

3 Начало работы. Настройки

Глава содержит следующие разделы.

[Внесение реквизитов учреждения.](#)

[Выбор способа учёта оплат.](#)

[Изменение настроек способа учёта оплат.](#)

Внесение реквизитов учреждения

Чтобы внести реквизиты учреждения, выполните следующие действия.

1. Откройте из меню «Справочники» справочник «Учреждения» (рис. 3-1).

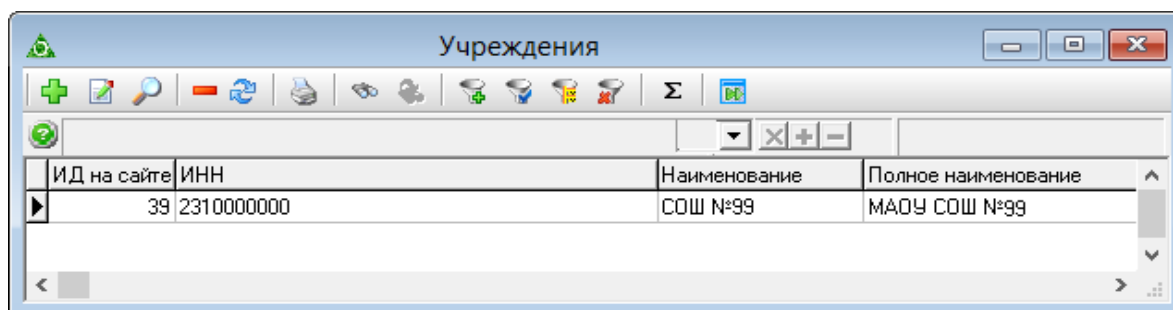



рис. 3-1

2. Нажмите кнопку  – «Редактирование записи», появится форма ввода данных (рис. 3-2).

Редактируется: МБОУ СОШ 222

Наименование	Полное наименование
МБОУ СОШ 222	МБОУ СОШ 222
Номер учреждения (школы, дет. сада, др.)	Адрес
222	Краснодар, ул. Садовая 166/1
ИНН	ОКТМО
222222222	(Нет)
Поставщик услуг по питанию	КБК
ООО КШП "Русь"	
Руководитель (директор)	Ответственный по питанию
Вид учреждения	<input checked="" type="checkbox"/> Шведский стол
Школа	

рис. 3-2

3. Внесите данные.

Наименование/Полное наименование – внесите официальное сокращение

и полное наименование учреждения.

ИНН – введите ИНН учреждения.

Номер учреждения (школы, дет. сада, др.) – введите номер учреждения.

Адрес – введите адрес учреждения.


Поставщик услуг по питанию – указывается КШП школы. Используется для типа услуг «Питание». Если поставщик не выбран, по услугам "Завтрак" и "Обед" нельзя внести отметки о получении и создать квитанции.

Вид учреждения – укажите тип Вашего учреждения.

КБК – используется если для разных организаций оплата услуг проходит по разным КБК. Вносятся несколько одинаковых учреждений с разными КБК.

Шведский стол – если школа получает услуги по данной системе, установите на опции галочку. Тогда суммы, загружаемые с сайта учёта платных услуг, не будут пересчитываются в программе с учётом цен из справочника «Группы потребителей».

Примечание: на сайте вводится не факт питания (1), а суммы полученной услуги, т.к. ученик в любой день может получить услугу на любую сумму. Сумма полученной услуги вносится за минусом льготы, поэтому льготы для данной услуге в программе вносить не нужно.

4. Чтобы сохранить данные, нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения».

Выбор способа учёта оплат

Так как в учреждениях используются разные способы учёта оплат, Вам нужно ознакомиться с данным разделом и выбрать способ, который подходит Вашему учреждению.

Обратите внимание. По умолчанию программа настроена на учёт оплат по факту.

Оплата по факту.

Используется при постоплатном способе учёта (сначала услуга - потом оплата).

