СИСТЕМА «PETROL PLUS»
ОТЧЕТЫ ОПЕРАЦИОННОГО ЦЕНТРА

Руководство пользователя
Версия 6.1.7.3

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЁННАЯ ЧАСТЬ (раздел, страница)	ИЗМЕНЕНИЯ тип (дополнения, удаления) и конкретное описание	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.4.0**
п. 5.3.3.2, стр. 36	В сервис «**Настройки**» («**Отчеты / Дополнительно**») добавлен флаг «Отображать НДС»	
Приложение 2. Название операций в отчётах	Корректировка названий операций со счетами и картами клиентов	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.5.0**
Рис. 29, стр. 49 Рис. 30, стр. 50	В сервис «Счет-фактура» добавлен новый отчёт «Акт сдачи-приемки работ 3»	
Рис. 29, стр. 49 Рис. 30, стр. 50 п. 5.3.4.3.3, стр. 50	Реализована опциональная возможность сохранения бухгалтерских документов в отдельные каталоги для каждого клиента	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.5.2**
п. 5.3.3.1, стр. 34	В сервис «**Настройки**» («**Отчеты / Настройки»**) добавлена возможность задания пути в временному каталогу формирования отчётов. Описание изменения отражено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом»*	
Публикация документа	**Дата: 07.11.2013**	**Версия: 6.1.6.0**
п. 4, стр. 12	В конфигурацию *Модуля* добавлен сервис «**Отчеты по внешним эмитентам**»	
Публикация документа	**Дата: 17.12.2014**	**Версия: 6.1.7.0**
п. 5.3.3.1, стр. 34	В сервис «**Настройки**» («**Отчеты / Настройки»**) добавлен флаг, управляющий использованием в названии отчётов ID клиента	
Публикация документа	**Дата: 17.03.2015**	**Версия: 6.1.7.1**
п. 5.3.3.3, стр. 39	В сервисе «**Настройки**» на закладке «**Отчеты / Отправка по электронной почте**» добавлен флаг «Использовать SSL»	
п. 5.3.3.1, стр. 34	В сервисе «**Настройки**» на закладке «**Отчеты / Настройки»** добавлен флаг «Показывать значения одометра в Клиентских отчетах»	
Публикация документа	**Дата: 24.10.2018**	**Версия: 6.1.7.2**
п. 5.3.3.2, стр. 36	В сервис «**Настройки**» («**Отчеты / Дополнительно**») добавлены флаг и поле ввода для управления отображением информации об источнике предоставления документа	
Публикация документа	**Дата: 25.11.2019**	**Версия: 6.1.7.3**

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ 8

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ 10

3 ЗАПУСК И ЗАВЕРШЕНИЕ СЕАНСА РАБОТЫ С *МОДУЛЕМ* 11

4 КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ МОДУЛЯ 12

5 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 14

5.1 НАСТРОЙКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРАВ ДОСТУПА 14
5.1.1 Запуск сеанса работы с Сервисом 16
5.1.2 Изменение активности прав доступа персонала 16
5.1.3 Настройка доступа сотрудников к клиентам 16
5.1.3.1 Формирование списка доступных клиентов для каждого пользователя 18
5.1.3.2 Формирование списка персонала для каждого клиента 19
5.1.4 Настройка доступа сотрудников к отчётам 20
5.1.4.1 Формирование списка ролей 21
5.1.4.2 Выбор отчётов для роли 22
5.1.4.3 Назначение роли персоналу 23
5.2 ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЁТОВ ПО РАБОТЕ ПЕРСОНАЛА В *МОДУЛЕ* 24
5.2.1 Отчёт по персоналу «Оборот по счетам клиентов» 24
5.3 НАСТРОЙКИ *МОДУЛЯ* 26
5.3.1 Запуск и завершение сеанса работы с сервисом «Настройки» 26
5.3.2 Общие настройки 27
5.3.2.1 Пункт «Данные эмитента» 27
5.3.2.2 Пункт «Обмен с ПЦ» 29
5.3.2.3 Пункт «Услуги» 31
5.3.2.4 Пункт «Сканер штрих-кода» 33
5.3.3 Настройки параметров отчётов 33
5.3.3.1 Пункт «Настройки» 34
5.3.3.2 Пункт «Дополнительно» 36
5.3.3.3 Пункт «Отправка по электронной почте» 39
5.3.3.4 Пункт «Компенсации» 41
5.3.4 Настройки бухгалтерских документов 41
5.3.4.1 Пункт «Счет-фактура» 42
5.3.4.1.1 Закладка «**Общие настройки**» 42
5.3.4.1.2 Закладка «**По договору комиссии**» 44
5.3.4.1.3 Закладка «Документооборот» 45
5.3.4.1.4 Закладка «Оборот по картам» 46
5.3.4.2 Пункт «Документ» 46
5.3.4.2.1 Закладка «**Накладная**» 47
5.3.4.2.2 Закладка «**Акт сверки**» 47
5.3.4.2.3 Закладка «**Другие**» 48
5.3.4.3 Пункт «Настройка каталогов и печати» 49
5.3.4.3.1 Закладка «Каталоги автосохранения» 50
5.3.4.3.2 Закладка «Количество копий для автопечати» 50
5.3.4.3.3 Закладка «Параметры автосохранения» 50
5.3.4.4 Пункт «Дополнительно» 51
5.3.4.5 Пункт «Документы других государств» 54
5.3.4.5.1 Выбор способа отправления услуг / товаров 55
5.3.4.6 Пункт «Доверенности» 56
5.3.4.7 Пункт «Подписывающие лица» 56

6 РАБОТА С *МОДУЛЕМ* 59

6.1 СПИСАНИЕ СРЕДСТВ ЗА СЕРВИСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ 59
6.1.1 Сервис «Тарифы сервисного обслуживания» 61
6.1.1.1 Запуск сеанса работы с Сервисом 62
6.1.1.2 Формирование списка тарифов СО 62
6.1.1.3 Формирование списка услуг СО 63
6.1.1.4 Закрепление услуг СО за тарифами 64
6.1.1.5 Закрепление клиентов за тарифами 66
6.1.1.5.1 Изменение активности клиентов, закреплённых за тарифами 67
6.1.1.6 Формирование индивидуальных клиентских списков услуг СО 67
6.1.1.7 Списание / отмена списания средств за СО по выбранным тарифам и формирование отчётов 68
6.1.1.7.1 Отчёт «Состояние тарифа» 70

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.1.7.2 Отчёт «Закрепленные клиенты» 70
6.1.1.7.3 Списание средств и отчёт «Списания за СО» 71
6.1.1.7.4 Отмена списания средств и отчёт «Отмененные списания за СО» 73
6.1.2 Сервис «Клиенты сервисного обслуживания» 75
6.1.2.1 Запуск сеанса работы с Сервисом 75
6.1.2.2 Списание / отмена списания средств за СО по выбранным клиентам и формирование отчётов 76
6.1.2.2.1 Списание средств и отчёт «Списания за СО» 76
6.1.2.2.2 Отмена списания средств и отчёт «Отмененные списания за СО» 77
6.1.2.2.3 Отчёт «Непроведенные списания за СО» 77
6.2 СЕРВИС «МОДУЛЬ ОБМЕНА» 78
6.2.1 Запуск сеанса работы с Сервисом 79
6.2.2 Выгрузка данных 79
6.2.3 Загрузка данных 81
6.2.4 Отказные транзакции 83
6.3 СЕРВИС «КАТЕГОРИИ КЛИЕНТОВ» 83
6.3.1 Запуск сеанса работы с Сервисом 84
6.3.2 Формирование списка категорий 85
6.3.3 Закрепление клиентов за категорией 86
6.3.3.1 Ручное закрепление клиентов за категорией 86
6.3.3.2 Автоматическое закрепление клиентов за категорией 87
6.3.3.3 Настройка проведения регламентной операции 88
6.3.4 Исключение клиентов из категории 89
6.3.5 История закрепления клиента за категориями 89
6.3.6 История регламентных операций 90
6.4 СЕРВИС «ОТЧЕТЫ ПО АРХИВНЫМ ТРАНЗАКЦИЯМ» 91
6.4.1 Запуск сервиса «Отчеты по архивным транзакциями» 92
6.4.2 Формирование отчётов по архивным транзакциям 93
6.4.3 Параметры отчётов 94
6.4.3.1 Отчёт «Оборот по обслуживанию» 94
6.4.3.2 Отчёт «Оборот по картам» 95
6.4.3.3 Отчёт «Итог по клиентам» 96
7 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ 98
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ 99
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПУНКТЫ МЕНЮ ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ *МОДУЛЯ* 100
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. НАЗВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ОТЧЁТАХ 102
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЁТОВ 104
3-1. ПОКАЗАТЕЛИ ОТЧЁТОВ 104
3-2. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЁТОВ ПО СЧЁТУ КЛИЕНТА 104
3-3. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЁТОВ ПО КАРТАМ КЛИЕНТА 105
3-4. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЁТОВ ПО СЧЁТУ И КАРТАМ («ПО КЛИЕНТУ») 107

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рис. 1. Главное окно сервиса «Дополнительные права доступа» 16
Рис. 2. Окно «Доступ персонала к клиентам». Закладка «Персонал» 17
Рис. 3. Окно «Доступ персонала к клиентам». Закладка «Клиенты» 19
Рис. 4. Окно «Доступ персонала к отчетам» 20
Рис. 5. Добавление роли 21
Рис. 6. Закладка «Отчеты» 22
Рис. 7. Параметры отчёта по персоналу «Оборот по счетам клиентов» 24
Рис. 8. Пример отчёта по персоналу «Оборот по счетам клиентов» 25
Рис. 9. Окно «Настройки» 26
Рис. 10. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Данные эмитента» 27
Рис. 11. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Обмен с ПЦ» 29
Рис. 12. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Услуги» 31
Рис. 13. Окно редактирования услуги 31
Рис. 14. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Сканер штрих-кода» 33
Рис. 15. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Настройки» 34
Рис. 16. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Дополнительно» 36
Рис. 17. Вид отчёта при установленном флаге «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов» 37
Рис. 18. Вид отчёта при снятом флаге «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов» 38
Рис. 19. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Отправка по электронной почте» 39
Рис. 20. Дополнительные параметры отправки отчётов по почте 39
Рис. 21. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Компенсации» 41
Рис. 22. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки» 42
Рис. 23. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / По договору комиссии» 44
Рис. 24. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Документооборот» 45
Рис. 25. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Оборот по картам» 46
Рис. 26. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Накладная» 46
Рис. 27. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Акт сверки» 47
Рис. 28. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Другие» 48
Рис. 29. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройки каталогов и печати» 49
Рис. 30. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройки каталогов и печати / Количество копий для автопечати» 50
Рис. 31. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройка каталогов и печати / Параметры автосохранения» 50
Рис. 32. Сервис «Настройки» закладка «Бухгалтерия / Дополнительно» 51
Рис. 33. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документы других государств» 54
Рис. 34. Выбор способа отправления услуг / товаров 55
Рис. 35. Добавление названия способа отправления 55
Рис. 36. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Доверенности» 56
Рис. 37. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Подписывающие лица» 57
Рис. 38. Окно добавления подписывающего лица 57
Рис. 39. Сервис «Счет-фактура». Закладка «Книга продаж» 61
Рис. 40. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Тарифы» 62
Рис. 41. Окно добавления нового тарифа 63
Рис. 42. Окно управления списком услуг 63
Рис. 43. Окно добавления услуги в список услуг 64
Рис. 44. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Услуги» 65
Рис. 45. Окно закрепления услуг за тарифом 65
Рис. 46. Окно закрепления клиентов за тарифом 66
Рис. 47. Окно откреплення услуг от клиента 68
Рис. 48. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Параметры отчетов» 68
Рис. 49. Окно списка клиентов, по которым проведено списание за СО 69
Рис. 50. Пример отчёта «Состояние тарифа» 70
Рис. 51. Пример отчёта «Закрепленные клиенты» 71
Рис. 52. Параметры проведения списания за СО 71
Рис. 53. Пример отчёта «Списание за СО» 72
Рис. 54. Окно установки параметров отмены списания за СО 73
Рис. 55. Пример отчёта «Отмененные списания за СО» 74
Рис. 56. Окно «Клиенты сервисного обслуживания». Закладка «Клиенты» 75
Рис. 57. Окно «Клиенты сервисного обслуживания». Закладка «Параметры отчетов» 76

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Рис. 58. Пример отчёта «Списания за СО» 76
Рис. 59. Пример отчёта «Отмененные списания за СО» 77
Рис. 60. Пример отчёта «Непроведенные списания за СО» 78
Рис. 61. Окно для действий с исходящими файлами 79
Рис. 62. Список транзакций в файле обмена 80
Рис. 63. Сообщение о выполнении процесса выгрузки данных 80
Рис. 64. Действия с входящими файлами 81
Рис. 65. История обработки входящего файла 82
Рис. 66. Окно для выбора файла для загрузки 82
Рис. 67. Закладка отказных транзакций 83
Рис. 68. Окно «Категории клиентов» 84
Рис. 69. Перечень свободных диапазонов 85
Рис. 70. Добавление категории 85
Рис. 71. Выбор клиентов для добавления в категорию 87
Рис. 72. Задание даты и времени проведения регламента 88
Рис. 73. Задание параметров настроек регламента 88
Рис. 74. Пример истории закреплений клиента за категориями 90
Рис. 75. Пример истории регламентных операций 90
Рис. 76. Окно сервиса «Отчеты по архивным транзакциям» 92
Рис. 77. Закладка «Параметры отчётов» сервиса «Отчеты по архивным транзакциям» 93
Рис. 78. Пример отчёта «Оборот по обслуживанию» 94
Рис. 79. Область настройки параметров формирования отчёта «Оборот по картам» 95
Рис. 80. Пример отчёта «Оборот по картам» 96
Рис. 81. Пример отчёта «Итог по фирмам» 97

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

СПИСОК ТАБЛИЦ

Табл. 1. Список терминов, определений и сокращений 9
Табл. 2. Порядок расчёта сумм списания за СО 60
Табл. 3. Пункты меню 100
Табл. 4. Расшифровка названий операций 102

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1 ВВЕДЕНИЕ

Программный модуль «Отчеты ОЦ» (далее по тексту — *Модуль*) является самостоятельным приложением автоматизированной системы «Petrol Plus» (далее по тексту — *Система*), которое использует общую *с Системой* БД и предназначено для формирования отчётов по БД ОЦ.

В состав *Модуля* включены сервисы, позволяющие пользователям выполнять следующие функциональные задачи в ОЦ:

- формирование отчётов;
- формирование компенсаций;
- формирование бухгалтерских документов;
- детализация обслуживаний по услугам;
- загрузка товарных транзакций, товарной базы;
- обмен информацией;
- формирование файлов выгрузок.

Набор сервисов *Модуля* определяется комплектом его поставки (см. п. 4, стр. 12).

Перед началом работы с *Модулем* и для эффективного использования данного руководства необходимо ознакомиться со следующими документами:

1. «*Классификатор терминов системы «Petrol Plus»*» — в документе описываются основные термины, используемые в *Системе* и в данном руководстве.
2. «*Petrol Plus. РП. ОЦ*» — в документе описан порядок работы с ОЦ.
3. «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*» — в документе содержится описание функциональных элементов интерфейса и общих правил работы, аналогичных или схожих для различных модулей *Системы*, а также входящих в них сервисов и отчётов. В дополнение к данному руководству в нём описываются:
   - подготовка к работе с *Модулем*. А именно:
     - запуск и завершение сеанса работы с *Модулем*;
     - настройка дополнительных параметров запуска *Модуля*;
     - выбор языка интерфейса *Модуля*.
   - правила работы с *Модулем*, в том числе с экранной формой и прочими элементами интерфейса;
   - основные функции администрирования, а именно:
     - настройка схем подключения *Модуля* к БД ОЦ;
     - настройка параметров отображения консоли и панели инструментов *Модуля*;
     - формирование системы доступа к сервисам, выполняемым в них операциям и дополнительным функциям администрирования (см. ниже). Данная процедура предполагает создание различных типов допусков и соответствующих этим типам структур меню *Модуля*;
     - закрепление типов допусков за персоналом.
   - порядок выполнения общих для всех сервисов процедур, таких как:
     - поиск данных;
     - фильтрация данных;
     - формирование, просмотр и выгрузка отчётов и т. п.

В данном руководстве описываются:

- дополнительные функции администрирования, выполнение которых возможно только при наличии соответствующих прав допуска. К данным функциям относятся следующие процедуры:
  - назначения и изменения дополнительных прав доступа персонала к следующим объектам:
    - отчёты, формируемые в сервисах;
    - клиенты, зарегистрированные в ОЦ.
  - настройка *Модуля*, выполняемая в сервисе «Настройки».
- сервисы Модуля.

Примечания:

1. В данном руководстве описываются не все сервисы *Модуля*. Наиболее объёмные описания сервисов выделены в отдельные документы (см. п. 4, стр. 12).
2. В данном руководстве не содержится разъяснение базовых понятий из области пластиковых карт.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. Точность представления данных, отображаемых в отчётах, зависит от используемой конфигурации *Системы* и определяется точностью ввода, хранения и обработки этих данных, поддерживаемой в ОЦ.

Табл. 1. Список терминов, определений и сокращений

БД — база данных
ОЦ — операционный центр
ОП — отложенные пополнения
ОС — отложенные списания
ПЦ — процессинговый центр
РОЦ — региональный операционный центр
СО — сервисное обслуживание
СТК — сеть топливных карт «Petrol Plus»
СУ ТРК — система управления топливораздаточными колонками
ТО — точка обслуживания

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Структура экранной формы, правила работы с *Модулем*, настройка параметров запуска, стандартные действия в окнах *Модуля* описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3 ЗАПУСК И ЗАВЕРШЕНИЕ СЕАНСА РАБОТЫ С *МОДУЛЕМ*

Запуск и завершение сеанса работы с *Модулем*, описание структуры, главного окна *Модуля*, элементов главного меню и панели инструментов приводится в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Элементы главного меню и панели инструментов *Модуля*, отличающиеся или отсутствующие в стандартных меню и панели инструментов других *Модулей* отчётов, приведены в конце документа (см. Приложение 1).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4 КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ МОДУЛЯ

Набор сервисов зависит от комплекта поставки *Модуля.* Полный комплект поставки включает следующие сервисы:

- «**Загрузка товарных транзакций**» предназначен для загрузки товарных транзакций и работы с ними (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
- «**Категории клиентов**» предназначен для формирования списка категорий и группировки клиентов по этим категориям (см. п. 6.3, стр. 83);
- «**Клиентские отчеты**» предназначен для формирования отчётов по клиентам или группам клиентов. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»;
- «**Клиенты сервисного обслуживания**» предназначен для формирования отчётов по списанию средств за сервисное обслуживание с клиентов (см. п. 6.1.2, стр. 75);
- «**Компенсации**» предназначен для предоставления скидок или наценок клиентам по результатам обслуживания за период (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»);
- «**Модуль обмена**» предназначен для осуществления обмена файлами между *Модулем* и модулем «Отчеты ПЦ» (см. п. 6.2, стр. 78);
- «**Настройки**» предназначен для настройки *Модуля*, параметров отчётов и бухгалтерских документов (см. п. 5.3, стр. 26);
- «**Общие отчеты**» предназначен для формирования отчётов по клиентам или группам клиентов. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (общие отчёты)*»;
- «**Отложенные пополнения**» предназначен для формирования отложенных пополнений карт (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»);
- «**Отчеты по архивным транзакциям (ОЦ)**» предназначен для формирования по клиентам или группам клиентов отчётов на основании данных по транзакциям, помещённым в архив БД Модуля «ОЦ» (см. п. 6.4, стр. 91);
- «**Отчеты по картам персонала**» предназначен для формирования отчётов по картам персонала или группам карт персонала. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»;
- «**Отчеты по картам**» предназначен для формирования отчётов по картам клиентов или группам карт. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»;
- «**Отчеты по операторским картам**» предназначен для формирования отчётов по операторским картам или группам операторских карт. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»;
- «**Отчеты по ТО**» предназначен для формирования отчётов по ТО или группам ТО. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по ТО)*»;
- «**Отчеты по эмитентам**» предназначен для формирования отчётов по эмитентам и группам эмитентов. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по эмитентам)*»;
- «**Подуслуги**» предназначен для разбиения услуг категории «Сопутствующие товары» и «Услуги» на подуслуги (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
- «**Статистические отчеты**» предназначен для формирования отчётов, содержащих статические данные по обслуживаниям клиентов на ТО. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (Статистические отчёты)*»;
- «**Тарифы сервисного обслуживания**» предназначен для управления тарифами сервисного обслуживания (далее — СО) и формирования отчётов по тарифам и списаниям за СО (см. п. 6.1.1, стр. 61);
- «**Экспорт данных**» предназначен для формирования файлов, содержащих данные по обслуживанию клиентов на ТО, для экспорта во внешние приложения. Работа с сервисом и параметры формирования файлов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (экспорт данных)*»;
- «**Регистрация документов**» предназначен для фиксации факта передачи клиентам следующих документов, сформированных в сервисе «Счет–фактура»: товарной накладной, акта сверки, акта сверки 2, акта сдачи–приёмки работ, акта за сервисное обслужива-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ние. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»;

- «**Реестр документов**» предназначен для формирования списка зарегистрированных в сервисе «**Регистрация документов**» и возвращённых от клиентов документов для последующей передачи в компанию, оказывающую эмитенту услуги бухгалтерского аудита. Работа с сервисом подробно описана в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»;
- «**Отчеты по транспортным средствам**» предназначен для формирования отчётов по обслуживаниям клиентов, выполненным с предъявлением радиометки. Работа с сервисом и параметры отчётов описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по транспортным средствам)*»;
- «**Тарифы цен клиентов**» предназначен для создания тарифов клиентов для работы по схемам ЛСК (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схема работы ЛСК)*»);
- «**Выставление счетов**» предназначен для формирования различных видов счетов на товары и услуги и создания на их основе бухгалтерских документов: счёт, счёт-фактура, накладная, книга счетов (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
- «**Отчеты по транспортным средствам**» предназначен для формирования отчётов по обслуживаниям клиентов, выполненным с предъявлением радиометки (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (отчеты по транспортным средствам)*»);
- «**Отчеты по внешним эмитентам (online)**» предназначен для формирования отчётов по операциям обслуживания эмитентов СТК, выполненных на арендованных ими терминалах, работающих на их АЗС под управлением СТК (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (отчеты по по внешним эмитентам (online))*»);
- «**Дополнительные права доступа**» позволяет установить для каждого сотрудника индивидуальные права доступа к отчётам, формируемым в сервисах *Модуля* и к данным клиентов, зарегистрированных в ОЦ.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Основные функции администрирования *Модуля* (см. п. 1, стр. 8) описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

В данном разделе описываются дополнительные функции администрирования, выполнение которых возможно только при наличии соответствующих прав допуска. К данным функциям относятся процедуры назначения и изменения дополнительных прав доступа (см. п. 5.1, стр. 14).

5.1 Настройка дополнительных прав доступа

Данная настройка позволяет установить для каждого сотрудника из числа персонала индивидуальные права доступа к отчётам, формируемым в сервисах *Модуля* и к данным клиентов, зарегистрированных в ОЦ. Настройка выполняется в сервисе «**Дополнительные права доступа**» (далее по тексту данного раздела — *Сервис*), который позволяет управлять следующими правами доступа:

1. Доступ персонала к отчётам, формируемым в сервисах *Модуля* — при настройке данного права доступа (см. п. 5.1.4, стр. 20) для одного или нескольких сотрудников формируется отдельный набор доступных отчётов сервисов. Данный набор отчётов используется в *Модуле* только после активации данного права доступа (см. п. 5.1.2, стр. 16). Если же оно неактивно, то все сотрудники будут иметь полный доступ ко всем отчётам сервисов. Ниже приведён список сервисов, в которых изменяются списки доступных отчётов в зависимости от настройки данного права доступа:
   - «**Отчеты по ТО**»;
   - «**Отчеты по эмитентам**»;
   - «**Отчеты по операторским картам**»;
   - «**Отложенные пополнения**»;
   - «**Отчеты по тарифам скидок клиентов**»;
   - «**Тарифы скидок клиентов**»;
   - «**Статистические отчеты**»;
   - «**Отчеты по картам персонала**»;
   - «**Клиентские отчеты**»;
   - «**Экспорт данных**»;
   - «**Отчеты по картам**»;
   - «**Отчеты по архивным транзакциям**»;
   - «**Персонал**»;
   - «**Общие отчеты**»;
   - «**Отчеты по транспортным средствам**».
2. Доступ персонала к клиентам, зарегистрированным в ОЦ — при настройке данного права доступа (см. п. 5.1.3 на стр. 16) для каждого сотрудника формируется индивидуальный список доступных клиентов, по данным которых он может сформировать отчётные документы во всех доступных для него сервисах (см. п. 5.1.3.1, стр. 18) или для каждого клиента формируется список сотрудников, которые имеют право сформировать отчёты по этому клиенту (см. п. 5.1.3.2, стр. 19). Индивидуальные настройки доступных клиентов используются в *Модуле* только после активации данного права доступа (см. п. 5.1.2, стр. 16). Если же оно неактивно, то все сотрудники будут иметь равный доступ к полному списку клиентов.

   Доступ персонала к клиентам влияет на перечень клиентов (фирм и частных лиц), доступных для выбора при формировании отчётов (как на закладке «**Клиенты**», так на закладке «**Параметры отчетов**»), а также на состав групп, включающих этих клиентов.

   Ниже приведён список сервисов, во всех отчётах которых изменяются списки доступных клиентов (фирм и частных лиц) в зависимости от настройки данного права доступа:
   - «**Счет-фактура**». В данном сервисе список клиентов является источником данных, по которым формируются счета-фактуры и другие бухгалтерские документы. Также в книге продаж отображаются счета-фактуры только для отображающихся в сервисе клиентов;
   - «**Клиентские отчеты**», «**Общие отчеты**», «**Отложенные пополнения**», «**Отчеты по архивным транзакциям**». В данных сервисах клиенты и группы клиентов выбираются для формирования отчётов;
   - «**Отчеты по картам**». В данном сервисе клиенты, карты и группы карт выбираются для формирования отчётов. Причём карты отображаются только тех клиентов, доступ к данным которых разрешён;
   - «**Информация по скидкам**». В данном сервисе клиенты и группы клиентов выбираются для просмотра информации о скидках.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В других сервисах также могут содержаться отчёты, в которых список доступных для выбора клиентов зависит от установки дополнительных прав доступа. Такие отчёты выделяются светло-зелёным цветом фона, а описание отчёта дополнено строкой «(с учётом прав доступа персонала к клиентам)»:

- в сервисе «**Персонал**» для отчёта «Оборот по счетам клиентов», если переключатель «Клиенты» установлен в положение «Все», то под «всеми» подразумеваются все разрешённые клиенты;
- в сервисе «**Отчеты по эмитентам**» для отчёта «Оборот по клиентам», если в поле выбора «Клиенты» отображается значение «Все», то подразумеваются все разрешённые клиенты;
- в сервисе «**Отчеты по ТО**» следующие отчёты:
  - «**Оборот по услугам**» — если в поле выбора «Выбор клиентов» отображается значение «Все», то подразумеваются все разрешённые клиенты;
  - «**Оборот по клиентам**» — содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам»;
  - «**Оборот по услугам с учетом смен на терминале**» — положения переключателя «Выбрать» позволяют выбирать для формирования отчётов разрешённых клиентов или карты, принадлежащих только разрешённым клиентам;
  - «**Оборот по ценам с учетом смен на терминале**» — содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам с учётом смен на терминале»;
  - «**Оборот по обслуживанию**» — в окне настройки параметров отчёта нет элементов интерфейса выбора клиентов. Отчёт безусловно формируется с учётом прав доступа персонала к клиентам;
  - «**Оборот по клиентам-2**» — в окне настройки параметров отчёта нет элементов интерфейса выбора клиентов. Отчёт безусловно формируется с учётом прав доступа персонала к клиентам;
  - «**Оборот по клиентам-3**» — в окне настройки параметров отчёта имеются элементы интерфейса выбора групп клиентов (фирм и частных лиц). В списках клиентов, входящих в группы, отображаются только разрешённые клиенты;
  - «**Оборот по обслуживанию-2**» — в окне настройки параметров отчёта нет элементов интерфейса выбора клиентов. Отчёт безусловно формируется с учётом прав доступа персонала к клиентам;
  - «**Отложенные пополнения на ТО**» — в окне настройки параметров отчёта нет элементов интерфейса выбора клиентов. Отчёт безусловно формируется с учётом прав доступа персонала к клиентам;
  - «**Оборот по услугам в разрезе эмитентов ТО**» — содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам»;
  - «**Дневные обороты с учетом смен на терминале**» — содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам с учётом смен на терминале»;
  - «**Оборот по клиентам с отображением НДС**» — отчёт содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам»;
  - «**Оборот по клиентам с учётом смен терминале**» — отчёт содержит элементы интерфейса выбора клиентов, аналогичные отчёту «Оборот по услугам»;
  - «**Оборот по услугам-2**» — если в поле выбора «Выбор клиентов» отображается значение «Все», то подразумеваются все разрешённые клиенты.
- в сервисе «**Статистические отчеты**» следующие отчёты, безусловно формируемые с учётом прав доступа персонала к клиентам:
  - «Остатки на проблемных счетах»;
  - «Транзит за период»;
  - «Должники»;
  - «Карты в черном списке»;
  - «Не обслуживавшиеся карты»;
  - «Обслуживания за период»;
  - «Блокировки карт»;
  - «Ответы по анкетам клиентов»;
  - «Остатки на проблемных счетах-2»;
  - «Условная прибыль компании от не обслужившихся карт»;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «История изменения online-карт»;
- «Оборот по типу online-карт».

5.1.1 Запуск сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска *Сервиса* выполните следующие действия:

1. Запустите *Модуль* (см. п. 3, стр. 11).
2. В меню *Модуля* выберите пункт «**Дополнительные права доступа**» или на панели управления нажмите на кнопку (Дополнительные права доступа). Откроется окно «**Дополнительные права доступа**» (см. Рис. 1).

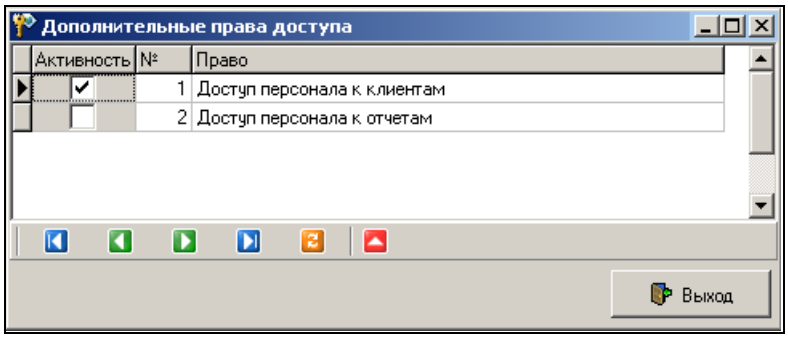


Рис. 1. Главное окно сервиса «Дополнительные права доступа»

В открывшемся окне (см. Рис. 1) отображается следующий список прав доступа:

- «Доступ персонала к клиентам» — настройка доступа к списку клиентов-фирм и клиентов-частных лиц, отображающемуся в сервисах *Модуля*;
- «Доступ персонала к отчетам» — настройка доступа к списку отчётов сервисов.

Для каждого права отображается следующая информация:

- уникальный номер таблицы БД (столбец «№»);
- наименование права (столбец «Право»);
- активность права (столбец «Активность»).

Настройка прав доступа персонала к клиентам и отчётам включает следующие действия:

- доступа персонала (см. п. 5.1.2, стр. 16);
- формирование списка клиентов (см. п. 5.1.3, стр. 16) или отчётов (см. п. 5.1.4, стр. 20), доступ к которым запрещён или разрешён.

5.1.2 Изменение активности прав доступа персонала

ВНИМАНИЕ!

Изменять доступ персонала к списку клиентов и/или отчётам может пользователь, обладающий правом изменения активности доступа (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

Изменение активности прав доступа персонала к клиентам и отчётам выполняется в окне «**Дополнительные права доступа**» (см. Рис. 1, стр. 16), которое открывается при запуске сеанса работы с сервисом «**Дополнительные права доступа**» (см. п. 5.1.1, стр. 16).

Для активации / деактивации права доступа к объекту выполните следующие действия:

1. В окне «**Дополнительные права доступа**» (см. Рис. 1, стр. 16), в строке с названием права доступа, состояние которого следует изменить, щёлкните левой кнопкой мыши в графе «Активность». Откроется окно с сообщением: «*Изменить активность права доступа?*».
2. Для подтверждения изменения состояния нажмите на кнопку **Да**.

После выполнения активации доступ сотрудников к данному объекту будет осуществляться в соответствии с их индивидуальными настройками прав доступа (см. п. 5.1.3 на стр. 16 и п. 5.1.4, стр. 20). Если право доступа к объекту неактивно (соответствующий флаг в графе «Активность» снят) все сотрудники будут иметь равный доступ к полному списку клиентов или к полному списку отчётов.

5.1.3 Настройка доступа сотрудников к клиентам

Данная настройка позволяет назначать сотрудникам из числа персонала индивидуальные права доступа к клиентам (фирмам и частным лицам), по данным которых они могут сформировать отчёты.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ВНИМАНИЕ!

Данная настройка учитывается при работе *Модуля* только после её активации (см. п. 5.1.2, стр. 16).

Настройку доступа сотрудников к клиентам можно выполнить одним из следующих способов:

- для каждого пользователя сформировать свой список клиентов (см. п. 5.1.3.1, стр. 18);
- для каждого клиента сформировать список пользователей, которым он будет доступен (см. п. 5.1.3.2, стр. 19).

Для выполнения настройки доступа сотрудников к клиентам выполните следующие действия:

1. Запустите *Сервис* (см. п. 5.1.1, стр. 16).
2. В окне «**Дополнительные права доступа**» выберите строку «Доступ персонала к клиентам» (см. Рис. 1, стр. 16).
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Редактировать доступ). Откроется окно «**Доступ персонала к клиентам**» (см. Рис. 2).

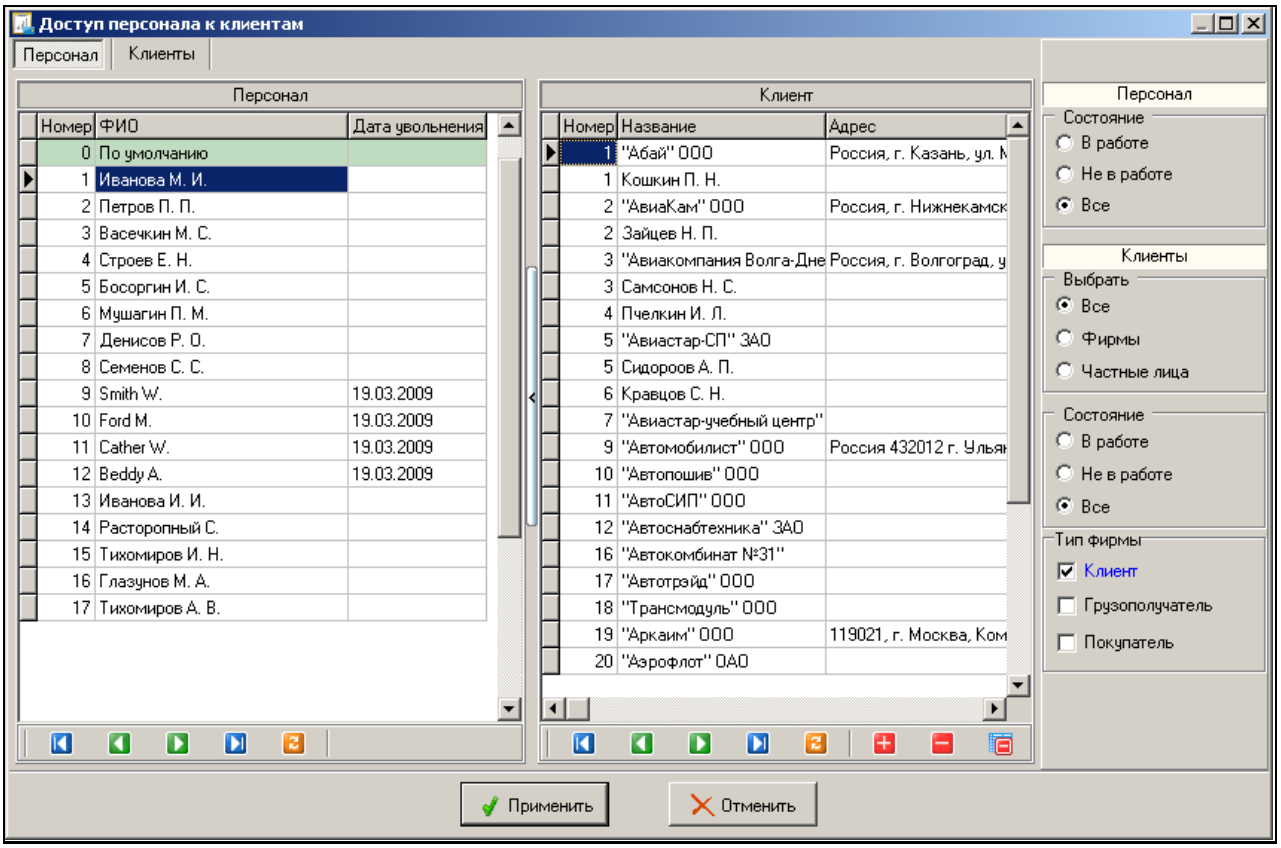


Рис. 2. Окно «Доступ персонала к клиентам». Закладка «Персонал»

В открывшемся окне расположены две закладки:

- «**Персонал**», на которой формируется список доступных клиентов для каждого пользователя. На закладке расположены следующие области:
  - «Персонал», в которой отображается список зарегистрированных в *Модуле* пользователей;
  - «Клиент», в которой отображается и формируется список клиентов, доступных для выбранного пользователя.
- «**Клиенты**», на которой для каждого клиента формируется список сотрудников которым разрешено формировать отчёты по данным этого клиента (см. п. 5.1.3.2, стр. 19).

Списки клиентов и персонала, отображающихся на закладках, можно изменять с помощью фильтров, расположенных в правой части окна «**Доступ персонала к клиентам**» (см. Рис. 2).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.1.3.1 Формирование списка доступных клиентов для каждого пользователя

Формирование индивидуальных списков доступных клиентов производится на закладке «**Персонал**» окна «**Доступ персонала к клиентам**» (см. Рис. 2, стр. 17). Данные списки формируются путём добавления и исключения из них клиентов.

Для добавления клиента в список выполните следующие действия:

1. На закладке «**Персонал**» (см. Рис. 2, стр. 17) в области «Персонал» выберите пользователя, для которого следует сформировать список доступных клиентов.
2. В области «Клиент» на панели управления записями нажмите на кнопку (Добавить клиента). Откроется окно «**Выбор клиентов**», в котором отображается список клиентов.

Примечание.

Если для пользователя клиенты выбираются впервые, то в окне **«Выбор клиентов»** отображается список всех клиентов. Если для пользователя ранее был сформирован список клиентов, то в окне отображаются только те клиенты, которые не были выбраны в предыдущий раз.

3. В столбце «Выбор» установите флаг напротив клиента, которого нужно добавить в список.

Примечание.

При установке переключателя фильтра «Тип клиента» в положение «Фирмы» или «Частные лица» становится активной кнопка (Выделить по группе клиентов). С помощью диалогового окна, открываемого по этой кнопке, осуществляется групповое выделение записей, соответствующих группам клиентов. Правила работы с формой выделения записей по группам описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

4. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные клиенты отобразятся в области «Клиенты» на закладке «**Персонал**».

Если на закладке «**Персонал**» (см. Рис. 2, стр. 17) в список клиентов пользователя не добавлен ни один из клиентов, то этому пользователю будет назначен список клиентов, отображающийся при выборе в области «Персонал» строки «По умолчанию». Эта строка выделена светло-зелёным цветом фона.

Для исключения клиента из списка выполните следующие действия:

1. На закладке «**Персонал**» (см. Рис. 2, стр. 17) в области «Персонал» выберите пользователя.
2. В области «Клиент» выберите клиента.
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить клиента). Откроется окно с сообщением: «*Удалить клиента <название_клиента-фирмы или ФИО клиента-частного лица>*?».
4. Нажмите на кнопку **Да**.

Для исключения всех клиентов из списка выполните следующие действия:

1. На закладке «**Персонал**» (см. Рис. 2, стр. 17) в области «Персонал» выберите пользователя.
2. В области «Клиент» на панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить всех клиентов). Откроется окно с сообщением: «*Удалить всех клиентов для персонала <учётная_запись_пользователя>*?».
3. Нажмите на кнопку **Да**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.1.3.2 Формирование списка персонала для каждого клиента

Формирование списка сотрудников, которым разрешено формировать отчёты по данным выбранного клиента производится на закладке «**Клиенты**» окна «**Доступ персонала к клиентам**» (см. Рис. 3).

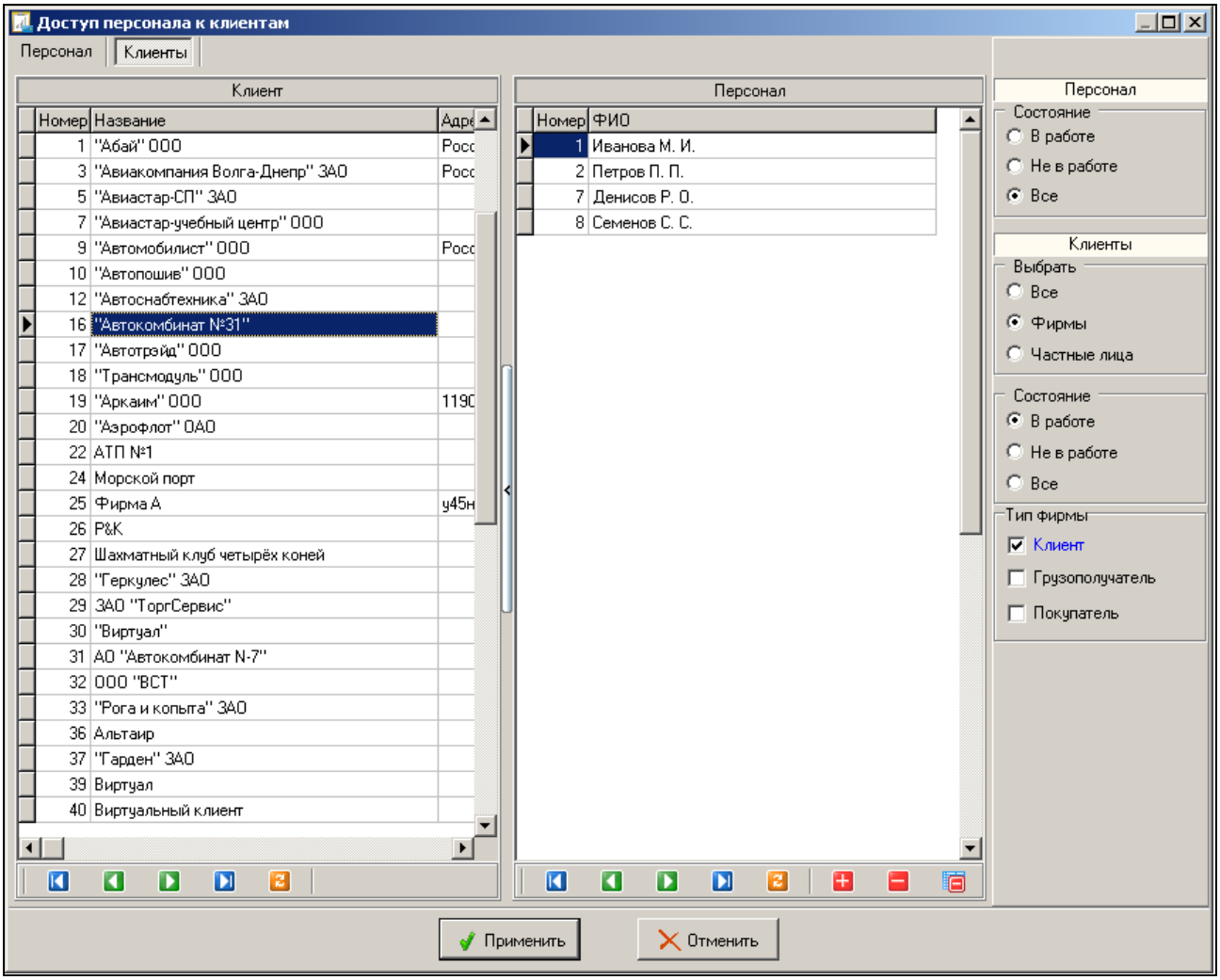


Рис. 3. Окно «Доступ персонала к клиентам». Закладка «Клиенты»

На закладке расположены следующие области:

- «Клиент», в которой отображается список клиентов, зарегистрированных в ОЦ;
- «Персонал», в которой отображается и формируется список сотрудников, которым разрешено формировать отчёты по данным выбранного клиента.

Списки клиентов и персонала, отображающихся на закладках, можно изменять с помощью фильтров, расположенных в правой части окна (см. Рис. 3).

Список формируется путём добавления и исключения из него сотрудников.

Для добавления сотрудника в список выполните следующие действия:

1. В области «Клиент» (см. Рис. 3, стр. 19) выберите клиента, для которого следует сформировать список персонала.
2. В области «Персонал» на панели управления записями нажмите на кнопку (Добавить персонал). Откроется окно «**Выбор персонала**», в котором отображается список зарегистрированных пользователей в *Модуле*.

Примечание.

Если для клиента персонал выбирается впервые, то в окне «**Выбор персонала**» отображается список всех пользователей *Модуля*. Если для клиента ранее был сформирован список пользователей, то в окне отображаются только те пользователи, которые не были выбраны в предыдущий раз.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. В столбце «Выбор» установите флаг напротив пользователей, которых нужно добавить в список.
4. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные пользователи отобразятся в области «Персонал» на закладке «**Клиенты**».

