значение2=псевдоним2;
Сохранить	Отмена

Рисунок 4.9-19. Редактирование реквизита представления типа электронных документов

4.9.12. Справочник групп типов электронных документов

Для организации уровней доступа пользователей к электронным документам определенных типов необходима настройка групп типов электронных документов. Группа типов электронных документов устанавливается пользователю при добавлении его в систему (см. раздел 4.9.2). Интерфейс справочника групп типов электронных документов представлен на рисунках 4.9-20, 4.9-21.

ПР	ПРОСМОТР СПИСКА ГРУПП ТИПОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ					
Найдено групп типов: 8						
Наименование группы типов ЭД	Количество типов ЭД	Назначение группы	Дополнительная информация			
Акты	16	поиск документов				
Удаление	8	удаление документов				
Ведомости	7	удаление документов				
все документы	119	поиск документов				

Рисунок 4.9-20. Справочник групп типов электронных документов

Редактиро	вание группы типов электронных документов	X
* Наименование группы:	Ведомости	
* Список типов:	Ведомость наличия инвентаря за подотчетным лицом Ведомость оборотов по внебалансовым счетам ф.№ 334	
Изменить	Ведомость операций, проведенных в централизованной базе данных счетов клиентов - физических лиц ф.№ 329 Ведомость остатков по счетам кредитной организации (по форме, приведенной в приложении № 6 к 302-П) Ведомость открытых/закрытых счетов (лицевых счетов клиентов – юридических лиц) Ведомость по оплаченным выигравшим облигациям и другим ценностям Минфина России Ведомости открытых/закрытых счетов	1
* Назначение группы:	удаление документов	
Дополнительная информация:		
	Сохранить Отмена	

Рисунок 4.9-21. Редактирование группы типов электронных документов

4.9.13. Удаление электронных документов

В системе предоставляется возможность удалить полностью электронные документы или только их файлы из хранилища, найденные по критериям поиска.

Предусмотрено следующие способы удаления:

- Удаление операционного дня, удаление документов определенного типа, точечное удаление документов с возможностью дальнейшего восстановления: осуществляется помещение документа, который еще не включен в дело (возможно удаление также справки о документах и отчета сверки), в корзину, где он находится до момента очистки корзины (полное удаление электронного документа);
- Очистка корзины или полное удаление документов: осуществляется автоматически по настроенному по регламенту или точечно из сеанса «Просмотр корзины», при этом удаляется и информация о документе (очищается поисковый контур), и файл в хранилище;
- Уничтожение документов дела (уничтожение электронного дела): осуществляется удаление всех файлов документов, которые уже были включены в дела и записаны на диски, вся информация по этим документам остается в системе (например, для выполнения поисков).

При удалении документов учитывается версионность, т.е. возможно удаление или всех версий документов или конкретной версии. В сеансе предусмотрен просмотр корзины удаленных документов. Интерфейс сеанса представлен на рисунках 4.9-22.

	УДАЛЕНИЕ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ
Способ удаления:	Позволяет поностью удалить документы операционного дня архива, например, в случае, ошибочной загрузки. Документы, еще не включенные в дела, помещаются в корзину и уже не доступны для формирования дел. Корзина очищается по регламенту. Восстановление данных документов штатным образом невозможно. Просмотр удаленных документов возможен в сеансе "Просмотр корзины".
*Дата документов:	Равна 🗸 🔤 🦉
Тип документов:	Ванковский ордер 0401068 тестовый Ванковский ордер, ф. 0401067 Ведомости открытых/закрытых счетов Ведомость оборотов по внебалансовым счетам ф.№ 334 Ведомость операций, проведенных в централизованной базе данных счетов кл Ведомость остатков по счетам кредитной организации (по форме, приведенной Ведомость открытых/закрытых счетов (лицевых счетов клиентов – юрилически
Подразделение:	X включая структурные подразделения
Код АБС:	•
Исполнитель:	
	Поиск документов

Рисунок 4.9-22. Удаление операционного дня

ВВОД ПАР	AMETPOB
Способ удаления: Удаление документо Расширяет критерии поис из архива. Документы, ещ для формирования электр Восстановление данных	В ка документов и позволяет полностью удалить найденные документы је не включеннные в дела, помещаются в корзину и уже не доступны јонных дел. Корзина очищается по регламенту. к документов штатным образом невозможно.
*Тип документов: Все документы	
Подразделение: Аппарат банка	X
🗹 включая структур	ные подразделения
Дата проводки документа:	
Номер филиала:	
Номер счета по дебету:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20 20
Номер счета по кредиту:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
Сумма в рублях:	
ФИО сотрудника:	
Идентификатор документа в АБС:	
Номер документа, присвоенный в АБС:	
Номер электронного дела:	
Версия документа:	
Статус пакетов:	\checkmark
Признак СПОД:	\checkmark
Способ хранения:	×
Поиск до	кументов

Рисунок 4.9-23. Удаление документов

ВВОД ПАР	PAMETPOB
Тип электронного документа:	Подразделение:
Эсе документы	Аппарат банка
	X
	включая структурные подразделения
Дата проводки документа:	02.08.2016 🖪 🥖
Номер филиала:	\checkmark
Номер счета по дебету:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 1 20
Номер счета по кредиту:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 1 20
Сумма в рублях:	
ФИО сотрудника:	
Идентификатор документа в АБС:	
Номер документа, присвоенный в АБС:	
Номер электронного дела:	
Версия документа:	
Статус пакетов:	\checkmark
Признак СПОД:	\checkmark
Способ хранения:	V

Рисунок 4.9-24. Удаление документов с выбором и возможностью последующего восстановления

Заполн	нение пои	исковых параме	етров » Рез	ультат поиска				
				РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА Д	ОКУМЕНТОВ			
Тип:	<u>a</u> ×						<< < 1	> >> 25 🗸
Наиденс	o: 3							
	№ п/п	Дата проводки документа	Номер филиала	Номер счета по дебету	Номер счета по кредиту		Сумма в рублях	ФИО сотрудника
	1	02.08.2016	117	8111297400000000000000	1111197400000	0000000	2 000	
			117	Внимание		000000		
	3	02.08.2016	117	Выбрано докуме Выбранные документы буд Системы! Выполнить у	нтов: 2. ут удалены из даление?	000000	10 000	
				Да Нет				
<								>

Рисунок 4.9-25. Полное удаление документов в сеансе «Просмотр корзины»

4.9.14. Ведение файла правил формирования электронных дел

Файл правил формирования электронных дел необходим для автоматической комплектации документов в дела в соответствии с номенклатурой дел. В сеансе можно описать позиции номенклатуры дел, для которых определено хранение на электронном носителе, и составить поисковые запросы на выборку документов. Интерфейс ведения файла правил формирования электронных дел представлен на рисунках 4.9-25, 4.9-26.

Правила форм	ирования электронных дел	
	СПИСОК НОМЕНКЛАТУР ДЕЛ ЗА 2016 🗸 ГОД	
Найдено: 2		
	Наименование подразделения	Код подразделения
0	Аппарат банка	3
0	Управление бухгалтерского учета и отчетности	4
	Рисунок 4.9-26. Список номенклатур де.	л

Прави	ила формирования эл	<u>ектронных дел</u> » Список позиций НД		
		НОМЕНКЛАТ	УРА ДЕЛ ЗА 2016 ГОД	
		АПГ	ІАРАТ БАНКА	
	V			
Найд	цено: 37			
	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Номера статей по перечню
0	10-10	Ордера	1	1,2,3
0	10-01	Акты	1	2,3,4
0	10-02	Протоколы 0401060	1	3,4,5
0	10-02	протокол	1	123,124,125

Рисунок 4.9-27. Список позиций номенклатуры дел

Правила формирования электронных дел » Спи	<u>сок позиций НД</u> » Позиция НД
	ПОЗИЦИЯ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ
* Индекс дела:	10-10
* Заголовок дела:	Ордера
* Срок хранения дела:	1
* №№ статей по Перечню:	1,2,3
Примечание:	
Класс реализации:	
Максимальное количество документов в деле:	
Исправительная запись:	
	 * Поисковые запросы для отбора документов
Найдено: 1	
Тип Реквизиты Реквизита документов сортировки окончания т	ат Критерии запроса ома
O 0401068 creationDate docStartDat	e 1=1



Лаборатория модульной автоматизации

	ПОИСКОВЫЙ ЗАПРОС
* Тип документов:	
	Акт передачи в эксплуатацию материальных запасов, смонтированных 📉
	0401068
Реквизит сортировки (через запятую):	
	✓ [★]
	creationDate
Реквизит дат начала и окончания тома:	
	✓ ¹
	docStartDate
* Критерий для отбора документов в	
дело:	
дело:	В полном формате: В упрошенном формате:
дело:	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос:	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса.
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054', '4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054', '4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054', '4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054', '4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054', '4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Номер счета СерСоde=4 and (accounNumber in ('2770805005054','4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Момер счета ✓ depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054','4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'
дело: Список реквизитов типа при добавлении в запрос: Критерии запроса (в формате секции 'where' SQL-запроса):	В полном формате: В упрощенном формате: Отбор документов в дело будет осуществляться по критерию, который может состоять из оди нескольких условий выбора документов, соединенных логическими операторами. Критерий должен быть в формате секции «where» sql-запроса. Момер счета ✓ depCode=4 and (accounNumber in ('2770805005054','4690000420038', '4690000420126') or accounKrNumber like '99323%'

