

ЗАО «БАРС Груп»

Подсистема «Биллинговый центр»

Приложение «тонкого» клиента

Модуль «Финансы»

Руководство пользователя

19-13-05.001-06.РП

2015

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.1	Общие сведения	3
1.2	Основные функции Системы	3
2	НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	6
2.1	Запуск Системы.....	6
2.2	Завершение работы с Системой	6
2.3	Главная страница Системы	7
2.4	Основные элементы интерфейса Системы	9
3	УСТАНОВКА ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ.....	10
3.1	Закрытие операционного дня.....	10
3.2	Возврат к предыдущему операционному дню	11
4	РАБОТА С ОПЛАТАМИ	12
4.1	Прием оплат	12
4.2	Отмена распределения пачки оплат	13
4.3	Загрузка пачек оплат	15
4.4	Создание новой пачки оплат	15
4.5	Добавление новой оплаты в пачку оплат	16
4.6	Контроль распределения оплат.....	20
4.7	Учет распределенных оплат в сальдо лицевых счетов	24
4.8	Расчет сальдо по перечислениям контрагентам	25
4.9	Поиск ошибок в оплатах	26
4.10	Поиск ошибок распределения.....	26
5	РАБОТА С ПЕРЕЧИСЛЕНИЯМИ КОНТРАГЕНТАМ	28
5.1	Расчет сальдо по перечислениям контрагентам	28
5.2	Перечисления контрагентам.....	29

1 Введение

1.1 Общие сведения

Система "Биллинговый Центр" (далее по тексту – Система) предназначена для комплексного учета, расчета и приема платежей за жилищно-коммунальные услуги для населения на предприятиях любого типа и размера, осуществляющих обслуживание жилого фонда: товарищества собственников жилья (ТСЖ); управляющие компании; жилищно-строительные кооперативы (ЖСК); единые расчетные центры (ЕРЦ) и другие.

Также Система может быть полезна надзорным органам.

Система обеспечивает отдельный доступ к информации для различных потребителей в зависимости от установленных ограничений (авторизация по адресу пространству, по поставщикам услуг, по функционалу).

Система построена на применении Web-технологий, позволяющих работать в сети Интернет или Инtranет (локальная сеть), поэтому она обладает всеми преимуществами Web-ориентированных приложений, а именно:

- оперативный доступ к информации в любое время и в любом месте, поддерживающем выход в сеть Интернет;
- минимальные требования к мощности ПК-пользователей.

1.2 Основные функции Системы

Основными функциями Системы являются:

- Ведение базы данных домов, квартир, жильцов, арендаторов, поставщиков услуг и т.п.;
- Расчёт начислений по жилищно-коммунальным услугам на основе характеристик жилья, количества жильцов и показаний приборов учёта;
- Расчет начислений по жилищно-коммунальным услугам также без счетчиков (по утвержденным нормативам потребления);
- Автоматизированный перерасчет по услугам;
- Уменьшение размера платы за жилищно-коммунальные услуги при предоставлении их ненадлежащего качества или с перерывами (недопоставки);

- Массовое формирование счетов - фактур (квитанций) с возможностью использования технологии штрих-кодирования (предусмотрено несколько видов счетов: на оплату долга, оплату вперед и т.п.);
- Формирование информационных сообщений для населения на платёжных документах (счетах-фактурах, квитанциях);
- Ведение различных способов (методик) расчета жилищно-коммунальных услуг, соответствующих федеральным и региональным постановлениям;
- Регистрация расходов и показаний приборов учета (индивидуальных, групповых, общеквартирных и общедомовых счетчиков) по коммунальным услугам;
- Расчет потребления услуг по однотарифным и двухтарифным счетчикам;
- Автоматическое распределение общедомового потребления по лицевым счетам, соответствующее федеральным и региональным постановлениям;
- Регистрация проживающих граждан, учет миграции населения;
- Выдача жильцам информационных справок (финансово-лицевой счёт, выписка из домовой книги, поквартирная карточка, акт сверки начислений и оплат, и т.д.);
- Прием и учет платежей населения. Суммы распределяются по услугам конкретных поставщиков в разрезе лицевых счетов;
- Ведение сальдо лицевых счетов и сальдо по перечислениям поставщикам жилищно-коммунальных услуг, при этом сальдо ведется в разрезе операционных дней;
- Ведение архивов изменений данных (начислений, показаний приборов учета, параметров) с указанием даты изменения и пользователя;
- Разграничение прав доступа пользователей по виду доступа (на просмотр, на редактирование, на удаление); по содержимому (по адресам, по характеристикам, по поставщикам услуг и т.д.); по ролям (функциям пользователя);
- Получение общей информации о деятельности управляющей компании (нормативные документы, сальдо компании, и др.);

- Формирование стандартных отчетов (по лицевым счетам, по поставщикам услуг, по параметрам и др.);
- Информационное взаимодействие с программными средствами органов социальной защиты населения;
- Удалённый доступ через Web-браузер специалистов управляющих компаний и поставщиков услуг в целях контроля начислений жилищно-коммунальных услуг и распределения платежей населения.

2 Начало работы с Системой

2.1 Запуск Системы

Для начала работы с Системой определена следующая последовательность действий:

- 1) Запустить интернет браузер двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому интернет обозревателю;
- 2) В открывшемся окне браузера в адресной строке ввести адрес Системы и нажать клавишу Enter;
- 3) На отобразившейся странице идентификации пользователя ввести логин и пароль в соответствующие поля, после чего нажать кнопку «Войти» (рис. 2.1.1). После этого открывается главное окно Системы.

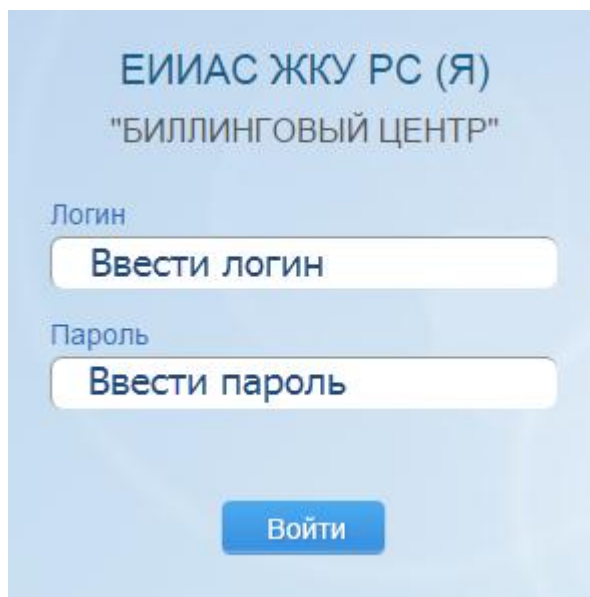


Рис. 2.1.1

После этого на экране отобразится главная страница работы с Системой.

2.2 Завершение работы с Системой

Выход из Системы осуществляется нажатием кнопки «Выйти из системы», расположенной в левом нижнем углу окна (рис. 2.2.1).

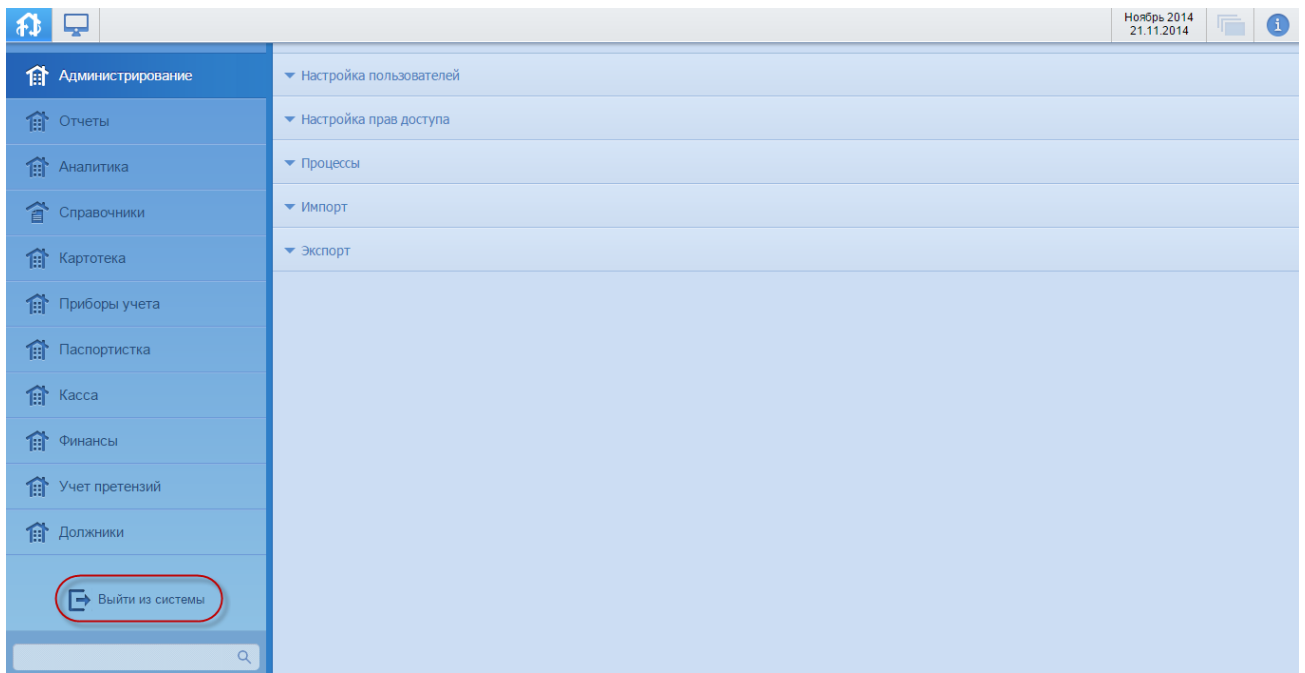


Рис. 2.2.1

После этого Система осуществит переход обратно к странице идентификации пользователя.

