



Почтовая платежная система NPP.LTT (ППС).

**Руководство контролера по  
перечислениям почтамта**

Версия 5.14.1

## Оглавление

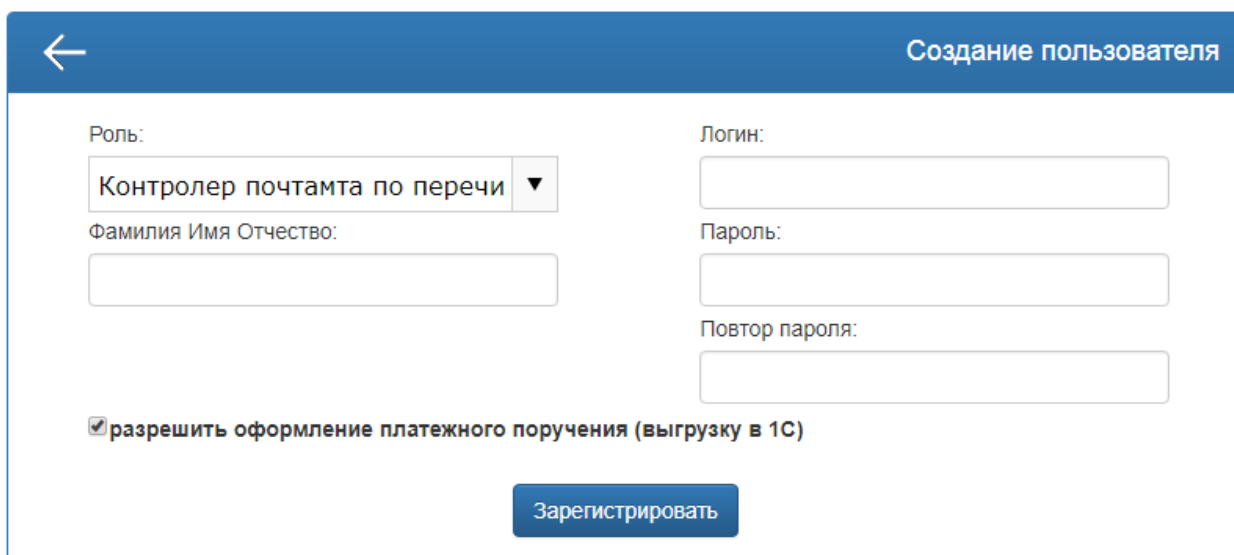
1 РЕЖИМ КОНТРОЛЕРА ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЯМ .....	3
2 Техническая поддержка .....	12

## 1 РЕЖИМ КОНТРОЛЕРА ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЯМ

Для работы по формированию ПП (платежного поручения) предусмотрена специальная роль «Контролер по перечислениям».



Эта роль предусматривает возможность работы уже с ПП, а также отмены, корректировки и подтверждения, сформированных контролером почтамта распоряжений на платежные поручения.

Пользователя с данной ролью создает администратор почтамта (Рисунок 1.1). Флаг «Выгружать информацию для контролера по перечислениям» не устанавливается для данной роли.



*Рисунок 1.1 Создание пользователя с ролью «Контролер по перечислениям»*

Пользователь может менять существующий пароль. Для этого нужно перейти на профиль пользователя (Рисунок 1.2)

ПОЧТА РОССИИ  Контролер по перечислению: БУХГАЛТЕР, НОВОЧЕРКАССКИЙ ПОЧТАМТ 

ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ    ОТЧЕТЫ

Профиль

ФИО	Бухгалтер
Почтамт	Новочеркасский почтамт
Дата окончания действия пароля	24.01.2018 0:00:00

Логин

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

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 1.2 Изменение пароля пользователя*

За 14 дней до истечения срока действия пароля, при авторизации, пользователь будет получать уведомление с указанием даты окончания срока действия пароля. В случае, если срок действия пароля истек, система предложит пользователю сменить пароль. (Рисунок 1.3)



Логин

booker

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 1.3 – Сообщение об истечении срока действия пароля

В интерфейсе контролера почтамта внесены следующие изменения: при формировании распоряжений на платеж в списке сформированных распоряжений появилось новое поле «Статус платежного поручения (ПП)» (Рисунок 1.4). В момент формирования распоряжения статус ПП остается «сформировано».

