



Почта России.

Почтовая платежная система NPP.LTT (ППС).

**Руководство контролера почтамта (для
версии 5.4.0)**

12 мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1. Основные сведения	5
1.1. Быстрый старт	5
2. Роль «Контролёр почтамта»	10
2.1. Платежи > Приём	10
2.1.1. Создание нового абонента и счетчиков для ЭДО	17
2.1.2. Прием платежей ГИС ГМП	18
2.2. Платежи > Журнал	22
2.2.1. Раздел «История изменений»	28
2.3. Платежи > Архив	30
2.4. Online > Online-отправка	30
2.4.1. Ручная обработка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка	32
2.4.2. Автоматическая отправка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка	35
2.5. Online > Online-сверка	35
2.5.1. Процесс сверки платежей РТК	36
2.6. Online > Сверка с ГИС ГМП	39
2.7. Offline > Отложенные платежи	40
2.8. Offline > Загрузка offline-реестров	42
2.9. Offline > Журнал offline-реестров	43
2.10. Распоряжения > Формирование	44
2.11. Распоряжения > Отложенные	54
2.12. Реестры	54
2.13. Отчеты	61
2.14. Контрагенты	61
2.15. Выход	63
3. Техническая поддержка	64

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Таблица 1. Лист изменений

Дата	Версия	Описание	Автор
20.07.2017	1.0	Создание документа	Лисицина В.
11.08.2017	4.0	Изменено описание раздела 2.1.2	Мигачева А.Л.
06.09.2017	5.0	Замена рисунков в соответствии с новым интерфейсом Системы	Исламова А.Ф.
19.08.2017	6.0	Изменено описание раздела 2.12	Морозов Д.С
09.11.2017	4.2.0.1	Внесены дополнения в раздел 1.1	Морозов Д. С.
27.12.2017	4.2.2.0	Внесены изменения в раздел 2.11(описание ссылки «реестр»)	Исламова А.Ф.
20.02.2018	4.2.4.0	Добавлены новые пункты: 2.1.2 «Прием платежей ГИС ГМП»; 2.4.1 «Обработка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка». Отредактирован п. 2.6 «Сверка с ГИС ГМП»	Мигачева А.Л.
28.02.2018	4.2.4.0	Обновлены рисунки в соответствии с новым интерфейсом	Исламова А.Ф.
26.03.2018	4.2.5.0	п. 2.1.2 «Прием платежей ГИС ГМП» дополнен. Добавлен новый п. «Прием платежа по госпошлинам»	Мигачева А.Л.
04.05.2018	4.2.6.0	Дополнен раздел с информацией об отчетах 087 и 088, а также фильтрах	Саримсаков Т.
07.05.2018	4.2.6.0	Внесены изменения в п. 2.4.1 Обработка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка	Мигачева А.Л.
08.11.2018	4.2.12.0	Внесены изменения в п. 2.4.1 Обработка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка	Истюкова О.В.
06.12.2018	4.2.13.0	Внесены изменения в раздел 2.2 в связи с доработкой интерфейса раздела «Корректировка»	Исламова А.Ф.
15.01.2019	4.2.14.0	Актуализация разделов 2.1 и 2.2. Добавление нового раздела 2.3.	Орехов Д.С.
27.02.2019	4.2.16.0	Актуализация раздела 2.13	Исламова А.Ф.
01.02.2020	4.2.25.0.	Обновлен раздел 2.9, добавлено описание функционала скачивания offline-реестров с сервера ППС.	Истюкова О.В.
20.02.2020	4.2.26.0	Обновлены п.1.1 «Быстрый старт», п.2. «Роль «Контролер почтамта», п.2.1 «Платежи→ Приём», п. 2.2 «Платежи→ Журнал», п.2.5.1. «Процесс сверки платежей РТК», п. 2.8 «Журнал offline реестров», п.2.14 «Контрагенты». 2.4, 2.4.1 Добавлен раздел 2.7	Чебакова Д. И.

09.09.2020	4.2.30.0	Обновление описания в разделе 2.1.	Афанасьев А.В.
04.10.2020	4.2.33.0	Дополнение описания в разделе 2.10	Афанасьев А.В.
01.02.2021	4.2.35.0	Добавление раздела 2.2.1; Обновление изображений в разделе 2.9	Афанасьев А.В.
26.02.2021	4.2.36.0	Обновление раздела 2.4.1;	Афанасьев А.В.
04.04.2021	4.2.37.0	Обновление изображений в разделе 2.12	Афанасьев А.В.
25.04.2021	4.2.38.0	Обновление описания в разделе 2.10	Афанасьев А.В.
02.07.2021	4.2.41.0	Обновление раздела 1.1; Обновление раздела 2.1; Обновление раздела 2.7	Афанасьев А.В.
06.09.2021	4.2.44.0	Обновление раздела 1.1;	Афанасьев А.В.
28.10.2021	4.2.45.0	Добавление раздела 2.7. Online > Online – реестры Обновление раздела 2.11.Распоряжения > Формирование	Галеева Е.А.
22.02.2022	5.1.0	Обновление раздела 2.1.2. Прием платежей ГИС ГМП	Галеева Е.А.
12.05.2022	5.4.0	Обновлен раздел 2.2. Платежи > Журнал	Галеева Е.А.

1. Основные сведения

Руководство пользователя предназначено для ознакомления пользователей с программным продуктом - Система приема платежей «ППС – Почтовая платежная система» Почта России. Документ содержит описание основных режимов и инструкции для контролеров и коммерсантов по работе с системой.

1.1. Быстрый старт

Для доступа в систему каждому пользователю администратор почтамта выдает персональный логин и пароль. Пользователь обязан помнить и хранить учетные данные, использовать лично и только для рабочих целей. В системе ведется протоколирование ряда операций, выполняемых пользователем.

Для начала работы с системой пользователь запускает веб-браузер и переходит по специальной ссылке, выданной администратором УФПС. После успешной загрузки стартовой страницы можно увидеть окно для входа в систему (Рисунок 1.1-1):

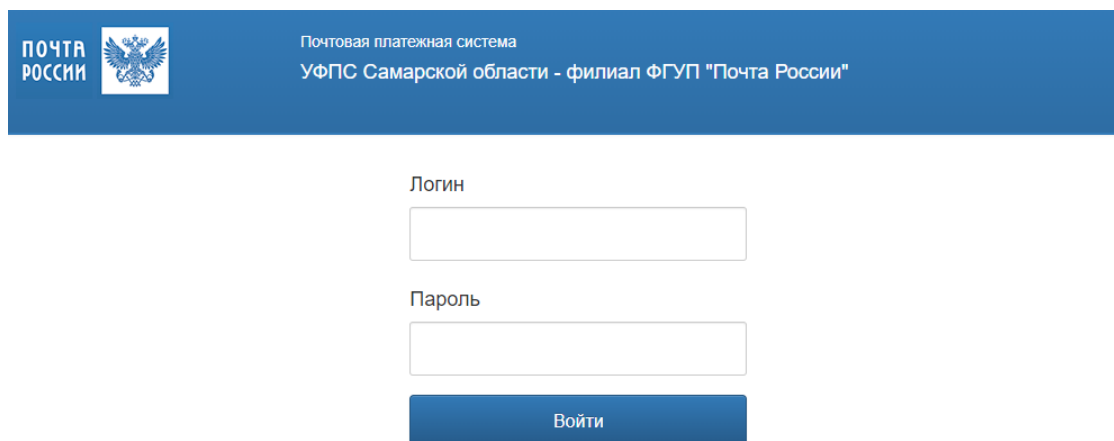


Рисунок 1.1-1. Окно входа в Систему

Далее для входа в систему пользователю необходимо ввести персональный логин и пароль и нажать кнопку «Войти». В случае успешного входа в систему будет произведена загрузка соответствующей страницы согласно ролевой принадлежности пользователя (контролер, коммерсант) (Рисунок 1.1-1.1-2. Страница после входа):

Платежи Online Offline Распоряжения Реестры Отчеты Контрагенты Сервис

06.09.2021 14:54 Статус

Версия ППС 4.2.44.0

Учет за день

06.09.2021 OK

Принято платежей: 0

Сумма: 0,00

Распоряжений: 0


На сумму: 0,00

Платежей: 0

ОПС в работе: 0

Окон в работе: 0

Контрагентов: 0



Действия

Период с 27.08.2021 OK по настоящий момент

Неотправленных платежей: 0

Контрагентов: 0

Сумма: 0,00

Отложенных платежей: 0

Контрагентов: 0

Сумма: 0,00

Контроль событий

Мониторинг ГИС ГМП

Общий статус: Хорошо

Адрес: http://d01ppsr6402.main.ru

online ГИС ГМП ФНС

Доступен: Да

Среднее время запроса: 9152 мс

Не отправленных платежей: 0

online ГИС ГМП ФССП

Доступен: Да

Среднее время запроса: 9175 мс

Не отправленных платежей: 0

online ГИС ГМП ГИБДД

Доступен: Да

Рисунок 1.1-1.1-2. Страница после входа

На главной странице пользователя (контролёр, коммерсант) отображается текущая дата и время; версия ППС; блоки «Учёт за день», «Действия» и «Контроль событий».

В блоке «Учёт за день» отображается агрегированная информация на заданную дату по принятым платежам, сформированным распоряжениям, задействованным ОПС, по окнам в работе, а также по контрагентам.

В блоке «Действия» отображается агрегированная информация за заданный период времени (по умолчанию последние 10 дней) по неотправленным платежам: количество неотправленных платежей, контрагентов, в адрес которых были направлены платежи, общая сумма неотправленных платежей. По клику на ссылку «Неотправленные платежи» возможен переход в раздел Online → Online-отправка.

В блоке «Контроль событий» пользователю доступна вкладка «Мониторинг ГИС ГМП». В данной вкладке отображается адрес шлюза ГИС ГМП, на который выполняется отправка запроса на поиск начисления и принятые платежи ГИС ГМП, а также общий статус доступности сервисов ГИС ГМП:

- Если общий статус = «Хорошо», значит прием платежа возможен по всем типам взаимодействия ГИС ГМП;
- Если общий статус = «Плохо», значит по одному или нескольким типам взаимодействия ГИС ГМП поиск начисления приведет к отрицательному результату.

Для каждого типа взаимодействия также отображается статус. Выполняется тестовая отправка запроса с поиском начисления и выполняется подсчет времени, затраченного на получение ответа. Дополнительно по каждому типу взаимодействия выполняется подсчет количества не отправленных платежей. Если количество не отправленных платежей превышает определенную границу, статус изменяется на отрицательный.

Пользователь имеет возможность изменить существующий пароль в любой момент времени. Для этого необходимо перейти на страницу профиля пользователя, пройдя по ссылке в имя пользователя (ссылка на профиль), в верхней части экрана.



Рисунок 1.1-1.1-3. Ссылка на профиль

На странице профиля, пользователь получает информацию о сроке действия его пароля, а также имеет возможность сменить пароль, заполнив советующие поля. Актуальные правила создания пароля указаны на странице (Рисунок 1.1-1.1-4. Форма смены пароля).

Рисунок 1.1-1.1-4. Форма смены пароля

Платежи ▾ Online ▾ Offline ▾ Распоряжения ▾ Реестры ▾ Отчеты ▾ Контрагенты ▾ Сервис

Профиль

ФИО	Контролер Самара
Почтамт	Самара
Дата окончания действия пароля	-

Пароль должен соответствовать следующим требованиям:

- длина от 8 до 20 символов
- разрешены буквы латинского алфавита (a-z, A-Z)
- должен содержать буквы в разных регистрах
- кроме букв должен содержать цифры или спец. символы:
~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + ' - = { } [] ; : < > . / ? ' , " ' "
- не должен совпадать с логином пользователя и с предыдущими 3 паролями

Логин: Новый пароль:

Текущий пароль: Повтор нового пароля:

Начальная страница: ▾

Пояснения к информационному сообщению о сроке действия пароля (Рисунок 1.1- 1.1-5. Сообщение о сроке действия пароля):

За 14 дней до истечения срока действия пароля, при авторизации в рабочем кабинете пользователь будет получать уведомление с указанием даты окончания срока действия его пароля. В этом случае, необходимо сменить пароль перейдя в профиль пользователя.

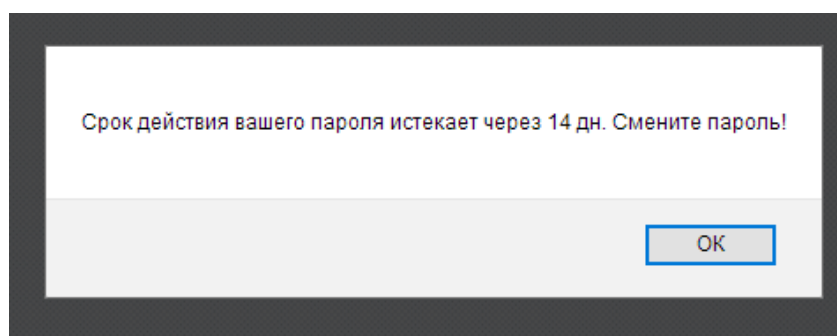



Рисунок 1.1-1.1-5. Сообщение о сроке действия пароля

В случае, если срок действия пароля истек, Система предложит пользователю ввести новый пароль (Рисунок 1.1-1.1-6. Сообщение об истечении срока действия пароля):

ПОЧТА
РОССИИ



Почтовая платежная система
УФПС Самарской области - филиал ФГУП "Почта России"

Логин

Morozov

Новый пароль

Повтор нового пароля

Срок действия пароля истёк! Создайте
новый пароль

Изменить пароль

Пароль должен соответствовать
следующим требованиям:
- длина от 10 до 20 символов
- разрешены буквы латинского алфавита
(a-z, A-Z)
- должен содержать буквы в разных
регистрах
- кроме букв должен содержать цифры
или спец. символы:
~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + ' - = { } [] ; : < > , . /
Пароль не должен совпадать с логином
пользователя

Рисунок 1.1-1.1-6. Сообщение об истечении срока действия пароля

В следующих разделах будут рассмотрены интерфейсы и особенности работы каждого горизонтального меню.

2. Роль «Контролёр почтамта»

Пункты меню и подменю, доступные контролеру почтамта:

1. Платежи:
 - a. Приём
 - b. Журнал
 - c. Архив
2. Online:
 - a. Online-отправка
 - b. Online-сверка
 - c. Online-реестры
 - d. Сверка с ГИС ГМП
3. Offline:
 - a. Отложенные платежи
 - b. Журнал offline-реестров
 - c. Загрузка offline-реестров
 - d. Загрузка реестра платежей
4. Распоряжения
 - a. Формирование
 - b. Отложенные
5. Реестры
6. Отчеты
7. Контрагенты
8. Выход

Ниже представлены описания каждого из разделов.

2.1. Платежи > Приём

Данный пункт из выпадающего списка меню «Платежи» используется в случае наличия немеханизированных ОПС, с которых невозможен прием платежей в режиме онлайн и последующего ввода данных с квитанций.

В режиме работы контролера имеется возможность указывать ОПС контрагента, и дату приема платежа в соответствующих полях. (Рисунок 2.1-1).

ПОЧТА РОССИИ

Пользователь: Контролер Самара

Внимание! Данный режим предназначен для аварийного ввода в систему ранее принятых платежей! Перед использованием данного режима необходимо проверить наличие платежей в разделе "Неподтвержденные платежи" и загрузить ФОП, если они были сформированы на ОПС!

ОПС: 127495

Контрагент: Выберите контрагента...

Дата платежа: 09/09/2020

ЛС:

Искать

Рисунок 2.1-1 Прием платежей за ОПС

Важно перед приемом платежа выполнить проверку на наличие платежей в разделе «Отложенные платежи» и загрузить ФОП, которые были сформированы на ОПС. Если необходимый платеж не отобразился в журнале платежей, можно выполнить его прием.

В настоящий момент существуют 3 основных типа контрагентов, интерфейсы для приема платежей в пользу которых различны.

