

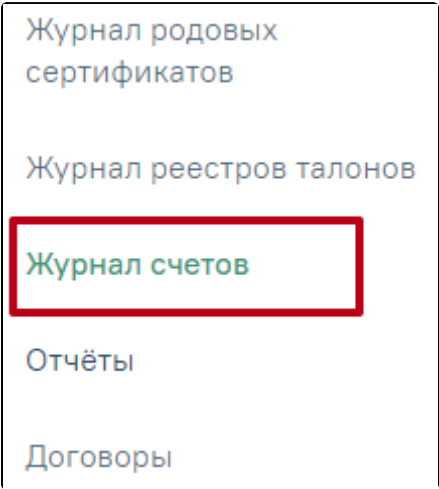
Работа с Журналом счетов

Состояние (статусы) счета

Работа с Журналом счетов

Журнал счетов доступен пользователям с ролью «Работник экономического отдела».

Для работы с Журналом счетов нужно перейти в него с помощью действия «Журнал счетов» на панели навигации ЭРС.



Действие «Журнал счетов»

Журнал счетов позволяет осуществлять отправку и поиск счетов.

Журнал счетов

Номер счёта

Статус счёта

Номер реестра талонов

Дата счёта с: по:

Найти

Очистить

Строк на странице: 15

Записей: 77

Перв.

Пред.

1

2

3

След.

Посл.

Сохранить в Excel

Номер счёта	Дата счёта	Статус счёта	Номер реестра талонов	Дата реестра	Подпись Гл. врача	Подпись бухгалтера	Сумма по счёту (руб.)
500101-34	30.11.2021	черновик	500101-34	30.11.2021			4 000,00
500101-33	21.11.2021	принят ТОФ	500101-33	21.11.2021			4 000,00
500101-32	21.11.2021	отклонено МО	500101-32	21.11.2021			4 000,00
500101-31	19.11.2021	отклонено МО	500101-31	19.11.2021			4 000,00
500101-30	19.11.2021	отклонено МО	500101-30	19.11.2021			3 000,00
500101-29	19.11.2021	отклонено МО	500101-29	19.11.2021			4 000,00
500101-28	19.11.2021	отклонено МО	500101-28	19.11.2021			4 000,00

Журнал счетов

В Журнале доступна фильтрация данных по полям:

- Номер счёта – вводится номер счёта.
- Статус счёта – выбор из выпадающего списка статусов счетов. Может принимать значения: в обработке, ожидает отправки, оплата перечислена, отклонено, отправлено на оплату, принят ТОФ, подтвержден, подписано, черновик, выгружено в ФинБлок, ошибка загрузки, закрыт МО.
- Номер реестра талонов – указывается номер реестра талона.
- Номер реестра талонов – указывается номер реестра талона.
- Дата счёта – указание периода в полях «с» и «по» из календаря или ввод вручную.

Для очистки заполненных полей следует нажать ОЧИСТИТЬ.


После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку «Найти», после этого отобразится результат поиска.

Журнал счетов

Номер счёта _____ Статус счёта **принят ТОФ** x ▼ Номер реестра талонов _____ Дата счёта с: _____ по: _____

[Найти](#) [ОЧИСТИТЬ](#)

Строк на странице: 15 ▼ Записей: 12

 Сохранить в Excel

Номер счёта	Дата счёта ↓	Статус счёта	Номер реестра талонов	Дата реестра	Подпись Гл. врача	Подпись бухгалтера	Сумма по счёту (руб.)
500101-33	21.11.2021	принят ТОФ	500101-33	21.11.2021			4 000,00
500101-19	22.07.2021	принят ТОФ	500101-19	22.07.2021			1 000,00
500101-18	22.07.2021	принят ТОФ	500101-18	22.07.2021			3 000,00
500101-17	22.07.2021	принят ТОФ	500101-17	22.07.2021			3 000,00


Результат поиска счетов

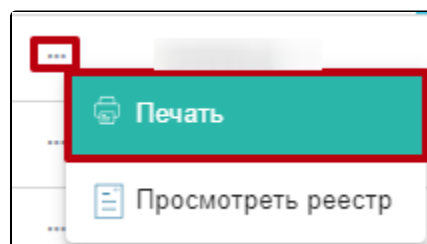
[Сохранить в Excel...](#)

Для выгрузки данных журнала реестра счетов, нужно выполнить фильтрацию данных, после чего нажать кнопку. Список записей Журнала счетов отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер счёта» – отображается номер счёта.
- «Дата счёта» – отображается дата формирования счёта.
- «Статус счёта» – отображается статус счёта.
- «Номер реестра талонов» – отображается номер реестра талонов.
- «Дата реестра» – отображается дата реестра.
- «Подпись Гл. врача» – отображается ФИО Главного врача, осуществившего подпись.
- «Подпись бухгалтера» – отображается ФИО бухгалтера, осуществившего подпись.
- «Сумма по счёту (руб.)» – отображается сумма по счёту в рублях.

Список реестров можно сортировать по возрастанию или убыванию по отдельным столбцам. Для сортировки списка необходимо нажать на заголовок столбца. Если стрелка рядом с названием столбца направлена вверх, то список отсортирован по возрастанию (от «А» до «Я»), если вниз – то по убыванию (от «Я» до «А»).

Чтобы распечатать счет, следует нажать  и выбрать пункт «Печать».



Действие «Печать»

В результате выполнения действия отобразится печатная форма счёта. Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Оплату необходимо произвести до 30 июня 2021

БИК	
Сч. №	
Банк получателя	
ИНН получателя	
Сч. №	
Получатель	

Счёт на оплату 11111111-13 от 16 июня 2021 г.

Поставщик: _____

Покупатель: _____

№	Товары (работа, услуги)	Кол-во	Ед.	НДС	Цена	Сумма
1	Медицинская помощь женщинам в период беременности	2	шт	Без НДС	4000.00	8000.00

Всего наименований на сумму 8000.00 руб. Итого к оплате: 8000.00

Главный врач _____ Бухгалтер _____

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

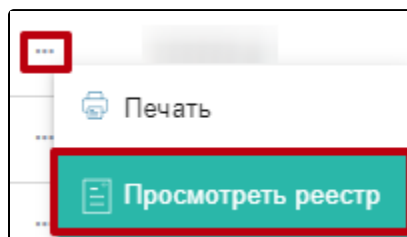
Копии 1

Дополнительные настройки



Печать Отмена


Печатная форма счета

Для просмотра реестра, по которому был сформирован счет следует нажать  и выбрать пункт «Просмотреть реестр».



Действие «Просмотреть реестр»

Для отправки счета и реестра в СФР, необходимо в строке записи нажать кнопку  и выбрать пункт  Отправить в СФР. Кнопка доступна для счетов со статусом «Ожидает отправки».

Для просмотра «Платежного поручения» следует нажать кнопку  в строке записи.
Для подписания счета необходимо перейти в него через [реестр](#) или журнал счетов. В результате откроется форма счета.

Состояние (статусы) счета

- «Принят ТОФ» – счет зарегистрирован в СФР.
- «Подтвержден» – запрос на регистрацию счета в СФР, подтвержден.
- «Отправлено на оплату» – счет отправлен на оплату.
- «Оплата перечислена» – счет оплачен СФР.
- «Отклонено» – счет отклонён СФР.
- «Черновик» – сформированный счет.
- «В обработке» – запрос на регистрацию счета в СФР, обрабатывается.
- «Ожидает отправки» – счет подписан глав. врачом и бухгалтером.
- «Подписано» – счет подписан глав. врачом или бухгалтером.