Сохранить

Рисунок 4.9-29. Формирование поискового запроса в формате sql

Правила формирования электронных дел	» <u>Список позиций</u>	<u>НД</u> » <u>Позиция НД</u> » Поисковый запрос	
		ПОИСКОВЫЙ ЗАПРОС	
* Тип докумен	нтов: Акт передач	ни в эксплуатацию материальных запасов, смон	пированных 🗸
Реквизит сортировки (через запя	тую):		+
	creationDate	•	
* Реквизит дат начала и окончания т	ома:		
	docStartDate	3	
* Критерий для отбора докумен	гов в цело:		
	В полном о	формате: В упрощенном формате:	
Условия отбора документов:			
Реквизит	Операция	Значение	
Код подразделения (внутренний код из справочника подразделений)	включая структурные	Банк	
Номер счета	равно	('2770805005054','4690000420038','4690	
Номер счета по кредиту	больше	'99323%'	
Результирующий запрос:			
Код подразделения (внутренний код из ('2770805005054','4690000420038','4690	справочника подра 000420041') и Номе	азделений) включая структурные Банк и Номе; ер счета по кредиту больше '99323%'	о счета равно
		Сохранить	

Рисунок 4.9-30. Формирование поискового запроса в табличном представлении

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Л Техническое описание программной системы.	Лист 35 из 66
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

4.9.15. Ведение справочника соответствий кодов форм и типов ЭД

Для организации взаимодействия АБЭД с автоматизированными банковскими системами необходимо для всех видов бухгалтерских документов установить соответствие «код формы бухгалтерского документа» -> «тип электронного документа в онлайн-архиве», так как понятие «тип электронного документа» для АБЭД является одним из ключевых. Это соответствие может быть «один к одному» (то есть одному коду формы соответствует такой же тип ЭД) или «многие к одному» (то есть для кодов форм, имеющих одинаковый реквизитный состав, можно поставить в соответствие один и тот же тип ЭД).

В справочнике также необходимо задать вид загружаемых документов (бухгалтерский, кассовый), данный параметр используется для составления справок о документах; указать способ обработки документов (не подписывать, подписывать, подписывать после сверки с реестром); проверять или не проверять ЭП сторонних систем; имеется возможность задать реквизиты по умолчанию, которые будут устанавливаться всем документам типа при загрузке в архив (если значение при загрузке приходит пустым).

Для поддержки различных форматов передачи прикладных данных необходимо указать следующие параметры: имя шаблона формы для генерации документа непосредственно в АБЭД, формат первичного файла (csv, html, pdf, rtf, xhtml, xml, xls, txt.) и формат файлов приложений. В ситуации, когда формат первичного файла зависит от конкретной АБС, в таблице необходимо указать дополнительное соответствие кода АБС и формата первичного файла.

Интерфейс справочника соответствий кодов форм и типов электронных документов представлен на рисунке 4.9-30.

	СПИСОК КО	ДОВ ФОРМ И ТИПОВ ЭД	
Код формы до	Форма ре	дактирования записи	
blbs	* Код формы:	blbs	~
BDI	* Тип документа:	Сведения об операциях по погашению льготных и	
DRI	* Вид документов:	другие документы	- 1
bsverd	Флаг динамического формирования		
bsverk	документов:		
	Имя файла шаблона:		- 1
currBuyOrder	неооходимость визирования/подписания:	не подписывать документы	- 7
currProceedsil	Значения реквизитов	Побавить Изменить Ударить	
DI	по умолчанию:		
UL		Реквизит Значение	
fond		пет записеи для отображения	
inv		рублево	N
MED	Реквизит лля отчета о		
MT0019	загрузке документа:		
10013			
MT102	Проверять ЭП от сторонних систем:	никогда	
MT102N	класс реализации проверки этт от сторонни систем:	счетов Мо	ΦP
MT103	Настройка форм	атов файлов и приложений	
MT103N	Формат первичного pdf		
MT103S	файла:	Дооавить Изменить Удалить	
MT104	Формат приложения:	Наименование АБС Формат первичного файла	
MT110		Нет записей для отображения	
MT111		гам (МТ11	11)
MT102			
MT192	За	казные настройки	
MT202		(11133)	
MT202	Cox	ранить Отмена	
MT202S	MT	Расчетные документы в иностранной валюте	
MT204S	MT	Расчетные документы в иностранной валюте	
MT602S	MT602S	Мемориальный ордер в металле	~
		,	

Рисунок 4.9-31. Справочник соответствий кодов форм и типов ЭД

4.9.16. Настройка правил загрузки подразделений

Для автоматизации процедуры ведения справочника подразделений используется загрузка подразделений из файла импорта. Сеанс «Настройка правил загрузки подразделений» позволяет задать номера полей и разделитель в файле импорта для конкретной ситуации.

Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-31.

	ПРАВ	ИЛА ЗАГРУЗКИ СПРАВОЧНИКА ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
Кодировка файла и	мпорта:	* Разделитель полей в файле импорта: ;
Название поля	Номер	
* Индекс	0	
* Наименование	1	
ВСП	3	
ОСБ	2	

Рисунок 4.9-32. Форма настройки правил загрузки подразделений

4.9.17. Настройка правил загрузки сотрудников

Для автоматизации процедуры ведения справочника сотрудников используется загрузка сотрудников из файла импорта. Сеанс «Настройка правил загрузки сотрудников» позволяет задать номера полей и разделителей в файле импорта для конкретной ситуации.

Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-32.

	ПРАВИ	ЛА ЗАГ	РУЗКИ СПРАВОЧНИ	(А СОТРУДНИКОВ
* Разделитель полей в	а файле импорта:	Подра	зделение сотрудника	
Название поля	Номер		Номер поля в файле	Разделитель полей при отображении
* Табельный номер	0		5	
* Фамилия	1	H	6	
* Имя	2		7	
* Отчество	3		8	
Должность	9	Кодир	овка файла импорта:	
Тел. номер	13			
Дата увольнения	17			
Пол	16			
	D (0.00.1			>

Рисунок 4.9-33. Форма настройки правил загрузки сотрудников

4.9.18. Ведение справочника ППО

Справочник ППО определяет список наименований и версий программного обеспечения для воспроизведения электронных документов, записанных на диск.

Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-33.

Справочник	ППО для просмотра файлов		
		СПИСОК ППО ДЛЯ ПРОСМОТРА ФАЙЛОВ	
	× 🔊 🔊		
Найдено: 3	32		
	Формат файла	Наименование ППО	Версия ППО
0	asd	MS Word	2003
\bigcirc	bnm	MS Word	2003
0	bvc	MS Word	2003
\bigcirc	doc	MS Word	2003
0	docx	MS Word	2007
0	edc	MS Word	2003
0	edv	MS Word	2003
0	ert	MS Word	2003
0	fgh	MS Word	2003
\bigcirc	ijn	MS Word	2003
0	iuy	MS Word	2003
\bigcirc	jpg	Paint	2003
0	mnb	MS Word	2003
0	odt	LibreOffice	2007
0	oiu	MS Word	2003
0	oiui	MS Word	2003

Рисунок 4.9-34. Форма ведения справочника ППО

4.9.19. Ведение справочника преобразований электронных документов

Справочник преобразований электронных документов позволяет задать настройки для генерации печатной формы документа: по шаблону, для определенных документов отдельные правила, преобразование с использованием xslt и т.д.

Список возможных преобразований/ фильтров, применяемых к цепочке, ограничен текущей реализацией, но при необходимости может быть доработан.

В сеансе цепочки преобразований, используемые по умолчанию, скрыты для редактирования. Список цепочек:

BodyExtractChain, IndexedAppChain, _DefaultFilterChain, ApplicationChain.

При необходимости в данном сеансе можно импортировать настройки и экспортировать. Интерфейс сеанса представлен на рисунке 4.9-34-4.9-39.



Рисунок 4.9-35. Форма просмотра списка преобразований документов

Наименование цепочки может быть задано русскоязычное, понятное администратору. Уникальное имя цепочке присвоит система автоматически.