При использовании данного способа:

- **требуется** создавать квитанции;
- **не требуется** изменять настройки программы (поэтому раздел «Изменение настроек» можно пропустить).

Предоплата.

Используется при предоплатном способе учёта (сначала оплата - потом услуга).

При использовании данного способа:

- **требуется** создавать квитанции;
- **необходимо** включить настройку «Загружать переплату в сальдо».

Контроль остатка на счёте ученика.

Позволяет контролировать остаток на лицевом счёте потребителя (ученика) до заданной суммы. При использовании данного способа:

- **требуется** создавать квитанции;
- **необходимо** включить следующие настройки («Реестр начислений» в «Дебет и кредит по ЛС»), «Загружать переплату в сальдо», «Выгружать в банк только последнюю квитанцию по ЛС», «Включить контроль остатка на ЛС»).

Предоплата через терминал (без квитанций).

Используется при оплате полученных услуг через терминал. Позволяет контролировать остаток на лицевом счёте потребителя (ученика) до заданной суммы. При использовании данного способа:

- **не требуется** создавать квитанции;
- **необходимо** включить следующие настройки («Реестр начислений» в «Дебет и кредит по ЛС»), «Загружать переплату в сальдо», «Включить контроль остатка на ЛС»).

Изменение настроек способа учёта оплат

Чтобы изменить настройки программы, выполните следующие действия.

1. Откройте из меню «Сервис - Настройки» окно настроек (рис. 3-3).

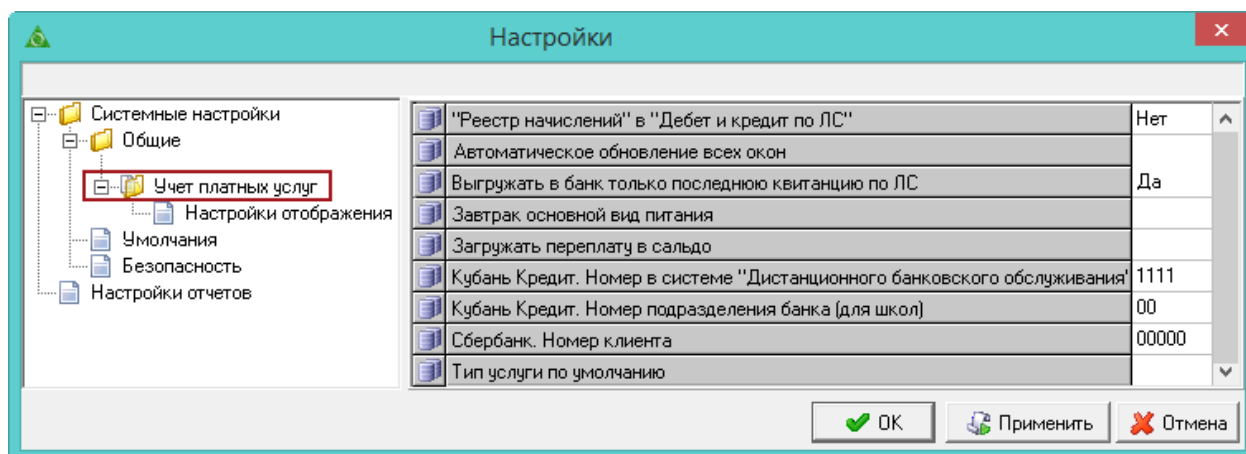


рис. 3-3

2. Выберите в обозревателе группу «Системные настройки - Общие - Учёт платных услуг».

3. Чтобы включить настройку «Реестр начислений» в «Дебет и кредит по ЛС», установите значение «Да».

После включения настройки в журнале «Ученики» будет отображаться детальная часть «Дебет и кредит по ЛС» вместо детальной части «Реестр начислений».

4. Чтобы включить настройку **«Загружать переплату в сальдо»**, установите значение «Да».