Для исключения сотрудника из списка персонала выполните следующие действия:

1. В области «Клиент» выберите клиента.
2. В области «Персонал» выберите сотрудника.
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить персонал). Откроется окно с сообщением: «*Удалить персонал <учетная_запись_пользователя>*?».
4. Нажмите на кнопку **Да**.

Для исключения всех сотрудников из списка выполните следующие действия:

1. В области «Клиент» выберите клиента.
2. В области «Персонал» на панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить весь персонал). Откроется окно с сообщением: «*Удалить весь персонал для клиента <название_клиента-фирмы_или_ФИО_клиента-частного лица>*?».
3. Нажмите на кнопку **Да**.

5.1.4 Настройка доступа сотрудников к отчётам

Данная настройка позволяет назначать сотрудникам из числа персонала индивидуальные права доступа к отчётам, формируемым в сервисах *Модуля*.

ВНИМАНИЕ!

Данная настройка учитывается при работе *Модуля* только после её активации (см. п. 5.1.2, стр. 16).

Настройка доступа сотрудника к отчётам выполняется путём назначения ему роли, в которой задаётся список доступных отчётов для каждого сервиса (см. п. 5.1.4.2, стр. 22). Для выполнения данной настройки в *Сервисе* должен быть сформирован список ролей (см. п. 5.1.4.1, стр. 21) и для каждой роли должны быть сформированы списки доступных отчётов сервисов *Модуля* (см. п. 5.1.4.2, стр. 22).

Для выполнения настройки доступа сотрудников к отчётам выполните следующие действия:

1. Запустите *Сервис* (см. п. 5.1.1, стр. 16).
2. В окне «**Дополнительные права доступа**» выберите строку «Доступ персонала к отчетам» (см. Рис. 1, стр. 16).
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Редактировать доступ). Откроется окно «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4).

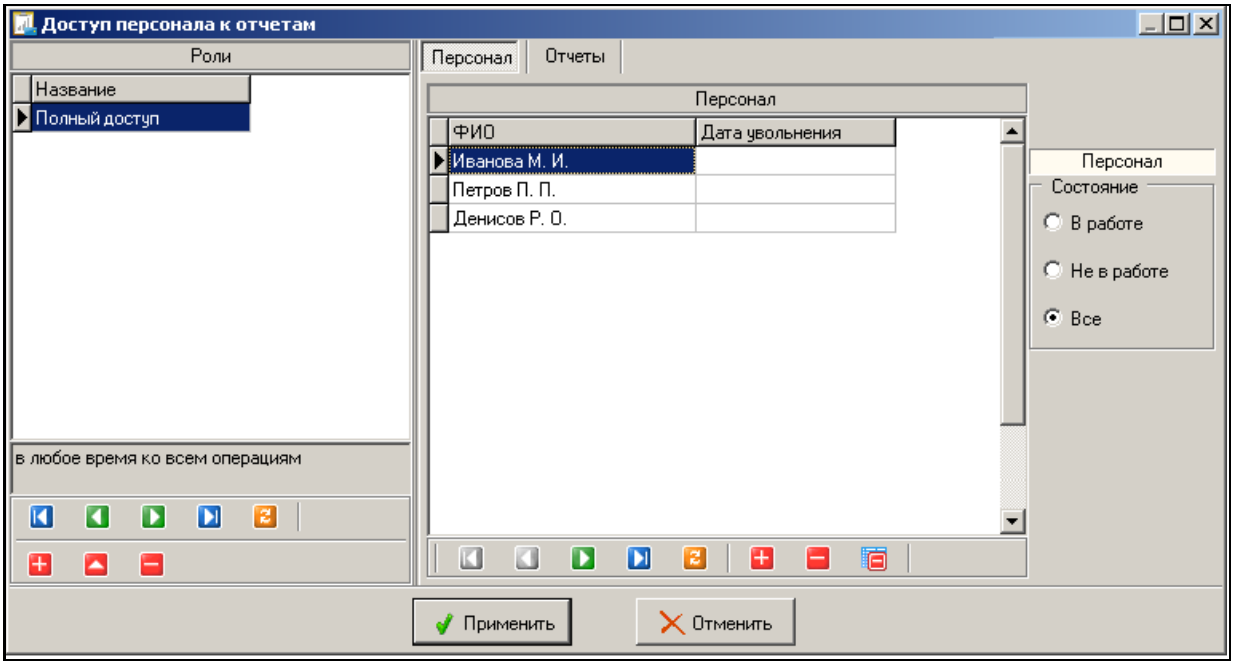


Рис. 4. Окно «Доступ персонала к отчетам»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В открывшемся окне расположены следующие области:

- «Роли», на которой формируется список ролей, которые могут быть назначены пользователю;
- область, расположенная в правой части окна и содержащая следующие закладки:
  - «**Персонал**», на которой формируется список персонала;
  - «**Отчеты**», на которой формируется список сервисов и их отчётов.

Список персонала по типу его активности можно изменять с помощью фильтра, расположенного в правой части окна «**Доступ персонала к отчетам**». Работа с фильтрами описана в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

5.1.4.1 Формирование списка ролей

Список ролей используется при настройке прав доступа сотрудников к отчётам (см. п. 5.1.4, стр. 20). Каждой роли соответствует определённый набор списков доступных отчётов сервисов *Модуля* (см. п. 5.1.4.2, стр. 22). После назначения роли сотруднику (см. п. 5.1.4.2, стр. 22) ему становятся доступны только отчёты этой роли.

ВНИМАНИЕ!

Если список ролей отсутствует, то после активизации права доступа к отчётам (см. п. 5.1.2, стр. 16) для всех пользователей *Модуля* все отчёты сервисов станут недоступны.

Для формирования списка ролей используются следующие операции:

- добавление роли в список;
- редактирование названия и описания роли;
- удаление роли из списка.

Для добавления роли в список выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) в области «Роли» на панели инструментов нажмите на кнопку (Добавить роль). Откроется окно «**Добавление роли**» (см. Рис. 5).

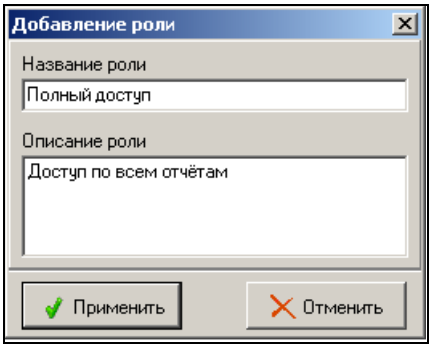


Рис. 5. Добавление роли

2. В полях «Название роли» и «Описание роли» задайте название и описание роли соответственно.
3. Нажмите на кнопку **Применить**. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) в области «Роли» отобразится добавленная роль.

Примечание.

После добавления новой роли в список необходимо выбрать для неё отчёты (см. п. 5.1.4.2, стр. 22). Выбранные отчёты будут доступны сотрудникам, которым назначена эта роль.

Для редактирования названия и описания роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) в области «Роли» выберите название роли для редактирования.
2. На панели инструментов нажмите на кнопку (Изменить роль). Откроется окно «**Редактирование роли**», аналогичное окну добавления (см. Рис. 5).
3. Измените необходимые данные в полях.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для удаления роли из списка выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) в области «Роли» выберите роль для удаления.
2. На панели инструментов нажмите на кнопку (Удалить роль). Откроется окно с сообщением: «*Удалить роль <название_роли>?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**. Роль будет удалена вместе со списком персонала и отчётов, которые назначены для роли.

5.1.4.2 Выбор отчётов для роли

Список отчётов роли определяет набор доступных для пользователей отчётов после назначения им этой роли (см. п. 5.1.4.3, стр. 23) и активизации права доступа к отчётам (см. п. 5.1.2, стр. 16).

ВНИМАНИЕ!

Если в назначенной пользователю роли отсутствуют отчёты, то после активизации права доступа к отчётам (см. п. 5.1.2, стр. 16) для этого пользователя все отчёты сервисов станут недоступны.

Для формирования списка отчётов роли используются следующие операции:

- добавление отчётов в список;
- удаление отчётов из списка;
- удаление всех отчётов из списка.

Для добавления к роли отчётов, которые будут доступны персоналу, выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4) выберите закладку «**Отчеты**» (см. Рис. 6), на которой расположены области «Сервисы» со списком сервисов *Модуля* и «Отчеты» со списком отчётов выбранного сервиса.

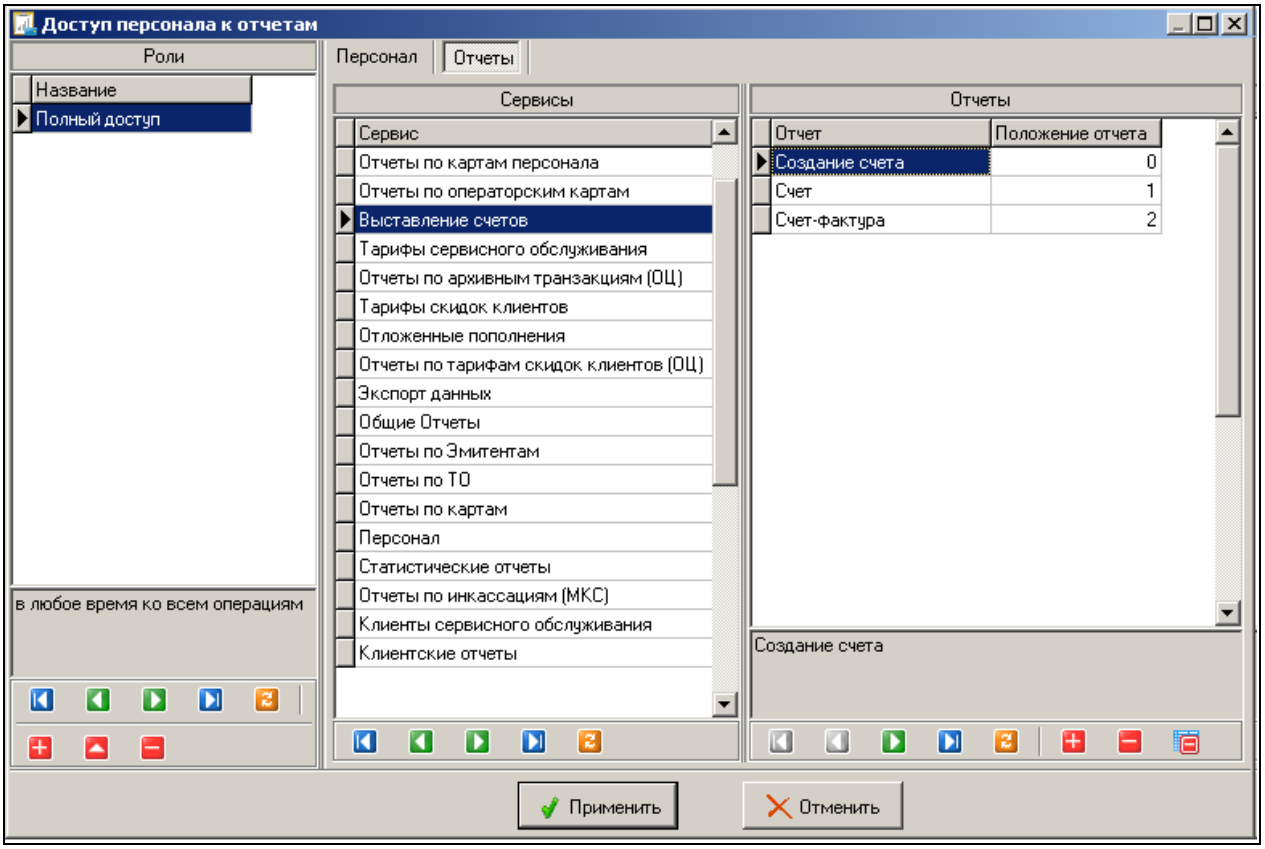


Рис. 6. Закладка «Отчеты»

2. В области «Сервисы» выберите название сервиса. В области «Отчеты» отобразится список отчётов сервиса, выбранных для роли. По умолчанию для выбранного сервиса отсутствует список отчётов, к которым настраивается доступ.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. Для добавления отчёта нажмите на кнопку (Добавить отчет) в области «Отчеты». Откроется окно «**Добавление отчета**», в котором отображается список отчётов с описаниями и порядковыми номерами.

Примечание.

Если для роли отчёты выбирается впервые, то в окне «**Добавление отчета**» отображается список всех отчётов сервиса. Если ранее был сформирован список отчётов, то в окне отображаются только те отчёты, которые не были выбраны в предыдущий раз.

4. В столбце «Выбор» установите флаг напротив отчётов, которые нужно добавить в список.
5. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные отчёты отобразятся в области «Отчёты».

Для исключения отчёта из роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4) на закладке «**Отчеты**» выберите последовательно сервис (в списке «Сервисы»), а затем отчёт (в списке «Отчеты»), который нужно исключить.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить отчет). Откроется окно с сообщением: «*Удалить отчет <название_отчета>*?».
3. Нажмите на кнопку **Да**.

Для исключения всех отчётов из роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4) на закладке «**Отчеты**» нажмите на кнопку (Удалить все отчеты). Откроется окно с сообщением: «*Удалить все отчеты сервиса <название_сервиса> для роли <название_роли>*?».
2. Нажмите на кнопку **Да**.

5.1.4.3 Назначение роли персоналу

Назначение роли персоналу выполняется при настройке прав доступа сотрудников к отчётам (см. п. 5.1.4, стр. 20). Пользователю может быть назначена только одна роль. Если роль назначается пользователю, который уже включён в какую-либо роль, то он автоматически исключается из предыдущей роли и добавляется в новую.

ВНИМАНИЕ!

Если пользователю не назначена ни одна из ролей, то после активизации права доступа к отчётам (см. п. 5.1.2, стр. 16) для этого пользователя все отчёты сервисов станут недоступны.

Назначение роли персоналу производится путём добавления пользователей в список персонала этой роли.

Для добавления пользователей в список персонала роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) в области «Роли» выберите роль, в которую нужно добавить персонал. Если нужная роль отсутствует в списке ролей, то добавьте её (см. п. 5.1.4.1, стр. 21).
2. Выберите закладку «**Персонал**» (см. Рис. 4, стр. 20).
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Добавить персонал). Откроется окно «**Выбор персонала**», в котором отображается список зарегистрированных в *Модуле* пользователей. Если пользователю уже назначена ранее роль, то она указывается в столбце «Роль» напротив него.

Примечание.

Если для роли персонал выбирается впервые, то в окне «**Выбор персонала**» отображается список всех пользователей. Если для роли ранее был сформирован список пользователей, то в окне отображаются только те пользователи, которые не были выбраны в предыдущий раз.

4. В столбце «Выбор» установите флаги напротив тех пользователей, которых нужно добавить в список.
5. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные пользователи отобразятся в области «Персонал» на закладке «**Персонал**».

Для исключения пользователя из списка персонала роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) на закладке «**Персонал**» выберите пользователя, которого нужно исключить.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить персонал). Откроется окно с сообщением: «*Удалить персонал <учетная_запись_пользователя>*?».
3. Нажмите на кнопку **Да**.

Для исключения всех пользователей из списка персонала роли выполните следующие действия:

1. В окне «**Доступ персонала к отчетам**» (см. Рис. 4, стр. 20) на закладке «**Персонал**» нажмите на кнопку (Удалить весь персонал). Откроется окно с сообщением: «*Удалить весь персонал для роли <название_роли>*?».
2. Нажмите на кнопку **Да**.

5.2 Формирование отчётов по работе персонала в *Модуле*

Отчёты по работе персонала в *Модуле* формируются в сервисе «**Персонал**».

Запуск сеанса работы с сервисом, формирование списка персонала и назначение ему основных прав доступа описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Примечания:

1. Возможность формирования сотрудником отчётов по персоналу определяется выделенными ему дополнительными правами доступа к отчётам сервиса «**Персонал**» (см. п. 5.1, стр. 14).
2. Для формирования отчётов по персоналу используется общая процедура, описанная в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

В сервисе «**Персонал**» можно сформировать следующие отчёты:

- «Отчет по персоналу» — общий отчёт для всех модулей *Системы* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»);
- «Оборот по счетам клиентов» (см. п. 5.2.1, стр. 24).

5.2.1 Отчёт по персоналу «Оборот по счетам клиентов»

В отчёте отображаются данные о всех операциях пополнения и списания со счёта клиента, выполненных сотрудником за заданный период.

Ниже представлен вид окна настройки параметров данного отчёта (см. Рис. 7).

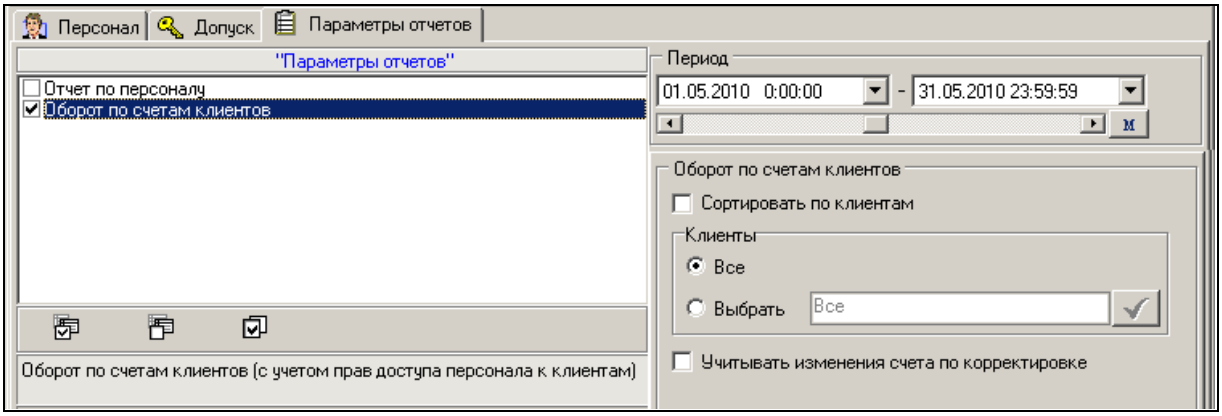


Рис. 7. Параметры отчёта по персоналу «Оборот по счетам клиентов»

Для формирования отчёта используются следующие параметры:

- область задания периода выборки данных для отчёта;

Примечание.

Порядок задания границ периода выборки данных для отчёта (даты начала и окончания) одинаков для всех отчётов и не описывается в данном подразделе. Описание данной процедуры приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

- флаг «Сортировать по клиентам» — при установленном флаге операции, выполненные по счёту клиента, объединяются в секцию с названием клиента-фирмы или ФИО клиента-частного лица, в пределах секции данные отображаются в хронологическом порядке.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

При снятом флаге данные в отчёте отображаются в хронологическом порядке и в каждой записи отчёта отображается название клиента;

- переключатель «Клиенты» в одном из следующих положений:
  - «Все» — формирование отчёта по всем доступным для сотрудника клиентам;

Примечание.

Список доступных для сотрудника клиентов формируется в процессе настройки дополнительных прав доступа (см. п. 5.1, стр. 14).

  - «Выбрать» — формирование отчёта по выбранным клиентам. При установке переключателя в данное положение станет доступным поле для выбора клиентов. Выбор производится из списка доступных для сотрудника клиентов;
- флаг «Учитывать изменения счета по корректировке» — при установленном флаге в отчёт включаются данные об операциях пополнения и списания со счетов клиентов, выполненные по корректировке.

Ниже приведён пример данного отчёта, сформированного с установленным флагом «Сортировать по клиентам» (см. Рис. 8).

Оборот по счетам клиентов

с 01.03.2010 0:00:00 по 28.06.2010 23:59:59

Дата	Операция	Счет	Количество	Информация
[1] Иванова Мария Ивановна				
[5] [5] "Авиастар-СП" ЗАО				
	Пополнение карты	(РУБЛИ)	1 000,00	В сумме за период отчета
	Пополнение карты	(ЛИТРЫ)	2 000,00	В сумме за период отчета
[9] [9] "Автомобилист" ООО				
	Пополнение карты	(ЛИТРЫ)	1 000,00	В сумме за период отчета
[17] [17] "Автотрэйд" ООО				
	Сформировано ОП	(РУБЛИ)	200,00	В сумме за период отчета
[19] [19] "Аркаим" ООО				
16:12:17	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	12,00	
16:12:17	Списание со счета	(РУБЛИ)	205,20	
12:49:39	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	10,00	
12:50:01	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	50,00	
12:50:01	Списание со счета	(РУБЛИ)	855,00	
[37] [37] "Гарден" ЗАО				
	Пополнение карты	(ЛИТРЫ)	20 000,00	В сумме за период отчета
[5] Босоргин Иван Сергеевич				
[20] [20] "Аэрофлот" ОАО				
9:18:47	Пополнение счета	(РУБЛИ)	879 176,00	
9:23:37	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	1 000,00	
10:12:00	Пополнение счета	(РУБЛИ)	99 999 999,99	
[28] [28] "Геркулес" ЗАО				
9:52:17	Списание со счета	(РУБЛИ)	99 999 999,99	
[37] [37] "Гарден" ЗАО				
9:38:42	Списание со счета	(ЛИТРЫ)	6 780,00	
9:42:29	Пополнение счета	(РУБЛИ)	10,00	
10:14:11	Пополнение счета	(РУБЛИ)	99 999 999,99	
16:33:36	Пополнение счета	(РУБЛИ)	879 166,00	
	Возвращено ОП	(РУБЛИ)	10,00	В сумме за период отчета
	Сформировано ОП	(РУБЛИ)	10,00	В сумме за период отчета
	Списание с карты	(РУБЛИ)	100,00	В сумме за период отчета
[44] [44] Апитет				
15:36:51	Пополнение счета	(РУБЛИ)	50 000,00	
[46] [46] Бета				
16:16:30	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	100 018 489,99	
[47] [47] гамма				
8:15:00	Пополнение счета	(ЛИТРЫ)	105 986 488,99	
8:17:26	Пополнение счета	(РУБЛИ)	1,00	

Исполнитель: Строев Е. Н.

Дата/Время: 21.06.2010 16:13:58

Рис. 8. Пример отчёта по персоналу «Оборот по счетам клиентов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3 Настройки *Модуля*

Сервис «**Настройки**» (далее по тексту данного раздела — *Сервис*) предназначен для настройки *Модуля*, а также параметров отчётов и бухгалтерских документов.

5.3.1 Запуск и завершение сеанса работы с сервисом «Настройки»

Для запуска *Сервиса* в меню *Модуля* выберите пункт «**Настройки / Настройки**» или на панели инструментов нажмите на кнопку (Настройки). Откроется окно «**Настройки**» (см. Рис. 9).

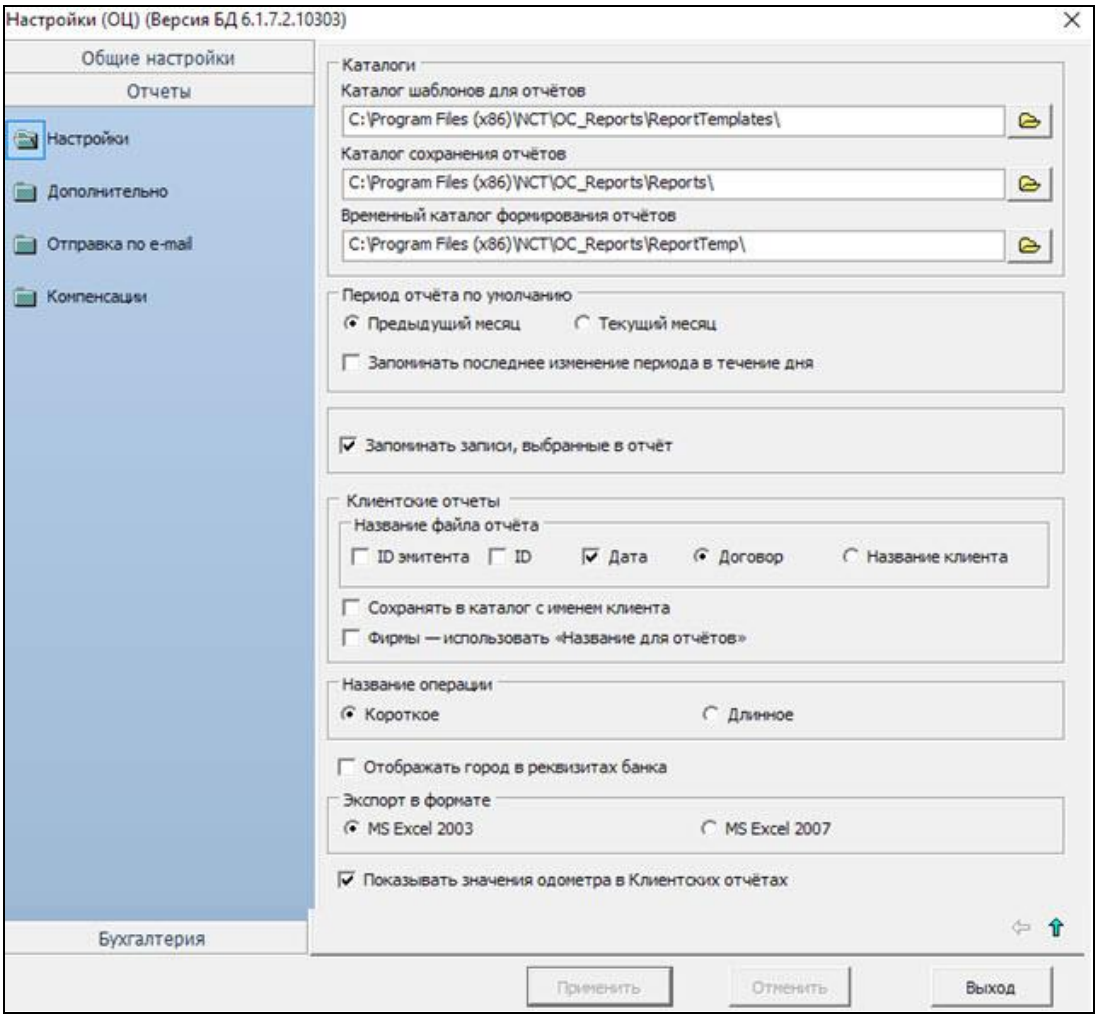


Рис. 9. Окно «Настройки»

В левой части окна «**Настройки**» расположена область выбора типа настройки, в которой расположены следующие закладки:

- «**Общие настройки**» — общие настройки *Модуля* (см. п. 5.3.2, стр. 27);
- «**Отчеты**» — настройка общих параметров формирования отчётов (см. п. 5.3.3, стр. 33);
- «**Бухгалтерия**» — настройка общих параметров формирования бухгалтерских документов (см. п. 5.3.4, стр. 41).

При выборе одной из этих закладок под ней на голубом фоне раскрывается список её пунктов.

В правой части окна «**Настройки**» расположена область, в которой отображаются параметры настройки, соответствующие выбранному пункту закладки (см. Рис. 9, стр. 26).

Для сохранения изменённых или заданных настроек в сервисе расположена кнопка **Применить**. После нажатия на кнопку откроется окно с сообщением: «*Чтобы изменения были доступны, открытые окна следует закрыть и открыть заново. Закрыть все окна?*».

Подтверждение операции и закрытие всех окон выполнится после нажатия на кнопку **Да**.

Для отказа от внесённых изменений и возврату к первоначальным настройкам в сервисе расположена кнопка **Отменить**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для отказа от внесённых изменений и завершения работы в сервисе выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Выход**, расположенную в нижней части окна. После нажатия на кнопку откроется окно с сообщением: «*Настройки были изменены и не сохранены. Закрыть без сохранения?*».
2. Нажмите на кнопку **Да**.

Примечание.

Работа с *Сервисом* возможна только при наличии у пользователя соответствующих прав доступа. Описание предоставления или изменения прав доступа приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

5.3.2 Общие настройки

Общие настройки *Модуля* выполняются на закладке «**Общие настройки**» (см. Рис. 10), которая содержит следующие пункты:

- «**Данные эмитента**» — настройка данных эмитента (см. п. 5.3.2.1, стр. 27);
- «**Обмен с ПЦ**» — настройка параметров обмена с ПЦ (см. п. 5.3.2.2, стр. 29);
- «**Услуги**» — настройка атрибутов услуг (см. п. 5.3.2.3, стр. 31);
- «**Сканер штрих-кода**» — настройка параметров подключения к COM–порту компьютера сканера для считывания штрих–кодов документов (см. п. 5.3.2.4, стр. 33).

5.3.2.1 Пункт «Данные эмитента»

В пункте «**Данные эмитента**» (см. Рис. 10) выполняется просмотр данных об эмитенте и фирме, закреплённой за ним, а также задаются данные о контактном лице, использующиеся при формировании отчётов и бухгалтерских документов.

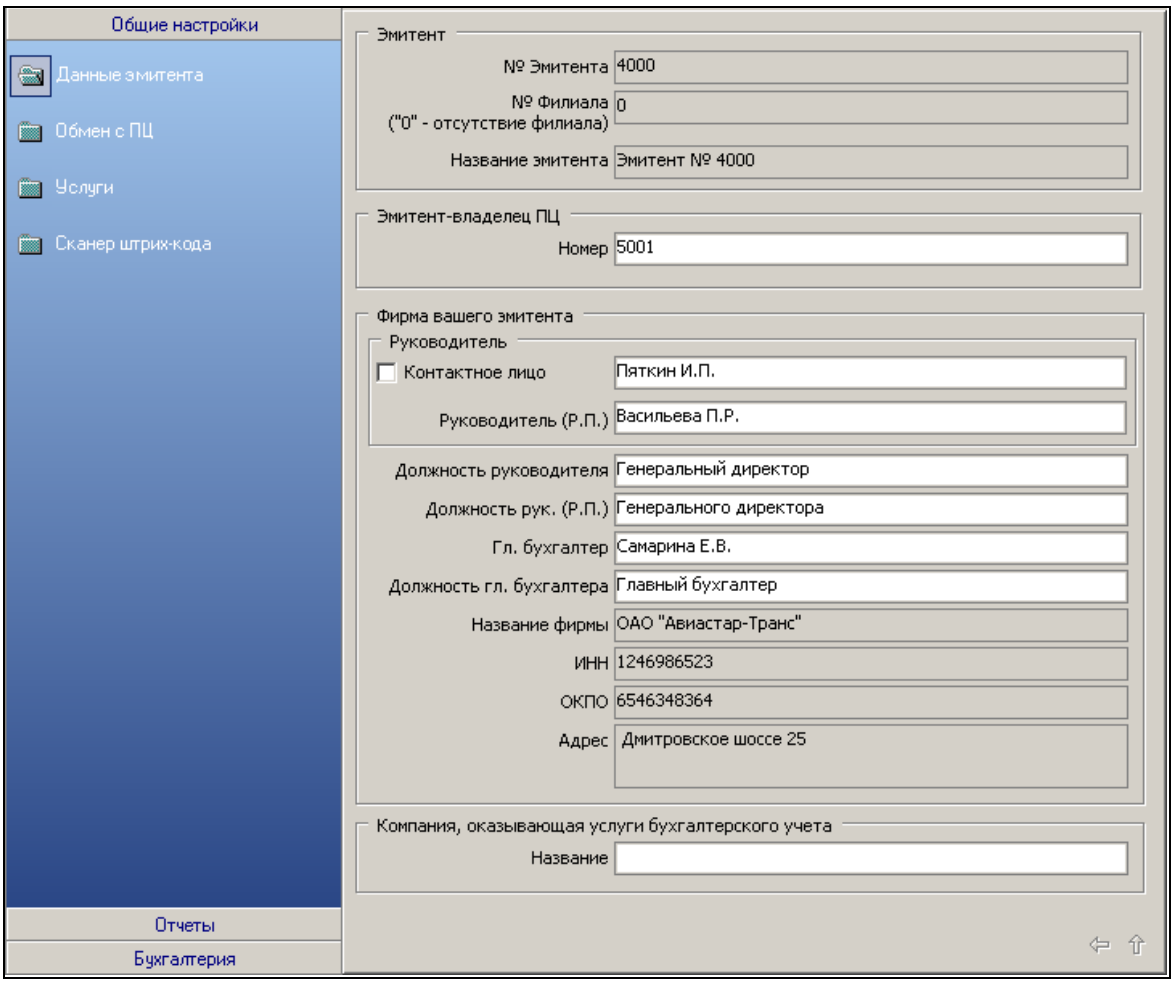


Рис. 10. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Данные эмитента»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Данные об эмитенте, введённые в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»), отображаются в следующих полях:

- «№ Эмитента»;
- «№ Филиала»;
- «Название эмитента»;
- «Название фирмы»;
- «ИНН»;
- «ОКПО»;
- «Адрес».

Данные о контактном лице, использующиеся при формировании отчётов и бухгалтерских документов, задаются в следующих полях:

- в области «Эмитент-владелец ПЦ» поле «Номер» — номер эмитента ПЦ;
- в области «Фирма вашего эмитента»:
  - ФИО руководителя (поле «Руководитель»), которое отображается в области «Руководитель организации (ф.и.о.)» бухгалтерских отчётов:
    - если флаг «Контактное лицо» установлен — будет использоваться ФИО (или любой другой текст), введённый в поле «Контактное лицо» в ПО ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»);
    - если флаг «Контактное лицо» снят — поле «Руководитель» становится доступным для заполнения вручную;
    - ФИО руководителя в родительном падеже (поле «Руководитель (Р.П.)»);
  - название должности руководителя (поле «Должность руководителя»);
  - название должности руководителя в родительном падеже (поле «Должность рук. (Р.П.)»);
  - ФИО главного бухгалтера (поле «Гл. бухгалтер»);
  - название должности главного бухгалтера (поле «Должность гл. бухгалтера»).

Наименование организации, которой эмитент будет передавать реестры возвращённых документов задаётся в области «Компания, оказывающая услуги бухгалтерского учета» в поле «Название».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.2.2 Пункт «Обмен с ПЦ»

В пункте «**Обмен с ПЦ**» (см. Рис. 11) задаются параметры для обмена данными с эмитентом-владельцем ПЦ. Обмен информацией осуществляется при помощи модуля обмена (см. п. 6.2, стр. 78).

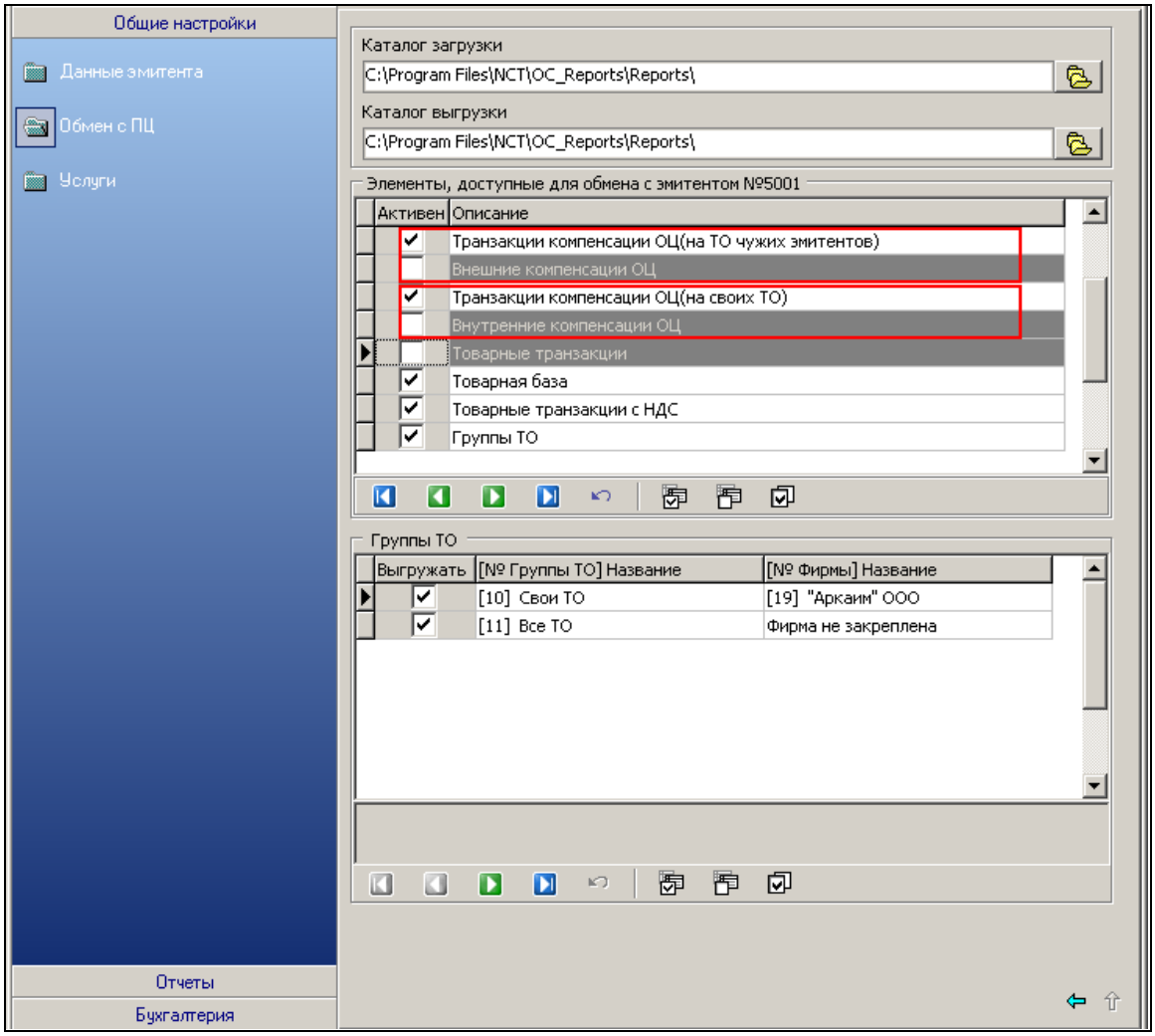


Рис. 11. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Обмен с ПЦ»

Перечень параметров для обмена данными между ОЦ и ПЦ следующий:

- поля «Каталог загрузки» и «Каталог выгрузки» — путь к каталогам для размещения файлов обмена с ПЦ;
- элементы обмена с эмитентом-владельцем ПЦ выбираются путём установки флага в поле «Активен»:
  - «Транзакции компенсации ОЦ (на ТО чужих эмитентов)» / «Внутренние компенсации ОЦ» — различное название и формат одного элемента обмена (см. Примечания ниже);
  - «Транзакции компенсации ОЦ (на своих ТО)» / «Внешние компенсации ОЦ» — различное название и формат одного элемента обмена (см. Примечание ниже);

Примечания:

1. Для корректного выполнения процедуры обмена данными о транзакциях компенсаций следует активизировать элементы обмена только одного формата. На Рис. 11 красными рамками выделены пары элементов обмена, которые соответствуют одному и тому же набору данных в БД ОЦ, но отличаются формой представления этих данных при выгрузке. Исходя из этого, в зависимости от версии используемого ПО ПЦ при настройке параметров обмена нужно активизировать либо элементы «Транзакции компенсации ОЦ (на ТО чужих эмитентов)» и «Транзакции компенсации ОЦ (на своих ТО)», либо — «Внутренние компенсации ОЦ» и «Внешние компенсации ОЦ». Одновременная активизация эле-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ментов обмена разного формата недопустима. Ограничения версионной совместимости с компонентами *Системы* приведены в документе «*Ограничения. Отчеты ОЦ*» к используемой версии ПО *Модуля*.

2. ТО филиалов считаются «своими» ТО.

- товарные транзакции. При выборе этого элемента флаг «Товарные транзакции с НДС» необходимо снять;
- товарные транзакции с НДС. При выборе этого элемента флаг «Товарные транзакции» необходимо снять;

ВНИМАНИЕ!

— одновременная установка флагов «Товарные транзакции с НДС» и «Товарные транзакции» недопустима;

— настройка флагов «Товарные транзакции с НДС» и «Товарные транзакции» должна быть идентичной для всех участников обмена.

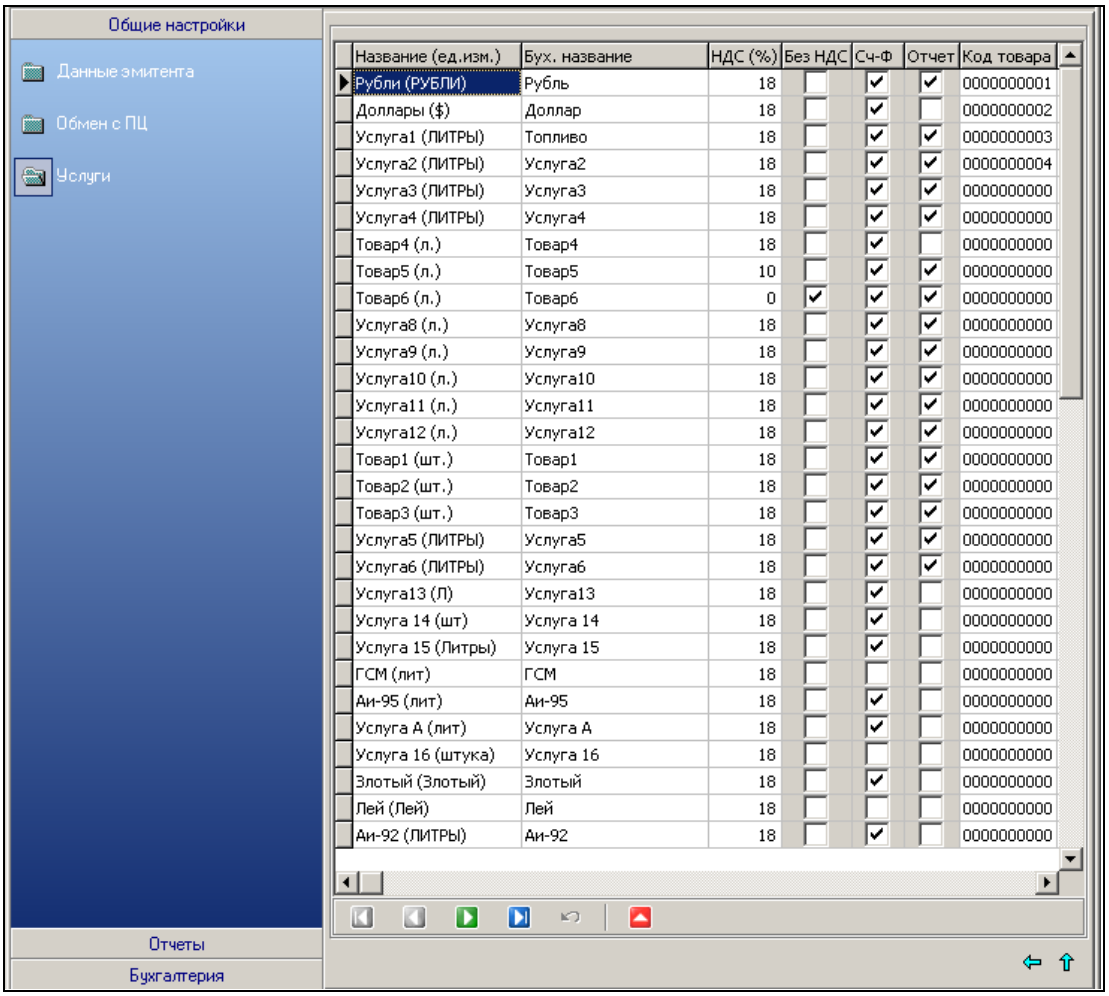
- товарная база (загружается из сервиса «**Загрузка товарных транзакций**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»));
- Группы ТО;
- Отмена НДС — предназначен для передачи информации по отмене НДС по услугам на «своих» ТО в РОЦ/ПЦ и приёма аналогичной информации из РОЦ/ПЦ по «чужим» ТО для учёта в бухгалтерских документах. Обмен происходит как в случае отмены НДС, так и в случае закрытия отмены НДС (возврата к НДС);
- проверка целостности пакетов;

- список выгружаемых групп ТО — для выбора тех групп ТО, которые требуется выгружать в ПЦ, необходимо установить флаг «Выгружать».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.2.3 *Пункт «Услуги»*

В пункте «**Услуги**» (см. Рис. 12) отображается список услуг, сформированный в ОЦ.



Название (ед.изм.)	Бух. название	НДС (%)	Без НДС	Сч-Ф	Отчет	Код товара
Рубли (РУБЛИ)	Рубль	18	☐	☑	☑	0000000001
Доллары ($)	Доллар	18	☐	☑	☐	0000000002
Услуга1 (ЛИТРЫ)	Топливо	18	☐	☑	☑	0000000003
Услуга2 (ЛИТРЫ)	Услуга2	18	☐	☑	☑	0000000004
Услуга3 (ЛИТРЫ)	Услуга3	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга4 (ЛИТРЫ)	Услуга4	18	☐	☑	☑	0000000000
Товар4 (л.)	Товар4	18	☐	☑	☐	0000000000
Товар5 (л.)	Товар5	10	☐	☑	☑	0000000000
Товар6 (л.)	Товар6	0	☑	☑	☑	0000000000
Услуга8 (л.)	Услуга8	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга9 (л.)	Услуга9	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга10 (л.)	Услуга10	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга11 (л.)	Услуга11	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга12 (л.)	Услуга12	18	☐	☑	☑	0000000000
Товар1 (шт.)	Товар1	18	☐	☑	☑	0000000000
Товар2 (шт.)	Товар2	18	☐	☑	☑	0000000000
Товар3 (шт.)	Товар3	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга5 (ЛИТРЫ)	Услуга5	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга6 (ЛИТРЫ)	Услуга6	18	☐	☑	☑	0000000000
Услуга13 (Л)	Услуга13	18	☐	☑	☐	0000000000
Услуга 14 (шт)	Услуга 14	18	☐	☑	☐	0000000000
Услуга 15 (Литры)	Услуга 15	18	☐	☑	☐	0000000000
ГСМ (лит)	ГСМ	18	☐	☐	☐	0000000000
Аи-95 (лит)	Аи-95	18	☐	☑	☐	0000000000
Услуга А (лит)	Услуга А	18	☐	☑	☐	0000000000
Услуга 16 (штука)	Услуга 16	18	☐	☐	☐	0000000000
Злотый (Злотый)	Злотый	18	☐	☑	☐	0000000000
Лей (Лей)	Лей	18	☐	☐	☐	0000000000
Аи-92 (ЛИТРЫ)	Аи-92	18	☐	☑	☐	0000000000

Рис. 12. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Услуги»

Атрибуты услуг, кроме названия и основной единицы измерения, допускается редактировать. Для изменения атрибутов услуги выполните следующие действия:

1. В списке выделите услугу для редактирования.
2. На панели управления элементами списка нажмите на кнопку (Редактирование услуги). Откроется окно «**Редактирование услуги <название_услуги>**» (см. Рис. 13).