Распоряжения

Формирование
Архив

Период формирования распоряжений

с:  по:   группировать по дням

Фильтры списка контрагентов по реквизитам

Наименование

ID 
 КПП

ИНН 
 Р/с

Фильтры списка контрагентов по группам

Сформировать

Реестр

Выгрузить в 1С

Список неперечисленных распоряжений

Выгрузить в АСКУ

#	ДАТА	ПЕРИОД	КОНТРАГЕНТ	РЕЕСТР	СТАТУС	
510255	20.11.2017	с 15.11.2017 по 20.11.2017	Ижуравлева (город)	реестр	сформировано	
510254	20.11.2017	с 15.11.2017 по 20.11.2017	ГУП РК Крымгазсети Симферополь (город)	реестр	сформировано	
510253	20.11.2017	с 15.11.2017 по 20.11.2017	л/с 501-504,703,901,905,1002,1004,2501-2505 ПАО "ТНС энерго" Новочеркасское МО (город)	реестр	сформировано	

*Рисунок 1.4 Режим контролера почтамта. Формирование распоряжений*

После того, как контролер сформировал распоряжения и выгрузил их в 1С, они попадают не только в бухгалтерию, но и контролеру по перечислениям.

Для того чтобы откорректировать, отменить или удалить сформированное распоряжение на платеж уполномоченному сотруднику почтамта необходимо зайти под контролером по перечислениям (логин и пароль получить у администратора почтамта) и выполнить необходимые действия (Рисунок 1.5).

На странице отображается список сформированных ПП. С помощью фильтра (Рисунок 1.5) контролер по перечислениям может выбирать все

распоряжения за нужный ему период. Если нужно конкретное распоряжение, нужно ввести номер распоряжения в поле «Номер». Также распоряжения можно фильтровать по статусу отображаемых ПП: сформированные – когда распоряжение сформировано, но не выгружено в 1С или ЕИСК, оформленные – когда сформировано распоряжение, но еще не подтверждено перечисление ПП, перечисленные – когда по оформленному распоряжению сформировано и перечислено ПП и указан номер этого ПП. Фильтровать распоряжения можно по наименованию КА, предварительно выбрав нужную дату формирования распоряжений.

ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ
ОТЧЕТЫ

Список платежных поручений

период с:  по:

Номер:  Найти

Фильтры для платежных поручений

Статус:  Наименование КА:

Управление группами платежных поручений

Редактировать
Удалить
Отменить
Подтвердить



<input type="checkbox"/>	N РАСП.	ДАТА ПП	ПЕРИОД	КОНТРАГЕНТ	N ПП	N РАСП. ПП	СУММА ПП, РУБ.	СТАТУС ПП	
	510234	15.11.2017	с 15.11.2017 по 15.11.2017	л/с 501-504,703,901,905,1002,1004,2501-2505 ПАО "ТНС энерго" Новочеркасское МО		0	11,44	оформлено	
	510233	15.11.2017	с 15.11.2017 по 15.11.2017	Вика		0	10	оформлено	
	510232	15.11.2017	с 15.11.2017 по 15.11.2017	Интеркомтел Север (online)		0	20	оформлено	
	510231	15.11.2017	с 15.11.2017 по 15.11.2017	"Статус"		0	10,2	оформлено	
	510230	15.11.2017	с 15.11.2017 по 15.11.2017	Водоканал (плата от населения)		0	1	оформлено	

*Рисунок 1.5 Главное окно работы контролера по перечислениям*

После того, как бухгалтер формирует ПП и выполняет перечисление денежных средств, он сообщает контролеру по перечислениям номер сформированного ПП, и контролер по перечислениям выполняет редактирование информации по соответствующему ПП – записывает номер сформированного ПП. Для этого необходимо нажать на кнопку, после чего строка для редактирования будет подсвечена серым цветом, и записать необходимую информацию (Рисунок 1.6) (Рисунок 1.7).