1. ЭДО – данный тип взаимодействия и его производные определяют обмен реестрами для осуществления запроса начислений и отправки информации по платежам:
 - a. обмен электронными реестрами (ЭДО) (с расчетным счетом)
 - b. обмен электронными реестрами (ЭДО) (с тарифами)
 - c. обмен электронными реестрами (ЭДО) (расчетный центр)
 - d. обмен электронными реестрами (ЭДО) (комиссия по поставщикам)
2. без ЭДО – при таких типах взаимодействия контрагент не отправляет в систему ППС реестр с начислениями, поэтому оплата производится при ручном заполнении формы приема платежа, поиском среди ранее проведенных платежей или с использованием штрих кодов:
 - a. нет ЭДО (1 поставщик, нет ПУ)
 - b. нет ЭДО (1 поставщик, есть ПУ)
 - c. нет ЭДО (есть поставщики, есть ПУ)
 - d. нет ЭДО (платные образовательные услуги, детские сады)
 - e. нет ЭДО (КБК и ОКТМО)
 - f. нет ЭДО (с расчетным счетом)
 - g. нет ЭДО (расчетный центр)
 - h. нет ЭДО (расчетный центр, Татарстан)

- i. нет ЭДО (с расчетным счетом по районам)
 - j. нет ЭДО (платежи администрации сельских поселений)
 - k. нет ЭДО (госпошлины без ГИС ГМП)
3. Online – тип взаимодействия, при котором запрос начислений, передача показаний приборов учета и/или отправка платежей производится путем обращения в систему контрагента по соответствующему протоколу интеграции.

Также в ППС реализованы специальные типы взаимодействия для приема платежей по внутренним услугам: страхование ВТБ (закрыто для приема платежей с 24.12.2018), страхование ВСК, Согласие.

В случае, когда выбран контрагент с ЭДО, контролер выполняет поиск начисления по номеру лицевого счета абонента для данного контрагента. Для этого необходимо ввести лицевой счет в поле «ЛС» и нажать на кнопку «Искать» (Рисунок 2.1-1). Если абонент найден в базе данных, то на экране отображается список доступных начислений в разрезе поставщиков и услуг платежей для данного контрагента (Рисунок 2.1-2). Если абонент имеет приборы учета для данных поставщиков, то они также будут отображены. Если абонент не найден в базе данных, и контрагент позволяет создавать нового абонента (соответствующая настройка выполняется в режиме администратора УФПС в параметрах контрагента), то контролеру необходимо будет вручную заполнить требуемые поля.

Если выбран контрагент без ЭДО, то контролеру необходимо заполнить самостоятельно все поля с информацией об абоненте, либо воспользоваться поиском по ранее принятым платежам по нажатию на «Поиск», либо считать штрих-код, если соответствующее правило считывания у данного КА настроено.

Если выбран online контрагент, то контролер выполняет поиск по номеру лицевого счета. При успешном поиске на экране отобразится информация, которую предоставляет контрагент об абоненте по согласованному online протоколу.

Почта России

КА с ЭДО (ГИС ЖКО)
(обмен электронными документами)

Пользователь: Nostal HighCashier

ОПС: 153009

Контрагент: КА с ЭДО (ГИС ЖКО)
Поиск по штрих-коду

Дата платежа: 18/02/2020

Период: 2020

Февраль

ЛС: 248197

Искать

Создать нового абонента

Номер чека:

Номер окна: 01

ФИО: Фамилия

Имя

Отчество

Адрес: Город

Улица

Дом

Квартира

Приборы учета

Начисления

Новый поставщик - Вода

Начислено / Пеня: 0 / 0

Сумма оплаты: 0

Сумма пени: 0

Доп. комиссия: 0

К оплате: 0

Принять платеж

Рисунок 2.1-2. Информация по абоненту, начисления и приборы учета (контрагент с ЭДО)

Далее контролер принимает платеж. Режим работает для КА с возможностью редактирования платежа (устанавливается администратором УФПС в настройках контрагента).

Если имеются приборы учета, то контролер должен ввести показания в соответствующие поля для данных приборов учета.

Для принятия платежа необходимо нажать кнопку «Принять». В случае успешно проведенного платежа контролер получает соответствующее сообщение (Рисунок 2.1-3).

Успешно! Платеж на сумму 198 успешно проведен

Рисунок 2.1-3– Сообщение о принятии платежа

После принятия платежей в адрес одного контрагента необходимо выполнить их подтверждение. Для этого в нижней части экрана следует нажать на кнопку «Платежи» (Рисунок 2.1-4).

Неподтвержденных платежей 2 на сумму 25, пеня 0, комиссия 0, итого 25 руб.

Платежи

Рисунок 2.1-4. Информация о неподтвержденных платежах

После этого откроется дополнительное диалоговое окно, в котором требуется либо подтвердить проведенные платежи с помощью кнопки «Подтвердить», либо удалить принятые платежи (все или некоторые) с помощью кнопки «Удалить» (Рисунок 2.1-5).

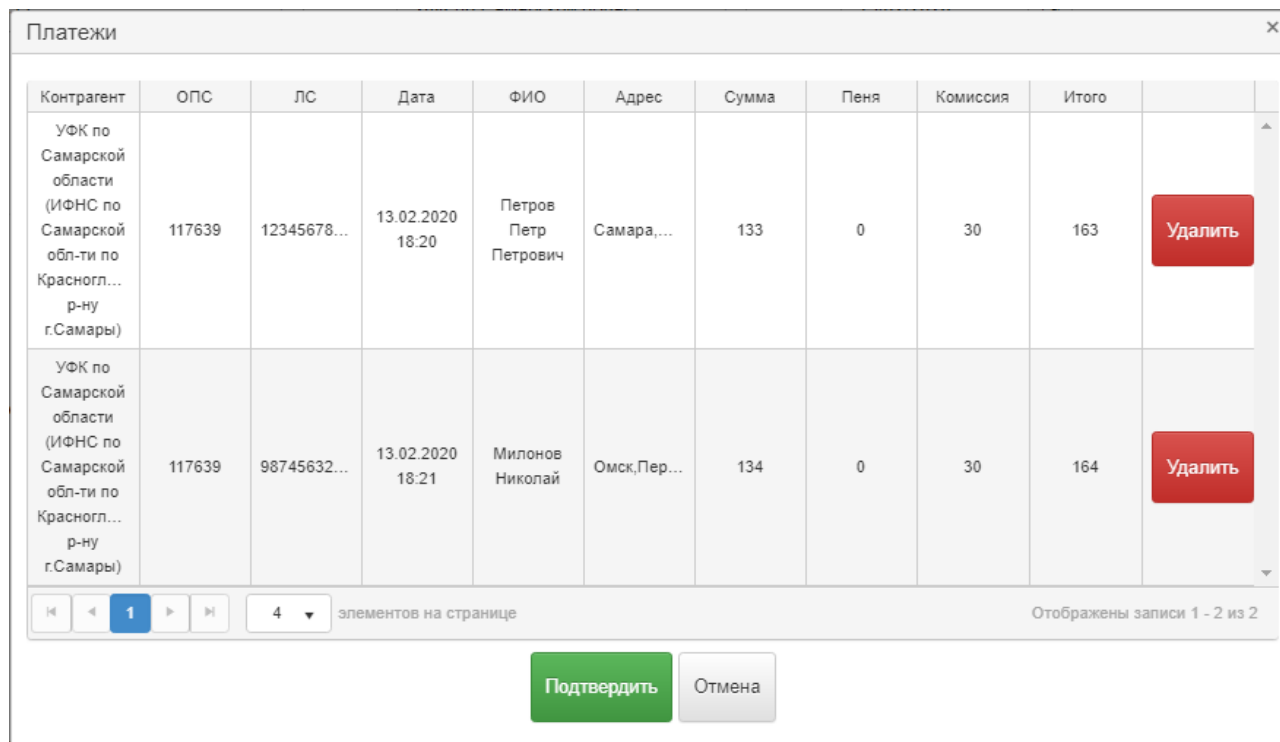


Рисунок 2.1-5. Диалоговое окно для подтверждения платежей

Как удаление, так и подтверждение платежей требует дополнительного подтверждения действия (Рисунок 2.1-6).

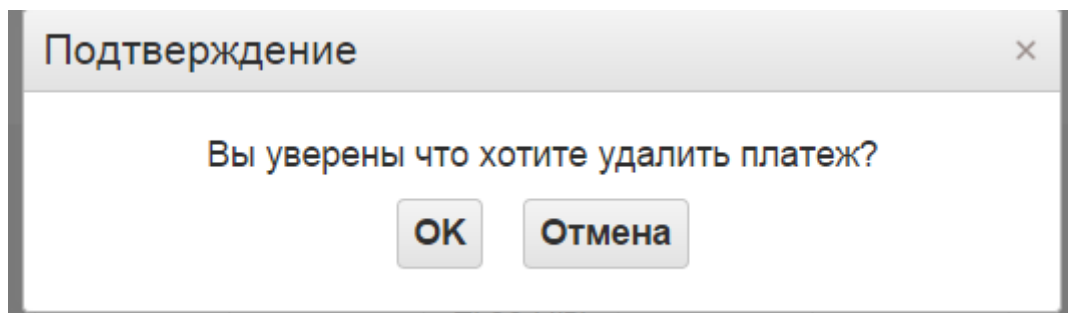


Рисунок 2.1-6. Подтверждение удаления платежа

После подтверждения платежей в адрес одного из контрагентов контролер может перейти к приему платежей в пользу других контрагентов. Если контролер, принимая платежи в адрес одного контрагента, не подтвердит их и решит перейти к приему платежей в адрес другого контрагента, то программа выдаст сообщение о необходимости подтверждения ранее принятых платежей (Рисунок 2.1-7).

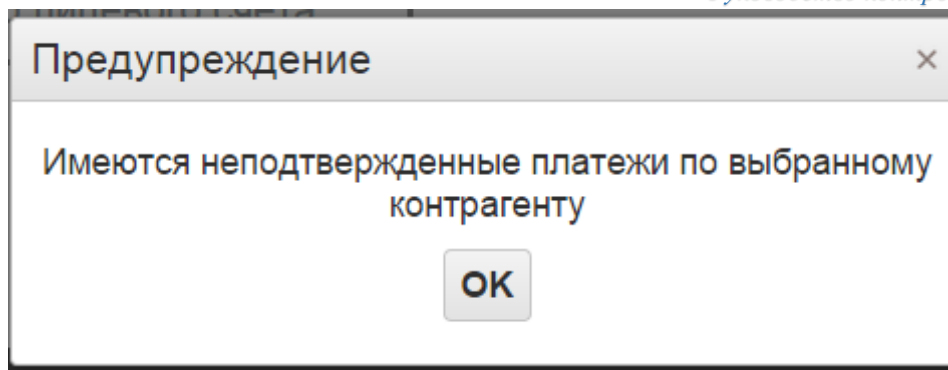




Рисунок 2.1-7. Сообщение о необходимости подтверждения платежей

Все принятые платежи, до момента формирования распоряжений на платеж или успешной отправки платежей в адрес онлайн КА, могут быть отредактированы в режиме «Редактировать». Для перехода в режим «Редактировать» необходимо перейти в подменю «Журнал» меню «Платежи», напротив необходимой записи кликнуть на кнопку «Подробнее», которая имеет вид  (подробное описание см. [в разделе 2.2 «Платежи→Журнал»](#)).

Для возврата в Главное меню используется кнопка «Назад к списку», которая имеет следующий вид: .

Примечание!

Информацию об отложенных платежах с ОПС передают контролеру в виде реестра отложенных платежей (zip-архив), и контролер их загружает в систему с помощью режима «Реестры offline» (раздел 2.6). После загрузки все принятые платежи отображаются в системе, и они могут быть переданы контрагенту в виде исходящих реестров.

*Загрузка offline-реестров с отложенными платежами, переданными с ОПС, на сервер ППС может осуществляться 2 путями (подробнее см. *Offline* → [Загрузка offline-реестров](#)).*

Примечание!

Особенности принятия платежей в адрес контрагента «Ростелеком».

Прием платежей в адрес online контрагента Ростелеком возможен как по номеру договора, так и по номеру телефона (Рисунок 2.1-8).

Почта России

[test_sf] ПАО "Ростелеком" (Плати просто)
(Ростелеком - online)

Пользователь: Norbit Highcashier

ОПС: 117639

Контрагент: [test_sf] ПАО "Ростелеком" (Плати просто)

Дата платежа: 13/02/2020

Штрих-коды

Вид поиска: ☒ по номеру телефона ☐ по номеру договора

Поле ввода: Введите значение

Искать

Обязательно для заполнения

Рисунок 2.1-8. Поиск абонента по номеру договора или по номеру договора

После ввода номера телефона или номера договора открывается страница для ввода необходимых данных и последующего принятия платежа:

Почта России

[test_sf] ПАО "Ростелеком" (Плати просто)
(Ростелеком - online)

Пользователь: Norbit Highcashier

ОПС: 111116

Контрагент: [test_sf] ПАО "Ростелеком"...

Дата платежа: 13/02/2020

Штрих-коды

Вид поиска: ☐ по номеру телефона ☒ по номеру договора

Поле ввода: 596010096625

Искать

Номер чека:

Номер окна: 01

Задолженность абонента: -60.11

Сумма: 0

Комиссия: 0

К оплате: 0

Принять платеж

Рисунок 2.1-9. Прием платежей в адрес Ростелеком по номеру телефона или по номеру договора

При приеме платежа отображаются все возможные услуги данного контрагента, при этом обязательно заполнение поля «Сумма оплаты» для каждой услуги абонента. Если оплаты по какой-либо услуге за данный период нет, то в поле необходимо указать 0 руб.

Платежи могут быть отредактированы в режиме «Редактировать» до момента формирования распоряжений и отправки КА (подробнее см. [Платежи → Журнал](#)).

Также контролер может принимать платежи путем считывания ШК. (Рисунок 2.1-9).

Руководство контролера почтамта
в главное меню | корректировка

Пользователь: Контролер 1

Поиск контрагента по штрих-коду
 Штрих-код
 Штрих-код для поиска
 Поиск Отмена

ОПС: 346400

Выберите контрагента...
Поиск по штрих-коду

Дата: 06/03/2017

Период: 2017 Март

ЛС: Искать

Рисунок 2.1-9. Прием платежа с помощью считывания ШК

2.1.1. Создание нового абонента и счетчиков для ЭДО

Для всех типов ЭДО реализовано добавление абонента. Для этого достаточно указать л/с нового абонента.

в главное меню | журнал платежей

Пользователь: Norbit Highcashier

КА с ЭДО (ГИС ЖКХ)
(обмен электронными реестрами)

ОПС: 111116

Контрагент: КА с ЭДО (ГИС ЖКХ)
Поиск по штрих-коду

Дата платежа: 13/02/2020

Период: 2020 Февраль

ЛС: 123 Искать

Создать нового абонента

Рисунок 2.1-10. Создание нового абонента

Если соответствующие параметры КА (настройка КА производит пользователь с ролью «администратор УФПС») позволяют создание новых счетчиков, то контролер может создать счетчик (Рисунок 2.1-11).

Создать нового абонента

Номер чека:

Доп. сведения: Код подразделения

ФИО: Фамилия

Адрес: , ,

Приборы учета

Создать новый прибор учета

Алиас счетчика

Выберите услугу: Вода

Дата пред. показания: 22/03/2017

Пред. показания шк.1 Пред. показания шк.2 Пред. показания шк.3

Закреть Создать

Рисунок 2.1-11. Новый прибор учета

Сколько предыдущих показаний заполнит контролер, столько шкал и будет создано у счетчика.

Рисунок 2.1-12. Заполнение данных счетчика

Во время проведения такого платежа новые счетчики записываются в базу и привязываются к текущему абоненту. До тех пор, пока платеж не проведен, существует возможность удалить созданный счетчик:

Рисунок 2.1-13. Окно приема платежа со счетчиками

2.1.2. Прием платежей ГИС ГМП

Внимание! При приеме платежей в веб интерфейсе платы по дополнительным комиссиям отсутствуют (Сбор за ИТО).

Прием платежей осуществляется только в пользу контрагентов с соответствующим типом взаимодействия:

1. ГИС ГМП ГИБДД
2. ГИС ГМП ФНС
3. ГИС ГМП ФССП
4. ГИС ГМП Росреестр

5. ГИС ГМП Госпошлины

Т.к. взаимодействие с ГИС ГМП реализовано по онлайн протоколу, то информация о платеже будет отправлена на сервер ГИС ГМП сразу же после приема платежа.

Примечание!

В случае отсутствия связи с сервером ГИС ГМП, а также при наличии других ошибок, платеж будет записан на сервер ППС. Дослать такой платеж можно будет из разделов «Сверка с ГИС ГМП» или «Онлайн-отправка».