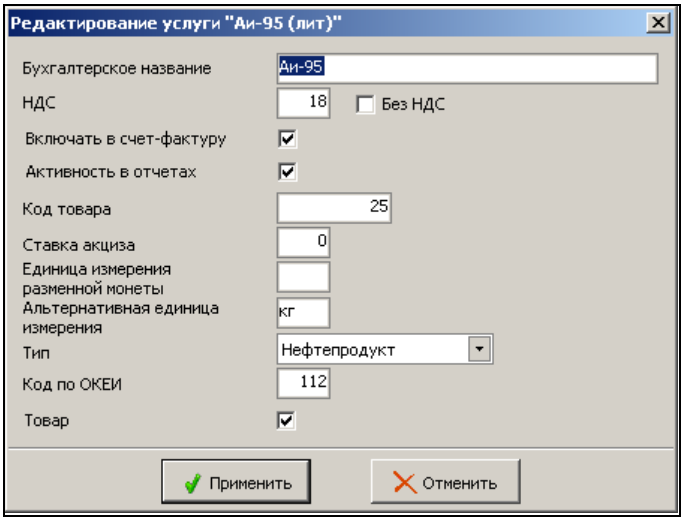


Рис. 13. Окно редактирования услуги

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. При необходимости измените следующие данные:
   - в поле «Бухгалтерское название» — название, которое будет представлено в бухгалтерских отчётах;
   - в поле «НДС» — ставка налога на добавленную стоимость. Может быть указана с точностью до тысячных долей;
   - флаг «Без НДС» — при установленном флаге в бухгалтерских документах в поле «НДС» будет отображаться значение «Без НДС»;

Примечание.

Параметр «Учитывать отмененный НДС» (сервис «**Настройки**», закладка «**Бухгалтерия / Дополнительно**» (см. п. 5.3.4.4, стр. 51)) имеет приоритет над флагом «Без НДС». Поэтому при наличии учитываемой транзакции с отменённым НДС по услуге, для которой установлен флаг «Без НДС» в бухгалтерских документах НДС должен быть отображён как отменённый (прочерк).

   - флаг «Включать в счет-фактуру» — при установленном флаге услуга включается в счёт-фактуру;
   - флаг «Активность в отчетах» — при установленном флаге услуга используется для формирования отчётов. При наличии в ОЦ более десяти услуг, формирование отчётов осуществляется по первым десяти, если для отчёта не выбраны другие услуги;
   - в поле «Код товара» — код товара (используется при экспорте счёта-фактуры в формате `dBase` (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
   - в поле «Ставка акциза» — ставку акциза, которая используется в казахстанском счёте-фактуре (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
   - в поле «Единица измерения разменной монеты» — единица измерения разменной монеты, например, для услуги «Рубли» это копейки (значение «коп.»). Заданная единица измерения используются в отчёте «Акт сдачи-приемки услуг» сервиса «**Отчеты по ТО**» модуля «Отчеты ЛНР» версии 3.0.1.0 и выше (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ЛНР*»);
   - в поле «Альтернативная единица измерения» — название единицы измерения, используемой вместо общепринятой. На некоторых ТО используются ед. измерения, отличные от основных (например, «кг» вместо «л»). Для отражения этих ед. измерения в бухгалтерских документах (счёте-фактуре, накладной, счёте на предоплату (из сервиса «Счет-фактура»), отчёте агента) необходимо:
     - в сервисе «**Настройки**» в пункте меню «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установить флаг «Учитывать альтернативные единицы измерения услуг на ТО» (см. п. 5.3.4.4, стр. 51);
     - в сервисе «**Отчеты по ТО**» задать ТО, на которых используются альтернативные единицы измерения (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по ТО)*»);
   - из раскрывающегося списка «Тип» выберите тип услуги, который используется в отчётах «Бланк отпуска товаров», «Акт о реализации» и «Контроль по показаниям одометра» сервиса «**Клиентские отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»)):
     - «Нефтепродукт»;
     - «Газ»;
     - «Товар»;
     - «Услуга»;
     - «Дорожный сбор»;
     - в поле «Код по ОКЕИ» — код товара или услуги по общероссийскому классификатору единиц измерения.
   - установите флаг «Товар» если услуга является товаром. Этот признак используется при формировании счетов-фактур и сопутствующих бухгалтерских документов при условии их раздельного формирования для товаров и услуг (способ формирования регулируется флагом «Разделять документы для товаров и услуг» на закладке «**Настройка /Бухгалтерия / Документ / Другие**», п. 5.3.4.2.3, стр. 48).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечание.

При формировании накладной и акта сдачи-приёмки состояние флага «Разделять документы для товаров и услуг» не учитывается. В накладную включаются только те товары и услуги, для которых установлен флаг «Товар», а в акт сдачи-приёмки — для которых флаг «Товар» НЕ установлен.

4. Для сохранения внесённых изменений нажмите на кнопку **Применить**. Отказаться от изменений и завершить действия по редактированию услуги можно при помощи кнопки **Отменить** (см. Рис. 13, стр. 31).

5.3.2.4 Пункт «Сканер штрих-кода»

В пункте «Сканер штрих-кода» задаются параметры подключения к COM–порту компьютера сканера для считывания штрих–кодов документов (см. Рис. 14).

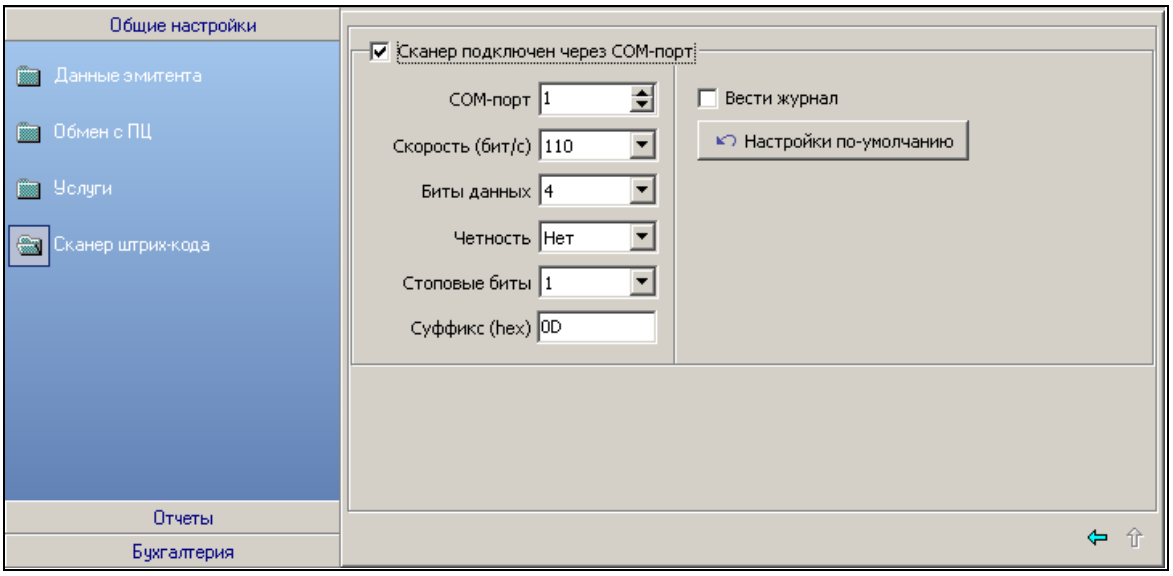


Рис. 14. Сервис «Настройки». Закладка «Общие настройки / Сканер штрих-кода»

При подключении сканера к COM–порту компьютера установите флаг «Сканер подключен через COM-порт». На закладке станут доступными следующие параметры подключения:

- «COM-порт»;
- «Скорость (бит/с)»;
- «Биты данных»;
- «Четность»;
- «Стоповые биты»;
- «Суффикс (hex)».

Если необходимо вести журнал работы сканера, то установите флаг «Вести журнал». Флаг рекомендуется устанавливать в случае сбоев в работе сканера, подключённого к COM-порту.

Если необходимо восстановить настройки COM-порта по умолчанию нажмите на кнопку **Настройки по умолчанию**.

5.3.3 Настройки параметров отчётов

Настройки параметров отчётов выполняются на закладке «**Отчеты**» (см. Рис. 15), которая содержит следующие пункты:

- «**Настройки**» (см. п. 5.3.3.1, стр. 34);
- «**Дополнительно**» (см. п. 5.3.3.2, стр. 35);
- «**Отправка по электронной почте**» (см. п. 5.3.3.3, стр. 39);
- «**Компенсации**» (см. п. 5.3.3.4 на стр. 41).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.3.1 Пункт «Настройки»

Ниже приведён вид окна закладки «**Отчеты / Настройки»** сервиса «**Настройки**» (см. Рис. 15).

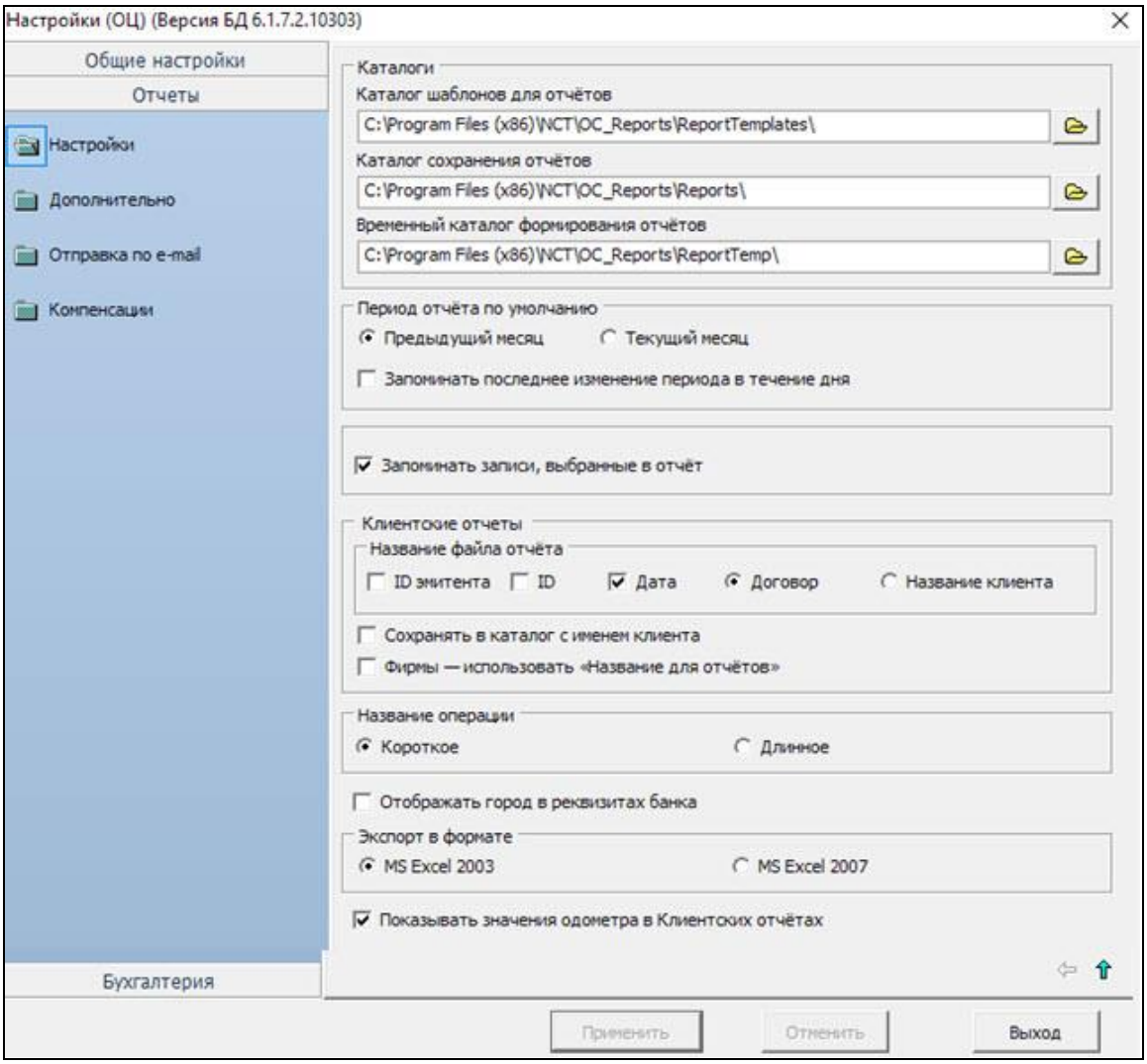


Рис. 15. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Настройки»

В данном пункте настраиваются следующие группы параметров:

1. Общие параметры, используемые для формирования отчётов во всех модулях *Системы*. К общим относятся параметры, задаваемые в функциональных областях «Каталоги» и «Период отчёта по умолчанию», а также флаг «Запоминать выбранные в отчёт записи» (см. Рис. 15). Назначение и порядок настройки этих параметров описан в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».
2. Параметры, используемые только для формирования отчётов в сервисах *Модуля*:

- функциональная область «Название файла отчета» — настройка способа формирования названия сохраняемого файла в сервисах «Клиентские отчеты», «Выставление счетов», «Счет-фактура». Название файла может быть сформировано с использованием:
  - ID эмитента (разрешающий флаг «ID эмитента»);
  - ID клиента (разрешающий флаг «ID»);
  - даты (разрешающий флаг «Дата»);
  - номера договора с клиентом (переключатель «Договор»);
  - названия клиента (переключатель «Название клиента»).
- флаг «Сохранять в каталог с именем клиента» — при установленном флаге к заданному в области «Каталоги» пути сохранения отчёта будет добавлен каталог, имя которого — название клиента. Это правило распространяется на сервисы «**Клиентские отчеты**», «**Общие отчеты**», «**Отложенные пополнения**» и «**Отчеты по архивным транзакциям**» (см. п. 4, стр. 12) в случае, если при формировании отчёта выделен один клиент или установлены флаги «Разделять по клиентам» и / или «По текущей записи»;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечание.

Если название клиента содержит недопустимые символы для именования каталога, то они в имени каталога будут заменены символами подчёркивания «_».

- флаг «Фирмы – использовать “Название для отчетов”» — при установленном флаге в отчётах используется название клиента, введённое в поле «Название для отчетов» на закладке «**Данные**» в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). При снятом флаге в отчётах используется название клиента, введённое в поле «Название»;
- переключатель «Название операции» — предназначен для выбора способа отображения в отчётах названия операций (короткое или длинное название (см. Приложение 2));
- флаг «Отображать город в реквизитах банка» — при установленном флаге в банковских реквизитах накладной будет отображаться название города, введённое в поле «Город» на закладке «**Данные**» в ОЦ;
- переключатель «Экспорт в формате» — выбор версии MS Excel, установленной на рабочей станции. При работе с MS Excel версий 2007-2010 снимается рад ограничений, в том числе ограничение на максимальное количество строк (65536) и максимальное количество столбцов (256). При применении сделанных настроек в случае изменения положения данного переключателя выполняется конвертация шаблонов отчётов, о чём выводится запрос на подтверждение: «*Будет выполнена конвертация шаблонов отчетов. Это может занять некоторое время. Продолжить операцию?*». При подтверждении операция конвертация будет выполнена. Эта операция обратимая: при необходимости можно выполнить конвертацию для другой версии MS Excel.
- флаг «Показывать значения одометра в Клиентских отчетах» — при установленном флаге в отчётах «Обслуживания карт клиентов (Фирмы)» и «Оборот по картам (Фирмы)» отображается информация о показаниях одометра (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.3.2 Пункт «Дополнительно»

В пункте «**Дополнительно**» (см. Рис. 16) настраиваются параметры отображения в отчётах данных об обслуживаниях клиентов.

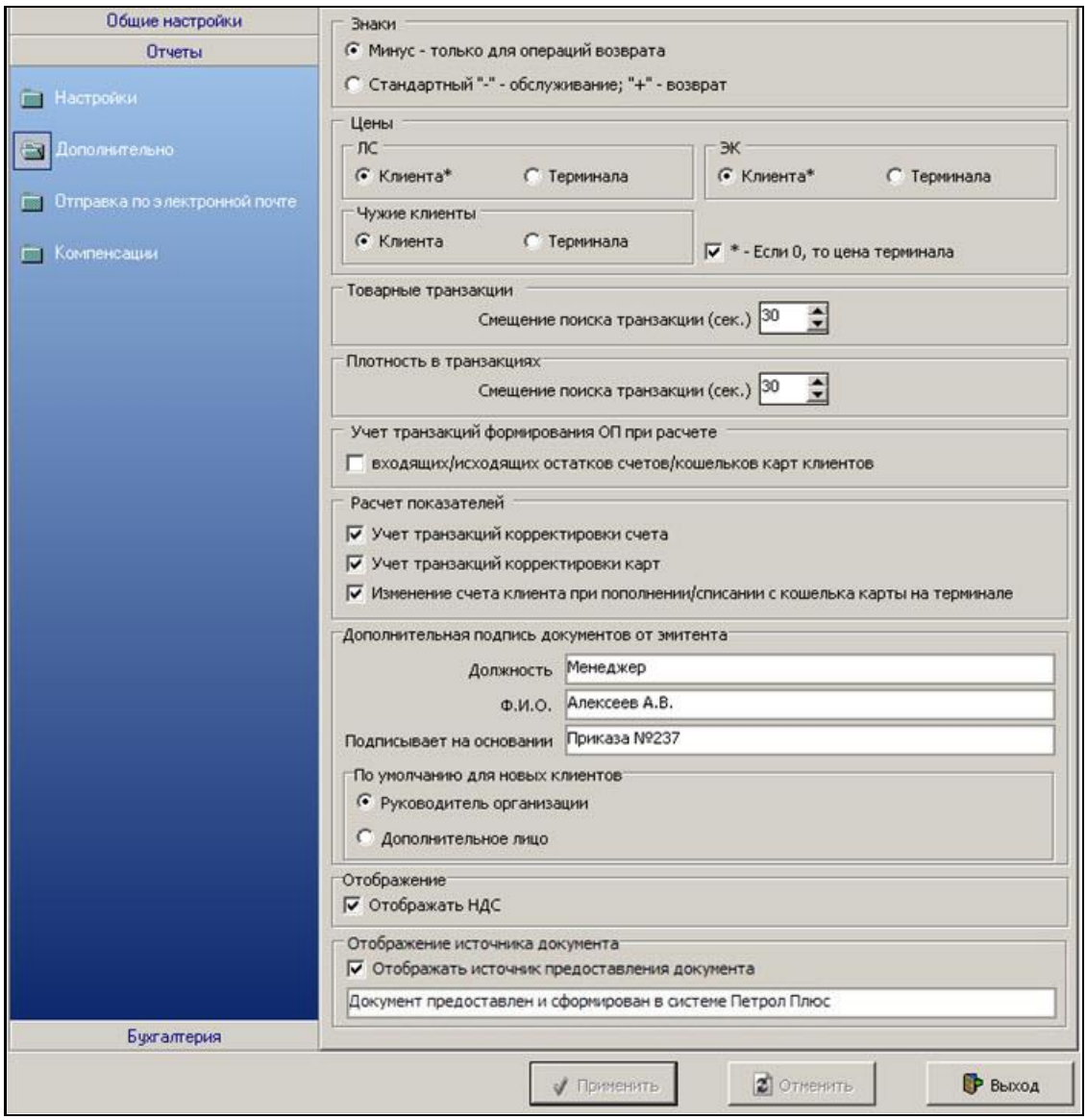


Рис. 16. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Дополнительно»

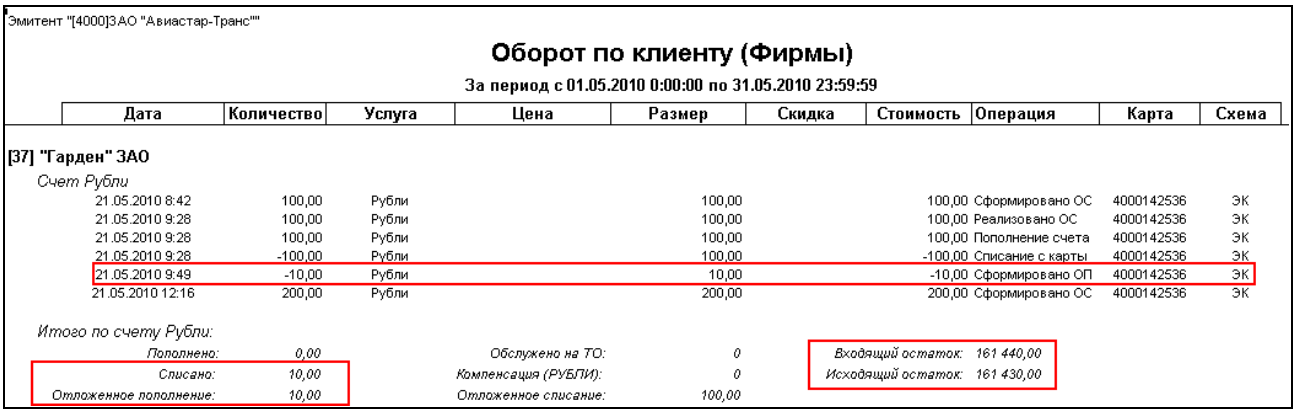
В данном пункте настраиваются следующие параметры:

- в области «Знаки» — знаки (представления в отчётах) величин количества и стоимости при операциях обслуживания клиентов и при операциях возврата клиентам;
- в области «Цены»:
  - переключатели «ЛС» и «ЭК» — условие расчёта стоимости предоставленных «своему» клиенту услуг для различных схем обслуживания — по ценам клиента или ценам терминала для схем «ЛС» и «ЭК»;
  - переключатель «Чужие клиенты» — условие расчёта стоимости предоставленных «чужому» клиенту услуг для различных схем обслуживания — по ценам клиента или ценам терминала. При установке данного переключателя в положение «Клиента» в отчётах по операциям обслуживания, в зависимости от заданного для чужого эмитента тарифа (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схема работы ЛСК)*»), будет отображаться одно из следующих значений цены:
    - если тариф ЛСК задан — цена тарифа ЛСК;
    - если тариф ЛСК не задан, но задан тариф эмитента — цена тарифа эмитента;
    - если не заданы ни тариф ЛСК ни тариф эмитента — цена терминала;
- флаг «* – Если 0, то цена терминала» — если флаг установлен, то в случае, когда в транзакциях обслуживаний «своего» клиента по схемам ЛС и ЭК нет данных о цене пере-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

счёта (например, у клиента не закреплён тариф или цена в тарифе равна нулю), будет использована цена терминала. Если флаг снят, то будет использоваться цена клиента, даже если она равна «0»;

- в области «Товарные транзакции» — максимальное вероятное смещение времени создания транзакций *Системы* относительно времени создания товарных транзакций. Значение указывается в секундах в поле «Смещение поиска транзакции (сек.)». В пределах заданного значения выполняется поиск и установка соответствия между транзакциями, созданными приложением терминала (транзакции *Системы*) и сторонним приложением (товарные транзакции). Работу с товарными транзакциями обеспечивает сервис «**Загрузка товарных транзакций**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
- в области «Плотность в транзакциях» — погрешность времени создания транзакций в СУ ТРК и на терминале. Погрешность указывается в секундах в поле «Смещение поиска транзакции (сек.)». В пределах этой погрешности выполняется поиск и установка соответствия между транзакциями, созданными в СУ ТРК и на терминале. Работу с плотностями обеспечивает коммерческий сервис «**Загрузка плотностей в транзакции**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (загрузка плотностей в транзакции)*»);
- в области «Учет транзакций формирования ОП при расчете» — способ расчёта показателей отчётов при наличии отложенных пополнений по картам клиента, находящихся в состояниях «Сформировано», «Отправлено» и «Просрочено» и созданных до момента окончания отчётного периода. При формировании ОП производится списание со счёта клиента в размере этого ОП. Флаг «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов» позволяет учитывать это списание в отчётах до реализации ОП или после неё. Флаг работает следующим образом:
  - если флаг установлен, списание со счёта клиента учитывается в отчёте до реализации ОП. При этом нереализованные ОП (сформированные, отправленные или просроченные) учитываются в показателе «Списано», возвращённые ОП учитываются в показателе «Пополнено», а показатели «Входящий / Исходящий остаток» рассчитываются с учётом этих списаний (см. Рис. 17);
  - если флаг снят, то до реализации ОП списание со счёта клиента в отчёте не учитывается. При этом нереализованные ОП не учитываются в показателе «Списано», возвращённые ОП не учитываются в показателе «Пополнено», а показатели «Входящий / Исходящий остаток» рассчитываются и отображаются в отчётах без учёта списаний по формированию ОП (см. Рис. 18).



Эмитент "[4000]ЗАО "Авиастар-Транс""

Оборот по клиенту (Фирмы)

За период с 01.05.2010 0:00:00 по 31.05.2010 23:59:59

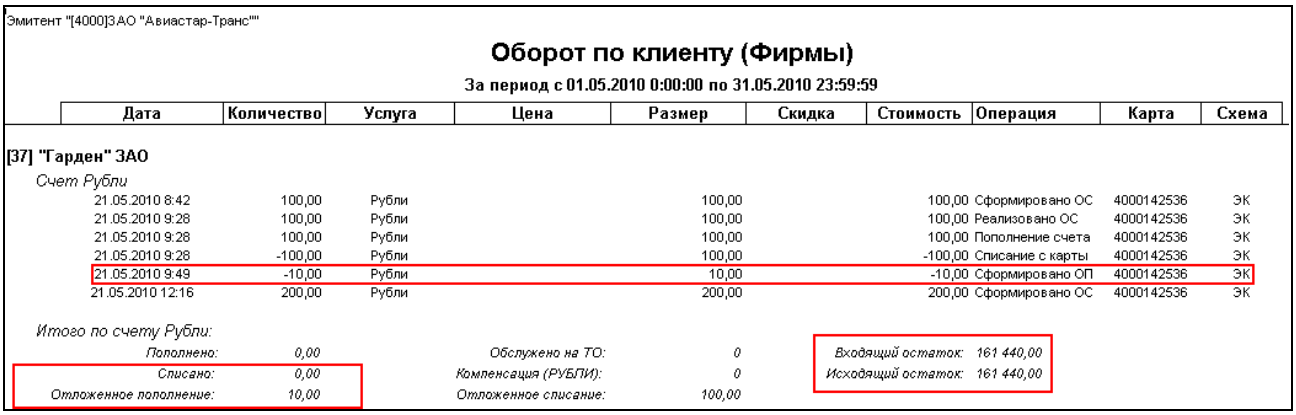
Дата	Количество	Услуга	Цена	Размер	Скидка	Стоимость	Операция	Карта	Схема
[37] "Гарден" ЗАО									
Счет Рубли									
21.05.2010 8:42	100,00	Рубли		100,00		100,00	Сформировано ОС	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	100,00	Рубли		100,00		100,00	Реализовано ОС	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	100,00	Рубли		100,00		100,00	Пополнение счета	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	-100,00	Рубли		100,00		-100,00	Списание с карты	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:49	-10,00	Рубли		10,00		-10,00	Сформировано ОП	4000142536	ЭК
21.05.2010 12:16	200,00	Рубли		200,00		200,00	Сформировано ОС	4000142536	ЭК

Итого по счету Рубли:

Пополнено:	*0,00*	*Обслужено на ТО:*	*0*	*Входящий остаток:*	*161 440,00*
Списано:	*10,00*	*Компенсация (РУБЛИ):*	*0*	*Исходящий остаток:*	*161 430,00*
Отложенное пополнение:	*10,00*	*Отложенное списание:*	*100,00*		

Рис. 17. Вид отчёта при установленном флаге «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены



Эмитент "[4000]ЗАО "Авиастар-Транс""

Оборот по клиенту (Фирмы)

За период с 01.05.2010 0:00:00 по 31.05.2010 23:59:59

Дата	Количество	Услуга	Цена	Размер	Скидка	Стоимость	Операция	Карта	Схема
[37] "Гарден" ЗАО									
Счет Рубли									
21.05.2010 8:42	100,00	Рубли		100,00		100,00	Сформировано ОС	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	100,00	Рубли		100,00		100,00	Реализовано ОС	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	100,00	Рубли		100,00		100,00	Пополнение счета	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:28	-100,00	Рубли		100,00		-100,00	Списание с карты	4000142536	ЭК
21.05.2010 9:49	-10,00	Рубли		10,00		-10,00	Сформировано ОП	4000142536	ЭК
21.05.2010 12:16	200,00	Рубли		200,00		200,00	Сформировано ОС	4000142536	ЭК

Итого по счету Рубли:

Пополнено:	*0,00*	*Обслужено на ТО:*	*0*	*Входящий остаток:*	*161 440,00*
Списано:	*0,00*	*Компенсация (РУБЛИ):*	*0*	*Исходящий остаток:*	*161 440,00*
Отложенное пополнение:	*10,00*	*Отложенное списание:*	*100,00*		

Рис. 18. Вид отчёта при снятом флаге «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов»

- в области «Расчет показателей» — правила расчёта показателей:
  - флаг «Учет транзакций корректировки счета» предназначен для учёта транзакций корректировок счетов клиентов в показателях «входящие/исходящие остатки счетов», «списано со счета» и «пополнено на счет»;
  - флаг «Учет транзакций корректировки карт» предназначен для учёта транзакций корректировок карт клиентов в показателях «входящие/исходящие остатки карт», «списано с карты» и «пополнено на карту»;
  - флаг «Изменение счета клиента при пополнении/списании с кошелька карты на терминале» предназначен для учёта транзакций кредитования и отмены кредитования на терминале как операций списания и пополнения счёта соответственно при расчёте показателей «входящие/исходящие остатки счетов», «списано со счета» и «пополнено на счет»;
- в области «Дополнительная подпись документов от эмитента» — ввод персональных данных дополнительного подписывающего лица (поля ввода «Должность», «ФИО» и «Подписывает на основании») и выбор подписывающего лица (руководитель организации или дополнительное лицо), персональные данного которого будут отображаться по умолчанию в документах, сформированным в сервисе «Клиентские отчеты» по новым клиентам. Под новым клиентом понимается клиент, для отчётов которого в сервисе «Клиентские отчеты» ни разу не настраивались параметры подписывающего лица (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»);
- в области «Отображение»:
  - флаг «Отображать НДС» — если флаг установлен, то в отчётах «Акт о реализации» и «Акт о реализации-3» сервиса «**Клиентские отчеты**» отображаются столбцы «Ставка НДС, %», «Сумма НДС» и «НДС %», «Сумма НДС» соответственно. При снятом флаге указанные столбцы в отчётах не отображаются.
- в области «Отображение источника документа»:
  - флаг «Отображать источник предоставления документа» — если флаг установлен, то в отчётах «Оборот по картам», «Оборот по клиенту» и «Акт сверки» сервиса «Клиентские отчёты», а также в отчётах «Итог по клиенту» и «Остатки на счетах и картах» сервиса «Общие отчёты» будет отображаться информация об источнике предоставления документа;
  - поле для ввода текстовой информации об источнике предоставления документа (максимально – 60 символов).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.3.3 Пункт «Отправка по электронной почте»

В пункте «**Отправка по электронной почте**» (см. Рис. 19) задаются настройки, требующиеся для отправки отчётов по электронной почте.

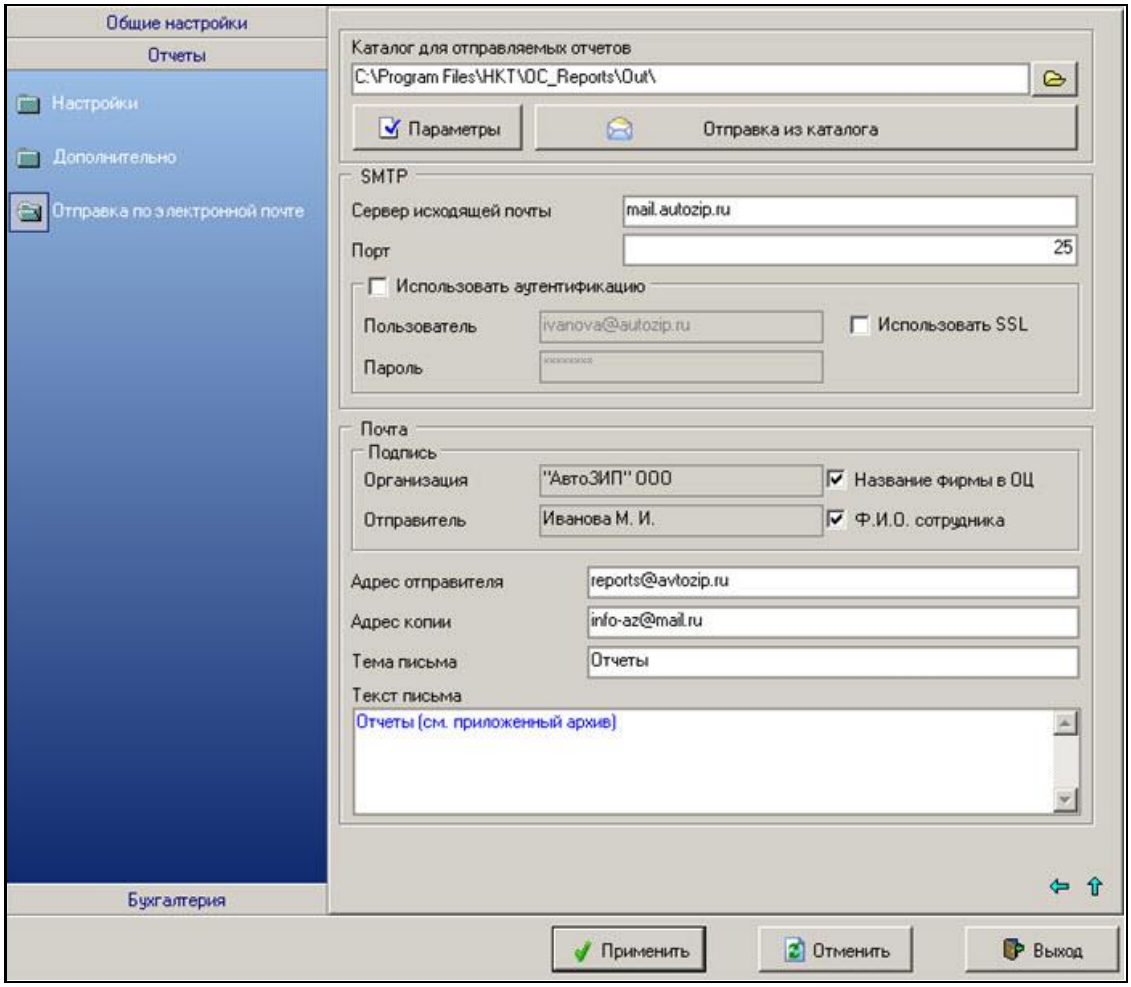


Рис. 19. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Отправка по электронной почте»

Порядок настройки общих параметров, используемых для отправки отчётов во всех модулях *Системы* описан в документе *«Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом»*. Параметры, используемые только в *Модуле* (они расположены в областях «В случае ошибки» и «Параметры массовой рассылки»), настраиваются в окне «**Параметры**» (см. Рис. 20), которое открывается при нажатии на кнопку **Параметры**.

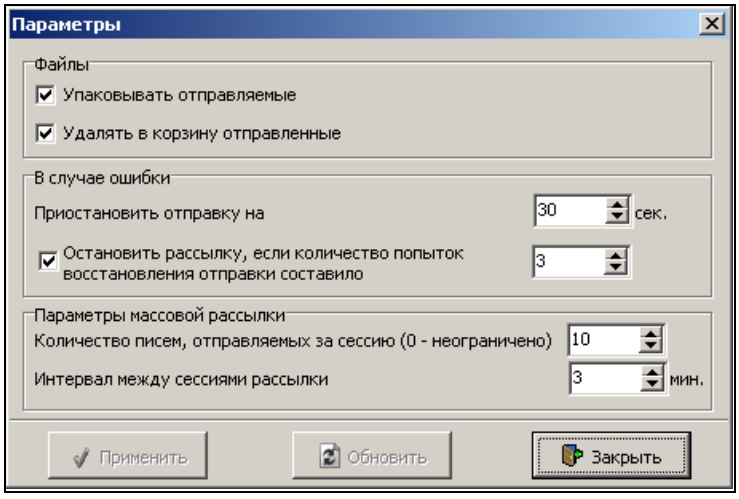


Рис. 20. Дополнительные параметры отправки отчётов по почте

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В области «В случае ошибки» расположены параметры, устанавливающие правила отправки сообщений по электронной почте при получении от почтового сервера сообщения об ошибке:

- в поле «Приостановить отправку на» задаётся время отсрочки повторной отправки почты;
- флаг «Остановить рассылку, если количество попыток восстановления отправки составило» — при установленном флаге становится доступным поле для задания максимального количества попыток отправки почты. Если флаг снят, то количество попыток неограниченно.

В зависимости от характера полученного от почтового сервера сообщения об ошибке указанные параметры обрабатываются по-разному. Например, если ошибка заключается в отсутствии соединения, то по истечении указанного времени будет предпринята попытка отправить это же сообщение. Если ошибка носит частный характер (например, почтовый сервер отверг сообщение из-за его размеров), то будет выполнена попытка отправить следующее сообщение без ожидания указанного времени.

В области «Параметры массовой рассылки» расположены параметры, устанавливающие правила массовой отправки сообщений по электронной почте:

- в поле «Количество писем, отправляемых за сессию (0 — неограниченно)» задаётся максимально допустимое для отправки за сессию количество писем;
- в поле «Интервал между сессиями рассылки» задаётся минимальная длина интервала между сессиями в минутах.

Использование адекватных значений данных параметров позволит исключить возможность попадания отправителя писем в спам-листы.

Примечание.

Правила массовой рассылки применяются ко всем способам отправки. При этом, при отправке из окна *Сервиса*, на экран выводится сообщение «*Отправлено M из N писем. Ожидание T мин. перед отправкой следующей партией писем. Осталось K сек.*». При отправке из окна «Отправка файлов по почте» на экран выводится сообщение без подробного описания процесса: «*Идет отправка файлов. Пожалуйста, подождите*».

ВНИМАНИЕ!

Ошибка отправки писем: «*ERROR: Нет файлов для отправки*» может возникнуть из-за несоответствия форматов формируемых и отправляемых файлов:

— для файлов, формируемых с расширением `*.xls`, переключатель «Экспорт в формате» (сервис «**Настройка**», закладка «**Отчеты / Настройки**», см. п. 5.3.3.1, стр. 34), должен быть установлен в положение «MS Excel 2003»;

— для файлов, формируемых с расширением `*.xlsx`, этот переключатель должен быть установлен в положение «MS Excel 2007».

При расхождении форматов измените положение переключателя.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.3.4 Пункт «Компенсации»

В пункте «**Компенсации**» (см. Рис. 21) осуществляется ввод настроек, требующихся для расчёта компенсаций.

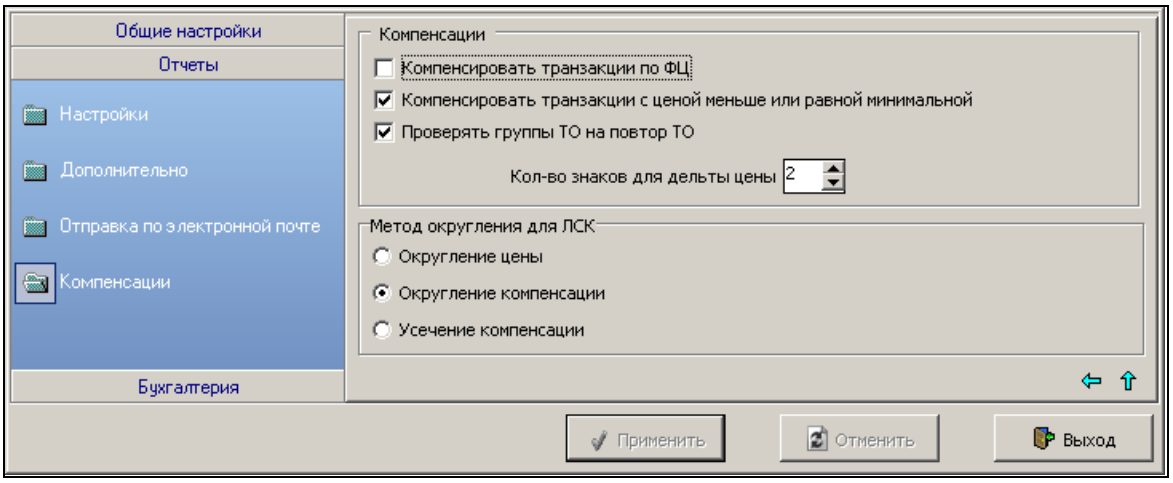


Рис. 21. Сервис «Настройки». Закладка «Отчеты / Компенсации»

Перечень параметров для расчёта компенсаций следующий:

- в области «Компенсации» устанавливаются правила начисления компенсации:
  - флаг «Компенсировать транзакции по ФЦ»:
    - если при снятом флаге компенсировать транзакцию ФЦ, проведённую из нескольких остатков, то в отчётах будет некорректно отображаться компенсация, если отчёты формируются с флагом «Разбивать транзакции по ФЦ». При отображении в отчётах этой транзакции без разбивки по ФЦ (по средней цене) компенсация будет отображаться корректно.
    - если флаг установлен, то компенсации транзакций с установленным флагом «Разбивать транзакции по ФЦ» будут отображаться корректно.

    Все транзакции по ФЦ компенсируются вне зависимости от включения данной опции;
  - флаг «Компенсировать транзакции с ценой меньше или равной минимальной»: при снятом флаге если цена в транзакции была до компенсации меньше или равна минимальной в тарифе, то такая транзакция компенсироваться не будет; при установленном флаге такая транзакция будет компенсироваться так, как будто ограничения цены нет;
  - флаг «Проверять группы ТО на повтор ТО»: при установленном флаге перед проведением компенсации будут проверяться группы ТО в выбранных тарифах на повтор ТО в них;
  - параметр «Кол-во знаков для дельты цены»: точность расчёта дельты цены от 2-х до 4-х знаков после запятой — для меньшей погрешности в округлении цен и стоимостей со скидкой;
- в области «Метод округления для ЛСК» устанавливается правило округления компенсаций, рассчитанных по транзакциям, которые сгенерированы в результате обслуживаний по схеме «ЛСК»:
  - «Округление цены» — расчёт компенсаций будет проводиться по округлённым в транзакциях ценам;
  - «Округление компенсации» — цены будут округлены по математическим правилам в рассчитанных компенсациях;
  - «Усечение компенсации» — в рассчитанных компенсациях цены будут округляться отбрасыванием младших разрядов.

5.3.4 Настройки бухгалтерских документов

Настройки бухгалтерских документов выполняются на закладке «**Бухгалтерия**» (см. Рис. 22, стр. 42), которая содержит следующие пункты:

- «**Счет-фактура**» (см. п. 5.3.4.1, стр. 42);
- «**Документ**» (см. п. 5.3.4.2, стр. 46);
- «**Настройки каталогов и печати**» (см. п. 5.3.4.3, стр. 49);
- «**Дополнительно**» (см. п. 5.3.4.4, стр. 51);
- «**Документы других государств**» (см. п. 5.3.4.5, стр. 54);

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «**Доверенности**» (см. п. 5.3.4.6, стр. 56);
- «**Подписывающие лица**» (см. п. 5.3.4.7, стр. 56).

5.3.4.1 Пункт «Счет-фактура»

В пункте «**Счет-фактура**» (см. Рис. 22) задаются параметры для формирования счетов-фактур.