Кроме номера ПП, контролер по перечислениям имеет возможность изменить дату перечисления, если распоряжение на платеж было сформировано накануне перечисления в казначейство. Для этого бухгалтер также сообщает контролеру по перечислениям дату, когда выполнено перечисление средств, и контролер по перечислениям записывает ее перед подтверждением перечисления ПП. Редактировать, удалять, проставлять номера ПП можно как по одному, так и по несколько. (Рисунок 1.8) Для этого нужно выделить нужные ПП и воспользоваться управлением группами платежных поручений.



**Управление группами платежных поручений**

<input type="checkbox"/>	N РАСП.	ДАТА ПП	ПЕРИОД	КОНТРАГЕНТ	N ПП	N РАСП. ПП	СУММА ПП, РУБ.	СТАТУС ПП
<input type="checkbox"/>	510255	20.11.2017	с 15.11.2017 по 20.11.2017	ИЖуравлева		0	10	сформировано  

Дата п.п.:  N п.п.:

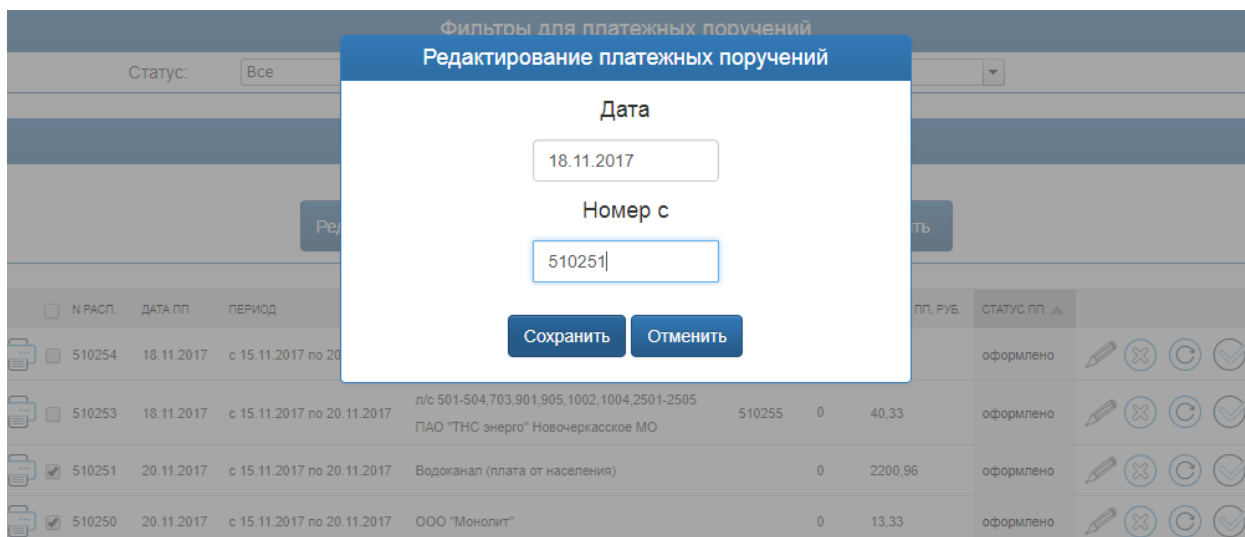
*Рисунок 1.6 Редактирование ПП*

**Управление группами платежных поручений**

<input type="checkbox"/>	N РАСП.	ДАТА ПП	ПЕРИОД	КОНТРАГЕНТ	N ПП	N РАСП. ПП	СУММА ПП, РУБ.	СТАТУС ПП
<input type="checkbox"/>	510255	20.11.2017	с 15.11.2017 по 20.11.2017	ИЖуравлева	25255	0	10	сформировано  

*Рисунок 1.7 Сохранение изменений*





*Рисунок 1.8 Проставление нумерации нескольким ПП*

Таким образом, контролер по перечислениям получает не только номер самого ПП, сформированного бухгалтером, но и точную дату перечисления, что позволяет контролерам почтамтов формировать распоряжения на ПП накануне перечислений.

