



## Общая

Инструкция пользователя  
Finist-Report

*Документ представлен для обзорного ознакомления с возможностями системы,  
для получения подробной версии просьба писать на [inf@finist-soft.ru](mailto:inf@finist-soft.ru).*

Казань 2024

**Оглавление**

|      |                                             |    |
|------|---------------------------------------------|----|
| 1    | Аннотация .....                             | 3  |
| 2    | Исходные данные .....                       | 3  |
| 3    | Импорт.....                                 | 3  |
| 3.1  | Возможные ошибки и предупреждения .....     | 4  |
| 4    | Создание .....                              | 4  |
| 4.1  | Возможные ошибки и предупреждения .....     | 4  |
| 5    | Контроль.....                               | 5  |
| 6    | Редактирование.....                         | 5  |
| 6.1  | Список команд в режиме редактирования ..... | 6  |
| 7    | Экспорт.....                                | 6  |
| 8    | Настройки.....                              | 6  |
| 8.1  | Системные параметры.....                    | 7  |
| 8.2  | Филиалы .....                               | 8  |
| 8.3  | Группы филиалов .....                       | 8  |
| 8.4  | Связи группа-филиал .....                   | 8  |
| 8.5  | Отделения.....                              | 9  |
| 8.6  | Отчеты .....                                | 9  |
| 8.7  | Сведения об отчетах .....                   | 9  |
| 8.8  | Выгрузка и загрузка данных по отчету .....  | 9  |
| 8.9  | Формирование контрольного файла .....       | 10 |
| 8.10 | Такснет (сист.).....                        | 10 |
| 8.11 | Закрытие и открытие отчетов.....            | 10 |
| 8.12 | Сведения об исполнителе .....               | 10 |

## 1 Аннотация

Инструкция описывает общие принципы работы и настройки в ПО Finist-Report для всех форм. Особенности формирования конкретных форм описаны в отдельных инструкциях.

## 2 Исходные данные

При импорте исходных данных из переходных таблиц переходите сразу к импорту.

При импорте исходных данных из файлов:

- 1) Выполните шаблоны отчетов в смежных системах. При наличии дополнительных отчетов выполните и их.
- 2) Результаты выполнения отчетов смежных систем скопируйте в папку импорта Finist-Report. В качестве папки импорта можно использовать папку, в которую выгружаются файлы исходных данных.

Результаты выполнения отчетов других систем также скопируйте в папку импорта Finist-Report.

## 3 Импорт

При импорте данных в Finist-Report происходит предварительная обработка данных.

- 1) Введите значения параметра "Дата..."
- 2) Нажмите **Импорт**.

Для импорта доступны типы исходных данных, описанные в настройке "Источники и типы данных".

- 1) В качестве импортируемых данных могут выступать исходные данные или результаты создания отчета. Для импорта исходных данных выберите "Исходные данные", результатов - "Результаты".
- 2) Для импорта данных по всем филиалам укажите "Все филиалы", по конкретному филиалу выберите из выпадающего списка филиал.
- 3) Выберите "Все типы данных" для импорта всех типов данных, либо конкретный тип данных для импорта только его.
- 4) Чтобы импортировать данные всех форматов, выберите "Все форматы". Чтобы выбрать один формат, выберите нужный.
- 5) При импорте из файлов укажите папку с файлами. Достаточно будет один раз выбрать папку импорта Finist-Report, система сохранит выбор для каждой формы отчетности, и необходимость в выборе пути отпадет. Нужно будет только удостовериться в правильности указанного пути.
- 6) Для ряда форм может быть настроена автоматическая загрузка дополнительных файлов в формате MS Excel.

Параметр "Импорт исходных данных из переходных таблиц" ("Настройки" - "Доп.параметры") влияет на процедуру импорта данных: если параметр установлен "Да", то импорт исходных данных

происходит не из файлов, а их переходных таблиц в базе данных системы Finist-Report. При выборе режима "Импорт исходных данных из переходных таблиц" = "Да" заполните таблицу transfer.