Наименование цепочки преобразований			Флаг активности цепочки	
Формирование документов в фоне			true	
Генерация печатной формы FFFF			true	
Преобразование документов типа 407			true	
Преобразование БО			true	
Преобразование документов типа 0401600031			true	
Преобразование документов типа 04016000310	Форма роданти	PORQUER 23RHCH	true	1
ViewGenerateChainNew	Форма редакти			2
Преобразование МО	*Наименование цепочки	Преобразование МО		
ViewGenerateChain3	Флаг активности цепочки	\checkmark		
ViewGenerateChain4	Запрашивать о возможности сохранения перед открытием документа			
ViewGenerateChain_0401540105				
ViewGenerateChain5	Набор фильтров цепочки:	Добавить Изменить Удалить		
ViewGenerateChain6		Наименование фильтра		
ViewGenerateChain_040189033_FT		JasperFilter		
ViewGenerateChain7				
ViewGenerateChain8				
ViewGenerateChain_0402540149	Условия применения цепочки:	Добавить Изменить Удалить		
ViewGenerateChain_0402540101				
ViewGenerateChain_0402540102		Реквизит Зн	ачение	
ViewGenerateChain_0402540150		Тип ЭД /0	401108/	
ViewGenerateChain_0402710202				
ViewGenerateChain_0402710203				
ViewGenerateChain_0402710157	Сохранить	Отмена		
ViewGenerateChain_payRegistry			uue	
OutofBalanceRevaluationInventory			true	

Рисунок 4.9-36. Форма создания/редактирования цепочки

Флаг активности цепочки отвечает за использование цепочки, по умолчанию указано значение для флага «использовать», при отключении данного флага цепочка не будет использоваться для подбора и генерации печатной формы.

Флаг «Запрашивать о возможности сохранения документа перед открытием» отвечает за возможность по ссылке получить документ на просмотр или иметь возможность открыть/сохранить документ.

		Форма редактирования записи	×
*Наименование цег Флаг активности це	ючки почки	Преобразование МО	
Запрашивать о вог	(Фильтр для обработки документа	_
Набор фильтров Условия примен	*Наименование фильтра: Параметры фильтра Имя параметра Параметры отсутствуют	АррlicationFilter backgroundFilter ConsolidatedOrderFilter EscapeData IncludeInnerXmIDataFilter JasperFilter NullFilter PackageData РаутенtOrder РаутенtOrder РаутенtOrder РаутенtOrder Сохранить От Signature	_
		Сохранить Отмена]

Рисунок 4.9-37. Форма добавления фильтра для обработки документа

Для выбора фильтра необходимо предварительно выполнение скриптов либо импорт из файла. При добавлении/редактировании параметра ввод значений осуществляется по двойному клику на соответствующем поле.

	Φα	орма редактирования записи
*Наименование цег	ючки	ViewGenerateChain_0401540105
Флаг активности це	почки	
Запрашивать о воз-	Фил	ытр для обработки документа
Набор фильтров	*Наименование фильтра:	JasperFilter 🔽
	Параметры фильтра	Добавить Изменить Удалить
	Имя параметра	Значение
		×
Условия примен	pathTemplate	/home/acced/new2/wildfly-8.2.0.Final/acced/templ ¥
		Сохранить Отмена
		тяп од очоточотоо
		Сохранить Отмена

Рисунок 4.9-38. Форма добавления параметров фильтра

	(Форма редактиров	вания записи		
*Наименование цепочн	ки	Vie	wGenerateChain_04	01540105	
Флаг активности цепоч	ки				
Запрашивать о возмож	ности сохранения перед открыт	ием документа 🛛			
Набор фильтров цег	ючки:		Добавить Измени	ить Удалить	
		Условия примене	ния цепочки	×	
	Наименование реквизита:				_
	Значение реквизита:				
/словия применени		Ok Ott	лена		
		F	еквизит	Значение	
		Сохранит	0		

Рисунок 4.9-39. Форма добавления условий применения цепочки

При задании условий применения цепочки используем реквизиты и их значения, с возможностью задать регулярное выражение для отбора значений реквизита. При задании регулярных выражений необходимо ВСЕ параметры «обернуть» - экранировать, как на рис. ниже.

		Форма редакти	рования записи		
*Наименование цепоч	ки		Преобразование МО		
Флаг активности цепо	чки				
Запрашивать о возмо»	кности сохранения перед открыт	гием документа			
Набор фильтров це	почки:		Добавить Изменит	ъ Удалить	
		Условия прим	енения цепочки	×	
	Наименование реквизита:	Дата докумен	га (дата начала периода)	_
	Значение реквизита:	/01.[0-9].201[0	0-6]/	×	
		Ok	Отмена		
словия применени					
			Реквизит	Значение	_
			Тип ЭД	/0401108/	
		Сохранить	Отмена		

Рисунок 4.9-40. Форма добавления условий применения цепочки

4.10 Центр аудита системы

Ряд действий пользователей (вход в систему, выход из системы, запуски регламентов, запись дисков, формирование справок, электронных дел, описей, подписание документов) регистрируется в специальном журнале аудита.

Комплекс предоставляет возможность просмотреть журнал, а также выполнить ряд действий по его администрированию: перенести информацию из текущего журнала в архивный, удалить текущий и архивные журналы, экспортировать журнал в файл специального формата, импортировать журнал из файла. Интерфейс просмотра журнала аудита представлен на рисунке 4.10-1.

Πε	осмотр Упр	авление							
	- Sub	donenne							
_									
Свернуть/развернуть /развернуть // Подразделения: Журналь:									
Най	дено: 108. Пок	азано: с 1 по 1	100						
≪≪ №	« 1, <u>2 »</u> <u>»»</u> Дата операции	Идентификатор пользователя	ІР адрес	Подразделение	Операция	Вид	Индентификатор	Параметры операции	
		(login)							
1	11.08.2016 12:07:34	test1	fe80:0:0:0:dd0c:3b46:6e33:1cf7% 11	Банк	Вход в систему				
2	11.08.2016 12:30:12	test1	fe80:0:0:0:dd0c:3b46:6e33:1cf7% 11	Банк	Вход в систему				
3	11.08.2016 12:34:23	system	127.0.0.1		Запуск выполнения	Регламент	Помещение документов.AbsDataLoaderLocal.loadArchiveKit		
4	11.08.2016 12:34:26	system	127.0.0.1		Загрузка данных	Файловый обмен	AK-docs-108-20160811.xml	Успешно загружен	
5	11.08.2016 12:34:27	system	127.0.0.1		Загрузка данных	Файловый обмен	AK-docs-67-20160811.xml	Успешно загружен	
6	11.08.2016 12:34:28	system	127.0.0.1		Загрузка данных	Файловый обмен	AK-docs-66-20160811.xml	Успешно загружен	
7	11.08.2016 12:34:30	system	127.0.0.1		Загрузка данных	Файловый обмен	AK-docs-60-20160811.xml	Успешно загружен	
8	11.08.2016 12:34:30	system	127.0.0.1		Завершение выполнения	Регламент	Помещение документов.AbsDataLoaderLocal.loadArchiveKit	Выполнен успешно	
9	11.08.2016 13:07:25	test1	fe80:0:0:0:dd0c:3b46:6e33:1cf7% 11	Банк	Поиск			Найдено документов 84	
10	11.08.2016 13:07:58	test1	fe80:0:0:0:dd0c:3b46:6e33:1cf7% 11	Банк	Просмотр	Электронный документ	ACCED11d4b51abbfe477b97533058198dcb4b	Реквизиты документа: Код АБС=12, Идентификатор документа в АБС=21	
11	11.08.2016	test1	fe80:0:0:0:dd0c:3b46:6e33:1cf7%	Банк	Поиск			Найдено документов 84	

Рисунок 4.10-1. Журнал аудита

4.11 Депо электронных документов

Программная платформа «Депо электронных документов» обеспечивает хранение электронных документов, находящихся в архиве. Также все функции управления разделами хранилища ЭД, реквизитами и типами ЭД, их представлениями для поиска и просмотра, управление группами типов ЭД реализовано в депо электронных документов.

В качестве координат электронного документа хранится идентификатор документа (uid) и идентификатор логического архива (lid). При необходимости, документ по этим координатам запрашивается из Депо, дополняется ЭП и т.п.

При этом Депо выделяет следующие логические архивы для хранения документов:

- «Текущий архив» (задается в настроечном файле), в котором постоянно хранятся документы;
- «Временное хранилище» (temporary), в котором хранятся документы, проходящие подписание;
- «Корзина для удаляемых документов» (recycle), в котором находятся документы на удаление.

4.12 Свод документов дня

Для формирования свода документов дня необходимо указать дату, за которую будет сформирована свод и подразделение. Также можно формировать свод по конкретному пользователю, для этого необходимо указать его ФИО или идентификатор в системе. После завершения формирования отображаются общие сведения о количестве документов и их суммам по разделам. При переходе к просмотру данных раздела информация о документах группируется относительно пользователя. Значения о количестве документов являются ссылками, по которым можно просмотреть сами документы.

Справочник разделов свода можно вести непосредственно в системе из сеанса либо выполнив загрузку из текстового файла.

Интерфейс справочника разделов свода представлен на рисунке 4.13-1.