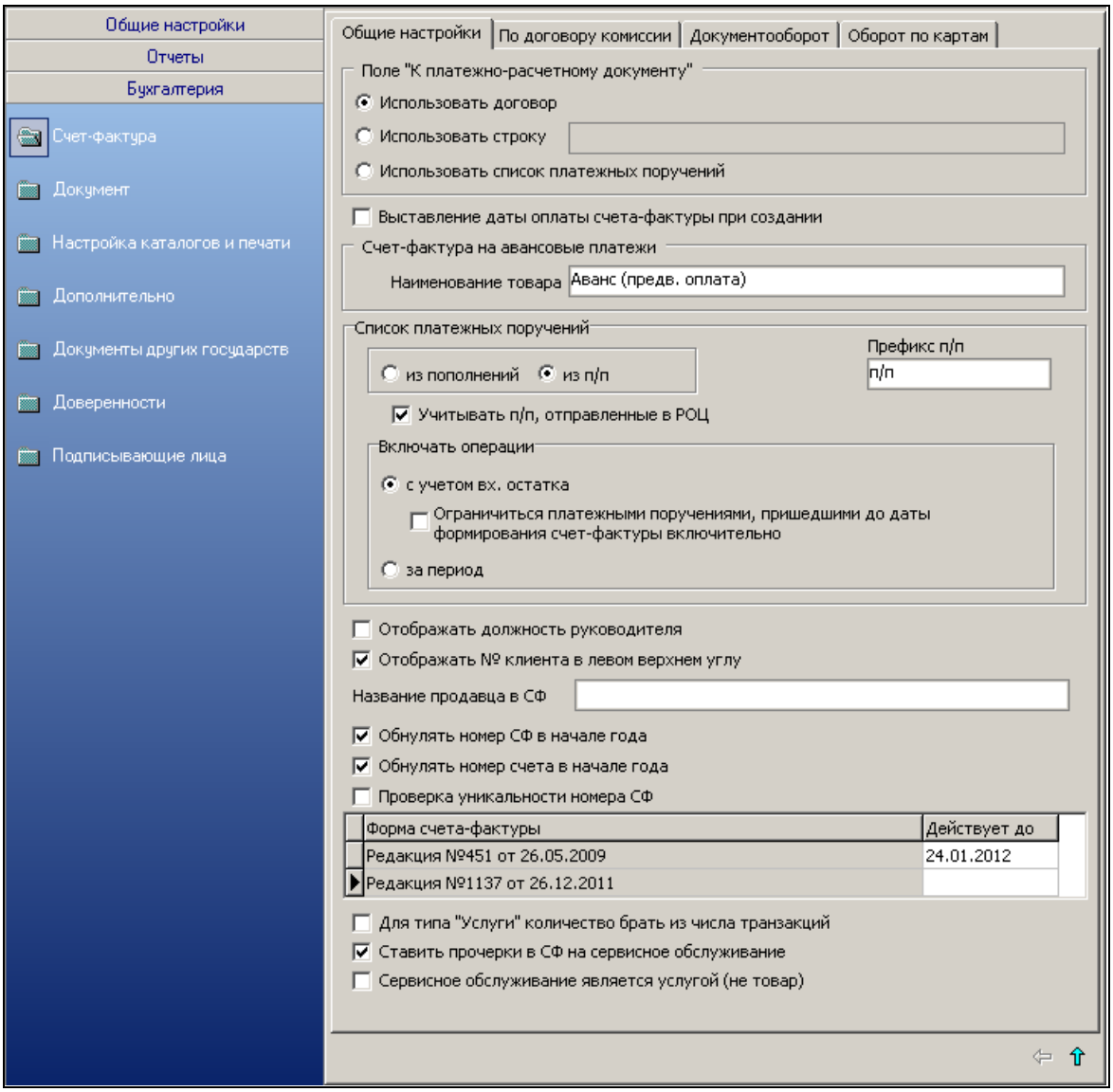


Рис. 22. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки»

Параметры размещены на двух закладках:

- «**Общие настройки**» — параметры формирования счетов–фактур (см. п. 5.3.4.1.1);
- «**По договору комиссии**» — параметры формирования счётов–фактур по договору комиссии (см. п. 5.3.4.1.2, стр. 44);
- «**Документооборот**» — параметры ведения документооборота (см. п. 5.3.4.1.3, стр. 45);
- «**Оборот по картам**» — параметры формирования отчёта «Оборот по картам» (см. п. 5.3.4.1.4, стр. 46).

*5.3.4.1.1 Закладка «**Общие настройки**»*

Перечень параметров для формирования счетов-фактур следующий:

- в области «Поле "К платежно-расчетному документу"» — данные, которые будут отображаться в поле «К платежно-расчетному документу» счёта-фактуры:
  - реквизиты договора клиента, по которому формируется счёт-фактура;
  - данные, введённые в поле переключателя «Использовать строку»;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- данные платежей (значение «Использовать список платежных поручений») — см. ниже.

Примечание.

Подробные правила формирования списка платежей см. в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*».

- флаг «Выставление даты оплаты счёта-фактуры при создании» — при установленном флаге дата оплаты счёта-фактуры будет заполнена автоматически. В качестве даты оплаты будет использована дата последнего пополнения счёта первой услуги (в том числе и по корректировке), произведённого не позднее даты создания счёта-фактуры;
- в области «Счет-фактура на авансовые платежи» в поле «Наименование товара» задаётся текст для отражения в товарных строках счетов-фактур, выставленных на авансовые платежи;
- в области «Список платежных поручений» устанавливаются правила отражения информации о платёжных поручениях в поле «К платежно-расчетному документу» в счёте-фактуре:
  - переключатель «из пополнений / из п/п» можно установить в одно из следующих положений:
    - «из пополнений» — поле «К платежно-расчетному документу» будет заполняться комментарием к пополнению первого валютного счёта;
    - «из п/п» — поле «К платежно-расчетному документу» номерами и датами платёжных поручений, сформированными для пополнений;

    При установке переключателя в положение «из п/п» становятся доступными поля:
    - «Префикс п/п» — текст перед номером и датой платёжного поручения;
    - флаг «Учитывать п/п, отправленные в РОЦ» — при установленном флаге в списке платёжных поручений в счетах-фактурах на отгруженный товар и авансовые платежи будут отражены поручения, отправленные из ОЦ в РОЦ;
  - переключатель «Включать операции» определяет способ определения списка платёжных поручений. Переключатель можно установить в одно из следующий положений:
    - «с учетом вх. остатка» — станет доступным флаг «Ограничиться платёжными поручениями, пришедшими до даты формирования счёта-фактуры включительно».

      Если флаг установлен, то определение списка платёжных поручений не будут учитываться те, сумма по которым поступила уже после формирования счёта-фактуры. Если флаг снят, то будут учитываться все платёжные поручения, вошедшие в счёт-фактуру;
    - «за период» — список формируется из платёжных поручений, поступивших за период формирования счёта-фактуры, вне зависимости от того, достаточна или избыточна их сумма для покрытия суммы счёта-фактуры;
- флаг «Отображать должность руководителя» влияет на печать должности руководителя, введённой в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Данные эмитента**» в поле «Должность руководителя» (см. п. 5.3.2.1, стр. 27);
- флаг «Отображать № клиента в левом верхнем углу» задаёт, печатать ли номер клиента, под которым он введён в БД, в следующих документах «Счет–фактура», «Акт сдачи–приемки работ» и «Акт сдачи–приемки работ 2». Если флаг установлен, номер клиента печатается в левом верхнем углу документа;
- поле ввода «Название продавца в СФ» даёт возможность заменить отображаемое в документе название продавца. Если это поле не заполняется, то в документе будет отображаться название продавца, заданное в ОЦ.
- флаг «Обнулять номер СФ в начале года» устанавливает способ нумерации счетов-фактур в новом календарном году. Согласно законодательству нумерация документов должна начинаться с «1», что соответствует установленному флагу. Снимать флаг рекомендуется при формировании документов в новом году за предыдущий год;
- флаг «Обнулять номер счета в начале года» устанавливает способ нумерации счетов в новом календарном году. Если флаг установлен, нумерация в новом году будет начата с «1». Если флаг снят, — продолжена с предыдущего года;
- флаг «Проверка уникальности номера СФ» — при установленном флаге *Сервис* не позволит сформировать и сохранить счёт-фактуру, номер которого совпадает с номе-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ром уже существующего счёта-фактуры. Проверка номера счёта-фактуры на уникальность выполняется без учёта префикса и суффикса к номеру;

Примечание.

При установленном флаге «Обнулять номер счета в начале года» проверка номера счёта-фактуры на уникальность выполняется за год, на который приходится начало периода формирования данного счёта-фактуры, при снятом флаге — проверка выполняется по всем сформированным счетам-фактурам.

- таблица с перечнем редакций счетов-фактур. Вид печатной формы счёта-фактуры меняется законодательно. Данная таблица предоставляет возможность просмотра (и печати) ранее сформированных документов в форме, действующей на момент их создания — в зависимости от даты формирования документа при просмотре подключается нужный шаблон. Срок окончания действия не последних редакций можно изменять с помощью календаря, открываемого щелчком по полю «Действует до» нужной строки таблицы;
- флаг «Ставить прочерки в СФ на сервисное обслуживание» — при установленном флаге в счетах-фактурах на сервисное обслуживание указывается «—» (прочерк) в столбцах «Единица измерения», «Количество» и «Цена (тариф) за единицу измерения»;
- флаг «Для типа «Услуги» количество брать из числа транзакций» — при установленном флаге данные о предоставленных товарах и услугах, у которых отсутствует признак «Товар», отображается в виде: «Наименование услуги» — «Мойка», «Количество» — «2», «Цена» — «370», «Сумма» — «740». Для определения количества услуги используется число транзакций (обслуживание учитывается как «+1», возврат как «-1»), а для определения цены — цена услуги, указанная в транзакции;
- флаг «Сервисное обслуживание является услугой (не товар)» — при установленном флаге товарная накладная на сервисное обслуживание НЕ формируется из книги продаж.

*5.3.4.1.2 Закладка «**По договору комиссии**»*

Вид закладки изображён на Рис. 23.

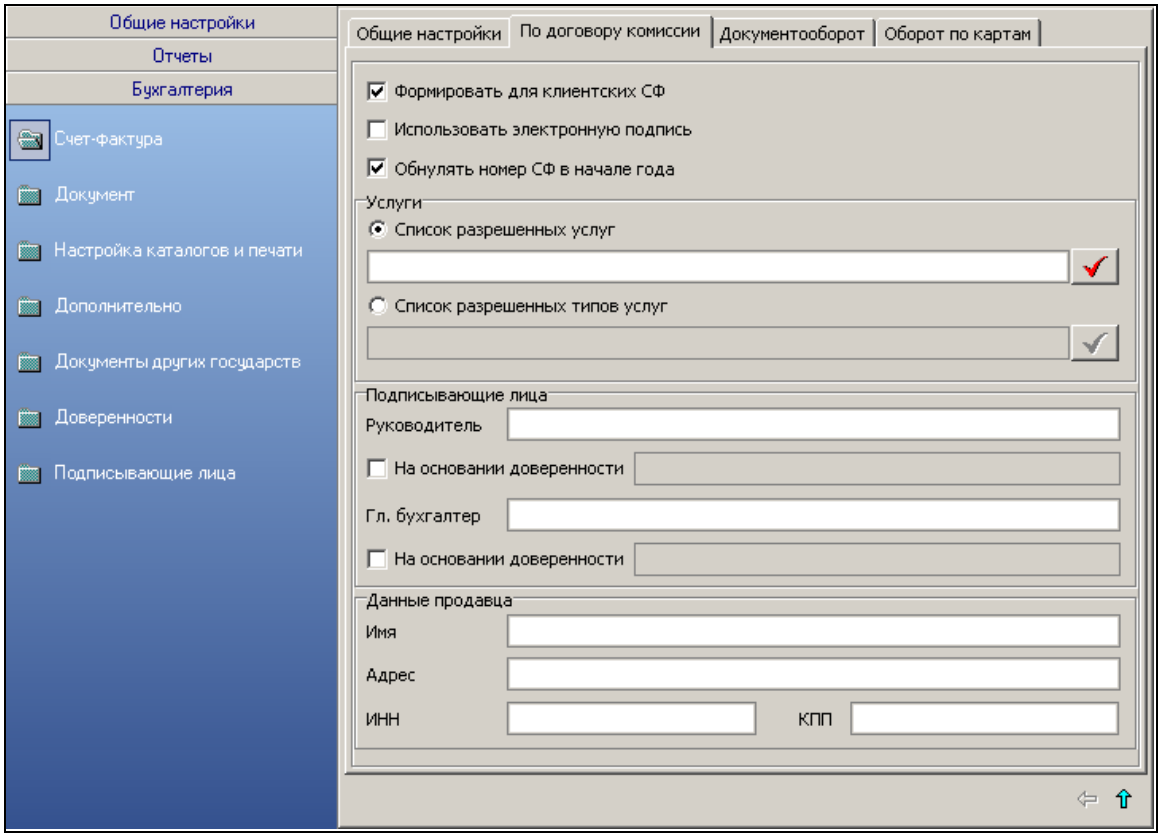


Рис. 23. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / По договору комиссии»

Правила формирования счётов–фактур по договору комиссии следующие:

- флаг «Формировать для клиентских СФ» — при установленном флаге формируются счета–фактуры по договору комиссии;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- флаг «Использовать электронную подпись» — при установленном флаге в выходной форме отчёта в поле «Руководитель» печатается строка «Электронная подпись», удаляется строка «По доверенности» руководителя и данные бухгалтера;
- флаг «Обнулять номер СФ в начале года» — при установленном флаге номер счёта-фактуры, формируемого первым в новом календарном годе, будет равен единице;
- переключатель «Услуги» позволяет изменить критерий, по которому отбираются услуги для построения документа (наименование услуги или её тип):
  - в поле «Список разрешённых услуг» указывается список услуг;
  - в поле «Список разрешённых типов услуг» — список типов услуг;
- группа параметров «Подписывающие лица» предназначена для ввода данных подписывающих лиц (фамилии, имени и отчества). При необходимости может быть указана доверенность подписывающего лица. Для этого необходимо включить флаг «На основании доверенности» и в активизировавшемся поле ввести номер доверенности;
- группа параметров «Данные продавца» предназначена для ввода данных продавца: наименования (поле ввода «Имя»), адреса (поле ввода «Адрес»), ИНН (поле ввода «ИНН») и КПП (поле ввода «КПП»).

5.3.4.1.3 Закладка «Документооборот»

Вид закладки изображён на Рис. 24.

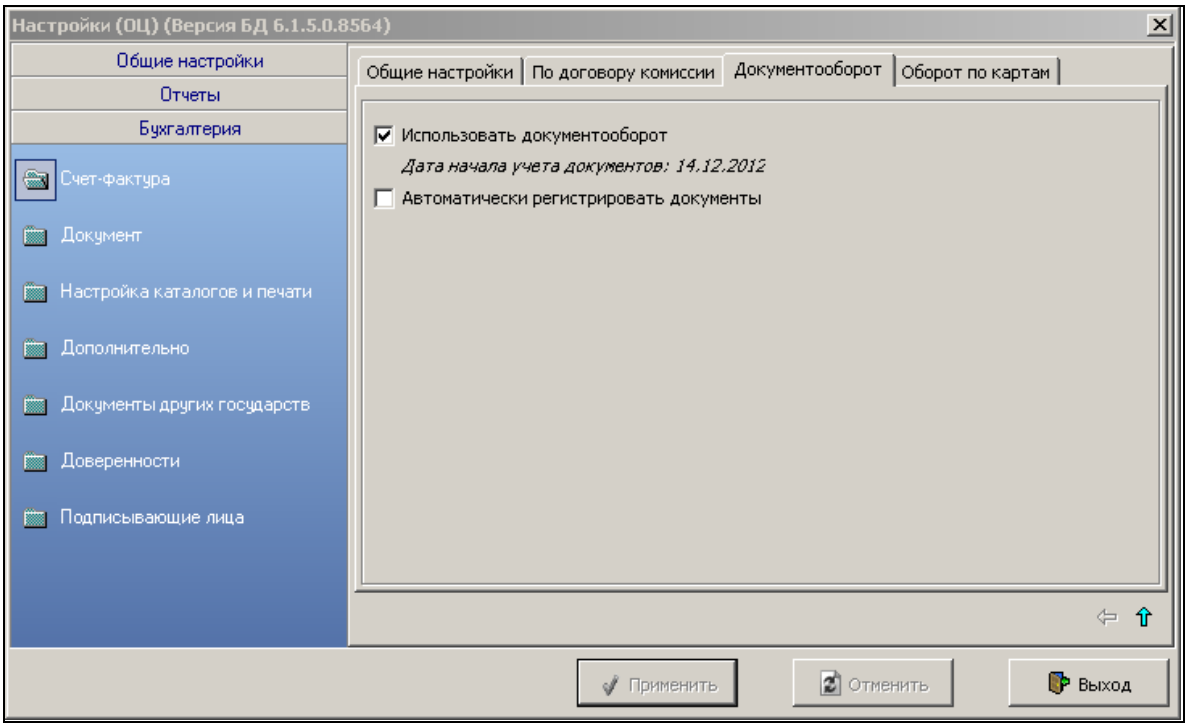


Рис. 24. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Документооборот»

Флаг «Использовать документооборот» — при установленном флаге выполняется регистрация переданных клиенту документов, а также составление реестра возвращённых клиентом документов для передачи в компанию, оказывающую услуги бухгалтерского аудита. При установке флага на форме появляется информационное поле «*Дата начала учета документов:* <дата>»;

Флаг «Автоматически регистрировать документы» — если флаг установлен, то при формировании документов происходит их автоматическая регистрация. Доступен для корректировки только при установленном флаге «Использовать документооборот».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.1.4 Закладка «Оборот по картам»

Вид закладки изображён на Рис. 25.

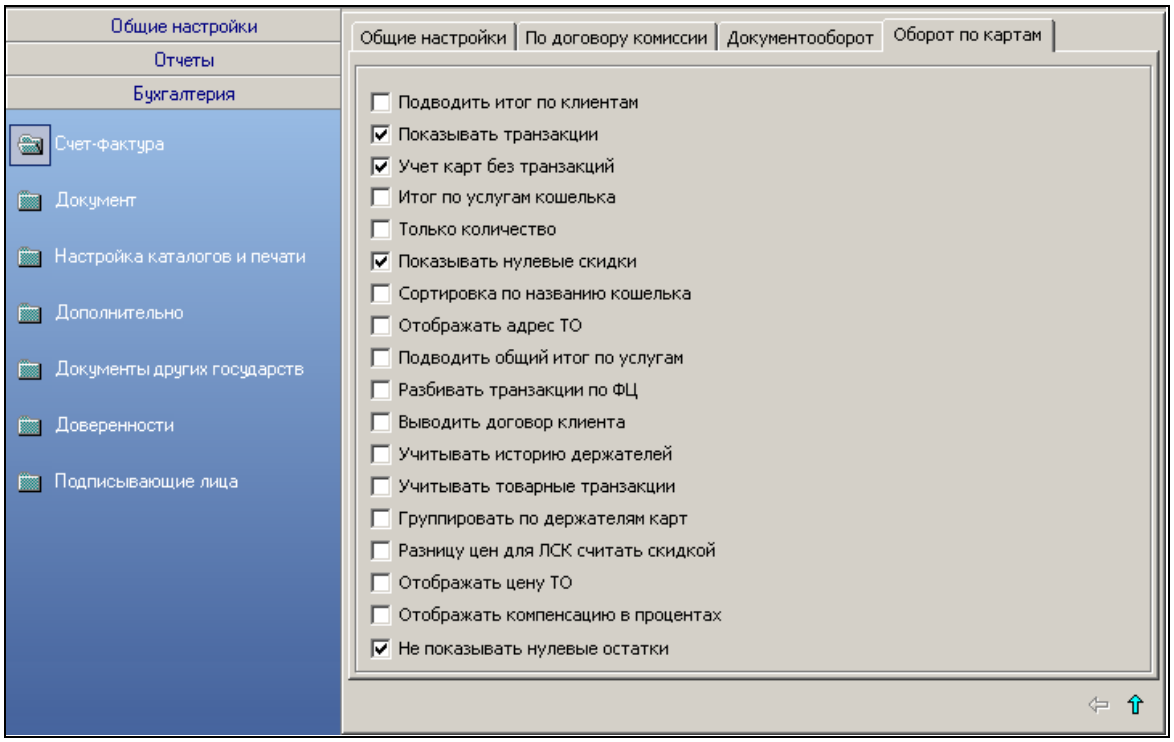


Рис. 25. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Счет-фактура / Оборот по картам»

На данной закладке задаются параметры отчёта «Оборот по картам», формируемого одновременно со счётом–фактурой и книгой продаж. Этот отчёт не сохраняется в БД; он переформировывается каждый раз в соответствии с заданными параметрами формирования. Эти параметры аналогичны параметрам формирования одноимённого отчёта в сервисе «**Клиентские отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»).

5.3.4.2 Пункт «Документ»

В пункте «**Документ**» (см. Рис. 26) задаются параметры, относящиеся к печатным формам документов.

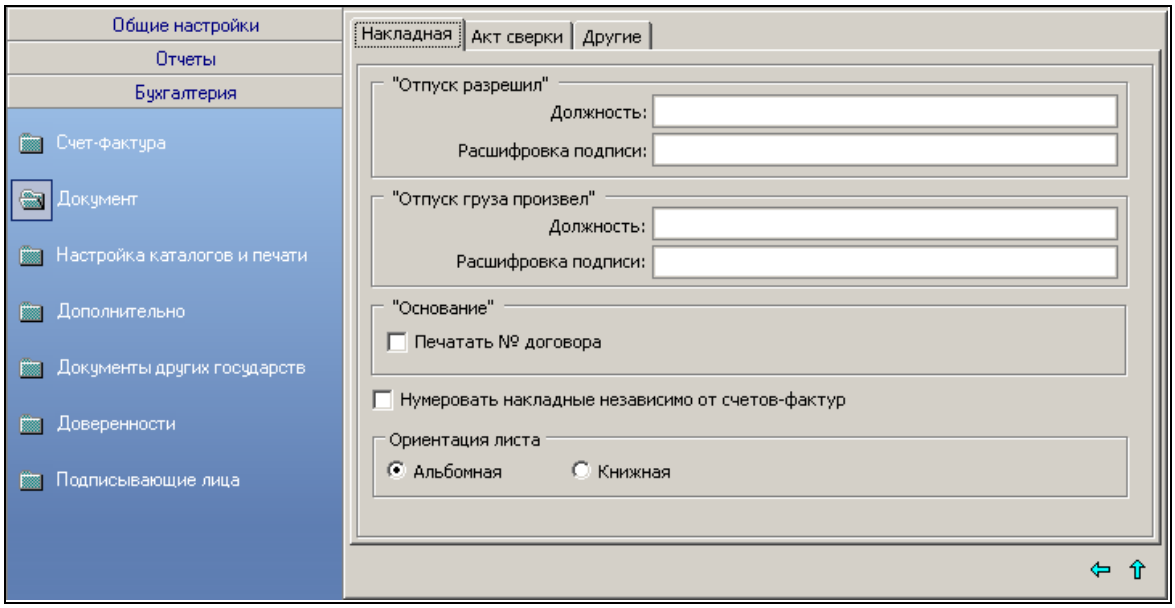


Рис. 26. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Накладная»

Параметры размещены на трёх закладках:

- «**Накладная**» — параметры, относящиеся к оформлению накладной (см. п. 5.3.4.2.1);

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «**Акт сверки**» — параметры настройки формирования и печати документа «Акт сверки» (см. п. 5.3.4.2.2);
- «**Другие**» — прочие параметры (см. п. 5.3.4.2.3).

*5.3.4.2.1 Закладка «**Накладная**»*

На закладке «**Накладная**» задаются следующие правила:

- область «Отпуск разрешил» — данные, которые будут отображаться в одноименной области печати в накладной в полях «Должность» и «Расшифровка подписи»;
- область «Отпуск груза произвел» — данные, которые будут отображаться в одноименной области печати в накладной в полях «Должность» и «Расшифровка подписи»;
- флаг «Печать № договора» в области «Основание» — при установленном флаге в накладной в поле «Основание» будет печататься номер договора с клиентом;
- флаг «Нумеровать накладные независимо от счетов-фактур» — при установленном флаге накладным будут присваиваться номера независимо от номеров счетов-фактур;
- переключатель «Ориентация листа» — позволяет выбрать альбомную или книжную ориентацию листа документа.

*5.3.4.2.2 Закладка «**Акт сверки**»*

Вид закладки изображён на Рис. 27.

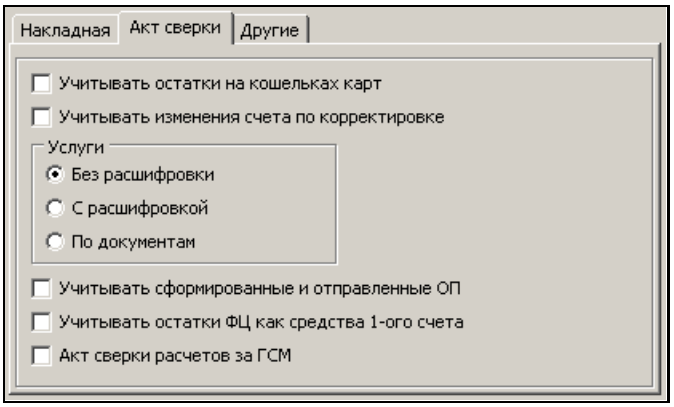


Рис. 27. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Акт сверки»

Правила формирования акта сверки, создаваемого одновременно со счётом-фактурой следующие (они аналогичны правилам формирования отчёта «Акт сверки» в сервисе «**Клиентские отчеты**» — см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»):

- флаг «Учитывать остатки на кошельках карт» — при установленном флаге отображаемое в акте значение сальдо клиента (дебетовое или кредитовое) на начало и конец заданного периода рассчитывается с учётом остатков средств, имеющихся на кошельках карт клиента. При этом дебетовое сальдо уменьшается на величину суммарной стоимости остатков, а кредитовое — увеличивается на эту величину;
- флаг «Учитывать изменения счета по корректировке» — при установленном флаге в акте отображаются данные об операциях пополнения и списания со счёта клиента, выполненных по корректировке (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»);
- переключатель «Услуги» — позволяет изменять группировку данных в акте в зависимости от своего положения следующим образом:
  - «Без расшифровки» — данные в акте отображаются без расшифровки по услугам и без группировки по месяцам;
  - «С расшифровкой» — данные в акте отображаются с расшифровкой по услугам и с группировкой по месяцам;
  - «По документам» — данные формируются по данным из книги продаж, созданной в том же сеансе, и отображаются с группировкой по месяцам без расшифровки по услугам;
- флаг «Учитывать сформированные и отправленные ОП» — при установленном флаге сформированные ОП учитываются как средства клиента, что позволяет произвести сверку с его бухгалтерией, несмотря на то, что сумма этих ОП уже списана со счёта, но на карты ещё не попала;
- флаг «Учитывать остатки ФЦ как средства 1-ого счета» — при установленном флаге отображаемое в акте значение сальдо клиента (дебетовое или кредитовое) на начало и

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

конец заданного периода рассчитывается с учётом остатков ФЦ, т.е. списанием со счёта клиента считается не создание остатка, а его использование;

- флаг «Акт сверки расчетов за ГСМ» — при установленном флаге формируется акт сверки изменённого вида — акт сверки за ГСМ по пластиковым картам.

Примечание.

При установленном флаге «Учет транзакций корректировки карт» (в группе «Расчет показателей» на закладке «**Отчеты / Дополнительно**» в сервисе «**Настройки**» (см. п. 5.3.3.2, стр. 36) в акте также будут отображаться и учитываться в показателях транзакции корректировки карт.

*5.3.4.2.3 Закладка «**Другие**»*

Вид закладки изображён на Рис. 28.

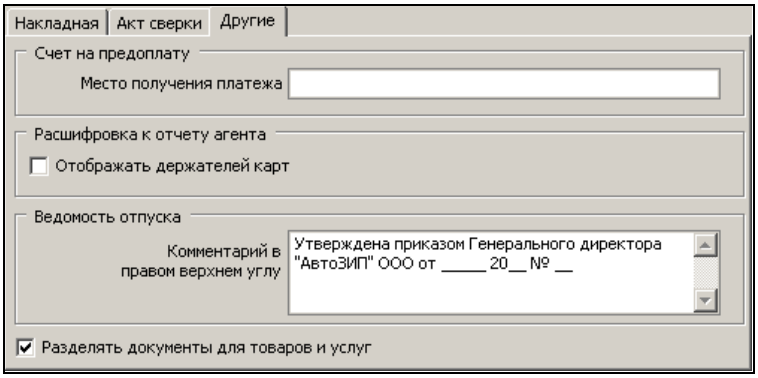


Рис. 28. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документ / Другие»

На закладке задаются следующие правила:

- в области «Счет на предоплату», в поле «Место получения платежа» вводится название банка, где должен быть получен платёж (внимание, это не банк получателя платежа). Введённый текст печатается в счёте на предоплату под названием получателя;
- флаг «Отображать держателей карт» в области «Расшифровка к отчету агента» — предназначен для вывода текущих держателей карт в документе «Расшифровка к отчету агента»;
- в области «Ведомость отпуска» поле «Комментарий в правом верхнем углу» вводится текст комментария, который будет печататься в верхнем правом углу бухгалтерского документа «Ведомость отпуска»;
- флаг «Разделять документы для товаров и услуг» устанавливает способ формирования бухгалтерских документов, содержащих данные, как по товарам, так и по услугам. Если флаг снят, то будут документы, включающие в себя все позиции. Если флаг установлен, то товары и услуги будут разделены по разным документам. Признак товара или услуги устанавливается отдельно для каждой позиции на закладке «**Настройки / Услуги**» (см. 5.3.2.3, стр. 31).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.3 Пункт «Настройка каталогов и печати»

В пункте «**Настройки каталогов и печати**» (см. Рис. 29) задаются пути к каталогам, в которых сохраняются сформированные отчёты (закладка «Каталоги автосохранения»), количество копий по умолчанию для печати этих документов (см. Рис. 30) и параметры автосохранения (см. Рис. 31).

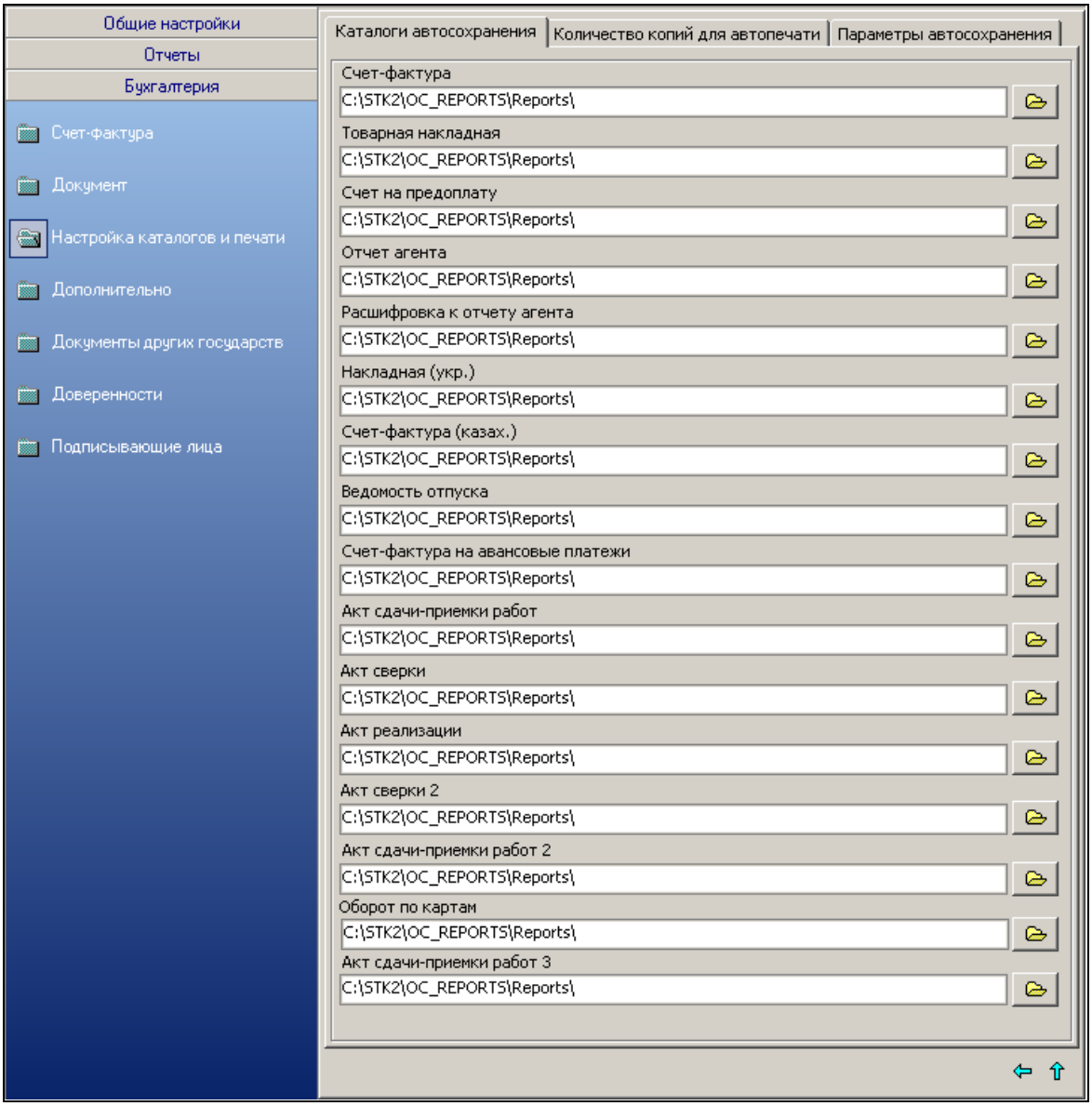


Рис. 29. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройки каталогов и печати»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.3.1 Закладка «Каталоги автосохранения»

На закладке задаются каталоги, в которые по умолчанию производится сохранение перечисленных документов (см. Рис. 30).

5.3.4.3.2 Закладка «Количество копий для автопечати»

На закладке (см. Рис. 30) устанавливается количество экземпляров печати по умолчанию для каждого из перечисленных документов.

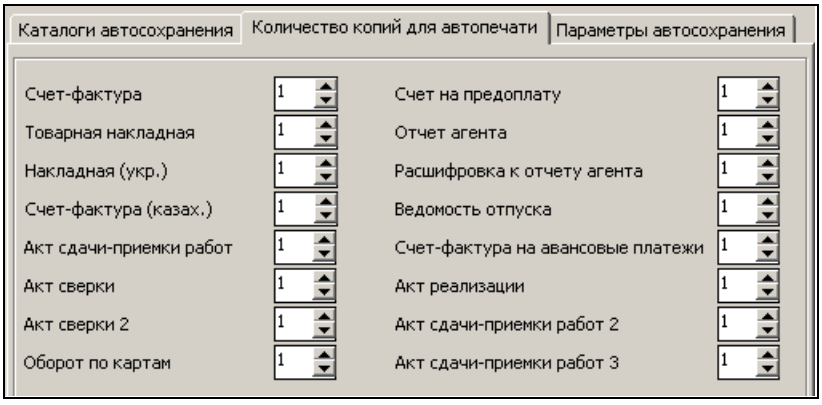


Рис. 30. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройки каталогов и печати / Количество копий для автопечати»

5.3.4.3.3 Закладка «Параметры автосохранения»

На закладке (см. Рис. 31) выбирается способ автосохранения отчётов, перечисленных на закладке «Каталоги автосохранения» (см. Рис. 29) и «Количество копий для автопечати» (см. Рис. 30).

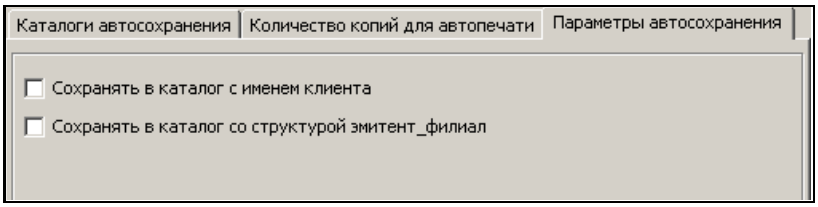


Рис. 31. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Настройка каталогов и печати / Параметры автосохранения»

На данной закладке можно выбрать один из следующих способов автосохранения отчетов:

- при установленном флаге «Сохранять в каталог с именем клиента» к указанным на закладке «Каталоги автосохранения» путям бухгалтерских отчётов при их сохранении будет добавлен каталог, название которого будет совпадать с названием клиента.
- при установленном флаге «Сохранять в каталог со структурой эмитент_филиал» к указанным на закладке «Каталоги автосохранения» путям бухгалтерских отчётов при их сохранении будут добавлены каталоги со следующей структурой: `<Эмитент(4 цифры)_Филиал(2 цифры)\ID Клиента в ОЦ(5 цифр)_ТипКлиента(1 цифра: «2»-фирма, «3»-частное лицо)>`.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.4 Пункт «Дополнительно»

В пункте «**Дополнительно**» (см. Рис. 32) задаётся ряд параметров и настроек для работы с отчётами.

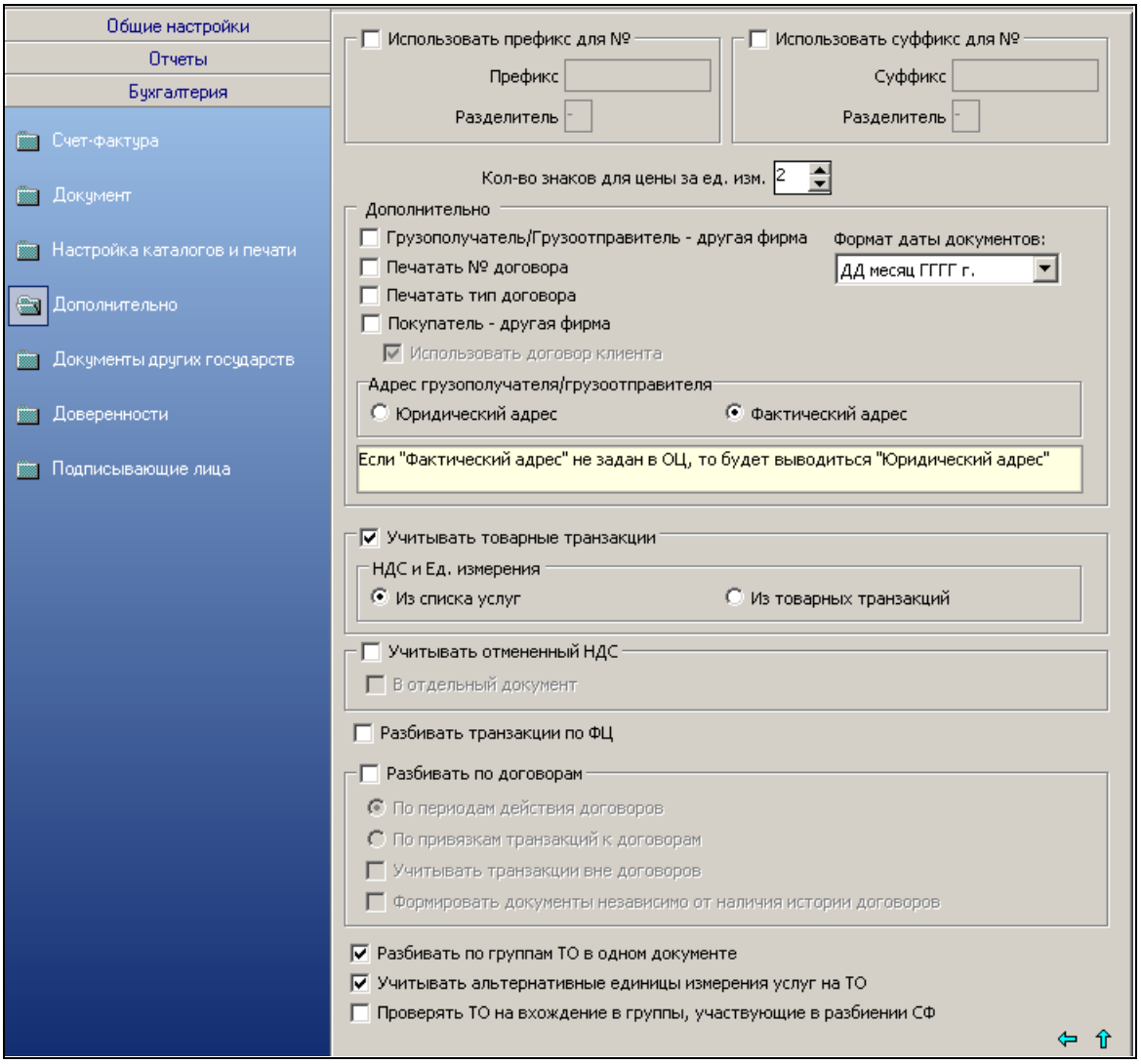


Рис. 32. Сервис «Настройки» закладка «Бухгалтерия / Дополнительно»

Перечень параметров следующий:

- флаг «Использовать префикс для №» — при установленном флаге доступными станут поля для ввода непосредственно префикса (максимальная длина – 8 символов) и разделителя (по умолчанию «-») между префиксом и номером документа для печати во всех бухгалтерских документах;
- флаг «Использовать суффикс для №» — при установленном флаге доступными станут поля для ввода непосредственно суффикса (максимальная длина – 8 символов) и разделителя (по умолчанию «-») между суффиксом и номером документа для печати во всех бухгалтерских документах;
- в поле «Кол-во знаков для цены за ед. изм.» задаётся количество знаков (может принимать значение от 2 до 8), которое будет отображаться для цены за единицу измерения услуги;
- в области «Дополнительно»:
  - флаг «Грузополучатель / Грузоотправитель - другая фирма» регулирует печать фирмы-грузополучателя и фирмы-грузоотправителя в бухгалтерских документах. Если этот флаг установлен, в бухгалтерских документах в качестве грузополучателя или грузоотправителя отображается название фирмы, закреплённой за клиентом в поле «Грузополучатель» на закладке «**Данные**» клиентов в программе ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). При отсутствии закреплённой фирмы или при снятом флаге — используются данные фирмы клиента;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- флаг «Покупатель – другая фирма» — при установленном флаге в качестве покупателя используется фирма, закреплённая за клиентом в поле «Покупатель» на закладке «**Данные**» клиентов в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). При отсутствии закреплённой фирмы или при снятом флаге используются данные фирмы клиента;
- флаг «Использовать договор клиента» определяет, какие договора (клиента или покупателя) будут использоваться при формировании бухгалтерских документов в сервисе «**Счет-фактура**». Если флаг установлен, используется история договоров клиента; если флаг снят, используется история договоров фирмы-покупателя. По умолчанию флаг установлен. Снятие флага возможно только при установленном флаге «Покупатель – другая фирма»;
- флаг «Печать № договора» — при установленном флаге будут печататься номера договора в бухгалтерских документах в сервисе «**Счет-фактура**» (все документы за исключением отчёта «Расшифровка к отчету агента»);
- флаг «Печать тип договора» регулирует отражение типа договора в списках выбора клиентов и сформированных отчётах. Если флаг установлен, то тип договора будет отражаться в следующих сервисах и отчётах:
- сервисы:
  - «Выставление счетов»;
  - «Общие отчеты»;
  - «Клиентские отчеты»;
  - «Счет-фактура»;
  - «Клиенты сервисного обслуживания»;
  - «Отчеты по архивным транзакциям»;
  - «Информация по скидкам»;
  - «Отложенные пополнения»;
- отчёты:
  - «Счет-фактура»:
    - счёт-фактура на авансовые платежи;
    - накладная;
    - отчёт агента;
    - расшифровка к отчёту агента;
    - акт выполненных работ;
  - «Отчёты по картам / Акт приёма-передачи карт»;
  - «Отчеты по ТО / Отчет агента»;
  - «Клиентские отчеты»:
    - «Оборот по картам»;
    - «Данные по клиенту»;
    - «Акт сверки»;
  - «Выставление счетов»:
    - «Счет»;
    - «Счет-фактура»;
    - «Накладная».
  - «Тарифы сервисного обслуживания / Списания за СО (формирование СФ)»;
- выпадающий список «Формат даты документов» — выбор формата даты для отображения в бухгалтерских документах (независимо от даты создания документов);
- переключатель «Адрес грузополучателя/грузоотправителя». Переключатель можно установить в одно из следующих положений:
  - «Юридический адрес» — в бухгалтерских документах «Счет-фактура», «Накладная», «Накладная (укр.)», «Счет-фактура (казах.)» в реквизитах грузополучателя и грузоотправителя используются адреса, указанные в ОЦ для клиента на закладке «Данные» в поле «Адрес». Если значение в этом поле не указано, или указан пробел, будет использоваться значение из поля «Фактический адрес»;
  - «Фактический адрес» — в бухгалтерских документах «Счет-фактура», «Накладная», «Накладная (укр.)», «Счет-фактура (казах.)» в реквизитах грузополучателя и грузоотправителя используются адреса, указанные в ОЦ для клиента на закладке «Данные» в поле «Фактический адрес». Если значение в этом поле не указано, или указан пробел, будет использоваться значение из поля «Юридический адрес».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- флаг «Учитывать товарные транзакции» — при установленном флаге товарные транзакции включаются в бухгалтерские документы при их формировании. При установленном флаге доступным станут положения переключателя «НДС и Ед. измерения». Переключатель можно установить в одно из следующих положений:
  - «Из списка услуг» — будут использованы НДС и единица измерения той услуги, по которой осуществлялась транзакция ОЦ, связанная с товарной транзакцией;
  - «Из товарных транзакций» — будут использованы НДС и единица измерения услуг из товарной транзакции;
- флаг «Учитывать отмененный НДС» — при установленном флаге отменённый на ТО НДС для услуг учитывается при формировании бухгалтерских документов. Если этот флаг установлен, то становится доступна возможность задать раздельное формирование пакета бухгалтерских документов (флаг «В отдельный документ»): по обслуживаниям с отменённым и с неотменённым НДС;
- флаг «Разбивать транзакции по ФЦ» — при установленном флаге задаётся разбиение цены транзакции по ФЦ (по схемам ЭКФЦ и ЛФЦ), выполненной из нескольких остатков, на несколько цен (цен остатков). Если флаг снят, то будет отображена средняя цена транзакции. Разбиение актуально только для фирм, частных лиц, групп фирм и групп частных лиц;
- флаг «Разбивать по договорам» включает функцию формирования бухгалтерских документов с разбивкой по договорам. При установке этого флага становятся активными следующие опции:
  - переключатель без названия, расположенный под флагом «Разбивать по договорам». Переключатель можно установить в одно из следующих положений:
    - «По периодам действия договоров» — каждый бухгалтерский документ будет разбиваться на несколько документов. Количество этих документов равно количеству договоров (клиента или покупателя), периоды действия которых попадают в отчётный период счёта-фактуры;
    - «По привязкам транзакций к договорам» — разбивка документов производится на основании транзакций обслуживания из созданных специальным образом остатков по ФЦ, если и остатки и договора (клиента или покупателя), к которым они привязаны, были добавлены в ОЦ импортом из внешних файлов;
  - флаг «Учитывать транзакции вне договоров» — при установленном флаге формируется отдельный документ, включающий обслуживания, которые выполнены вне периодов действия договоров. В этом случае в качестве договора используется текущий договор клиента (покупателя);
  - флаг «Формировать документы независимо от наличия истории договоров» — при установленном флаге формируются бухгалтерские документы, даже если у клиента (покупателя) нет ни одного договора;
- флаг «Разбивать по группам ТО в одном документе» — является частью механизма подготовки данных для формирования бухгалтерских документов (в т. ч. счетов-фактур) и файла выгрузки счетов-фактур при способе учёта данных с разбивкой по группам ТО.