7) Нажмите **Импортировать**.

### 3.1 Возможные ошибки и предупреждения

- **Файл исходных данных не найден**

Предупреждение выходит, если отсутствуют все импортируемые данные, импорт невозможен. Выполните формирование исходных данных и повторите импорт.

- **Исходные данные уже существуют**

Предупреждение выходит, если ранее уже были импортированы исходные данные. При необходимости можно продолжить импорт, нажав на кнопку "Да", при этом ранее импортированные данные будут удалены, либо отказаться от импорта, нажав на кнопку "Нет".

- **Ошибка в структуре файла.**

Предупреждение выходит, если структура файла нарушена при редактировании, передаче по электронной почте и т.д. Выполните заново формирование исходных данных и повторите импорт.

- **Ошибки, выявленные проверками исходных данных.**

Исправьте указанные ошибки в исходных данных и создайте отчет снова.

## 4 Создание

При создании отчета выполняется окончательная обработка данных. Перед созданием отчета рекомендуем отредактировать настройки отчета (См. раздел Настройки).

Чтобы создать отчет:

- 1) Выберите форму из выпадающего списка.
- 2) Введите значения параметров "Дата...", либо убедитесь, что указанные даты верны.
- 3) Нажмите **Создание**.
- 4) Для создания отчета по всем филиалам укажите "Сводный" или выберите нужный филиал.
- 5) Нажмите **Создать отчет**.

### 4.1 Возможные ошибки и предупреждения

- **Отсутствуют все типы исходных данных.**

Выводится сообщение "Нет данных для создания отчета", т.е. все типы исходных данных отсутствуют, создание отчета невозможно. Сформируйте исходные данные и повторите создание отчета.

- **Отсутствуют обязательные типы исходных данных.**

Предупреждение выводится, если отсутствуют указанные в сообщении типы исходных данных, без которых создание отчета невозможно. Сформируйте исходные данные и повторите создание отчета.

- **Отсутствуют определенные типы исходных данных.**

Предупреждение выводится, если отсутствуют указанные в сообщении типы исходных данных. Если указанные типы данных используются в банке, сформируйте их. В противном случае, продолжите создание отчета, для этого нажмите "Да".

## 5 Контроль

Чтобы выполнить контроль данных:

- 1) Введите значения параметров "Дата...", либо убедитесь, что указанные даты верны.
- 2) Нажмите **Контроль**.
- 3) Выберите раздел, по которому проводится контроль данных:
  - Весь отчет;
  - Исходные данные;
  - Результаты.
- 4) Нажмите **Выполнить контроль**.

Отчет с результатами проверки экспортируется в отдельный документ в формате .txt. Если проверка пройдена, отображается статус "Выполнено", если проверка не пройдена, отображается расшифровка расхождения.

## 6 Редактирование

В разделе **Редактировать отчет** можно просмотреть и редактировать вкладки. Чтобы редактировать отчет:

- 1) Введите значения параметров "Дата...", либо убедитесь, что указанные даты верны.
- 2) Нажмите **Редактирование**.
- 3) Нажмите **Редактировать отчет**

Важно: после **редактирования исходных данных** нужно создать отчет заново, чтобы изменения в исходных данных были учтены. Для этого сбросьте флажок "Вывести результаты (не создавать отчет заново)".

 Вывести результаты (не создавать отчет заново)

После **редактирования результатов** отчет не нужно создавать заново. Установите флажок "Вывести результаты (не создавать отчет заново)", чтобы при повторном создании измененные результаты не заменились результатами, полученными на основе исходных данных.