2.3 Главная страница Системы

Главная страница Системы содержит следующие элементы интерфейса (рис. 2.3.1):

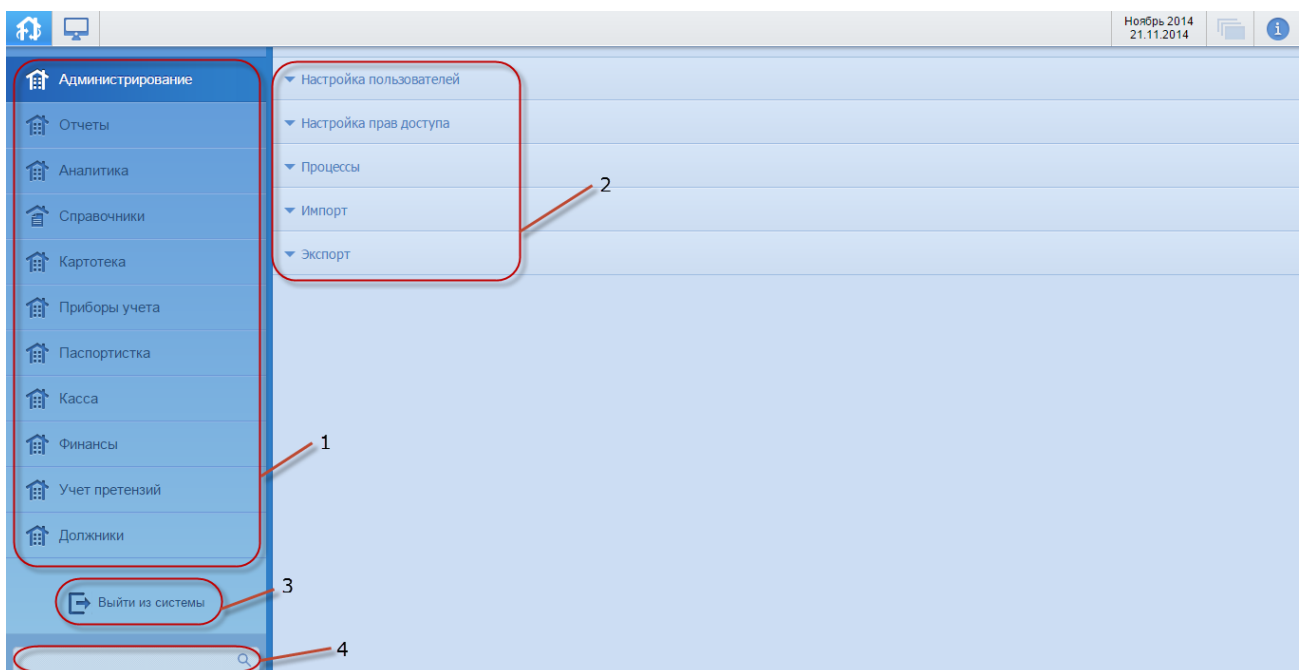


Рис. 2.3.1

1) Панель выбора подсистем Системы (1). Содержит следующие подсистемы:

- «Администрирование»;
- «Отчеты»;
- «Аналитика»;
- «Справочники»;
- «Картотека»;
- «Приборы учета»;
- «Паспортистка»;
- «Касса»;
- «Финансы»;
- «Учет претензий»;
- «Должники».

2) Панель выбора разделов подсистемы (2). Открывается при выборе подсистемы на панели выбора подсистем;

3) Кнопка «Выйти из системы»;

4) Строка поиска Системы. Предназначена для выполнения поиска разделов подсистем Системы по первым буквам наименования. Результаты поиска автоматически отображаются над строкой поиска (рис. 2.3.2).

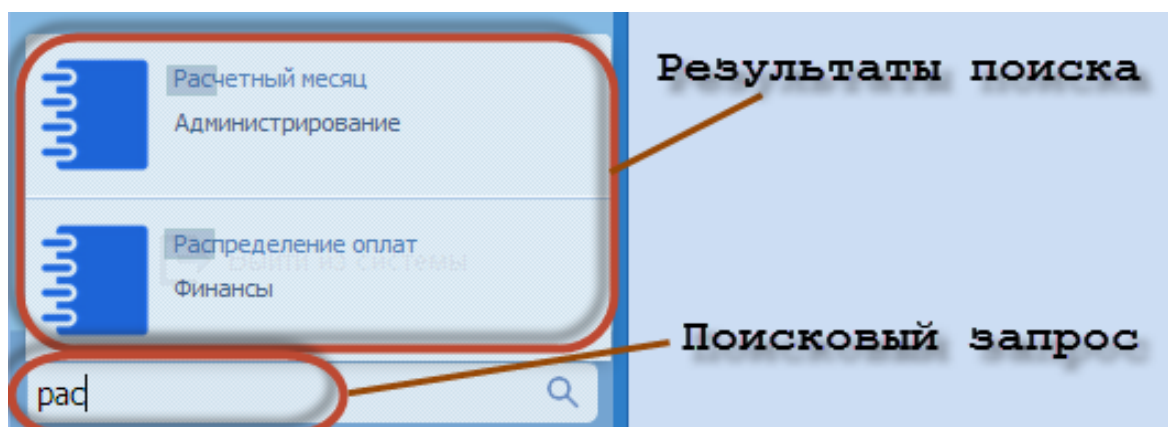
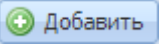
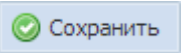
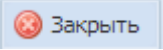




Рис. 2.3.2

2.4 Основные элементы интерфейса Системы

Характерные для большинства рабочих пространств элементы интерфейса Системы отображены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные элементы интерфейса Системы

	Кнопка «Добавить» – используется для добавления новых объектов в Систему
	Кнопка «Сохранить» – используется для сохранения данных в Системе
	Кнопка «Закреть» – используется для закрытия окон Системы
	Кнопка «Редактировать» – используется для перехода к формам редактирования объектов Системы, находящихся в списках
	Кнопка «Удалить» – используется для удаления объектов Системы, находящихся в списках
Страна: <input type="text" value="Россия"/>	Текстовое поле – используется для ввода текстовых данных с клавиатуры
Номер пачки: <input type="text" value="256"/>	Числовое поле – используется для ввода числовых данных с клавиатуры, либо с помощью мыши
Регистрация по месту*: <input type="text" value="Жительства"/>	Выпадающий список – используется для выбора одного из имеющихся значений параметра
Поля для группировки: <div><input type="text" value="Подрядчик, Принципал, Агент"/> <input type="checkbox"/> Операционный день <input checked="" type="checkbox"/> Агент <input checked="" type="checkbox"/> Принципал</div>	Выпадающий список с несколькими параметрами – используется для выбора нескольких имеющихся параметров
Услуга: <input type="text" value="Холодное водоснабжение"/>	Поле с выбором из справочника – используется для добавления справочных параметров в поле ввода данных
Дата рождения*: <input type="text" value="14.05.2014"/>	Поле даты – используется для указания даты, содержит встроенный календарь
<div>л/с <input type="text" value="22"/></div> <div>Абонент <input type="text" value="Иванов"/></div>	Фильтр – используется для поиска объектов в списках по первым символам

3 Установка операционного дня

3.1 Заккрытие операционного дня

Для того чтобы закрыть операционный день в подсистеме «Финансы», определена следующая последовательность действий:

- 1) На главной странице Системы перейти: в любой раздел подсистемы «Финансы» кроме раздела «Контроль распределения оплат»
- 2) В разделе подсистемы "Финансы" нажать кнопку "Опердень" (рис. 3.1.2). Система отобразит окно "Операционный день".