В рамках этого механизма разбиение услуг в бухгалтерских документах производится по группам ТО, на которых они были приобретены. Для перехода на этот способ подготовки данных нужно выполнить следующие действия:

- на данной закладке установить флаг «Разбивать по группам ТО в одном документе»;
- в сервисе «**Отчеты по ТО**» добавить группу (-ы) ТО (закладка «**Точки обслуживания / Группы ТО**»); установить для неё (для них) флаг «Группа участвует в разбиении с/ф»;
- в группу (-ы) ТО добавить точки обслуживания, для которых будет необходимо формировать бухгалтерские документы.

При необходимости выгрузки счетов-фактур с разбивкой по ТО в файл, выполнять выгрузку «Счета-фактуры» в сервисе «**Экспорт данных**» с переключателем «Детализация обслуживаний», установленным в положение «По группе ТО»;

- флаг «Учитывать альтернативные единицы измерения услуг на ТО» — при установленном флаге в случае использования на ТО альтернативных единиц измерения, их названия будут отражены в бухгалтерских документах. Названия альтернативных единиц измерения вводятся в «**Настройке**» в пункте меню «**Общие настройки / Услуги**» отдельно для каждой услуги (см. п. 5.3.2.3, стр. 31); ТО, использующие альтернативные единицы измерения, задаются в сервисе «**Отчеты по ТО**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по ТО)*»);
- флаг «Проверять ТО на вхождение в группы, участвующие в разбиении СФ» — при установленном флаге при открытии главной формы сервиса «**Отчеты по ТО**», окна выбо-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ра групп ТО в параметрах отчёта «Оборот по группам ТО» сервиса «**Отчеты по эмитентам**» и при создании / просмотре счетов–фактур активизируется проверка на наличие ТО, не закреплённых ни за одной из групп ТО, у которых установлен флаг «Группа участвует в разбиении СФ». При обнаружении таких ТО:

- в сервисе «**Отчеты по ТО**» и отчёте «Оборот по группам ТО» сервиса «**Отчеты по эмитентам**» на экран выводится их список для информирования;
- в сервисе «**Счет–фактура**» на экран выводится их список для информирования и блокируется формирование счетов-фактур.

5.3.4.5 Пункт «Документы других государств»

В пункте «**Документы других государств**» (см. Рис. 33) устанавливаются параметры формирования бухгалтерских документов Казахстана и Украины.

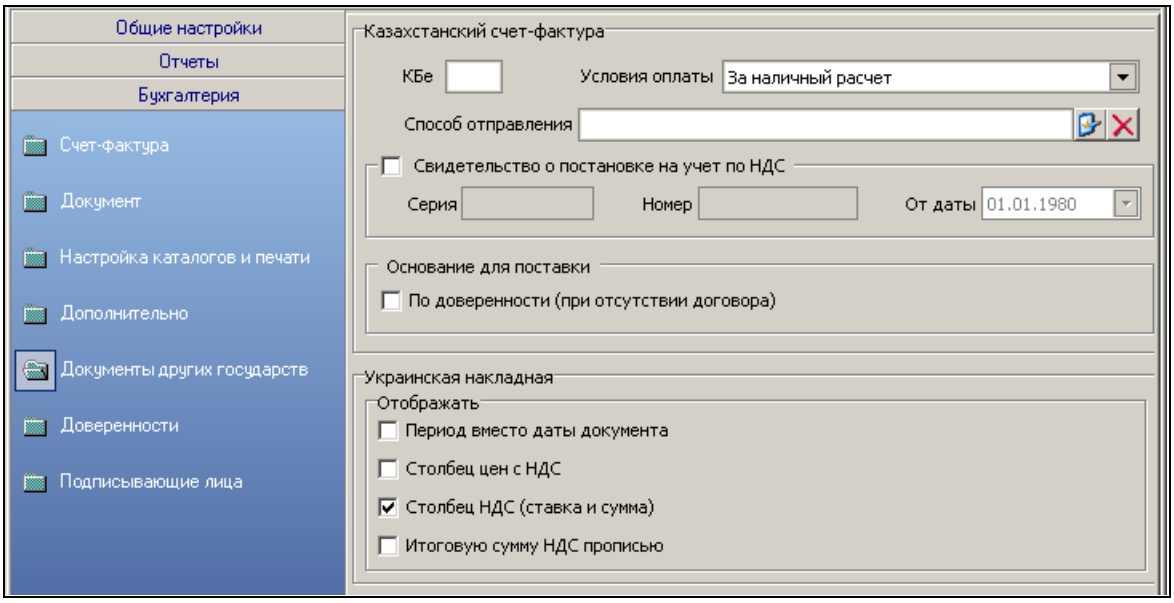


Рис. 33. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Документы других государств»

Перечень параметров следующий:

- в области «Казахстанский счет-фактура»:
  - в поле «КБе» задаётся код КБе;
  - из раскрывающегося списка «Условия оплаты» выбирается способ оплаты счёта-фактуры выбором из выпадающего списка;
  - в поле «Способ отправления» выбирается название способа отправления услуг/товаров, отображаемое в счёте-фактуре (см. п. 5.3.4.5.1, стр. 55);
  - флаг «Свидетельство о постановке на учет по НДС» — при установке флага в счёте-фактуре выводится свидетельство о постановке на учёт по НДС. При установленном флаге доступными становятся поля для задания следующих атрибутов: серии, номера и даты выдачи свидетельства;
  - в области «Основание для поставки» расположен флаг «По доверенности (при отсутствии договора)». При установленном флаге в счёте-фактуре будет выводиться в поле «Основание для поставки» фраза «По доверенности», если договор с клиентом отсутствует;
- в области «Украинская накладная» определяется отображение следующих данных в документе:
  - флаг «Период вместо даты документа» — при установленном флаге в документах отображаются даты начала и окончания установленного в сервисе «**Счет-фактура**» отчётного периода вместо даты документа;
  - флаг «Столбец цен с НДС» — при установленном флаге будут добавлены поля «Ціна грн. коп. (з ПДВ)» и изменено название поля, где отображаются цены без НДС, на «Ціна грн. коп.(без ПДВ)»;
  - флаг «Столбец НДС (ставка и сумма)» — при установленном флаге в поле «ПДВ», в двух подполях которого отображается установленная в сервисе «**Настройки**» для услуги обслуживания ставка НДС и рассчитанное значение НДС;
  - флаг «Итоговую сумму НДС прописью» — при установленном флаге в строке «в тому числі ПДВ:» отобразится значение НДС прописью.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.5.1 Выбор способа отправления услуг / товаров

Выбор способа отправления услуг / товаров, отображаемого в счёте-фактуре, выполняется с помощью кнопки (Выбрать), расположенной справа от поля «Способ отправления» (см. Рис. 33, стр. 54). При нажатии на неё открывается окно, в котором отображается список названий различных способов отправления товаров и услуг (см. Рис. 34).

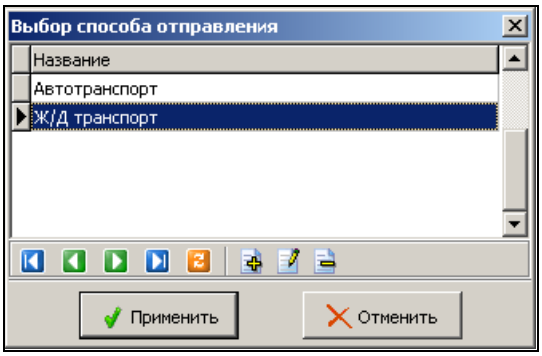


Рис. 34. Выбор способа отправления услуг / товаров

В данном окне выполняются следующие операции:

- выбор способа;
- добавление способа;
- редактирование способа;
- удаление способа.

Для выбора способа выберите его название в списке и нажмите на кнопку **Применить**. Выбранное название отобразится в поле «Способ отправления» (см. Рис. 33, стр. 54).

Для добавления способа выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку (Добавить), расположенную под списком названий способов (см. Рис. 34, стр. 55). Откроется окно добавления названия способа отправления (см. Рис. 35).

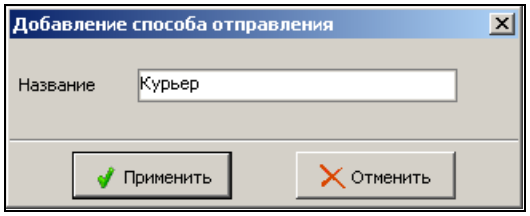


Рис. 35. Добавление названия способа отправления

2. Введите название способа и нажмите на кнопку **Применить**. Введённое название добавится в список.

Для редактирования способа выполните следующие действия:

1. Выберите в списке название, которое нужно изменить (см. Рис. 34, стр. 55).
2. Нажмите на кнопку (Редактировать), расположенную под списком названий способов. Откроется окно редактирования названия, аналогичное окну добавления (см. Рис. 35, стр. 55).
3. Измените название способа и нажмите на кнопку **Применить**. Отображаемое в списке название изменится.

Для удаления способа выполните следующие действия:

1. Выберите в списке название, которое нужно удалить (см. Рис. 34, стр. 55).
2. Нажмите на кнопку (Удалить), расположенную под списком названий способов. (см. Рис. 35, стр. 55). Название способа удалится из списка.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.3.4.6 Пункт «Доверенности»

В пункте «**Доверенности**» (см. Рис. 36) вводятся реквизиты, данные для печати в бухгалтерских документах в случае делегирования лицами, подпись которых предусмотрена в этих документах, своих полномочий.

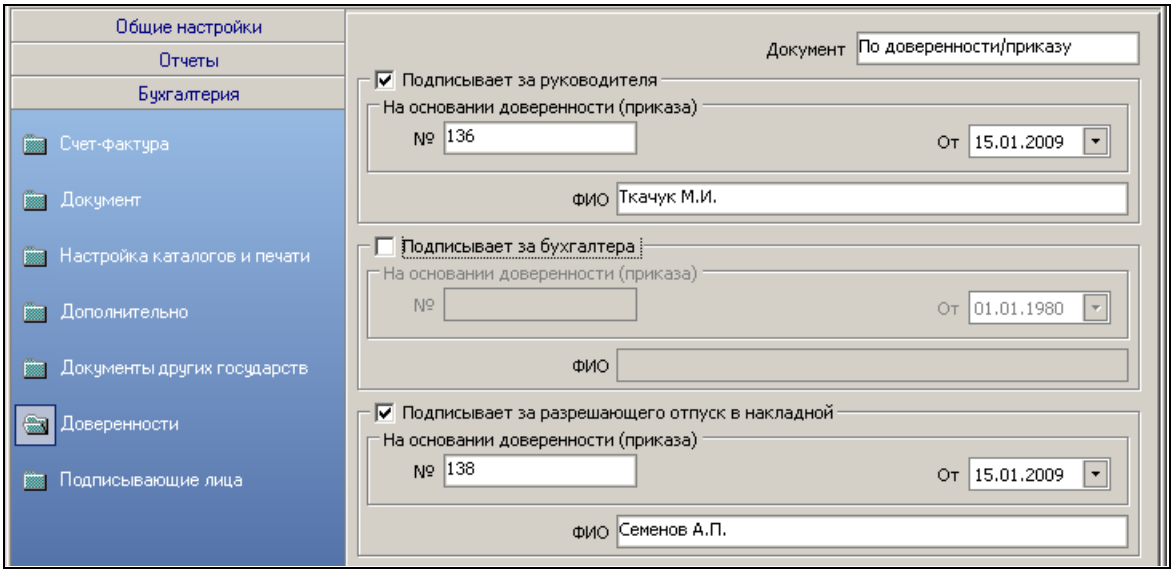


Рис. 36. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Доверенности»

Перечень параметров следующий:

- в поле «Документ» задаётся текст, печатаемый перед номером и датой документа (по умолчанию «По доверенности/приказу»);
- при установленном флаге «Подписывает за руководителя» номер, дата и ФИО (в соответствующих полях) документа в случае делегирования полномочий руководителя;
- при установленном флаге «Подписывает за бухгалтера» номер, дата и ФИО (в соответствующих полях) документа в случае делегирования полномочий бухгалтера;
- при установленном флаге «Подписывает за разрешающего отпуск в накладной» номер, дата и ФИО (в соответствующих полях) документа в случае делегирования полномочий ответственного за отпуск товаров.

Строка в документе после ввода реквизитов будет выглядеть следующим образом: «`По доверенности/приказу №… от ДД.ММ.ГГГГ ФИО`».

5.3.4.7 Пункт «Подписывающие лица»

На основании приказа (или иного документа) по предприятию определённым сотрудникам может быть предоставлено право подписи бухгалтерских документов (накладная, счёт-фактура), передаваемых клиенту при отгрузке, за руководителя и главного бухгалтера.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В пункте «**Подписывающие лица**» (см. Рис. 37) вводятся подписи лиц, уполномоченных визировать документы за руководителя и главного бухгалтера.

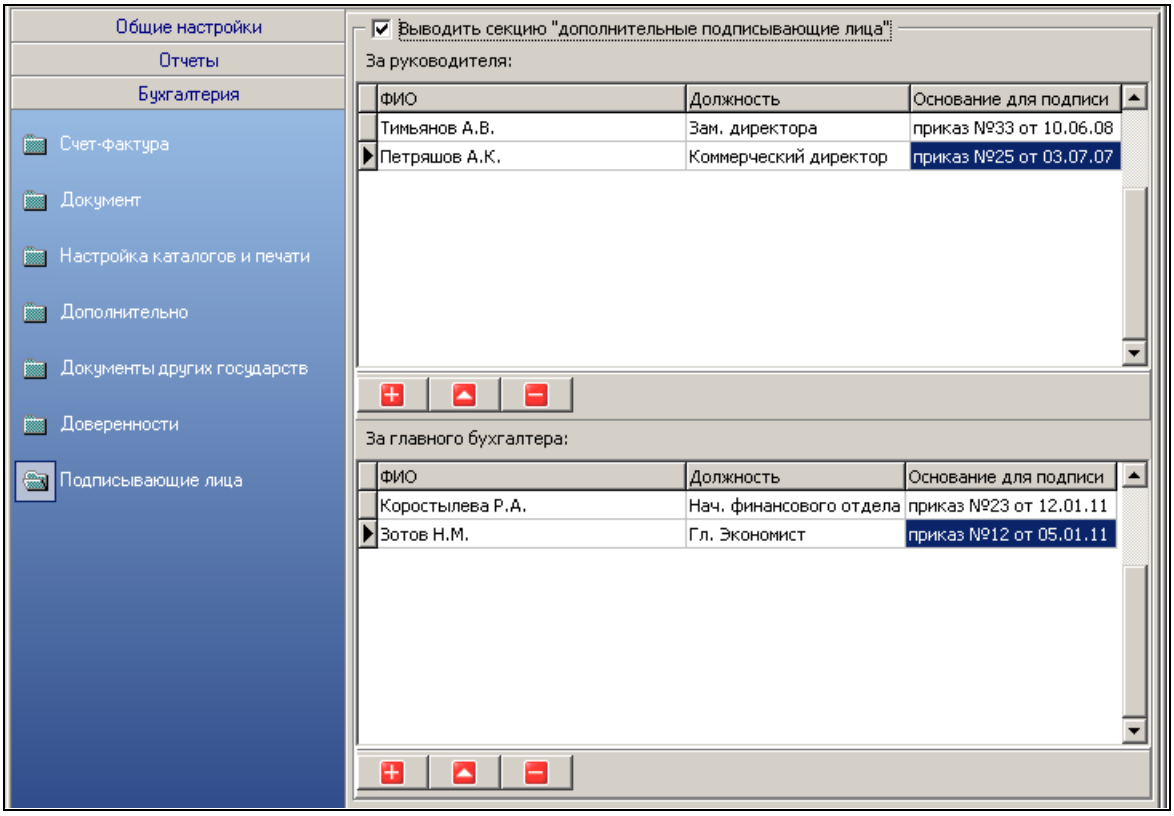


Рис. 37. Сервис «Настройки». Закладка «Бухгалтерия / Подписывающие лица»

Перечень параметров следующий:

- флаг «Выводить секцию “дополнительные подписывающие лица”» — при установленном флаге в счетах-фактурах и накладных будут добавлены блоки «За руководителя» и «За главного бухгалтера» со списком всех лиц, введённым в нижеперечисленных таблицах;
- таблица «За руководителя:» — список лиц, имеющих право подписи за руководителя;
- таблица «За главного бухгалтера:» — список лиц, имеющих право подписи за главного бухгалтера.

Правила заполнения обеих таблиц одинаковы и будут рассмотрены на примере таблицы «За руководителя:».

Для добавления новой записи в таблицу выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку . Откроется окно, изображённое на рисунке Рис. 38.

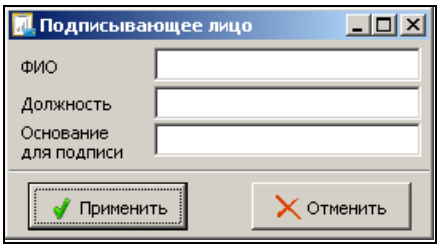


Рис. 38. Окно добавления подписывающего лица

2. Заполните все поля и нажмите на кнопку **Применить**. Новая запись добавится в таблицу.

Для редактирования ранее введённой записи выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку . Откроется окно, аналогичное изображённому на рисунке Рис. 38, но с уже заполненными данными.
2. Отредактируйте требуемые данные и нажмите на кнопку **Применить**. Изменения запишутся в таблицу.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для удаления записи из таблицы выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку . На экране появится запрос «*Вы действительно ходите удалить дополнительное подписывающее лицо?*».
2. Подтвердите удаление.

ВНИМАНИЕ!

Списки дополнительных подписывающих лиц в документах не хранятся, они всегда подставляются в документы по состоянию на текущий момент времени в строгом соответствии с таблицами. Это значит, что после изменения состава подписей в одной из таблиц воссоздать список подписей в ранее напечатанном документе будет затруднительно.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6 РАБОТА С *МОДУЛЕМ*

Входящие в состав Модуля сервисы позволяют реализовать следующие функциональные возможности:

1. Списание средств за сервисное обслуживание (см. п. 6.1, стр. 59).
2. Компенсация расходов клиентов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»).
3. Обмен данными между *Модулем* и Модулем «Отчеты ПЦ».
4. Формирование категорий клиентов.
5. Формирование бухгалтерских документов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»).
6. Загрузка товарных транзакций для бухгалтерских документов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»).
7. Формирование следующих типов отчётов:
   - отчёты по картам клиента, оператора и персонала (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»);
   - отчёты по ТО (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по ТО)*»);
   - общие отчёты (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (общие отчеты)*»);
   - клиентские отчёты (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчёты)*»);
   - статистические отчёты (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (статистические отчеты*»);
   - отчёты по архивным транзакциям (см. п. 6.4, стр. 91).
8. Экспорт данных в сторонние приложения (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (экспорт данных)*»).

6.1 Списание средств за сервисное обслуживание

В настоящем подразделе описывается работа с сервисами, обеспечивающими списание средств со счёта клиента за предоставленные в задаваемом периоде услуги сервисного обслуживания (далее по тексту — услуги СО). Для выполнения списания за услуги СО используются следующие сервисы:

- «**Тарифы сервисного обслуживания**» (см. п. 6.1.1, стр. 61);
- «**Клиенты сервисного обслуживания**» (см. п. 6.1.2, стр. 75).

Перед тем как приступить к списанию средств, необходимо выполнить подготовительные этапы, включающие в себя занесение в БД данных, необходимых для дальнейшей работы. К таким данным относятся списки тарифов, списки услуг, включение услуг и клиентов в тарифы.

Подготовка к работе по списанию средств за СО включает в себя следующие этапы:

1. Формирование списка тарифов СО (см. п. 6.1.1.2, стр. 62).
2. Формирование списка услуг СО (см. п. 6.1.1.3, стр. 63).
3. Закрепление услуг СО за тарифами (см. п. 6.1.1.4, стр. 64).
4. Закрепление клиентов за тарифами (см. п. 6.1.1.5, стр. 66).

Списание средств за услуги СО может быть выполнено двумя способами:

- по тарифам. При таком способе выбираются тарифы, в соответствии с которыми следует списать средства со всех клиентов, включённых в тариф. Списание выполняется в сервисе «**Тарифы сервисного обслуживания**» (см. п. 6.1.1.7, стр. 68);
- по клиентам. При таком способе выбираются клиенты, у которых со счёта следует списать средства за СО. Списание выполняется в сервисе «**Клиенты сервисного обслуживания**» (см. п. 6.1.2.2, стр. 76).

После проведения списания оплата за сервисное обслуживание вычитается из средств в первом «валютном» счёта клиента. Сумма для оплаты рассчитывается на основании содержимого тарифа. Стоимостная составляющая тарифа включает в себя стоимость тарифа или стоимость услуг, закреплённых за тарифом и активных для клиента. При расчёте суммы списания услуги имеют приоритет над тарифами, а указанная стоимость тарифа игнорируется.

Сумма со счёта клиента будет списана даже при недостаточном остатке средств на нем. В этом случае остаток по первому «валютному» счёту станет отрицательным.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Расчёт суммы списания производится на основании и в порядке, указанном в Табл. 2. Знак «-» (минус) означает, что значение этого параметра несущественно.

Табл. 2. Порядок расчёта сумм списания за СО

Стоимость тарифа	Наличие закреплённых услуг	Наличие у клиента активных услуги	Суммарная стоимость услуг, активных у клиента	Срок действия тарифа для клиента	Клиент в тарифе активен	Возможность и способ расчёта
A	B	C	D	E	F	G
–	–	–	–	–	Нет	Нет (F = Нет)
–	–	–	–	Истёк	–	Нет (E = Истёк)
–	–	–	–	–	–	Нет (уже есть списание за этот период по этому клиенту по этому тарифу
–	Да	Да	>0	–	–	Да (по D)
–	Да	Да	0	–	–	Нет (D = 0)
>0	Да	Нет	–	–	–	Да (по A)
0	Да	Нет	–	–	–	Нет (A = 0)
>0	Нет	–	–	–	–	Да (по A)
0	Нет	–	–	–	–	Нет (A = 0)

Если у клиента не было валютного счёта, то при проведении списания такой счёт будет открыт и будут сформированы все необходимые кодограммы:

- транзакции списание за СО:
  - на сумму списания пополняется первый «валютный» счёт эмитента по операции «Пополнение счета»;
  - с первого «валютного» счёта клиента по операции «Списание со счета» списывается такая же сумма;
- транзакции отмена списания за СО:
  - первый «валютный» счёт клиента пополняется на сумму отмены списания по операции «Пополнение счета»;
  - с первого «валютного» счёта эмитента списывается эквивалентная сумма по операции «Списание со счета».

Для эмитента и каждого клиента, по которому произведено списание за СО, генерируется по одной совокупной транзакции по каждому тарифу СО за месяц. Одновременно с этим формируются кодограммы изменения счетов эмитента и клиентов для передачи в ПЦ / РОЦ.

При просмотре в ОЦ транзакции списания и отмены списания отображаются в списке транзакций с комментарием «Компенсация за сервисное обслуживание».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В процессе проведения списания средств со счёта клиента предоставляется возможность сформировать счета-фактуры, которые заносятся в книгу продаж в сервисе «**Счет-фактура**» на закладке «**Книга продаж**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*». Счета-фактуры списания за СО выделены в таблице следующим цветом фона: (см. Рис. 39).

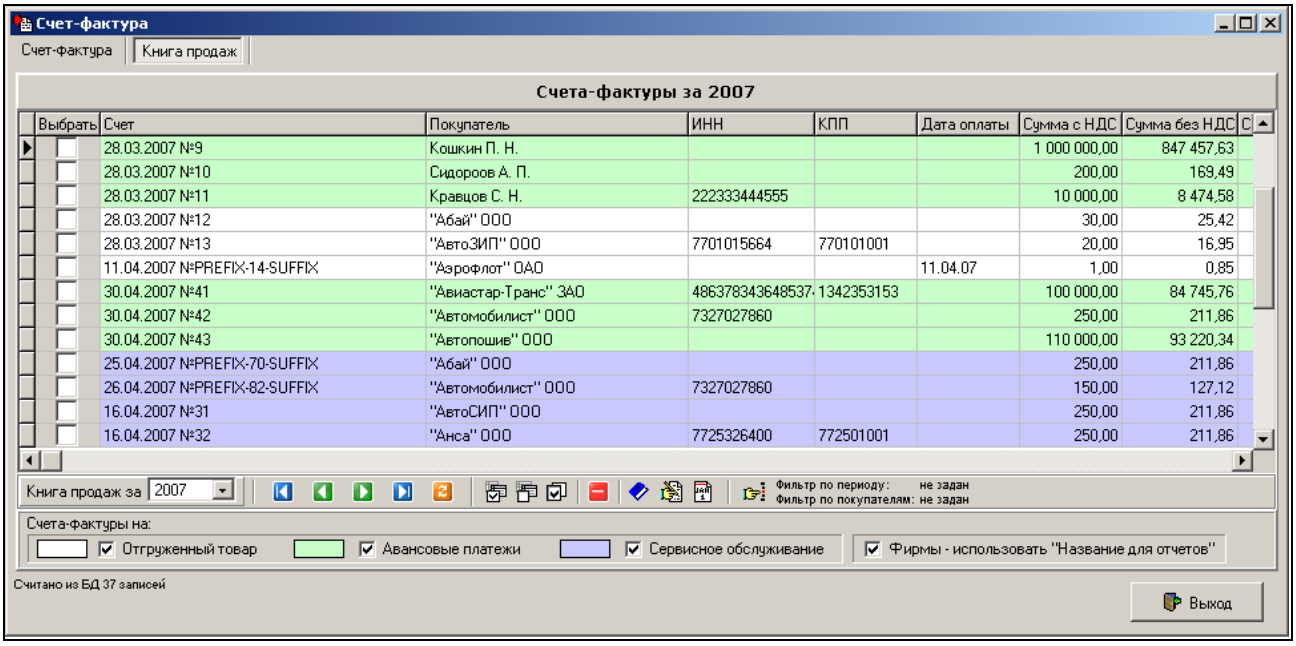


Рис. 39. Сервис «Счет-фактура». Закладка «Книга продаж»

На закладке «**Книга продаж**» (см. Рис. 39) отображение счетов-фактур по списанию средств за СО настраивается с помощью флага «Сервисное обслуживания». При установленном флаге на закладке в списке счета-фактуры отображаются, при снятом — не отображаются.

6.1.1 Сервис «Тарифы сервисного обслуживания»

С помощью сервиса «**Тарифы сервисного обслуживания**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) выполняются следующие процедуры:

- формирование списка тарифов СО (см. п. 6.1.1.2, стр. 62);
- формирование списка услуг СО (см. п. 6.1.1.3, стр. 63);
- закрепление услуг СО за тарифами (см. п. 6.1.1.4, стр. 64);
- закрепление клиентов за тарифами (см. п. 6.1.1.5, стр. 66);
- формирование индивидуальных клиентских списков услуг СО (см. п. 6.1.1.6, стр. 67).
- списание / отмена списания средств за СО по выбранным тарифам и формирование отчётов (см. п. 6.1.1.7, стр. 68).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.1.1 Запуск сеанса работы с Сервисом

Для запуска сеанса работы с *Сервисом* выберите пункт «**Тарифы сервисного обслуживания**» в меню *Модуля* или нажмите на кнопку (Тарифы сервисного обслуживания) на панели инструментов. Откроется главное окно сервиса «**Тарифы сервисного обслуживания**» (см. Рис. 40).

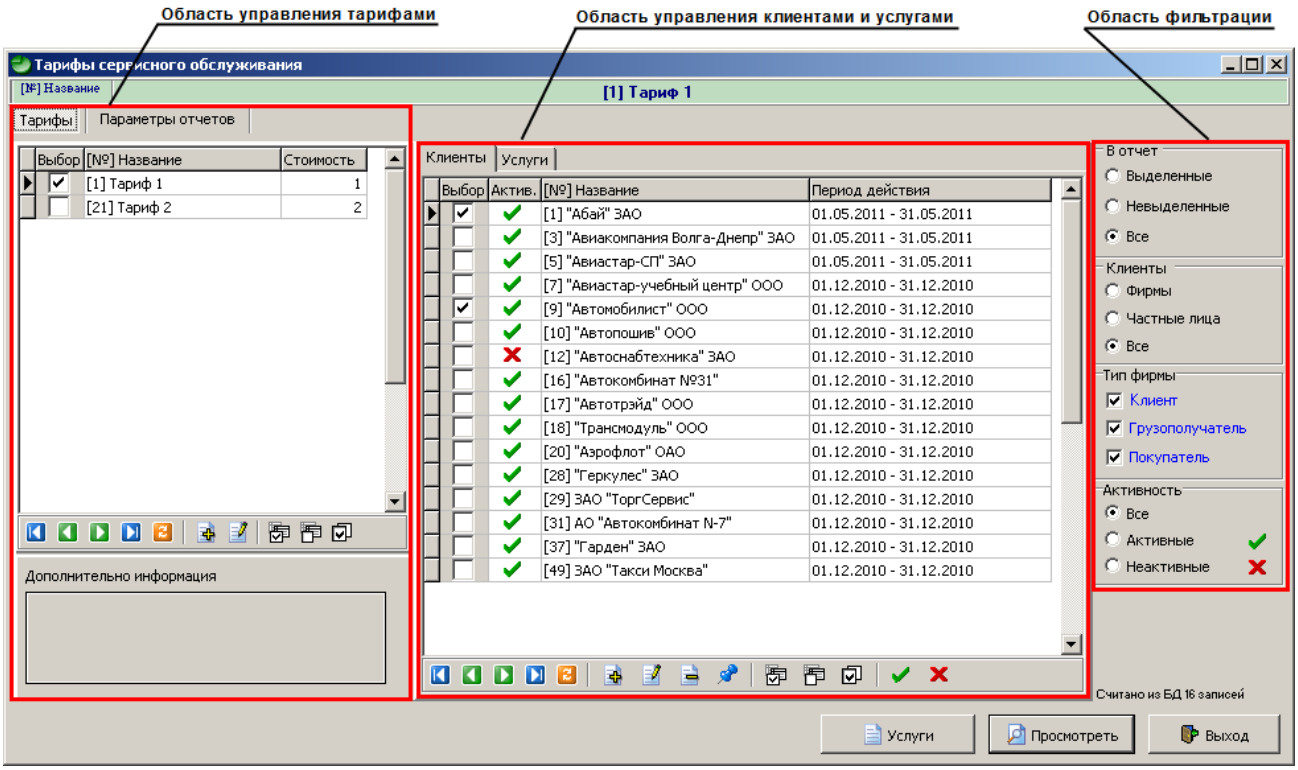


Рис. 40. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Тарифы»

В открывшемся окне (см. Рис. 40) расположены следующие закладки:

- «**Тарифы**», на которой расположены следующие функциональные области:
  - область управления тарифами, предназначенная для формирования списка тарифов;
  - область управления клиентами и услугами, предназначенная для просмотра списка клиентов и услуг, закреплённых за тарифом, также закрепление списка клиентов и услуг. Эта область включает две закладки:
    - «**Клиенты**», на которой клиенты закрепляются за тарифами (см. п. 6.1.1.5, стр. 66), а также формируются индивидуальные клиентские списки услуг СО (см. п. 6.1.1.6, стр. 67);
    - «**Услуги**», на которой услуги СО закрепляются за тарифами (см. п. 6.1.1.4, стр. 64);

  В каждой из областей, расположенных на закладке «**Тарифы**» (см. Рис. 40, стр. 62), в нижней части окна расположена панель управления записями с кнопками, обеспечивающими выбор тарифов, клиентов или услуг (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

  В правой части окна расположены фильтры, позволяющих настраивать список клиентов, которые отображаются в списке (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

  В нижней части окна расположена кнопка **Услуги**, при нажатии на которую открывается окно для формирования списка услуг (см. п. 6.1.1.3, стр. 63).
- «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 48), на которой выполняются операции списания / отмены списания средств за СО по выбранным тарифам и формируются отчёты (см. п. 6.1.1.7, стр. 68).

6.1.1.2 Формирование списка тарифов СО

Формирование списка тарифов включает в себя выполнение следующих действий:

- добавление тарифов;
- редактирование тарифов.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для тарифа задаётся стоимость, входящих в него услуг. Также сумма может задаться для каждой услуги при формировании списка услуг СО (см. 6.1.1.3, стр. 63). В таком случае расчёт суммы списания средств за услугу будет выполняться на основании стоимости услуг.

Для добавления нового тарифа выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тарифы**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами нажмите на кнопку (Создать тариф). Откроется окно «**Добавление тарифа**» (см. Рис. 41).

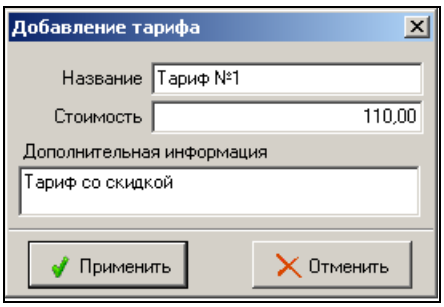


Рис. 41. Окно добавления нового тарифа

2. В поле «Название» задайте название тарифа. Поле является обязательным для заполнения.
3. В поле «Стоимость» задайте цену тарифа.

Примечание.

Если расчёт за суммы списания средств следует выполнять по стоимости услуг, то значение в поле «Стоимость» не нужно указывать.

4. В поле «Дополнительная информация» задайте дополнительную информацию.
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для изменения данных о тарифе выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тарифы**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами нажмите на кнопку (Редактировать тариф). Откроется окно «**Изменение тарифа**», аналогичное окну «**Добавление тарифа**» (см. Рис. 41, стр. 63).
2. Измените необходимую информацию в полях.
3. Нажмите на кнопку **Применить**.

После того как тариф сформирован за ним следует закрепить услуги (см. п. 6.1.1.4, стр. 64) и клиентов (см. п. 6.1.1.5, стр. 66).

6.1.1.3 Формирование списка услуг СО

Формирование списка услуг включает в себя следующие действия:

- добавление услуги в список;
- редактирование услуги;
- удаление услуги из списка.

Формирование списка услуг выполняется в окне «**Услуги**» (см. Рис. 42). Для его открытия в нижней части окна «**Тарифы сервисного обслуживания**» (см. Рис. 40, стр. 62) нажмите на кнопку **Услуги**.

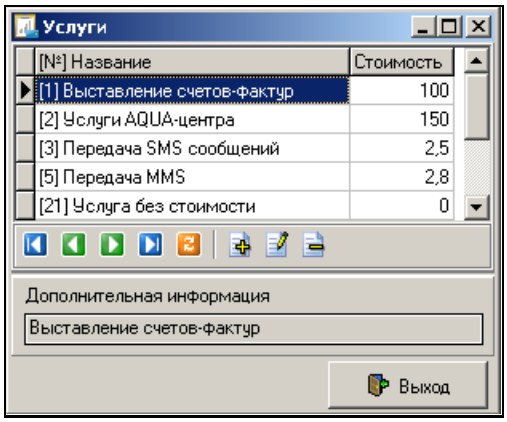


Рис. 42. Окно управления списком услуг

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для услуги может быть не задана стоимость, в таком случае списание средств будет выполняться по стоимости, заданной в тарифе. Более подробно порядок расчёта суммы списания рассмотрен ниже (см. п. 6.1.1.7, стр. 68).

Для добавления услуги в список услуг, которые в дальнейшем могут быть закреплены за тарифом выполните следующие действия:

1. В окне «**Услуги**» (см. Рис. 42) на панели управления записями нажмите на кнопку (Добавить услугу). Откроется окно «**Новая услуга**» (см. Рис. 43).

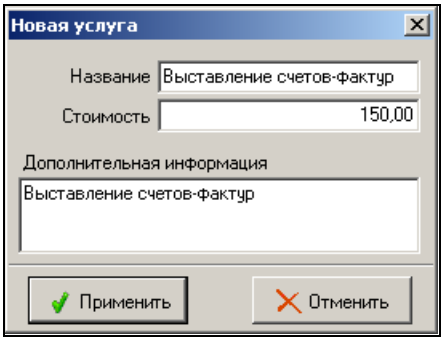


Рис. 43. Окно добавления услуги в список услуг

2. В поле «Название» задайте название услуги. Поле является обязательным для заполнения.
3. В поле «Стоимость» задайте стоимость предоставления услуги.
4. В поле «Дополнительная информация» задайте дополнительную информацию.
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для редактирования данных об услуге выполните следующие действия:

1. В окне «**Услуги**» (см. Рис. 42, стр. 63) выберите услугу, которую нужно изменить.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Редактировать услугу). Откроется окно «**<Название_услуги>**», аналогичное окну «**Новая услуга**» (см. Рис. 43, стр. 64).
3. Измените необходимую информацию в полях.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Удалить возможно услуги, которые не закреплены за тарифом и по которым не проводилось списание средств за услуги СО.

Для удаления услуги из списка выполните следующие действия:

1. В окне «**Услуги**» (см. Рис. 42, стр. 63) выберите услугу, которую нужно удалить.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить услугу). Откроется окно с сообщением: «*Удалить услугу <номер_и_название_услуги>?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**. Услуга будет удалена из списка. Если по услуге были проведены списания средств за услуги СО или она закреплена за тарифом, то откроется окно с сообщением: «*Услуга <номер_и_название_услуги> не может быть удалена. По ней были проведены списания*» или «*Услуга <номер_и_название_услуги> не может быть удалена. Она закреплена за тарифом*» соответственно. Для закрытия окна нажмите на кнопку **OK**.

6.1.1.4 Закрепление услуг СО за тарифами

Услуги из списка, который формируется вручную пользователем (см. п. 6.1.1.3, стр. 63), закрепляются за тарифом для проведения по ним списания за сервисное обслуживание.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для закрепления услуги за тарифом выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 44) в области управления тарифами выберите тариф.

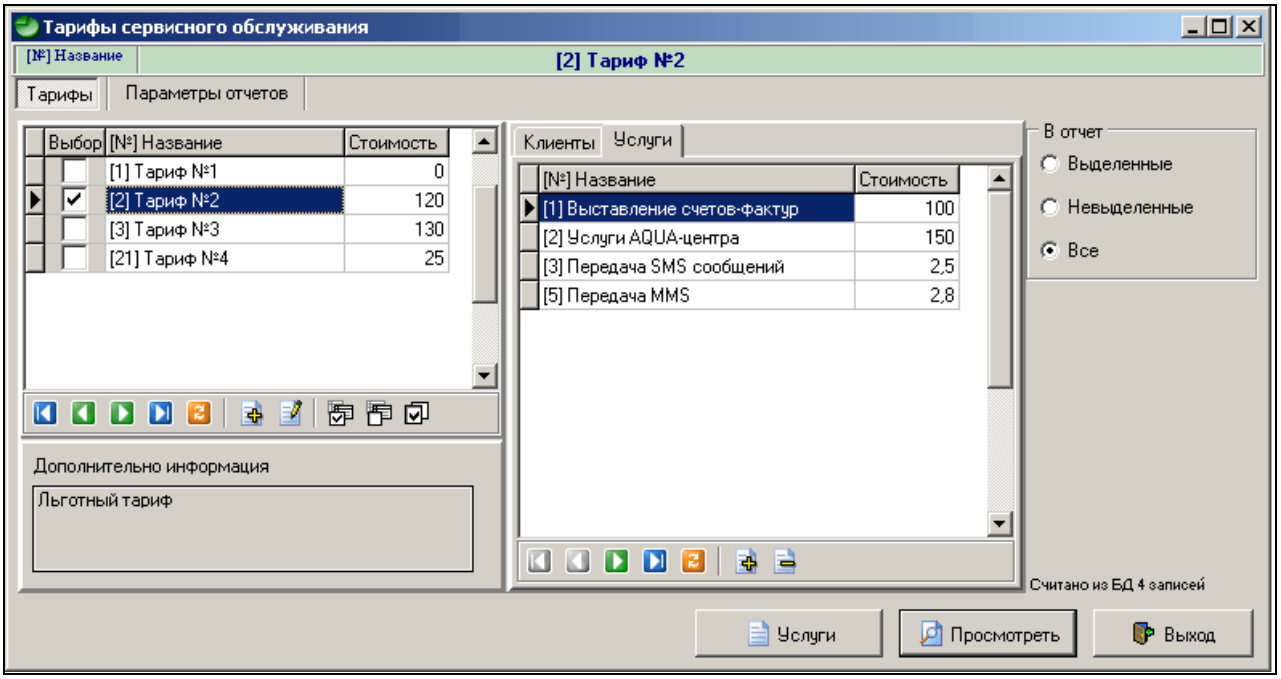


Рис. 44. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Услуги»

2. В области управления клиентами и услугами перейдите на закладку «**Услуги**» (см. Рис. 44).

3. На панели инструментов нажмите на кнопку (Закрепить услугу за тарифом). Откроется окно «**Закрепление услуг за тарифом**» (см. Рис. 45), в котором отображаются только услуги, не включённые ранее в выбранный тариф.

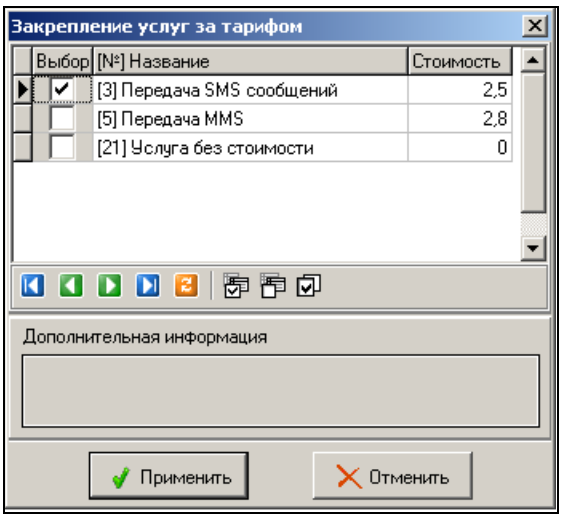


Рис. 45. Окно закрепления услуг за тарифом

4. В окне «**Закрепление услуг за тарифом**» (см. Рис. 45) в столбце «Выбор» установите флаги напротив тех услуг, которые требуется закрепить.

5. Нажмите на кнопку **Применить**.

Если в тариф уже включены клиенты, то после добавления услуг они будут закреплены и за тарифом, и за клиентами. При необходимости список услуг клиента можно сузить относительно списка услуг тарифа (см. п. 6.1.1.6, стр. 67).

Для открепления услуги от тарифа выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 44, стр. 65) в области управления тарифами выберите тариф.

2. В области управления клиентами и услугами перейдите на закладку «**Услуги**» (см. Рис. 44, стр. 65).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. На закладке «**Услуги**» (см. Рис. 44, стр. 65) выберите услугу, которую следует исключить из списка услуг тарифа.

4. На панели инструментов нажмите на кнопку (Открепить услугу от тарифа). Откроется окно с сообщением: «*Открепить услугу <номер_и_наименование_услуги> от тарифа <номер_и_название_тарифа>?*».

5. Нажмите на кнопку **Да**.

6.1.1.5 Закрепление клиентов за тарифами

После добавления тарифа (см. п. 6.1.1.2, стр. 62) за ним необходимо закрепить клиентов. При закреплении клиентов за тарифом необходимо задать период, в течение которого для выбранных клиентов будет действовать выбранный тариф.

Для закрепления клиентов за тарифом выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами выберите тариф.

2. В области управления клиентами и услугами перейдите на закладку «**Клиенты**» (см. Рис. 40, стр. 62).

3. На панели управления нажмите на кнопку (Закрепить клиента за тарифом). Откроется окно «**Закрепление клиентов за тарифом**» (см. Рис. 46) со списком клиентов, ещё не закреплённых за этим тарифом.

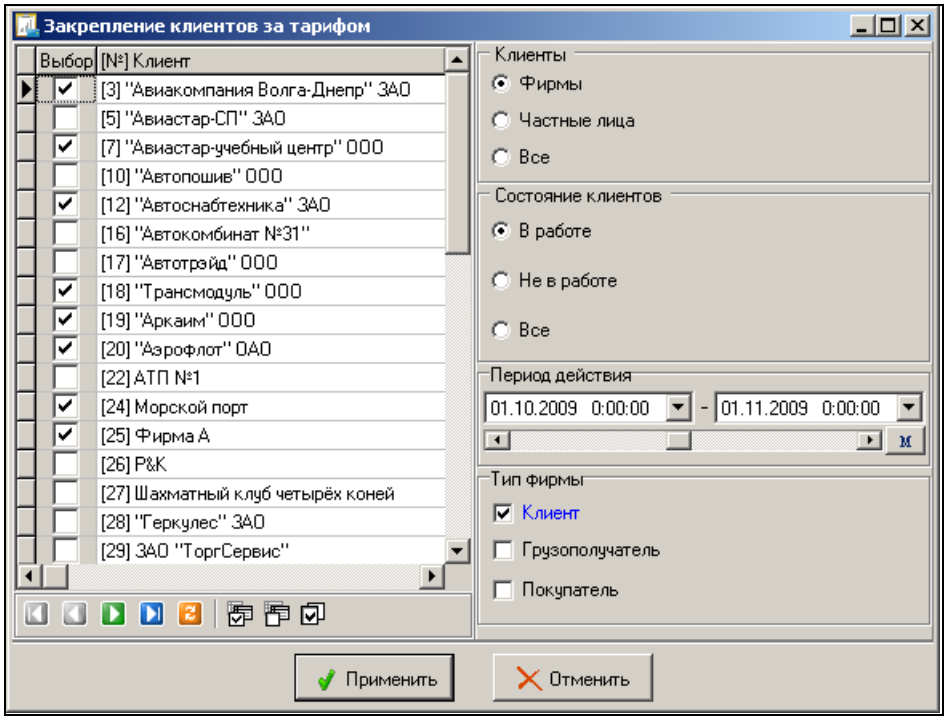


Рис. 46. Окно закрепления клиентов за тарифом

4. В открывшемся окне «**Закрепление клиентов за тарифом**» (см. Рис. 46) в области задания периода вручную или с помощью календаря выберите даты начала и окончания периода, в течение которых для выбранных клиентов будет действовать тариф.