СПИСОК РАЗДЕЛОВ СВОДА ДОКУМЕНТОВ				
Найдено разделов: 21				
Код раздела	Наименование раздела			
999	999 не распределено			
1.1.	1.1. БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ (нац.валюта)			
1.2.	1.2. БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ (ин.валюта)			
2.1.	2.1. КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ (нац,валюта)			
2.2.	2.2. КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ин.валюта)			
3.1.	3.1. ОПЕРАЦИИ ПО ВКЛАДАМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (нац.валюта)			
3.2.	3.2. ОПЕРАЦИИ ПО ВКЛАДАМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ин.валюта)			
4.1.	4.1. ДОКУМЕНТЫ ПО ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ БАНКА(нац.валюта)			
4.2.	4.2. ДОКУМЕНТЫ ПО ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ БАНКА(ин.валюта)			
5.1.	5.1. ОПЕРАЦИИ С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ(нац.валюта)			
5.2.	5.2. ОПЕРАЦИИ С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ(ин.валюта)			
6.1.	6.1. ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТАМ ФИЗ.Л. В Т.Ч. СОВЕРШАЕМЫЕ С ИСП.ПЛАСТИК. КАРТ (нац.валюта)			
6.2.	6.2. ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТАМ ФИЗ.Л. В Т.Ч. СОВЕРШАЕМЫЕ С ИСП.ПЛАСТИК. КАРТ (ИН.ВАЛЮТА)			
7.1.	7.1. ВНЕБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА(нац.валюта)			
7.2.	7.2. ВНЕБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА(ин.валюта)			
8.1.	8.1. СЧЕТА ДЕПО(нац.валюта)			
8.2.	8.2. СЧЕТА ДЕПО(ин.валюта)			
9.1.	9.1. СРОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ(нац.валюта)			
9.2.	9.2. СРОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ(ин.валюта)			
10.1.	10.1. СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ(нац.валюта)			
10.2.	10.2. СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (ин.валюта)			

Рисунок 4.13-1. Форма справочника разделов свода

Полный свод документов банка создается регламентом за день после загрузки всех документов дня, сохраняется в виде электронного документа типа «Свод документов дня» в онлайн-архиве.

Свод документов дня – это специальный электронный документ, имеющий идентификатор типа summaryReference и реквизиты:

- код подразделения из справочника подразделений (depCode);
- дата свода (docStartDate).

Тип и реквизиты для электронного документа «Свод документов» менять нельзя.

Группировка документов выполняется по реквизитам: № раздела (partId); Идентификатор пользователя (employee); Способ хранения (storeKind); Сумма по дебету (sumSvodDt); Сумма по кредиту (sumSvodKt); Сумма в национальной валюте (sum); № документа (docNumber); Счет по дебету (accountNumber); Счет по кредиту (accountKrNumber); Назначение платежа (paymentPurpose); № проводки (operationId).

Интерфейс просмотра свода документов дня представлен на рисунках 4.13-2 – 4.13-4.

Лаборатория модульной автоматизации

Формирование свода документов	Формирование свода документов					
	ВВОД ПАРАМЕТРОВ					
* Подразделение:	Аппарат банка	X				
	🗆 включая структурные подразделения					
* Дата операционного дня:	11.08.2016					
* ФИО пользователя:	Иван Иванов Иванович]				
Идентификатор пользователя:]				
	* - обязательные поля					

Искать	Сформировать свод	
4.10	а П	1

Рисунок 4.13-2. Поисковая форма

Формирование свода документов » Свод документов			
СВОД ДОКУМЕНТОВ ДНЯ 3	A 08.04.2016		
АППАРАТ БАНК	A		
ИВАН ИВАНОВ ИВАН	ович		
Наименование раздела	Способ хранения	Количество	Сумма в национальной валюте
	В бумажном виде:	0	0,00
	В электронном виде:	1	47,95
Итого по разделу	:	1	47,95
	В бумажном виде:	2	1 650,00
	В электронном виде:	0	0,00
Итого по разделу	:	2	1 650,00
	В бумажном виде:	3	45,00
	В электронном виде:	13	747 682,10
Итого по разделу	:	16	747 727,10
Итого по своду	:	19	749 425,05
Итого по своду в бумажном виде	:	5	1 695,00
Итого по своду в электронном виде	:	14	747 730,05

Рисунок 4.13-3. Свод документов по разделам

Формирование сво	<u>да документов</u> » <u>Свод докуме</u>	ентов » Просмотр раздела »	Документы пол	њзователя					
6.1.	6.1. ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТАМ ФИЗ.Л. В Т.Ч. СОВЕРШАЕМЫЕ С ИСП.ПЛАСТИК. КАРТ (НАЦ.ВАЛЮТА) ИВАН ИВАНОВ ИВАНОВИЧ								
🔁 Валюта опера	Валюта операции: 810 Итого: количество 16 сумма 747 727,10								
	В бумажном виде:	Количество документов	3: 0	Ито	говая сумма: 0,	,00			
№ документа	Счет по дебету	Счет по кредиту	Сумма по дебету	Сумма по кредиту	Сумма в нац. валюте	Количество док оснований			
6/1	40817810702011186504	70601810660002102006	0,00	0,00	15,00	0	•		
9/1	40817810902011203041	70601810660002102006	0,00	0,00	15,00	0	•		
17/1	40817810403011186780	70601810660002102006	0,00	0,00	15,00	0	•		
В эле	ктронном виде: Кол	ичество документов: 0	Ит	оговая сумма	: 0,00	<< < 1 🖌 ≥	>>		
№ документа	Счет по дебету	Счет по кредиту	Сумма по дебету	Сумма по кредиту	Сумма в нац. валюте	Количество док оснований			
2/2	4081781060000093276	40911810701300000104	0,00	0,00	1 000,02	0	•		
3/1	4081781060000093276	40911810701300000104	0,00	0,00	160,00	0	•		
4/1	4081781060000093276	40911810701300000104	0,00	0,00	107,00	0	•		
5/1	4081781060000093276	40911810701300000104	0,00	0,00	300,00	0	۵		
7/1	40817810702011186504	3010281090000000859	0,00	0,00	3 152,08	0	•		

Рисунок 4.13-4. Форма просмотра раздела свода

4.13 Проверка состояния внешних носителей

Данный функциональный комплекс используется для проведения регламентных проверок хранимых внешних носителей. Проверка состояния ЕХ осуществляется посредством проверки значения функции хеширования, вычисленной на EX, со значением, отраженным на ярлыке к EX

Если в результате проверки выявлено, что значение функции хеширования, вычисленного на ЕХ не соответствует значению, отраженному в ярлыке к ЕХ, то в этом случае данная ЕХ считается испорченной.

Итоги проверки оформляются актом проверки состояния ЕХ, который можно просмотреть и распечатать. Интерфейс сеанса просмотра актов представлен на рисунке 4.14-1.

Запо	Заполнение поисковых параметров » Результат поиска							
	АКТЫ ПРОВЕРКИ ЕДИНИЦ ХРАНЕНИЯ							
Най	дено: 6							
	№ акта проверки	ФИО проверяющего	Дата начала проверки	Дата окончания проверки	Статус акта проверки			
0	2-2016	Иван Иванов Иванович	05.04.2016	05.04.2016	Закрыт			
0	3-2016	Иван Иванов Иванович	05.04.2016	11.08.2016	Закрыт			
0	1-2016	Иван Иванов Иванович	03.03.2016	05.04.2016	Закрыт			
0	4-2016	Иван Иванов Иванович	22.08.2016	22.08.2016	Закрыт			
0	5-2016	Иван Иванов Иванович	22.08.2016	23.08.2016	Закрыт			
0	6-2016	Иван Иванов Иванович	23.08.2016	23.08.2016	Закрыт			
	PUCYHOK $4 14-1$ Chucok armor procency FX							

Рисунок 4.14-1. Список актов пров	ерки ЕХ	1
-----------------------------------	---------	---

Заполнение поисковых параметров » <u>Результат поиска</u> » Просмотр акта проверки									
	АКТ ПРОВЕРКИ ЕДИНИЦ ХРАНЕНИЯ № 7-2016 СТАТУС: ЗАКРЫЛ								
Найдено: 3									
Дата проверки	Номер описи	№ единицы хранения	Заголовок	Начальная дата дела	Конечная дата дела	Результат проверки			
13.09.2016	7-2016-000	2016-00-50-P	Протоколы 0401060	11.08.2016	11.08.2016	Пригоден			
13.09.2016	13.09.2016 7-2016-000 2016-00-50-Р Протоколы 0401060 11.08.2016 11.08.2016 Испорчен								
13.09.2016	13.09.2016 7-2016-000 2016-00-50-Р Протоколы 0401060 11.08.2016 Пригоден								
	Purpus $A 1A 2$ Those some grange proceeding EY								

Рисунок 4.14-2. Просмотр акта проверки ЕХ

Печатная форма представлена на рисунке 4.14-3.

