

**Методика подготовки технологических карт  
межведомственного взаимодействия при обмене информацией  
через ГАСУ**

## Оглавление

Определения, список принятых сокращений .....	3
Введение. Общие положения .....	4
Заполнение ТКМВ потребителя.....	6
Общие принципы процесса заполнения ТКМВ потребителя.....	6
Лист «Информация о показателях». Таблица 1.1 (Общие сведения о потребителе) .....	8
Лист «Информация о показателях». Таблица 1.2 (Описание функциональных задач ФОИВ).....	8
Лист «Информация о показателях». Таблицы 1.3. (Требуемые базовые показатели, получаемые из внешних источников) .....	10
Таблица 1.3.1. Показатели Федерального казначейства .....	10
Таблица 1.3.2. Показатели Федерального плана статистических работ (ФПСР) .....	10
Таблица 1.3.3. Плановые показатели (целевые индикаторы).....	11
Лист «Информация о показателях». Таблица 1.3.4 (Показатели из других внешних источников).....	11
Таблица 1.4 Требуемые составные показатели (рассчитываемые ФОИВ на базе информации из других внешних источников) .....	13
Обновление справочников ТКМВ потребителя.....	15
Лист «Типы показателей», Таблица 2.1. ....	15
Лист «Справочники», Таблица 2.2. ....	15

## Определения, список принятых сокращений

Термин, аббревиатура	Определение, расшифровка
ГАСУ, Система «Управление», Система	Государственная автоматизированная информационная система «Управление».
ДРОНД	Доклад о результатах и основных направлениях деятельности.
МВ	Межведомственное (в том числе межуровневое) взаимодействие – взаимодействие между федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в рамках обмена информацией через ГАСУ.
МО	Муниципальное образование.
НПА	Нормативно правовой акт.
ПД	Паспорт данных (показателей) ГАСУ.
Поставщик, Поставщик данных	Ведомство, располагающее данными (показателями), необходимыми для предоставления Потребителю данных в рамках обмена информации через ГАСУ.
Потребитель, Потребитель информации	Ведомство, использующее данные (показатели) в рамках основной деятельности и запрашивающее их у других ведомств.
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
ТКМВ	Технологическая карта межведомственного взаимодействия при обмене информацией через ГАСУ.
ФАИП	Федеральная адресная инвестиционная программа.
ФЛБ	Функционально-логический блок.
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти.
ФЦП	Федеральная целевая программа
ФПСР	Федеральный план статистических работ

## **Введение. Общие положения**

Модернизация Государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - ГАСУ), осуществляется в рамках государственной программы «Информационное общество (2011-2020 годы)», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 года № 1815-р.

ГАСУ представляет собой единую распределенную государственную информационную систему, обеспечивающую сбор, учет, обработку и анализ данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, данных официальной государственной статистики, а также иных сведений, необходимых для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления.

Согласно положению о государственной автоматизированной информационной системе «Управление», ГАСУ предназначена для решения следующих задач:

- обеспечение информационно-аналитической поддержки принятия органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления решений в сфере государственного управления и местного самоуправления, а также планирования деятельности этих органов;
- осуществление мониторинга, анализа и контроля исполнения принятых органами государственной власти Российской Федерации и органами местного самоуправления решений, в том числе реализации государственных программ Российской Федерации, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации и выполнения приоритетных национальных проектов;
- осуществление мониторинга и анализа процессов, происходящих в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах, а также социально-экономического развития субъектов Российской Федерации;
- обеспечение оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

ГАСУ должна обеспечивать систематизацию и анализ:

- информации об уровне социально-экономического развития Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, в том числе в сопоставлении с мировой статистикой;
- информации об эффективности деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- информации о ходе реализации программ, проектов и комплексов мероприятий, реализуемых за счет средств федерального бюджета;

- информации о бюджетных проектировках и об исполнении федерального бюджета, о кассовом исполнении федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также о бюджетной отчетности главных распорядителей средств федерального бюджета, главных администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, финансовых органов субъектов Российской Федерации и финансовых органов муниципальных образований;
- официальной статистической информации, сбор которой осуществляется в соответствии с Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 671-р («далее – Распоряжение Правительства № 671-р»);
- картографической информации и связанных с ней данных об объектах и о ресурсах на территории Российской Федерации;
- нормативной и справочной информации, содержащейся в ведомственных информационных системах;
- иной информации, требующейся пользователям ГАСУ.