Если контроль переплат не включён, то переплаты в программе не учитываются. Контроль переплат по квитанциям отображается только в детальной части «Дебет и кредит по ЛС». Остаток от ручных оплат, превышающий сумму квитанции, будет внесён дополнительной оплатой в детальную часть с пометкой «Входящее сальдо из загрузки (переплата)» и будет учитываться в остатках на ЛС ученика.

5. Чтобы включить настройку **«Выгружать в банк только последнюю квитанцию по ЛС»**, установите значение «Да».

В реестр выгрузки для банка будут попадать только последние неоплаченные квитанции.

6. Выберите в обозревателе группу «Системные настройки - Общие - Учёт платных услуг - Настройки отображения».

7. Чтобы включить настройку **«Включить контроль остатка на ЛС»**, установите значение «Да». После этого введите контрольную сумму для настройки **«Контролируемая сумма остатка на ЛС»**.

Ученики с остатком на лицевом счёте меньше контрольной суммы будут выделяться цветным шрифтом.

8. Нажмите кнопку «ОК», чтобы сохранить изменения.

Настройки для оплаты через банк

Для выгрузки необходимо заполнить следующие настройки.

1. Откройте из меню «Сервис - Настройки» окно настроек (рис. 3-4).

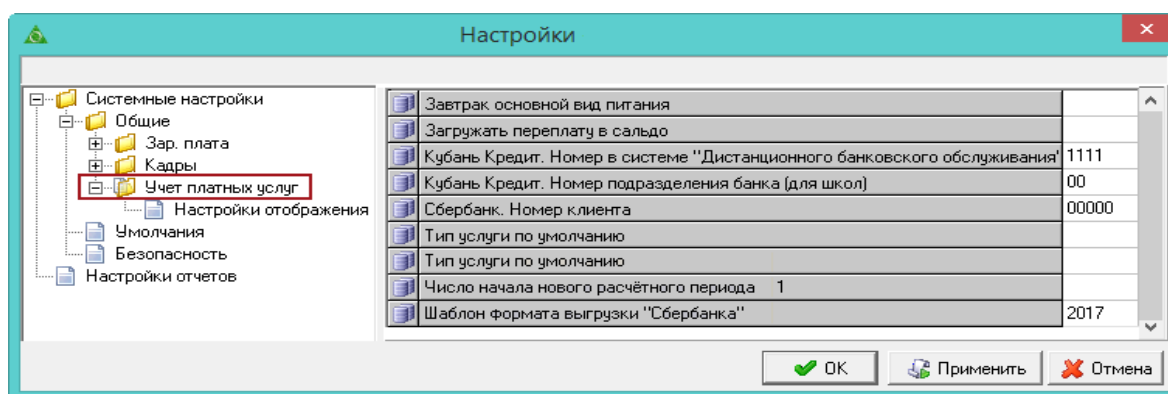


рис. 3-4

2. Выберите в обозревателе группу «Системные настройки - Общие - Учёт платных услуг».

3. Настройте следующие параметры.

Кубань Кредит. Номер в системе "Дистанционного банковского обслуживания" – введите номер обслуживания, выданный банком. Для тех,

кто обслуживается банком «Кубань Кредит».

Кубань Кредит. Номер подразделения банка (для школ) – введите номер подразделения, выданный банком. Для тех, кто обслуживается банком «Кубань Кредит».

Сбербанк. Номер клиента – введите номер обслуживания, выданный банком. Для тех, кто обслуживается банком «Сбербанк». Используется при формировании QR-кода.

Шаблон формата выгрузки "Сбербанка" – Свяжитесь со своим куратором в Сбербанке и получите значение настройки. Для тех, кто обслуживается банком «Сбербанк».

Примечание: если номера банком ещё не выданы, оставьте значения по умолчанию (нули для номера дистанционного обслуживания и номера подразделения). Если Вы работаете с обоими банками, нужно заполнить все поля.

4. Нажмите кнопку «ОК», чтобы сохранить изменения.