

Руководство пользователя ПО  
«Контроль платежей»

## Оглавление

<b>1. Общая информация</b>	<b>3</b>
1.1. Задачи, решаемые с помощью программы:	3
1.2. Особенности ПО	4
1.3. Функциональные характеристики	4
<b>2. Работа с аккаунтом</b>	<b>5</b>
2.1. Регистрация пользователя	5
2.2. Авторизация пользователя	6
2.3. Восстановление пароля пользователя	6
<b>3. Основные действия в ПО</b>	<b>7</b>
3.1. Интерфейс ПО	7
3.2. Новая заявка на оплату	9
3.3. Согласование платежей	10
3.4. Добавить поступление	13
3.5. Оплата платежей	14

# 1. Общая информация

Программное обеспечение (программа) «Контроль платежей» — продукт позволяющий осуществить взаимосвязь между бухгалтерией, отделом продаж и руководством при проведении платежей.

## 1.1. Задачи, решаемые с помощью программы:

- Создания заявок на оплату счетов;
- Согласование полученных заявок руководством;
- Изменения статуса оплаты заявки.

## **1.2. Особенности ПО**

Можно выставить заявку на оплату, руководитель согласовывает платёж, бухгалтер проставляет статус оплаты заявки

## **1.3. Функциональные характеристики**

Программа обеспечивает возможность выполнения перечисленных ниже функций:

1. Разделение пользователей на несколько категорий
2. Пользователь может просмотреть список всех своих платежей
3. Возможность просмотреть список согласованных платежей
4. Возможность просмотреть список оплаченных платежей
5. Возможность настроить таблицу платежей
6. Возможность посмотреть график изменения доступных к распределению средств, средств на счету
7. Возможность посмотреть карточку заявки на оплату, изменения
8. Администратор портала может создать нового пользователя, добавить ему необходимые права
9. Возможность осуществить поиск и фильтрации по таблице платежей

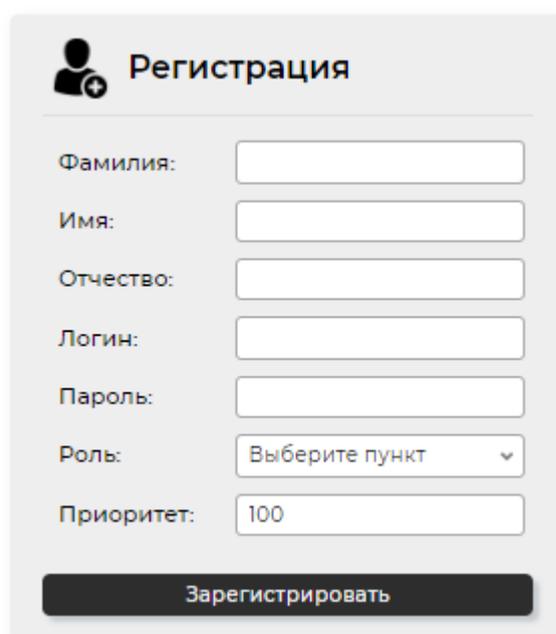
## 2. Работа с аккаунтом

Вход в программное обеспечение осуществляется посредством использования логина и пароля, которые Вы можете получить у администратора Вашей компании, купившей программное обеспечение.

### 2.1. Регистрация пользователя

Администратор (далее также – администратор портала) может создать учетную запись для нового пользователя. Процесс регистрации проходит следующим образом:

1. В разделе [/register](#).
2. После установки (размещения ) ПО на странице, на которой размещена стартовая страница ПО, вы увидите форму регистрации нового пользователя.



The image shows a registration form with the following fields and controls:

- Фамилия:** Text input field.
- Имя:** Text input field.
- Отчество:** Text input field.
- Логин:** Text input field.
- Пароль:** Text input field.
- Роль:** Dropdown menu with the text "Выберите пункт" and a downward arrow.
- Приоритет:** Text input field with the value "100" pre-filled.
- Зарегистрировать:** A dark button with white text.

3. В форме заполняете все поля. Роль – для сотрудника выбирайте роль «user» и приоритет 100. Для сотрудника бухгалтерии выбираем роль «buh», для руководителя – «director». Затем нажмите на кнопку «Зарегистрировать».

The image shows a registration form titled "Регистрация" (Registration). The form includes the following fields: "Фамилия:" (Surname), "Имя:" (Name), "Отчество:" (Patronymic), "Логин:" (Login), "Пароль:" (Password), "Роль:" (Role) with a dropdown menu showing "Выберите пункт" (Select an item), and "Приоритет:" (Priority) with the value "100". A large black button at the bottom is labeled "Зарегистрировать" (Register). A green modal box is overlaid on the form, containing the text "Пользователь внесен" (User added) and an "OK" button.

4. В ПО будет создан аккаунт и на экране появится уведомление об успешной регистрации пользователя.

## 2.2. Авторизация пользователя

Для авторизации в ПО:

1. Откройте стартовую страницу ПО. Отобразится окно авторизации или перейдите в раздел [/login](#)
2. Введите свой логин и пароль и нажмите на кнопку «Войти».
3. После успешной авторизации вы попадаете на главную страницу.

## 2.3. Восстановление пароля пользователя

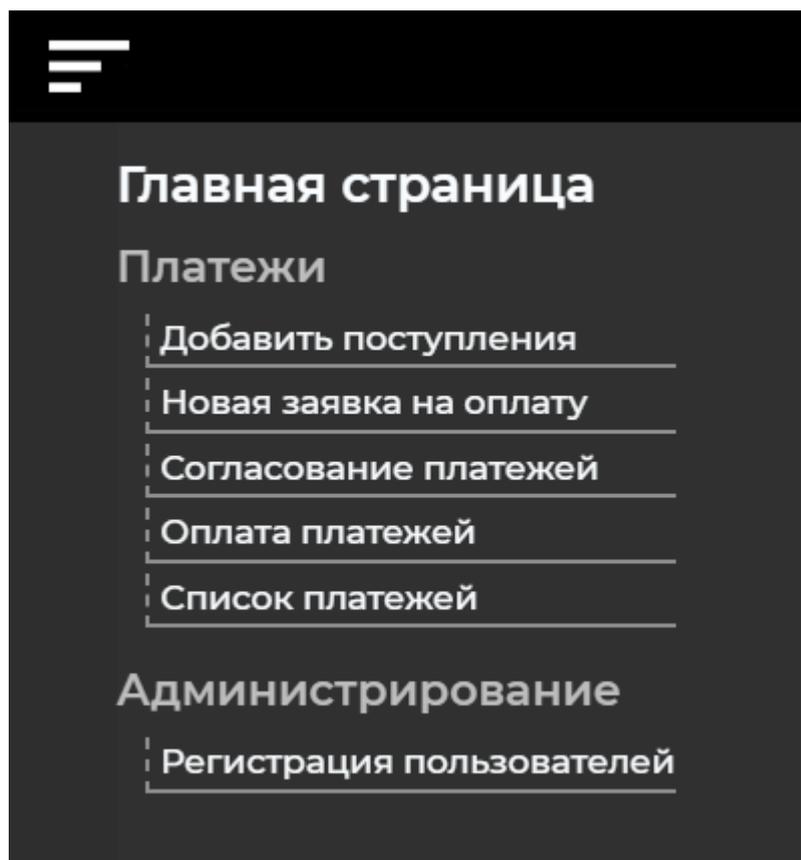
Если вы забыли пароль от вашего аккаунта, следует написать администратору портала для восстановления доступа к учетной записи.

## 3. Основные действия в ПО

### 3.1. Интерфейс ПО

В ПО доступны следующие разделы:

- Главная страница;
- Новая заявка на оплату;
- Список платежей;
- Согласование платежей;
- Согласованные платежи;
- Оплаченные платежи;
- Добавить поступление;
- Оплата платежей;
- Регистрация пользователей.



Главная страница – страница с выбором раздела ПО. В центральной области отображаются разделы, доступные пользователю. В левом верхнем углу по нажатию на кнопку отображается список доступных разделов

Новая заявка на оплату – содержит форму для создания новой заявки на оплату. При заполнении обязательных полей кнопка «Сохранить» становится доступной для

нажатия

Список платежей – страница, на которой отображена таблица со всеми заявками пользователя (те, что созданы лично пользователем, или те, в которых пользователь является ответственным)

Согласование платежей – отображается состояние баланса, панель с разделами согласованных и оплаченных платежей и таблицей новых заявок. Руководитель может выбрать нужные заявки и согласовать платежи, нажатием кнопки «отправить»

Согласованные платежи – раздел, со списком согласованных, но не оплаченных заявок и цифрой не оплаченных платежей

Оплаченные платежи – страница со списком оплаченных платежей

Добавить поступление – страница для бухгалтера, на которой можно изменить баланс компании

Оплатить платеж - отображается состояние баланса, и таблицей согласованных заявок. Руководитель может выбрать нужные заявки и согласовать платежи, нажатием кнопки «отправить»

Регистрация пользователей – страница с формой для добавления пользователя в ПО

## 3.2. Новая заявка на оплату

### Новая заявка на оплату

**Платеж: \***

\* Укажите один из вариантов "Аванс", "частичная оплата", "Полная оплата" или введите свой вариант