 Вывести результаты (не создавать отчет заново)

## 6.1 Список команд в режиме редактирования

Чтобы вызвать контекстное меню с командами, доступными в режиме редактирования, нажмите на правую кнопку мыши или используйте клавиши быстрого доступа (горячие клавиши). Список доступных команд редактирования отличается в зависимости от выбранной вкладки.

| Список команд              | Горячие клавиши |
|----------------------------|-----------------|
| Удалить                    | F8              |
| Редактировать              | F4              |
| Добавить                   | F5              |
| Сортировать по возрастанию | Ctrl+U          |
| Сортировать по убыванию    | Ctrl+D          |
| Поиск                      | F7              |
| Найти след.                | Shift+F7        |
| Фильтр                     | F6              |
| Сбросить фильтр            |                 |
| Экспорт записей в MS Excel | Ctrl+E          |

## 7 Экспорт

Чтобы экспортировать отчет:

- 1) Введите значения параметров "Дата начала" и "Дата конца", либо убедитесь, что указанные даты верны.
- 2) Нажмите **Экспорт**.
- 3) Нажмите **Экспортировать отчет**.

## 8 Настройки

Помимо основных настроек, используются индивидуальные настройки формы, которые можно просмотреть и при необходимости редактировать.

Чтобы открыть или редактировать настройки:

- 1) Введите значения параметров "Дата...", либо убедитесь, что указанные даты верны.
- 2) Нажмите **Настройки**.
- 3) Выберите нужный параметр из выпадающего списка.
- 4) Нажмите **Редактировать**.

Настройки в системе Finist-Report едины для всех форм отчетности. Индивидуальные настройки отдельно описаны для каждой формы.

## 8.1 Системные параметры

К системным параметрам относятся основные реквизиты банка, заполняются один раз при установке и изменяются по мере необходимости.

| Реквизит                            | Расшифровка                                                                                              |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Email                               | Адрес электронной почты                                                                                  |
| REGN                                | Регистрационный номер банка                                                                              |
| БИК                                 | Банковский идентификационный код                                                                         |
| Должность главного бухгалтера       | Должность главного бухгалтера                                                                            |
| Должность руководителя              | Должность руководителя                                                                                   |
| ИНН                                 | Идентификационный номер налогоплательщика                                                                |
| Код территории по ОКАТО             | Код территории по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления       |
| КПП                                 | Код причины постановки на учет                                                                           |
| Краткое наименование банка          | Краткое наименование банка                                                                               |
| Наименование банка                  | Полное наименование банка                                                                                |
| Небанковская кредитная организация? | Признак кредитной организации ("Да" – небанковская кредитная организация, "Нет" – банк)                  |
| ОГРН                                | Основной государственный регистрационный номер                                                           |
| ОКАТО                               | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления                           |
| ОКПО                                | Общероссийский классификатор предприятий и организаций                                                   |
| ОКСМ                                | Общероссийский классификатор стран мира                                                                  |
| Почтовый адрес                      | Почтовый адрес                                                                                           |
| Расчетный центр платежной системы?  | Признак кредитной организации ("Да" – является расчетным центром платежной системы, "Нет" – не является) |
| ФИО главного бухгалтера             | ФИО главного бухгалтера                                                                                  |
| ФИО руководителя                    | ФИО руководителя                                                                                         |
| Юридический адрес                   | Юридический адрес                                                                                        |

## 8.2 Филиалы

Список реквизитов филиалов, в том числе и головного, заполняется один раз и изменяется по мере необходимости.

| Реквизит              | Расшифровка                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код                   | Код филиала                                                                                   |
| Условное наименование | Произвольное наименование филиала, используется только в системе Finist-Report                |
| Наименование          | Полное наименование филиала, заполняется в соответствии с банковским идентификационным кодом  |
| Краткое наименование  | Краткое наименование филиала, заполняется в соответствии с банковским идентификационным кодом |
| REGN                  | Регистрационный номер филиала                                                                 |
| ОКАТО                 | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления                |
| ОКПО                  | Общероссийский классификатор предприятий и организаций                                        |
| Почтовый адрес        | Почтовый адрес                                                                                |
| Юридический адрес     | Юридический адрес                                                                             |
| Email                 | Адрес электронной почты                                                                       |
| БИК для ПТК ПСД       | Банковский идентификационный код для файлов экспорта в ПТК ПСД                                |