				Алпарат банка					
	УТВЕРЖДАЮ								
	""20r								
		Акт п	роверки состоя	ния единиц хранения № 7-	2016				
№ п/ п	Дата проверки	№описи	№ единицы хранения	Заголовок	Начальная дата дела	Конечная дата дела	Результат проверки		
1	13.09.2016	7-2016-00 0	2016-00-50-P	Протоколы 0401060	11.08.2016	11.08.2016	Пригоден		
2	13.09.2016	7-2016-00 0	2016-00-50-P	Протоколы 0401060	11.08.2016	11.08.2016	Испорчен		
3	13.09.2016	7-2016-00 0	2016-00-50-P	Протоколы 0401060	11.08.2016	11.08.2016	Пригоден		
1	В период с 13.09.2016 по 13.09.2016 была выполнена проверка состояния 3 EX. В результате проверки выявлено: испорченных EX - 1 пригодных EX - 2								
				Проверку вы 13.09.2016	ыполнил: И.И.И	Bah			

Рисунок 4.14-3. Печатная форма акта проверки ЕХ

Приложение 1. Перечень Web-сервисов

Перечень Web-сервисов, реализующих информационное взаимодействие, представлен в таблице 1-1.

№	Наименование	Система	Прикладные объекты ИВ	
	веб-сервиса	предоставляющая веб-сервис	Запрос	Результат
1	Получение ДЭВ из АБС	Архив банковских электронных документов	Архивный комплект	Результат выполнения взаимодействия
2	Получение реестра сверки и обновление документов	Архив банковских электронных документов	Реестр сформированных в АБС ДЭВ / данных из АБС для формирования ДЭВ	Результат выполнения взаимодействия
3	Обновление пакета документов	Архив банковских электронных докумен	Пакет документов для обновления	Результат выполнения взаимодействия

Таблица1-1. Перечень Web-сервисов

Приложение 2. WSDL-схема для Web-сервиса

```
<definitions
  targetNamespace="http://ru.sbrf.carch"
  xmlns="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
  xmlns:impl="http://ru.sbrf.carch"
  xmlns:intf="http://ru.sbrf.carch"
  xmlns:apachesoap="http://xml.apache.org/xml-soap"
  xmlns:wsdlsoap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
  xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
  xmlns:akt="http://ru.sbrf.carch"
  >
  <wsdl:types>
      <xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
         <xsd:import namespace="http://ru.sbrf.carch"
              schemaLocation="LoadDataFromFile.xsd"/>
      </xsd:schema>
    </wsdl:types>
  <message name="loadArchiveKitRequest">
    <part name="archiveKit" type="akt:ArchiveKitType"/>
  </message>
  <message name="loadArchiveKitResponse">
    <part name="loadArchiveKitReturn" type="akt:Response"/>
  </message>
  <message name="updateArchiveKitRequest">
    <part name="listUpDoc" type="akt:ListUpdateDoc"/>
  </message>
  <message name="updateArchiveKitResponse">
    <part name="updateArchiveKitReturn" type="akt:ResponseUpDocuments"/>
  </message>
  <message name="loadDocumentsRegistryRequest">
    <part name="list" type="akt:ListType"/>
  </message>
  <message name="loadDocumentsRegistryResponse">
    <part name="loadDocumentsRegistryReturn" type="akt:Response"/>
  </message>
  <message name="loadUpdatedDocumentsRegistryRequest">
    <part name="listReg" type="akt:ListTypeReg"/>
  </message>
  <message name="loadUpdatedDocumentsRegistryResponse">
    <part name="loadDocumentsRegistryReturn" type="akt:Response"/>
  </message>
  <portType name="LoadDataFromAbs">
    <operation name="loadArchiveKit" parameterOrder="archiveKit">
      <input name="loadArchiveKitRequest" message="impl:loadArchiveKitRequest"/>
      <output name="loadArchiveKitResponse" message="impl:loadArchiveKitResponse"/>
    </operation>
    <operation name="updateArchiveKit" parameterOrder="listUpDoc">
      <input name="updateArchiveKitRequest" message="impl:updateArchiveKitRequest"/>
      <output name="updateArchiveKitResponse" message="impl:updateArchiveKitResponse"/>
    </operation>
    <operation name="loadDocumentsRegistry" parameterOrder="list">
      <input name="loadDocumentsRegistryRequest" message="impl:loadDocumentsRegistryRequest"/>
      <output name="loadDocumentsRegistryResponse" message="impl:loadDocumentsRegistryResponse"/>
    </operation>
    <operation name="loadUpdatedDocumentsRegistry" parameterOrder="listReg">
      <input name="loadUpdatedDocumentsRegistryRequest" message="impl:loadUpdatedDocumentsRegistryRequest"/>
      <output name="loadUpdatedDocumentsRegistryResponse" message="impl:loadUpdatedDocumentsRegistryResponse"/>
    </operation>
  </portType>
  <br/><binding name="LoadDataFromAbsSoapBinding" type="impl:LoadDataFromAbs">
    <wsdlsoap:binding style="rpc" transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
    <operation name="loadArchiveKit">
      <wsdlsoap:operation soapAction=""/>
      <input name="loadArchiveKitRequest">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </input>
        Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank. FinArchive.
                                                                                                        Лист 48 из 66
```

Техническое описание программной системы.

```
<output name="loadArchiveKitResponse">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </output>
    </operation>
    <operation name="updateArchiveKit">
      <wsdlsoap:operation soapAction=""/>
      <input name="updateArchiveKitRequest">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </input>
      <output name="updateArchiveKitResponse">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </output>
    </operation>
    <operation name="loadDocumentsRegistry">
      <wsdlsoap:operation soapAction=""/>
      <input name="loadDocumentsRegistryRequest">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </input>
      <output name="loadDocumentsRegistryResponse" >
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </output>
    </operation>
                 <operation name="loadUpdatedDocumentsRegistry">
      <wsdlsoap:operation soapAction=""/>
      <input name="loadUpdatedDocumentsRegistryRequest">
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </input>
      <output name="loadUpdatedDocumentsRegistryResponse" >
         <wsdlsoap:body use="literal" namespace="http://ru.sbrf.carch"/>
      </output>
    </operation>
 </binding>
 <service name="LoadDataFromAbsService">
    <port name="LoadDataFromAbs" binding="impl:LoadDataFromAbsSoapBinding">
      <wsdlsoap:address location="http://172.20.26.113:8888/ldabs/LoadDataFromAbs"/>
    </port>
  </service>
</definitions>
```

Приложение 3. XML-схема для файлового обмена

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema targetNamespace="http://ru.sbrf.carch"</pre>
           xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
           xmlns:akt="http://ru.sbrf.carch"
           version="2.2">
  <xsd:element name="archiveKit" type="akt:ArchiveKitType" />
  <xsd:element name="list" type="akt:ListType"/>
  <xsd:element name="listReg" type="akt:ListTypeReg"/>
  <xsd:element name="listUpDoc" type="akt:ListUpdateDoc"/>
         <xsd:complexType name="ArchiveKitType">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="archiveKitDoc" nillable="true"
                                   type="akt:ArchiveKitDocType" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="ArchiveKitDocType">
                 <xsd:sequence>
                           <xsd:element name="applicationDocument" nillable="true" type="akt:ApplicationDocument"</pre>
minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" />
                           <xsd:element name="appliedAttributs" nillable="true" type="akt:AppliedAttribute" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded" />
                          <xsd:element name="codeABS" type="xsd:int" />
                          <xsd:element name="creationDateTime" nillable="true" type="xsd:dateTime" />
                          <xsd:element name="depNumber" nillable="true" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                          <xsd:element name="document" nillable="true" type="xsd:base64Binary" minOccurs="0"
maxOccurs="1"/>
                          <xsd:element name="formCode" nillable="true" type="xsd:string" />
                          <xsd:element name="vspNumber" nillable="true" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                    <xsd:element name="fileName" nillable="true" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                 </xsd:sequence>
         </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="ApplicationDocument">
                  <xsd:sequence>
                           <xsd:element name="appType" nillable="true" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                          <xsd:element name="body" nillable="true" type="xsd:base64Binary" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                          <xsd:element name="appliedAttributs" nillable="true" type="akt:AppliedAttribute" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded" />
                          <xsd:element name="signatures" nillable="true" type="akt:Signatures" minOccurs="0" maxOccurs="1"
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="Signatures">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="sign" type="akt:AppliedAttributes" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded" />
                 </xsd:sequence>
         </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="AppliedAttributes">
                  <xsd:sequence>
                  <xsd:element name="appliedAttributs" type="akt:AppliedAttribute" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
                 </xsd:sequence>
         </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="AppliedAttribute">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="attributeName" nillable="true" type="xsd:string" />
                          <xsd:element name="value" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="ResponseType">
                  <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="docId" type="xsd:string" />
        Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank. FinArchive.
                                                                                                         Лист 50 из 66
                              Техническое описание программной системы.
```