Примечание.

При использовании календаря следует иметь в виду, что период действия устанавливается с точностью до месяца. Поэтому независимо от выбранной даты в отчёт попадут сервисные обслуживания с первого числа месяца по последнее число месяца.

5. В столбце «Выбор» установите флаги напротив клиентов, которых следует включить в тариф. Для удобства работы со списком клиентов в правой части окна предусмотрены фильтры (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

6. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные клиенты отобразятся на закладке «**Клиенты**». После закрепления за тарифами клиенты находятся в активном состоянии, т.е. учитываются при списании средств и формировании отчётов (см. п. 6.1.1.7, стр. 68). Для активных клиентов на закладке «**Клиенты**» в столбце «Актив» отображается признак

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

активности (зелёная галка). При необходимости активность клиента можно изменить (см. п. 6.1.1.5.1).

Для изменения периода действия тарифа выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами выберите тариф.
2. На закладке «**Клиенты**» установите флаги напротив тех клиентов, которым требуется изменить период действия тарифа (см. Рис. 40, стр. 62).
3. На панели управления нажмите на кнопку . Откроется окно «**Изменение даты закрепления клиентов за тарифом**» со списком клиентов, закреплённых за этим тарифом и тем же набором фильтров и областью «Период действия», что и в окне закрепления клиентов за тарифом (см. Рис. 46, стр. 66).
4. Выберите клиентов, для которых нужно изменить период действия тарифа.
5. В области задания периода вручную или с помощью календаря выберите новые даты начала и окончания периода, в течение которого для выбранных клиентов будет действовать тариф.
6. Нажмите на кнопку **Применить**. В области управления клиентами и услугами окна «**Тарифы сервисного обслуживания / Тарифы / Клиенты**» (см. Рис. 40, стр. 62) отобразятся изменённые значения границ периода действия тарифа для данных клиентов.

Для открепления клиентов от тарифа выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами выберите тариф.
2. В области управления клиентами и услугами перейдите на закладку «**Клиенты**» (см. Рис. 40, стр. 62).
3. Выделите записи о клиентах, которых требуется открепить от тарифа.
4. На панели управления нажмите на кнопку (Открепить клиента от тарифа). Откроется окно с запросом на подтверждение открепления.
5. Нажмите на кнопку **Да**. Запись о клиенте будет удалена из списка.

6.1.1.5.1 Изменение активности клиентов, закреплённых за тарифами

Для изменения активности клиентов, закреплённых за тарифами, выполните следующие действия:

1. На закладке «**Клиенты**» (см. Рис. 40, стр. 62) отметьте клиентов, у которых необходимо изменить активность.
2. Нажмите на кнопку (Перевести в активные) или на кнопку (Перевести в неактивные) в зависимости от требуемых изменений. Кнопки доступны в том случае, если выбран хотя бы один клиент. В столбце «Актив.» появится признак нового состояния клиента.

ВНИМАНИЕ!

Неактивные клиенты не учитываются при списании средств и формировании отчётов (см. п. 6.1.1.7, стр. 68).

6.1.1.6 Формирование индивидуальных клиентских списков услуг СО

По умолчанию каждая услуга, закрепляется за тарифом и клиентами, которые включены в тариф. Но могут возникать ситуации, когда клиенты, включённые в тариф, не пользуются всеми услугами в рамках закреплённого тарифа. Соответственно, по неиспользуемым услугам списание за СО производить нельзя. Таким образом, для каждого клиента тарифа можно сузить список услуг относительно списка услуг тарифа.

Для исключения услуги для клиентов выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тариф**» (см. Рис. 40, стр. 62) в области управления тарифами выберите тариф, содержащий клиента, для которого следует ограничить список услуг тарифа.
2. В области управления клиентами и услугами перейдите на закладку «**Клиенты**» (см. Рис. 40, стр. 62).
3. Выберите клиента, которому следует ограничить список услуг тарифа.

Примечание.

За одну операцию редактирования открепление услуг выполняется только для **текущего** (одного) клиента независимо от наличия установленных в списке клиентов флагов.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4. На панели управления нажмите на кнопку (Открепление услуг). Откроется окно «**Открепление услуг**» (см. Рис. 47) со списком закреплённых за текущим тарифом услуг.

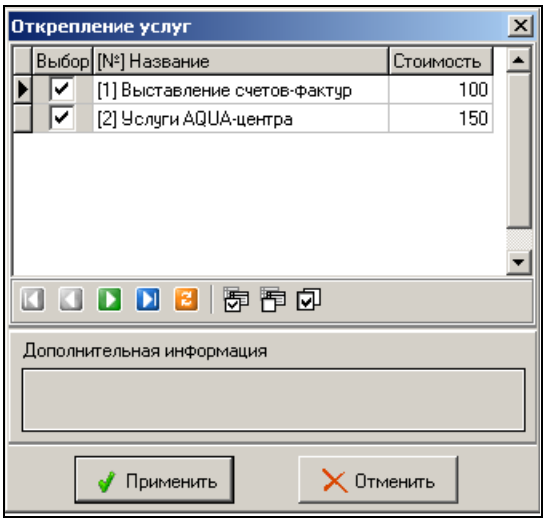


Рис. 47. Окно открепления услуг от клиента

Примечание.

При открытии окна напротив услуг, которые закреплены за клиентом, установлены флаги. Флаги сняты напротив тех услуг, которые не учитываются при начислении средств за сервисное обслуживание.

5. Снимите флаги напротив тех услуг, которые следует исключить.
6. Нажмите на кнопку **Применить**.

6.1.1.7 Списание / отмена списания средств за СО по выбранным тарифам и формирование отчётов

Проведение списания средств за обслуживания и услуги выполняется при формировании отчёта «Списание за СО» (см. п. 6.1.1.7.3, стр. 71) на закладке «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 48).

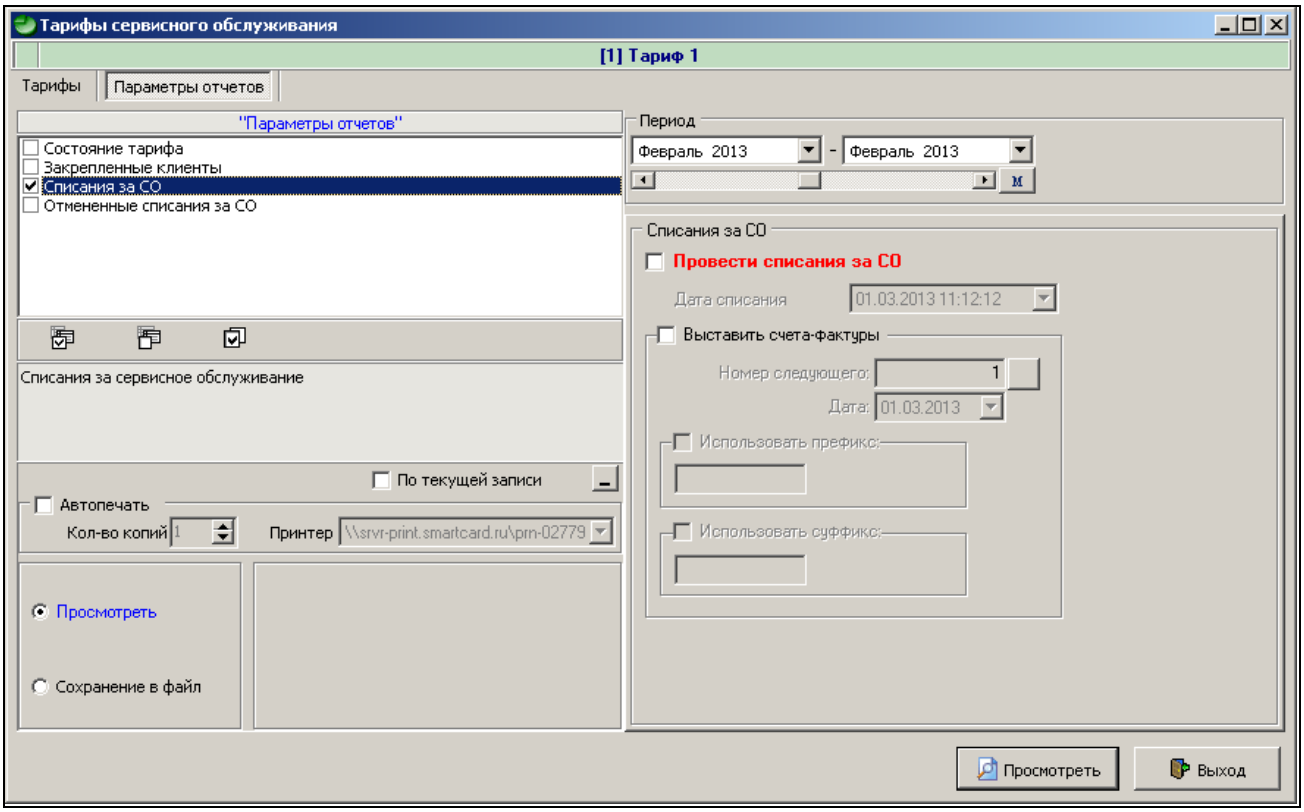


Рис. 48. Сервис «Тарифы сервисного обслуживания». Закладка «Параметры отчетов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для формирования отчётов выполните следующие действия:

1. На закладке «**Тарифы**» в области управления тарифами выберите тарифы, по которым следует сформировать отчёты (см. Рис. 40, стр. 62).
2. В области управления клиентами и услугами на закладке «**Клиенты**» убедитесь, что для всех клиентов, данные о которых нужно включить в отчёт или для которых следует провести списания средств за сервисное обслуживание, установлен признак активности в столбце «Актив» (см. Рис. 40, стр. 62).
3. На закладке «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 48) выберите тип отчётов и задайте параметры их формирования.
4. Выберите способ вывода сформированного отчёта (просмотр, сохранение в файл или отправка по электронной почте) и запустите его формирование (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

Если на закладке «**Параметры отчета**» (см. Рис. 48, стр. 68) выбран отчёт «Списание за СО» или «Отмененные списания за СО» и установлен флаг «Провести списание за СО» или «Отменить списания за СО» соответственно, то после выбора способа ввода сформированного отчёта откроется окно «**Проведенные списания**» (см. Рис. 49) со списком клиентов, по которым произведено списание или отмена списания, а также отображается общая сумма списания по каждому из них.

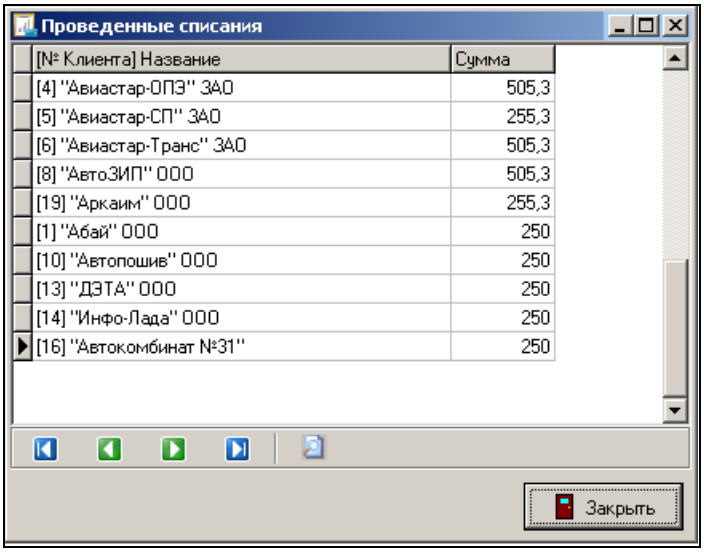


Рис. 49. Окно списка клиентов, по которым проведено списание за СО

Сумма оплаты за СО списывается с первого «валютного» счёта клиента в ОЦ. При расчёте суммы списания услуги имеет приоритет стоимости услуг над стоимостью, заданной для тарифа. Если у тарифа есть услуги, сумма списания будет рассчитана на основании их стоимости, а не стоимости, указанной для тарифа. Поэтому стоимость тарифа при списании используется только в том случае, если для тарифа и / или для клиента нет ни одной закреплённой услуги.

При отмене списаний происходит пополнение первого «валютного» счёта клиента в операционном центре на сумму отменённого списания. Сумма отмены списания за СО равна сумме списания за СО за исключением случаев, когда на момент выполнения списания:

- клиент не активен в тарифе;
- клиент удалён из тарифа;
- услуга, по которой проводилось списание, откреплена от клиента;
- услуга, по которой проводилось списание, удалена.

В этих случаях отмена списания за СО производится по стоимости тарифа.

Подробно порядок расчёта сумм списания описан выше (см. п. 6.1 на стр. 59).

Для закрытия окна «**Проведенные списания**» (см. Рис. 49) нажмите на кнопку **Закрыть**. В зависимости от того, какой отчёт выбран на закладке **Параметры отчета**» (см. Рис. 48) «Списание за СО» (см. п. 6.1.1.7.3, стр. 71) или «Отмененные списания за СО» (см. п. 6.1.1.7.4, стр. 73) произойдёт формирование одноимённых отчётов по выбранным тарифам за указанный отчётный период.

По результатам списания / отмены списания средств за СО можно сформировать отчёт, в котором будет представлен перечень клиентов и суммы списания / отмены списания по каждому из них. Формирование отчёта производится по кнопке (Отчет). На экране откроется типовое окно формирования отчёта по записям списка. Правила работы с ним описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*» в разделе «**Формирование отчёта по записям списка**».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для большинства отчётов предусмотрены параметры, позволяющие изменять состав отображаемых в отчёте данных, производить их сортировку или группировку в соответствии с заданными условиями.

Примечание.

Большинство отчётов формируется за определённый период, настраиваемый пользователем. Настройка этого периода осуществляется в области «Период» закладки «**Параметры отчётов**» (см. Рис. 48). Порядок определения границ периода (даты начала и окончания) одинаков для всех отчётов и не описывается в данном подразделе. Описание процедуры настройки границ периода выборки данных для отчёта приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Ниже представлено описание параметров формирования отчётов *Сервиса.*

6.1.1.7.1 Отчёт «Состояние тарифа»

Отчёт предназначен для получения информации об услугах, закреплённых за выбранными в отчёт тарифами, стоимости закреплённых услуг и стоимости тарифов.

В сформированном отчёте для каждого тарифа отображается цена тарифа, перечень услуг, включённых в тариф и стоимость каждой из них.

Для формирования отчёта не предусмотрены параметры. Пример отчёта приведён на Рис. 50.

Эмитент "[4000]ЗАО "Авиастар-Транс""

Состояние тарифа

Тариф	Стоимость	Услуга	Стоимость услуги
[1] Тариф №1	**0,00**		
		Выставление счетов-фактур	100,00
		Услуги AQUA-центра	150,00
		Передача SMS сообщений	2,50
		Передача MMS	2,80
[2] Тариф №2	**300,00**		
		Выставление счетов-фактур	100,00
		Услуги AQUA-центра	150,00
		Передача SMS сообщений	2,50
		Передача MMS	2,80
[3] Тариф №3	**200,00**		
		Выставление счетов-фактур	100,00
		Услуги AQUA-центра	150,00
[21] Тариф №4	**150,00**		
		Услуги AQUA-центра	150,00
		Передача SMS сообщений	2,50

Исполнитель: Строев Е. Н.
Дата/Время: 24.06.2010 16:29:41

Рис. 50. Пример отчёта «Состояние тарифа»

6.1.1.7.2 Отчёт «Закрепленные клиенты»

Отчёт предназначен для получения информации о клиентах, закреплённых за выбранным в отчёт тарифами, их активности в тарифе, периоде действия тарифов для клиентов и стоимости тарифов. В сформированном отчёте напротив клиентов, для которых установлена активность в тарифе отображается знак «+» (плюс). Напротив клиентов, для которых активность не установлена в тарифе отображается знак «–» (минус).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для формирования отчёта не предусмотрены параметры. Пример отчёта приведён на Рис. 51.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Закрепленные клиенты

Тариф	Стоимость	Актив.	Клиент	Период действия
[1] Тариф №1	**0,00**			
		+	[1] Для ООО "Абай"	01.03.2007 - 31.05.2007
		-	[2] "АвиаКам" ООО	01.03.2007 - 31.05.2007
		+	[3] "Авиакомпания Волга-Днепр" ЗАО	01.03.2007 - 31.05.2007
		-	[6] "Авиастар-Транс" ЗАО	01.03.2007 - 31.05.2007
		+	[9] Для ООО "Автомобилист"	01.03.2007 - 31.05.2007
		+	[11] "АвтоСИП" ООО	01.03.2007 - 31.05.2007
		-	[12] "Автоснабтехника" ЗАО	01.03.2007 - 31.05.2007
		+	[15] "АНСА" ООО	01.03.2007 - 31.05.2007
		+	[16] "Автокомбинат №31"	01.03.2007 - 31.05.2007
[2] Тариф №2	**120,00**			
		-	[1] Для ООО "Абай"	01.03.2007 - 31.03.2007
		-	[2] "АвиаКам" ООО	01.03.2007 - 31.03.2007
		-	[3] "Авиакомпания Волга-Днепр" ЗАО	01.03.2007 - 31.03.2007
		-	[20] "Аэрофлот" ОАО	01.03.2007 - 31.03.2007

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 12.04.2007 17:03:53

Рис. 51. Пример отчёта «Закрепленные клиенты»

6.1.1.7.3 Списание средств и отчёт «Списания за СО»

Отчёт предназначен для проведения списания средств за сервисное обслуживание, а также для формирования отчёта, отображающего данные о текущих списаниях, и списаниях, бывших за задаваемый период по выбранным тарифам.

Одновременно с проведением списания за СО предоставляется возможность формирования счетов-фактур и добавление записей в книгу продаж. Счета-фактуры формируются как по текущим списаниям, так и по списаниям, для которых не было выставлено счетов-фактур, но которые попадают в заданный отчётный период. Если для формирования отчёта и проведения списания задан период, включающий в себя несколько календарных месяцев, то будет создано столько счетов-фактур, сколько месяцев задано в периоде.

Для проведения списания и формирования отчёта предусмотрены параметры (см. Рис. 52).

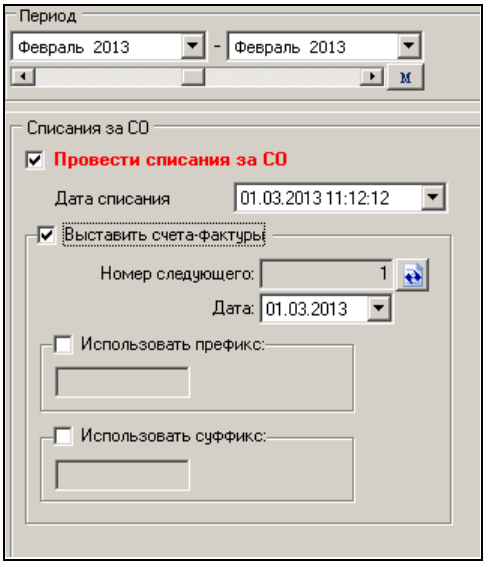


Рис. 52. Параметры проведения списания за СО

Перечень параметров следующий:

- область настройки периода, за который проводится списание средств или формирование отчёта (см. п. 6.1.1.7, стр. 68);
- флаг «Провести списания за СО» — при установленном флаге будет произведено списание средств за сервисное обслуживание с клиентов, которые закреплены за выбранными тарифами и для которых в столбце «Актив» установлен флаг. При снятом флаге списание не проводится, а формируется отчёт по проведённым ранее списаниям;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- выпадающий список «Дата списания» — изменение даты транзакции списания за сервисное обслуживание для её корректного учёта (в соответствующем отчётном периоде). Значение по умолчанию — текущая дата и время;
- флаг «Выставить счета-фактуры» — при установленном флаге будут сформированы счета-фактуры и станут доступными следующие поля, для указания атрибутов счетов-фактур:
  - поле «Номер следующего:» — номер формируемого документа. В поле номер счёта-фактуры предлагается автоматически. При необходимости его можно изменить, указав нужный номер с клавиатуры. Если после изменения номера счёта-фактуры вручную вновь требуется получить актуальный следующий по порядку номер документа, нажмите на кнопку (Обновить номер счета-фактуры);
  - поле «Дата:» — задание вручную или с помощью календаря даты счета-фактуры. По умолчанию предлагается текущая дата. Дату также можно изменить;
  - флаг «Использовать префикс:» — при установленном флаге становится доступным поле для задания префикса номера счёта-фактуры. В ставшем активном поле задайте символьную часть, следующую перед порядковым номером, составного номера счёта-фактуры. При снятом флаге номер счёт-фактуры формируется без префикса;
  - флаг «Использовать суффикс:» — при установленном флаге становится доступным поле для задания суффикса номера счёта-фактуры. В ставшем активном поле задайте символьную часть, следующую после порядкового номера, составного номера счёта-фактуры. При снятом флаге номер счёт-фактуры формируется без суффикса.

Примечание.

Введённые параметры счетов-фактур, в частности, суффикс и префикс, запоминаются и предлагаются по умолчанию в следующих сеансах работы с *Сервисом*.

Пример отчёта приведён на Рис. 53.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Списания за СО

за период с 01.01.2007 00:00:00 по 30.04.2007 23:59:59

Тариф	Дата проведения	Клиент	Период	Услуги	Сумма	Признак	Счет_фактура
[2] Тариф №2							
	16.04.2007 17:49	[1] "Абай" ООО					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача MMS	2,80		PREFIX-50-SUFFIX
[3] Тариф №3							
	16.04.2007 17:46	[1] "Абай" ООО					
			01.03.2007 - 31.03.2007		130,00		PREFIX-54-SUFFIX
			01.04.2007 - 30.04.2007		130,00		37
[2] Тариф №2							
	17.04.2007 10:15	[2] "АвиаКам" ООО					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено	PREFIX-51-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено	PREFIX-51-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача SMS сообщений	2,50	Проведено	PREFIX-51-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача MMS	2,80	Проведено	PREFIX-51-SUFFIX
[3] Тариф №3							
	17.04.2007 10:15	[2] "АвиаКам" ООО					
			01.01.2007 - 31.01.2007		130,00	Проведено	PREFIX-53-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007		130,00		PREFIX-55-SUFFIX
[2] Тариф №2							
	17.04.2007 10:15	[20] "Аэрофлот" ОАО					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено	PREFIX-52-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено	PREFIX-52-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача SMS сообщений	2,50	Проведено	PREFIX-52-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача MMS	2,80	Проведено	PREFIX-52-SUFFIX

Исполнитель: Иванова М. И.

Дата/Время: 17.04.2007 10:15:18

Рис. 53. Пример отчёта «Списание за СО»

В сформированном отчёте в столбце «Признак» отображается значение «Проведено» для тех услуг, за которых списание средств выполнено при текущем формировании отчёта. Напротив услуг, за предоставление которых списания средств производилось ранее, в отчёте в столбце «Признак» отсутствуют значения.

В каждой сформированном счёте-фактуре в товарных строках будут перечислены те услуги, по которым проведено списание за СО. Причём, если за тарифом услуги закреплены и хотя бы одна из них активна у клиента, то в товарных строках отражаются названия услуг, а если не закреплены, то названия тарифов. Примеры счёта-фактуры представлены в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.1.7.4 Отмена списания средств и отчёт «Отмененные списания за СО»

Отчёт предназначен для отмены списаний за сервисное обслуживание, а также для формирования отчёта, отображающего данные о текущих отменённых списаниях, и / или отменённых списаниях за указанный отчётный период по выбранным тарифам.

Для проведения отмены списания средств и формирования отчёта предусмотрены параметры (см. Рис. 53).

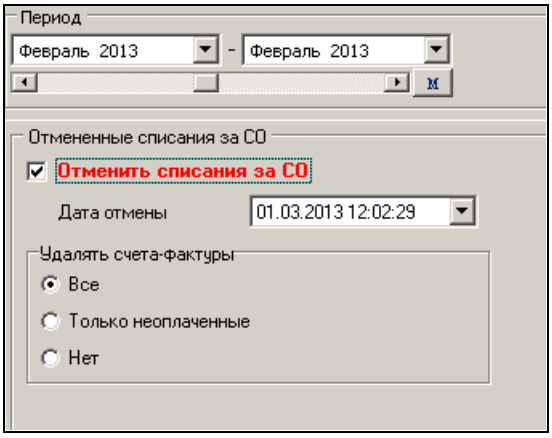


Рис. 54. Окно установки параметров отмены списания за СО

Перечень параметров следующий:

- область настройки периода, за который проводится отмена списания средств или формирование отчёта (см. п. 6.1.1.7, стр. 68);
- флаг «Отменить списания за СО» — при установленном флаге будет произведена отмена списания средств за сервисное обслуживание с клиентов, которые закреплены за выбранными тарифами и для которых в столбце «Актив» установлен флаг. При снятом флаге отмена списания средств не проводится, а формируется отчёт по проведённым ранее списаниям;
    - выпадающий список «Дата отмены» — изменение даты транзакции отмены списания за сервисное обслуживание для её корректного учёта (в соответствующем отчётном периоде). Значение по умолчанию — текущая дата и время;
- переключатель «Удалять счета-фактуры» предназначен для выбора действия, которое следует выполнить со сформированными счетами-фактурами по отменяемым списаниям. Переключатель можно установить в одно из следующих состояний:
    - «Все» — для удаления всех счетов-фактур, сформированных по отменяемым списаниям;
    - «Только неоплаченные» — для удаления только тех счетов-фактур по отменяемым списаниям, для которых в сервисе «**Счет-фактура**» на закладке «**Книга продаж**» не была установлена дата оплаты (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
    - «Нет» — при проведении отмены списания сформированные по этим списаниям счета-фактуры удалены не будут.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Пример отчёта приведён на Рис. 55. В сформированном отчёте в столбце «Признак» отображается значение «Проведено» для тех услуг, за которых проведена отмена списания средств при текущем формировании отчёта. Напротив услуг, по которым была ранее проведена отмена списания средств, в отчёте в столбце «Признак» отсутствуют значения.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Отмененные списания за СО

за период с 01.03.2007 00:00:00 по 31.03.2007 23:59:59

Тариф	Клиент	Период	Дата проведения	Услуги	Сумма	Признак
[2] Тариф №2						
	[1] "Абай" ООО					
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:48	Выставление счетов-фактур	100,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:46	Услуги AQUA-центра	150,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:46	Передача MMS	2,80	
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:00	Передача MMS	2,80	Проведено
[3] Тариф №3						
	[1] "Абай" ООО					
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:46		130,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 16:51		130,00	
[2] Тариф №2						
	[2] "АвиаКам" ООО					
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:00	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:00	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:00	Передача SMS сообщений	2,50	Проведено
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:00	Передача MMS	2,80	Проведено
[3] Тариф №3						
	[2] "АвиаКам" ООО					
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 16:57		130,00	

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 17.04.2007 17:00:34

Рис. 55. Пример отчёта «Отмененные списания за СО»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.2 Сервис «Клиенты сервисного обслуживания»

С помощью сервиса «**Клиенты сервисного обслуживания**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) выполняются процедуры списания / отмены списания средств за СО по выбранным клиентам и формирование отчётов.

6.1.2.1 Запуск сеанса работы с Сервисом

Для запуска сеанса работы с *Сервисом* выберите пункт «**Клиенты сервисного обслуживания**» в меню *Модуля* или нажмите на кнопку (Клиенты сервисного обслуживания) на панели инструментов. Откроется окно «**Клиенты сервисного обслуживания**» (см. Рис. 56).

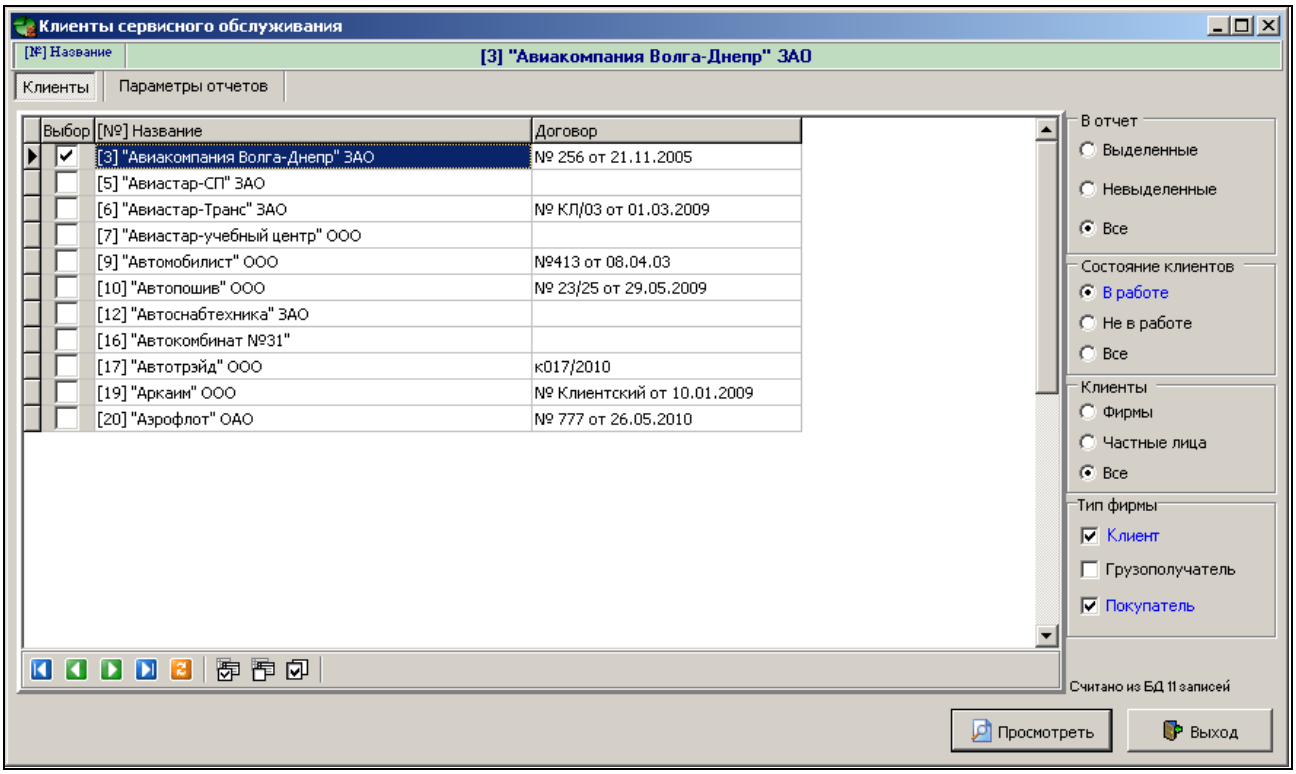


Рис. 56. Окно «Клиенты сервисного обслуживания». Закладка «Клиенты»

В открывшемся окне расположены следующие закладки:

- «**Клиенты**», на которой выбираются клиенты для формирования отчётов. В списке отображаются только те клиенты, которые включены хотя бы в один тариф СО (см. п. 6.1.1.5, стр. 66);

  На закладке «**Клиенты**» (см. Рис. 56, стр. 75) в нижней части окна расположена панель управления записями с кнопками, обеспечивающими выбор записей о клиентах (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

  В правой части окна расположены фильтры, позволяющих настраивать список клиентов, которые отображаются в списке (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»);

- «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 57, стр. 76), на которой выполняются операции списания / отмены списания средств за СО по выбранным клиентам и формируются отчёты (см. п. 6.1.2.2, стр. 76).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.2.2 Списание / отмена списания средств за СО по выбранным клиентам и формирование отчётов

Проведение списания / отмены списания средств за обслуживания и услуги выполняется при формировании отчётов «Списания за СО» (см. п. 6.1.2.2.1, стр. 76) и «Отмененные списания за СО» (см. п. 6.1.2.2.2, стр. 77) на закладке «**Параметры отчетов**» окна «**Клиенты сервисного обслуживания**» (см. Рис. 57).

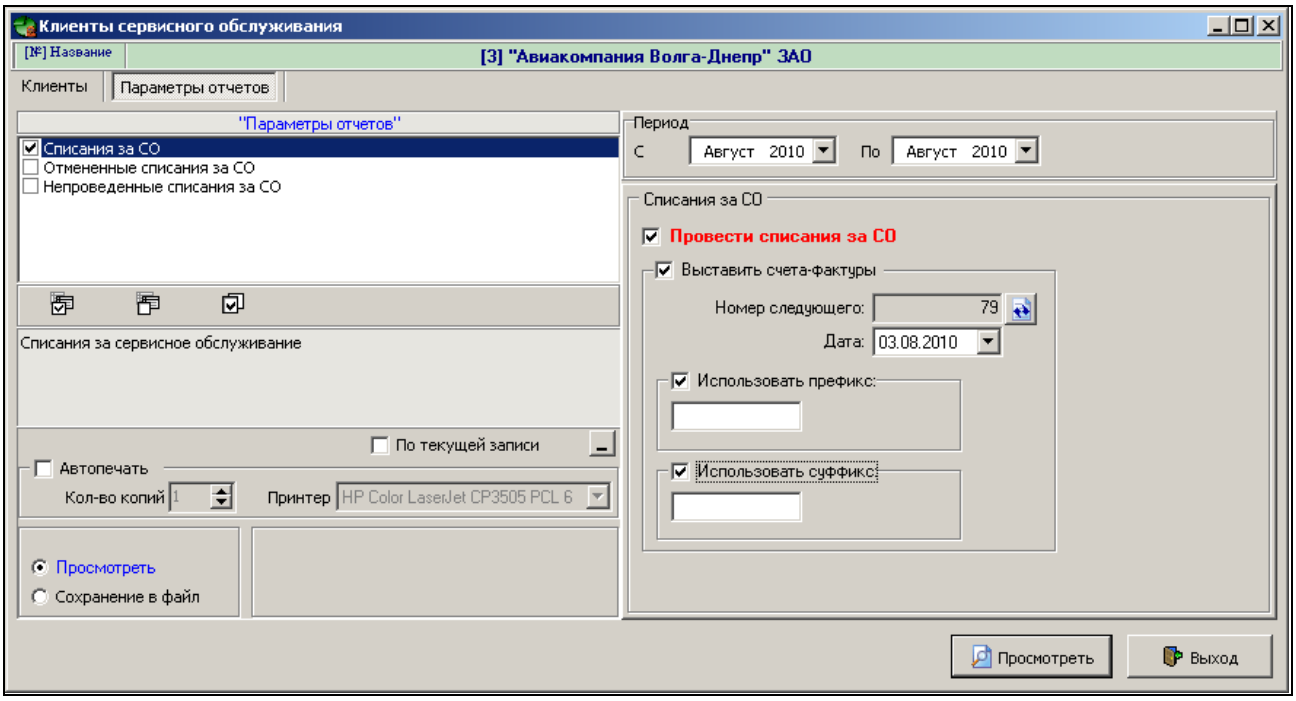


Рис. 57. Окно «Клиенты сервисного обслуживания». Закладка «Параметры отчетов»

Порядок проведения списания / отмены списания средств и формирования отчётов по клиентам аналогичен порядку проведения этой же процедуры по тарифам (см. п. 6.1.1.7, стр. 68). Отличие процедур в том, что в описываемой процедуре отчёты и списания формируются для выбранных клиентов на закладке «**Клиенты**» (см. Рис. 56, стр. 75).

6.1.2.2.1 Списание средств и отчёт «Списания за СО»

Отчёт «Списания за СО» предназначен для списания средств за СО и формирования отчёта с данными о текущих и предыдущих списаниях за указанный отчётный период в разрезе клиентов. Параметры отчёта аналогичны параметрам этого же отчёта, формируемого по тарифам (см. п. 6.1.1.7.3, стр. 71). Пример отчёта «Списания за СО» приведён на Рис. 58.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Списания за СО

за период с 01.03.2007 00:00:00 по 31.05.2007 23:59:59

Клиент	Дата проведения	Тариф	Период	Услуги	Сумма	Признак	Счет_фактура
[1] Для ООО "Абай"							
	17.04.2007 16:55	**[1] Тариф №1**					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Выставление счетов-фактур	100,00		PREFIX-58-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Услуги AQUA-центра	150,00		PREFIX-58-SUFFIX
	17.04.2007 17:27	**[2] Тариф №2**					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача MMS	2,80	Проведено	PREFIX-68-SUFFIX
	17.04.2007 16:55	**[1] Тариф №1**					
			01.04.2007 - 30.04.2007	Выставление счетов-фактур	100,00		PREFIX-60-SUFFIX
			01.05.2007 - 31.05.2007	Услуги AQUA-центра	150,00		PREFIX-61-SUFFIX
[3] "Авиакомпания Волга-Днепр" ЗАО							
	17.04.2007 16:55	**[1] Тариф №1**					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Выставление счетов-фактур	100,00		PREFIX-62-SUFFIX
			01.04.2007 - 30.04.2007	Услуги AQUA-центра	150,00		PREFIX-63-SUFFIX
			01.05.2007 - 31.05.2007	Выставление счетов-фактур	100,00		PREFIX-64-SUFFIX
[20] "Аэрофлот" ОАО							
	17.04.2007 17:27	**[2] Тариф №2**					
			01.03.2007 - 31.03.2007	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено	PREFIX-69-SUFFIX
			01.03.2007 - 31.03.2007	Передача MMS	2,80	Проведено	PREFIX-69-SUFFIX

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 17.04.2007 17:27:50

Рис. 58. Пример отчёта «Списания за СО»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.1.2.2.2 Отмена списания средств и отчёт «Отмененные списания за СО»

Отчёт «Отмененные списания за СО» предназначен для проведения отмены списаний за СО, формирования отчёта с данными о текущих отменённых списаниях, и/или отменённых списаниях за указанный период в разрезе клиентов. Параметры отчёта аналогичны параметрам этого же отчёта, формируемого по тарифам (см. п. 6.1.1.7.4, стр. 73). Пример отчёта «Отмененные списания за СО» приведён на Рис. 59.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Отмененные списания за СО

за период с 01.03.2007 00:00:00 по 31.05.2007 23:59:59

Клиент	Тариф	Период	Дата проведения	Услуги	Сумма	Признак
[1] "Абай" ООО						
	[1] Тариф №1					
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 16:51	Выставление счетов-фактур	100,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:35	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:35	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено
	[2] Тариф №2					
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:48	Выставление счетов-фактур	100,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	16.04.2007 17:46	Услуги AQUA-центра	150,00	
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:35	Передача MMS	2,80	Проведено
	[1] Тариф №1					
		01.04.2007 - 30.04.2007	17.04.2007 17:35	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено
		01.04.2007 - 30.04.2007	17.04.2007 16:51	Услуги AQUA-центра	150,00	
[3] "Авиакомпания Волга-Днепр" ЗАО						
	[1] Тариф №1					
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:35	Выставление счетов-фактур	100,00	Проведено
		01.03.2007 - 31.03.2007	17.04.2007 17:35	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено
		01.04.2007 - 30.04.2007	17.04.2007 16:51	Выставление счетов-фактур	100,00	
		01.05.2007 - 31.05.2007	17.04.2007 17:35	Услуги AQUA-центра	150,00	Проведено

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 17.04.2007 17:35:42

Рис. 59. Пример отчёта «Отмененные списания за СО»

6.1.2.2.3 Отчёт «Непроведенные списания за СО»

Отчёт «Непроведенные списания за СО» предназначен для отображения данных о неудачных попытках формирования списаний за СО. Отчёт формируется за указанный отчётный период по выбранным клиентам; в отчёте указывается причина отказа от выполнения списания.

Для формирования отчёта предусмотрены поля, в которых задаётся период.

Если причина отказа в проведении СО устранена и списание выполнено успешно, то ошибка удаляется и, соответственно, в отчёте не отображается. Различается четыре типа причин, по которым списание не может быть проведено. Ниже эти причины приведены в порядке убывания приоритета:

- «Клиент неактивен». Это означает, что в сервисе «**Тарифы сервисного обслуживания**» на закладке «**Тарифы / Клиенты**» флаг «Актив.» для клиента не установлен (см. Рис. 40, стр. 62);
- «Период действия некорректен». Данная причина отказа означает, что период, за который выполняется списание, не попадает в период действия клиента в тарифе (см. п. 6.1.1.5, стр. 66);
- «Списание уже проведено». Эта причина отказа говорит о том, что списание за СО по клиенту уже было проведено ранее;
- «Списание на нулевую сумму». Эта причина отказа означает, что по данному клиенту была попытка проведения списания за СО по тарифу с нулевой стоимостью, и при этом по данному тарифу за клиентом нет закреплённых услуг; или услуги закреплены, но их стоимость для данного клиента равна нулю.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Пример отчёта приведён на Рис. 60.

Эмитент "[4000]"АвтоЗИП" ООО"

Непроведенные списания за СО

за период с 01.03.2007 00:00:00 по 31.05.2007 23:59:59

Клиент	Период	Дата проведения	Тариф	Причина отказа
[1] "Абай" ООО				
	01.05.2007 - 31.05.2007	17.04.2007 16:58	[1] Тариф №1	Списание уже проведено
	01.04.2007 - 30.04.2007	16.04.2007 17:28	[2] Тариф №2	Клиент неактивен
	01.05.2007 - 31.05.2007	16.04.2007 17:28	[3] Тариф №3	Период действия некорректен
[20] "Аэрофлот" ОАО				
	01.03.2007 - 31.03.2007	11.04.2007 11:01	[1] Тариф №1	Списание на нулевую сумму
	01.04.2007 - 30.04.2007	16.04.2007 17:28	[2] Тариф №2	Клиент неактивен

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 17.04.2007 17:47:39

Рис. 60. Пример отчёта «Непроведенные списания за СО»

6.2 Сервис «Модуль обмена»

Сервис «**Модуль обмена**» (далее по тексту настоящего подраздела — *Сервис*) предназначен для осуществления обмена файлами между модулями «Отчеты ОЦ» и «Отчеты ПЦ». Элементы обмена распределены по следующим категориям:

- транзакции компенсации ОЦ (на ТО чужих эмитентов) / внешние компенсации;
- транзакции компенсации ОЦ (на «своих» ТО) / внутренние компенсации;
- товарные транзакции;
- товарная база;
- товарные транзакции с НДС;
- группы ТО;
- отмена НДС;
- проверка целостности пакетов.

Категории данных для обмена выбираются в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Обмен с ПЦ**» (см. п. 5.3.2.2, стр. 29).

Обмен выполняется в несколько этапов:

- средствами сервиса формируется файл с данными для выгрузки в модуль «Отчеты ПЦ»;
- файл, сформированный в модуле «Отчеты ПЦ», загружается в *Модуль.*

Файлы обмена хранятся в папках, заданных в сервисе «**Настройка**» на закладке «**Общие настройки / Обмен с ПЦ**» (см. п. 5.3.2.2, стр. 29).

Примечание.

Осуществление пользователем программных действий с сервисом предполагает наличие соответствующих прав доступа. Назначение прав доступа пользователю для работы с сервисами *Программы* описывается в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.2.1 Запуск сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска модуля обмена выберите в меню *Модуля* пункт «**Модуль обмена**» или на панели инструментов *Модуля* нажмите на кнопку (Модуль обмена). Откроется окно «**Модуль обмена**» (см. Рис. 61).

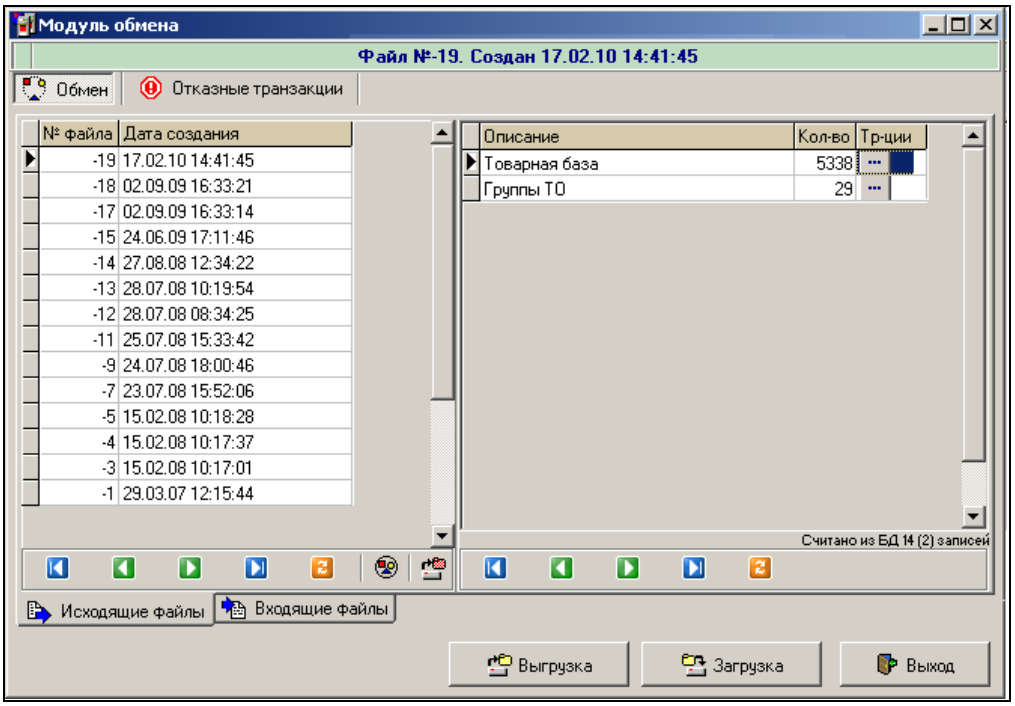


Рис. 61. Окно для действий с исходящими файлами

В открывшемся окне расположены следующие закладки:

- «**Обмен / Исходящие файлы**» (см. Рис. 61), на которой отображается список файлов, сформированных в *Модуль* для выгрузки в Модуль «Отчеты ПЦ» (см. п. 6.2.2, стр. 79);
- «**Обмен / Входящие файлы**», на которой отображается список файлов, полученных из Модуля «Отчеты ПЦ» для загрузки в *Модуль* (см. п. 6.2.3, стр. 81);
- «**Отказные транзакции**», на которой отображается список транзакций, не загруженные в *Модуль* по какой-либо причине (см. п. 6.2.4, стр. 83).