Согласно положению о ГАСУ, федеральные органы исполнительной власти в соответствии со сферой ведения с 1 января 2013 г. должны будут осуществлять запрос информации у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления исключительно через систему "Управление".

В рамках реализации работ по модернизации ГАСУ Министерство экономического развития РФ (далее - МЭР) проводит опрос федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ), с целью сбора потребностей и предложений по составу необходимой им информации из ГАСУ.

Также, в рамках данной задачи, на основе проанализированных и обобщенных предложений и потребностей ФОИВ, проводится опрос ведомств и организаций-поставщиков данных. Данный опрос проводится с целью сопоставления предложений и потребностей ФОИВ с наличием таких данных у их фактических источников.

Для сбора предложений и потребностей ФОИВ по составу необходимой им информации из ГАСУ, МЭР разработало унифицированные формы технологических карт межведомственного взаимодействия потребителей и поставщиков информации (далее - ТКМВ потребителя, ТКМВ поставщика).

Процесс сбора потребностей и предложений по составу необходимой информации ГАСУ, а также анализа источников данных состоит из 3-х этапов.

На первом этапе производится сбор потребностей и предложений ФОИВ по составу необходимой им информации из ГАСУ. Для этого ФОИВ-потребители

информации должны заполнить ТКМВ потребителей. Заполненные ФОИВ ТКМВ потребителей направляются в МЭР.

На втором этапе, на базе собранных ТКМВ потребителей, МЭР проводит анализ предложений и потребностей ФОИВ. Результатом анализа должны стать ТКМВ поставщика информации. В ТКМВ поставщика информации, потребности ФОИВ должны быть сгруппированы в разрезе поставщика информации. Таким образом, результатом данного этапа должны стать ТКМВ поставщиков информации, количество которых равно количеству поставщиков информации.

На третьем этапе, сформированные МЭР, ТКМВ поставщиков информации направляются организациям и ведомствам-поставщикам информации. Организации и ведомства-поставщики информации должны заполнить соответствующие разделы ТКМВ поставщиков. В случае возникновения противоречий, ведомства-поставщики информации указывают данные противоречия в соответствующих разделах ТКМВ. Заполненные ТКМВ поставщиков направляются в МЭР.

На основе сопоставления ТКМВ потребителей и поставщиков информации, МЭР разрабатывает единую модель данных ГАСУ.

## **Заполнение ТКМВ потребителя**

### ***Общие принципы процесса заполнения ТКМВ потребителя***

Заполнение ТКМВ потребителя осуществляется ФОИВ, являющимся потребителем соответствующей информации из ГАСУ.

Формат ТКМВ и методика ее заполнения предполагает деление информации (показателей) ГАСУ на тематические или функциональные группы показателей. Для определения групп показателей, ФОИВ-потребителю информации необходимо определить перечень функциональных задач ФОИВ. Под термином функциональная задача ФОИВ, подразумевается направление деятельности ФОИВ в целом или одного из его структурных подразделений, закрепленное в определенном нормативном документе (положение о ФОИВ, положение о структурном подразделении ФОИВ или иной нормативный документ, описывающий цели, права задачи, функции ФОИВ или его структурного подразделения).

Таким образом, потребности и предложения ФОИВ по составу необходимой им информации из ГАСУ формулируются в привязке к конкретным функциям ФОИВ, определенным нормативными документами.

Для заполнения ТКМВ потребителя необходимо использовать шаблон, разработанный в формате Microsoft Excel 2003. Шаблон ТКМВ потребителя информации состоит из девяти таблиц, размещенных на трех листах: Лист «Информация о показателях», Лист «Типы показателей», Лист «Справочники».

Лист «Информация о показателях» содержит таблицы, которые необходимо заполнить ФОИВ-потребителю в рамках формирования предложений и

определения потребностей в информации, поставляемой ГАСУ. Поля таблиц данного листа являются обязательными для заполнения, если иное не указано в настоящей методике.

Листы «Типы показателей» и «Справочники» содержат заранее предопределенные классификаторы, необходимые для использования при заполнении ТКМВ потребителя. При необходимости перечень справочников можно расширять. Подробное описание процесса расширения перечня справочников приведено ниже в соответствующем разделе.