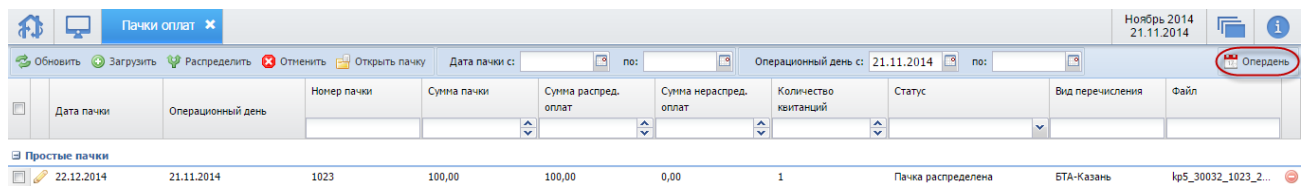


Рис. 3.1.2

- 3) В окне "Операционный день" нажать кнопку "Заккрыть день" (рис. 3.1.3).

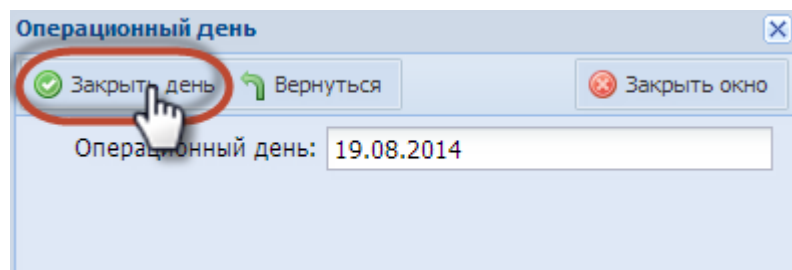


Рис. 3.1.3

- 4) Система отобразит окно сообщения подтверждения операции (рис. 3.1.4). При нажатии на кнопку "Да" в этом окне, операция закрытия операционного дня будет подтверждена и Система закроет текущий операционный день и перейдет к следующему.

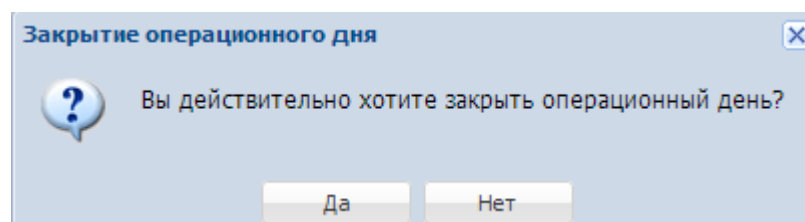


Рис. 3.1.4

3.2 Возврат к предыдущему операционному дню

Для того чтобы вернуться назад, на предыдущий операционный день, в окне "Операционный день" необходимо нажать на кнопку "Вернуться" (рис. 3.2.1).

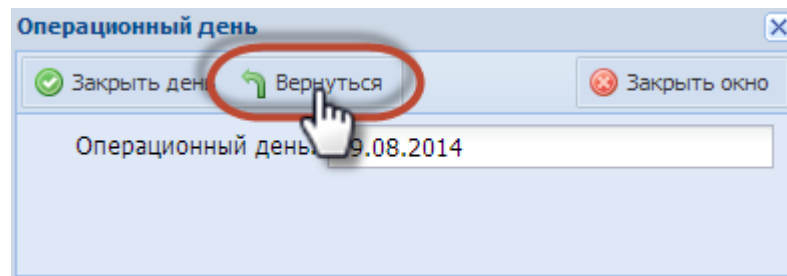


Рис. 3.2.1

После этого Система отобразит окно сообщения подтверждения операции (рис. 3.2.3). При нажатии на кнопку "Да" в этом окне, операция возврата на предыдущий операционный день будет подтверждена и Система закроет текущий операционный день и перейдет на предыдущий.

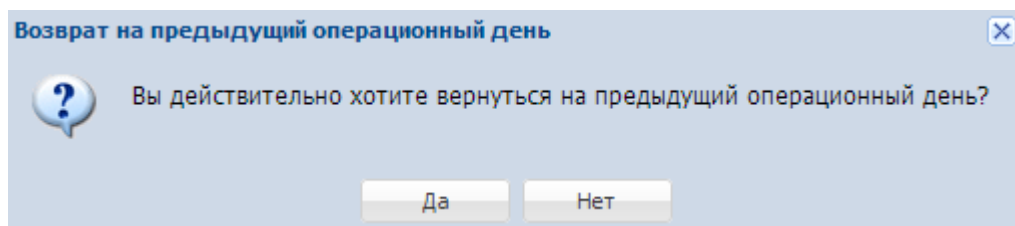


Рис. 3.2.3

4 Работа с платежами

4.1 Прием оплат

Для того чтобы распределить пачку оплат, определена следующая последовательность действий:

- 1) На главной странице Системы перейти: "Финансы" → «Прием оплат» → "Прием оплат" (рис. 4.1.1). Система отобразит подраздел "Пачки оплат", содержащий список пачек оплат.

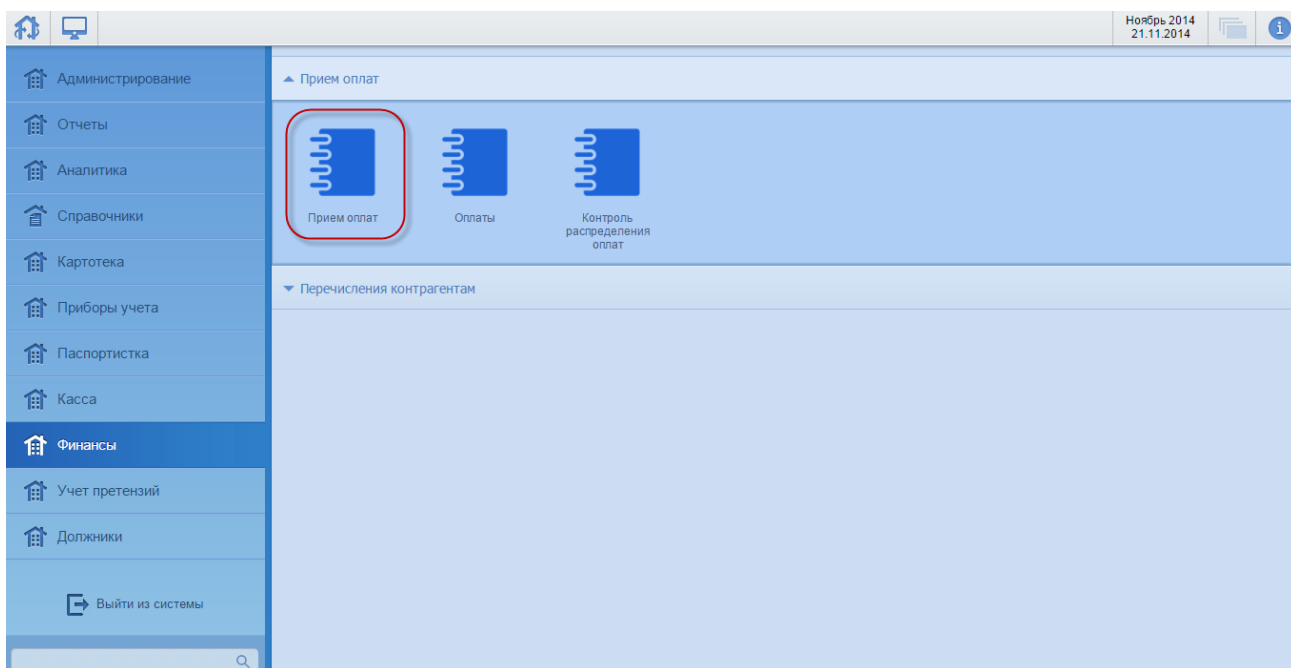


Рис. 4.1.1

- 2) В открывшемся разделе «Пачки оплат» отметить флажком пачку оплат (несколько пачек оплат), которую требуется распределить (рис. 4.1.2). Статус пачки отображается в колонке «Статус».

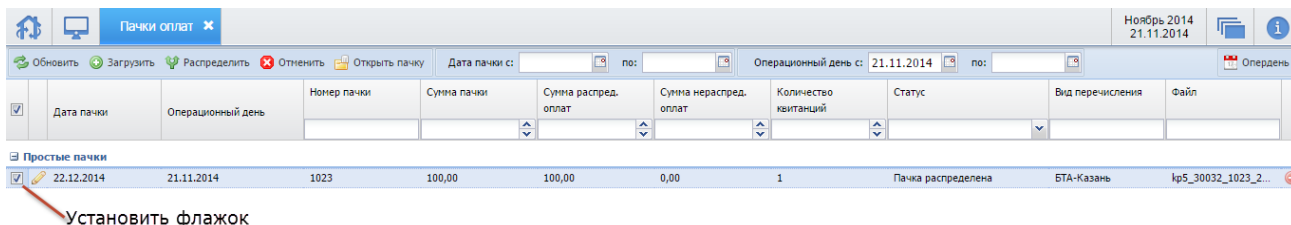


Рис. 4.1.2

- 3) Для запуска процесса распределения пачки нажать кнопку «Распределить» (рис. 4.1.3).