6.2.2 Выгрузка данных

Файлы обмена для выгрузки, отображаются на закладке «**Обмен / Исходящие файлы**» (см. Рис. 61, стр. 79). При формировании файла выгрузки выполняется отбор транзакций в БД ОЦ с даты предыдущей выгрузки до текущей по категориям, заданным в сервисе «**Настройки**» (см. п. 5.3.2.2, стр. 29).

Для просмотра списка выбранных категорий элементов обмена в нижней части закладки «**Обмен / Исходящие файлы**» (см. Рис. 61, стр. 79) нажмите на кнопку (Элементы обмена с ПЦ). Откроется окно, котором отображаются категории элементов обмена с ПЦ, выбранные в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Обмен с ПЦ**» (см. п. 5.3.2.2, стр. 29).

Для просмотра транзакций, по которым сформирован файл выгрузки, выполните следующие действия:

1. В левой части закладки «**Обмен / Исходящие файлы**» (см. Рис. 61, стр. 79) выберите файл выгрузки. В правой части закладки отобразится перечень типов транзакций и их количество. В строке состояния приводится название выбранного файла и дата его создания.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. В правой части закладки, в столбце «Тр-ции» нажмите на кнопку [...] (Транзакции пакета). Откроется окно «**Файл обмена <номер_файла>**» (см. Рис. 62) со списком транзакций файла выгрузки.

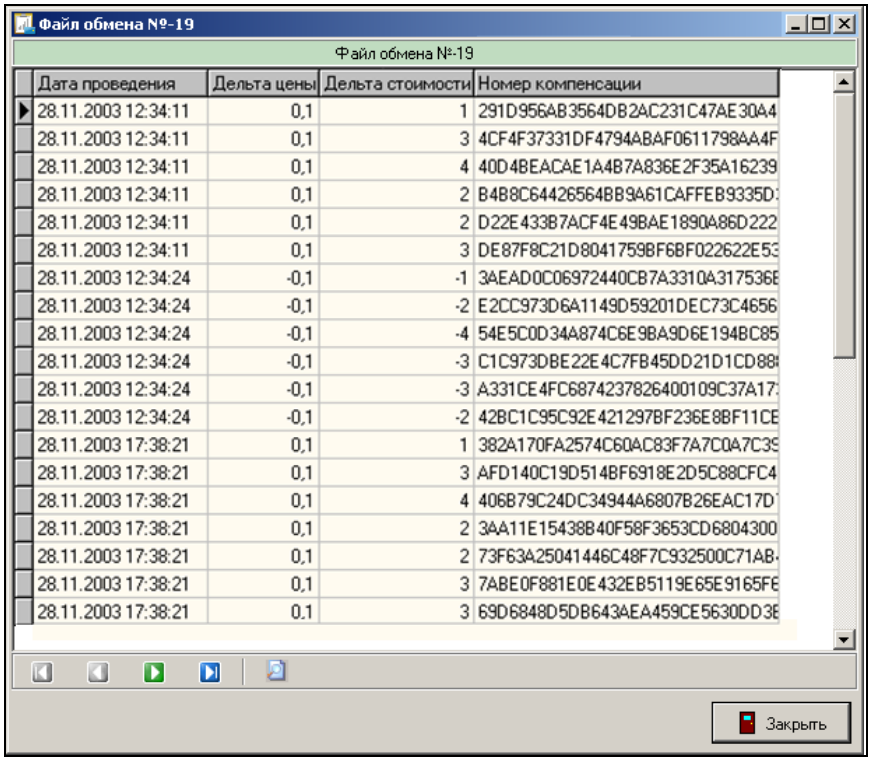


Рис. 62. Список транзакций в файле обмена

Для формирования файла выгрузки выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Модуль обмена**» (см. Рис. 61, стр. 79) нажмите на кнопку **Выгрузка**. Откроется окно с сообщением: «*Выгрузить транзакции?*».
2. Нажмите на кнопку **Да**. Откроется окно «**Выгрузка данных**» (см. Рис. 63), в котором для каждой категории выгрузки отображается количество транзакций и время выгрузки, а также общее время выгрузки и название сформированного файла выгрузки.

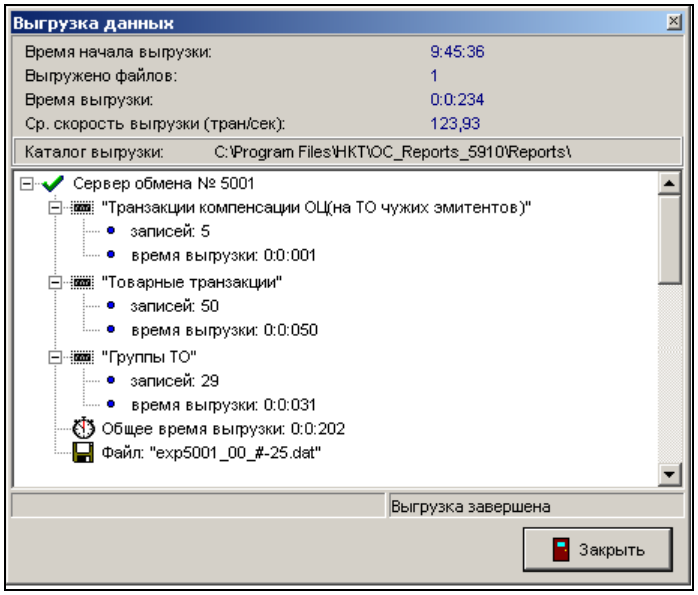


Рис. 63. Сообщение о выполнении процесса выгрузки данных

Для закрытия окна нажмите на кнопку **Закрыть**. На закладке «**Обмен / Исходящие файлы**» в списке отобразится сформированный файл.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для повторной выгрузки файла обмена выполните следующие действия:

1. На закладке «**Обмен / Исходящие файлы**» (см. Рис. 61, стр. 79) нажмите на кнопку (Выгрузить повторно). Откроется окно с сообщением: «*Выгрузить файл <номер_файла>?*».
2. Нажмите на кнопку **Да**. Начнётся процесс формирования файла, по завершении которого откроется окно «**Выгрузка данных**» (см. Рис. 63, стр. 80). В открывшемся окне для каждой категории выгрузки отображается количество транзакций и время выгрузки, а также общее время выгрузки и название сформированного файла выгрузки.

Примечание.

Если в каталоге, заданном для выгрузки (см. п. 5.3.2.2, стр. 29), уже расположен файл обмена, то после нажатия на кнопку **Да** откроется окно с сообщением: «*Файл <номер_файла> уже существует. Заменить его?*». Для замены и запуска формирования файла обмены нажмите на кнопку **Да**.

6.2.3 Загрузка данных

При наличии некорректных данных в принимаемом файле они будут отображаться как отказные (см. п. 6.2.4, стр. 83), обработка остальных данных будет продолжаться.

Просмотр файлов обмена, полученных из модуля «Отчеты ПЦ», выполняется на закладке «**Обмен / Входящие файлы**» (см. Рис. 64).

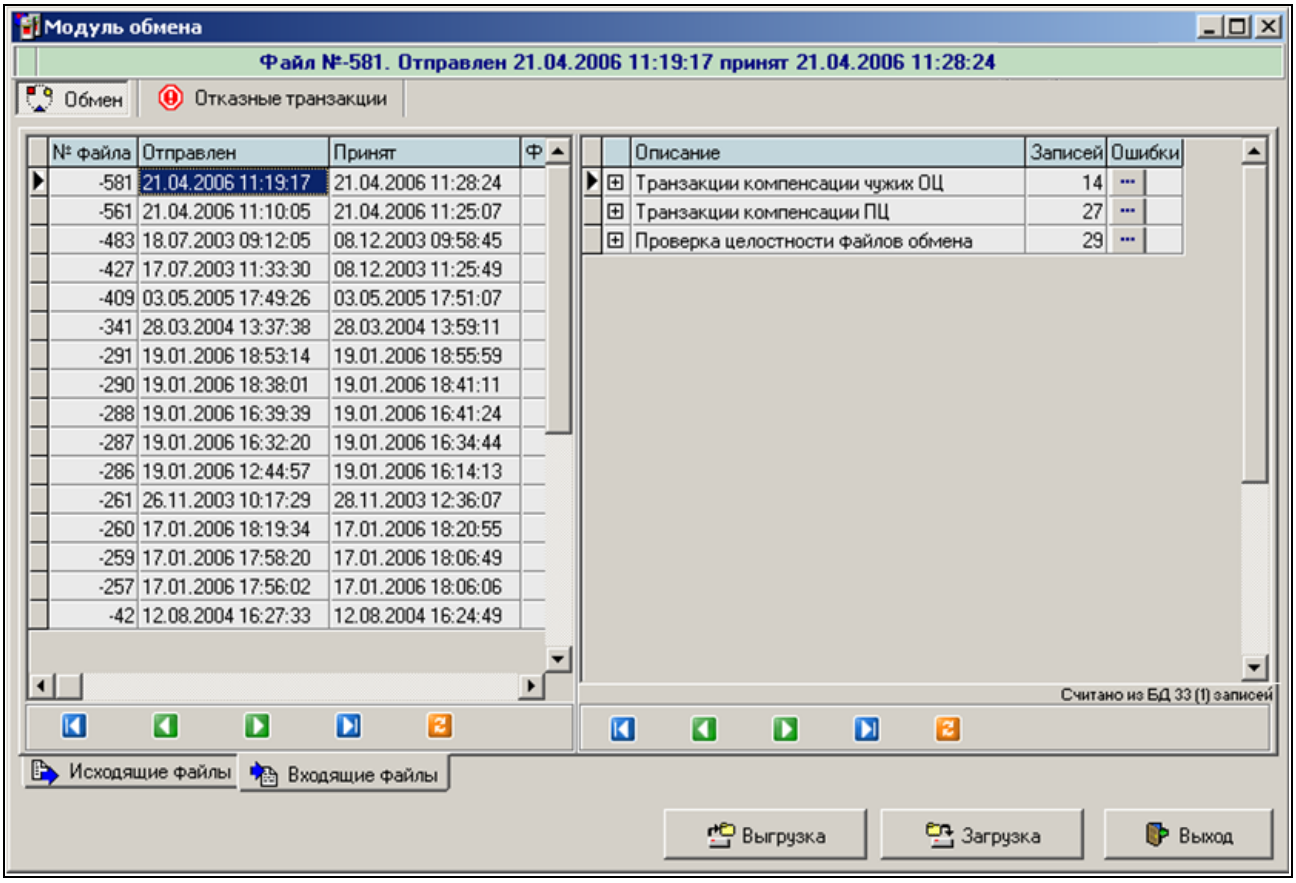


Рис. 64. Действия с входящими файлами

Для просмотра транзакций файла обмена выполните следующие действия:

1. В левой части закладки «**Обмен / Входящие файлы**» (см. Рис. 64) в списке выберите файл обмена. В правой части закладки отобразится перечень категорий транзакций и количество транзакций в каждой категории. В строке состояния приводится название выбранного файла и дата его создания.
2. Для просмотра списка транзакций, которые загружены с ошибками, в строке с категорией, в столбце «Ошибки» нажмите на кнопку (Просмотреть транзакции с ошибками). Откроется окно «**Файл обмена <номер_файла>**» (см. Рис. 62, стр. 80) со списком отказных транзакций файла выгрузки.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3. Для просмотра списка обработанных транзакций категории выберите значок ⊞ в строке с категорией. Откроется вложенная таблица со списком транзакций (см. Рис. 65). В таблице раскрывшегося дополнительного окна будут представлены затребованные данные.

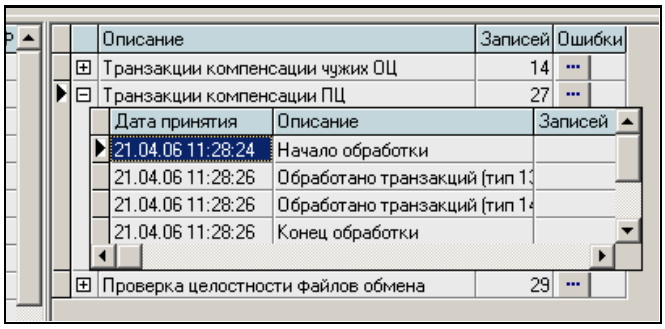


Рис. 65. История обработки входящего файла

Для загрузки файла обмена выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Модуль обмена**» (см. Рис. 61, стр. 79) нажмите на кнопку **Загрузка**.
2. В открывшемся окне «**Выбор файла для загрузки**» (см. Рис. 66) выберите файл обмена для загрузки. При выборе файла обмена в правой части отобразятся категории, по которым сформированы транзакции и их количество.

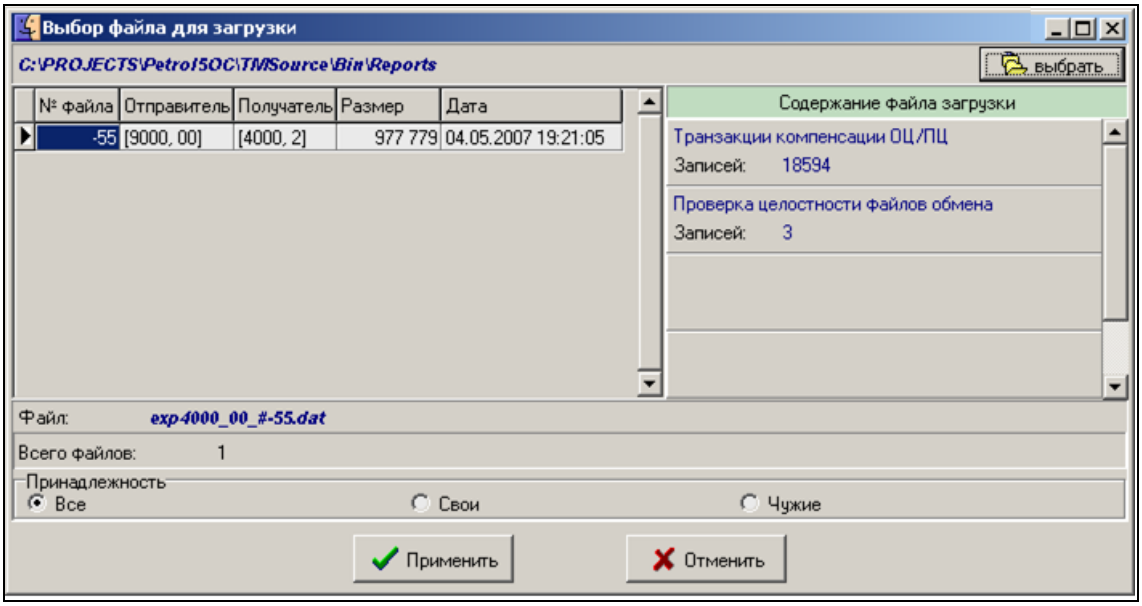


Рис. 66. Окно для выбора файла для загрузки

3. При необходимости выбора файла обмена из каталога, отличного от заданного в настройках (см. п. 5.3.2.2, стр. 29), нажмите на кнопку **Выбрать**, расположенную в верхней части окна «**Выбор файла для загрузки**». Откроется стандартное окно MS Windows «**Обзор папок**».
4. Выберите нужный каталог с файлом обмена для загрузки.
5. Для запуска процесса загрузки нажмите на кнопку **Применить**. По завершении процесса откроется окно «**Загрузка данных**», аналогичное окну «**Выгрузка данных**» (см. Рис. 63, стр. 80). В открывшемся коне для каждой категории выгрузки отобразятся количество транзакций и время выгрузки, а также общее время выгрузки и название сформированного файла выгрузки.

Примечание.

Если данные файла обмена предназначены для другого эмитента, то после нажатия на кнопку **Применить** откроется окно с сообщением: «*Файл предназначен другому получателю*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.2.4 Отказные транзакции

При наличии некорректных данных в принимаемом файле они будут отображаться как отказные, обработка остальных данных будет продолжаться. Приём компенсаций не останавливается, если произойдёт дублирование транзакции — эти компенсации попадают в отказные.

Просмотр транзакций, при загрузке которых произошли ошибки, выполняется на закладке «**Отказные транзакции**» (см. Рис. 67). В левой части закладки расположен список категорий, по которым распределены отказные транзакции. Для просмотра списка транзакций категории выберите её название. В правой части окна отобразится список транзакций с причинами отказа.

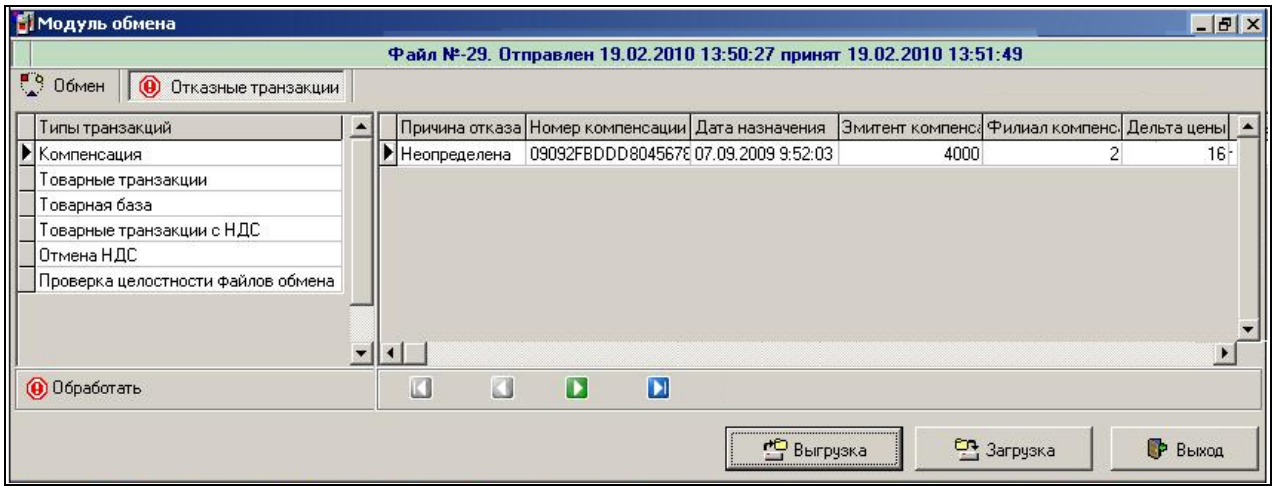


Рис. 67. Закладка отказных транзакций

После устранения ошибок в транзакциях допускается загружать их повторно.

Для загрузки отказной транзакции выполните следующие действия:

1. В левой части закладки «**Отказные транзакции**» выберите категорию. В правой части закладки отобразится список транзакций.
2. В нижней части вкладки нажмите на кнопку **Обработать**. Откроется окно с сообщением: «*Обработать отказные транзакции?*».
3. Нажмите на кнопу **Да**. Начнётся обработка транзакции. По завершении процесса при успешной обработке откроется окно с сообщением: «*Обработано <количество_ обработанных_транзакций_и_общее_количество> обработанных транзакций>*».
4. Нажмите на кнопку **OK**.

6.3 Сервис «Категории клиентов»

Примечание.

Сервис «**Категории клиентов**» не входит в перечень сервисов, автоматически регистрируемых при установке программы. Его регистрацию необходимо выполнить вручную в сервисе «**Настройка меню**» на закладке «**Список сервисов**». Процедура добавления (регистрации) сервисов описана в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»..

Сервис «**Категории клиентов**» (далее по тексту настоящего подраздела — *Сервис*) предназначен для формирования списка категорий и группировки клиентов по этим категориям. Под категорией понимается группа клиентов, объединённых по определённому принципу. Например, распределение клиентов по категориям может регламентироваться эмитентом или выполняться автоматически в зависимости от объёма обслуживаний клиентов за предыдущей месяц.

Данные о группировке клиентов по категориям используются только при формировании отчёта «Оборот по категориям с учетом смен на терминале» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ. (отчеты по ТО)*») и файла выгрузки «Оборот по категориям с учётом смен на терминале» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (экспорт данных)*»).

Средствами сервиса обеспечивается выполнение следующих функций:

- добавление, редактирование и удаление категорий (см. п. 6.3.2, стр. 85);
- ручное и автоматическое закрепление клиентов за категориями (см. п. 6.3.3.1, стр. 86 и п. 6.3.3.2, стр. 87);
- исключение клиентов из категорий (см. п. 6.3.4, стр. 89);
- настройки проведения регламентной операции для автоматического закрепления (перезакрепления) клиентов за категориями (см. п. 6.3.3.3, стр. 88);

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- ведение истории закреплений клиента за категориями (см. п. 6.3.5, стр. 89);
- ведение истории проведение регламентных операций (см. п. 6.3.6, стр. 90).

6.3.1 Запуск сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска *Сервиса* выберите в меню *Модуля* пункт **«Категории клиентов»** или на панели инструментов нажмите на кнопку (Категории клиентов). Откроется окно «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68).

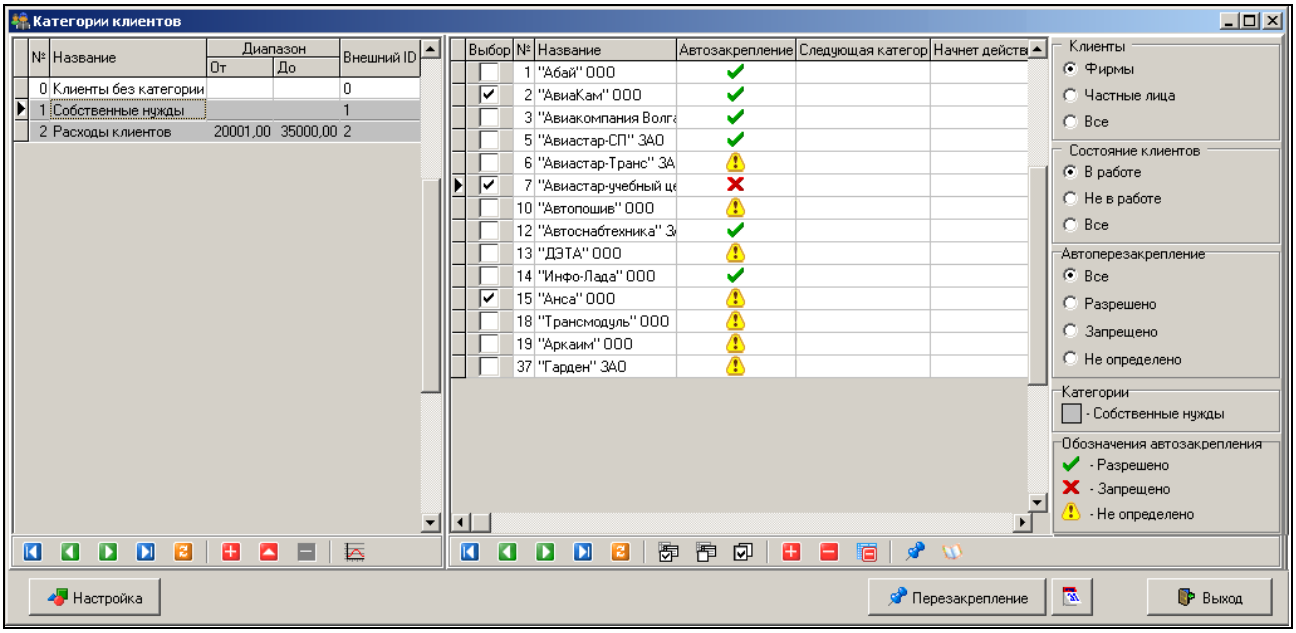


Рис. 68. Окно «Категории клиентов»

В левой части окна отображается список категорий клиентов. После установки *Модуля* в списке располагается одна системная категория «Клиенты без категории». Эта категория не доступна для удаления и редактирования.

После установки *Модуля* в категории «Клиенты без категории» расположены все клиенты, находящиеся в ОЦ в состоянии «В работе», а также клиенты-фирмы в состоянии «Фирма в ЧС». В ходе дальнейшей работы в этой категории будут располагаться только клиенты, не включённые в другие категории.

Для каждой категории отображается следующая информация:

- «№» — уникальный числовой идентификатор категории в пределах ОЦ;
- «Название» — название категории;
- «Диапазон» — диапазон значений оборота по обслуживанию клиентов;
- «Внешний ID» — идентификационный номер категории, отображающийся в файле выгрузки и использующийся во внешнем приложении.

При выборе в левой части окна категории в правой части отобразится список клиентов, включённых в эту категорию.

Для каждого клиента отображается следующая информация:

- «№» — идентификационный номер клиента;
- «Название» — наименование клиента-фирмы или ФИО клиента-частного лица;
- «Автозакрепление» — параметр, определяющий действие, выполняемое программой, при проведении регламентной операции перезакрепления клиента за категорией (см. п. 6.3.3.2, стр. 87). Значениям атрибута соответствуют значки, которые отображаются в этом столбце:
  - (Разрешено) — при проведении регламентной операции клиент закрепляется за другой категорией;
  - (Запрещено) — при проведении регламентной операции клиент не закрепляется за другой категорией;
  - (Не определено) — при первой установке сервиса отображается для всех клиентов, в ходе дальнейшей работы с сервисом — только для новых клиентов, зарегистрированных в ОЦ. Клиенты с данным атрибутом не принимают участие в регламентных операциях;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Следующая категория» — номер категории, за которой будет закреплён клиент после проведения регламентной операции;
- «Начнет действовать с» — дата проведения регламентной операции, по завершении которой клиент будет закреплён за другой категорией.

Примечание.

Полнота доступа к возможностям сервиса зависит от прав, назначенных пользователю для работы с сервисом. Назначение прав доступа пользователям для работы с сервисами и модулями *Программы* описывается в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

6.3.2 Формирование списка категорий

Список категорий формируется путём выполнения следующих операций:

- добавление категории;
- удаление категории;
- редактирование данных категории.

При добавлении или редактировании категории для неё задаётся диапазон значений оборота по обслуживанию клиентов. Заданный диапазон используется при проведении регламентной операции по закреплению (перезакреплению) клиентов за категориями. В процессе проведения регламентной операции клиенты распределяются по категориям, в зависимости от того, в какой диапазон попадают значения оборота по обслуживаниям клиентов.

Диапазоны значений разных категорий не должны пересекаться.

Для просмотра свободных диапазонов нажмите на кнопку (Проверить свободные диапазоны), расположенную на панели управления записями под списком категорий (см. Рис. 68, стр. 84). Откроется окно «**Свободные диапазоны**» (см. Рис. 69) с перечнем диапазонов, которые могут быть использованы при добавлении и редактировании категорий.

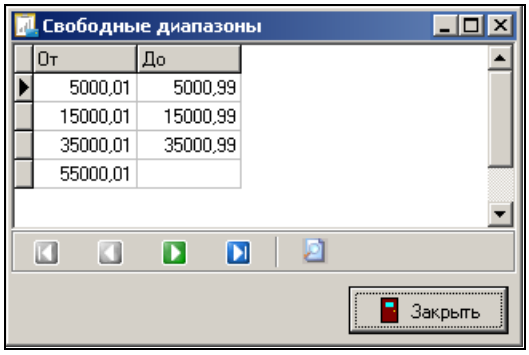


Рис. 69. Перечень свободных диапазонов

Если для категории не задан диапазон, то при проведении регламентной операции такая категория не используется для закрепления клиентов.

Для добавления категории выполните следующие действия:

1. В левой части окна **«Категории клиентов»** (см. Рис. 68, стр. 84) на панели управления записями нажмите на кнопку (Добавить категорию). Откроется окно «**Добавить категорию**» (см. Рис. 70).

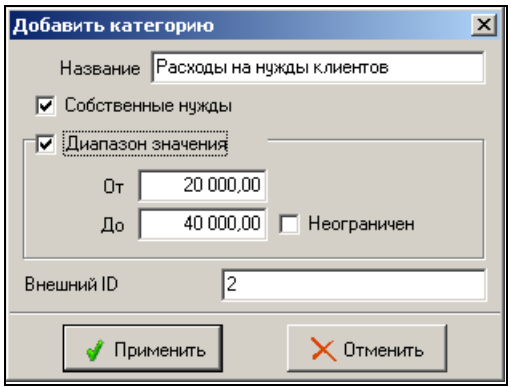


Рис. 70. Добавление категории

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. В поле «Название» задайте название категории.
3. Если при формировании файла выгрузки (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (экспорт данных)*») данные следует детализировать по картам, то установите флаг «Собственные нужды».
4. При необходимости добавить в категорию диапазон значения оборота установите флаг «Диапазон значения».
5. В полях «От» и «До» задайте верхнюю и нижнюю границу диапазона. Если диапазон не содержит верхнюю границу, то установите флаг «Неограничен».
6. В поле «Внешний ID» задайте идентификационный номер категории, отображающийся в файле выгрузки и использующийся во внешнем приложении.
7. Нажмите на кнопку **Применить**. Добавленная категория отобразится в списке.

После добавления за категорией можно закрепить клиентов (см. п. 6.3.3, стр. 86).

Для редактирования данных категории выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите строку с категорией, которую следует изменить.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Редактировать категорию). Откроется окно «**Изменить категорию**», аналогичное окну «**Добавить категорию**» (см. Рис. 70, стр. 85).
3. Измените данные о категории.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для удаления категории выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68) выберите строку с категорией, которую следует удалить.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить категорию). Откроется окно с сообщением: «*Удалить категорию <[идентификатор_категории_в_ОЦ] Название_категории>?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**. Категория будет удалена из списка.

Примечания:

1. Удалить можно только категории, в которые ранее не были включены клиенты. Если в удаляемую категорию ранее были включены клиенты, то откроется окно с сообщением: «*За категорией были закреплены клиенты!*». Нажмите на кнопку **OK**. Эта категория не будет удалена из *Сервиса*.
2. Для категорий с клиентами на панели управления записями кнопка удаления недоступна.

6.3.3 Закрепление клиентов за категорией

В сервисе предоставляется возможность ручного и автоматического закрепления клиентов за категориями. Клиент может быть закреплён только за одной категорией.

В настоящем подразделе описывается следующие процедуры:

- ручное закрепление клиентов за категорией (см. п. 6.3.3.1, стр. 86);
- автоматическое закрепление клиентов за категорией (см. п. 6.3.3.2, стр. 87);
- настройка регламента автоматического закрепления клиентов за категорией (см. п. 6.3.3.3, стр. 88).

6.3.3.1 Ручное закрепление клиентов за категорией

Для ручного закрепления клиентов за категорией выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите строку с категорией, в которую следует включить клиентов.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Нажмите на кнопку (Добавить клиентов), расположенную на панели управления записями под списком клиентов, входящих в выбранную категорию. Откроется окно со списком клиентов.

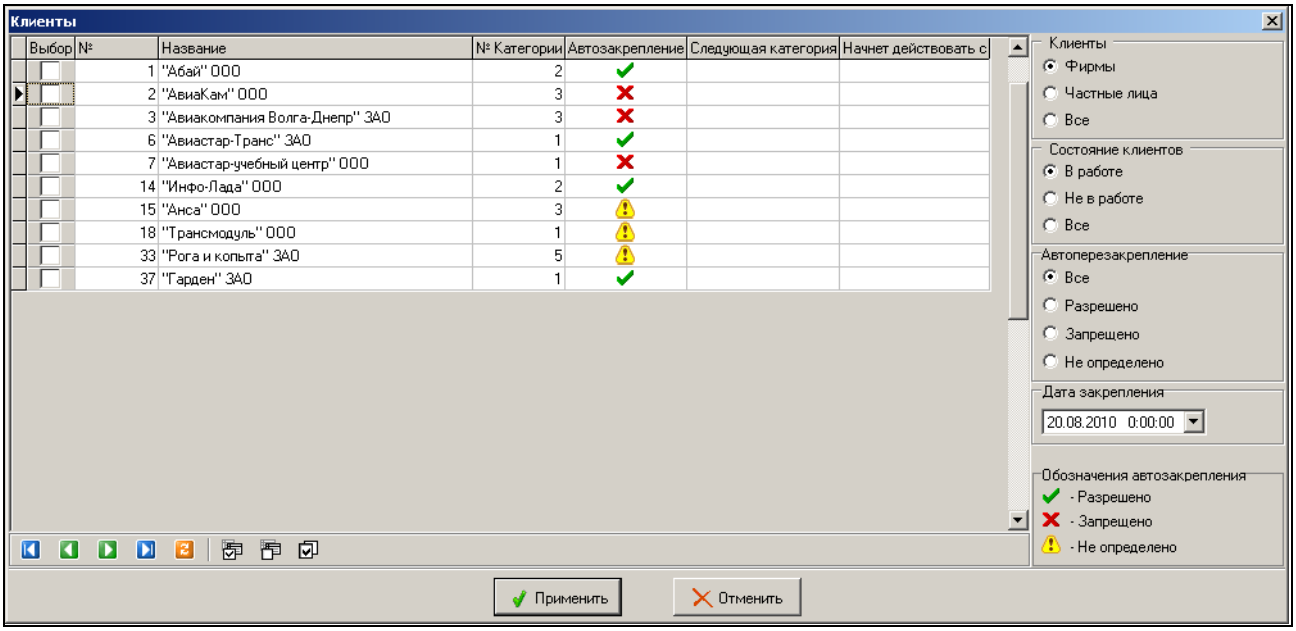


Рис. 71. Выбор клиентов для добавления в категорию

В правой части окна расположены фильтры, позволяющие сформировать список клиентов.

Примечание.

Типовые функциональные элементы окна «**Клиенты**», используемые во всех сервисах *Модуля* (кнопки навигации и выбора, переключатели фильтрации), описаны в документе «*Petrol Plus. Основные правила работы с интерфейсом*».

3. Для каждого клиента в столбце «№ Категории» отображается номер категории, в которую включён клиент.
4. Установите флаги напротив клиентов, которых следует добавить в категорию.
5. Нажмите на кнопку **Применить**. Если выбранный клиент уже закреплён за другой категорией, то откроется окно с сообщением: «*Произвести перезакрепление нельзя! У клиента <[идентификационный_номер_клиента]_Название_клиента> уже есть закрепление в это время*». Нажмите на кнопку **OK**.

6.3.3.2 Автоматическое закрепление клиентов за категорией

Автоматическое закрепление клиентов за категориями выполняется при проведении регламентной операции. Настройки параметров регламентной операции описаны ниже (см. п. 6.3.3.3, стр. 88). Также закрепление клиентов можно выполнить вручную (см. п. 6.3.3.1, стр. 86).

При автоматическом закреплении производится распределение клиентов по категориям, для которых заданы диапазоны. В процессе проведения регламентной операции сравниваются диапазоны категорий и обороты по обслуживаниям клиентов. Клиент закрепляется за той категорией, в диапазон которой попадает его оборот по обслуживанию. Если оборот не падает ни в один диапазон категорий, то клиент закрепляется за категорией «Клиенты без категории».

Процедура автоматического закрепления категорий распространяется только на клиентов, у которых отображается значок (Разрешено) в столбце «Автозакрепление», расположенном в правой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84). Клиенты со значением (Запрещено) и (Не определено) не участвуют в распределении по категориям. Таким образом, изменяя значение в столбце «Автозакрепление», пользователь формирует список клиентов, которые будут группироваться по категориям.

В соответствии с логикой изменения параметра «Автозакрепление» значения в одноимённом столбце для клиента меняются следующим образом:

- с (Разрешено) на (Запрещено);
- с (Запрещено) на (Разрешено);
- с (Не определено) на (Разрешено).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Значение параметра «Автозакрепление» может быть изменено для одного или одновременно для нескольких клиентов.

Для изменения значения параметра «Автозакрепление» для нескольких клиентов выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите категорию.
2. В правой части окна установите флаги напротив клиентов, которым следует изменить значение атрибута.
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Изменить автозакрепление у клиентов). Откроется окно с сообщением: «*Изменить автозакрепление у клиентов?*».
4. Нажмите на кнопку **Да**. В столбце «Автозакрепление» отобразится значение параметра в соответствии с логикой изменения значений этого параметра (см. выше).

Для изменения значения параметра «Автозакрепление» у одного клиента выполните следующие действия:

1. В правой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите категорию.
2. В строке с записью о клиенте дважды щёлкните правой кнопкой мыши. В столбце «Автозакрепление», в соответствии с логикой (см. выше) изменится значение параметра.

Для проведения регламентной операции выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) нажмите на кнопку **Перезакрепление**. Откроется окно «**Проведение регламента**» (см. Рис. 72).

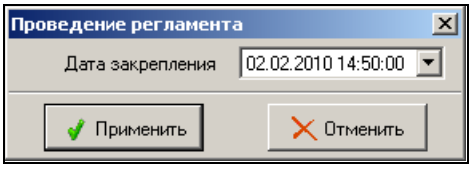


Рис. 72. Задание даты и времени проведения регламента

2. В поле «Дата закрепления» вручную или с помощью календаря задайте дату и время перезакрепления клиентов за категориями. Дату можно выбрать только в пределах текущего месяца. По умолчанию в этом поле отображается текущая дата и время «0:00:00».
3. Нажмите на кнопку **Применить**. В соответствии с настройками (см. п. 6.3.3.3, стр. 88) при наступлении указанной даты и времени начнётся процесс закрепления клиентов за категориями, в которые попадают их обороты по обслуживанию. Если обороты клиента по обслуживанию не попадают ни в один диапазон категорий, то клиент закрепляется за категорией «Клиенты без категории».

По завершении регламентной операции отобразится окно с сообщением: «*Регламент завершен. Количество клиентов для регламента: <количество_клиентов>. Из них перезакреплено за новыми категориями: <количество_перезакрепленных_клиентов>*». Нажмите на кнопку **OK**.

6.3.3.3 Настройка проведения регламентной операции

Дата проведения регламентной операции задаётся в окне «**Настройка регламента**» (см. Рис. 73, стр. 88). Настройка регламента позволяет выполнять автоматическое перезакрепление или закрепление клиентов за категориями (см. п.6.3.3.2, стр. 87).

Для задания параметров регламента выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) нажмите на кнопку **Настройка**. Откроется окно «**Настройка регламента**» (см. Рис. 73).

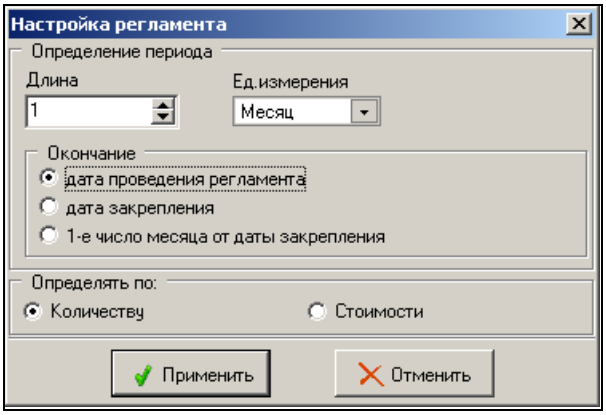


Рис. 73. Задание параметров настроек регламента

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. В группе полей «Определение периода» задайте период, за который будут рассчитываться обороты по обслуживанию клиентов при проведении регламентной операции. Для этого в первом поле вручную или с помощью счётчика задайте длительность временного интервала, а из раскрывающегося списка выберите временной интервал (день, месяц или год).
3. Для определения даты окончания интервала, от которой будет отсчитан период (группа полей «Определение периода»), установите переключатель «Окончание» в одно из следующих положений:
   - «дата проведения регламента», если датой окончания интервала следует считать дату проведения регламента;
   - «дата закрепления», если датой окончания интервала следует считать дату закрепления клиента за категорией;
   - «1-е число месяца от даты закрепления», если датой окончания интервала следует считать первый день месяца после даты закрепления.
4. Для выбора способа определения оборота по обслуживанию установите переключатель «Определять по:» в одно из следующих положений:
   - «Количеству» — объёму услуг, предоставленных клиентам за заданный период ;
   - «Стоимость» — стоимости услуг, предоставленных клиентам за заданный период.
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

6.3.4 Исключение клиентов из категории

Средствами сервиса предоставляется возможность исключить из категории одновременно всех или только выбранных клиентов. Исключённые клиенты автоматически перемещаются в системную категорию «Клиенты без категории». Из системной категории клиенты не могут быть исключены.

Для исключения одновременно всех клиентов из категории выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите строку с категорией, из которой следует исключить клиентов.
2. В правой части окна на панели управления записями нажмите на кнопку (Открепить всех клиентов от категории). Откроется окно «**Открепить клиентов**», аналогичное окну «**Проведение регламента**» (см. Рис. 72, стр. 88).
3. В поле «Дата открепления» вручную или с помощью календаря задайте дату и время исключения клиентов из категории. Дату можно выбрать только в пределах текущего месяца. По умолчанию в этом поле отображается текущая дата и время «0:00:00».
4. Нажмите на кнопку **Применить**. При наступлении указанной даты и времени клиенты автоматически будут исключены из категории.

Для исключения определённых клиентов из категории выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) выберите строку с категорией, из которой следует исключить клиентов.
2. В правой части окна установите флаги напротив клиентов, которых следует исключить из категории.
3. На панели управления записями нажмите на кнопку (Открепить выбранных клиентов от категории). Откроется окно «**Открепить клиентов**», аналогичное окну «**Проведение регламента**» (см. Рис. 72, стр. 88).
4. В поле «Дата открепления» вручную или с помощью календаря задайте дату и время исключения клиентов из категории. Дату можно выбрать только в пределах текущего месяца. По умолчанию в этом поле отображается текущая дата и время «0:00:00».
5. Нажмите на кнопку **Применить**. При наступлении указанной даты и времени клиенты автоматически будут исключены из категории.

6.3.5 История закрепления клиента за категориями

Средствами сервиса предоставляется возможность просматривать историю закреплений клиента за категориями.

Для просмотра истории клиента выполните следующие действия:

1. В правой части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68 на стр. 84) выделите или установите флаг напротив клиента, историю которого следует просмотреть.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Просмотреть историю закрепления клиента за категориями). Откроется окно «**История клиента <Название_клиента>**» (см. Рис. 74) со списком записей о закреплениях клиента за категориями.

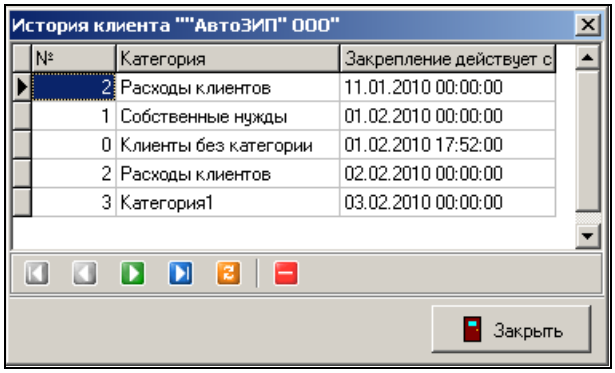


Рис. 74. Пример истории закреплений клиента за категориями

В окне для каждой записи о закреплении клиента за категорией отображается следующая информация:

- «№» — идентификационный номер категории;
- «Категория» — название категории;
- «Закрепление действует с» — дата и время закрепления клиента за категорией.

Если в окне отсутствуют записи о закреплениях клиента, то это означает, что он ещё не был закреплён ни за одной категорией и включён в категорию «Клиенты без категории».

Записи о закреплении за категорией могут быть удалены, например, в случае ошибочного закрепления категории за клиентом.

Для удаления записи о закреплении клиента за категорией выполните следующие действия:

1. В окне «**История клиента <Название_клиента>**» (см. Рис. 74, стр. 90) выделите строку с записью о категории.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить историю). Откроется окно с сообщением: «*Удалить запись в истории закрепления за категорией <Название_категории>?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**. Запись будет удалена из списка.

Примечание.

Если удалена последняя запись из списка, то клиент автоматически перемещается в предыдущую категорию. В перемещённой категории клиент отобразится после открытия этой категории.

6.3.6 История регламентных операций

Средствами сервиса предоставляется возможность просмотра истории регламентных операций.

Для просмотра истории проведения регламентных операций в нижней части окна «**Категории клиентов**» (см. Рис. 68, стр. 84) нажмите на кнопку (Просмотреть регламентные операции). Откроется окно «**Регламентные операции**» (см. Рис. 75) со списком записей о проведениях операций.

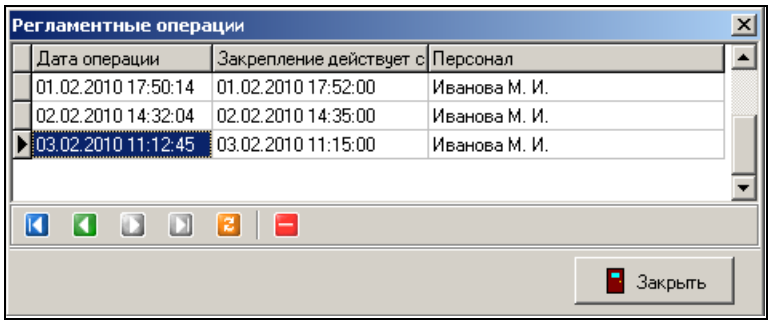


Рис. 75. Пример истории регламентных операций

В окне для каждой записи отображается следующая информация:

- «Дата операции» — дата и время проведения регламента;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Закрепление действует с» — дата и время закрепления клиентов за другими категориями;
- «Персонал» — учётная запись пользователя, выполнившего операцию.

Записи о выполнении регламентной операции могут быть удалены. После удаления записи клиенты распределяются по категориям в соответствии с предыдущей регламентной операцией. Записи удаляются последовательно, начиная с последней.