В рамках заполнения ТКМВ потребителя, ФОИВ указывает как информацию (базовые показатели), получаемую из внешних источников, так и счетные показатели, рассчитываемые ФОИВ на основе базовых показателей из внешних источников.

В ТКМВ потребителя базовые показатели, получаемые из внешних источников, и составные (счетные) показатели, рассчитываемые ФОИВ на основе базовых показателей, разделены в две группы таблиц: Таблицы 1.3 и Таблица 1.4 соответственно.

При заполнении Листа «Информация о показателях» ТКМВ потребителя, ФОИВ потребитель должен использовать справочники, приведенные на Листах «Типы показателей» и «Справочники». Данные листы содержат: Таблица 2.1 «Типы показателей», Таблица 2.2 «Виды справочников по показателю».

Ниже в таблице приведено описание основных типов показателей (см. Таблицу 2.1.) а также справочников по ним (см. Таблицу 2.2.).

Таблица 2.1. «Типы показателей»:

<b>Наименование типа показателя</b>	<b>Описание</b>
Бюджетный	Плановые и фактические показатели, характеризующие исполнение бюджетов бюджетной системы РФ.
Статистический	Показатели, определенные Федеральным планом статистических работ.
Региональный	Показатели субъектов РФ.
Плановый	Целевые индикаторы, определенные ФЦП, ДРОНД, федеральными, региональными отраслевыми стратегиями и прочими НПА.
Ведомственный	Специфические показатели, необходимые для анализа деятельности ФОИВ.
Данные из негосударственных источников	Данные, предоставляемые негосударственными организациями.
Данные хозяйствующих субъектов	Данные, предоставляемые хозяйствующими субъектами.
Международный	Показатели международной статистики.

Таблица 2.2. «Виды справочников по показателю»

<b>Вид справочника</b>
Территория/регион
Глава (ГРБС; ГАДБ; ГАИФ)
КБК
Вид средств
Справочник бюджетов
ОКВЭД
ОКАТО
ОКСМ

Типы показателей и виды справочников при необходимости могут расширяться собственными значениями

Рекомендации по расширению справочников приведены ниже.

***Лист «Информация о показателях». Таблица 1.1 (Общие сведения о потребителе)***

Указываются общие сведения о ФОИВ, заполняющем ТКМВ потребителя информации:

- Код главы бюджетной классификации ФОИВ – указывается код главы бюджетной классификации ФОИВ–потребителя информации;
- Наименование органа (организации) – указывается полное наименование органа (организации)-потребителя информации;
- Ф.И.О. и должность ответственного лица – указывается Ф.И.О. и должность лица, ответственного за заполнение ТКМВ потребителя;
- E-mail – указывается контактный адрес электронной почты ответственного за заполнение ТКМВ потребителя;
- Контактный телефон – указываются контактные данные лица, ответственного за заполнение ТКМВ потребителя.

***Лист «Информация о показателях». Таблица 1.2 (Описание функциональных задач ФОИВ)***

В соответствии с общими принципами заполнения ТКМВ потребителя информации, описанными выше, определяется полный перечень функциональных задач ФОИВ. Для этого необходимо проанализировать текущую деятельность структурных подразделений ФОИВ, положения о ФОИВ, положения о



структурных подразделениях ФОИВ и прочие НПА, определяющие направления деятельности, цели, полномочия, функции и задачи ФОИВ.

Результатом анализа должен стать перечень основных функциональных задач, для реализации которых ФОИВ необходимо получать аналитическую информацию от других ведомств и иных внешних источников.

При заполнении таблицы необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер показателя;
- Наименование функциональной задачи – указывается краткое сущностное наименование функциональной задачи, для решения которой необходима аналитическая информация, предоставляемая ведомствами и иными внешними источниками;
- Описание функциональной задачи – приводится расширенное пояснение по составу деятельности в рамках данной функциональной задачи;
- Ссылка на пункт положения о ФОИВ, положения о структурном подразделении ФОИВ или иного НПА, определяющего функциональную задачу – указывается ссылка на пункт положения о ФОИВ, положения о структурном подразделении ФОИВ или иного нормативного документа, определяющего функциональную задачу;
- Код функциональной задачи – указывается код функциональной задачи, который формируется следующим образом: «Ф/NN/XX», где «Ф» - постоянный символ, «NN» - номер структурного подразделения ФОИВ, отвечающего за выполнение функциональной задачи (в соответствии с внутренними нормативными документами, положениями), «XX» - порядковый номер функциональной задачи для данного структурного подразделения. Если задача относится к нескольким структурным подразделениям, то в качестве номера структурного подразделения указывается код «00».