Для приема платежа необходимо:

1. Перейти в раздел «Прием платежей»

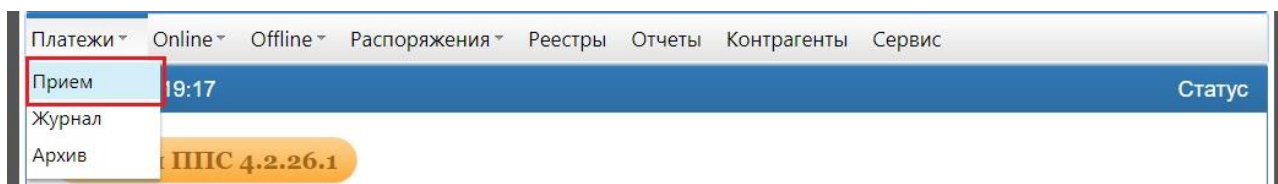


Рисунок 2.1-14. Выбор раздела приема платежей в пункте меню

2. Указать ОПС, в котором был принят платеж; контрагента ГИС ГМП, и дату платежа
3. В зависимости от настроек для контрагента будут доступны режимы приема:
 - Как с поиском начисления, так и без поиска начисления – ввод данных вручную;
 - Только с поиском начисления;
 - Только без поиска – вводом данных платежа вручную (форма поиска начисления не будет использоваться в данном процессе приема платежа).

Рисунок 2.1-15. Выбор метода запроса начисления

4. В режиме, предоставляющем возможность поиска начисления, необходимо выбрать метод поиска начисления, ввести значение УИН или номера документа и нажать кнопку «Искать». На экране появится информационное окно (Рисунок 2 1-16), в котором отображается информация о поиске в ГИС ГМП.

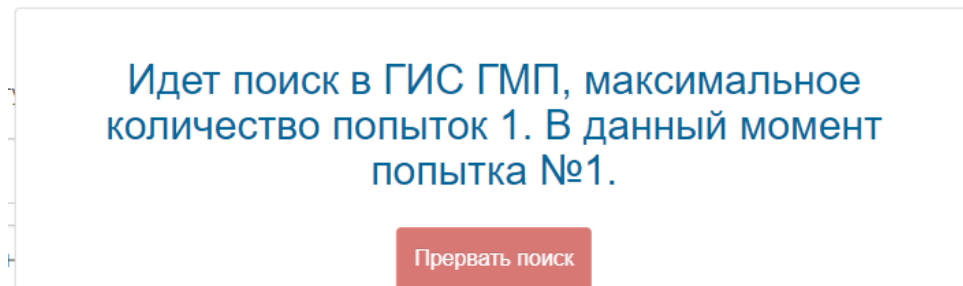


Рисунок 2-1-16 Информационное сообщение

Имеется возможность Прервать поиск, не дожидаясь выполнения, настроенного количества попыток или ответа ГИС ГМП.

Приём платежей для контрагента только с поиском начисления и получения ошибки поиска начисления:

- а) если начисление будет найдено, необходимо проверить все значения платежа, а также ввести номера чека, номер окна и необходимую сумму платежа. Для завершения приема оплаты необходимо нажать кнопку «Принять платеж». Система проведет валидацию обязательности и корректности заполнения значений и запишет платежи на сервер ППС, а также произведет отправку платежа в ГИС ГМП.
- б) если начисление не было найдено, то:
 - Если режим приема предполагал прием только с поиском начисления, то пользователю будет выведено сообщение, содержащее текст ошибки и текст: «Прием платежей с вводом реквизитов вручную закрыт администратором ППС.». Прием платежей вручную для данного контрагента будет недоступен.

- Если режим приема предполагал прием как с поиском начисления, так и без, то пользователю будет предоставлена возможность ввода всех значений платежа с клавиатуры.

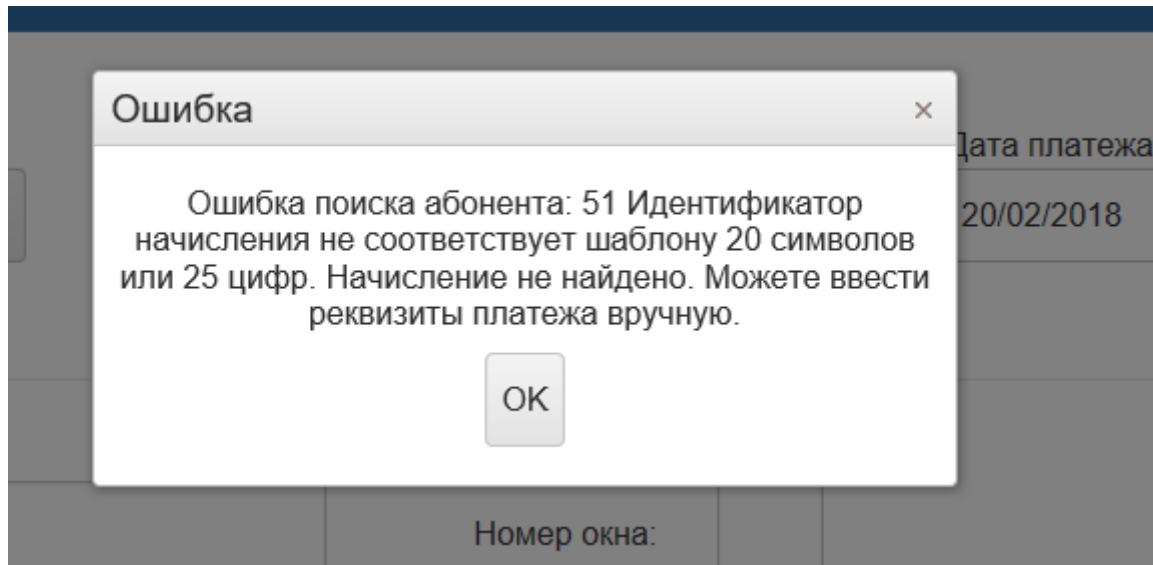


Рисунок 2.1-16. Предложение к переходу к форме ручного заполнения реквизитов платежа

2.2. Платежи > Журнал

Для выполнения корректировки платежей необходимо перейти из меню «Платежи» в раздел «Журнал».

В данном разделе контролер имеет возможность посмотреть журнал платежей (начиная с 01.08.2018), отредактировать платежи, проведенные им ранее на странице приема платежей за немеханизированные ОПС, либо внести корректировки в платежи, принятые операторами в ОПС (Рисунок 2.5.1).

Рисунок 2.2-1. Корректировка платежей

По умолчанию отображаются все платежи почтамта за текущий день.

Для быстрого поиска нужного платежа на странице корректировки предусмотрены следующие фильтры:

- Период оплаты
- ОПС – отделение почтовой связи
- Окно – окно ОПС
- Контрагент
- ЛС – лицевой счет, при вводе будет найдено совпадение в любой части лицевого счета; точное совпадение ЛС – будет найдено значение, вводимое в поле,
- ФИО – фамилия, имя и отчество плательщика
- Перечисления – фильтр перечисленных или не перечисленных платежей
- Распоряжение – номер распоряжения
- Итого, руб. (сумма основного платежа + сумма пени)
- Тип платежа
- Статус – фильтр всех, действующих или удаленных платежей
- Тип клиента – фильтр клиентской части, на который были приняты платежи

Для фильтрации платежей необходимо задать необходимые фильтры и нажать кнопку

«OK».

После того, как заданы параметры поиска и нажата кнопка «ОК», на странице будет отображен список платежей с заданными параметрами, вверху подсвечена информация о количестве и сумме платежей (Рисунок 2.2-2).

Если необходимо вновь отображать платежи по умолчанию, то можно воспользоваться кнопкой «Сброс», по нажатию на которую будут очищены все фильтры.

←

Журнал платежей

Фильтры

Период

ОПС

Окно

Контрагент

ЛС

ФИО

13.02.2020

13.02.2020

Все

Все

☐ Исключить региональных КА

Перечисления

Распоряжение

Итого, руб.

Тип платежа

Статус

Тип клиента

Все

Все

Действующие

Все

OK

Сброс

Экспорт

Найдено записей 35 на общую сумму 26 458.65 руб

Дата клиента	ОПС	ЛС	Контрагент	ФИО	Адрес	Распоряжение	Сумма	Пеня	Итого, руб.		
13.02.2020 9:05:51	190000	33333	Тест Афанасьев				1,00	0,00	1,00	→	🗑
13.02.2020 10:36:28	443001	1234	!# Айнбек --- ----	Вав			0,00	10,00	10,00	→	🗑
13.02.2020 10:44:02	443001	123	!# Алауус (нет ЭДО -- нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	🗑
13.02.2020 11:12:15	443001	6633	!# Айнбек --- ----	Йцуцен			0,00	3 322,00	3 322,00	→	🗑
13.02.2020 11:13:00	443001	231	!# Алауус (нет ЭДО -- нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	🗑
13.02.2020 11:31:29	443001	123	!# Айнбек --- ----				0,00	123,00	123,00	→	🗑
13.02.2020 11:33:08	443001	123	!# Алауус (нет ЭДО -- нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	🗑
13.02.2020 11:37:58	443001	321	!# Айнбек --- ----				0,00	321,00	321,00	→	🗑
13.02.2020 11:38:23	443001	321	!# Алауус (нет ЭДО -- нет ПУ) #				321,00	0,00	321,00	→	🗑
13.02.2020 12:00:08	443001	234	!# Айнбек --- ----				0,00	234,00	234,00	→	🗑

1

2

3

4

Кол-во элементов на странице

10

Рисунок 2.2-2. Информация о принятых платежах

Возврат на главную страницу осуществляется по ссылке [←](#).

Для того чтобы отредактировать запись необходимо выбрать строку и кликнуть на кнопку «Подробнее» для перехода к детализации платежа (Рисунок 2.2-3):

Фильтры					
ЛС	ФИО	Итого, руб.	Перечисления	Распоряжение	
			Все		
Найдено записей 13 на общую сумму 1 148.00 руб					
ФИО	Адрес	Распоряжение	Сумма	Пеня	Итого, руб.
			122,00	0,00	122,00
			30,00	0,00	30,00
			30,00	0,00	30,00
			100,00	0,00	100,00
			30,00	0,00	30,00
Ghc	Hhvu, ул. Hjgh, Hjvy, V		5,00	0,00	5,00
Ghc Ggg	123654, Vhv, Hhvu, ул. Hjgh, Hjvy, V		45,00	0,00	45,00
Ghc	Hhvu, ул. Hjgh, Hjvy, V		100,00	0,00	100,00
			100,00	0,00	100,00
Иванов Петр Иванович	Казань, Камала, 4а,		500,00	50,00	550,00

Рисунок 2.2-3. Кнопка перехода к детализации платежа

После этого откроется окно редактирования платежа (Рисунок 2.2-4), в котором отображаются вкладки с полями выбранного платежа. На каждой вкладке доступна кнопка «Редактировать», при нажатии на которую, становятся доступными для редактирования поля текущей вкладки.

- Вкладка «Основные атрибуты» (Рисунок 2.2-4). Содержит поля платежа: Дата приема платежа; Дата записи платежа на сервер; Контрагент (краткое наименование КА, ссылка на переход в карточку КА); Почтамт; Тип ОПС; ОПС; Номер окна; PUID - уникальный идентификатор платежа в УФПС; offline-идентификатор - уникальный идентификатор платежа на каждом окне; Номер чека; Лицевой счет; ФИО; Фамилия; Имя; Отчество; Адрес; Город; Улица; Дом; Квартира; Месяц периода; Год периода; Сумма платежа, руб.; Сумма пени, руб.; Итоговая сумма, руб.; Комиссия с КА, %; Комиссия с абонента, %; Комиссия с абонента в рублях; Распоряжение.
- Вкладка «Доп. атрибуты». Содержит поля платежа: Строковый код подразделения (район); Номер платежного документа; Дата платежного документа; Номер телефона абонента; Номер управляющей компании; ФИО ребенка; Класс/группа; Расчетный счет; КБК; ОКТМО; Дополнение 1; Дополнение 2; Дополнение 3; Дополнение 4; Метод записи платежа на сервер; Тип клиента; Версия клиента; IMEI (только IMEI); Сотрудник, принявший платеж; Дата удаления платежа; Сотрудник, удаливший платеж; ШК №1; ШК № 2; Статус отправки в ГИС ЖКХ; Идентификатор платежа в ГИС ЖКХ; Отправлено на сервер КА/ГИС ГМП; Статус записи на сервер контрагента; Дата записи платежа на сервер контрагента; Внутренний идентификатор транзакции; Внешний идентификатор транзакции (для примера, РТК, внутренний идентификатор – ID транзакции); Отмечен, как отправленный; Статус сверки платежа.
- Вкладка «Услуги» содержит информацию по наименованию поставщика, коду услуги, наименованию услуги, сумме, пени, итоговой сумме по каждой услуге при разделении платежа на различные подуслуги.
- Вкладка «Счетчики» содержит информацию с показаниями приборов учета и датами показаний.
- Вкладка «ГИС ГМП» содержит поля платежа: Уникальный идентификатор начисления (УИН); Назначение платежа; КБК; Наименование ТОФК; Получатель; ИНН получателя; КПП получателя; Наименование банка; Расчетный счет /Номер казначейского счет; БИК; Корреспондентский счет /Номер единого казначейского счета; КБК; ОКТМО; Статус плательщика; ИНН плательщика; Показатель основания платежа; Налоговый период; Показатель номера документа; Показатель даты

документа; Показатель типа платежа.

Платежи Online Offline Распоряжения Реестры Отчеты Контрагенты Сервис

← Информация по платежу RUID: 8698 (История изменений)
Платёж принят

Основные атрибуты	Доп. атрибуты	Услуги	Счетчики	ГИС ГМП
редактировать				
Дата приема платежа	14.01.2021 13:54:26 (UTC+3)			
Дата записи платежа на сервер	14.01.2021 13:54:25 (Серверное время: 14.01.2021 13:54:25 UTC+3)			
Дата последнего изменения платежа	14.01.2021 13:54:25			
Статус платежа	Платёж принят			
Контрагент	10108 - Тестовый КА			
Почтамт	Самара			
Тип ОПС	Город			
ОПС	153002			
Номер окна	15300243			
RUID	8698			
Offline-идентификатор	202101330926618			
Номер чека	32			
Лицевой счет	2222223333			
ФИО				
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Адрес				
Город				
Улица				
Дом				
Квартира				
Месяц периода	1			
Год периода	2021			
Сумма платежа, руб.	3,00			
Сумма пени, руб.	0,00			
Итоговая сумма, руб.	3,00			
Комиссия с КА, %	0,000			
Комиссия с абонента, %	20,000			
Комиссия с абонента, руб	9,00			
Распоряжение				
Тип документа				
Серия документа				
Номер документа				


Рисунок 2.2-4. Редактирование платежа



Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены — кнопку «Отменить».