При необходимости контролер по перечислениям имеет возможность отменить сформированное ПП, нажав на соответствующую кнопку. После чего в режиме контролера почтамта распоряжение на платеж становится доступным для редактирования, и контролер почтамта может сформировать заново распоряжение на ПП и выгрузить его в 1С повторно. После отмены статус меняется с «Оформлено» на «Сформировано». После отмены распоряжения, редактирование ПП будет недоступно, можно будет только удалить (Рисунок 1.9). Для того чтобы подтвердить перечисление, контролеру по перечислениям следует нажать на соответствующую кнопку. После этого редактирование и удаление этого распоряжения будут недоступны и статус поменяется с «Оформлено» на «Перечислено». Это действие сопровождается дополнительным подтверждением (Рисунок 1.10).

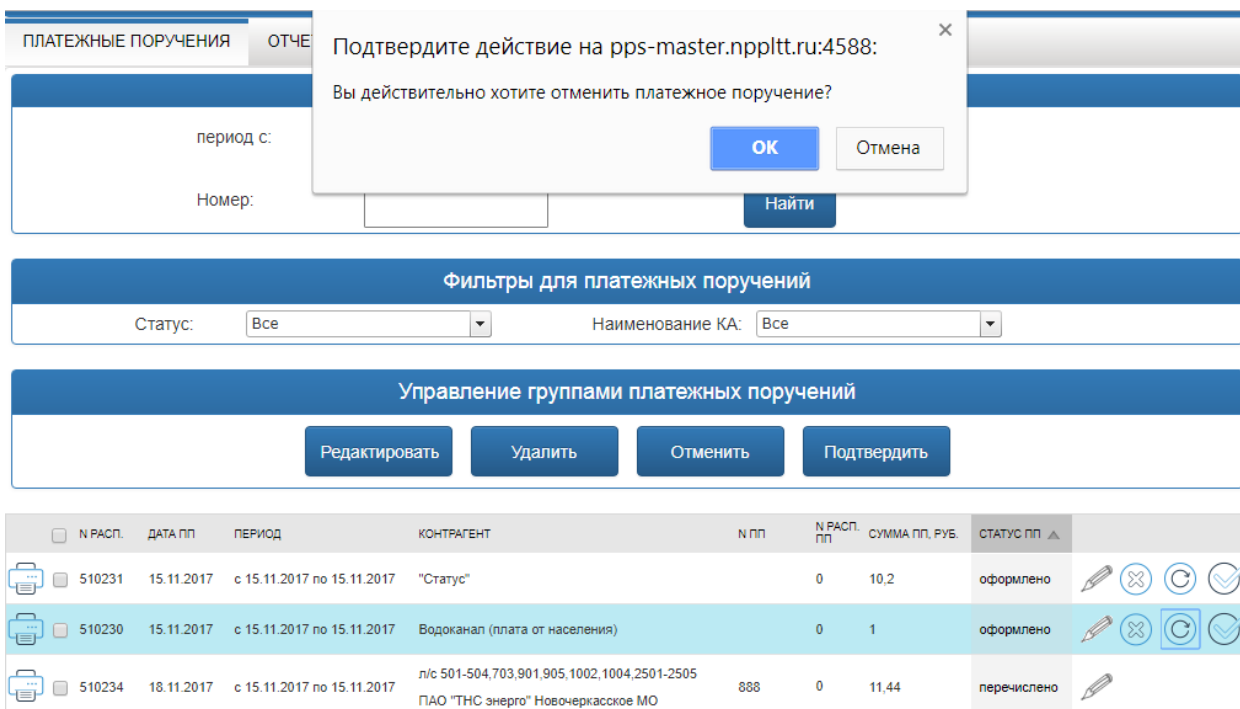


Рисунок 1.9 Отмена платежного поручения