```
<xsd:element name="resultCode" type="xsd:int" />
                          <xsd:element name="resultName" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="Response">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="responseType" nillable="true" type="akt:ResponseType"</pre>
                                    minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" />
                          <xsd:element name="resultCode" type="xsd:int" />
                          <xsd:element name="resultName" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
         </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="ListDoc">
                 <xsd:sequence>
                           <xsd:element name="creationDateTime" nillable="true" type="xsd:dateTime" />
                          <xsd:element name="docId" type="xsd:string" />
                          <xsd:element name="formCode" nillable="true" type="xsd:string" />
                          <xsd:element name="docNumber" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="ListType">
                  <xsd:sequence>
                           <xsd:element name="codeABS" type="xsd:int" />
      <xsd:element name="listDate" type="xsd:dateTime"/>
                          <xsd:element name="listDoc" nillable="true" type="akt:ListDoc"
                                    minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
         <xsd:complexType name="ListTypeReg">
                 <xsd:sequence>
                  <xsd:element name="appliedAttributs" type="akt:AppliedAttribute" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
                          <xsd:element name="listDocuments" nillable="true" type="akt:ListDocuments"
                                    minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="ListUpdateDoc">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="listUpDocuments" type="akt:ListDocuments"
                                    minOccurs="1" maxOccurs="unbounded" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="ListDocuments">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="searchAttributs" type="akt:AppliedAttributes" minOccurs="1" maxOccurs="1" />
                          <xsd:element name="updateAttributs" type="akt:AppliedAttributes" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
        <xsd:complexType name="ResponseUpDocuments">
                 <xsd:sequence>
                     <xsd:element name="responseDoc" type="akt:ResponseDoc" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded" />
                          <xsd:element name="resultCode" type="xsd:int" />
<xsd:element name="resultName" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexTvpe>
        <xsd:complexType name="ResponseDoc">
                 <xsd:sequence>
                          <xsd:element name="searchAttributs" type="akt:AppliedAttributes" minOccurs="1" maxOccurs="1" />
                          <xsd:element name="resultCode" type="xsd:int" />
                          <xsd:element name="resultName" nillable="true" type="xsd:string" />
                 </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

Приложение 4. Прикладные объекты взаимодействия

		1 u	юлици 7 -1	. прикли		
N⁰	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Набор ДЭВ, входящих в архивный комплект	archiveKitDoc	complex		0/unbounded	Соответствует тип ArchiveKitDocType
		Are	chiveKitDo	сТуре		
2.	Тело документа	document	Base64	-	0/1	ДЭВ в формате PDF, закодированный в base64
3.	Приложения к документу	applicationDocum ent	complex	-	0/unbounded	Соответствует тип ApplicationDocument
4.	код АБС	codeABS	int	3	1/1	Справочник автоматизированных систем
5.	Номер филиала / самостоятельного структурного подразделения	depNumber	string	4	1/1	
6.	Номер внутреннего структурного подразделения	vspNumber	string	5	1/1	
7.	Номер (код) формы документа	formCode	string	7	1/1	Номер формы, по которой формируется документ
8.	Дата и время формирования ДЭВ	creationDateTime	datetime	20	1/1	
9.	Наименование первичного файла	fileName	string	255	0/1	
10.	Прикладные атрибуты документа	appliedAttributs	complex		0/unbounded	Набор атрибутов ДЭВ должен содержать список пар: наименование атрибута attributeName и его значение value. Зарезервированными именами атрибутов являются accountNumber (номер счета по дебету) и асcountKrNumber (номер счета по кредиту). Номера счетов могут представлять собой массивы из нескольких значений, их следует передавать в value через разделитель «;».
		Apr	olicationDo	cument		

Таблица 4-1. Прикладной объект "Архивный комплект"

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
11.	Вид приложения	аррТуре	String	8	0/1	Значение multiply – вложенный документ, содержащий ЭП.
12.	Тело приложения	body	Base64	-	1/1	Подписанные данные исходного сообщения
13.	Прикладные атрибуты приложения	appliedAttributs	complex	-	0/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttribute
14.	Информация о ключах и подписях	signatures	complex	-	0/1	Соответствует типу Signatures
		A	ppliedAttri	bute		
12.	Наименование атрибута	attributeName	string	-	1/1	Наименование атрибута
13.	Значение атрибута	value	string	-	1/1	Значение атрибута
			Signature	s		
14.	Информация об одной подписи	sign	complex	-	1/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes
		А	ppliedAttri	outes		
15.	Прикладные атрибуты подписи	appliedAttributs	complex	-	1/unbounded	Соответствует типу AppliedAttribute. Состав передаваемых атрибутов подписи указан в таблице 4-5.

Таблица 4-2. Прикладной объект "Результат выполнения взаимодействия"

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Код результата выполнения информационного взаимодействия	resultCode	int	2	1/1	Справочник кодов приведен в таблице 3.8
2.	Наименование результата выполнения ИВ	resultName	string	-	0/1	
3.	Список кодов результатов, количество элементов соответствует количеству документов пришедшего пакета	result	complex		0/unbounded	Cooтветствует типу ResponseType
		Res	ponseType			

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.

Лист 53 из 66

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
4.	Код результата выполнения информационного взаимодействия	resultCode	int	2	1/1	Справочник кодов приведен в таблице 4-7 Передается результат загрузки по каждому элементу пакета передачи, в случае если хотя бы один документ из пакета не помещен в хранилище
5.	Наименование результата выполнения ИВ	resultName	string	-	0/1	
6.	Идентификатор документа в АБС- источнике, который не был загружен (только для первичных документов)	docId	string		0/1	

Таблица 4-3. Прикладной объект "Реестр сформированных в АБС ДЭВ "

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Прикладные атрибуты реестра	appliedAttributs	complex		1/unbounded	Соответствует типу AppliedAttribute Набор атрибутов должен содержать список пар: наименование атрибута attributeName и его значение value. Обязательный реквизит listDate в формате YYY.MM.dd
2.	Список сверяемых электронных документов	listDocuments	complex		0/unbounded	Cooтветствует типу ListDocuments
	·	List	Documents			
3.	Список прикладных атрибутов документа для поиска	searchAttributs	complex		1/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes

4.	Список прикладных атрибутов документа для добавления	updateAttributs	complex	0/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes
		Арр	oliedAttributes		
5.	Прикладные поисковые атрибуты документа	appliedAttributs	complex	1/unbounded	Соответствует типу AppliedAttribute Набор атрибутов должен содержать список пар: наименование атрибута attributeName и его значение value.
		Ap	pliedAttribute		
6.	Наименование атрибута	attributeName	string	1/1	
7.	Значение атрибута	value	string	1/1	

Таблица 4-4. Прикладной объект "Результат выполнения взаимодействия"

N⁰	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Код результата выполнения информационного взаимодействия	resultCode	int	2	1/1	Справочник кодов приведен в таблице 4-8
2.	Наименование результата выполнения ИВ	resultName	string	-	0/1	

Таблица 4-5. Прикладной объект "Пакет документов для обновления "

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Список электронных документов для поиска и обновления	listUpDocuments	complex		1/unbounded	Cooтветствует типу ListDocuments
	ListDocuments					
2.	Список прикладных атрибутов документа для поиска	searchAttributs	complex		1/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes
3.	Список прикладных атрибутов документа для обновления	updateAttributs	complex		0/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes
		Appli	edAttribute	s		

4.	Прикладные поисковые атрибуты документа	appliedAttributs	complex	1/unbounded	Cootветствует типу AppliedAttribute Набор атрибутов должен содержать список пар:
					атрибута attributeName и его значение value.
		Appl	iedAttribute		
5.	Наименование атрибута	attributeName	string	1/1	
6.	Значение атрибута	value	string	1/1	

Таблица 4-6. Прикладной объект "Результат выполнения взаимодействия"

Nº	Наименование реквизита	Идентификатор	Формат	Длина	Вхождение minOcc/ maxOcc	Примечание
1.	Код результата выполнения информационного взаимодействия	resultCode	int	2	1/1	Справочник кодов приведен в таблице 4-8
2.	Наименование результата выполнения ИВ	resultName	string	-	0/1	
3.	Список кодов результатов и прикладных атрибутов документа для поиска, количество элементов соответствует количеству документов пришедшего пакета	responseDoc	complex		1/unbounded	Cooтветствует типу ResponseDoc
		Res	sponseDoc			
4.	Код результата выполнения информационного взаимодействия	resultCode	int	2	1/1	Справочник кодов приведен в таблице 3-7
5.	Наименование результата выполнения ИВ	resultName	string	-	0/1	
6.	Список прикладных атрибутов документа для поиска	searchAttributs	complex		1/unbounded	Cooтветствует типу AppliedAttributes

№ п/п	Код ошибки	Описание ошибки	
1	0	Успешное завершение процесса	
2	1	В ходе выполнения процесса произошли ошибки - %s.	
3	2	Невозможно найти соответствие для formCode - % s	
4	3	Значение реквизитов docStartDate и docEndDate передается в неправильном формате	
5	4	Неправильный разделитель между счетами в значениях реквизитов accountNumber и accountKrNumber, если передается множество счетов	
6	5	Невозможно получить файл - %s	
7	6	Шаблон имени файла для ЭД типа - %s не найден	
8	7	Невозможно генерировать файл для formCode - %s	
9	8	Документ %s не прошел проверку ЭП	
10	9	Невозможно найти класс проверки ЭП для документа - %s	
11	10	Код системы-источника codeABS - %s в справочнике не найден.	
12	11	Обновляемые реквизиты не должны соответствовать поисковым.	