**Описание: \***

\* Наименование работ (ООС, техрегламент, ПОС и т.п.), статус (работы выполнены, аванс, работы приняты заказчиком), номер договора

**Ответственный: \***

**Тип заявки: \***

**Контрагент:**

**Срок оплаты: \***  

**Компания: \***

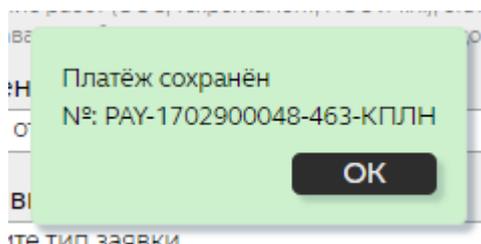
**Сумма оплаты: \***

\* - поля обязательные для заполнения

[Настроить "Тип заявки"](#)

В поле «Ответственный» - отображаются ФИО пользователей со статусом `is\_fired` - `false`

Если в поле «Тип заявки» выбрана позиция из списка «Субподрядчики», то отобразится дополнительное поле – «Объект»



При успешной отправке отобразится сообщение о сохранении заявки с указанием её номера

### 3.3. Согласование платежей

☰
Иванов Н. [\(Выйти\)](#)

#### 📅 Согласование платежей

Выбрано для одобрения

854 612,45 ₽  
Доступные к распределению

48 905 792,57 ₽  
На счету

Согласование платежей
Согласованные платежи
Оплаченные платежи

Отправить
⚙️ Отображение таблицы

ВЫБОР	ОПИСАНИЕ	ОБЩАЯ СУММА	ОСТАТОК К ОПЛАТЕ	СОГЛАСОВАННАЯ СУММА	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	СРОК ОПЛАТЫ
Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск
<input type="checkbox"/>	КПЛН, Матросская Тишина, д.1А, ИП Сазбандян К.С.: Аванс - ДОГОВОР № 26-10/23-1 от «26» ноября 2023 г. на "Технологически	129 000,00 ₽	129 000,00 ₽	<input type="text" value="19 000,00"/>	Морилов А.	04.12
<input type="checkbox"/>	КПЛН, Матросская Тишина, д.1А, Ромашин Ю.Е. ИП: Доплата аванса - договор 24-10/23 от 24.10.2023 на ПОС + ПОД	17 500,00 ₽	17 500,00 ₽	<input type="text"/>	Морилов А.	04.12
<input type="checkbox"/>	КПЛН, Матросская Тишина, д.1А, СЗ Иорданова Н.С.: Аванс - ДОГОВОР № 22-11/23 от 22.11.2023 на ОДИ	42 000,00 ₽	42 000,00 ₽	<input type="text"/>	Морилов А.	04.12

По нажатию на ячейку в столбце «Описание» открывается карточка заявки

### ⚙ Редактировать платёж

Платёж №: PAY-1701537305-458-КПЛН  
Наименование платежа:

Ответственный:

Тип заявки:

Объект:

Описание:

Контрагент:

Срок оплаты:

Компания:

Общая сумма:

Не согласованно:

Согласовано:  До ПО:

Не оплачено из согласованного: 19 000,00 Р

🕒 Платежи: 0

ДАТА	СТАТУС	СУММА
------	--------	-------

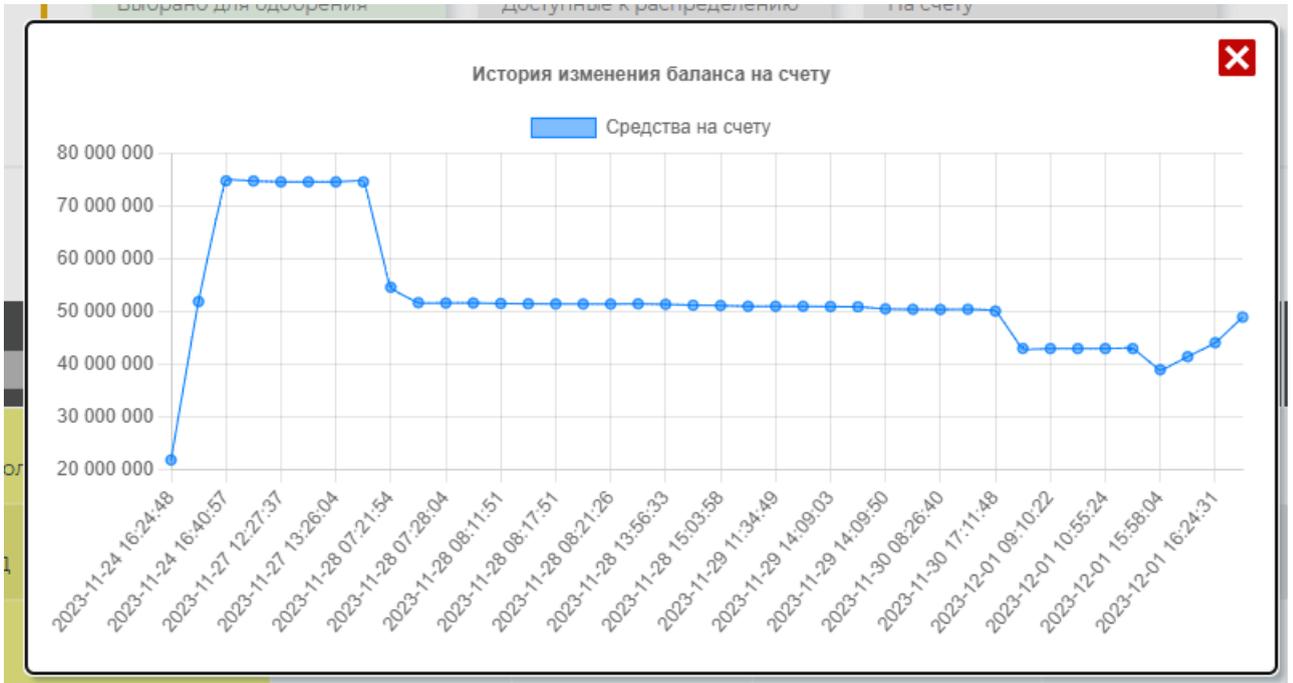
Работка в карточке позволяет изменить поля заявки (кнопка «Сохранить»)

Кнопка «История изменений» отобразит все действия, которые были совершены с заявкой

Кнопка «Аннулировать остаток» - закрывается заявка, несогласованный остаток удалится

Кнопка «Аннулировать согласованное» - заявка не закроеся, вся ранее согласованная и не оплаченная сумма удалится

График изменения доступных к распределению средств и средств на счету.



По нажатию на карточки «Доступные к распределению» и «На счету»

### 3.4. Добавить поступление

<b>КПЛН</b> 33 239 481,00 Р	<b>СИП</b> 6 428 783,01 Р	<b>КПЛН ИТ</b> 9 237 528,56 Р
<b>СУБЧИК 1</b> 0,00 Р	<b>СУБЧИК 2</b> 0,00 Р	<b>СУБЧИК 3</b> 0,00 Р

**Поступления денежных средств**

Компания:

Тип поступления:

Сумма поступления:

Комментарий:

ПОСЛЕДНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ		
ДАТА	СУММА	КОММЕНТАРИЙ
2023-12-01 16:34:11	4 850 578,75 Р	СИП: Профи Пушкино Ярославское
2023-12-01 16:24:31	2 650 000,00 Р	КПЛН: СЗ ПРОФИ-ЭЛИТСТРОЙ ООО Писаревская
2023-12-01 16:23:07	2 467 400,00 Р	КПЛН: СЗ ПРОФИ-31 ООО Пушкино
2023-12-01 10:55:24	463,00 Р	КПЛН: возврат от поставщика
2023-11-30 09:06:38	30 000,00 Р	СИП: За разработку рендера г. Пушкино

Тип поступления «Поступления ДС» - увеличения средств для согласования  
Тип поступления «Внутренние платежи» - перемещения средств между разными компаниями

## 3.5. Оплата платежей

### 📅 Оплата платежей

Выбрано для одобрения: 48 905 792,57 ₽  
ДС доступные к распределению: 48 905 792,57 ₽  
ДС на счету: 48 905 792,57 ₽

Отправить ⚙️ Отображение таблицы

ВЫБОР	СТАТЬЯ ЗАТРАТ	№ ПЛАТЕЖА	НАИМЕНОВАНИЕ ПЛАТЕЖА	ОПИСАНИЕ
<input type="checkbox"/>	Комиссии	РАУ-1695993745-8-КПЛН it	Комиссия банка	КПЛН it: Комиссия банка
<input type="checkbox"/>	Строй. материалы	РАУ-1695994159-13-КПЛН	Шлагбаум	КПЛН: 2 шлагбаума перед офисом
<input type="checkbox"/>	ООО с НДС	РАУ-1695994230-14-КПЛН	оплата по договору №4243/АСПТ	КПЛН: Выполнены проектные работы стадии РД по разработке установки газового пожаротушения в помещении

Бухгалтер может выбрать необходимые заявки и изменить статус оплаты на «оплачено» нажатием кнопки «Отправить»