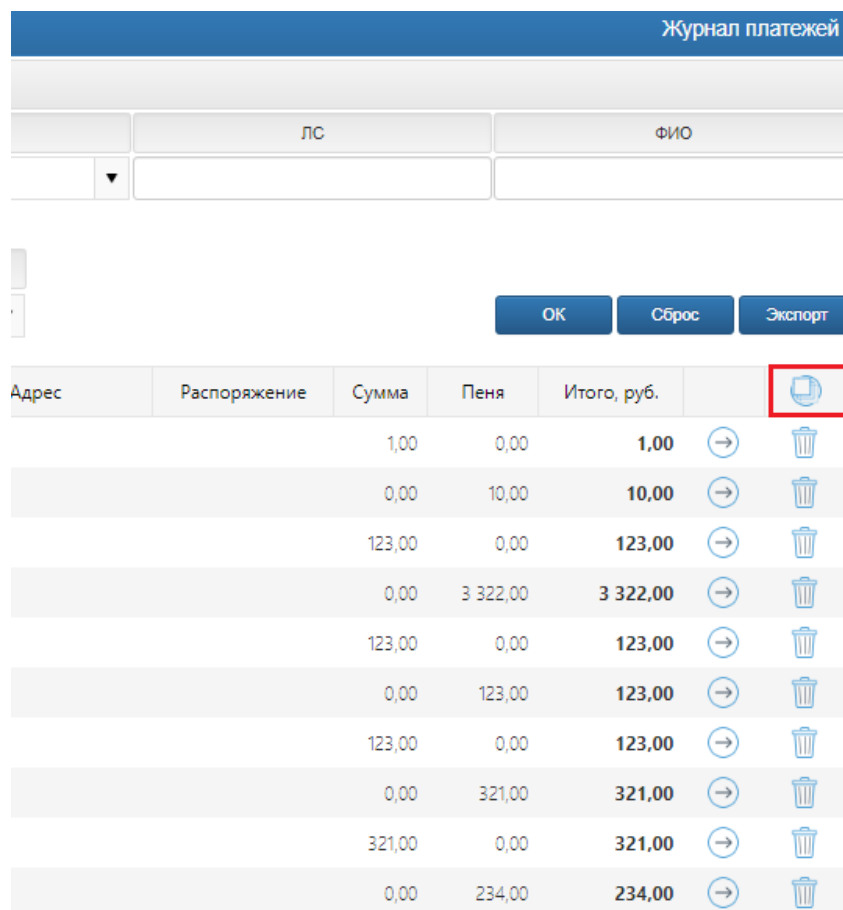
Для формирования отчета о корректировке платежей необходимо нажать на кнопку «Экспорт» (Рисунок 2.2-5. Экспорт (отчет о корректировке платежей))

Статус		Тип клиента						
Действующие ▾		Все ▾						
Найдено записей 35 на общую сумму 26 458.65 руб								
агент	ФИО	Адрес	Распоряжение	Сумма	Пеня	Итого, руб.		
				1,00	0,00	1,00	→	
	Вав			0,00	10,00	10,00	→	
нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	
	Йцукен			0,00	3 322,00	3 322,00	→	
нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	
				0,00	123,00	123,00	→	
нет ПУ) #				123,00	0,00	123,00	→	
				0,00	321,00	321,00	→	
нет ПУ) #				321,00	0,00	321,00	→	
				0,00	234,00	234,00	→	

Рисунок 2.2-5. Экспорт (отчет о корректировке платежей)

Для удаления выбранной записи необходимо воспользоваться кнопкой «Удалить» .

Для удаления нескольких платежей в Журнале необходимо воспользоваться кнопкой «Удаление нескольких платежей» (Рисунок 2.2-6), при клике на которую пользователь может выбрать платежи для удаления. Для удаления нескольких выбранных платежей необходимо кликнуть на кнопку «Удалить несколько платежей» ; для отмены удаления нескольких платежей необходимо кликнуть на кнопку «Отменить удаление нескольких» . После удаления все платежи попадают в реестр отмененных платежей.













Адрес	Распоряжение	Сумма	Пеня	Итого, руб.		
		1,00	0,00	1,00	→	
		0,00	10,00	10,00	→	
		123,00	0,00	123,00	→	
		0,00	3 322,00	3 322,00	→	
		123,00	0,00	123,00	→	
		0,00	123,00	123,00	→	
		123,00	0,00	123,00	→	
		0,00	321,00	321,00	→	
		321,00	0,00	321,00	→	
		0,00	234,00	234,00	→	

Рисунок 2.2-6. Удаление нескольких платежей

Примечание!

1. При редактировании информации по платежам в пользу контрагентов, работающих по online-протоколу, изменения будут записаны только на сервер ППС, а измененная информация будет отражена в реестрах. На сервере контрагента изменений не произойдет (если этого не предусматривает протокол конкретного контрагента). При удалении платежа в пользу контрагентов, работающих по online-протоколу, удаление произойдет только на сервере ППС, на сервере контрагент платеж не будет удален (если этого не предусматривает протокол конкретного контрагента).

2. Платежи ГИС ГМП доступны для редактирования только в том случае, когда они были приняты БЕЗ поиска начисления в ГИС ГМП. Если платеж был принят с поиском начисления в ГИС ГМП, то его данные будут недоступны для редактирования.

3. В режиме «Редактировать» возможно удаление только отправленных платежей ГИС ГМП. Если платеж не отправлен контрагенту и его необходимо удалить, то для удаления следует использовать функционал Сверки с ГИС ГМП.

2.2.1. Раздел «История изменений»

Раздел «История изменений» расположен в шапке платежа и доступ к данному разделу имеется только при расширенном просмотре информации о платеже.

Дата приема платежа	14.01.2021 13:54:26 (UTC+3)
Дата записи платежа на сервер	14.01.2021 13:54:25 (Серверное время: 14.01.2021 13:54:25 UTC+3)
Дата последнего изменения платежа	14.01.2021 13:54:25
Статус платежа	Платёж принят
Контрагент	10108 - Тестовый КА
Почтампт	Самара

Рисунок 2.2-7. Раздел «История изменений»

При нажатии на кнопку «История изменений» будет выполнено открытие дополнительного окна с таблицей, в которой будут отображены все изменения данного платежа с указанием даты внесения изменений и пользователя.

№	Дата и время соб.	Пользов.	Изменение сущности	Свойство	Оригинальное значение	Новое значение	IP адрес	Тип клиента	Версия клиента	Версия сервера
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Имя		Имя	10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Отчество		Отчество	10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Фамилия		Фамилия	10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Дом			10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Квартира			10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	ФИО		Фамилия или Отчество	10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Серия документа			10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16.49.43 01.02.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Номер документа			10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19529	13.54.29 14.01.2021	Контролер Старшин	Отредактировано	Признак "Подтвержден"	0	1	10.221.11.78	Web-клиент	4.2.34.0	4.2.34.0

Рисунок 2.2-8. Таблица «История изменений сущности»

В таблице имеются следующие столбцы:

Название	Описание
№	Идентификатор события.
Дата и время события	Дата и время, в которое было внесено изменение.
Пользователь	Идентификатор пользователя, который внес изменения
Событие	Событие, которое произошло. Возможно три события: Отредактировано, Добавлено, Удалено.
Свойство	Наименование атрибута, который был изменен или удален.
Оригинальное значение	Значение, которое было установлено данному атрибуту до внесения изменений.
Новое значение	Новое значение, установленное атрибуту после сохранения изменений.
IP адрес	IP адрес пользователя, который вносил изменения в карте контрагента.
Тип клиента	Тип клиента, на котором было внесено изменение. Возможные варианты: Web-клиент, МПКТ, ЕАС, WinPost.
Версия клиента	Версия клиента, с помощью которого были внесены изменения.
Версия сервера	Версия сервера, на котором были внесены изменения.

Для удобства проведения анализа по истории изменений, имеется возможность группировки по выбранным столбцам, и указанным в них значениям. Для этого необходимо нажать правой кнопкой мыши на выбранный столбец и переместить выбранный столбец в область, в которой указано «Переместите сюда заголовок столбца, чтобы сгруппировать»:

The screenshot shows a web application interface for viewing the history of changes for an entity named 'Платеж' (Payment) with ID 9698. At the top, there is a header bar with navigation icons and the title 'История изменений сущности "Платеж" с ID=9698'. Below the header, there is a table with columns: '№', 'Дата и время события', 'Пользователь', 'Событие', 'Свойство', 'Оригинальное значение', 'Новое значение', 'IP адрес', 'Тип клиента', 'Версия клиента', and 'Версия сервера'. The table is filtered by 'Дата и время события: 16:49:43 01.02.2021'. The table contains several rows of data, including events like 'Отредактировано' (Edited) for 'Серия документа' (Document series) and 'Номер документа' (Document number). A grouping bar is visible at the top of the table, allowing users to group data by specific columns and values.

Рисунок 2.2-9. Группировка таблицы по столбцам

Для выбранных столбцов возможна сортировка. Для этого необходимо нажать на

стрелку, указывающую вверх или вниз в выбранных ранее столбцах. В случае необходимости удаления столбца из группировки, необходимо нажать на иконку удаления столбца:

№	Дата и время события	Пользователь	Изменение сущности	Событие	Свойство	Оригинальное значение	Новое значение	IP адрес	Тип клиента	Версия клиента	Версия сервера
* Оригинальное значение: 16:49:43 01.02.2021											
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Серия документа				10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Номер документа				10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
* Оригинальное значение: 16:49:43 01.02.2021											
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Имя		Имя		10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Отчество		Отчество		10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Фамилия		Фамилия		10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Дом				10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0
19938	16:49:43 01.02.2021	Контролер Старлин	Отредактировано	Квартира				10.221.46.236	Web-клиент	4.2.35.0	4.2.35.0

Рисунок 2.2-10. Группировка таблицы по столбцам

2.3. Платежи > Архив

В данном режиме контролер имеет возможность посмотреть основную информацию по платежам до 01.01.2019 без возможности их редактирования и удаления. Список фильтров, полей и остальных элементов на странице аналогичен разделу «Журнал», за исключением функционала удаления.

Дата клиента	ОПС	ЛС	Контрагент	P/c	ФИО	Адрес	Распоряжение	Сумма	Пеня	Итого, руб.
13.02.2018 10:12:36	443001	rttyrty	# Кинельское ТРК Надежда					653,00	0,00	653,00
13.02.2018 10:12:36	443001	rttyrty	УФПС Самарской области					5,00	0,00	5,00
13.02.2018 10:34:25	443001	121112	# Кинельское ТРК Надежда					1	0,00	1
13.02.2018 10:34:25	443001	121112	УФПС Самарской области					212,00	0,00	212,00
13.02.2018 11:12:48	443001	8106104486	БРЦ Казань					5,00	0,00	5,00
13.02.2018 11:53:08	443001	554065	# ООО "КинельВодоканал"					28,00	0,00	28,00
13.02.2018 11:58:02	443001	454	Ассоциация "Самарское Региональное Общество ТСЖ"		Шевцова Ольга Владимировна			200,56	0,00	200,56
13.02.2018 11:58:02	443001	454	УФПС Самарской области		Шевцова Ольга Владимировна			734,32	0,00	734,32
13.02.2018 11:58:02	443001	454	УФПС Самарской области		Шевцова Ольга Владимировна			5,00	0,00	5,00

Рисунок 2.3-1. Раздел «Архив»

2.4. Online > Online-отправка

Раздел online-отправка предназначен для отправки платежей, принятых в офлайн режиме, контрагентам. Предварительно платежи необходимо загрузить на сервер ППС (см. раздел [Загрузка offline-реестров](#)).

Для отправки платежей необходимо выделить необходимые платежи, поставив

галочку, и нажать на кнопку «Отправить». Платежи отправятся на сервера контрагентов. После отправки платежей контролеру почтамта необходимо сформировать отчеты о расхождениях.

← ONLINE-ОТПРАВКА

Фильтры

Период	Индекс ОПС	Код КА	Название контрагента	Группа платежей	Статус платежа
11.08.2017	Все ▼	0 ▼	Все ▼	Все ▼	Все ▼

Применить

Пометить как отправленные Отправить

Список платежей

платежи не найдены

Кол-во элементов на странице 10 ▼ ОК

Рисунок 2.4-1. Online-отправка

В данном разделе в каждой строке с платежом имеется возможность быстрого перехода в карточку платежа (раздел Платежи –Журнал), а также в карточку контрагента (раздел Контрагенты). Для перехода нужно нажать на кликабельную ссылку в столбце «№» для перехода в карточку платежа, либо в столбце «Код КА» - для перехода в карточку контрагента (Рисунок 2.4-2).

← ONLINE-ОТПРАВКА

Фильтры

Период	Наименование почтамта	Индекс ОПС	Код КА	Название контрагента	Группа платежей	Статус платежа
13.03.2020	Все ▼	Все ▼	0 ▼	Все ▼	Все ▼	Все ▼

Применить

Пометить как отправленные Отправить

Найдено платежей 10 на общую сумму 4 354,18 руб.

Список платежей

№	Индекс ОПС	Код КА	Контрагент	Лицевой счет	Дата платежа	Сумма платежа	Комиссия	Группа платежей	Статус платежа	Информация об ошибке
45577280	420066	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010019342	13.03.2020 16:30:38	377,13	0,00			
45577782	420066	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010071190	13.03.2020 16:30:53	586,00	0,00			
45577849	420091	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010087072	13.03.2020 16:30:46	259,94	0,00			
45577940	420066	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010081374	13.03.2020 16:33:09	224,00	0,00			
45578107	420085	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316020073829	13.03.2020 16:37:00	650,00	0,00			
45578284	420066	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010025118	13.03.2020 16:41:04	450,00	0,00			
45578428	420091	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010117684	13.03.2020 16:47:19	440,00	0,00			
45578429	420091	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010063966	13.03.2020 16:47:27	262,23	0,00			
45579728	420091	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010052305	13.03.2020 17:31:30	891,82	0,00			
45579882	420066	10000	ПАО "Ростелеком" (1.10)	316010046112	13.03.2020 17:40:33	213,06	0,00			

Кол-во элементов на странице 10 ▼ ОК

Рисунок 2.4-2 Ссылка на данные платежа и контрагента

2.4.1. Ручная обработка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка

Платежи ГИС ГМП, принятые в офлайн режиме в разделе «Онлайн отправка» будут отображаться красным цветом. Платежи, принятые в онлайн режиме (по данным ГИС ГМП), будут отображаться синим цветом (Рисунок 2.4-3.4.1-1).

← ONLINE-ОТПРАВКА

Фильтры

Период: 01.02.2018 - 20.02.2018
 Индекс ОПС: Все
 Код КА: 0
 Название контрагента: Все
 Группа платежей: Все
 Статус платежа: Все
 Применить

Поместить как отправленные Отправить

Найдено записей 18 на общую сумму 21 руб

Список платежей

№	Индекс ОПС	Код КА	Контрагент	Лицевой счет	Дата платежа	Сумма платежа	Комиссия	Группа платежей	Статус платежа	Информация об ошибке
12413	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410252456477	07.02.2018 11:35:04	0,01	0,00 ГИС ГМП	Сверено		
12417	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410252456477	07.02.2018 11:37:41	0,01	0,00 ГИС ГМП	Сверено		
13248	420073	3230	ГИБДД(ГИС ГМП)	1881006918020918225738149	12.02.2018 09:36:23	0,01	50,00 ГИС ГМП	Сверено		
13249	420073	3230	ГИБДД(ГИС ГМП)	1881006918020918225738149	12.02.2018 09:35:24	0,01	50,00 ГИС ГМП	Сверено		
13261	420073	3230	ГИБДД(ГИС ГМП)	1881006918020918225738149	12.02.2018 09:57:07	0,01	50,00 ГИС ГМП	Сверено		
13262	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410252456477	12.02.2018 09:58:23	0,01	0,00 ГИС ГМП	Сверено		
13278	420073	3230	ГИБДД(ГИС ГМП)	1881006918020918225738149	12.02.2018 10:31:19	0,01	50,00 ГИС ГМП	Сверено		
13293	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410252456477	12.02.2018 13:42:54	0,02	0,00 ГИС ГМП	Не сверено		
13295	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410262676046	12.02.2018 13:43:32	0,02	0,00 ГИС ГМП	Не сверено		
13297	420073	3231	Налоговые платежи	18217032410264728078	12.02.2018 13:45:18	0,02	0,00 ГИС ГМП	Не сверено		

1 2

Кол-во элементов на странице 10 OK

Рисунок 2.4-3.4.1-1. Онлайн отправка платежей

Прежде чем осуществить отставку офлайн платежей в ГИС ГМП (платежей со статусом «Не подтвержден») необходимо произвести сверку по каждому платежу и подтвердить платеж. Для этого необходимо:

1. Перейти к форме редактирования офлайн платежа, нажав на ссылку в столбце «№» в строке платежа.
2. В момент перехода на форму редактирования, система запросит данные начисления на сервере ГИС ГМП и сверит их с данными полученными из ОПС. При обнаружении расхождений система пометит их красным цветом (Рисунок 2.4-42).

←
Информация по платежу PUID: 8780 (История изменений)

Платёж принят

Основные атрибуты	Доп. атрибуты	Услуги	Счетчики	ГИС ГМП
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> сохранить отменить </div>				
Уникальный идентификатор начисления (УИН)		18209965130012173496		
Назначение платежа		...		
КБК		18210601010030000110		
Наименование ТОФК				
Получатель		УФК ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (Межрайонная ИФНС России № 14 по Сам) ▼		
ИНН получателя		6372010000		
КПП получателя		637201001		
Наименование банка		ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА г. САМАРА ▼		
Расчетный счет /Номер казначейского счета		40101810822020012001		
БИК		043601001		
Корреспондентский счет /Номер единого казначейского счета				
ОКТМО		36634408 ▼		
Статус плательщика		02 ▼		
Показатель основания платежа		ТП ▼		
Налоговый период		17.02.2021		
Показатель номера документа		0		
Показатель даты документа		17.01.2021		
Показатель типа платежа		Данные не найдены в справочнике получателей ▼		

Рисунок 2.4-42 Сверка данных из ОПС с ГИС ГМП

У пользователя есть возможность отредактировать каждую строку платежа – вставить курсор в поле и изменить значение.