Например, «Ф/01/01» означает, что данная задача выполняется структурным подразделением 01, и имеет порядковый номер в данной ТКМВ - 1;

- Структурное подразделение, ответственное за выполнение задачи – указывается наименование структурного подразделения ФОИВ, ответственного за выполнение указанной функциональной задачи;
- Ф.И.О. специалиста, ответственного за заполнение показателей по функциональной задаче - указывается Ф.И.О. и должность специалиста ФОИВ, ответственного за заполнение ТКМВ потребителя по данной функциональной задаче;
- Контактная информация специалиста (e-mail, тел.) – указывается контактный адрес электронной почты, телефон специалиста, ответственного за заполнение таблицы показателей по задаче.

## ***Лист «Информация о показателях». Таблицы 1.3. (Требуемые базовые показатели, получаемые из внешних источников)***

### **Таблица 1.3.1. Показатели Федерального казначейства**

При заполнении таблицы 1.3.1. «Показатели Федерального казначейства» указываются требуемые для выполнения функциональных задач показатели типа «Бюджетный», источником по которым является Федеральное казначейство Российской Федерации.

В таблице значениями по умолчанию заполнены следующие столбцы:

- № - порядковый номер предлагаемого показателя;
- Наименование показателя –наименование показателя, который ведется в Федеральном казначействе Российской Федерации и доступен для передачи данному ФОИВ-потребителю;
- Единица измерения – единица измерения показателя в информационной системе Федерального казначейства;
- Периодичность предоставления показателя – имеющиеся варианты периодичности предоставления данных по показателю;
- Справочники по показателю в соответствии со спецификацией, приведенной в Таблице 2.2 – справочники, актуальные для данного показателя.

Данные столбцы представлены в справочном формате и не подлежат изменению.

При заполнении таблицы необходимо указать:

- Необходимость передачи данных – указывается необходимость передачи данных по показателю в логическом формате («да» или «нет»).

В том случае, если приведенный перечень бюджетных показателей Федерального казначейства не является исчерпывающим, необходимо указать недостающие показатели и их источники в таблице 1.3.4.

### **Таблица 1.3.2. Показатели Федерального плана статистических работ (ФПСР)**

При заполнении таблицы 1.3.2 «Показатели Федерального плана статистических работ» указываются требуемые для выполнения функциональных задач показатели типа «Статистический», данные по которым содержатся в Федеральном плане статистических работ.

При заполнении таблицы необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер строки;
- Раздел ФПСР – в соответствии с Федеральным планом статистических работ, утвержденного Распоряжением Правительства № 671-р указывается номер раздела (подраздела) ФПСР в котором содержится требуемая данному ФОИВ информация;
- Наименование официальной статистической информации - указывается наименование официальной статистической информации из раздела, указанного в столбце «Раздел ФПСР». Наименование официальной

статистической информации приводится в соответствии с Распоряжением Правительства № 671-р;

- Наименование показателя – указывается наименование требуемых показателей данного раздела.;
- Предоставляется ли данный показатель от поставщика в настоящее время - указывается информация о том, предоставляется ли данный показатель в настоящее время, в соответствии со следующей кодификацией: «1» - да, показатель передается в автоматическом режиме, «2»- да, показатель передается не в электронном виде, «3» - нет, не передается;
- Требуемая оперативность предоставления данных - указывается требуемая оперативность предоставления данных. Для этого необходимо указать срок (количество дней) после предоставления данных субъектом статистического учета, по истечению которого требуется предоставление информации по показателю за период

### **Таблица 1.3.3. Плановые показатели (целевые индикаторы)**

При заполнении таблицы 1.3.3 «Плановые показатели (целевые индикаторы)» указываются требуемые для выполнения функциональных задач показатели типа «Плановый», данные (плановые значения) по которым содержатся в Федеральных целевых программах, стратегических и иных нормативных документах.

При заполнении таблицы необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер строки;
- Наименование нормативного документа – указывается нормативный документ - источник плановых данных по показателю (ФЗП, Стратегия, иное);
- Наименование показателя –перечисляются необходимые показатели данного документа. Если нужны все показатели из данного документа, указывается код "1".

### ***Лист «Информация о показателях». Таблица 1.3.4 (Показатели из других внешних источников)***

При заполнении таблицы необходимо перечислить все необходимые для выполнения функций ФОИВ показатели, которые необходимо получать из других ведомств или иных внешних источников.

Каждому показателю ставится в соответствие функциональная задача ФОИВ, а также атрибуты, описывающие потребности в его предоставлении и текущую ситуацию.

При заполнении таблицы необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер показателя;

- Код функциональной задачи - указывается код соответствующей функциональной задачи из Таблицы 1.2.;
- Наименование показателя - указывается наименование требуемого показателя;
- Тип показателя - указывается код соответствующего типа показателя из Таблицы 2.1 (Лист «Типы показателей»). В случае невозможности соотнесения данного показателя с predetermined типами, необходимо добавить в перечень типов собственный тип, согласно процедуре обновления справочников, указанной ниже;

Каждый показатель может быть отнесен только к одному типу показателей;

- Единица измерения - указывается единица измерения для показателя;
- Предоставляется ли данный показатель от поставщика в настоящее время - указывается информация о том, предоставляется ли данный показатель в настоящее время, в соответствии со следующей кодификацией: «1» - да, показатель передается в автоматическом режиме, «2»- да, показатель передается не в электронном виде, «3» - нет, не передается;
- Необходимая глубина периода измерения показателя - указывается максимальный временной срез показателя: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год;
- Требуемая периодичность предоставления показателя - указывается код требуемой периодичности предоставления показателя: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год;
- Текущая периодичность предоставления показателя потребителю - указывается код периодичности предоставления показателя потребителю: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год. Если показатель на текущий момент не предоставляется, указывается символ «-»;
- Требуемая оперативность предоставления данных - указывается требуемая оперативность предоставления данных. Для этого необходимо указать срок (количество дней) после закрытия периода, по истечению которого требуется предоставление информации по показателю за период;
- Текущая оперативность предоставления данных - указывается текущая оперативность предоставления данных. Для этого необходимо указать количество дней после закрытия периода, по прошествии которых получается информация по показателю на текущий момент. Если показатель на текущий момент не предоставляется, указывается символ «-»;
- Требуемые справочники по показателю в соответствии со спецификацией, приведенной в Таблице 2.2 - указываются требуемые справочники по показателю в соответствии со спецификацией, приведенной в Таблице 2.2. Для этого необходимо указать коды справочников, необходимых для данного

показателя в соответствии со справочником, приведенным в Таблице 2.2. Если для показателя необходимо несколько справочников, они указываются списком, для их разделения используется символ «;».

Если по данному показателю отсутствует необходимый справочник, нужно добавить соответствующий справочник в перечне (в рамках процедуры обновления справочников, описанной ниже);

- Примечания к перечню справочников – при необходимости указываются примечания к перечню справочников;
- Орган или организация, ответственные за предоставление показателя - указывается полное наименование органа, ответственного за предоставление данных по показателю (в привязке к каждому справочнику по показателю, в том случае если они устанавливаются разными органами). Если показатель предоставляется из иных внешних ресурсов, необходимо указать ссылки на данные ресурсы;
- Код главы по БК ФОИВ, ответственного за предоставления данных по показателю - указываются первые три цифры кода КБК соответствующего ФОИВ. Код главы по БК ФОИВ заполняется только, если поставщиком данных является ФОИВ;
- Основание для использования показателя (нормативные и правовые акты) - указывается основание для включения/использования данного показателя: реквизиты и ссылка на конкретный пункт документа (ссылка на нормативно-правовые акты, Федеральные законы, целевые программы, ДРОНД, ФАИП и иные нормативные документы).

Если использование показателя не определяется НПА, указывается код – 0;

- Дополнительная информация – при необходимости указывается дополнительная информация по показателю.

#### **Таблица 1.4 Требуемые составные показатели (рассчитываемые ФОИВ на базе информации из других внешних источников)**

При заполнении таблицы необходимо перечислить все необходимые для выполнения функций ФОИВ показатели, которые рассчитываются непосредственно ФОИВ на базе информации, полученной из других источников.

Каждому показателю ставится в соответствие функциональная задача ФОИВ, а также атрибуты, описывающие потребности в предоставлении данных для его расчета и текущую ситуацию по ним.

При заполнении таблицы, необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер показателя;

- Код функциональной задачи - указывается код соответствующей функциональной задачи из Таблицы 1.2;
- Наименование показателя - указывается наименование показателя;
- Тип показателя - указывается код соответствующего типа показателя из Таблицы 2.1 (Лист «Типы показателей»). В случае невозможности соотнесения данного показателя с predetermined типами, необходимо добавить в перечень типов собственный тип, согласно процедуре обновления справочников, указанной ниже.

Каждый показатель может быть отнесен только к одному типу показателей;

- Единица измерения - указывается единица измерения показателя;
- Необходимая глубина периода измерения показателя - указывается максимальный временной срез показателя: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год;
- Требуемая периодичность измерения показателя - указывается код требуемой периодичности измерения показателя: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год;
- Текущая периодичность измерения показателя - указывается код текущей периодичности измерения показателя: «1» - день, «2» - месяц, «3» - квартал, «4» - год;
- Требуемая оперативность предоставления данных для расчета показателя - указывается срок (количество дней) после закрытия периода, по истечению которого необходимо получать данные для расчета показателя за период;
- Требуемые справочники по показателю в соответствии со спецификацией, приведенной в Таблице 2.2 - указываются коды справочников, необходимых для данного показателя в соответствии с перечнем, приведенным в Таблице 2.2. Если для показателя необходимо несколько справочников, они указываются списком, для их разделения используется символ «;»;
- Примечания к перечню справочников - при необходимости указываются примечания к перечню справочников, приведенных в столбце № 10;
- Источник показателя - указывается наименование информационной системы-поставщика показателя. Если показатель рассчитывается не в информационной системе, указывается код – 0;
- Основание для использования показателя - указывается основание для включения/использования данного показателя: реквизиты и ссылка на конкретный пункт документа (ссылка на нормативно-правовые акты, Федеральные законы, целевые программы, ДРОНД, ФАИП и прочие нормативные документы);

Если использование показателя не определяется НПА, указывается код – «0».

- Ссылка на источник данных, содержащий описание метода расчета показателя - указывается ссылка на источник данных, содержащий описание метода расчета показателя. Если источник данных отсутствует, указывается код – 0;
- Дополнительная информация – при необходимости указывается дополнительная информация по показателю.

## **Обновление справочников ТКМВ потребителя**

На Листах «Типы показателей» и «Справочники», приведены справочники, необходимые для заполнения ТКМВ. При необходимости, ФОИВ, заполняющий ТКМВ, может дополнить справочники собственными значениями. Для этого необходимо в соответствующую таблицу добавить строку с описанием собственного типа показателя или собственного справочника по показателю.

### ***Лист «Типы показателей», Таблица 2.1.***

При добавлении собственного типа показателя на лист «Типы показателей» необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер типа показателя;
- Наименование типа показателя – указывается наименование собственного типа показателя, который предоставляется ведомствами или иными внешними источниками;
- Код типа показателя – указывается код собственного типа показателя. Код собственных типов показателей заполняется в следующем формате: «СобТ/ХХ/У», где «ХХ» - номер структурного подразделения ФОИВ, который ввел тип показателя, «У» - порядковый номер типа показателя;
- Описание – указывается определение типа показателя; при возможности указывается ссылка на соответствующий пункт нормативного документа, характеризующего тип показателя;
- Поставщики данных – указываются поставщики данных по указанному типу показателей (органы исполнительной власти, нормативные документы, иные источники).

### ***Лист «Справочники», Таблица 2.2.***

При добавлении собственного вида справочника по показателю необходимо указать:

- № - указывается порядковый номер справочника;
- Вид справочника – указывается наименование справочника. Рекомендуется использовать ссылку на конкретный (общероссийский) справочник, в

разреze которого необходим показатель, предоставляемый ведомствами или иными внешними источниками;

- Код справочника – указывается код вида справочника. Код собственного вида справочника по показателям необходимо заполнять в следующем формате: «СобСп/ХХ/У», где «ХХ» - номер структурного подразделения ФОИВ, введившего справочник, «У» - порядковый номер справочника;
- Значения – указывается перечень значений справочника или приводится ссылка на соответствующий нормативный акт, справочник или форму. Заполняется только для собственных видов справочников.