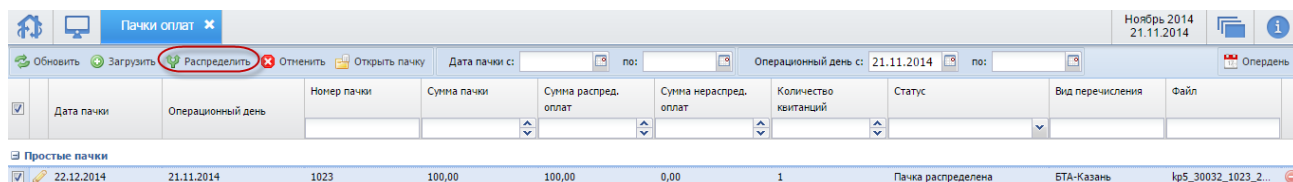


Рис. 4.1.3

После нажатия кнопки **распределить** Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.1.4). При нажатии кнопки **«Да»** в этом окне, операция будет подтверждена и Система запустит процесс распределения пачки.

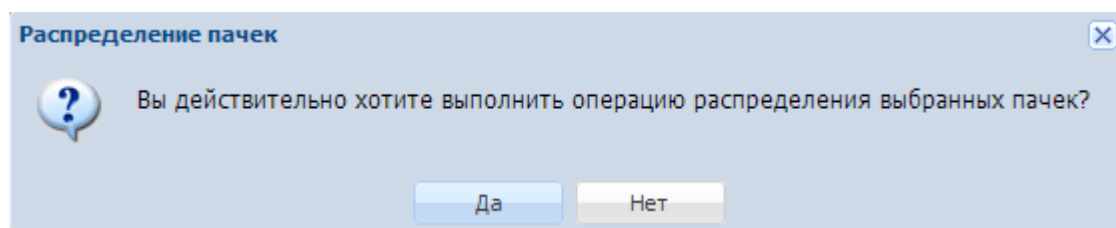


Рис. 4.1.4

После выполнения процесса распределения пачки Система отображает окно **«Выполнено!»**, в котором необходимо нажать кнопку **«ОК»** (рис. 4.1.5).

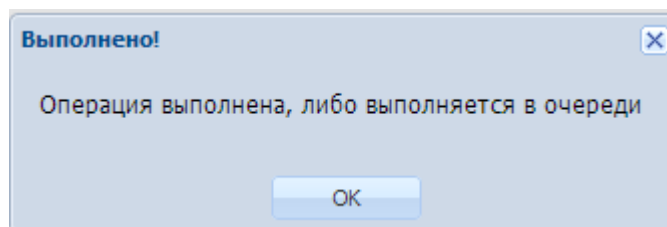


Рис. 4.1.5

При успешном выполнении распределения пачки, пачка приобретет статус **«Пачка распределена»**. В случае, если во время распределения возникли ошибки, пачка приобретет статус **«Пачка распределена с ошибками»**.

4.2 Отмена распределения пачки оплат

Для того чтобы отменить распределение пачки (нескольких пачек) оплат, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе **«Пачки оплат»** отметить флажком распределенную пачку (несколько пачек), распределение которой требуется отменить (рис. 4.2.1).

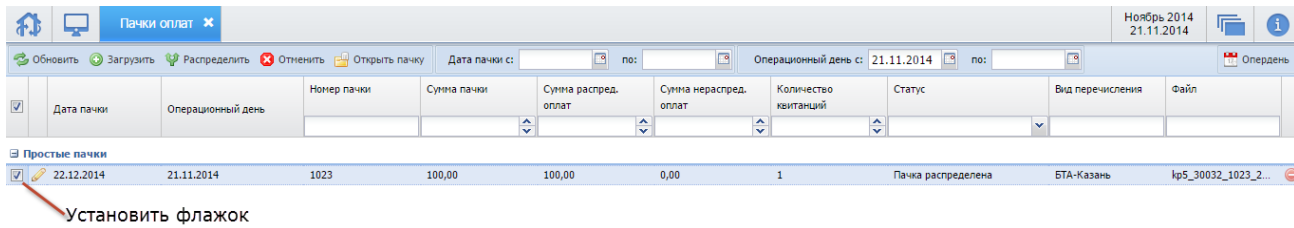


Рис. 4.2.1

2) Нажать кнопку «Отменить» (рис. 4.2.2).

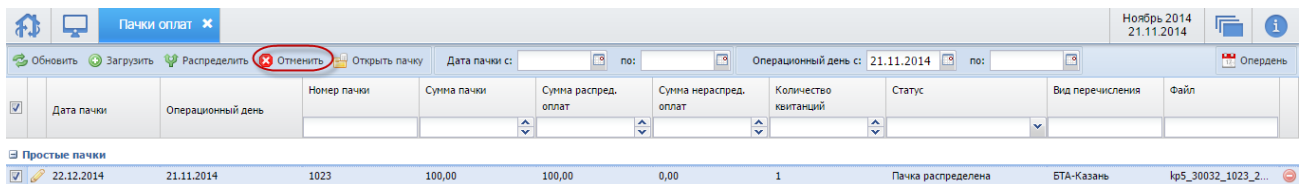


Рис. 4.2.2

После нажатия кнопки отмены Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.2.3). При нажатии кнопки «Да» в этом окне, операция будет подтверждена и распределение пачки оплат будет отменено.

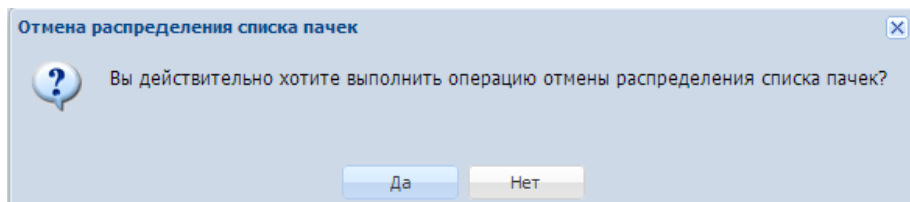


Рис. 4.2.3

После выполнения процесса отмены распределения пачки оплат Система отображает окно «Выполнено!» (Completed!), в котором необходимо нажать кнопку «ОК» (рис. 4.2.4).

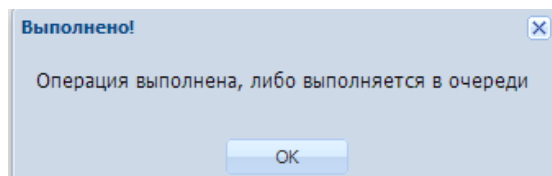


Рис. 4.2.4

4.3 Загрузка пачек оплат

Для того чтобы загрузить пачки оплат в систему, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Пачки оплат» нажать кнопку «Загрузить» (рис. 4.3.1)

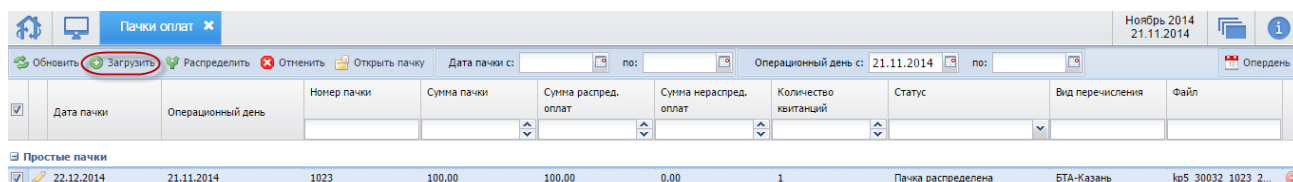


Рис. 4.3.1

- 2) В окне «Загрузка пачки оплат» выбрать файл и нажать кнопку «Сохранить».

4.4 Создание новой пачки оплат

Для того чтобы создать новую пачку оплат в подсистеме "Финансы", определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Пачки оплат» нажать кнопку "Открыть пачку" (рис. 4.4.1).

Система отобразит окно "Новая пачка оплат".

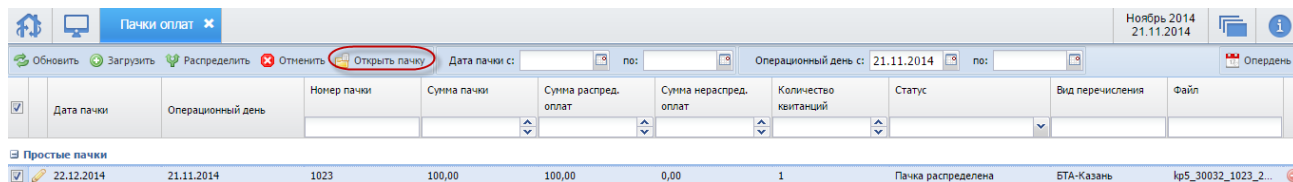


Рис. 4.4.1

- 2) В окне "Новая пачка оплат" необходимо указать основные параметры пачки (рис. 4.4.2):

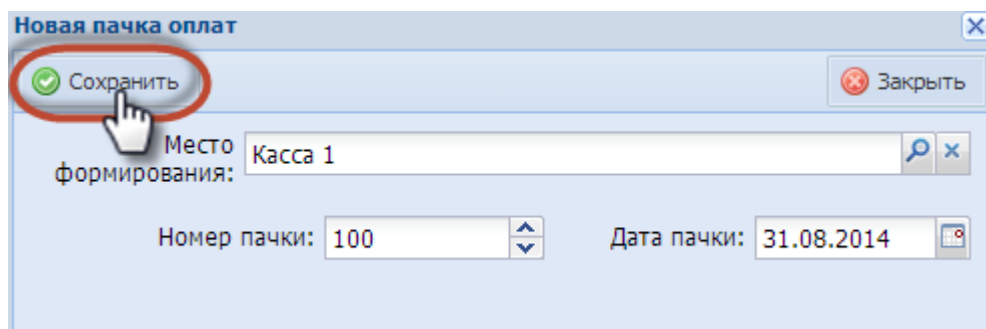



Рис. 4.4.2

- В поле "Место формирования" указать пункт приема оплат, на котором создается пачка. Для этого следует нажать кнопку  в поле "Место формирования", и далее, в открывшемся окне "Выбор элемента" отметить флажком интересующий пункт приема оплат, после чего нажать кнопку "Выбрать" (рис. 4.4.3);

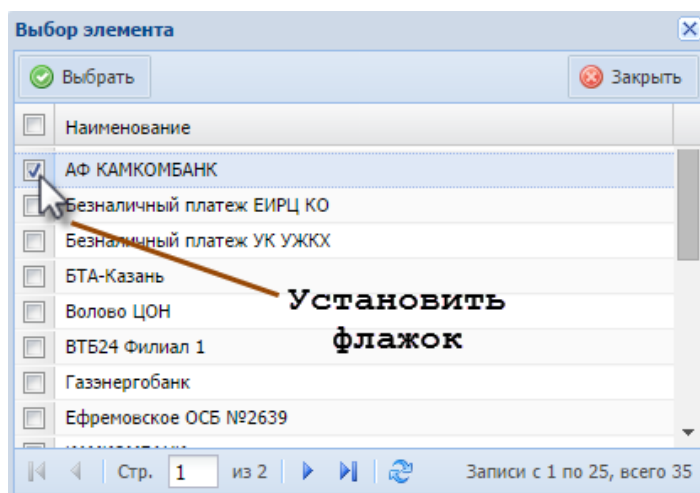


Рис. 4.4.3

- В поле "Номер пачки" система сама присваивает номер создаваемой пачки;
- В поле "Дата пачки" система сама присваивает дату создания пачки;

3) В окне "Новая пачка оплат" нажать кнопку "Сохранить" (рис. 4.4.2).

Система откроет новую пачку для дальнейшего добавления в нее оплат по лицевым счетам.

4.5 Добавление новой оплаты в пачку оплат


Для добавления новой оплаты определена следующая последовательность действий:

- 1) На странице раздела "Оплаты в пачке" нажать кнопку "Добавить" (рис. 4.5.1). Система отобразит окно "Новая оплата".

Рис. 4.5.1

2) В открывшемся окне "Новая оплата" необходимо заполнить поля ввода данных добавляемой оплаты (рис. 4.5.2):

Рис. 4.5.2

- В поле "Лицевой счет" выбрать лицевой счет в Системе, по которому требуется добавить оплату. Для этого следует нажать кнопку  в поле "Лицевой счет", и далее, в открывшемся окне "Выбор элемента" отметить флажком интересующий лицевой счет, после чего нажать кнопку "Выбрать" (рис. 4.5.3);

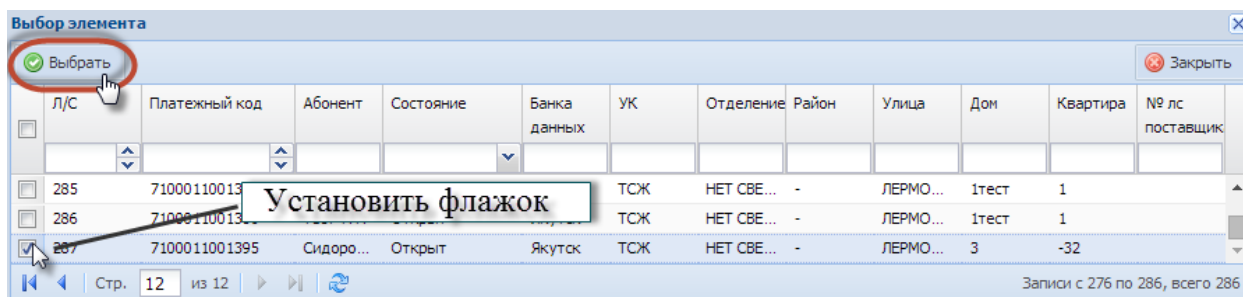


Рис. 4.5.3

- В поле "Сумма платежа" ввести сумму оплаты;
- В поле "Дата оплаты" ввести дату приема оплаты;
- В поле "Месяц оплаты" ввести месяц, за который производится оплата;
- В поле «Вид денег» выбрать вид принимаемых денег;
- В поля «Оплата с», «Оплата по» ввести период оплаты.

Для перехода в карточку выбранного лицевого счета необходимо нажать на кнопку «Перейти» в карточке оплаты (Рис.4.5.4).

Штрих-код:		Штрих-код 2:	
Платежный код:	4000041019984	Сумма платежа:	4702.51
Лицевой счет:	2217, ул.БОЛЬНИЧНЫЙ/БЕЛАЯ ГОРА ПГТ дом 157 корп. 2 кв. -		
Месяц оплаты:	Ноябрь, 2014	Дата оплаты:	23.12.2014
Квартиросъемщик:	Ищенко Е.И.	Состояние:	Открыт
Начислено к оплате:	0	Уже оплачено:	0
Начислено за месяц:	0	Вид денег:	Наличные
Оплата с:		по:	

Рис. 4.5.4

- 3) После заполнения всех необходимых полей в окне "Новая оплата", нажать кнопку "Принять" (рис. 4.5.5). Система сохранит добавленную оплату в пакке оплат и автоматически закроет окно "Новая оплата".

Оплата

Принять Обновить Перейти Закрывать

Штрих-код: Штрих-код 2:

Платежный код: 4000041019984 Сумма платежа: 4702.51

Лицевой счет: 2217, ул.БОЛЬНИЧНЫЙ/БЕЛАЯ ГОРА ПГТ дом 157 корп. 2 кв. -

Месяц оплаты: Ноябрь, 2014 Дата оплаты: 23.12.2014

Квартиросъемщик: Ищенко Е.И. Состояние: Открыт

Начислено к оплате: 0 Уже оплачено: 0

Начислено за месяц: 0 Вид денег: Наличные

Оплата с: по:

Рис. 4.5.5

На этом процесс добавления новой оплаты завершен. Добавленная оплата отображается в списке оплат раздела "Оплаты в пачке" за установленный операционный день (рис. 4.5.6).

Пачки оплат Оплаты в пачке Реестр лицевых счетов

Ноябрь 2014 21.11.2014

Оплаты в пачке

Дата пачки: 23.12.2014 Операционный день: 21.11.2014 Номер пачки: 143

Вид перечисления: Газэнергобанк Статус: Пачка распределена с ошибками Имя файла:

Сумма по пачке: 130464.59 Количество квитанций: 1

Оплаты Сообщения об операциях с пачкой

Обновить Распределить Отменить Добавить

№ оплаты	Дата оплаты	Платежный код	Лицевой счет	Адрес	Оплачено	Операционный день	Статус	Причина
1	23.12.2014	4000041019975	2214	УЛ СТРОИТЕЛЕЙ / БЕЛАЯ ГОРА ПГТ дом 20 кор...	130 464,59		Не распределена	Отсутствуют начисления в лицевом счете за н...

Стр. 1 из 1 Записей: 25 Записи с 1 по 1, всего 1

Рис. 4.5.6

После сохранения оплаты на экране появится полная карточка оплаты (рис. 4.5.7).

Рис. 4.5.7

Чтобы распечатать ЕПД, необходимо нажать кнопку «Квитанция».

Для перехода в карточку лицевого счета, по которому была принята оплата, необходимо нажать кнопку «Перейти».

Распределение принятой оплаты можно просмотреть во вкладке Распределение.

История об операциях с принятой оплатой хранится во вкладке «Сообщение об операциях с оплатой».

4.6 Контроль распределения оплат

Для выполнения контроля распределения оплат определена следующая последовательность действий:

- 1) На главной странице Системы перейти: "Финансы" → «Прием оплат» → "Контроль распределения оплат" (рис. 4.6.1). Система отобразит подраздел "Контроль распределения оплат".

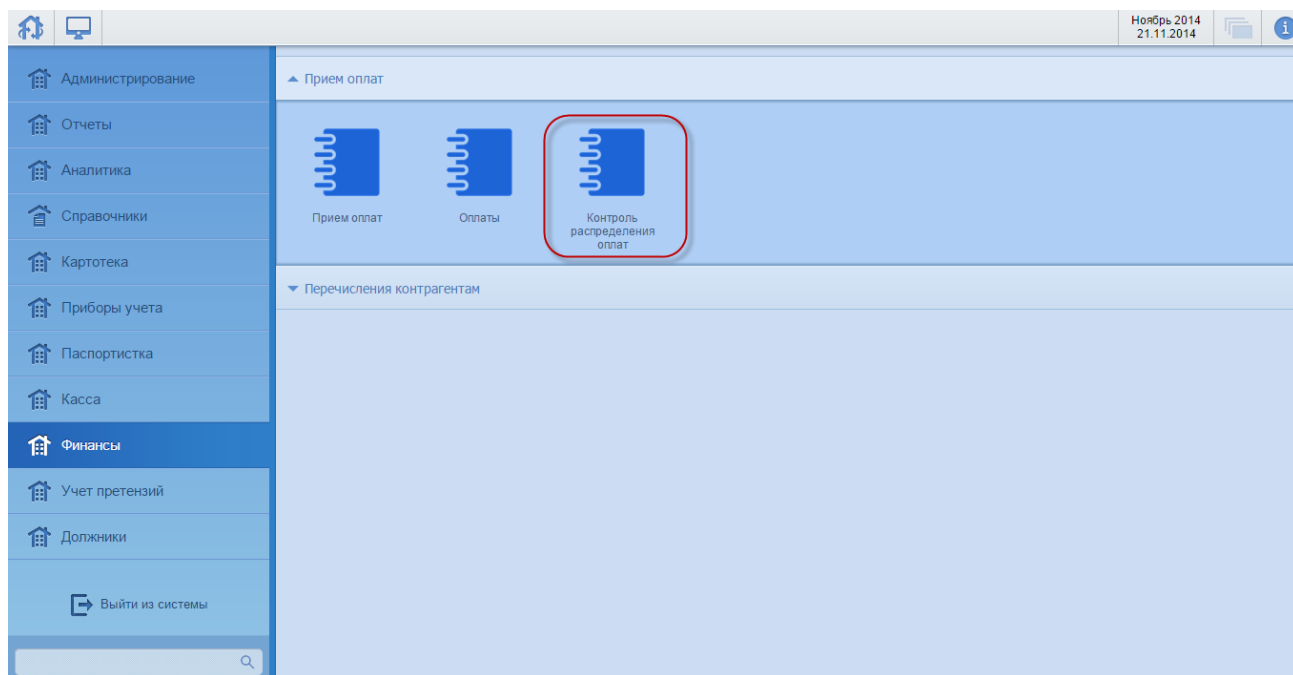


Рис. 4.6.1

- 2) В открывшемся разделе «Контроль распределения оплат» заполнить поля ввода данных блока «Параметры контроля» (рис. 4.6.2):

Рис. 4.6.2

- В выпадающем списке «Банк данных» выбрать локальный банк данных, в котором требуется выполнить контроль распределения оплат;
- В поле «Операционный день с:» указать начальную дату диапазона операционных дней, за который требуется выполнить контроль распределения оплат;
- В поле «По:» указать конечную дату диапазона операционных дней, за который требуется выполнить контроль распределения оплат;

Примечание: Если оставить поле «По:» пустым, Система будет выполнять контроль распределения за один операционный день, указанный в поле «Операционный день с:».

3) Нажать кнопку «Выполнить отчет» (рис. 4.4.3).

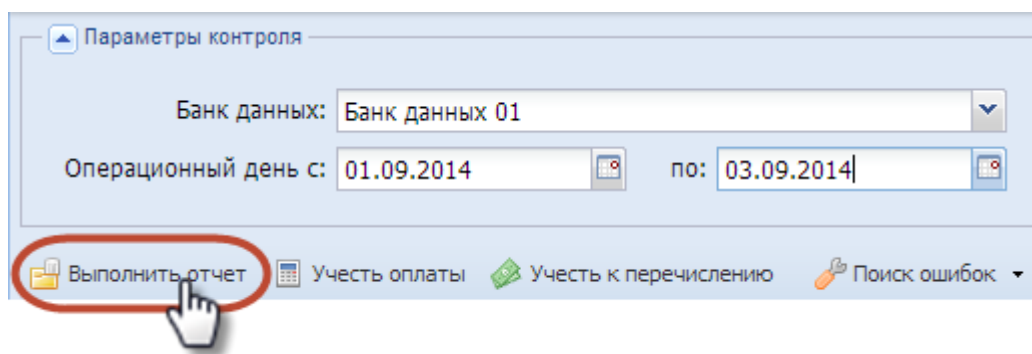


Рис. 4.6.3

После нажатия кнопки «Выполнить отчет» Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.6.4). При нажатии кнопки «Да» в этом окне, операция будет подтверждена и Система запустит процесс формирования отчета контроля распределения оплат.

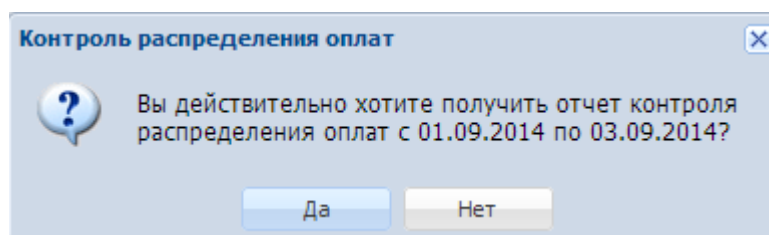


Рис. 4.6.4

По окончании процесса формирования отчета, Система отобразит его на экране (рис. 4.6.5).

Все суммы

Контроль распределения оплат по квитанциям

Дата учета квитанции: с 01.09.2014 по 03.09.2014

Таблица 1. Средства РЦ по банкам данных

	Банк данных	Электронных пачек, шт	Квитанций, шт	Распределено, руб	Учтено в лиц. счетах, руб	Учтено для перечисления, руб
1	Банк данных 01	3	4	87 116.61	87 116.61	87 116.61
	Итого		4	87 116.61	87 116.61	87 116.61

Таблица 2. Средства РЦ по принципалам

	Принципал	Учтено в лиц. счетах, руб	Учтено для перечисления, руб
1	ООО ЖКУ	6.61	6.61
2	ООО УК УЖКХ	87 110.00	87 110.00
	Итого	87 116.61	87 116.61

Контроль распределения оплат по пачкам

Дата учета пачки: с 01.09.2014 по 03.09.2014

Таблица 4. Средства РЦ

	Банк данных	Электронных пачек, шт	Квитанций, шт	Сумма всего, руб	Распределено, руб	Не распределено, руб	
						Всего	в т.ч. в корзине
1	Банк данных 01	3	5	34 600.00			
	Итого		5	34 600.00			



Рис. 4.6.5

При наведении на отчет указателя мыши, в правом нижнем углу отображается панель действий, доступных для выполнения с отчетом. Панель содержит следующие элементы:

	Кнопка масштабирования – вписывает форму платежного документа в размер окна "Просмотр".
	Кнопка масштаба по умолчанию – приводит масштаб отображения формы платежного документа к масштабу по умолчанию.
	Кнопка уменьшения масштаба – уменьшает масштаб формы платежного документа.
	Кнопка увеличения масштаба – увеличивает масштаб формы платежного документа.
	Кнопка сохранения – предназначена для сохранения платежного документа на жесткий диск либо съемный носитель. При нажатии отображается стандартное окно сохранения файла используемого браузера.
	Кнопка вывода платежного документа на печать – предназначена для вывода платежного документа на печать. При нажатии отображается

4.7 Учет распределенных оплат в сальдо лицевых счетов

Для того чтобы выполнить учет оплат в сальдо лицевых счетов, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Контроль распределения оплат» нажать кнопку «Учесть оплаты» (рис. 4.7.1).

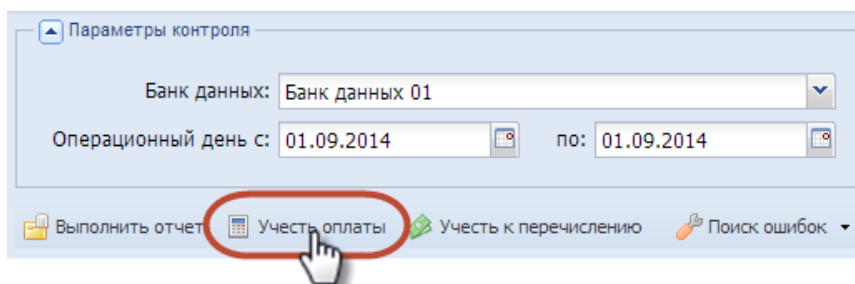


Рис. 4.7.1

- 2) После нажатия кнопки «Учесть оплаты» Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.7.2). При нажатии в этом окне кнопки «Да» операция будет подтверждена и Система выполнит учет оплат в сальдо лицевых счетов, от которых поступили данные оплаты.

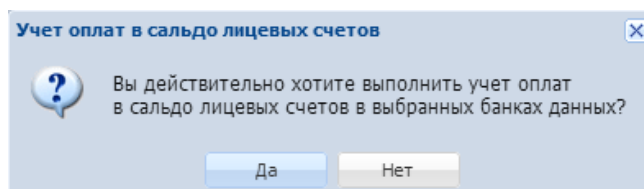


Рис. 4.7.2

- 3) После запуска процесса учета оплат в сальдо лицевых счетов Система отобразит окно «Выполнено успешно!», в котором необходимо нажать кнопку «ОК» (Рис. 4.7.3).

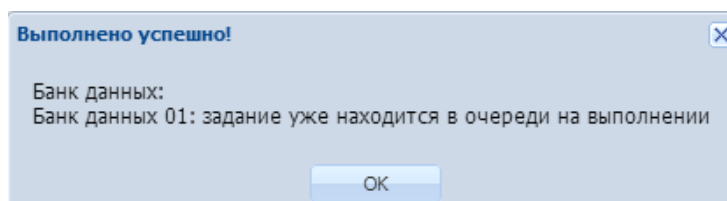


Рис. 4.7.3

После выполнения процесса учета оплат в сальдо лицевых счетов, изменения отобразятся во вкладке «Сальдо по лицевому счету» (доступно в подсистеме «Картотека») для каждого лицевого счета, от которого поступила учтенная оплата.

4.8 Расчет сальдо по перечислениям контрагентам

Для расчета сальдо по перечислениям контрагентам, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Контроль распределения оплат» нажать кнопку «Учесть к перечислению» (рис. 4.8.1).

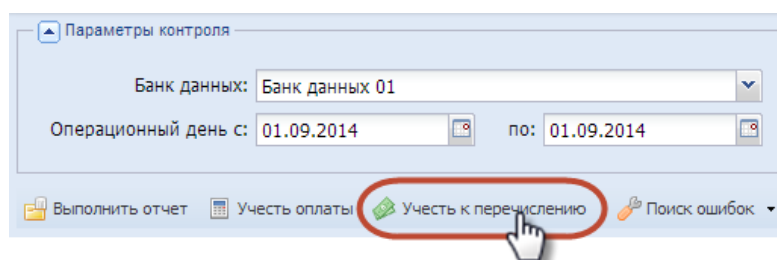


Рис. 4.8.1

- 2) После нажатия кнопки «Учесть к перечислению» Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.8.2), при нажатии в котором кнопки «Да» операция будет подтверждена и Система запустит процесс расчета сальдо по перечислениям контрагентам.

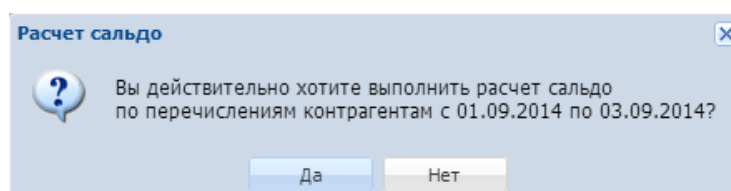


Рис. 4.8.2

- 3) После запуска процесса расчета сальдо по перечислениям Система отобразит окно «Выполнено успешно!», в котором необходимо нажать кнопку «ОК» (рис. 4.8.3).

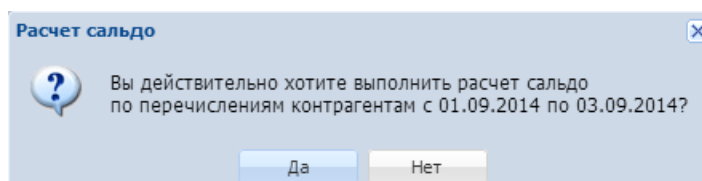


Рис. 4.8.3

4.9 Поиск ошибок в оплатах

Для того чтобы выполнить поиск ошибок в оплатах, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Контроль распределения оплат» нажать кнопку «Поиск ошибок» и выбрать в выпадающем списке пункт «Найти ошибки в оплатах» (рис. 4.9.1).

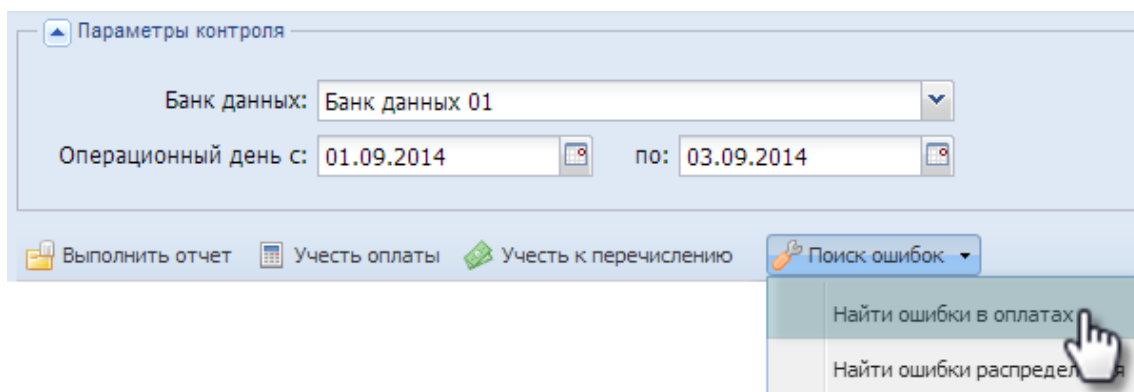


Рис. 4.9.1

- 2) Перед началом поиска ошибок в оплатах Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.9.2), при нажатии в котором кнопки «Да» операция будет подтверждена и Система запустит процесс поиска ошибок в оплатах.

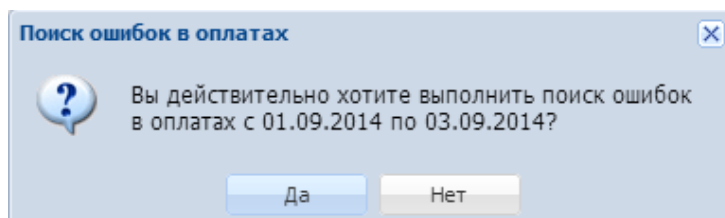


Рис. 4.9.2

- 3) В случае нахождения ошибок в оплатах, необходимо сначала исправить их, и позже снова выполнить контроль распределения.

4.10 Поиск ошибок распределения

Для того чтобы выполнить поиск ошибок распределения, определена следующая последовательность действий:

- 1) В разделе «Контроль распределения оплат» нажать кнопку «Поиск ошибок» и выбрать в выпадающем списке пункт «Найти ошибки распределения» (рис. 4.10.1).

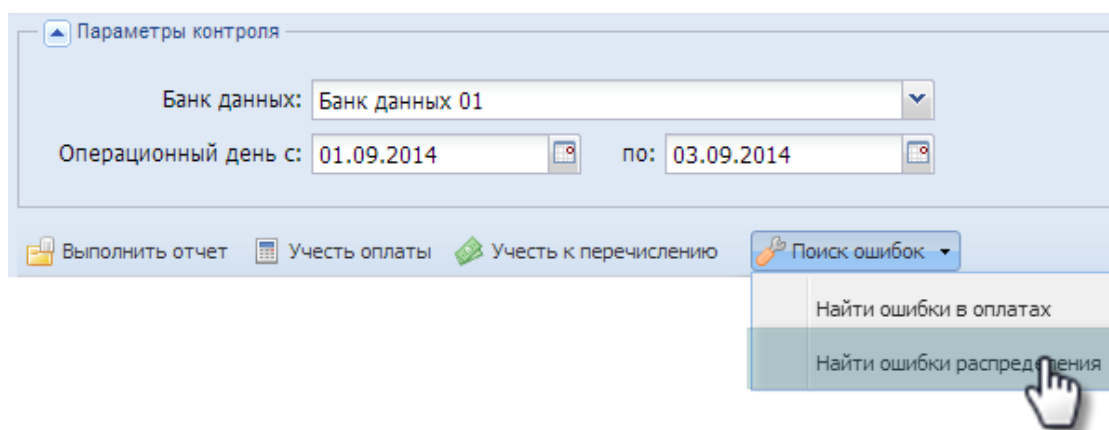


Рис. 4.10.1

- 2) Перед началом поиска ошибок распределения Система отобразит окно подтверждения операции (рис. 4.10.2), при нажатии в котором кнопки «Да» операция будет подтверждена и Система запустит процесс поиска ошибок распределения.

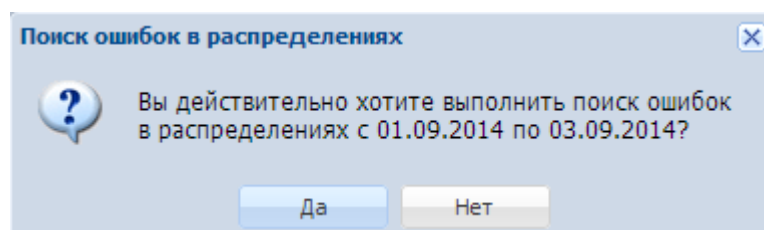


Рис. 4.10.2

5 Работа с перечислениями контрагентам

5.1 Расчет сальдо по перечислениям контрагентам

Для расчета сальдо по перечислениям определена следующая последовательность действий:

- 1) На главной странице Системы перейти: "Финансы" → «Перечисления контрагентам» → "Сальдо по перечислениям" (рис. 5.1.1). Система отобразит подраздел "Сальдо по перечислениям".

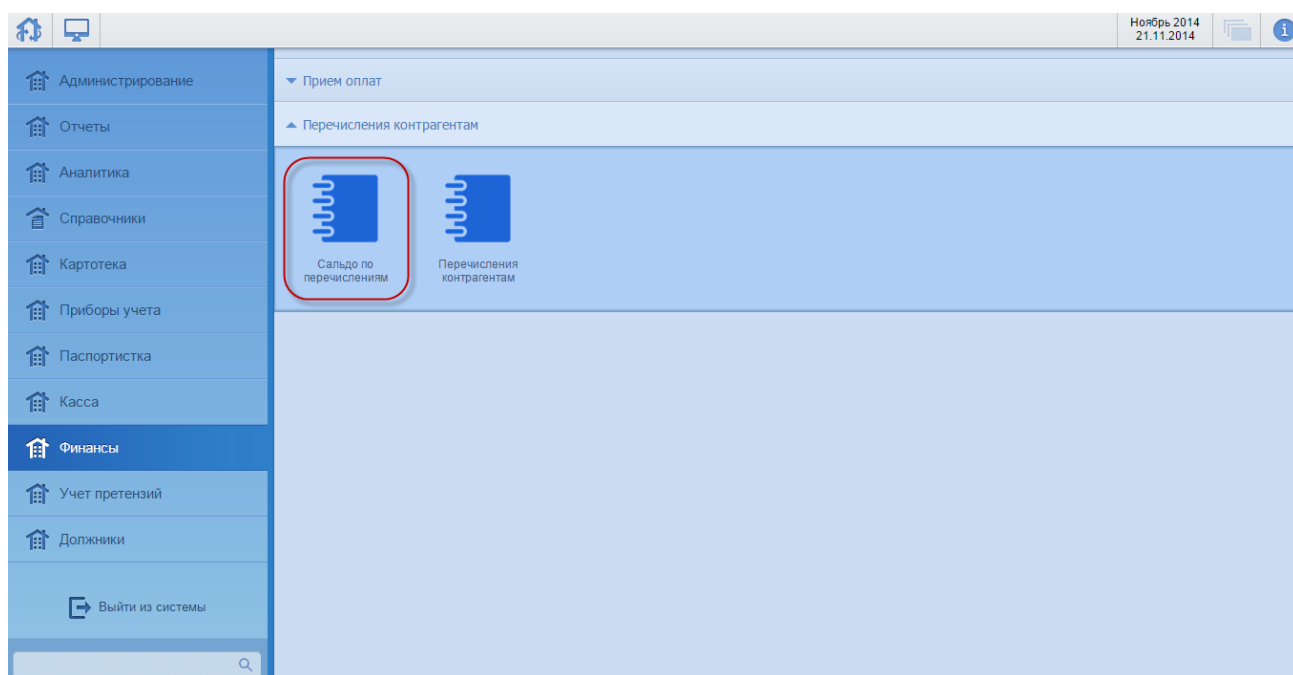


Рис. 5.1.1

- 2) В разделе «Сальдо по перечислениям», в блоке «Шаблон поиска» заполнить поля ввода данных для расчета сальдо и нажать кнопку «Расчет сальдо» (рис. 5.1.2).

Рис. 5.1.2

Система выполнит расчет сальдо по перечислениям с учетом указанных параметров.

5.2 Перечисления контрагентам

Для перечисления средств контрагентам, определена следующая последовательность действий:

- 1) На главной странице Системы перейти: "Финансы" → "Перечисления контрагентам" → "Перечисления контрагентам" (рис. 5.2.1). Система отобразит подраздел "Перечисления контрагентам".

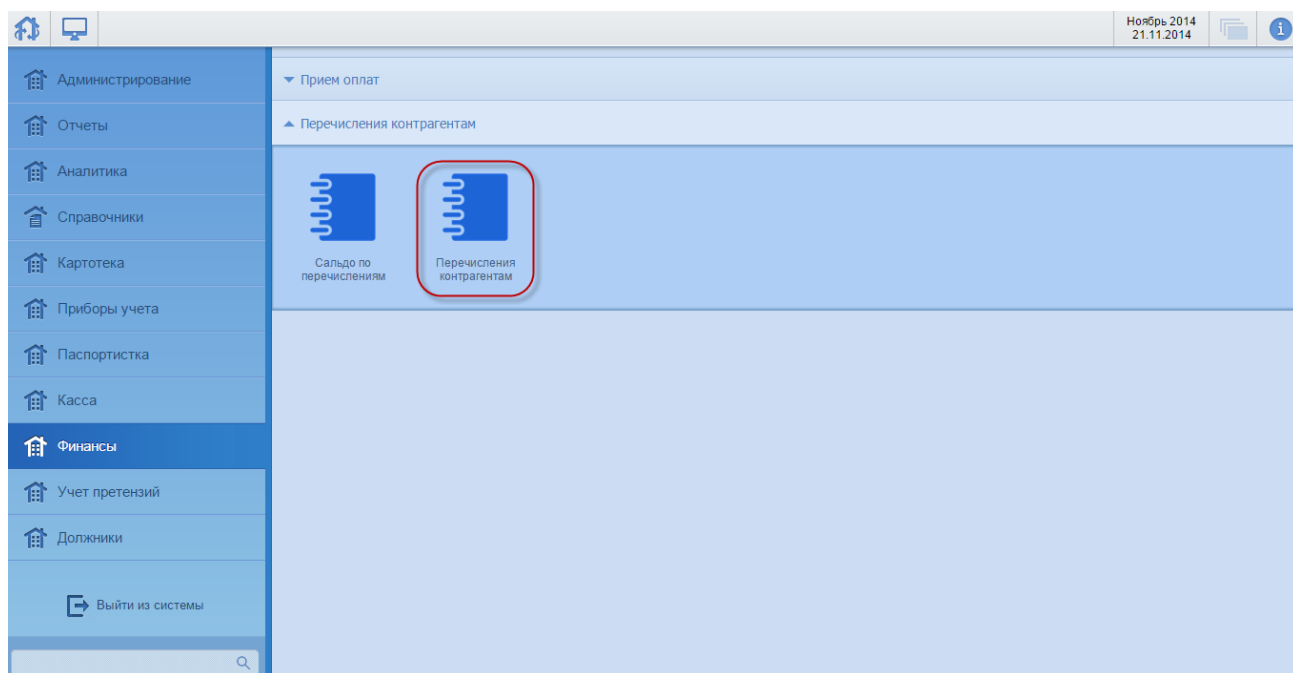


Рис. 5.2.1

- 2) В разделе «Перечисления контрагентам», в блоке «Шаблон поиска» заполнить поля ввода данных для перечисления и нажать кнопку «Перечислить» (рис. 5.2.2).

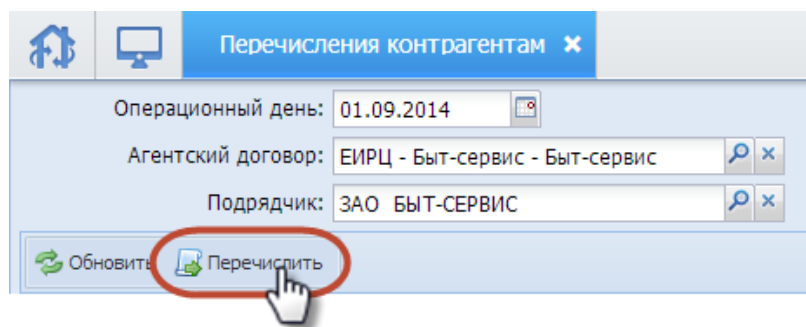


Рис. 5.2.2

Система выполнит перечисление средств контрагенту с учетом указанных параметров.