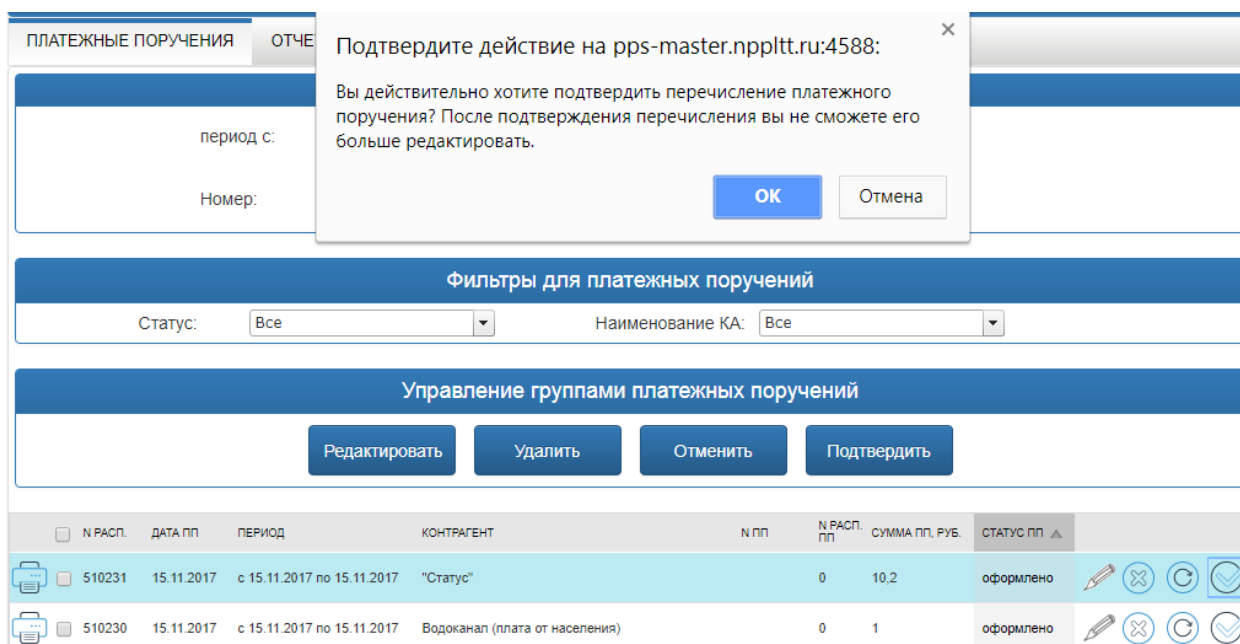


Рисунок 1.10 Подтверждение перечисления

Если поле «№ ПП.» останется пустым на момент подтверждения перечисления, то контролер по перечислениям получит соответствующее сообщение (Рисунок 1.11).



Невозможно подтвердить платежное поручение - не указан номер платежного поручения.

Список платежных поручений

период с: 15.11.2017 по: 20.11.2017

Номер:

Найти

Рисунок 1.11 – Ошибка при попытке подтвердить перечисление, не указан номер ПП

## 2 Техническая поддержка

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

[https://c00tfs.main.russianpost.ru:444/DefaultCollection/PostPay/\\_dashboards](https://c00tfs.main.russianpost.ru:444/DefaultCollection/PostPay/_dashboards)

Техническая поддержка разработчика ПО:

email: [support@nppltt.ru](mailto:support@nppltt.ru)

телефоны: 8(8635)21-50-70, 8(8635)22-56-38