Таблица 4-7 Справочник кодов ошибок при передаче ДЭВ

Таблица 4-8. Справочник кодов ошибок при передаче реестра

№ п/п	Код ошибки	Описание ошибки
1	0	Успешно
2	1	Произошли ошибки

Приложение 5. Формат файла импорта данных о сотрудниках

Для автоматизации процедуры ведения справочника сотрудников предусмотрена возможность загрузки данных о сотрудниках из текстового файла. В файле uploadEmployeesRules.xml задается номер полей, разделитель.

Например, если в нем номера полей определены следующим образом:

```
<upre><uploadEmployee fileSeparator="|">
    <personNumber>0</personNumber>
    <lastName>1</lastName>
    <firstName>2</firstName>
    <middleName>3</middleName>
    <title>11</title>
    <phone>14</phone>
    <sex>17</sex>
    <dischargeDate>18</dischargeDate>
    <department index="5" joinsymbol=" "/>
    <department index="6" joinsymbol=" "/>
    <department index="8" joinsymbol=" "/>
</uploadEmployee>
```

То последовательность полей в каждой записи может быть следующей:

- 0. Идентификационный / табельный номер сотрудника (необязательное);
- 1. Фамилия (обязательное);
- 2. Имя (обязательное);
- 3. Отчество (необязательное);
- 4. Дата рождения (необязательное);
- 5. Цифровой код и наименование структурного подразделения самого вернего уровня иерархии, в котором работает сотрудник (обязательное);
- 6. Цифровой код и наименование подчиненного структурного подразделения, следующего по иерархии (необязательное);
- 7. Цифровой код и наименование подчиненного структурного подразделения, следующего по иерархии (необязательное);
- Наименование подчиненного структурного подразделения, следующего по иерархии. Если для описания подразделения сотрудника недостаточно 4 уровней иерархии, то это поле содержит также наименования подразделений всех остальных подчиненных уровней через пробел (необязательное);
- 9. Должность (необязательное);
- 10. Пустое поле;
- 11. Пустое поле;
- 12. Пустое поле;
- 13. Рабочий телефон (необязательное);
- 14. Пустое поле;
- 15. Пустое поле;
- 16. Пол (необязательное);
- 17. Дата увольнения (необязательное).

Идентификационный номер сотрудника может иметь произвольный формат. Единственное требование: он должен включать табельный номер сотрудника в последних разрядах. Количество разрядов табельного номера указывается в конфигурационном файле.

Поле 5 должно иметь следующий формат:

- первые три символа цифровой код подразделения;
- четвертый символ запятая;
- пятый символ пробел;
- последующие символы наименование подразделения.

Поле 6 должно иметь следующий формат:

- первые шесть символов – цифровой иерархический код подразделения (первые три символа – цифровой код подразделения из поля 6, следующие три символа – цифровой код этого подразделения);

- седьмой символ запятая;
- восьмой символ пробел;
- последующие символы наименование подразделения.

Поле 7 должно иметь следующий формат:

- первые девять символов – цифровой иерархический код подразделения (первые шесть символов – цифровой иерархический код подразделения из поля 7, следующие три символа – цифровой код этого подразделения);

- десятый символ запятая;
- одиннадцатый символ пробел;
- последующие символы наименование подразделения.

Поле 16 может принимать следующие значения:

- 0 женский пол;
- 1 мужской пол.

Поле 17 может принимать следующие значения:

- Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ, если сотрудник уволен и не был восстановлен, а также, если номер сотрудника изменился;

- Пустое поле, если сотрудник не уволен.

Пример записи в текстовом файле:

81001201336000491234|Колесников|Иван|Андреевич|23.11.1960|001,Северн ый банк (аппарат банка)|001015, Управление технических средств и телекоммуникаций|001015033, Отдел систем связи|Сектор спутниковой связи|Ведущий экономист|||49-30-21||11|

Имя текстового файла может быть произвольным.

Приложение 6. Настройка расписания выполнения задания

Расписание представляет собой строку для атрибута expression из 6 или 7 текстовых выражений, разделённых пробелом, например

<trigger expression="0 23 0 * * ? *" name="Ежедневно" id="daily" />

Иналона			
имя поля	Ооязательность	допустимые	допустимые специальные
		значения	символы
Секунды	Дa	0-59	, - * /
Минуты	Дa	0-59	, - * /
Часы	Дa	0-23	, - * /
День месяца	Дa	1-31	, - * ? / L W
Месяц	Дa	1-12 или JAN-DEC	, - * /
День недели	Да	1-7 или SUN-SAT	,-*?/L#
Год	Нет	пусто, 1970-2099	, - * /

Таблица 1. Поля (в порядке следования в строке расписания)

Таблица 2. Описание специальных символов:

Символ	Описание
*	"все значения" - используется для выбора всех значений поля.
	Например, если значение * находиться в поле минута, то это означает "каждую минуту".
?	"неопределённое значение"- используется, когда необходимо указать что-то в одном из
	двух полей, в которых символ допускается, но не других. Например, для запуска триггера в
	определенный день месяца (например, 10-е), но все равно в какой день недели, в поле "день
	месяца" необходимо значение "10", а в поле "день недели" - значение "?"
-	используется для указания границы
	Например, "10-12" в поле часы, означает что задание будет выполняться в 10, 11 и 12 часов
,	используется для перечисления.
	Например, "MON,WED,FRI" в поле "день недели" означает "в понедельник, вторник и
	пятницу"
/	используется для указания стартового значения и прибавления к этому начальному
	значению. Например, "0/15" в поле "секунды" означает "0-я,15-я,30-я и 45-я секунды"
L	"Last" (последний) - используется для указания последнего значения, используется только в
	полях "день месяца" и "день недели"
W	"weekday"(день рабочей недели) - используется для указания ближайшего рабочего дня к
	определённой дате (с понедельника по пятницу).
	Например, "15W" в поле "день месяца", означает "олижайший рабочий день к 15 числу в
	месяце". Если 15 число - суббота, то задача выполнится в пятницу. Если 15 число -
	воскресенье, то задача выполниться в понедельник. Однако, если указать "IW" в поле "день
	месяца" и 1-е число - субоота, то задача выполниться только в понедельник, 3-го числа, так
	как предыдущая пятница - это другои месяц (предыдущии)
#	используется для указания порядкового номера.
	Например, значение "6#3" в поле "день недели" означает "каждая 3-я пятница месяца" (день
	$0^{\circ} = пятница и #3^{\circ} - 3 - и в месяце). Примечание - нумерация днеи недели начинается с$
	воскресенья: воскресенье - 1, понедельник - 2, субоота - /

Примеры:

1) **0 15 10 * * ? * -** задание запланировано на каждый день в 10:15

2) **0 15 10 L * ?** - задание запланировано на последний день (L) любого (каждого) месяца (*) в любой день недели(?) в 10:15

3) **0 0/5 14-18** * * ? - задание запланировано на период с 14 до 18 часов, оно будет выполняться каждые 5 минут начиная с двух часов и продолжаться до 18 часов, но т.к. в 18 часов оно будет так же запущено, то всё время выполнения задания - каждые 5 минут с 14:00 до 18:55

4) **0 0/5 14,18** * * ? - задание запланировано на два периода (за счёт значение "часы" - 14 и 18), оно будет выполняться каждые 5 минут начиная с двух часов (до 14:55). и потом в 18 часов каждые 5 минут до 18:55

5) **0 15 10 ? * 5#3** - задание запланировано на каждый третий четверг месяца в 10.15

Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive. Техническое описание программной системы.	Лист 61 из 66
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Приложение 7. Администрирование регламентов системы

Администрирование регламентов осуществляется редактированием xml-файла install\classloader**quartz-data.xml**. Редактирование данного файла позволяет задавать аргументы регламента, настраивать расписание для запуска. Каждый регламент описывается тегом <job>. Файл **quartz-data.xml** содержит в себе описания заданий, аргументов заданий, значений по умолчанию этих аргументов.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<job-scheduling-data xmlns="http://www.quartz-cheduler.org/xml/JobSchedulingData"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://www.quartz-scheduler.org/xml/JobSchedulingData
http://www.quartz-scheduler.org/xml/job scheduling data 2 0.xsd" version="2.0">
<pre-processing-commands>
 <delete-jobs-in-group>DEFAULT</delete-jobs-in-group><!--clear all jobs in</pre>
scheduler-->
 <delete-jobs-in-group>JobSchedulingDataLoaderPlugin</delete-jobs-in-group>
</pre-processing-commands>
<processing-directives><!--if there are any jobs/trigger in scheduler of same
name (as in this file), overwrite them-->
 <overwrite-existing-data>true</overwrite-existing-data><!--if there are any</pre>
jobs/trigger in scheduler of same name (as in this file), and over-write is
false, ignore them rather then generating an error-->
<ignore-duplicates>true</ignore-duplicates>
</processing-directives>
<schedule>
  <iob>
   <name>Передача информации о получении КД в РБО</name>
   <description>Регламент \"Передача информации о получении КД в РЕО\"
</description>
   <job-class>ru.labma.earorg.sessions.scheduler.invoker.ClassInvokerJob</job-
class>
   <durability>true</durability>
   <recover>false</recover>
    <job-data-map>
      <entry>
       <key>className</key>
       <value>ru.labma.oacd.interaction.dosreceived.ejb.SendMessage</value>
  </entry>
      <entry>
       <key>method</key>
       <value>send</value>
  </entry>
      <entry>
       <key>argTypes</key>
       <value>java.lang.Integer java.lang.Integer java.lang.String
java.lang.String java.lang.String</value>
  </entry>
      <entry>
       <key>args</key>
       <value>1) кол-во досье в одном пакете#2) лимит по времени в часах#3) поле
по которому осуществляется выборка из БД КХД#4) c|date#5) no|date</value>
  </entry>
      <entry>
       <key>1) кол-во досье в одном пакете</key>
       <value>1000</value>
  </entry>
      <entry>
       <key>2) лимит по времени в часах</key>
       <value>1</value>
  </entry>
     Архив финансово-бухгалтерских электронных документов банка LABMA Bank.FinArchive.
                                                                        Лист 62 из 66
```

Техническое описание программной системы.

```
<entrv>
       <key>3) поле по которому осуществляется выборка из БД КХД</key>
       <value>r.checkDate</value>
 </entry>
      <entry>
       <key>4) c|date</key>
       <value>30.12.2010</value>
 </entry>
      <entry>
       <key>5) no|date</key>
       <value>31.12.2010</value>
 </entry>
</job-data-map>
</job>
</schedule>
</job-scheduling-data>
```

Описание основных элементов

- 1) јов секция содержащая задание;
- 2) name название задания (кавычки экранизировать обратным слешем)
- 3) description описание задания (кавычки экранизировать обратным слешем)
- 4) job-class запускающий класс. Возможные значения:
- 4.1) ru.labma.earorg.sessions.scheduler.invoker.ClassInvokerJob
- 4.2) ru.labma.earorg.sessions.scheduler.invoker.EJB3InvokerJob
- 4.3) класс, унаследованный от ru.labma.earorg.sessions.scheduler.jobs.ChainJob
- 5) job-data-map аргументы задания:
- 5.1) key ключ. Зарезервированные ключи (скрыты для пользователя):
 - 5.1.1) className класс, который надо запустить
 - 5.1.2) **method** метод, который надо вызвать
 - 5.1.3) argTypes типы аргументов
- 5.1.4) **args** ключи аргументов. Значения прописываются через разделитель «#». По этим ключам ищутся значения. Если такие ключи не найдены, то вместо значения передаются названия ключей. Для проверки даты добавляется константа **date** через разделитель «|».

Ключи сортируются по возрастанию.

5.2) value – значение по умолчанию.

В описании регламентов существуют параметры, которые содержат служебные данные и их значения менять не следует.

Параметры:

- method указывает метод реализации;
- ejb указывает класс реализации;
- id идентификатор регламента;
- name наименование задания для отображения в сеансе;
- argTypes тип аргументов задания.

Таблица 7-1. Описание регламентов системы		
Наименование регламента и описание работы	Параметры	
Помещение документов		
Регламент создает электронный (ые) документ (ы) установленного		
формата и помещает его (их) в архив из xml-файлов, созданных		
АБС (которые начинаются на «АК» и помещенных в каталог,		
указанный в сеансе «Настройка параметров системы»).		
Помещение реестра документов		
Регламент проверяет наличие в архиве документов, перечисленных		
в реестре (созданных АБС xml-файлов, которые начинаются на		
«DR» и помещенных в каталог, указанный в сеансе «Настройка		
параметров системы») и формирует отчет сверки (электронный		
документ типа FFFF).		
Обновление пакета документов		
Регламент выполняет поиск документов, перечисленных в		
реестрах (созданных АБС xml-файлов, которые начинаются на		
«UAK» и помещенных в каталог, указанный в сеансе «Настройка		
параметров системы») и обновляет поисковый контур в		
хранилище.		
Помещение реестра и сверка документов		
Регламент проверяет наличие в архиве документов, перечисленных		
в реестрах (созданных АБС xml-файлов, которые начинаются на		
«UDR» и помещенных в каталог, указанный в сеансе «Настройка		
параметров системы») и формирует протокол сверки (электронный		
документ типа reportVerification).		
Формирование электронных дел (за текущий день, за	I аргумент – индексы дел:	
предыдущий день, за предыдущий месяц)	- «22-01-16, …» - индексы дел из	
Регламент автоматически комплектует электронные документы в	файла правил формирования дел	
электронные дела по правилам, описанным в сеансе «Ведение	«*» - все индексы дел из файла	
файла правил формирования электронных дел».	правил формирования дел	
	Паргумент - период:	
	- «23.12.2009» - дата, за которую	
	выполняется формирование дела	
	- «currentDay» - флаг текущего	
	дня	
	- «lastDay» - флаг предыдущего	
	дня	
	- «lastMonth» - флаг предыдущего	
	месяца	
	- период в формате «04.03.2013-	
	05.03.2013»	
Создание свода за день	Первый аргумент args	
Регламент автоматически формирует свод по всем документам	указывает день, за которыи будет	
ДНЯ.	сформирован свод документов.	
	Например, если $args="0", то$	
	формируется свод за текущии	
	день. Или, если $args=-2^{-1}$, то	
	формируется свод за два дня до	
	текущего.	
	второи аргумент args указывает	
	код подразделения (depCode) для	
	которого оудет сформирован	
	свод.	
	например, если args=-1, то	
	формируется свод за все	
	подразделения. Или, если	

	args=23, то формируется свод по подразделению с depCode=23 и всем его дочерним.
Установка версий документов Регламент выполняет расстановку версий документов по реквизитам, указанным в сеансе «Управление представлениями электронных документов» в поле «Ключевые реквизиты типа ЭД», работает с таблицей Loadeddate, в которой хранится информация о загруженных документах (типы, дата, время загрузки).	
Установка версий документов (по параметрам)	 Тип документов указывает типы документов через запятую, для которых будет запущена версионность «0401108,0401060,407» Дата опердня (YYYY.MM.DD) Дата, за которую необходимо проставить версии документам
Очистка корзины Регламент выполняет полное удаление документов помещенных в корзину в сеансах «Удаление электронных документов», «Удаление электронных документов с выбором», удаляются все документы, находящиеся на текущий момент в корзине.	
Очистка корзины за период Регламент выполняет полное удаление документов помещенных в корзину в сеансах «Удаление электронных документов», «Удаление электронных документов с выбором», удаляется заданная порция документов за указанный период, находящиеся на текущий момент в корзине.	 Количество документов для удаления Период
Установка пакета настроек Регламент выполняет импорт загруженного пакета настроек в систему.	
Повторная отправка на обработку (подписание) Регламент выполняет повторную отправку загруженных в архив документов (но не попавших на обработку, например, в случае не настроенного маршрута) на обработку.	I аргумент – документы для отправки: - «ACCEDIDQ» - задается UID– документа для отправки - «*» - все документы, не попавшие на обработку. II аргумент – размер пакета обработки: - «1000» - количество документов, обрабатываемых регламентом.
Поиск электронных дел с истекшим сроком хранения Выполняется поиск в системе электронных дел с истекшим сроком хранения и уведомление пользователей (при настройке рассылки сообщений) и информационного администратора системы о наличии таких дел на текущую дату.	
Уничтожение электронных дел с истекшим сроком хранения Вызывается из сеанса «Уничтожение электронных дел», однако возможен запуск вручную. По переданным номерам электронных дел и дате уничтожения осуществляет поиск электронных дел, удаление документов, включенных в дело, из хранилища, удаление информации о дисках, позициях описи, и самом электронном деле.	 Номера уничтожаемых электронных дел Дата уничтожения Тип лиока (CD/DVD) - 775
запись дисков	(U/U/U) - для

Регламент осуществляет поиск подготовленных электронных дел,	подготовки архива нужного
формирование архива для записи и информирование/интеграцию с	размера
системой публикации дисков для записи на носитель.	2) ФИО записывающего диск
	Для сохранения информации о
	пользователе осуществившем
	пользователе, осуществившем
	запись дисков
Подготовка электронных дел для записи	1) Номера электронных дел (* -
По расписанию выполняется сканирование таблицы с очередью	все)
для подготовки дел, выбирается задание наиболее раннее по	можно не задавать, регламент
времени (раньше других отправлено на подготовку). Запускается	работает с таблицей
процесс формирования архива для записи. Создается информация	EFILEINFORM_QUEUE