## 8.3 Группы филиалов

Список реквизитов групп филиалов заполняется один раз и изменяется по мере необходимости.

| Реквизит              | Расшифровка                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код                   | Код группы филиалов                                                                                               |
| Условное наименование | Произвольное наименование группы филиалов, используется только в системе Finist-Report                            |
| Применить             | Признак группы филиалов (Да - при создании сводного отчета применяться настройка, Нет - настройка не применяется) |

## 8.4 Связи группа-филиал

Список реквизитов связей групп филиалов с филиалами заполняется один раз и изменяется по мере необходимости.

| Реквизит | Расшифровка |
|----------|-------------|
|----------|-------------|

|                     |                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| Код группы филиалов | Код группы филиалов                                  |
| Код филиала         | Код филиала, который входит в состав группы филиалов |

## 8.5 Отделения

Список реквизитов отделений заполняется один раз и изменяется по мере необходимости.

| Реквизит              | Расшифровка                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код                   | Код отделения                                                                                  |
| Условное наименование | Произвольное наименование отделения, используется только в системе Finist-Report               |
| Наименование          | Полное наименование отделения, заполняется в соответствии с банковским идентификационным кодом |
| Адрес                 | Адрес расположения отделения                                                                   |
| ОКАТО                 | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления                 |
| Код филиала           | Код филиала, к которому относится отделение                                                    |

## 8.6 Отчеты

Информация об отчетах, реализованных в системе Finist-Report. Только для просмотра.

## 8.7 Сведения об отчетах

В настройках выберите пункт "Сведения об отчетах".

## 8.8 Выгрузка и загрузка данных по отчету

Информацию об отчетах можно выгрузить или загрузить в формате xml.

- 1) Для отчета, который нужно выгрузить или загрузить, выберите в настройке Сведения об отчетах пункт контекстного меню Редактировать или нажмите клавишу F4.
- 2) Укажите "Дата начала" и "Дата конца", на которые нужно выгрузить или загрузить отчет.
- 3) Подтвердите выгрузку данных и нажмите кнопку ОК для сохранения изменений, для отмены изменений - Отмена.
- 4) Для выгрузки данных, выберите пункт контекстного меню Выгрузка данных по отчетам или нажмите комбинацию клавиш Ctrl+R, для загрузки данных - Загрузка данных по отчетам или Ctrl+I. Данные по умолчанию выгружаются в папку c:\Program Files\Report\ReportData и из нее загружаются.

## 8.9 Формирование контрольного файла

С помощью контрольного файла можно осуществить контроль версий отчетов.

- 1) Выберите в настройке Сведения об отчетах пункт контекстного меню Сформировать контрольный файл или нажмите комбинацию клавиш Ctrl+A.
- 2) Текстовый файл Control.txt по умолчанию выгружается в папку c:\Program Files\Report.

## 8.10 Такснет (сист.)

Список реквизитов для экспорта в формат "Такснет" заполняется один раз и изменяется по мере необходимости.

## 8.11 Закрытие и открытие отчетов

Список сформированных отчетов в системе Finist-Report.

- 1) Для отчета, который нужно закрыть или открыть, выберите команду контекстного меню "Редактировать".
- 2) Установите флажок "Закрыт" для закрытия отчета, или сбросьте флажок для открытия. Заполните при необходимости примечания к отчету и нажмите **ОК** для сохранения изменений, для отмены изменений - **Отмена**.

## 8.12 Сведения об исполнителе

Информация об исполнителе отчета.

| Реквизит  | Расшифровка                         |
|-----------|-------------------------------------|
| ФИО       | ФИО исполнителя                     |
| Телефон   | Номер телефона                      |
| Должность | Должность исполнителя               |
| Email     | Адрес электронной почты исполнителя |