Для сохранения данных необходимо воспользоваться кнопкой «Сохранить».

Кнопка «Отмена» - возвращает информацию по платежу в исходное состояние, отменяет все введенные изменения.

Примечание!

Онлайн платеж недоступен для редактирования.

2.4.2. Автоматическая отправка платежей ГИС ГМП в разделе онлайн отправка

Для платежей ГИС ГМП доступен функционал автоматической отправки подтвержденных платежей на шлюз ГИС ГМП, если произведены соответствующие настройки контрагента и системы Администратором. Периодичность отправки и временные диапазоны поиска подтвержденных платежей в онлайн-отправке также настраиваются Администратором.

2.5. Online > Online-сверка

Режим сверки представляет собой функционал, с помощью которого можно отслеживать и исправлять несоответствия в наличии платежей на том или ином сервере за определенный диапазон дат, между сервером ППС и серверами КА. Данный режим реализован в виде Web-интерфейса.

После получения контролером информации о расхождении в платежах, ему необходимо запустить процедуру сверки. Данный режим доступен на закладке «ONLINE-Сверка». Для запуска операции сверки нужно указать диапазон дат, выбрать контрагента и нажать кнопку «Загрузить».

После окончания процедуры сверки отображаются два списка платежей по аналогии с отчетом:

2. первая группа – платежи, отсутствующие на сервере контрагента

3. вторая группа – платежи, отсутствующие на сервере ППС

←

Сверка с сервером контрагента

Фильтры

Период

14.02.201814.02.2020

Назначение контрагента

Ростелеком (1:10)

Добавить на сервер КА

Удалить из ГИС

Загрузить

Список платежей, отсутствующих на сервере контрагента

№	Код платежа	Личный счет	Транзакция ППС	Транзакция контрагента	Код ОРС	Код КА	Сумма	Платеж	Дата оплаты	Дата оплаты
5618	9920145996				443001	9999	1.00	0.00	24.10.2019 12:34:50	
5622	7353400000				443001	9999	1.00	0.00	24.10.2019 12:45:42	
5624	7353400000				443001	9999	288.00	0.00	24.10.2019 12:45:46	
5626	7353400000				443001	9999	2058.00	0.00	24.10.2019 12:50:14	
5628	9920145996				443001	9999	100.00	0.00	25.10.2019 8:51:19	
5630	7353400000				443001	9999	52.00	0.00	25.10.2019 8:51:19	
5632	7353400000				443001	9999	25.00	0.00	25.10.2019 8:51:19	
5634	9221335374				443001	9999	25.00	0.00	25.10.2019 8:51:29	
5636	7353437896				443001	9999	5.00	0.00	25.10.2019 8:51:32	
5638	7353400000				443001	9999	10.00	0.00	25.10.2019 8:51:32	
5640	7353400000				443001	9999	2.00	0.00	25.10.2019 12:04:59	
5642	7353400000				443001	9999	1.00	0.00	25.10.2019 12:07:02	
5644	7353400000				443001	9999	2.00	0.00	25.10.2019 12:07:09	
5646	7353400004				443001	9999	3.00	0.00	25.10.2019 12:07:11	
5648	7353400000				443001	9999	25.00	0.00	25.10.2019 12:31:41	
5650	7353400000				443001	9999	3.00	0.00	25.10.2019 12:31:44	

Добавить в ГИС

Удалить из КА

Список платежей, отсутствующих на сервере ППС

№	Личный счет	Транзакция ППС	Транзакция контрагента	Код ОРС	Код КА	Сумма	Платеж	Дата оплаты	Дата оплаты
7353400001	2283-9999-4-11-443001-99-7353400001-52246054	5177606066		443001	9999	400.00	0.00	04.05.2018 19:31:31	
7353400001	2283-9999-4-11-443001-9-7353400001-52246060	5177606078		443001	9999	333.00	0.00	04.05.2018 19:41:21	
7353400001	2283-9999-4-11-443001-9-7353400001-52246054	5177606066		443001	9999	400.00	0.00	04.05.2018 19:31:31	
7353400001	2283-9999-4-11-443001-9-7353400001-52246060	5177606078		443001	9999	333.00	0.00	04.05.2018 19:41:21	
958880012	2283-9999-4-11-153012-9-958880012-52258729	5182342502		153012	9999	200.00	0.00	30.09.2019 18:19:39	

Рисунок 2.5-1. Режим сверки с сервером контрагента

Для первой группы платежей контролеру необходимо на основе имеющейся у него информации (наличие или отсутствие чека, служебной записки, заявления) определить дальнейшее действие, которое требуется принять в отношении данного платежа: удалить с сервера ППС или добавить на сервер КА.

Если платеж необходимо удалить, то контролеру следует выбрать (позначить галочкой) соответствующие платежи и нажать кнопку «Удалить из ППС» (будет запрошено подтверждение), в таком случае информация о платеже не будет присутствовать ни в одной системе.

Если платеж следует ввести в систему КА, то контролеру необходимо выбрать (позначить галочкой) соответствующие платежи и нажать кнопку «Добавить на сервер КА», после чего платеж будет присутствовать в обеих системах (при этом чек не печатается).

Для второй группы платежей контролеру необходимо на основе имеющейся у него информации (наличие или отсутствие чека, служебной записки, заявления) определить дальнейшее действие, которое он хочет принять в отношении данного платежа: удалить с сервера КА или добавить на сервер ППС.

Если платеж необходимо удалить, то контролеру необходимо выбрать (позначить галочкой) соответствующие платежи и нажать кнопку «Удалить у КА» (будет запрошено подтверждение), в таком случае информации о платеже не будет присутствовать ни в одной системе.

Если платеж следует добавить на сервер ППС, то контролеру необходимо выбрать (позначить галочкой) соответствующие платежи и нажать кнопку «Добавить в ППС», после чего платеж будет присутствовать в обеих системах (при этом чек не печатается). В этом случае в ППС автоматически (без ручного ввода) будет отправлена информация о платеже, имеющаяся в системе КА.

2.5.1. Процесс сверки платежей РТК

Ниже описаны этапы проведения сверки (отчеты из раздела «Отчеты Ростелеком» строятся по дате проведения платежа в Системе).

1. Необходимо сформировать отчет «Ф.030. Детальный отчет по платежам» (Рисунок 2.5.1-) за один день и просмотреть статусы всех платежей и сравнить с количеством платежей из отчета, полученного на ftp или на email с окна из ОПС.

Во время построения отчета идет обращение на сервер РТК поэтому интервал дат, за который можно построить один отчет ограничен семью днями.

В данном отчете отображаются платежи, которые удаляет контролер.

Платежи, в которых поле ID транзакции не заполнено, были приняты в режиме offline и не были отправлены на сервер РТК до удаления (Рисунок 2.5.1-).

УФПС Самарской области - филиал ФГУП "Почта России"

Сформирован 14.02.2020 14:43:41
Ф.006.

Реестр отмененных платежей

с 07.02.2020 по 14.02.2020

Ограничения:
Почтамт: Самара
По дате формирования распоряжения

№ п/п	Контрагент	ОПС	Номер окна	Номер чека	ID транзакции	ФИО пользователя, отменившего платеж	ФИО пользователя, принявшего платеж	Лицевой счет	ФИО абонента	Адрес	Дата приема / отмены	Сумма, руб	Сумма лени, руб	Доп. ком., руб	Сумма Итого, руб
1	ФНС (любым способом)	117830	11783901		1052282700002	Norbit Highcashier	Norbit Highcashier	18209985180005340132	араф араф	раф	11.02.2020 23:29:07 / 12.02.2020 10:33:58	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00
2	УФК по Самарской области (ИФНС по Самарской области по Красноглинскому р-ну г.Самара)	127486	12749501			Norbit Highcashier	Norbit Highcashier	123456668	ли ла	омск, тихая 4,	12.02.2020 12:19:50 / 12.02.2020 12:48:04	120,00	0,00	30,00	150,00
3	Rest_vfl ПАО "Ростелеком" (Плати просто)	117830	11783901		2283-10241-4-11-117839-0-75554000001-52282811	Norbit Highcashier	Norbit Highcashier	75554000001	SAN SANICH		14.02.2020 11:58:44 / 14.02.2020 11:57:40	1,00	0,00	0,00	1,00
Итого:												3 121,00	0,00	30,00	3 151,00

Рисунок 2.5.1-3. Реестр отмененных платежей

4. Для сверки наличия платежей на сервере РТК и на сервере ППС, контролеру необходимо сверить отчеты «Ф.030. Детальный отчет по платежам» и «Ф.034. Реестр платежей на сервере РТК». Общая сумма этих платежей и их количество должны совпадать. Если в отчете «Ф.034» платежей больше чем в отчете «Ф.030», то в контроле РТК нужно добавить недостающий платеж на сервер ППС. Если в отчете «Ф.030» платежей больше чем в отчете «Ф.034», то (статус отменен в детальном отчете) необходимо ненужный платеж удалить в режиме корректировки (при условии, что эти платежи не включены в распоряжение, поскольку все операции необходимо выполнить до перечисления денежных средств).
5. В онлайн-сверке при выборе контрагента Ростелеком в списке отображаются платежи, которые есть на сервере РТК, но которых нет на сервере ППС. С каждым платежом из Сверки необходимо выполнить соответствующее реальности действие:
 - а. либо добавить платеж на сервер ППС. В этом случае, данные попадут только на сервер ППС.
 - б. либо удалить с РТК, путем клика на кнопку «Удалить у КА». В данном случае платеж будет удален с сервера РТК.

Все операции достаточно затратные по времени и могут выполняться около 45 секунд, поскольку обращение идет к двум серверам и сверка выполняется в онлайн режиме.

Фильтры

Период	Название контрагента
<input type="text" value="11.02.2020"/> <input type="text" value="18.02.2020"/>	<input (плати="" type="text" value="ПАО " просто)"="" ростелеком"=""/> ▼
Добавить на сервер КА Удалить из ППС	

[Загрузить](#)

Список платежей, отсутствующих на сервере контрагента

<input type="checkbox"/>	Код платежа	Лицевой счет	Транзакция ППС	Транзакция контрагента	Код ОПС	Код КА	Сумма	Пени	Дата оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	6730	7355400001	2283-10000-4-11-190000-7-73554000001-52262921	5183250721	190000	10000	1.00	0.00	18.02.2020 7:46:26

[Добавить в ППС](#)
[Удалить из КА](#)

Список платежей, отсутствующих на сервере ППС

<input type="checkbox"/>	Лицевой счет	Транзакция ППС	Транзакция контрагента	Код ОПС	Код КА	Сумма	Пени	Дата оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	9588830013	2283-10000-4-11-190000-7-9588830013-52262917	5183250679	190000	10000	1.00	0.00	18.02.2020 10:40:31

Рисунок 2.5.1-4. Результаты процедуры сверки

6. В отчете с ОПС, могут быть так же платежи, проведенные в offline режиме. Данные платежи сотрудник информационного пункта должен провести в режиме «Прием платежей» или загрузить через Offline → Загрузка offline-реестров.

2.6. Online > Сверка с ГИС ГМП

Режим сверки с ГИС ГМП показывает различия в наличии платежей на сервере ГИС ГМП и сервере ППС. Сверку можно проводить:

4. Как за 1 день, так и за определенный промежуток дат,
5. По всем контрагентам ГИС ГМП или по одному контрагенту.

После установки фильтров дат и контрагента необходимо нажать кнопку «Применить». При наличии расхождений информация отобразится в одном из двух блоков:

1. Список платежей отсутствующих на сервере ГИС ГМП,
2. Список платежей отсутствующий на сервере ППС.

[illegible]

Рисунок 2.6-1. Список платежей, отсутствующих на сервере ГИС ГМП

По каждому из блоков платежей доступны действия по добавлению или удалению платежей на сервер. Прежде чем добавлять платеж на сервер ГИС ГМП необходимо в

обязательном порядке убедиться в отсутствии этого платежа там. Проверить наличие платежа в ГИС ГМП можно загрузив отчет 037.

2.7. Online > Online – реестры

Работа в данном разделе доступна для определенных типов взаимодействия с КА или по настройкам канала связи с КА.

The screenshot shows the 'Online - реестры' menu open. The menu options are: 'Online-отправка', 'Online-сверка', 'Online-реестры' (highlighted with a red rectangle), and 'Сверка с ГИС ГМП'. The main interface shows three panels: 'Учет' (Accounting) for the date 19.10.2021, 'Действия' (Actions) for the period 09.10.2021, and 'Контроль событий' (Event Control) with a sub-section 'Мониторинг ГИС ГМП'.

Учет	Действия	Контроль событий
<p>19.10.2021</p> <p>Принято платежей: 0</p> <p>Сумма: 0,00</p> <p>Распоряжений: 0</p> <p>На сумму: 0,00</p> <p>Платежей: 0</p> <p>ОПС в работе: 0</p> <p>Окон в работе: 0</p> <p>Контрагентов: 0</p>	<p>Период с 09.10.2021 по настоящий момент</p> <p>Неотправленных платежей: 0</p> <p>Контрагентов: 0</p> <p>Сумма: 0,00</p> <p>Отложенных платежей: 0</p> <p>Контрагентов: 0</p> <p>Сумма: 0.00</p>	<p>Мониторинг ГИС ГМП</p>

2.8. Offline > Отложенные платежи

Работа режима целиком завязана на статусе платежа – отложенный. Платеж может принять такой статус после того, как клиент дослал неактуальный, на текущую дату, платеж на сервер (не относится к offline-реестрам). Сервер принял и обработал данный платеж, добавил его в базу, но присвоил ему новый статус – «Отложенный». Для подтверждения таких платежей предназначен режим «Отложенные платежи» (Рисунок 2.7-1).

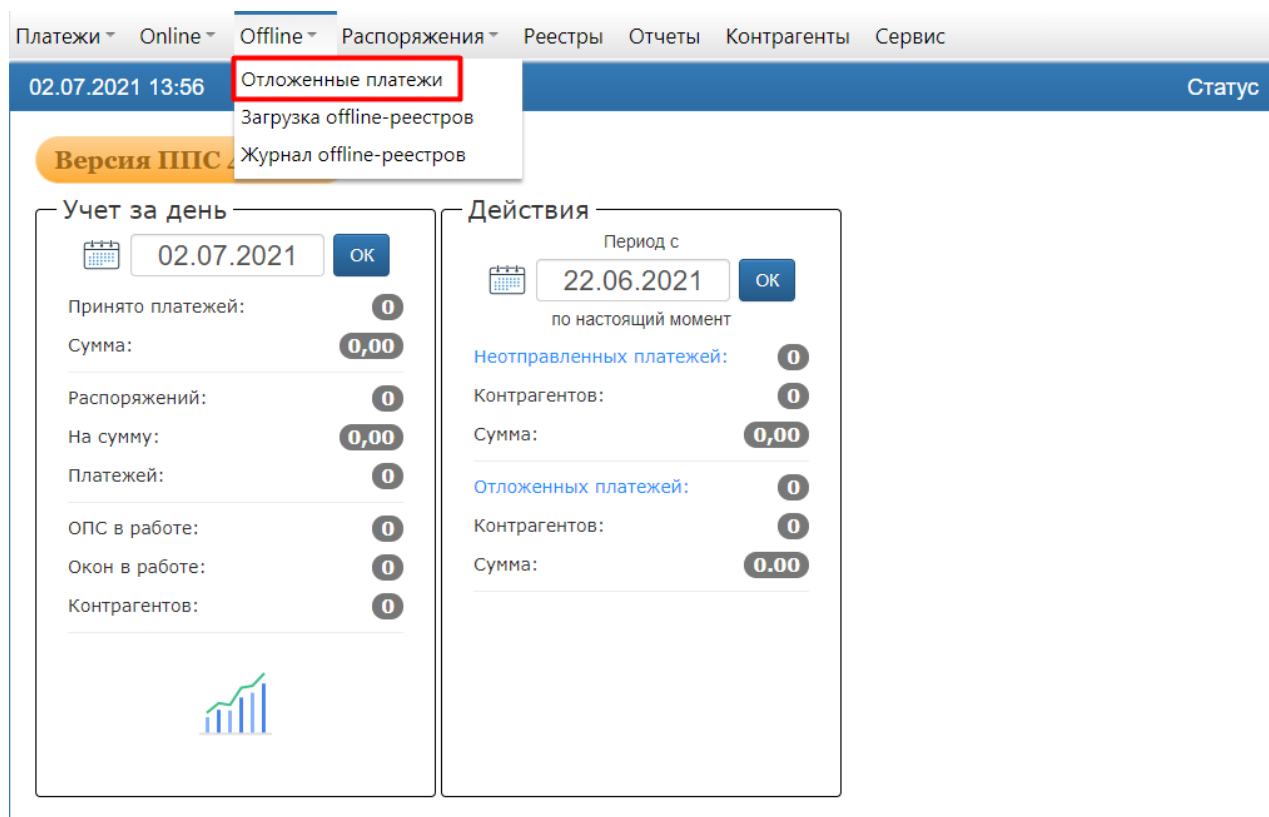


Рисунок 2.7-1 Отложенные платежи

Для подтверждения платежа и присваивания ему статуса «принятый», нужно нажать кнопку «Применить» (заранее убедившись, что вы выбрали необходимые неотправленные платежи) (Рисунок 2.7-2).

← ОТЛОЖЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ

Фильтры

Период: 01.05.2020 - 02.07.2021
 Индекс ОПС: Все
 Код КА: 0
 Название контрагента: Все
 Тип клиента: Все
 Найти Сброс Подтвердить Удалить

Найдено платежей 73 на общую сумму 31 949,29 руб.

Список платежей

PUID	Индекс ОПС	Код КА	Контрагент	Лицевой счет	Дата платежа	Сумма платежа	Комиссия
8595	190000	1948	ФНС (любым способом)	0	09.10.2020 11:50:50	4,00	0,00
8596	190000	1908	Информационно-техническое обслуживание***	0	09.10.2020 11:50:50	10,00	0,00
8556	111116	1668	02. САО ВСК	409170823	04.09.2020 17:09:19	45,00	0,00
8552	111116	10234	[test_uf] ГИС ГМП - ГИС/Платформа - ВСЕ (комиссия, любым способом)	0	04.09.2020 17:07:13	3,00	0,00
8553	111116	1908	Информационно-техническое обслуживание***	0	04.09.2020 17:07:13	10,00	0,00
8551	111116	1908	Информационно-техническое обслуживание***	18209965200006344099	04.09.2020 17:04:47	10,00	0,00
8550	111116	1948	ФНС (любым способом)	18209965200006344099	04.09.2020 17:04:46	4,00	0,00
8537	153013	10009	СКП	2221021112223333	21.07.2020 17:47:52	4 000,00	0,00
8526	443001	10092	!# Алаус (нет ЗДО -- нет ПУ) #		03.07.2020 14:18:09	111,00	0,00
8519	190000	1668	02. САО ВСК	207171935	02.07.2020 17:20:11	45,00	0,00

1 2 3 4 5 6 7 8

Кол-во элементов на странице 10 OK

Рисунок 2.7-2 Работа с отложенными платежами

2.9. Offline > Загрузка offline-реестров

Загрузка offline-реестров с отложенными платежами, переданными с ОПС, на сервер ППС может осуществляться 2 путями в зависимости от того, были ли реестры автоматически отправлены на сервер ППС с клиентского приложения (вариант А) или же передавались вручную и уже хранятся на локальной машине пользователя (вариант Б).

А) Offline-реестры, переданные автоматической отправкой на сервер ППС, необходимо сначала скачать на локальную машину. Для этого необходимо воспользоваться опцией «Получить» (Рисунок 2.6-1), по нажатию на которую откроется окно со списком реестров, хранящихся на серверной папке (наименование каталога задается или в настройках в файле Web.config - раздел <appSettings>, или по умолчанию - "offline_registries"). В списке будут отражены реестры только с ОПС для данного почтамта. Реестры будут выведены постранично по 10 штук на каждой странице с возможностью выбора 1 или нескольких реестров. Для выбранного(ых) файла реестра предусмотрены следующие функции:

- загрузки на локальную машину, воспользовавшись опцией «Загрузить»;
- удаления с серверной папки по опции «Удалить с сервера».

По опции «закрыть» возможно закрытие окна.

Платежи Online Offline Распоряжения Реестры Отчеты Контрагенты Сервис

Загрузка offline-реестров

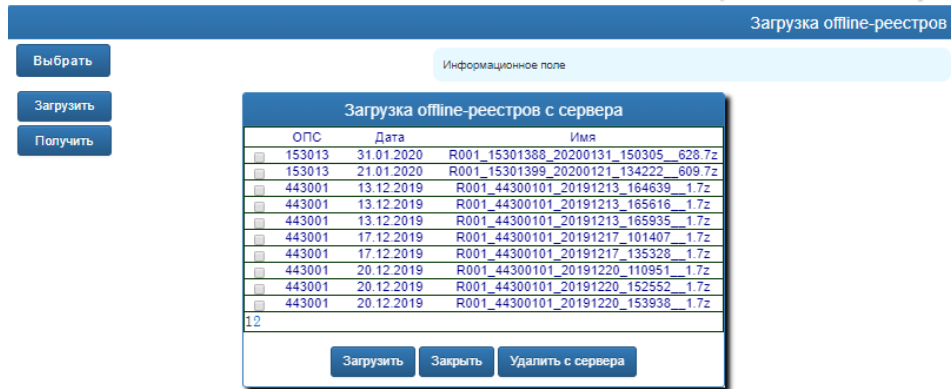
Выбрать

Загрузить

Получить

Информационное поле

Рисунок 2.8-1. Выбор файла для загрузки



2.8-22 Список файлов на сервере ППС

Б) Offline-реестры, переданные вручную ИЛИ полученные с сервера ППС (по описанию в варианте А) загружаются по опции «Выбрать» - в стандартном компоненте загрузке файлов необходимо указать путь к файлу на локальной машине и загрузить его.

Примечание: Выгруженные с веб-сервера ППС файлы архивов 7z дополнительно архивируются в архив zip. Перед загрузкой выгруженных файлов необходимо их разархивировать.

После того, как реестры будут загружены, все данные, которые в них содержатся, станут доступными для просмотра в отчетах, а также для корректировки.

2.10. Offline > Журнал offline-реестров

Полученные из ОПС файлы с принятыми в offline режиме платежами (см. Offline → Загрузка offline-реестров) отображаются в разделе Журнал offline-реестров (Рисунок 2.9-1) во вкладке «Загруженные».

Платежи
Online
Offline
Распоряжения
Реестры
Отчеты
Контрагенты
Сервис

Журнал offline-реестров

Загрузка реестров

Загруженные

Удаленные

№:

Создан:

Сброс

ФИО:

Загружен:

OK

ОПС:

Все

Расхождения:

№	Реестр	ОПС	ФИО загрузившего	Создан	Загружен в ППС	Кол.-во записей	Период		
12816	R001_19000009_20210114-143028_014	190000	Контролер Старпик	14.01.2021	14.01.2021 14:44:56	2/2	с 14.01.2021 по 14.01.2021		
12815	R001_19000007_20210114-144018	190000	Контролер Старпик	14.01.2021	14.01.2021 14:43:59	1/1	с 14.01.2021 по 31.01.2021		
12814	R001_19000007_20201218-141047	190000	Контролер Старпик	18.12.2020	18.12.2020 14:12:32	1/1	с 17.12.2020 по 31.12.2020		
12813	R001_19000007_20201026-122229	190000	Norbit UFPS Highcashier	26.10.2020	26.10.2020 12:26:08	1/0	с 26.10.2020 по 31.10.2020		
12812	R001_19000007_20201012-132130	190000	Контролер Самара	12.10.2020	12.10.2020 13:22:41	1/0	с 12.10.2020 по 31.10.2020		

Рисунок 2.9-1. Список загруженных offline реестров

Во вкладке «Загруженные» контролер может найти необходимый реестр, задав определенные фильтры. На странице по умолчанию отображаются реестры, отсортированные по дате и времени загрузки реестра с шагом в 15 реестров. Наименование реестра имеет вид кликабельной ссылки, при переходе по которой открывается файл в формате XML, содержащий подробную информацию по реестру. Для получения отчета о загруженных платежах данного реестра (Ф.077 «Отложенные платежи в режиме offline») необходимо кликнуть на кнопку . Для удаления всех платежей из определенного реестра необходимо кликнуть на .

Удаленные реестры можно просмотреть во вкладке «Удаленные».

2.11. Распоряжения > Формирование

Режим «Распоряжения» используется для формирования и выгрузки распоряжений на платежные поручения.

Данный режим позволяет формировать распоряжения, выгружать данные о не перечисленных платежах в 1С и ЕИСК, формировать и просматривать выходные реестры для контрагентов, формировать и выводить на печать отчеты по реестрам перечисленных платежей, просматривать DBF файл для 1С (Рисунок 2.10-1).

Платежи Online Offline **Распоряжения** Реестры Отчеты Контрагенты Сервис

Распоряжения

Формирование Архив

Перечисление за период Перечисление по договору

Период формирования распоряжений

☒ по дате платежа
☐ по дате записи на сервер

с: 25.04.2021 по: 25.04.2021 ☐ группировать по дням

Планируемая дата перечисления

Фильтры списка контрагентов по реквизитам

☒ Наименование Поиск по наименованию
☐ ID Поиск по ID ☐ КПП Поиск по КПП
☐ ИНН Поиск по ИНН ☐ Р/с Поиск по расч. счету

Фильтры списка контрагентов по группам

Сформировать

Реестр по сформированным распоряжениям

☒ Формировать непрерывно
☐ Краткое наименование КА

Контрагент Все Контролёр Все **Реестр**

Список неперечисленных распоряжений

Выгрузить в АСКУ **Выгрузить в 1С**

№	Дата	Период	По дате записи на сервер	Контрагент	Контролёр	Реестр
982952	02.04.2021	с 02.04.2021 по 02.04.2021	Нет	Тест-кейс "ЗДО" (город)	Контролёр Старлинка	реестр
982951	02.04.2021	с 02.04.2021 по 02.04.2021	Нет	Тест-кейс "нет ЗДО" (город)	Контролёр Старлинка	реестр

Размер страницы 10

Рисунок 2.10-1. Меню «Распоряжения» вкладка «Формировать»

После подведения итогов дня, контролер почтамта производит формирование распоряжений на платеж за выбранный период для выбранных контрагентов (прошедшие сутки) с помощью кнопки «Сформировать».

После того, как контролер указал период формирования распоряжений, необходимо нажать на кнопку «Сформировать», будет открыто всплывающее окно со списком контрагентов (Рисунок 2.10-2). В данном списке следует отметить нужных контрагентов, поставив галку напротив наименования контрагента. Если распоряжения необходимо формировать для всех контрагентов, то можно воспользоваться галкой в начале списка, которая выделяет всех контрагентов (Рисунок 2.10-2). После того, как нужные контрагенты выбраны, необходимо нажать кнопку «Сформировать».

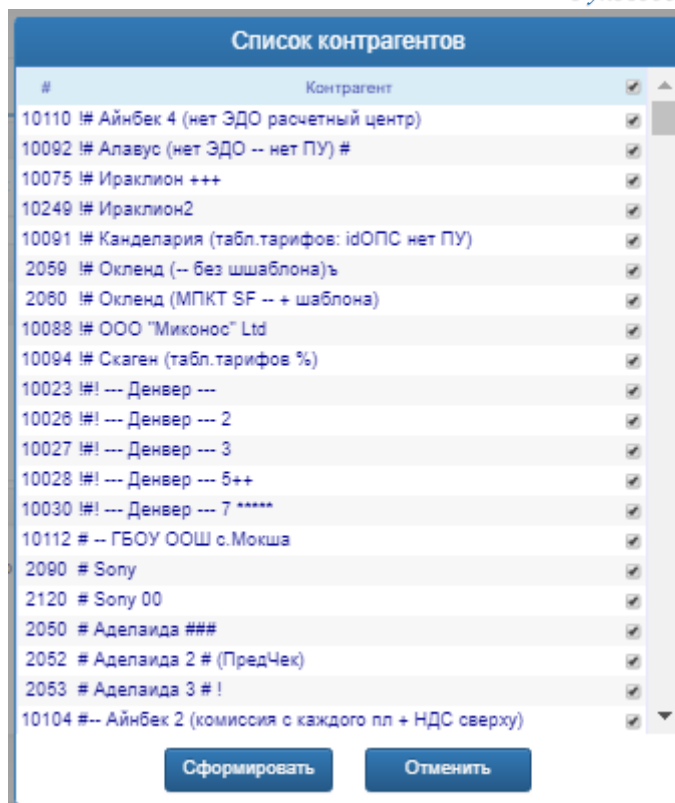




Рисунок 2.10-2. Формирование распоряжений. Выбор контрагентов

Для формирования распоряжений контролер может воспользоваться фильтрами списка контрагентов по реквизитам (Рисунок 2.10-3) и сформировать распоряжения для групп контрагентов. (Рисунок 2.10-4)

Перечень сформированных распоряжений появляется в поле «Список не перечисленных распоряжений» (Рисунок 2.10-1).

При формировании в список распоряжений добавляются новые распоряжения в количестве контрагентов данного почтамта, в пользу которых были приняты платежи. (Если платежи были собраны в городском и сельском ОПС и имеют разные проценты, то будет сформировано два распоряжения).

Если установить признак «Группировать по дням», то будут сформированы распоряжения, которые включают в себя платежи за каждый рабочий день из выбранного периода. По умолчанию отображаются распоряжения за последнюю неделю.

Контролёр может удалить распоряжение нажав кнопку  на нужной строке или удалить все распоряжения нажав . Удаление распоряжений необходимо подтвердить (Рисунок 2.10-5).

Период формирования распоряжений	
<input checked="" type="radio"/> по дате платежа <input type="radio"/> по дате записи на сервер	с: 20.01.2021 по: 20.01.2021 <input type="checkbox"/> группировать по дням
Планируемая дата перечисления	
Фильтры списка контрагентов по реквизитам	
<input checked="" type="radio"/> Наименование <input type="text" value="Поиск по наименованию"/>	
<input type="radio"/> ID <input type="text" value="Поиск по ID"/>	<input type="radio"/> КПП <input type="text" value="Поиск по КПП"/>
<input type="radio"/> ИНН <input type="text" value="Поиск по ИНН"/>	<input type="radio"/> Р/с <input type="text" value="Поиск по расч. счету"/>

Рисунок 2.10-3. Фильтры списка контрагентов

Платежи ▾	Online ▾	Offline ▾	Распоряжения ▾	Реестры	Отчеты	Контрагенты	Сервис
Распоряжения							
Формирование				Архив			
Период формирования распоряжений							
с: 01.02.2020		по: 14.02.2020		<input type="checkbox"/> группировать по дням			
Планируемая дата перечисления							
Фильтры списка контрагентов по реквизитам							
Фильтры списка контрагентов по группам							
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Все </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Самаразнергоо0 <input type="checkbox"/> Та самая группаа <input type="checkbox"/> Администрации <input type="checkbox"/> Одно распоряжение для группы КА <input type="checkbox"/> Новая группа контрагентов 							

Рисунок 2.10-4. Формирование распоряжений по группам КА

Подтвердите действие на comr30:4443

Вы действительно хотите удалить распоряжение на платеж?

ОК

Отмена

Рисунок 2.10-5. Подтверждение удаления распоряжения

После формирования распоряжения, необходимо нажать кнопку «Реестр». При этом откроется «Свод по перечисленным платежам в разрезе контрагентов» (Рисунок 2.10-6).

Следует удостовериться, что распоряжения сформированы верно и комиссии посчитаны правильно.

УФПС Самарской области - филиал ФГУП "Почта России"

Сформирован 14.02.2020 17:00:40

Ф.060.