Для удаления записи о регламентной операции выполните следующие действия:

1. В окне «**Регламентные операции**» (см. Рис. 73) нажмите на кнопку (Удалить последний регламент). Откроется окно с сообщением: «*Удалить последний регламент?*».
2. Нажмите на кнопку **Да**. Последняя запись о проведении операции будет удалена из списка.

6.4 Сервис «Отчеты по архивным транзакциям»

Сервис «Отчеты по архивным транзакциям» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для формирования отчётов за заданный период по клиентам или группам клиентов на основании данных по транзакциям, помещённым в архив ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»).

Примечание.

Функция архивации транзакций доступна в версиях ОЦ, номера которых начинаются с цифры «3». В последующих версиях возможен только просмотр транзакций, находящихся в архиве.

С помощью *Сервиса* можно сформировать следующие отчёты за заданный период:

- «Оборот по обслуживанию» (см. п. 6.4.3.1, стр. 94) — данные транзакций обслуживания клиентов, которые находятся в архиве ОЦ;
- «Оборот по картам» (см. п. 6.4.3.2, стр. 95) — данные об услугах, предоставленных по картам клиентам на ТО, и их стоимости. Отчёт аналогичен по содержанию отчёту в сервисе «**Клиентские отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»);
- «Итог по клиентам» (см. п. 6.4.3.3, стр. 96) — итоговые данные по показателям отчётов для выбранных клиентов или групп клиентов.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.4.1 Запуск сервиса «Отчеты по архивным транзакциями»

1. Для запуска *Сервиса* выберите пункт «**Отчеты по архивным транзакциям**» в меню *Модуля* или нажмите на кнопку (Отчеты по архивным транзакциям) на панели инструментов. Откроется окно «**Отчеты по архивным транзакциям**» (см. Рис. 76).

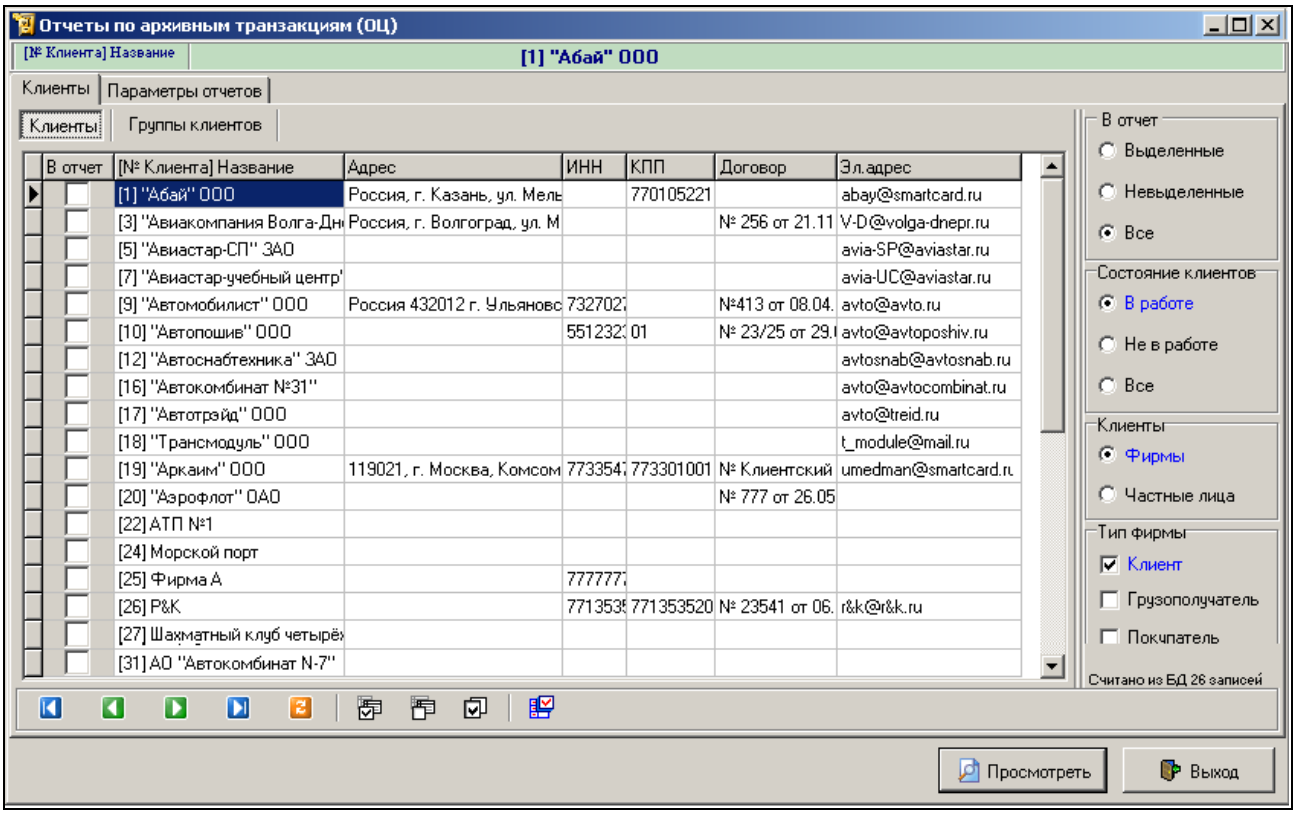


Рис. 76. Окно сервиса «Отчеты по архивным транзакциям»

В открывшемся окне (см. Рис. 76) расположены следующие закладки:

- «**Клиенты / Клиенты**», на которой расположен список клиентов-фирм и клиентов-частных лиц, которые выбираются для формирования отчётов;
- «**Клиенты / Группы клиентов**», на которой расположен список групп клиентов, которые выбираются для формирования отчётов. Группы клиентов формируются в сервисе «**Общие отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (общие отчеты)*»);

В нижней части окна (см. Рис. 76, стр. 92) расположена панель управления записями с кнопками, обеспечивающими выбор клиентов или групп клиентов.

В правой части окна расположены фильтры, позволяющих формировать выборку клиентов или групп, по которым будут формироваться отчёты.

Примечание.

Типовые функциональные элементы окна закладки «**Клиенты**» (кнопки навигации и выбора, фильтры), используемые при формировании всех отчётов, описаны в документе «*Petrol Plus. Основные правила работы с интерфейсом*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 77), на которой выбираются типы формируемых отчётов.

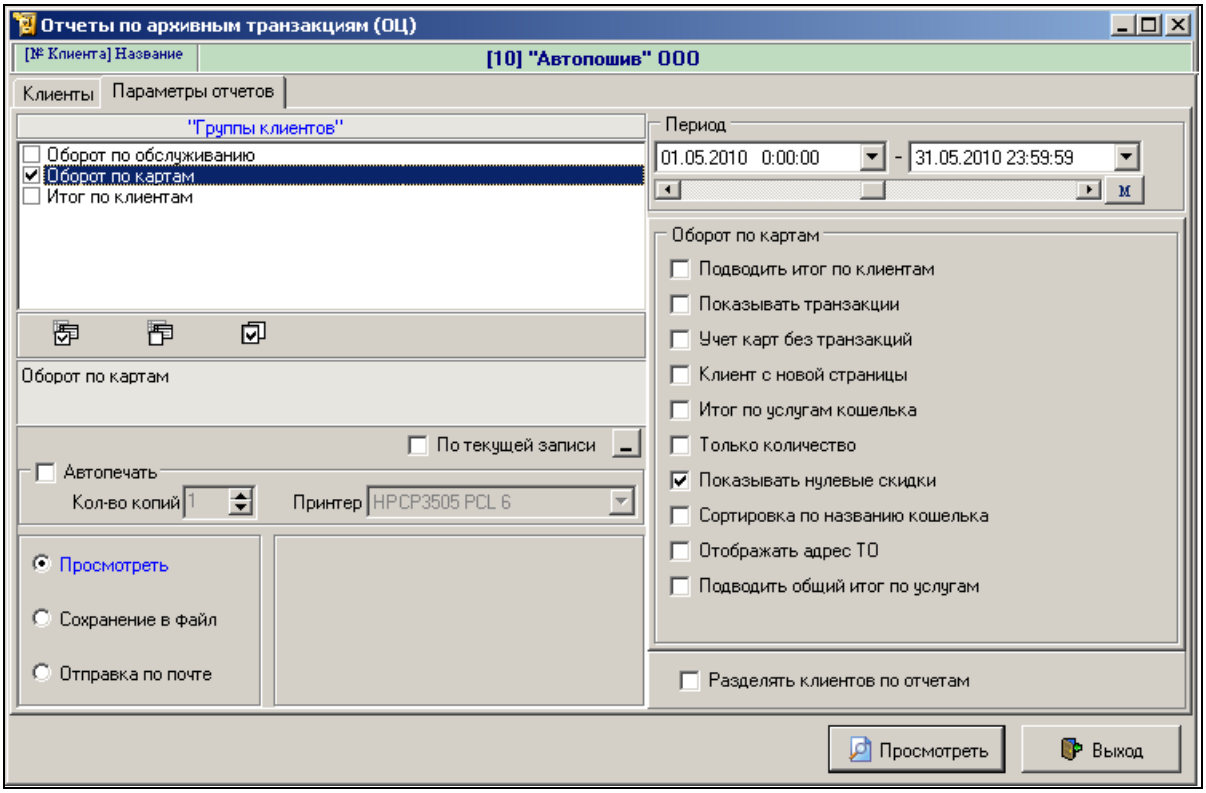


Рис. 77. Закладка «Параметры отчётов» сервиса «Отчеты по архивным транзакциям»

6.4.2 Формирование отчётов по архивным транзакциям

Источником данных для формирования отчётов является БД ОЦ, в которой хранятся данные об обслуживаниях клиентов на ТО с применением карт *Системы*.

Условия для формирования отчётов:

- выбраны объекты для формирования отчётов (клиенты или группы клиентов);
- выбраны отчёты;
- для выбранных отчётов установлены верные параметры;
- существуют данные, по которым могут быть сформированы отчёты.

Для формирования отчётов выполните следующие действия:

1. Выберите клиентов, по которым следует отобрать данные для отчёта, на одной из следующих закладках:
   - «**Клиенты / Клиенты**» — выбор определённых клиентов-фирм и/или клиентов-частных лиц из общего списка клиентов;
   - «**Карты клиентов / Группы карт**» — выбор группы клиентов.

Примечания:

1. Порядок выбора клиентов для формирования отчётов описан в документе «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*».
2. Список клиентов и отчётов на закладках отображается с учётом прав доступа персонала к клиентам и отчётам (см. п. 5.1, стр. 14).

2. На закладке «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 77, стр. 93) выберите тип отчётов и задайте параметры их формирования (см. п. 6.4.3, стр. 94).
3. На закладке «**Параметры отчетов**» (см. Рис. 77, стр. 93) установите флаг «Разделять по клиентам», если нужно формировать отдельный отчёт для каждого клиента.
4. Выберите способ формирования отчёта (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.4.3 Параметры отчётов

Для большинства отчётов предусмотрены параметры, позволяющие изменять состав отображаемых в отчёте данных, производить их сортировку или группировку в соответствии с заданными условиями.

Примечание.

Большинство отчётов формируется за определённый период, настраиваемый пользователем. Настройка этого периода осуществляется в области «Период» закладки «**Параметры отчётов**» (см. Рис. 77, стр. 93). Порядок определения границ периода (даты начала и окончания) одинаков для всех отчётов и не описывается в данном подразделе. Описание процедуры настройки границ периода выборки данных для отчёта приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

6.4.3.1 Отчёт «Оборот по обслуживанию»

Отчёт предназначен для получения данных о транзакциях обслуживаниях клиентов, которые находятся в архиве ОЦ.

Помимо задания периода выборки данных для отчёта (см. п. 6.4.3, стр. 94), дополнительных параметров для формирования отчёта не предусмотрено.

Ниже приведён пример данного отчёта (см. Рис. 78).

Оборот по обслуживанию (Фирмы)

за период с 01.08.2003 00:00:00 по 02.08.2003 23:59:59

Дата	Тр. номер карты	Держатель	ТО	Адрес ТО	Услуга	Операция	Схема	Количество	Цена на ТО	Стоимость на ТО	Цена со скидкой	Скидка	Стоимость со скидкой
[774] ИП Иванов ИИ													
01.08.2003 01:26:57	4000003749		[4000,1,30] № 30		А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-120,00	8,09	-970,80	8,09	0,00	-970,80
01.08.2003 09:05:38	4000003749		[4000,71,71] АЗК	МКАД 48 км	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-100,00	7,30	-730,00	7,08	-22,00	-708,00
01.08.2003 12:56:59	4000003749		[4000,53,53] АЗК №53		А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-100,00	7,30	-730,00	7,08	-22,00	-708,00
01.08.2003 16:38:54	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-60,00	7,30	-438,00	7,08	-13,20	-424,80
02.08.2003 05:06:56	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-50,00	7,30	-365,00	7,08	-11,00	-354,00
02.08.2003 07:27:19	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-50,00	7,30	-365,00	7,08	-11,00	-354,00
02.08.2003 07:27:50	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	Аи-92	Обсл.	ЛПЦТ	-30,00	9,40	-282,00	9,12	-8,40	-273,60
02.08.2003 10:01:47	4000003749		[4000,2,2] АЗК №2		А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-120,00	7,30	-876,00	7,08	-26,40	-849,60
02.08.2003 10:24:30	4000003749		[4000,66,66] АЗК	Авиаторов ул, 4	Д/т	Обсл.	ЛПЦТ	-50,00	7,30	-365,00	7,08	-11,00	-354,00
02.08.2003 11:23:24	4000003749		[4000,66,66] АЗК	Авиаторов ул, 4	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-100,00	7,30	-730,00	7,08	-22,00	-708,00
02.08.2003 12:16:53	4000003749		[4000,66,66] АЗК	Авиаторов ул, 4	Аи-92	Обсл.	ЛПЦТ	-50,00	9,40	-470,00	9,12	-14,00	-456,00
02.08.2003 15:27:07	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-100,00	7,30	-730,00	7,08	-22,00	-708,00
02.08.2003 15:56:39	4000003749		[4000,72,72] АЗК №72		А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-50,00	7,10	-355,00	6,89	-10,50	-344,50
02.08.2003 22:27:06	4000003749		[4000,1,1] АЗК №	Старое шоссе :	А-76/80	Обсл.	ЛПЦТ	-60,00	7,30	-438,00	7,08	-13,20	-424,80
Итого по клиенту:										-7 844,80		-206,70	-7 638,10
Итого по отчету:										**-7 844,80**		**-206,70**	**-7 638,10**

Услуга	Количество	Стоимость на ТО	Скидка	Стоимость со скидкой
А-76/80	-910,00	-6 727,80	-173,30	-6 554,50
Аи-92	-80,00	-752,00	-22,40	-729,60
Д/т	-50,00	-365,00	-11,00	-354,00

Рис. 78. Пример отчёта «Оборот по обслуживанию»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6.4.3.2 Отчёт «Оборот по картам»

Отчёт «Оборот по картам» предназначен для получения данных об услугах, предоставленных по картам клиентам на ТО, и их стоимости. Отчёт аналогичен по содержанию отчёту в сервисе «**Клиентские отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»).

Ниже представлен вид области настройки параметров данного отчёта (см. Рис. 79).

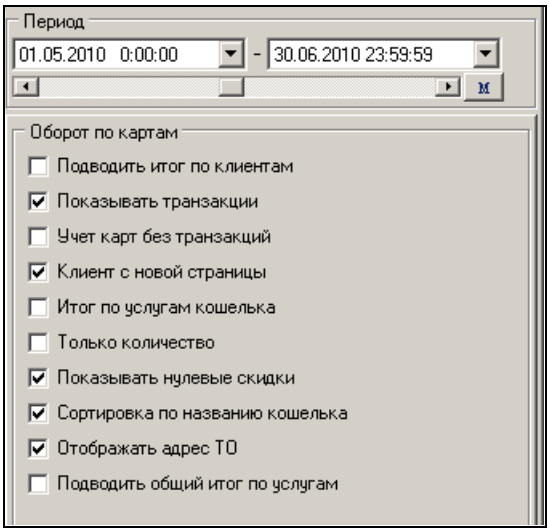


Рис. 79. Область настройки параметров формирования отчёта «Оборот по картам»

Для формирования отчёта используются следующие параметры:

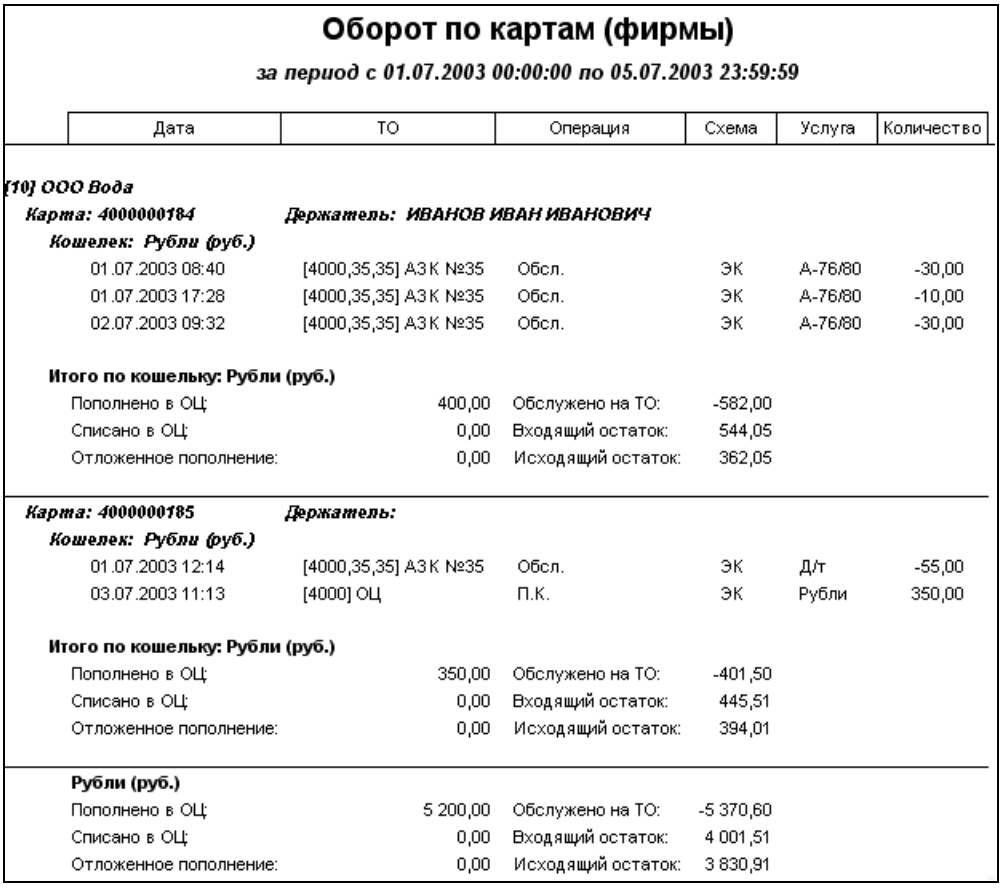
- область задания периода выборки данных для отчёта (см. п. 6.4.3, стр. 94);
- флаг «Подводить итог по клиентам» — при установленном флаге в отчёте отображаются итоговые данные по клиентам;
- флаг «Показывать транзакции» — при установленном флаге в отчёте отображаются данные о всех проведённых транзакциях по картам. При снятом флаге в отчёте отображаются только итоговые значения оборота по услугам;
- флаг «Учет карт без транзакций» — при установленном флаге в отчёте отображаются данные карт, по которым отсутствуют транзакции за отчётный период;
- флаг «Клиент с новой страницы» — при установленном флаге данные по каждому клиенту печатаются на разных страницах отчёта;
- флаг «Итог по услугам кошелька» — при установленном флаге в отчёт добавляется таблица, в которой отображаются суммарные данные по приобретённым услугам из кошельков карт. Таблица отображается перед итогами по кошельку;
- флаг «Только количество» — при установленном флаге в отчёте отображаются данные только о количестве приобретённых клиентами услуг. При снятом флаге в отчёте отображается и количество, и стоимость этого количества услуг;
- флаг «Показывать нулевые скидки» — при установленном флаге в отчёте будут отображаться столбцы «Скидка», «Цена со скидкой» и «Стоимость со скидкой». Для обслуживаний, по которым компенсации не начислялись, в столбцах будут отображаться нулевые значения. Если флаг снят и по обслуживаниям в заданный период компенсации не начислялись, то в отчёте не будут представлен столбец «Скидка», а столбцы «Цена со скидкой» и «Стоимость со скидкой» будут переименованы в «Цена» и «Скидка» соответственно;
- флаг «Сортировка по названию кошелька» — при установленном флаге сортировка карт клиентов в отчёте выполняется по названию услуги кошелька;
- флаг «Отображать адрес ТО» — при установленном флаге в отчёт добавляется столбец «Адрес ТО», в котором отображается адрес ТО;
- флаг «Подводить общий итог по услугам» — при установленном флаге в отчёт будет добавлена таблица, в которой приводятся следующие суммарные данные для каждой услуги по всем эмитентам: количество, скидка и общая стоимость без учёта скидки.

Примечание.

Если в отчётном периоде с карты был удалён электронный кошелёк, а затем добавлен кошелёк по той же услуге, но работающий по лимитной схеме, в отчёте показатели по кошельку отображаются дважды только если они не нулевые или за отчётный период были обслуживания по обеим схемам.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Ниже приведён пример данного отчёта, сформированного с установленным флагом «Только количество» (см. Рис. 78).



Оборот по картам (фирмы)

за период с 01.07.2003 00:00:00 по 05.07.2003 23:59:59

Дата	ТО	Операция	Схема	Услуга	Количество
[10] ООО Вода					
Карта: 4000000184	***Держатель: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ***				
Кошелек: Рубли (руб.)					
01.07.2003 08:40	[4000,35,35] АЗК №35	Обсл.	ЭК	А-76/80	-30,00
01.07.2003 17:28	[4000,35,35] АЗК №35	Обсл.	ЭК	А-76/80	-10,00
02.07.2003 09:32	[4000,35,35] АЗК №35	Обсл.	ЭК	А-76/80	-30,00
Итого по кошельку: Рубли (руб.)					
Пополнено в ОЦ:	400,00	Обслужено на ТО:	-582,00		
Списано в ОЦ:	0,00	Входящий остаток:	544,05		
Отложенное пополнение:	0,00	Исходящий остаток:	362,05		
Карта: 4000000185	***Держатель:***				
Кошелек: Рубли (руб.)					
01.07.2003 12:14	[4000,35,35] АЗК №35	Обсл.	ЭК	Д/т	-55,00
03.07.2003 11:13	[4000] ОЦ	П.К.	ЭК	Рубли	350,00
Итого по кошельку: Рубли (руб.)					
Пополнено в ОЦ:	350,00	Обслужено на ТО:	-401,50		
Списано в ОЦ:	0,00	Входящий остаток:	445,51		
Отложенное пополнение:	0,00	Исходящий остаток:	394,01		
Рубли (руб.)					
Пополнено в ОЦ:	5 200,00	Обслужено на ТО:	-5 370,60		
Списано в ОЦ:	0,00	Входящий остаток:	4 001,51		
Отложенное пополнение:	0,00	Исходящий остаток:	3 830,91		

Рис. 80. Пример отчёта «Оборот по картам»

6.4.3.3 Отчёт «Итог по клиентам»

В отчёте отображаются данные по следующим показателям для выбранных клиентов или групп клиентов:

- «Входящий остаток по клиенту»;
- «Пополнено по клиенту»;
- «Реализовано по клиенту»;
- «Компенсировано по клиенту»;
- «Списано по клиенту»;
- «ОП по клиенту»;
- «Исходящий остаток по клиенту»;
- «Входящий остаток счета»;
- «Входящий остаток карт»;
- «Пополнено по счету»;
- «Пополнено по картам»;
- «Реализовано по картам»;
- «Реализовано по счету»;
- «Списано со счета»;
- «ОП счета»;
- «ОП карты»;
- «Списано по картам»;
- «Исходящий остаток счета»;
- «Исходящий остаток карт».

Описание расчёта показателей приведено в Приложении 3.

Отчёт аналогичен по содержанию и параметрам одноименному отчёту в сервисе «**Общие отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (общие отчеты)*»).

Для формирования отчёта используются следующие параметры:

- область задания периода выборки данных для отчёта (см. п. 6.4.3, стр. 94);

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- флаг «Только итоги» — при установленном флаге в отчёте нет детализации до клиентов, по которым формируется отчёт, отображены только показатели по услугам, по которым за заданный период выбранных в отчёт клиентов были операции. При снятом флаге данные разбиваются по клиентам;
- флаг «Учитывать клиентов, по которым были пополнения» — при установленном флаге в отчёт добавляются данные тех выбранных в отчёт клиентов, у которых за заданный период были пополнения счетов;
- флаг «Учитывать клиентов, по которым была реализация» — при установленном флаге в отчёт добавляются данные только тех выбранных в отчёт клиентов, у которых за заданный период была реализация;
- флаг «Учитывать клиентов с входящим остатком» — при установленном флаге в отчёт добавляются данные только тех выбранных в отчёт клиентов, у которых на дату начала заданного периода хотя бы один счёт имел не нулевой остаток;
- флаг «Разделять по группам» — при установленном флаге для каждой группы будет подведён итог по показателям. Данный флаг активен только при формировании отчётов по группам клиентов;
- флаг «С выделением остатков карт» — при установленном флаге в отчёте меняется набор показателей: показатели «по клиенту» заменяются на показатели по картам и счёту, удаляется показатель «Компенсировано».

Ниже приведён пример данного отчёта, сформированного с установленным флагом «Только итоги» (см. Рис. 81).

Итог по фирмам

За период с 10.08.2005 0:00:00 по 30.09.2010 23:59:59

Фирма	Договор	Вх. остаток	Пополнено	Реализовано	Компенсация (РУБЛИ)	Списано	ОП	Исх. остаток
Рубли (РУБЛИ)								
Итого:		**9 010,00**	**0,00**	**1 200,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**132 406 733 766,83**
Доллары ($)								
Итого:		**10,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**19 521,00**
Услуга1 (ЛИТРЫ)								
Итого:		**700,00**	**0,00**	**700,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**18 392,00**
Услуга2 (ЛИТРЫ)								
Итого:		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6 250 298 013,88**
Услуга3 (ЛИТРЫ)								
Итого:		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 000,00**
Услуга4 (ЛИТРЫ)								
Итого:		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**49 980,00**
Товар4 (л.)								
Итого:		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,20**
Товар6 (л.)								
Итого:		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 600,00**

Рис. 81. Пример отчёта «Итог по фирмам»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

7 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Просмотр справочной информации о *Модуле*, списков сервисов текущей конфигурации и библиотек, а также автоматическое локальное обновление версии описано в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ КОНТАКТОВ

По вопросам, связанным с данным программным обеспечением, просьба обращаться по следующим адресам:

Компания НКТ Софтвэр
Служба технической поддержки
125315, Москва, Ленинградский пр-т, д. 72/2, БЦ «Алкон»
e-mail: support@fleetcor.ru
телефон:+7(800) 555-4421

Служба технической поддержки
01023, Киев, ул. Дегтяревская, 62, оф. 32
e-mail: support@fleetcor.ru
телефон: +38 (044) 594-8111.

Служба технической поддержки
050000, г. Алматы, Ул. Айтеке би, дом 62, офис 210
e-mail: support@smartcard.kz
Телефоны: +7(727) 295-2774, +7(727) 250-7359, +7(727) 328-1313

Разработчик оставляет за собой право вносить в *Модуль* изменения без предварительного уведомления пользователя

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПУНКТЫ МЕНЮ ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ *МОДУЛЯ*

Элементы главного меню и панели инструментов *Модуля* перечислены в Табл. 3.

Элементы меню «Файл» и служебные элементы (поиск, фильтрация и т. д.) описаны в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Табл. 3. Пункты меню

Наименование пункта меню	Пиктограмма	Назначение
Выставление счетов		Формирование счетов, счетов-фактур, накладных и книг счетов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»)
Дополнительные права		Настройки доступа персонала к клиентам и отчётам в *Модуле* (см. п. 5.1, стр. 14)
Загрузка товарных транзакций		Загрузка товарных транзакций и работа с ними, необходимая для детализированного отображения в счетах-фактурах отчётных данных обслуживаний по сопутствующим услугам, за которые расплачивались из валютного кошелька карты (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»)
Информация по скидкам		Получение информации по скидкам, которые были предоставлены клиенту на точках обслуживания по отдельным услугам (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»)
Категории клиентов		Формирование списка категорий и группировка клиентов по этим категориям (см. п. 6.3, стр. 83). Требуется отдельная регистрация сервиса
Клиентские отчеты		Формирование отчётов по данным о клиентах (групп клиентов) и их обслуживаниях (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчёты)*»)
Клиенты сервисного обслуживания		Управление списаниями за СО и формирование счетов-фактур по списаниям (см. п. 6.1.2, стр. 75)
Модуль обмена		Выполнение операций выгрузки и загрузки из файлов обмена (см. п. 6.2, стр. 78)
Настройки		Настройка параметров *Модуля* (см. п. 5.3, стр. 26)
Общие Отчеты		Формирование отчётов, содержащих общие данные о транзакциях обслуживания клиентов или групп клиентов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (общие отчеты)*»)
Отложенные пополнения		Формирование отложенных пополнений карт (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»)
Отчеты по архивным транзакциям		Формирование отчётов по данным о транзакциях обслуживания клиентов (групп клиентов), помещённых в архив ОЦ (см. п. 6.4 на стр. 8)
Отчеты по картам		Формирование отчётов по картам клиентов или группам карт клиентов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»)
Отчеты по картам персонала		Формирование отчёта по картам персонала или группам карт персонала (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»)
Отчеты по операторским картам		Формирование отчётов по операторским картам или группам операторских карт (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора и персонала)*»)
Отчеты по тарифам скидок клиентов		Формирование отчёта о стоимости (с учётом компенсаций) и количестве компенсированных услуг (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»)

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Наименование пункта меню	Пикто-грам-ма	Назначение
Отчеты по ТО		Формирование отчётов по точкам обслуживания или группам ТО (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по ТО)*»)
Отчеты по эмитентам		Формирование отчётов по эмитентам или группам эмитентов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по эмитентам)*»)
Подуслуги		Формирование списка подуслуг и представление в счетах-фактурах отчётных данных по этим подуслугам (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»). Требуется отдельная регистрация сервиса
Статистические отчеты		Формирование отчётов, содержащих статистические данные о транзакциях обслуживания клиентов на ТО с применением карт *Системы* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (статистические отчеты)*»)
Счет-фактура		Формирование документов бухгалтерской отчётности: счетов-фактур (по законодательствам Российской Федерации и Казахстана), накладных (по законодательствам Российской Федерации и Украины), счетов на предоплату, отчётов агентов и расшифровок к ним, книги продаж (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»)
Тарифы сервисного обслуживания		Формирование списка тарифов и услуг СО, настройки взаимодействия между услугами и тарифами, клиентами и тарифами, услугами СО и клиентами тарифов, управление списаниями за СО по тарифам, формирование счетов-фактур и отчётов по состоянию тарифов (см. п. 6.1, стр. 59)
Тарифы скидок клиентов		Формирование списка тарифов (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»)
Тарифы скидок – поправки по времени		Предоставление дополнительных скидок / наценок в зависимости от времени обслуживания (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (компенсация расходов клиента)*»)
Тарифы цен клиентов		Создание тарифов клиентов для схемы работы кошельков карт ЛСК (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (схема работы ЛСК)*»)
Экспорт данных		Формирование файлов выгрузок в формате `dBase IV` (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (экспорт данных)*»)
Реестр документов		Формирование списка зарегистрированных в сервисе «**Регистрация документов**» и возвращённых от клиентов документов для последующей передачи в компанию, оказывающую эмитенту услуги бухгалтерского аудита (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»)
Регистрация документов		Фиксация факта передачи клиентам следующих документов, сформированных в сервисе «Счет–фактура»: товарной накладной, акта сверки, акта сверки 2, акта сдачи–приёмки работ, акта за сервисное обслуживание (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (бухгалтерские документы)*»);
Отчеты по транспортным средствам		Формирование отчётов по обслуживаниям клиентов, выполненным с предъявлением радиометки (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по транспортным средствам)*»)
Отчеты по внешним эмитентам (online)		Формирование отчётов по обслуживаниям эмитентов СТК, выполненных на арендованных ими терминалах, работающих на их АЗС под управлением СТК (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ (отчеты по по внешним эмитентам (online))*»)

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. НАЗВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ОТЧЁТАХ

В отчётах *Модуля* для операций со счетами и картами клиентов используются короткие и длинные названия. Табл. 4 содержит расшифровку наименований указанных операций.

Табл. 4. Расшифровка названий операций

№	Название операции		
	Короткое	Длинное	Полное
1.	П.С.	Пополнение счета	Пополнение счета клиента в ОЦ
2.	С.С.	Списание со счета	Списание со счета клиента в ОЦ
3.	П.С.(к)	Пополнение счета (корректировка)	Пополнение счета клиента по корректировке
4.	С.С.(к)	Списание со счёта (корректировка)	Списание со счета клиента по корректировке
5.	П.К.	Пополнение карты	Пополнение кошелька карты клиента в ОЦ
6.	С.К.	Списание с карты	Списание с кошелька карты клиента в ОЦ
7.	П.К.(к)	Пополнение карты (корректировка)	Пополнение кошелька карты клиента по корректировке
8.	С.К.(к)	Списание с карты (корректировка)	Списание с кошелька карты клиента по корректировке
9.	П.К.(ТО)	Пополнение карты на терминале	Пополнение кошелька карты клиента на терминале
10.	Обсл.	Обслуживание	Обслуживание карты клиента
11.	Возв.К.	Возврат на карту	Возврат на карту клиента
12.	Возв. С.	Возврат на счет	Возврат на счёт клиента
13.	Сформ. ОП	Сформировано ОП	Сформировано ОП
14.	ОП карты	Реализовано ОП	Реализовано ОП
15.	Возв. ОП	Возвращено ОП	Возвращено ОП
16.	Сформ. ОС	Сформировано ОС	Сформировано ОС
17.	ОС карты	Реализовано ОС	Реализовано ОС
18.	Возв. ОС	Возвращено ОС	Возвращено ОС
19.	П.К.(АТП ТО)	Пополнение карты АТП на терминале	Пополнение карты АТП на терминале
20.	С.К.(АТП ТО)	Списание с карты АТП на терминале	Списание с карты АТП на терминале
21.	Возв. Эмис.	Возврат эмиссии с карты клиента	Возврат эмиссии с карты клиента
22.	П.К.(с АТП)	Пополнение карты клиента с АТП карты	Пополнение карты клиента с АТП карты
23.	П.С.	Пополнение счета	Пополнение счета клиента на терминале
24.	С.С.	Списание со счета на терминале	Списание со счета клиента на терминале
25.	С.К.	Списание с карты на терминале	Списание с кошелька карты клиента на терминале
26.	Сформ. ОП (возв. с.)*	Сформировано ОП (возврат на счет)*	Сформировано ОП (возврат на счет клиента)*
27.	ОП карты (возв. с.)*	Реализовано ОП (возврат на счет)*	Реализовано ОП (возврат на счет клиента)*
28.	Возв. ОП (возв. с.)*	Возвращено ОП (возврат на счет)*	Возвращено ОП (возврат на счет клиента)*

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечание.

Названия, отмеченные «*», используются для обозначения операций с ОП, сформированными автоматически при получении транзакции «возврат на счёт» (формируется при выполнении одноименной операции на терминале). Для автоматического формирования таких ОП в ОЦ должен быть установлен флаг «Формировать ОП для транзакций возврата на счет» (подробнее см. документ *«Petrol Plus. РП. ОЦ (дополнение по ОП, ОС и ОИП)»*).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РАСЧЁТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОТЧЁТОВ

3-1. Показатели отчётов

Отчёты, предоставляющие данные об операциях по счетам и картам клиентов, используют понятия «Пополнено», «Реализовано», «Входящий остаток», «Исходящий остаток» и т. п. Такие понятия в *Модуле* называются показателями.

Существуют следующие виды показателей отчётов:

- «Входящий остаток»;
- «Исходящий остаток»;
- «Пополнено»;
- «Списано»;
- «Реализовано»;
- «Компенсировано»;
- «ОП».

Каждый из перечисленных показателей может быть рассчитан:

- по счёту клиента;
- по картам клиента;
- по счёту и картам клиента (далее — «по клиенту»).

На расчёт показателей влияют настройки, выполненные в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Отчеты / Дополнительно**» (см. п. 5.3.3.2, стр. 36). Будем считать, что выполнение настройки является условием для формирования показателей в отчётах:

- условие «A» — флаг «входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов» в области «Учет транзакций формирования ОП при расчёте». Если флаг установлен, то условие выполняется, флаг снят — условие не выполнено;
- условие «B» — флаг «Учет транзакций корректировки карт» в области «Расчет показателей». Если флаг установлен, то условие выполняется, флаг снят — условие не выполнено;
- условие «C» — флаг «Учет транзакций корректировки счета» в области «Расчет показателей». Если флаг установлен, то условие выполнено, флаг снят — условие не выполнено;
- условие «D» — флаг «Изменение счета клиента при пополнении/списании с кошелька карты на терминале». Если флаг установлен, то условие выполняется, флаг снят — условие не выполнено.

3-2. Расчёт показателей отчётов по счёту клиента

Показатели «Входящий / Исходящий остаток» по счёту клиента

Для расчёта значений входящего и исходящего остатков счёта используют все операции по счёту и картам клиента, дата выполнения которых больше даты начала отчётного периода.

Далее, из известного на момент формирования отчёта остатка вычитаются полученные операции. Операции, уменьшавшие остаток по счёту, вычитаются с отрицательным знаком. Операции, увеличивавшие остаток по счёту, вычитаются с положительным знаком.

Результат, полученный на дату окончания отчётного периода, считается исходящим остатком. Результат, полученный на дату начала отчётного периода — входящим остатком. На входящие/исходящие остатки счетов влияет также наличие отложенных пополнений в состояниях «Сформировано», «Отправлено» и «Просрочено», созданных ранее даты окончания отчётного периода.

При снятом в настройках флаге «Учет транзакций формирования ОП при расчёте входящих/исходящих остатков счетов/кошельков карт клиентов» такие отложенные пополнения будут добавлены к остаткам по счёту, при установленном флаге — не будут добавляться (см. п. 5.3.3.2, стр. 36.

Операции, увеличивающие остаток по счёту:

- пополнение счёта в ОЦ;
- пополнение счёта по корректировке;
- возврат на счёт;
- возврат ОП, выполненный после даты начала отчётного периода (при выполненном условии «A»);
- отмена кредита карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D»;
- кредитование счёта на ТО (КЛУБ);
- реализация ОС, выполненная после даты начала отчётного периода (при выполненном условии «D»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Операции, уменьшающие остаток по счёту:

- списание со счёта в ОЦ;
- списание со счёта в ОЦ по корректировке;
- формирование ОП, выполненное после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- реализация ОП, выполненная после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- кредитование карты на ТО возможно, если выполняется условие «D»;
- обслуживания карт, выполненные по кошелькам, работающим по лимитным схемам;
- отмена кредита счёта (КЛУБ).

Входящие / исходящие остатки валютных счетов могут быть как увеличены, так и уменьшены компенсациями. Если компенсации были выполнены для обслуживаний или возвратов, оплаченных не из первого валютного счёта и не из первого кошелька карты, то такие компенсации не влияют на остаток валютного счёта.

Показатель «Пополнено» на счёт клиента

Данный показатель складывается из следующих операций:

- пополнение счёта в ОЦ;
- пополнение счёта по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «C»;
- возврат ОП. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- реализация ОС (при выполненном условии «D»);
- отмена кредита карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D»;
- кредитование счёта на ТО (КЛУБ).

Показатель «Списано» со счёта клиента

Данный показатель складывается из следующих операций:

- списание со счёта в ОЦ;
- списание со счёта в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «C»;
- формирование ОП, выполненное в течение отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- реализация ОП, выполненная в течение отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- кредитование карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D»;
- отмена кредита счёта (КЛУБ).

Показатель «Реализовано» по счёту клиента

Данный показатель изменяют операции обслуживания по лимитным схемам и возвраты на счёт, выполненные по любым схемам обслуживания.

Показатель «Компенсировано» по счёту клиента

Значение показателя «Компенсировано» рассчитывается как разница между стоимостью транзакции на ТО и стоимостью после пересчёта по тарифу компенсации.

Данный показатель возможен только для первого валютного счёта.

В формировании показателя участвуют обслуживания и возвраты, оплаченные из первого валютного счёта или первого кошелька карты и в том случае, если для них была выполнена компенсация.

Показатель «ОП» по счёту клиента

Значение показателя «ОП» по счёту увеличивает формирование ОП и уменьшает возврат ОП.

3-3. Расчёт показателей отчётов по картам клиента

Показатели «Входящий / Исходящий остаток» по кошельку карты клиента

Операции, увеличивающие входящие / исходящие остатки по картам:

- пополнение карты в ОЦ;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- пополнение карты в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «В». Исключением является отчёт «Операции по карте» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора, персонала)*»), при формировании которого корректировки карт учитываются вне зависимости от выполнения условия «В»;
- реализация отложенных изменений;
- кредит карты на ТО;
- возврат на карту;
- пополнение карты с карты АТП-оператора.

Операции, уменьшающие входящие / исходящие остатки по картам:

- списание с карты в ОЦ;
- списание с карты в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «В». Исключением является отчёт «Операции по карте» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора, персонала)*»), при формировании которого корректировки карт учитываются вне зависимости от выполнения условия «В»;
- отмена кредита карты на ТО;
- обслуживания кошельков карт, работающих по схемам ЭК, ЭКФЦ, ЭКП.

Компенсации по обслуживаниям и возвратам кошельков карт, работающих по схемам ЭК, ЭКФЦ, ЭКП, в зависимости от содержимого тарифа компенсаций могут как уменьшать, так и увеличивать показатель входящие / исходящие остатки по картам.

Показатель «Пополнено» на кошельки карт клиента

Операции, изменяющие показатель:

- пополнение карты в ОЦ;
- пополнение карты в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «В». Исключением является отчёт «Операции по карте» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора, персонала)*»), при формировании которого корректировки карт учитываются вне зависимости от выполнения условия «В»;
- реализация ОП;
- кредит карты на ТО.

Показатель «Списано» с кошельков карт клиента

Операции, изменяющие показатель:

- списание с карты в ОЦ;
- реализация ОС;
- списание с карты в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «В». Исключением является отчёт «Операции по карте» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (отчеты по картам клиента, оператора, персонала)*», при формировании которого корректировки карт учитываются вне зависимости от выполнения условия «В»;
- отмена кредита на ТО.

Показатель «Реализовано» по картам клиента

Данный показатель представляет собой разницу между обслуживаниями и возвратами, выполненными по кошелькам карт, работающих по схемам ЭК, ЭКФЦ, ЭКП.

Показатель «Компенсировано» по картам клиента

Значение данного показателя рассчитывается как разница между стоимостью транзакции на ТО и стоимостью после пересчёта по тарифу компенсации. В формировании значения показателя «Компенсировано для карт» принимают участие транзакции обслуживаний и возвратов, выполненных по кошелькам карт, работающих по схемам ЭК, ЭКП, ЭКФЦ.

Показатели «Отложенное пополнение» и «Отложенное списание» по картам клиента

Данный показатель представляет собой сумму реализованных ОП и сумму реализованных ОС по услуге.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3-4. Расчёт показателей отчётов по счёту и картам («по клиенту»)

Показатель, содержащий данные как по счёту, так и по картам, является показателем «по клиенту» в целом.

Показатели «Входящий / Исходящий остаток» по клиенту

Расчёт показателей «Входящий / Исходящий остаток» по клиенту полностью аналогичен расчёту тех же показателей по счёту.

Операции, увеличивающие остаток по клиенту:

- пополнение счёта в ОЦ;
- пополнение счёта в ОЦ по корректировке;
- пополнение карты в ОЦ;
- пополнение карты в ОЦ по корректировке;
- возврат на счёт;
- возврат на карту;
- кредитование счёта (КЛУБ);
- реализация ОП, выполненная после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- возврат ОП, выполненный после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- кредитование карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D».

Операции, уменьшающие остаток по клиенту:

- списание с карты;
- списание со счёта;
- списание со счёта по корректировке;
- списание с карты по корректировке;
- отмена кредита счёта (КЛУБ);
- обслуживания карт;
- формирование ОП, выполненное после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- отмена кредитования карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D».

Показатель «Пополнено» по клиенту

Операции, увеличивающие показатель «Пополнено»:

- пополнение счёта в ОЦ;
- кредитование счёта (КЛУБ);
- пополнение счёта по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «C»;
- пополнение карты в ОЦ по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «B»;
- кредитование карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D»;
- реализация ОП, выполненная после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A»;
- возврат ОП, выполненный после даты начала отчётного периода. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A».

Операции, уменьшающие показатель «Пополнено»:

- списание с карты.

Показатель «Списано» по клиенту

Операции, увеличивающие показатель «Списано»:

- списание со счёта;
- отмена кредитования счёта (КЛУБ);
- списание со счёта по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «C»;
- списание с карты по корректировке. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «B»;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- отмена кредитования карты на ТО. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «D»;
- формирование ОП. Операция учитывается при расчёте показателя, если выполняется условие «A».

Операции, уменьшающие показатель «Списано»:

- пополнение карты в ОЦ.

Показатель «Реализовано» по клиенту

Данный показатель рассчитывается как разница между обслуживаниями и возвратами на счета и на карты.

Показатель «Компенсировано» по клиенту

Значение данного показателя рассчитывается как разница между стоимостью транзакции на ТО и стоимостью после пересчёта по тарифу компенсации. В формировании значения показателя «Компенсировано по клиенту» принимают участие транзакции обслуживаний и возвратов, для которых выполнены компенсации.

Показатели «Отложенное пополнение» и «Отложенное списание» по клиенту

Данный показатель увеличивают операции формирования ОП и ОС и уменьшают операции их реализации и возврата.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены