

**УТИЛИТА ФОРМИРОВАНИЯ УНИКАЛЬНЫХ  
ИДЕНТИФИКАТОРОВ НАЧИСЛЕНИЯ**

---

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПОНЕНТ МНОГОУРОВНЕВОЙ  
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ "СПЕКТР"**

**Руководство пользователя**

на 17 листах

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>НАЗНАЧЕНИЕ УТИЛИТЫ ФОРМИРОВАНИЯ УИН.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>УСТАНОВКА УТИЛИТЫ НА КОМПЬЮТЕР.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>ПОРЯДОК РАБОТЫ С УТИЛИТОЙ .....</b>	<b>10</b>
4.1	Запуск утилиты .....	10
4.2	Управление утилитой.....	11
4.3	Настройка параметров печатающего устройства .....	12
4.4	Подготовка к формированию идентификаторов начисления .....	13
4.5	Печать идентификаторов начисления.....	15
<b>5</b>	<b>КОНТАКТЫ.....</b>	<b>17</b>

## 1 ВВЕДЕНИЕ

Указанием ГУ ГИБДД МВД Российской Федерации от 27.12.2013 года № 13/12-349 в целях соблюдения требований статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а так же Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), утверждённого приказом Казначейства России от 30.11.2012 года № 19н, предусматривающих передачу администраторами доходов бюджета информации, необходимой для осуществления перевода денежных средств, посредством направления оператору ГИС ГМП извещений о начислениях, содержащих в обязательном порядке уникальный идентификатор начисления (УИН), предписано обеспечить в случае наложения сотрудниками Госавтоинспекции административного штрафа наличие в постановлениях по делам об административных правонарушениях уникального идентификатора начисления.

Указанием предлагается размещать данный УИН на постановлениях по делам об административных правонарушениях, сформированный вместо серии и номера постановления, а так же штриховой код в кодировке Code 128, содержащий информацию об УИН.

Этим же указанием утверждены правила формирования данного уникального идентификатора начисления. УИН должен состоять из ряда уникальных федеральных кодов, кода типа документа, двухзначного кода региона, где вынесено постановление, порядкового номера и контрольного разряда, обеспечивающего контроль правильности написания и дальнейшего чтения УИН.

Постановления по делам об административных правонарушениях, на которых отсутствует УИН, могут быть использованы только для вынесения предупреждений, а так же при прекращении производства по делу.

В тоже время, имеется значительный запас бланков постановлений по делам об административных правонарушениях, напечатанных типографским способом, на которых УИН отсутствует. Уничтожение таких бланков и печать новых потребует определённых финансовых затрат. Нанесение на такие бланки УИН позволило бы использовать их без ограничений, что значительно экономит бюджетные средства.

## 2 НАЗНАЧЕНИЕ УТИЛИТЫ ФОРМИРОВАНИЯ УИН

Утилита предназначена для формирования на печатающем устройстве пакета уникальных идентификаторов начислений, предназначенных для размещения на бланках постановлений по делам об административных правонарушениях, напечатанных типографским способом.

Формирование УИН осуществляется на листах бумаги формата А4 в табличной форме, где каждому идентификатору соответствует штриховой код. Возможно использование листов, на которых размещены самоклеющиеся «стикеры».

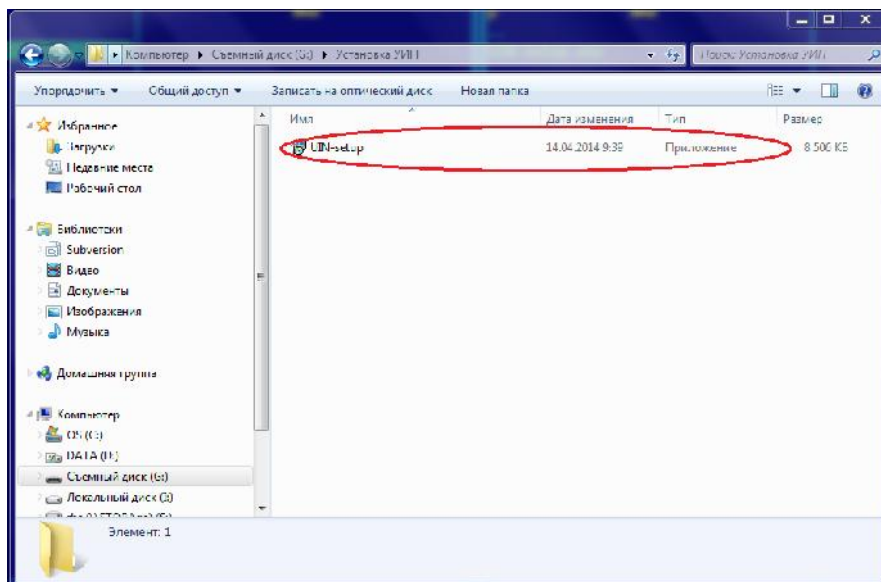
Необходимый идентификатор и его штриховой код можно отделить от общего листа и наклеить в любом удобном месте на бланке постановления по делу об административном правонарушении и его копии, в том числе заклеив отпечатанный в типографии номер постановления.

Формирование идентификаторов и штриховых кодов осуществляется в строгом соответствии требованиям Указания ГУ ГИБДД МВД Российской Федерации от 27.12.2013 года № 13/12-349.

### 3 УСТАНОВКА УТИЛИТЫ НА КОМПЬЮТЕР

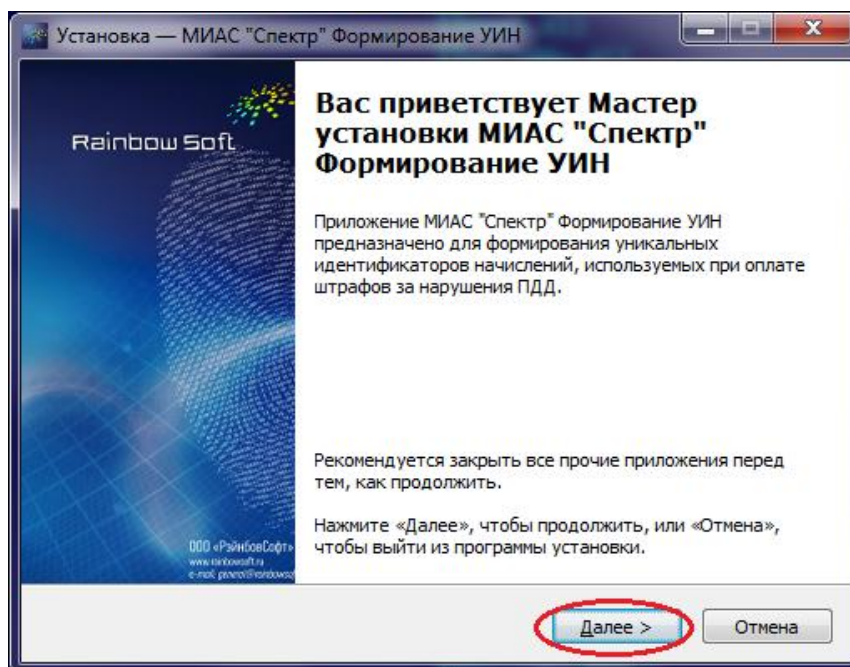
Утилита может быть установлена на любой компьютер, работающий под управлением операционных систем семейства Windows. Каких-либо специальных знаний и требований для установки утилиты не нужно.

Для установки утилиты с помощью проводника Windows или любого другого диспетчера файлов необходимо запустить приложение «UIN-setup.exe» (**Рисунок 1**).



1. Запуск установки утилиты.

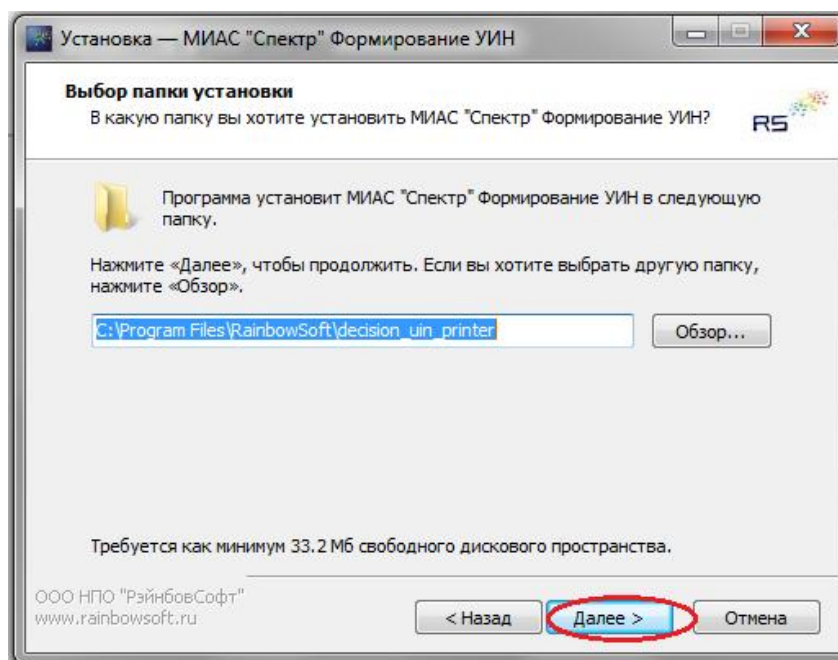
Программа установки выведет на экран компьютера форму приветствия и попросит подтвердить установки утилиты (**Рисунок 2**).



2. Форма приветствия.

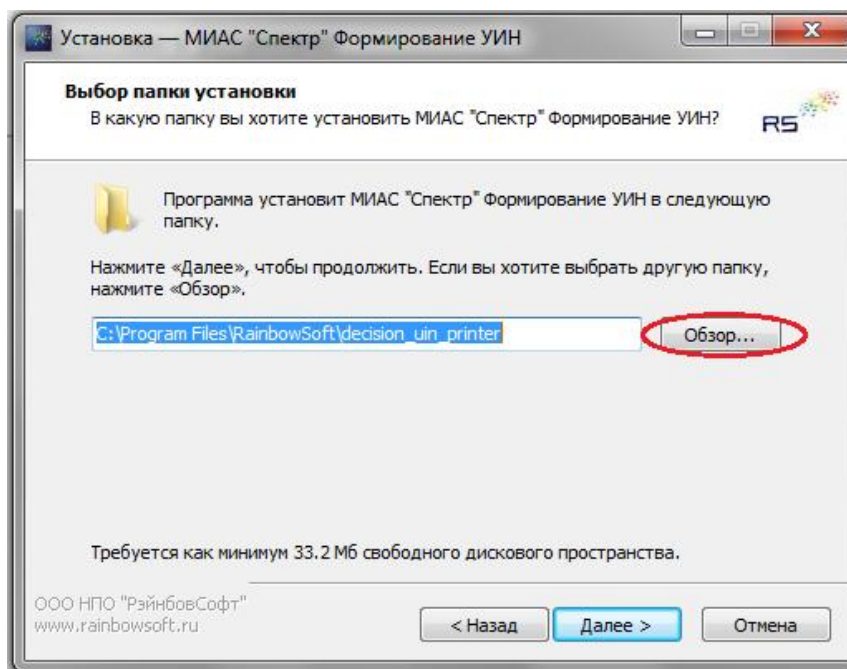
Нажмите кнопку «Далее» на форме.

Программа установки предложит папку на компьютере, где будет размещена утилита. Как правило, достаточно согласиться с предложением «по умолчанию», для чего нужно нажать кнопку «Далее» (**Рисунок 3**).

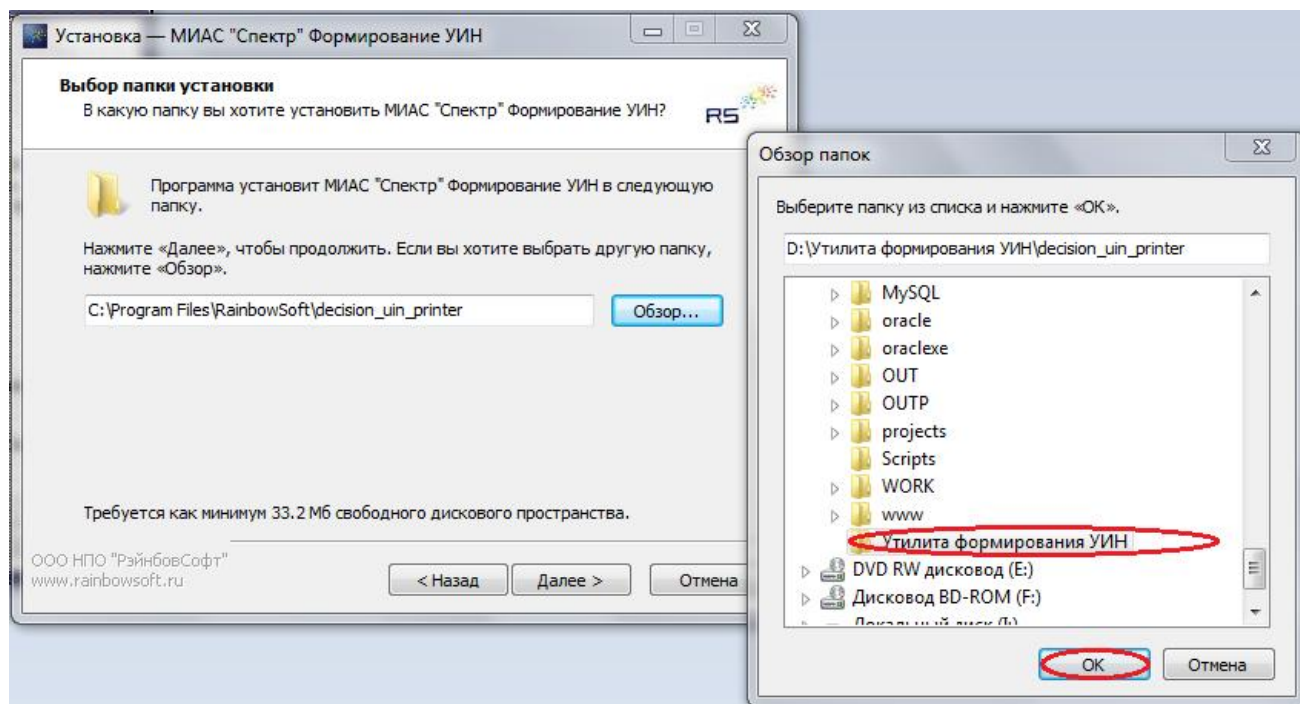


3. Папка, предлагаемая программой установки утилиты «по умолчанию».

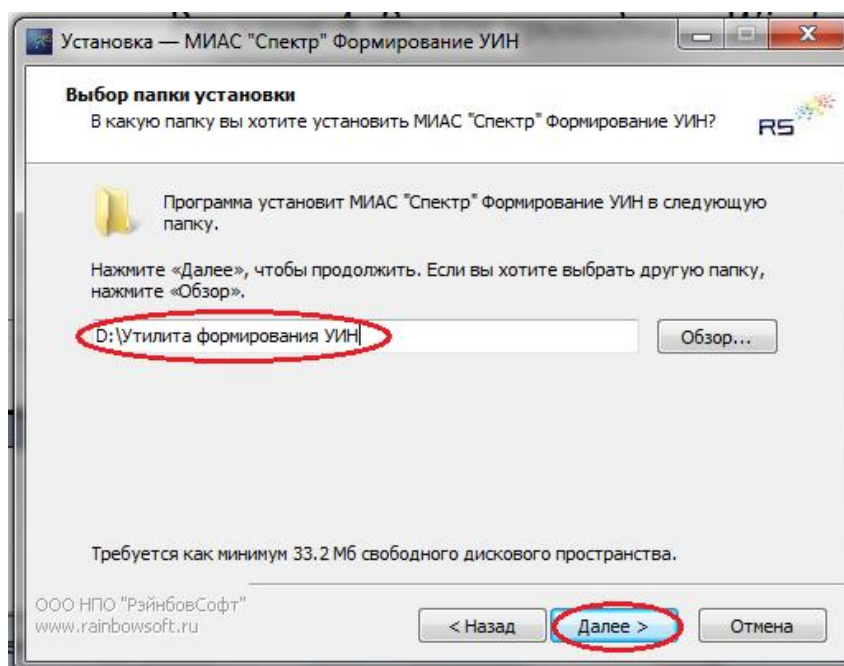
Однако, при необходимости (например, доступ в предложенную папку закрыт администратором компьютера) можно выбрать собственное место расположения утилиты. Для выбора собственной папки необходимо нажать кнопку «Обзор» (**Рисунок 4**). Откроется обычный проводник Windows, где можно указать собственное место для размещения утилиты и, затем, подтвердить выбор, нажав кнопку «Далее» (**Рисунок 5, Рисунок 6**).



4. Вызов проводника Windows.



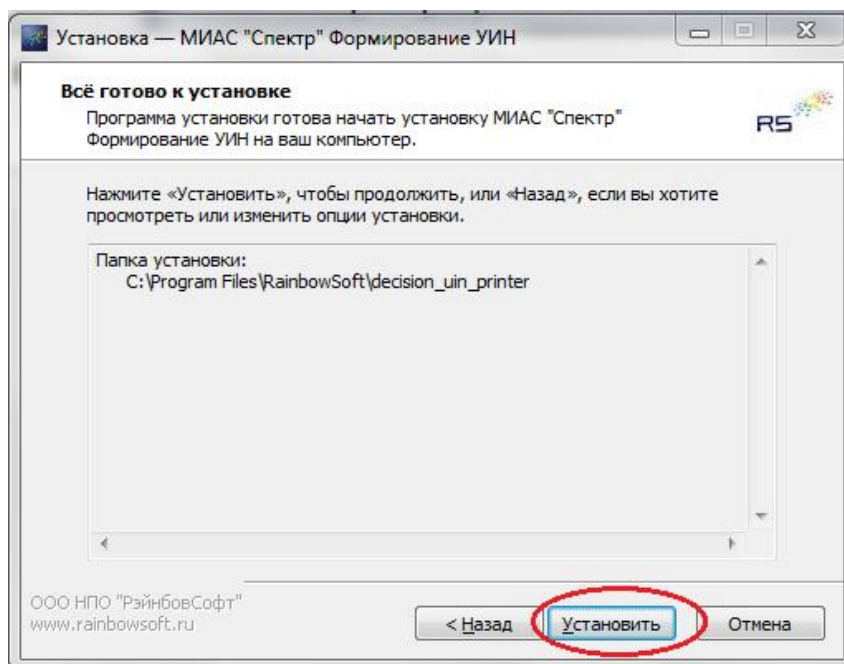
### 5. Выбор новой папки.



### 6. Установка утилиты в собственную папку.

Программа установки проанализирует настройки компьютера, проверит возможность установки утилиты на компьютер и сообщит о своей готовности выполнить необходимые действия (Рисунок 7).

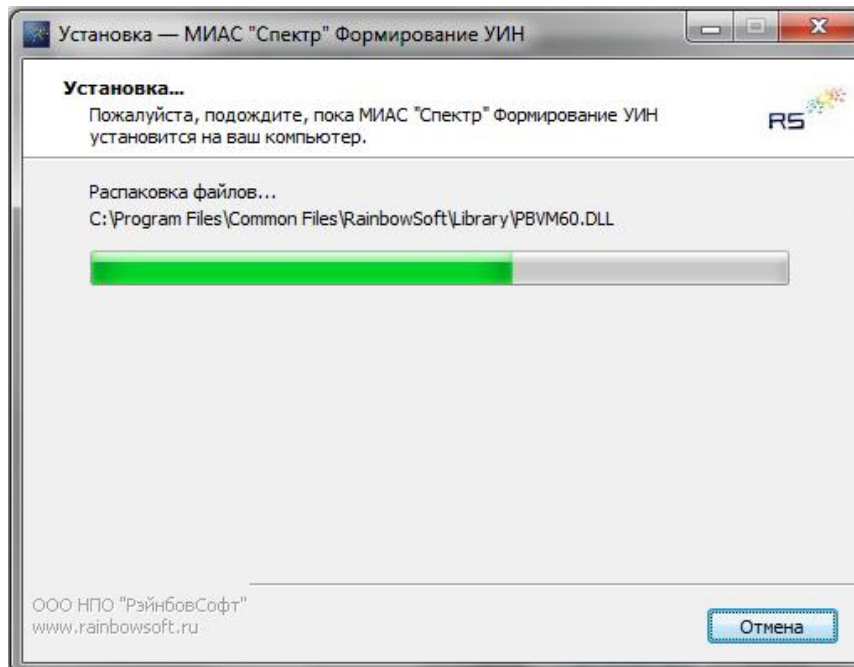




### 7. Готовность к установке утилиты на компьютер.

Нажмите кнопку «Установить».

Программа установки начнёт копировать файлы, выполнять другие необходимые действия, создавать ярлыки. Состояние установки можно увидеть по зелёному индикатору. Установка утилиты будет завершена, когда индикатор заполнит всё отведённое для неё место (**Рисунок 8**).

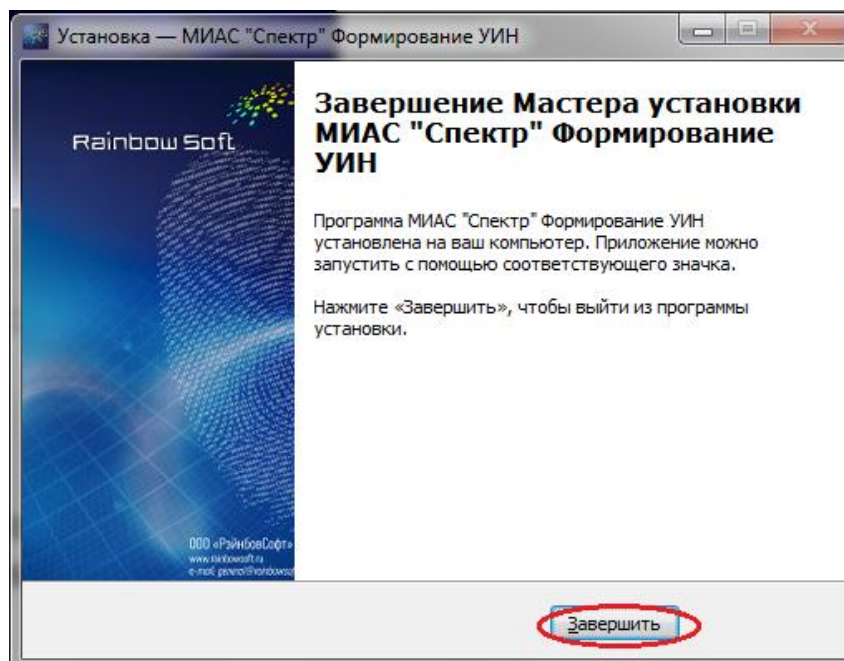


### 8. Процесс установки утилиты.

В случае возникновения каких-либо непонятных сообщений можно прервать установку, нажав кнопку формы «Отмена», перезагрузить компьютер и попробовать ещё раз.

После выполнения всех необходимых действий программа установки выведет на экран компьютера сообщение об успешной установке утилиты на компьютер (**Рисунок 9**).





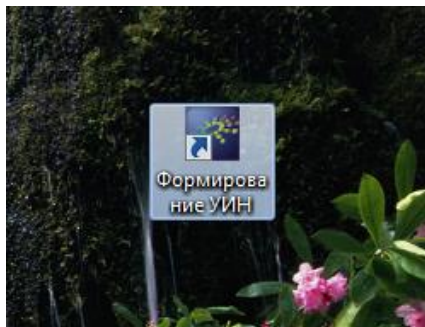
### 9. Завершение установки утилиты.

Нажмите кнопку «Завершить», после чего утилита формирования уникальных идентификаторов начисления будет готова к работе.

## 4 ПОРЯДОК РАБОТЫ С УТИЛИТОЙ

### 4.1 Запуск утилиты

После установки утилиты на компьютер на рабочем столе будет размещён ярлык «Формирование УИН», который и запускает утилиту (**Рисунок 10**).



10. Ярлык утилиты.

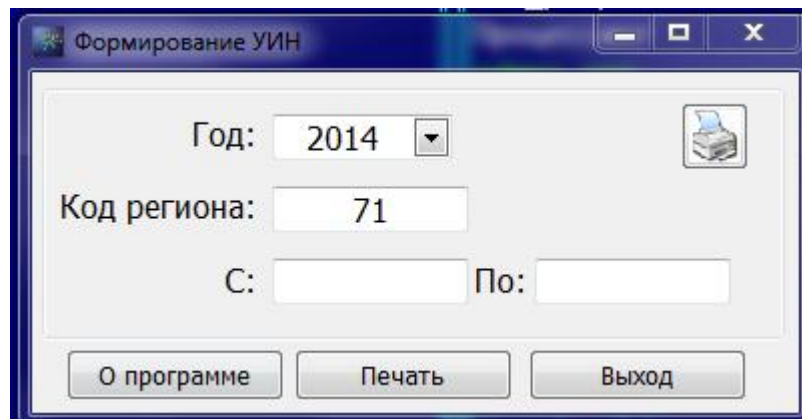
Двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» на ярлыке запустите утилиту.

Пока утилита готовится к работе, на экран будет выведено сообщение о версии, дате создания версии утилиты и организации, её разработавшей (**Рисунок 11**).



11. Подготовка утилиты к работе.

Подождите, пожалуйста, несколько секунд. Утилита подготовит всё необходимое для работы, после чего на экран компьютера будет выведено рабочее окно утилиты (**Рисунок 12**).



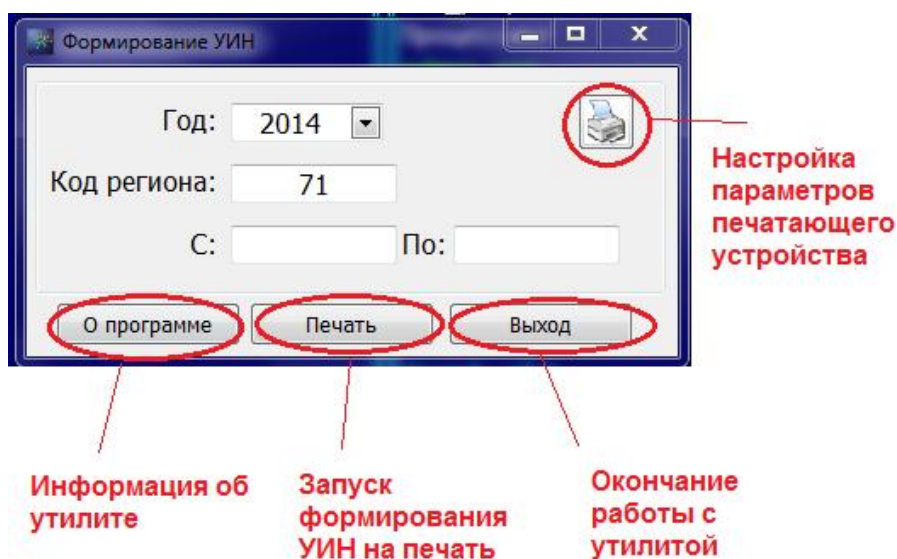
12. Рабочее окно утилиты.

## 4.2 Управление утилитой

Для упрощения работы с утилитой, все управляющие элементы расположены её основной форме. Нет никаких вложенных меню, «горячих» клавиш, которые нужно запоминать.

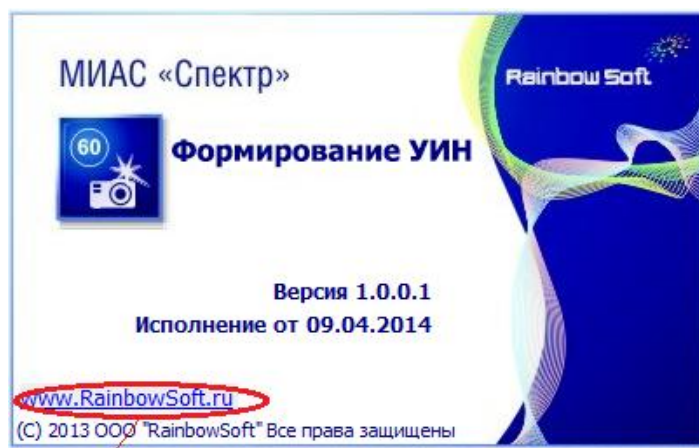
Простота управления утилитой связана с простотой её функционала – утилита позволяет только формировать на печатающем устройстве идентификаторы начисления и их штриховые коды.

Управляется утилита тремя кнопками, расположенными в нижней части (**Рисунок 13**).



13. Элементы управления утилитой.

Кнопка «О программе» позволяет просмотреть версию утилиты, дату создания и перейти на Интернет-сайт компании, её разработавшей (**Рисунок 14**). Конечно, для перехода на сайт требуется подключение к сети Интернет.



Переход на Интернет-сайт

#### 14. Окно сведений об утилите.

Кнопка «Печать» запускает формирование на печатающем устройстве пакета идентификаторов и их штриховых кодов.


Кнопка «Выход» служит для выхода из утилиты при окончании работы с ней.

Кнопка с изображением принтера, расположенная в верхнем правом углу формы, служит для настройки печатающего устройства, на которое должны выводиться идентификаторы и их штриховые коды.

### 4.3 Настройка параметров печатающего устройства

Вновь установленная утилита по нажатию на кнопку «Печать» выводит идентификаторы начисления и их штриховые коды на печатающее устройство, установленное в системе Windows «по умолчанию».

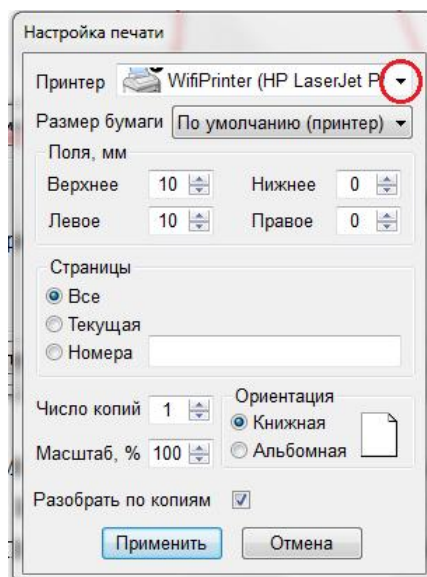
При необходимости осуществить печать на другом печатающем устройстве (принтере) нужно указать его утилите. Для этого необходимо нажать кнопку настройки параметров печатающего устройства (**Рисунок 13**).

В появившемся окне настроек печатающего устройства будут отображены текущий принтер и его параметры. Для изменения текущего печатающего устройства необходимо нажать кнопку «» (**Рисунок 15**) и выбрать требуемый принтер из появившегося списка, после чего нажать кнопку «Применить» (**Рисунок 16**). Галочкой отмечено устройство, используемое в системе Windows «по умолчанию».

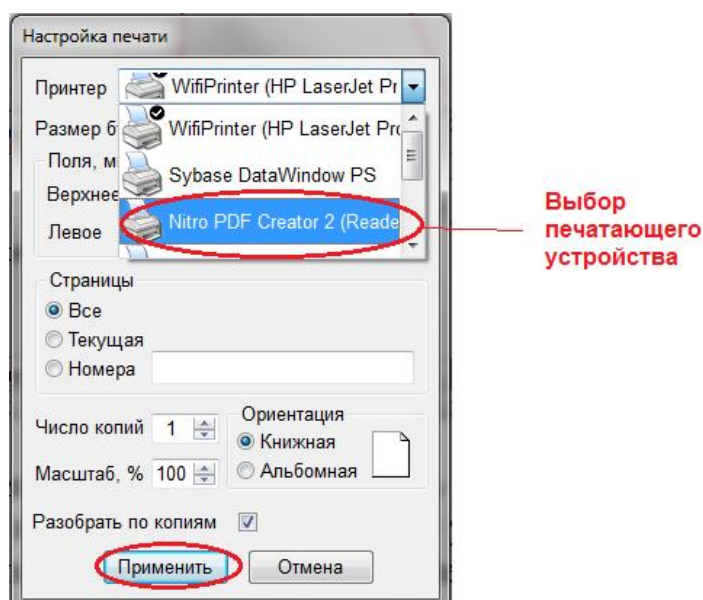
Предварительно необходимо убедиться, что печатающее устройство установлено на компьютере в операционной системе Windows.

Остальные параметры настройки печатающего устройства, размещённые на форме, являются системными и, как правило, не требуют каких-либо изменений и исправлений.

После окончания настройки параметров печатающего устройства (нажатия кнопки «Применить») все выбранные значения будут запомнены утилитой до следующего изменения.



15. Установка печатающего устройства.



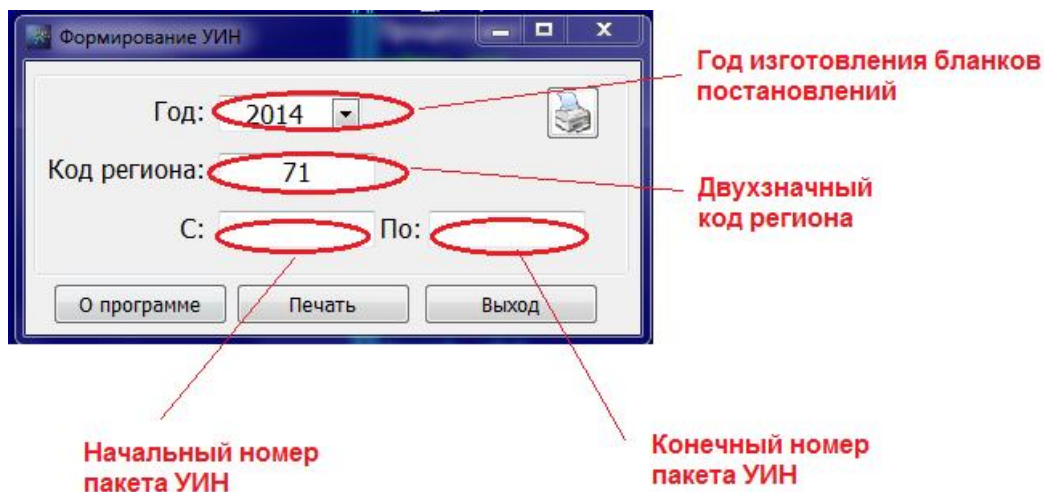
16. Выбор печатающего устройства.

#### 4.4 Подготовка к формированию идентификаторов начисления


В соответствии с указанием ГИБДД МВД Российской Федерации от 27.12.2013 года № 13/12-349 идентификатор начисления, применяемый на постановлениях по делу об административной ответственности должен содержать год изготовления бланка постановления, код региона, где постановление вынесено и порядковый номер от 1 до 999999999. Причём порядковый номер не должен повторяться в течении года.

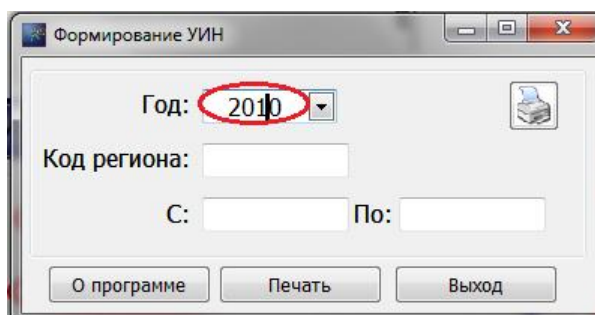
Для выполнения указанных требований, перед формированием идентификаторов на печати, утилите необходимо указать данные значения (**Рисунок 17**).



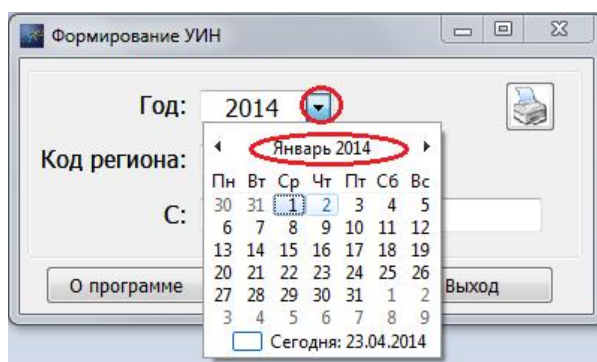


### 17. Подготовка пакета идентификаторов начисления к печати.

Ввести год изготовления бланков постановлений можно ввести как с клавиатуры компьютера (**Рисунок 18**), так и выбрав его значение из встроенного календаря, для чего необходимо нажать кнопку «» (**Рисунок 19**)

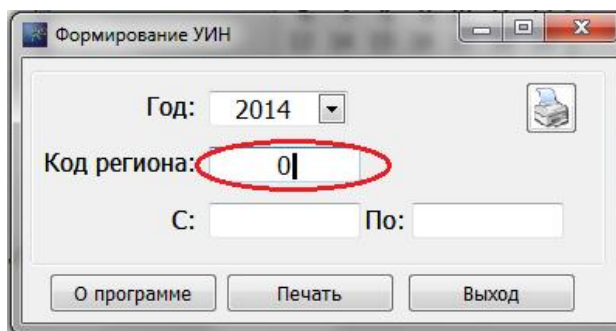


### 18. Ввод года изготовления бланков постановлений вручную.

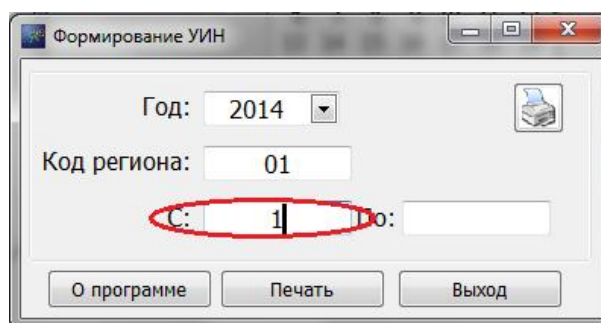


### 19. Выбор года изготовления постановления из календаря.

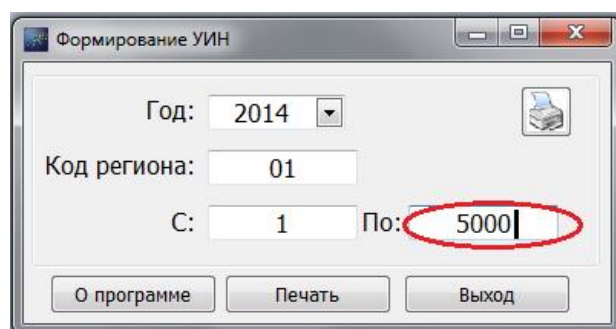
Код региона, начальный и конечный номера пакета идентификаторов можно ввести только с клавиатуры компьютера (**Рисунок 20**, **Рисунок 21**, **Рисунок 22**).



20. Ввод двухзначного кода региона.



21.

















22. Ввод конечного номера пакета идентификаторов.

#### 4.5 Печать идентификаторов начисления

После заполнения значений, необходимых для формирования идентификаторов начисления достаточно нажать кнопку утилиты «Печать» (**Рисунок 13**), после чего весь необходимый пакет будет направлен на печатающее устройство. Предварительно необходимо убедиться, что в выбранное печатающее устройство загружена бумага или листы с самоклеящимися стикерами.

Пример печати пакета идентификаторов представляет **Рисунок 23**



1881000114000000011	 1881000114000000011
1881000114000000011	 1881000114000000011
1881000114000000023	 1881000114000000023
1881000114000000023	 1881000114000000023
1881000114000000038	 1881000114000000038
1881000114000000038	 1881000114000000038
1881000114000000046	 1881000114000000046
1881000114000000046	 1881000114000000046
1881000114000000054	 1881000114000000054
1881000114000000054	 1881000114000000054
1881000114000000062	 1881000114000000062
1881000114000000062	 1881000114000000062
1881000114000000070	 1881000114000000070
1881000114000000070	 1881000114000000070

23. Пример печати пакета идентификаторов.

## 5 КОНТАКТЫ

По всем вопросам связанным как с работой утилиты формирования уникальных идентификаторов начислений, так и с автоматизацией других процессов служебной деятельности Госавтоинспекции возможно обращаться в ООО НПО «Рэйнбософт» по телефонам 8-800-100-78-51, 8-(845-2)-33-88-51 или по электронной почте [general@rainbowsoft.ru](mailto:general@rainbowsoft.ru).

Информацию о направлениях деятельности ООО НПО «Рэйнбософт», предлагаемых продуктах круглосуточно можно получить на Интернет-сайте [www.rainbowsoft.ru](http://www.rainbowsoft.ru).