|  |
| --- |
| Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) |
|  |  |
| Инструкция по работе с утилитой конвертацииCSV-файлов с данными о фактах назначенияв XML-файлы |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| Москва 2021 |

Содержание

[1 Введение 3](#_Toc84519565)

[1.1 Область применения 3](#_Toc84519566)

[1.2 Краткое описание возможностей 3](#_Toc84519567)

[1.3 Требования к ПО 3](#_Toc84519568)

[2 Подготовка данных для конвертации 4](#_Toc84519569)

[2.1 Подготовка CSV-файла 4](#_Toc84519570)

[2.2 Формат CSV-файла 4](#_Toc84519571)

[2.3 Структура полей загружаемого файла: 6](#_Toc84519572)

[2.4 Пример заполнения CSV-файла 10](#_Toc84519573)

[2.5 Правила заполнения блоков «Сведения о получателе» и «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» 12](#_Toc84519574)

[3 Конвертация файлов из формата CSV в формат XML 14](#_Toc84519575)

[4 Проверка успешной передачи данных в ЕГИССО 18](#_Toc84519576)

# Введение

## Область применения

Данная инструкция предназначена для пользователей «Утилиты конвертации CSV-файлов с данными о фактах назначения в XML-файлы» (далее — утилита). В ней содержится информация, необходимая при эксплуатации утилиты.

## Краткое описание возможностей

Утилита выполняет следующие функции:

* конвертирует CSV-файл в XML-файл;
* проводит валидацию XML-файла на соответствие схеме **10.06.S;**
* сохраняет результаты конвертации и валидации в протокол обработки.

## Требования к ПО

Для работы с утилитой требуется платформа Java 6.45 и выше.

# Подготовка данных для конвертации

## Подготовка CSV-файла

Чтобы подготовить CSV-файл на портале ЕГИССО, необходимо последовательно выполнить следующие действия:

1. Зайти в кабинет поставщика информации.
2. Перейти в раздел «Реестр МСЗ».
3. Выгрузить перечень локальных мер и соответствующих им категорий из реестра ЛМСЗ с идентификаторами, которые были присвоены им в ЕГИССО.



Рисунок 1 — Портал ЕГИССО. Реестр МСЗ. Кнопка «Выгрузить»

1. В полученной выгрузке выбрать требуемые сочетания локальных МСЗ и категорий получателей.



Рисунок 2 — Пример выгрузки реестра ЛМСЗ

1. Сформировать файл с фактами назначения в формате CSV с указанием идентификаторов мер и категорий из полученной выгрузки ЛМСЗ.

## Формат CSV-файла

1. Символ разделитель – «;» (точка с запятой).
2. Кодировка – Windows 1251 (кириллица windows).
3. Поле «пол» – строго «М» или «Ж».
4. Поле «Признак использования критериев нуждаемости при назначении МСЗ» – «Да» или «Нет».
5. Дата – в формате ДД.ММ.ГГГГ.
6. Текстовые значения не должны содержать символа «;» – это вызовет ошибку при обработке файла.
7. Для дробных значений (например, сумма выплаты) разделителем должна быть запятая.
8. Суммы должны быть указаны слитно, без разделителей разрядов ("2000,15" это правильно, "2 000.15" это неправильно).
9. Код типа документа должен содержать одно из следующих значений:
10. "01" – Вид на жительство;
11. "02" – Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме 2П;
12. "03" – Паспорт гражданина РФ;
13. "04" – Паспорт иностранного гражданина;
14. "05" – Свидетельство о рождении;
15. "06" – Удостоверение беженца;
16. "07" – Удостоверение личности военнослужащего РФ;
17. "08" – Иные документы.
18. Серия и номер для разных типов документов должны иметь соответствующий документу формат (например: паспорт РФ – серия «9999», номер «999999»).
19. Поле «Код формы предоставления из справочника форм предоставления КМСЗ» должен иметь одно из значений:
20. "01" – Денежная;
21. "02" – Натуральная;
22. "03" – Льготы;
23. "04" – Услуги.
24. Для каждой формы предоставления должны быть заполнены поля в зависимости от формы:
25. Денежная форма:
* Сумма;
1. Натуральная форма:
* Количество;
* Код единицы измерения;
* Сумма-эквивалент;
1. Льгота:
* Количество;
* Код единицы измерения;
* Признак монетизации;
* Сумма-эквивалент;
1. Услуга:
* Количество;
* Код единицы измерения;
* Сумма-эквивалент.
1. Количество фактов назначения в файле – не более 5000.

## Структура полей загружаемого файла:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Описание поля | Имя поля | Тип данных | Обязательность заполнения |
|  | Тип записи | RecType | Перечислимое значение (Fact, Reason, Criteria) | Обязательно.Если поле заполнено значением Fact, то все последующие значения относятся к факту назначения.После строки с типом Fact может быть указано от 0 до N строк с типом Reason. Строка с таким типом содержит информацию о дополнительном родственнике, являющемся основанием для назначения меры.Criteria - строка вставляется после строки Fact для случая, если критериев > 1 |
|  | Идентификатор модифицируемого факта назначения | assignmentFactUuid | uuid | Обязательно, если Тип записи: AlterationBasedOnRecalculation, AlterationBasedOnDeathOrMovingRecalculation, TerminationBasedOnRecalculation, TerminationBasedOnIneligibility, DuplicatesInvalidation, ErrorsInvalidation, AlterationBasedOnPreviousErrors, TerminationBasedOnEndOfRight, TerminationBasedOnEndOfValidityPeriod |
| *Сведения о локальных МСЗ и категориях* |
|  | Идентификатор назначенной МСЗ | LMSZID | uuid | Обязательно |
|  | Идентификатор локальной категории получателей МСЗ | categoryID | uuid | Обязательно |
|  | Код ОНМСЗ, осуществившего назначение | ONMSZCode | Строка(11) | Обязательно |
|  | Код поставщика, если ЛМСЗ была загружена не текущим поставщиком данных | LMSZProviderCode | Строка(11) | Необязательно |
|  | Код поставщика (указывается, если факт был загружен не текущим поставщиком данных) | providerCode | Строка(11) | Необязательно |
| *Сведения о получателе* |
|  | СНИЛС | SNILS\_recip | Строка(11) | Обязательно |
|  | Фамилия | FamilyName\_recip | Строка(100) | Обязательно |
|  | Имя | Name\_recip | Строка(100) | Обязательно |
|  | Отчество | Patronymic\_recip | Строка(100) | Необязательно. При заполнении более одного слова ставится пробел (код символа 32) |
|  | Пол | Gender\_recip | Перечислимое значение (М, Ж) | Обязательно |
|  | Дата рождения | BirthDate\_recip | Дата | Обязательно |
|  | Тип документа | doctype\_recip | Строка(2) | Необязательно |
|  | Серия | doc\_Series\_recip | Строка(20) | Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.14) |
|  | Номер | doc\_Number\_recip | Строка(25) | Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.14) |
|  | Дата выдачи | doc\_IssueDate\_recip | Дата | Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.14) |
|  | Кем выдан | doc\_Issuer\_recip | Строка(200) | Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.14) |
| *Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права* |
|  | СНИЛС | SNILS\_reason | Строка(11) | Обязательно, если заполняется группа полей «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» |
|  | Фамилия | FamilyName\_reason | Строка(100) | Обязательно, если заполняется группа полей «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» |
|  | Имя | Name\_reason | Строка(100) | Обязательно, если заполняется группа полей «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» |
|  | Отчество | Patronymic\_reason | Строка(100) | Необязательно. При заполнении более одного слова ставится пробел (код символа 32) |
|  | Пол | Gender\_reason | Перечислимое значение (М, Ж) | Обязательно, если заполняется группа полей «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» |
|  | Дата рождения | BirthDate\_reason | Дата | Обязательно если заполняется группа полей «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» |
|  | Родственная связь | kinshipTypeCode | Строка(7) | Обязательно к заполнению, если ЛМСЗ является семейной мерой |
|  | Тип документа | doctype\_reason | Строка(2) | Необязательно |
|  | Серия | doc\_Series\_reason | Строка(20) | Обязательно, если заполнено «Тип документа» (п.25) |
|  | Номер | doc\_Number\_reason | Строка(25) | Обязательно, если заполнено «Тип документа» (п.25) |
|  | Дата выдачи | doc\_IssueDate\_reason | Дата | Обязательно, если заполнено «Тип документа» (п.25) |
|  | Кем выдан | doc\_Issuer\_reason | Строка(200) | Обязательно, если заполнено «Тип документа» (п.25) |
| *Сведения о сроках действия назначения* |
|  | Дата принятия решения о назначении | decision\_date | Дата | Обязательно |
|  | Дата начала действия назначения | dateStart | Дата | Обязательно |
|  | Дата окончания действия назначения | dateFinish | Дата | Необязательно |
| *Критерии нуждаемости* |
|  | Признак использования критериев нуждаемости при назначении МСЗ | usingSign | Логический | Обязательно |
|  | Критерии нуждаемости | criteria | Строка(200) | Необязательно |
|  | Код критерия нуждаемости | criteriaCode | Строка(10) | Обязательно, если у назначаемой МСЗ в реестре локальных МСЗ указаны критерии нуждаемости |
| *Cведения о фактах назначения* |
|  | Код формы предоставления из справочника форм предоставления КМСЗ | FormCode | Строка | Обязательно |
|  | Размер (Количество, Сумма) | amount | Денежный тип | Обязательно, если Форма предоставления = 01-Денежная, 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга |
|  | Код единицы измерения по справочнику ЕГИССО | measuryCode | Строка(2) | Обязательно, если Форма предоставления = 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга |
|  | Признак монетизации | monetization | Логический | Обязательно:* если Форма предоставления = 03-Льготы, то значение должно быть «Да»;
* если Форма предоставления = 01-Денежная, 02-Натуральная, 04-Услуга, то значение должно быть «Нет»
 |
|  | Содержание | content | Строка(200) | Необязательно |
|  | Комментарий | comment | Строка(200) | Необязательно |
|  | Сумма-эквивалент | equivalentAmount | Денежный тип | Обязательно, если Форма предоставления = 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга |

## Пример заполнения CSV-файла

Пример заполнения CSV-файла приведен ниже:

«*RecType;assignmentFactUuid;LMSZID;categoryID;ONMSZCode;LMSZProviderCode;providerCode;SNILS\_recip;FamilyName\_recip;Name\_recip;Patronymic\_recip;Gender\_recip;BirthDate\_recip;doctype\_recip;doc\_Series\_recip;doc\_Number\_recip;doc\_IssueDate\_recip;doc\_Issuer\_recip;SNILS\_reason;FamilyName\_reason;Name\_reason;Patronymic\_reason;Gender\_reason;BirthDate\_reason;kinshipTypeCode;doctype\_reason;doc\_Series\_reason;doc\_Number\_reason;doc\_IssueDate\_reason;doc\_Issuer\_reason;decision\_date;dateStart;dateFinish;usingSign;criteria;criteriaCode;FormCode;amount;measuryCode;monetization;content;comment;equivalentAmount*

*Fact;;316d04aa-fad1-4948-94d0-0926c839c501;1c85f0e2-15a3-4510-a717-6805d1efcf2f;A068.000001;;;04316271019;Белозверова;Алла;Геннадьевна;Ж;06.03.1974;03;1117;188098;21.03.2017;УМВД РОССИИ ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ;;;;;;;;;;;;;30.04.2010;01.02.2021;30.05.2021;Нет;;;01;30000;01;Нет;;;*»

## Правила заполнения блоков «Сведения о получателе» и «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права»

1. Если получатель и лицо, являющееся основанием для возникновения права (далее — лицо-основание), один и тот же человек, не заполняйте поля блока «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права».
2. Поля, относящиеся к блоку «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права»:
* СНИЛС(SNILS\_reason);
* Фамилия (FamilyName\_reason);
* Имя (Name\_reason);
* Отчество (Patronymic\_reason);
* Пол (Gender\_reason);
* Дата рождения (BirthDate\_reason);
* Тип документа (doctype\_reason);
* Серия (doc\_Series\_reason);
* Номер (doc\_Number\_reason);
* Дата выдачи (doc\_IssueDate\_reason);
* Кем выдан (doc\_Issuer\_reason).
1. Если получатель и лицо-основание являются разными людьми и лицо-основание представлено в единственном числе, в полях блока «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» укажите сведения о лице-основании.
2. Если в факте назначения требуется перечислить сведения о нескольких физических лицах-основания, информацию о факте назначения представьте в следующем виде:
3. Основная информация о факте назначения указывается в записи, заполненной в соответствии с п. 3.1.3. При этом в поле «Тип записи» (RecType) должно быть указано значение «Fact».
4. Если получатель является лицом-основанием (например, при назначении меры на малоимущую семью, в состав которой входит получатель), не заполняйте поля блока «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права».
5. Если получатель не является лицом-основанием (например, при назначении выплаты в связи с рождением 3-го ребенка), в блоке «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права» укажите сведения об одном из лиц-оснований, отличным от лица-получателя.
6. Сведения о каждом дополнительном лице-основание указываются отдельной записью, следующей за записью, содержащей основные данные. В записи о дополнительных лицах заполняются следующие поля:
7. поле «Тип записи» (RecType) – должно быть указано значение «Reason»;
8. поля блока «Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права»;
9. во всех остальных полях указываются пустые значения.
10. Если в факте назначения требуется указать несколько критериев нуждаемости, информацию о факте назначения представьте в следующем виде:
11. Основная информация о факте назначения указывается в записи, заполненной в соответствии с п. 3.1.3. При этом в поле «Тип записи» (RecType) должно быть указано значение «Fact».
12. Сведения о каждом дополнительном критерии нуждаемости указываются отдельной записью, следующей за записью, содержащей основные данные. В записи о критериях нуждаемости заполняются следующие поля:
13. поле «Тип записи» (RecType) – должно быть указано значение «Criteria»;
14. поля блока «Критерии нуждаемости»;
15. во всех остальных полях указываются пустые значения.

# Конвертация файлов из формата CSV в формат XML

Чтобы сконвертировать данные поставщиков из формата CSV в формат XML, необходимо выполнить следующие действия:

1. Распаковать архив, содержащий утилиту.
2. Запустить приложение «Конвертация CSV файлов». Откроется диалоговое окно:



Рисунок 3 — Диалоговое окно утилиты «Конвертация CSV файлов»

В диалоговом окне все поля обязательны для заполнения

1. Указать код поставщика данных в формате «####», например, «0001».



Рисунок 4 — Заполнение поля о коде поставщика данных

1. Указать папку с исходными CSV-файлами:
2. нажмите на кнопку  , расположенную рядом с полем «Выберите папку с исходными CSV-файлами»;
3. в открывшемся окне выберите нужную папку. Для поиска нужной папки, воспользуйтесь следующими кнопками:
4.  - поиск с помощью проводника;
5.  - стандартные операции win-окна для поиска папки:
*  - переход на уровень выше;
*  - переход в домашнюю папку;
*  - создание новой папки;
*  - отображение элементов в виде списка;
*  - детальное отображение элементов в виде списка.
1. нажмите на кнопку «Open».

|  |
| --- |
| — Выбор папки с исходными CSV файламиРисунок 5 — Выбор папки с исходными CSV файламиУбедитесь, что папка не заархивирована. Если папка заархивирована, необходимо её разархивировать |

1. Аналогичным образом заполнить поле «Выберите папку для сохранения XML-файлов».
2. Нажать на кнопку «Запуск». Запуститься конвертация файлов.

После завершения проверки отображаются:

* краткий протокол, где указывается:
* количество успешно отработанных файлов;
* количество файлов с ошибками;
* общее количество файлов;
* «Журнал обработки», где отображается полный список файлов с результатами проверки.

|  |
| --- |
| — Результат обработки файловРисунок 6 — Результат обработки файлов |

Более подробная информация по обработке файлов и их ошибках содержится в файле протокола проверки (имя файла - <Дата проверки>\_<Код Поставщика>\_popdlog.csv), который формируется в папке, откуда запускалась утилита.

# Проверка успешной передачи данных в ЕГИССО

Чтобы проверить успешность передачи файлов в ЕГИССО, следует:

1. Подписать XML-файл.
2. Перейти в Кабинет поставщика информации. Подробнее см. в Руководстве пользователя ЕГИССО, раздел «Кабинет поставщика информации».
3. Перейти в раздел «Загрузка подписанных XML-файлов».

|  |
| --- |
|  — Загрузка подписанных XML файловРисунок 7 — Загрузка подписанных XML файлов |

1. Выбрать файлы в полях «XML файл с данными» и «Файл с ЭЦП». Размер загружаемых файлов не должен превышать 20 Мбайт.
2. Нажать на кнопку «Начать загрузку файлов».
3. Убедиться, что появилось сообщение об успешные загрузки пакета.
4. Перейти в раздел «Журнал «История взаимодействия»:

|  |
| --- |
| — Журнал «История взаимодействия»Рисунок 8 — Журнал «История взаимодействия» |

1. Чтобы найти протокол загрузки пакета, заполните поля и нажмите на кнопку «Найти»
2. Убедитесь, что все записи загружены без ошибок:

|  |
| --- |
| — Журнал «История взаимодействия»Рисунок 9 — Журнал «История взаимодействия» |