Свод по перечисленным платежам в разрезе контрагентов

с 01.02.2020 по 14.02.2020

Ограничения:
Почтамт: Самара

№ п/п	Контрагент	Банковские реквизиты	№ распоряжения	Кол-во платежей	Сумма, руб	Пеня, руб	Комиссия с абонента, руб	Мин. сумма комиссии с КА, руб	% комиссии с КА	Комиссия с контрагента, руб	НДС (комиссия с контрагента), руб	Удержанная сумма с КА, руб	Сумма перечислено, руб
НДС 20%													
1	Публичное акционерное общество "Ростелеком"	Р/с: 40821810000030000173 ИНН: 7707049388 КПП: 631543001 БИК: 044525187	962 283	1	1,00	0,00	0,00	0,00	4,100	0,04	0,01	0,05	0,95
2	Публичное акционерное общество "Ростелеком"	Р/с: 40821810000030000173 ИНН: 7707049388 КПП: 631543001 БИК: 044525187	962 282	3	110,01	0,00	0,00	0,00	1,500	1,65	0,33	1,98	108,03
3	[test_uf] Публичное акционерное общество "Ростелеком"	Р/с: 40821810000030000173 ИНН: 7707049388 КПП: 631543001 БИК: 044525187	962 281	1	20,00	0,00	0,00	0,00	1,500	0,30	0,06	0,36	19,64
4	Индивидуальный предприниматель Герасимов Владимир Николаевич	Р/с: 40802810354400005777 ИНН: 637600109720 КПП: БИК: 043601607	962 280	1	77,00	0,00	0,00	0,00	1,500	1,16	0,19	1,16	75,84
ИТОГО:				6	208,01	0,00	0,00			3,15	0,59	3,55	204,46

Рисунок 2.10-6. Свод по перечисленным платежам

По каждому распоряжению можно получить отчет Ф060, для этого нужно нажать на ссылку «реестр» напротив сформированного распоряжения (Рисунок 2.10-7).

УФПС Самарской области - филиал ФГУП "Почта России"

Сформирован 14.02.2020 17:03:53

Ф.060.

Свод по перечисленным платежам в разрезе контрагентов

с 01.02.2020 по 14.02.2020

Ограничения:
Почтамт: Самара

№ п/п	Контрагент	Банковские реквизиты	№ распоряжения	Кол-во платежей	Сумма, руб	Пеня, руб	Комиссия с абонента, руб	Мин. сумма комиссии с КА, руб	% комиссии с КА	Комиссия с контрагента, руб	НДС (комиссия с контрагента), руб	Удержанная сумма с КА, руб	Сумма перечислено, руб
НДС 20%													
1	Публичное акционерное общество "Ростелеком"	Р/с: 40821810000030000173 ИНН: 7707049388 КПП: 631543001 БИК: 044525187	962 283	1	1,00	0,00	0,00	0,00	4,100	0,04	0,01	0,05	0,95
ИТОГО:				1	1,00	0,00	0,00			0,04	0,01	0,05	0,95

Рисунок 2.10-7. Реестр перечисляемых платежей

В случае обнаружения ошибки, необходимо проверить справочник по контрагентам в режиме администратора УФПС (правильность заполнения комиссий и типа комиссии) и внести изменения. Далее необходимо обратиться в поддержку, т.к. все платежи за прошлый период были привязаны к неверным процентам. После того, как информация будет исправлена, следует заново сформировать распоряжение на платеж.

В случае, если выгрузить данные в 1С необходимо только по определенным контрагентам или только по распоряжениям, сформированным определенным контролером, следует воспользоваться фильтром по списку сформированных распоряжений:

Реестр по сформированным распоряжениям

☒ Формировать непрерывно
☐ Краткое наименование КА

Контрагент: Все ▼
 Контролёр: Все ▼

Реестр

🗑
Список неперечисленных распоряжений

Выгрузить в АСКУ

Выгрузить в 1С

№	Дата	Период	По дате записи на сервер	Контрагент	Контролёр	Реестр	
				-----	-----		
962952	02.04.2021	с 02.04.2021 по 02.04.2021	Нет	Тест-кейс "ЭДО" (город)	Контролёр Старпинк	реестр	⊗
962951	02.04.2021	с 02.04.2021 по 02.04.2021	Нет	Тест-кейс "нет ЭДО" (город)	Контролёр Старпинк	реестр	⊗

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Размер страницы: 10 ▼

Рисунок 2.10-8. Реестр перечисляемых платежей

При установке фильтров по контрагенту или контролеру, переведены в архив будут только те распоряжения, которые отображаются в списке не перечисленных распоряжений.

Если ошибок не обнаружено, необходимо выгрузить данные для бухгалтерии нажатием кнопки «Выгрузить данные в 1С». Выгрузка в 1С требует подтверждения (Рисунок 2.10-9).

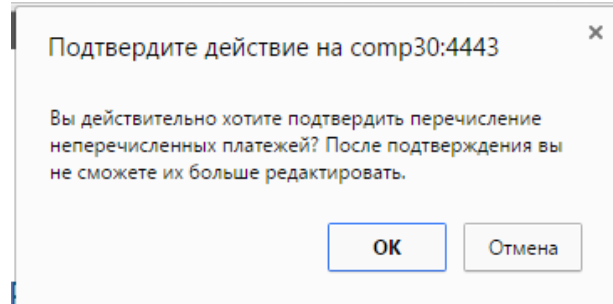


Рисунок 2.10-9. Подтверждение операции выгрузки в 1С

В случае успешной выгрузки на экране появится сообщение: «Файлы 1С успешно сформированы. Распоряжения успешно выгружены в АРХИВ».

В случае, если в настройках контрагента в разделе «Перечисление» в поле «День перечисления» указан день перечисления, контролер почтамта выполняет формирование распоряжений в дополнительной вкладке «Перечисление по договору». В данной вкладке имеются только фильтры с датами, и кнопка «Сформировать». При нажатии на кнопку «Сформировать» выполняется формирование распоряжений по контрагентам, удовлетворяющих условию по дате перечисления.

Рисунок 2.10-10. Перечисление по договору

Если установить признак «Группировать по дням», то будут сформированы распоряжения, которые включают в себя платежи за каждый рабочий день из выбранного

периода.

После загрузки в 1С распоряжения попадают в Архив распоряжений.

Вкладка «Архив» (распоряжений) содержит список распоряжений на платеж, перечисленных в 1С. Данный режим позволяет просматривать выходные реестры для контрагентов, просматривать распоряжения, скачивать DBF файл для передачи в отдел казначейских операций (Архив распоряжений). Во вкладке «Архив» (распоряжений) контролёр сохраняет файл с платежным поручением, нажав на название файла в строке с нужным распоряжением.

Платежи

Online

Offline

Распоряжения

Реестры

Отчеты

Контрагенты

Сервис

Распоряжения

Формирование

Архив

Фильтры

Контрагент:

Все

Дата создания:

14.02.2020

За период:

14.02.2020

14.02.2020

Найти по № распоряжения или платежного поручения:

Найти

№	Дата	Период	Контрагент	Реестр	Файлы 1С
962277	12.02.2020	с 10.02.2020 по 12.02.2020	ФНС (любым способом) (село)	реестр	120220_.txt
962276	12.02.2020	с 10.02.2020 по 12.02.2020	ФНС (любым способом) (город)	реестр	120220_.txt
962275	12.02.2020	с 10.02.2020 по 12.02.2020	ФНС (любым способом) (город)	реестр	120220_.txt
962274	12.02.2020	с 10.02.2020 по 12.02.2020	УФК по Самарской области (ИФНС по Самарской обл-ти по Красноглинскому р-ну г.Самары) (город)	реестр	120220_.txt
962273	11.02.2020	с 11.02.2020 по 11.02.2020	ФНС (любым способом) (город)	реестр	110220_.txt
962272	10.02.2020	с 10.02.2019 по 10.02.2020	ЕИРЦ "КВАРТПЛАТА 24" ООО (город)	реестр	110220_.txt

Рисунок 2.10-11. Архив распоряжений

По каждому распоряжению можно получить отчет Ф060, для этого нужно нажать на кнопку «реестр» напротив выгруженного распоряжения (Рисунок 2.10-11).

При нажатии на название файла в браузере появится характерное сообщение для скачивания (Рисунок 2.10-12. Сохранение файла DBF).



Рисунок 2.10-12. Сохранение файла DBF

После сохранения файла с распоряжением, контролёр в разделе «Отчеты», выбирает период перечисления и формирует «Отчет №10. Реестр платежей по единому агентскому счету».

«Отчет №10» сохраняется в формате PDF и вместе с файлом- платежным поручением передается в Отдел казначейских операций УФПС.

В случае, если наименование файла распоряжения не содержит дату и время формирования, то выгружать данные для бухгалтерии можно только 1 раз в день.

Во вкладке «Формирование» реализована возможность выгрузки файлов в АСКУ.

Выгрузка файла с информацией по счетам-фактурам и актам выполненных работ в АСКУ осуществляется в формате dbf.

Для того чтобы осуществить выгрузку файла в АСКУ, необходимо, после формирования актов выполненных работ, в разделе «Формирование» воспользоваться кнопкой «Выгрузить в АСКУ» (Рисунок 2.10-13).

№	Дата	Период	Контрагент	Реестр	Статус
962283	14.02.2020	с 01.02.2020 по 14.02.2020	ПАО "Ростелеком" (Плати просто) (село)	реестр	сформировано

Рисунок 2.10-13. Режим контролера. Выгрузка файлов в АСКУ

Далее будет выполнена выгрузка файлов. В зависимости от того, какой используется web-браузер, выгрузка файлов может выглядеть следующим образом:

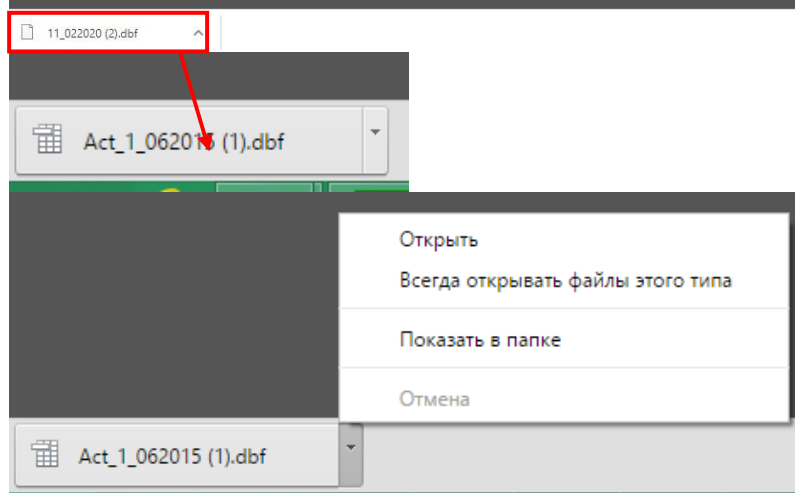
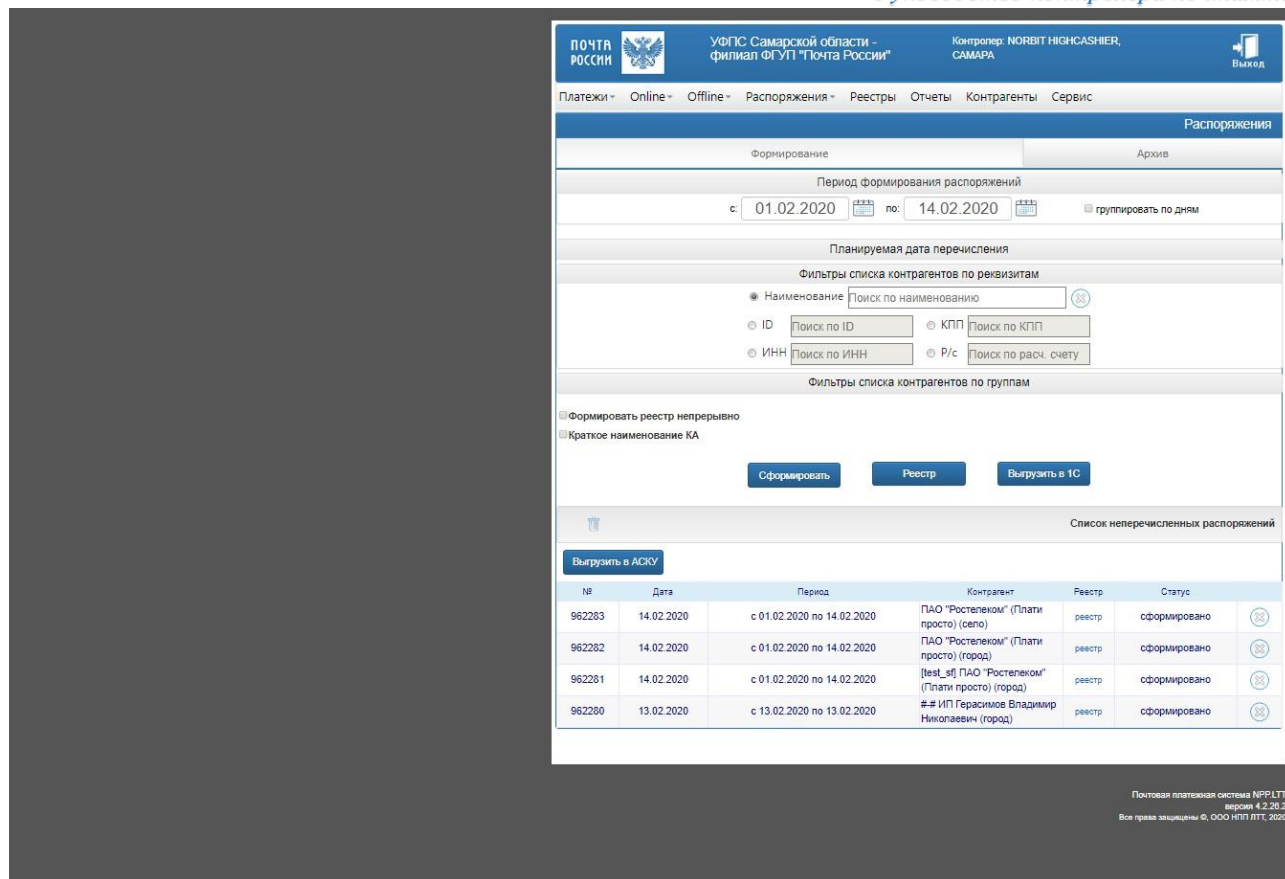


Рисунок 2.10-14. Выгрузка файла в браузере Google Chrome

По умолчанию этот файл будет сохранен в каталог «Загрузки», его можно просмотреть непосредственно в данном каталоге, а также сохранить в другой каталог (Рисунок 2.10-15).

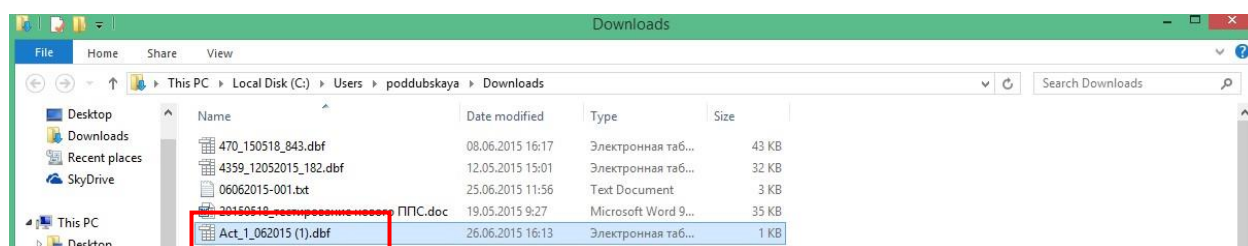


Рисунок 2.10-15. Просмотр файла

2.12. Распоряжения > Отложенные

После того как были произведены настройки под администратором УФПС у контролера почтамта появится новый режим «Отложенные».

В выпадающем списке 1 (Рисунок 2.11-1) будут отображены только те контрагенты, у которых в поле «Количество дней отсрочки» указано какое-либо значение. После того, как выбран контрагент, в пользу которого будут сформированы распоряжения, в поле 2 отобразится количество дней отсрочки для данного КА.

Выгрузка в ЕИСК/1С по таким распоряжениям производится так же, как и в обычном случае. После выгрузки распоряжения попадают в «Архив распоряжений».

Формирование распоряжений

период с: 01.02.2017 по: 08.02.2017

Контрагент: ИТСЖ "Горизонт -4" 1

Отсрочка: 5 дней 2

Сформировать Реестр Выгрузить в 1С

Список неперечисленных распоряжений

#	ДАТА	ПЕРИОД	КОНТРАГЕНТ	РЕЕСТР	СТАТУС ПП
1239	10.02.2017	с 01.02.2017 по 01.02.2017 3	ИТСЖ "Горизонт -4" (город)	распоряжение реестр	несформировано

Рисунок 2.11-1. Формирование распоряжений контролером почтамта

2.13. Реестры

Меню «Реестры» предназначен для формирования реестров с платежами для контрагентов и для групп контрагентов. С помощью фильтра можно выбрать конкретного КА или группу контрагентов и выгрузить реестры. Формирование реестров возможно после того, как сформированы и выгружены в 1С распоряжения на платеж. Для этого необходимо во вкладке «Формирование» нажать кнопку «Сформировать реестры» (Рисунок 2.12-1).

№	Дата	Период	Контрагент
<input type="checkbox"/> 962950	02.04.2021	с 02.04.2021 по 02.04.2021	Тест-кейс "нет ЭДО"
<input type="checkbox"/> 962944	20.01.2021	с 20.01.2021 по 20.01.2021	Тест-кейс "нет ЭДО"
<input type="checkbox"/> 962943	20.01.2021	с 20.01.2021 по 20.01.2021	Тест-кейс "нет ЭДО"

Рисунок 2.12-1. Формирование реестров

В случае успешного создания реестров на экране появится сообщение: **«Реестры успешно выгружены в Архив реестров»**. После того, как реестры сформированы, они переходят в Архив реестров.

Вкладка «Архив» содержит реестры с платежами для контрагента, которые необходимо отправить контрагенту. После успешного формирования реестров в Архив можно перейти, кликнув на вкладку «Архив». В этом режиме можно осуществить поиск нужного реестра по контрагенту или по статусу реестра. Для этого после того, как требуемые параметры введены необходимо нажать кнопку «Найти».

На странице список всех реестров представлен в виде таблицы. Выберите необходимый реестр и нажмите на ссылку «РЕЕСТР» в колонке «Реестр» (Рисунок 2.12-2). В архиве реестров ссылка на корректно выгруженные реестры (РЕЕСТР) зеленого цвета, когда реестр выгружен корректно и красного цвета в случае ошибки. В новом окне откроется реестр, который можно сохранить на локальный компьютер пользователя, нажав в браузере вкладку «Файл» -> «Сохранить как...» и указав путь к папке, в которую будет сохранен файл (Рисунок 2.12-3).

Платежи ▾ Online ▾ Offline ▾ Распоряжения ▾ **Реестры** Отчеты Контрагенты Сервис

Реестры

Формирование | **Архив** | Группы | Общие

Фильтры

Контрагент: ▾

Статус реестра: ▾

Дата создания:

За период: ☒

Найти по № реестра или

платежного поручения:

<input type="checkbox"/>	№	Дата	Период	Контрагент	Наименование
<input type="checkbox"/>	962199	17.12.2019	с 17.12.2019 по 17.12.2019	02. CAO BCK	regout_1668_17.12.2019_327816.txt
<input type="checkbox"/>	962198	17.12.2019	с 17.12.2019 по 17.12.2019	02. CAO BCK	regout_1668_17.12.2019_327818.txt
<input type="checkbox"/>	962145	04.09.2019	с 03.09.2019 по 04.09.2019	ООО "Газпром газораспределение Самара"	1507_191018_962145.dbf
<input type="checkbox"/>	962129	28.08.2019	с 13.08.2019 по 28.08.2019	ООО "Данко"	629_191018_962129.dbf
<input type="checkbox"/>	962121	28.08.2019	с 13.08.2019 по 28.08.2019	# ООО "Ромашка"++++!	SEF[]191018_19.dbf
<input type="checkbox"/>	962118	27.08.2019	с 27.08.2019 по 27.08.2019	Тестовый ААВ	10108_20_20_10182019.txt

Рисунок 2.12-2. Архив реестров

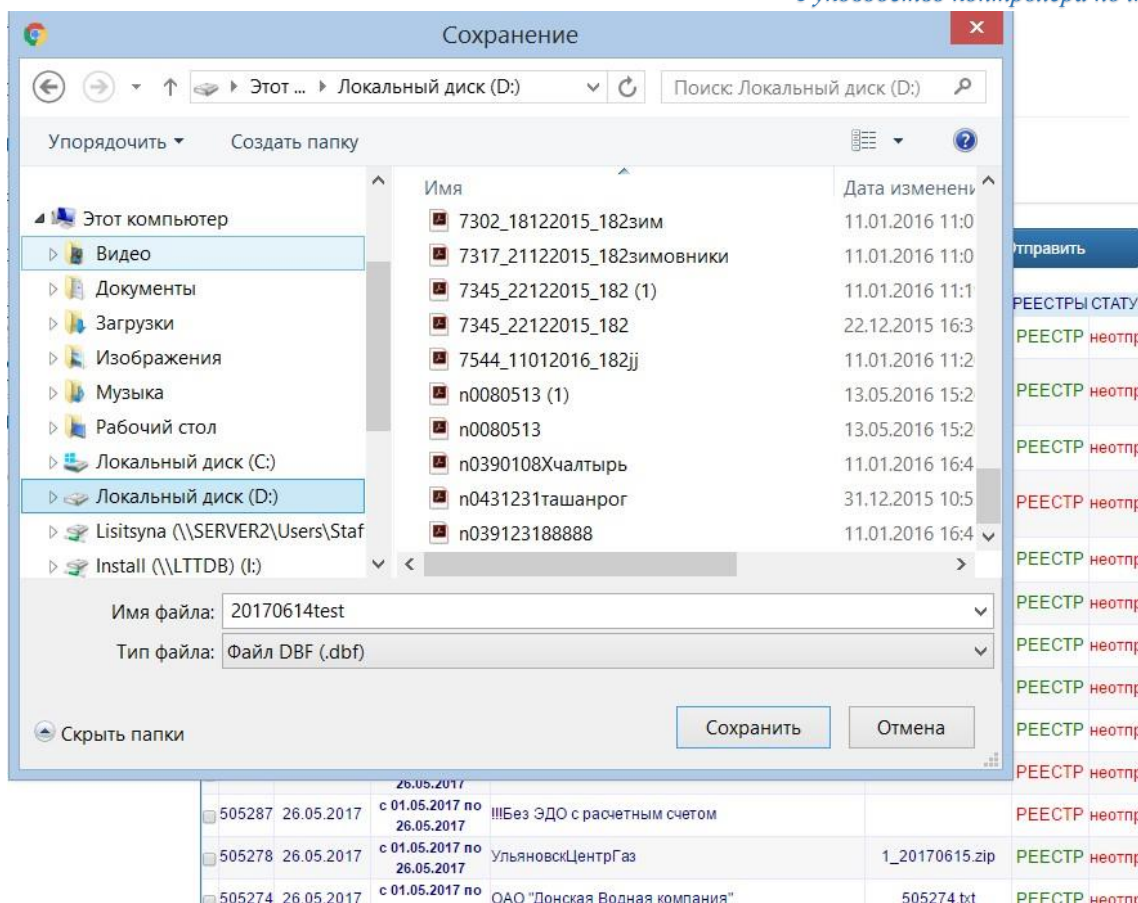


Рисунок 2.12-3. Сохранение реестра на локальный компьютер

Сохраненный файл с реестром принятых платежей передается контрагенту.

Кроме того, из архива реестров файл может быть отправлен контрагенту на e-mail или на ftp сервер (данные параметры указываются администратором УФПС в параметрах контрагента). Для отправки реестров необходимо отметить нужные файлы галочкой и нажать на кнопку отправить (Рисунок 2.12-2). После того, как файл отправлен статус его в колонке «Статус» изменится на отправленный. Если выбранный файл отправлялся контрагенту ранее и был выбран для отправки еще раз, то он будет отправлен контрагенту повторно.

Чтобы удалить реестры, необходимо отметить необходимые реестры галочкой и нажать на кнопку «Удалить». Удаление реестра требует подтверждения (Рисунок 2.12-4). Реестры будут удалены из архива реестров и перейдут в список невыгруженных реестров в режиме «Реестры».

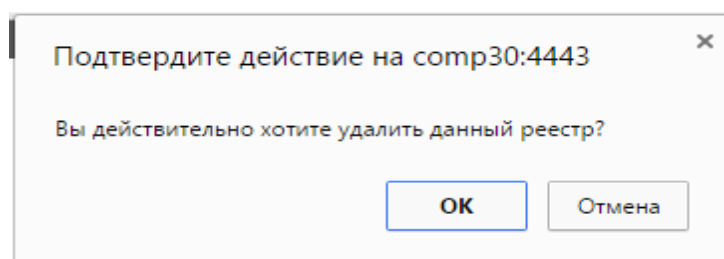


Рисунок 2.12-4. Удаление реестра

Режим «Группа» используется для формирования реестров по нескольким распоряжениям одного КА, а также, по нескольким распоряжениям разных КА.

Для того чтобы сформировать реестр по нескольким распоряжениям одного КА, необходимо:



6. В меню «Реестры», во вкладке «Группы» выбрать «Реестр по распоряжениям».
7. Далее выбрать период формирования распоряжений и нужного контрагента.
8. По нажатию на кнопку «Сформировать» открывается окно со списком распоряжений (Рисунок 2.12-5). В списке отображаются только те распоряжения, по которым УСПЕШНО сформированы реестры стандартным методом.
9. В списке распоряжений нужно выбрать нужные распоряжения, и нажать «Сохранить». Далее сформируется реестр (Рисунок 2.12-6).

Для того чтобы сформировать реестр по группе КА, необходимо:

1. В меню «Реестры», во вкладке «Группы» выбрать «Реестр по группе контрагентов».
2. Далее в выпадающем списке выбрать нужную группу.
3. В выпадающем списке ниже отобразятся все КА, принадлежащие выбранной в шаге 2 группе.

Необходимо учесть, что формировать реестр по группе КА, можно только в том случае, если несколько КА находятся в одной группе и этой группе присвоен формат выгрузки ИР.

Сформированные реестры можно увидеть в таблице. Скачивание по нажатию «РЕЕСТРЫ».

ПОЧТА РОССИИ  УФПС Самарской области - филиал ФГУП "Почта России" Контролер: NORBIT HIGHCASHIER, САМАРА  Выход

Платежи - Online - Offline - Распоряжения - **Реестры** - Отчеты - Контрагенты - Сервис

Реестры

Формирование | **Архив** | Группы | Общие

Статус реестра: Все
Дата создания: 14.02.2020
За период: 14.02.2020

Найти по № реестра или
платежного поручения:

с: 16

Реестр за период

№101

Отправить

Список распоряжений

#	ДАТА	НАЧАЛО ПЕРИОДА	КОНЕЦ ПЕРИОДА	
962100	17.07.2019	17.07.2019	17.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
962101	17.07.2019	16.07.2019	17.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
962103	17.07.2019	17.07.2019	17.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
962104	17.07.2019	17.07.2019	17.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
962106	18.07.2019	18.07.2019	18.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>

Сохранить Отмена

Рисунок 2.12-5. Формирование реестра

Платежи ▾ Online ▾ Offline ▾ Распоряжения ▾ **Реестры** Отчеты Контрагенты Сервис

Реестры

Формирование | Архив | Группы | Общие

Фильтры

Статус реестра: Все ▾

Дата создания: 14.02.2020

За период: 14.02.2020 14.02.2020

Найти по № реестра или платежного поручения: **Найти**

Период формирования

с: 16.10.2018 по: 14.02.2020 **Сформировать**

Реестр за период | Реестр по распоряжениям | Реестр по группе контрагентов

№10197 Тест АВН ▾

Отправить

<input type="checkbox"/>	№	Дата	Начало периода	Конец периода	Имя контрагента	Реестр	Статус
<input type="checkbox"/>	13	14.02.2020	16.10.2018	14.02.2020	Тест АВН	РЕЕСТР	неотпр.

Рисунок 2.12-6. Выгрузка реестра

Вкладка «Общие» используется для формирования общего реестра по всем КА за выбранный период. Формирование реестров возможно после того, как сформированы и выгружены в 1С распоряжения на платежи. Для этого необходимо в режиме «Общие реестры» выбрать период, за который необходимо выгрузить реестр, и нажать на кнопку «Сформировать» (Рисунок 2.12-7). Данный режим изначально является неактивным и становится доступным после согласования с УФПС.

№	Дата	Начало периода	Конец периода	Реестр
15	05.03.2019	05.03.2019	05.03.2019	РЕЕСТР
14	05.05.2017	01.02.2017	05.05.2017	РЕЕСТР
7	16.01.2017	15.01.2017	15.01.2017	РЕЕСТР

Рисунок 2.12-7. Общие реестры

2.14. Отчеты

Данный раздел Системы позволяет формировать отчеты уровня почтамта.

При выборе пункта меню «Отчеты» отобразится список отчетов, доступный для данной роли. Список доступных отчетов редактируется ролью «Администратор УФПС». Описания отчетов представлены в документе «PPS_Reports_All_User».

2.15. Контрагенты

В этом меню контролер может просматривать настройки контрагентов. При наличии соответствующих прав контролер может редактировать настройки контрагентов.

Во вкладке «Список» для поиска нужного КА можно воспользоваться фильтрами: поиск необходимого почтамта из списка, поиск КА по наименованию, по ID, ИНН, КПП, р/с, статусу КА (Рисунок 2.14-1).

Платежи Online Offline Распоряжения Реестры Отчеты **Контрагенты** Сервис

Справочник контрагентов

Список Группы ГИС ЖКХ

Фильтры

Выберите почтайт из списка
 Все ▼

☒ Наименование Поиск по наименованию
☐ ID Поиск по ID ☐ КПП Поиск по КПП
☐ ИНН Поиск по ИНН ☐ Р/с Поиск по расч. счету
 Статус КА Действующий ▼

OK Сброс

Код	Наименование	
10090	И# Кандалария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПБУ)	→
10097	И# Айибек --- ---	→
10110	И# Айибек 4 (нет ЭДС расчетный центр)	→
10092	И# Алазус (нет ЭДС -- нет ПУ) #	→
10075	И# Ираклион +++	→
10249	И# Ираклион2	→
10091	И# Кандалария (табл.тарифов: юОПС нет ПУ)	→
2059	И# Окленд (-- без шаблона)/ь	→
2060	И# Окленд (МПКТ SF -- + шаблона)	→
2061	И# Окленд (МПКТ SF +++)	→

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...
 Кол-во элементов на странице 10 ▼

Обновить юш

Рисунок 2.14-1. Список КА и их настройки

Для просмотра заданных определенным контрагентом настроек необходимо кликнуть на расположенную напротив найденного КА кнопку «Подробнее».

Платежи ▾ Online ▾ Offline ▾ Распоряжения ▾ Реестры Отчеты **Контрагенты** Сервис

←

Информация по контрагенту

10090 - !# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ)) (изм. 17.02.2020 7:25:38)

Общие	Реквизиты	Комиссия	Перечисление	Прием платежей	Онлайн	Услуги	Районы
Контрагент							
Краткое наименование				!# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПГУ))			
Полное наименование				!# Канделария (табл.тарифов: ТипОПС // нет ЭДС нет ПУ))			
Номер телефона				+7800700012			
Код				10090			
Договор							
Статус				Действующий			
Номер				ТУУ 18-7.1.4.2/6039			
Дата заключения				01.01.2019			
Дата начала действия				01.03.2019			
Дата окончания действия				01.10.2019			
Тип				субагентский			
Платежный агент				БПА			
Территория действия				г. Москва			
Вид взаимодействия							
Взаимодействие с контрагентом				нет ЭДО (1 поставщик, есть ПУ) Настройка приборов учета находится в разделе «Прием платежей», блок «Приборы учета»			
Вид госпошлины							
Код страхового партнера							
Код страхового продукта							
Основной контрагент (расчетный центр)				!# Айнбек 4 (нет ЭДО расчетный центр)			

2.14-2. Заданные контрагентом настройки

2.15. Выход

Для завершения работы в режиме контролера почтамта необходимо воспользоваться пунктом меню «Выход». После выхода будет открыто стартовое окно для входа в систему и при необходимости, пользователь сможет зайти в систему в другом режиме.

3. Техническая поддержка

По всем вопросам, возникающим при использовании программного продукта «ППС – система приема платежей Почта России», с замечаниями и предложениями обращайтесь в ПО TFS:

https://d01tfs.main.russianpost.ru:444/DefaultCollection/PostPay/_dashboard