

Приказ на оплату счетов от ТФОМС. Платежные поручения.

Для создания приказа на оплату по счету от ТФОМС нужно перейти «Документы»=> «Межтерриториальные расчеты»=> «Обработка реестров от ТФОМС»=> «Приказы на оплату счетов от ТФОМС».

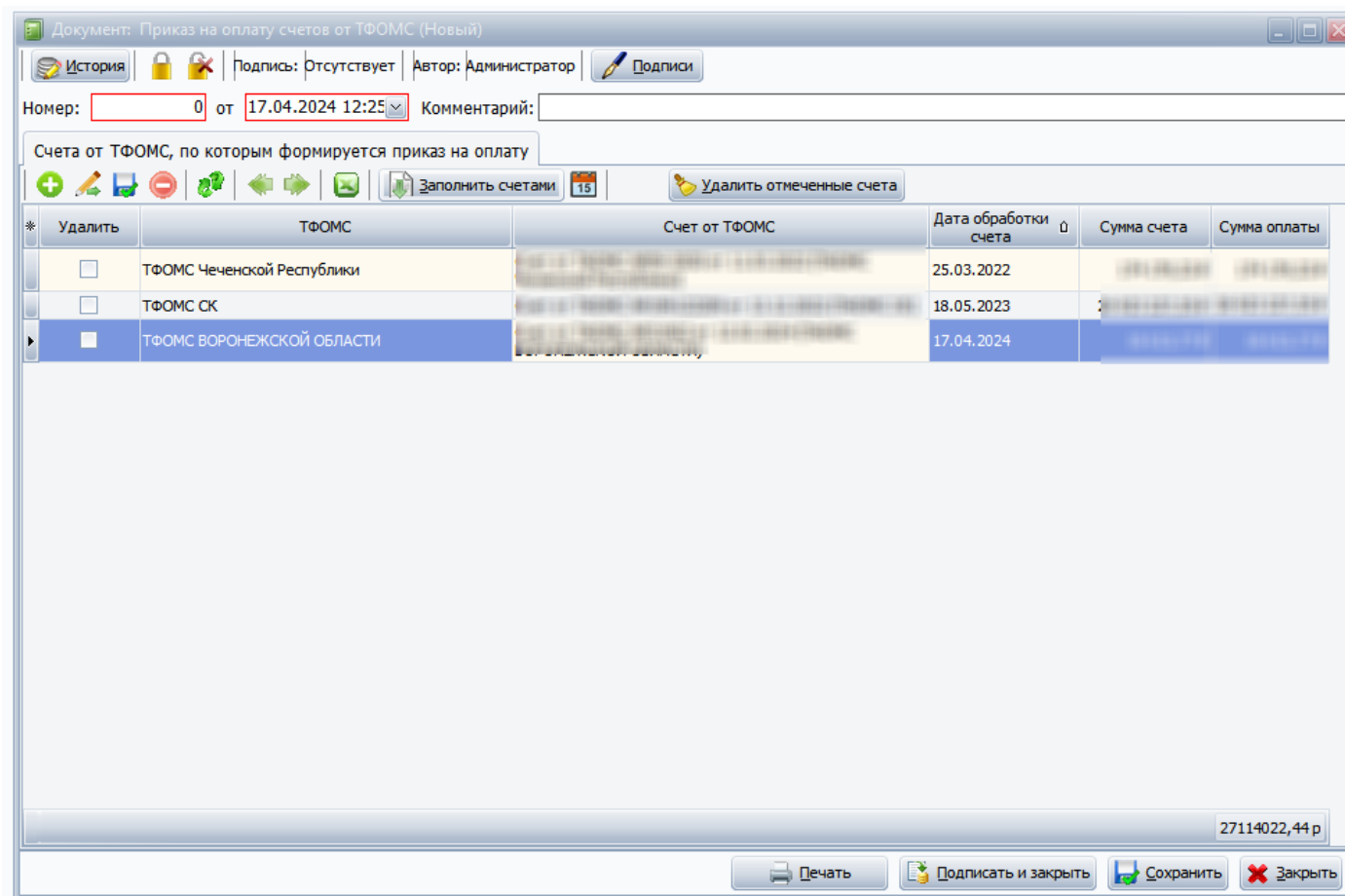
The screenshot shows a software application window with a menu bar and a main window. The menu bar includes 'Документы', 'Справочники', 'Отчёты', 'Сервис', 'Помощь', and 'Окна'. The 'Документы' menu is open, showing a tree structure. A red arrow points to 'Межтерриториальные расчеты', which is expanded to show 'Обработка реестров от ТФОМС'. A second red arrow points to 'Обработка реестров от ТФОМС', which is expanded to show 'Приказы на оплату счетов от ТФОМС'. A third red arrow points to 'Приказы на оплату счетов от ТФОМС' in the main window, which displays a table of payment orders.

Статус	Номер	Дата	Автор	Подпись	Комментарий к приказу	Сумма оплаты, руб.
	183	05.09.2014				
	178	01.09.2014				
	179	01.09.2014				
	181	03.09.2014				
	184	05.09.2014				
	188	15.09.2014				
	190	22.09.2014				
	191	24.09.2014				
	192	24.09.2014				
	193	24.09.2014				
	194	24.09.2014				
	196	29.09.2014				
	199	02.10.2014				
	200	03.10.2014				
	201	03.10.2014				
	210	14.10.2014				
	213	17.10.2014				
	214	17.10.2014				
	215	20.10.2014				
	217	27.10.2014				
	220	28.10.2014				
	221	28.10.2014				
	2641					

Для добавления нового приказа нажать:



Откроется окно для добавления нового приказа на оплату. В открывшемся окне нажать на кнопку "**Заполнить счетами**".



В приказ на оплату попадут счета от ТФОМС у которых есть протокол обработки и которых нет в другом приказе на оплату. После чего документ нужно «**Сохранить**» и в случае необходимости распечатать кнопкой "**Печать**".

Платежные поручения.

Для добавления платежного поручения нужно нажать на главной панели на кнопку:



Для добавления нового платежного поручения нажать на:

откроется окно нового платежного поручения в котором нужно указать счет, по которому добавляется платежное поручение, сумму счета, сумму удержания и сумму оплаты. Далее

нажать "Подписать и закрыть".

The screenshot shows a software window titled "Документ: Платежное поручение исходящее (Новый)". The window contains the following fields and controls:

- Toolbar: "История", lock icon, padlock icon with a red 'X', "Подпись: Отсутствует", "Автор: Администратор".
- № платежного поручения: Input field with "0" and a date dropdown menu with "17.04.2024".
- Вид: Dropdown menu with "Оплата счета от ТФОМС".
- Получатель: Input field with search and close icons.
- Счет: Input field with search and close icons.
- Сумма счета: Input field with "0,00р." and a dropdown arrow.
- Сумма удерж. по счету: Input field with "0,00р." and a dropdown arrow.
- Сумма оплаты по счету ИТОГО: Input field with "0,00р." and a dropdown arrow.
- Комментарий: Two empty text input fields.
- Bottom bar: "Подписать и закрыть" (with a green checkmark icon), "Сохранить" (with a floppy disk icon), and "Закреть" (with a red 'X' icon).

Revision #2

Created 17 April 2024 09:22:43 by Выборных Светлана

Updated 17 April 2024 11:13:57 by Выборных Светлана

1 3