Работа с реестрами ЭРС

- Создание реестра ЭРС
- Выставление счетов ЭРС

Создание реестра ЭРС

Для создания реестра ЭРС необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Родовые сертификаты» → «Реестр родовых сертификатов» (рисунок 1).

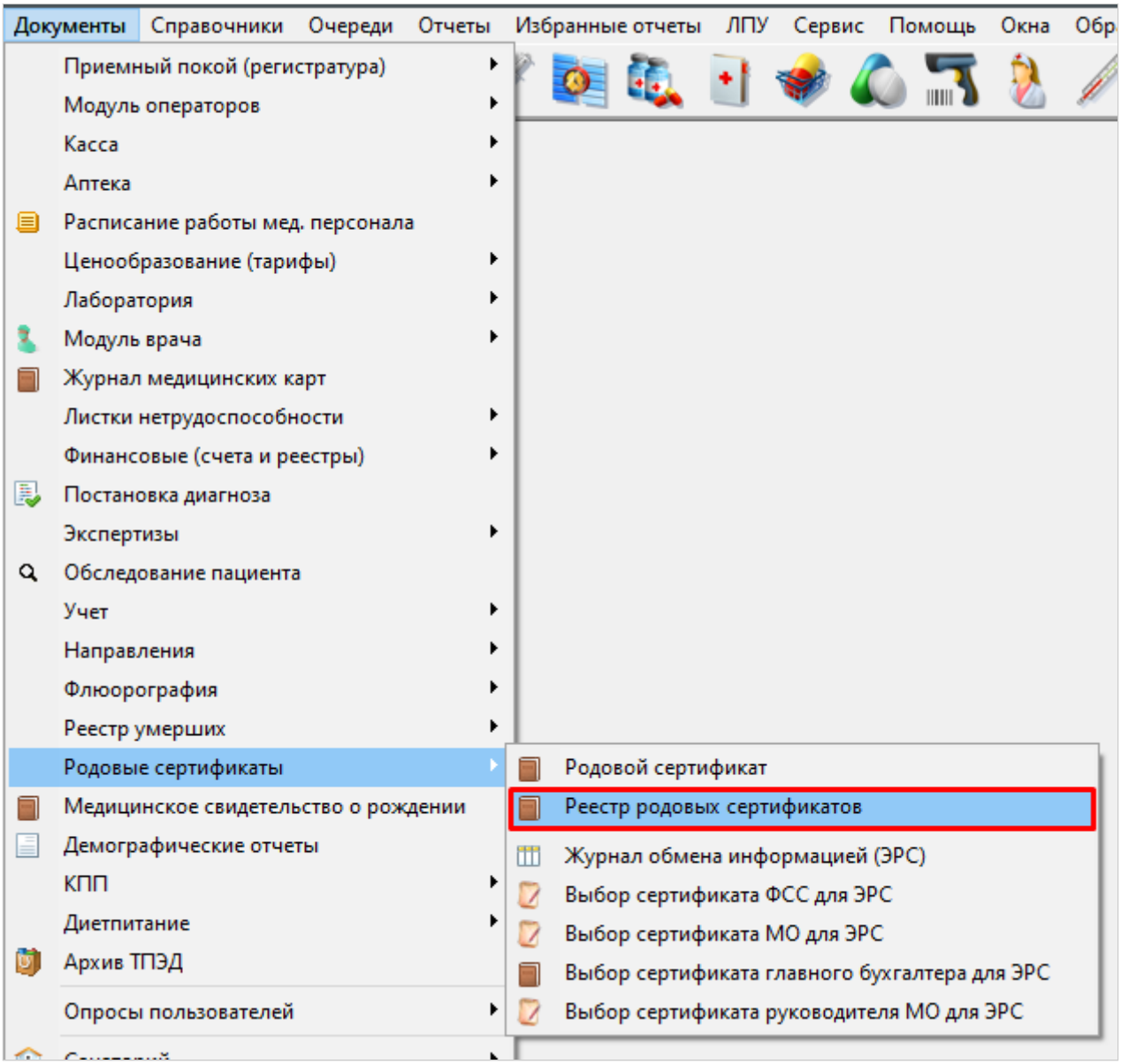


Рисунок 1.

В открывшемся окне реестров родовых сертификатов для создания нового реестра нужно нажать на кнопку добавления нового элемента «+» (рисунок 2).

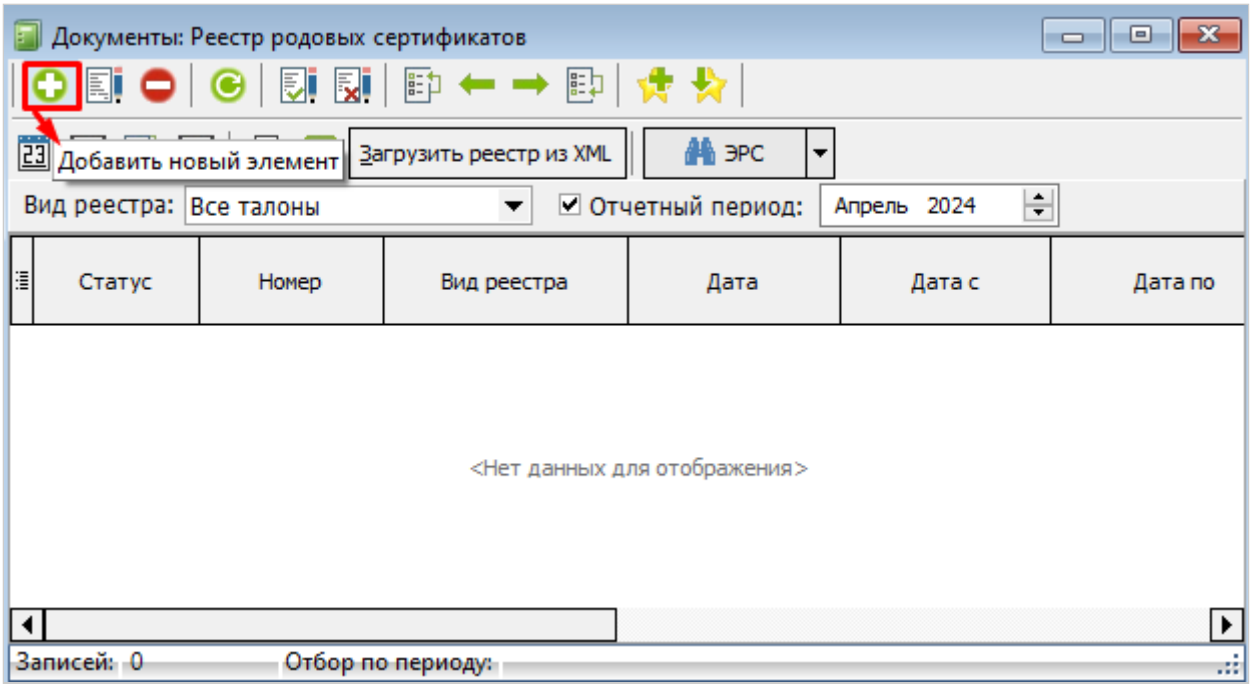


Рисунок 2.

Далее откроется окно реестра родовых сертификатов (рисунок 3). Необходимо выбрать нужный вид реестра талонов в поле «Вид реестра» и проверить данные в полях: «Номер», «Дата с», «Дата по» и «Отчетный период». В поле «от» как правило указывается последнее число месяца.

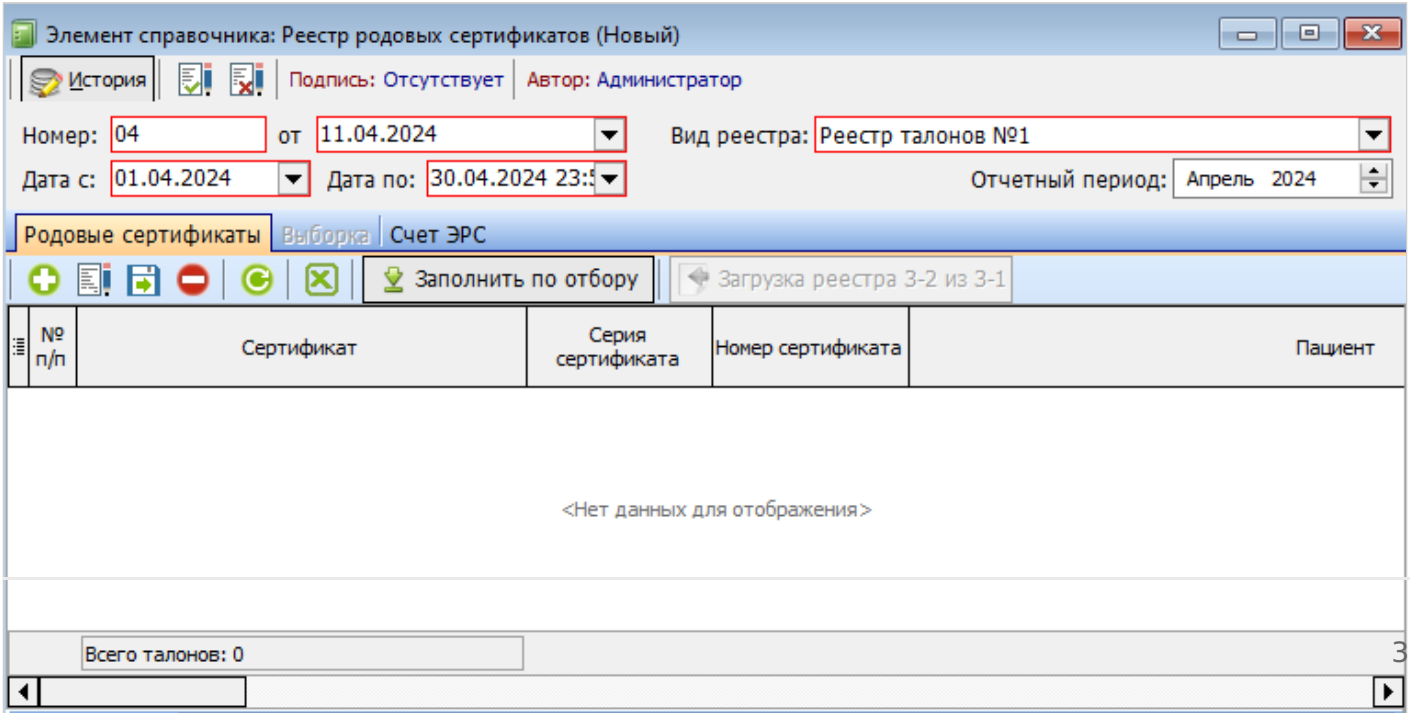


Рисунок 3.

После указания всех необходимых параметров для реестра нужно нажать на кнопку «Заполнить по отбору (рисунок 4).

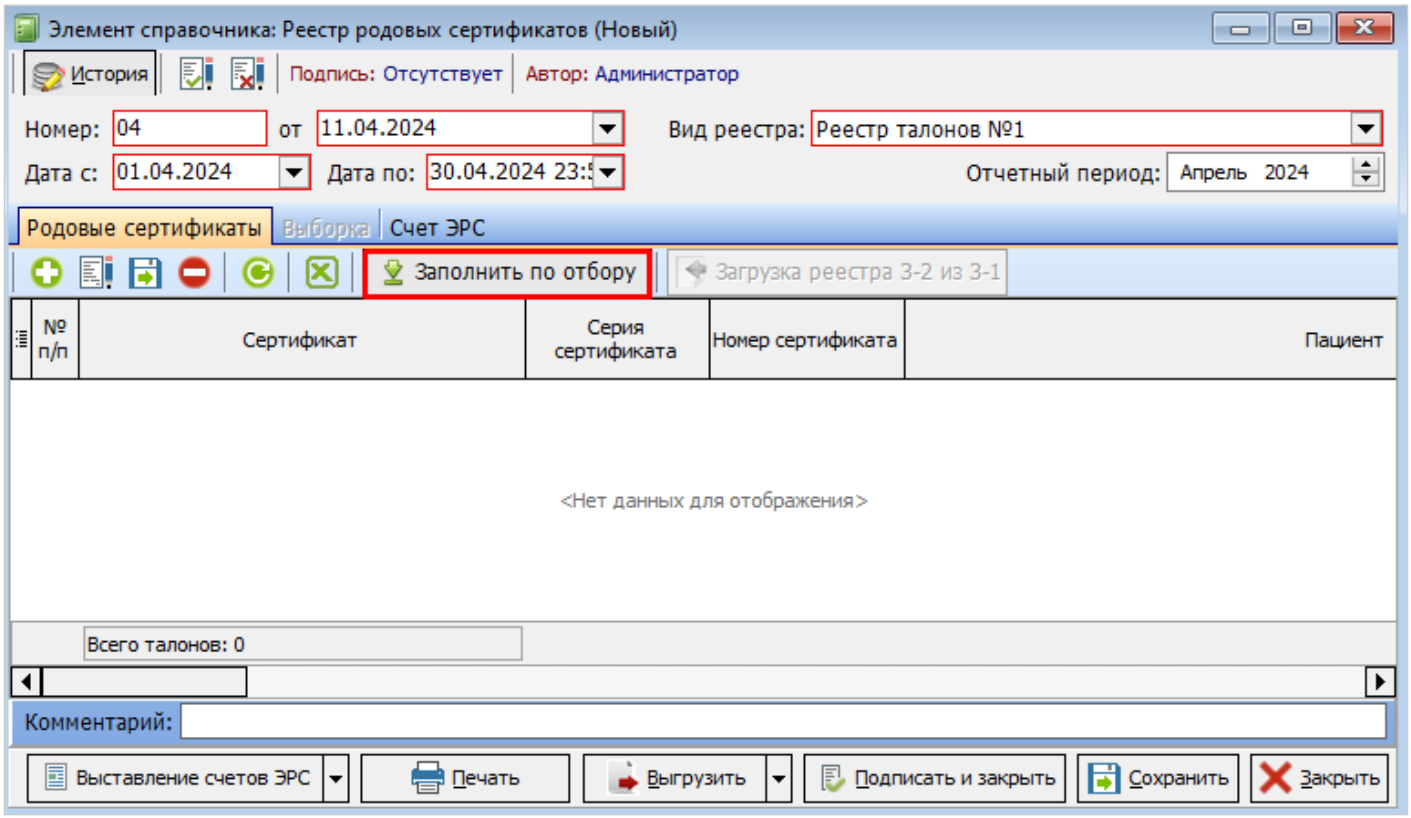


Рисунок 4.

Далее выйдет информационное окно для подтверждения действий (рисунок 5). После ознакомления с информацией для продолжения работы необходимо нажать кнопку «Да».

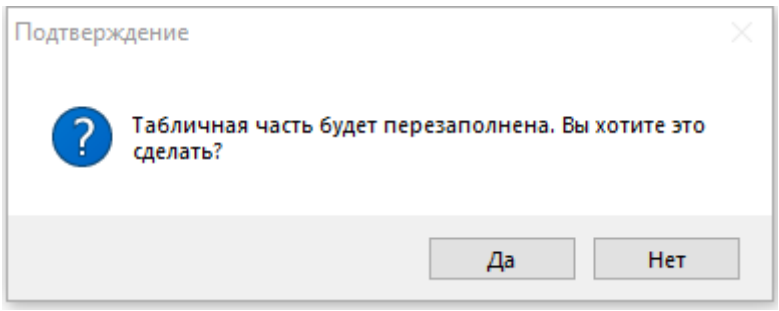


Рисунок 5.

Заполненный реестр ЭРС нужно сохранить с помощью кнопки «Сохранить» (рисунок 6).

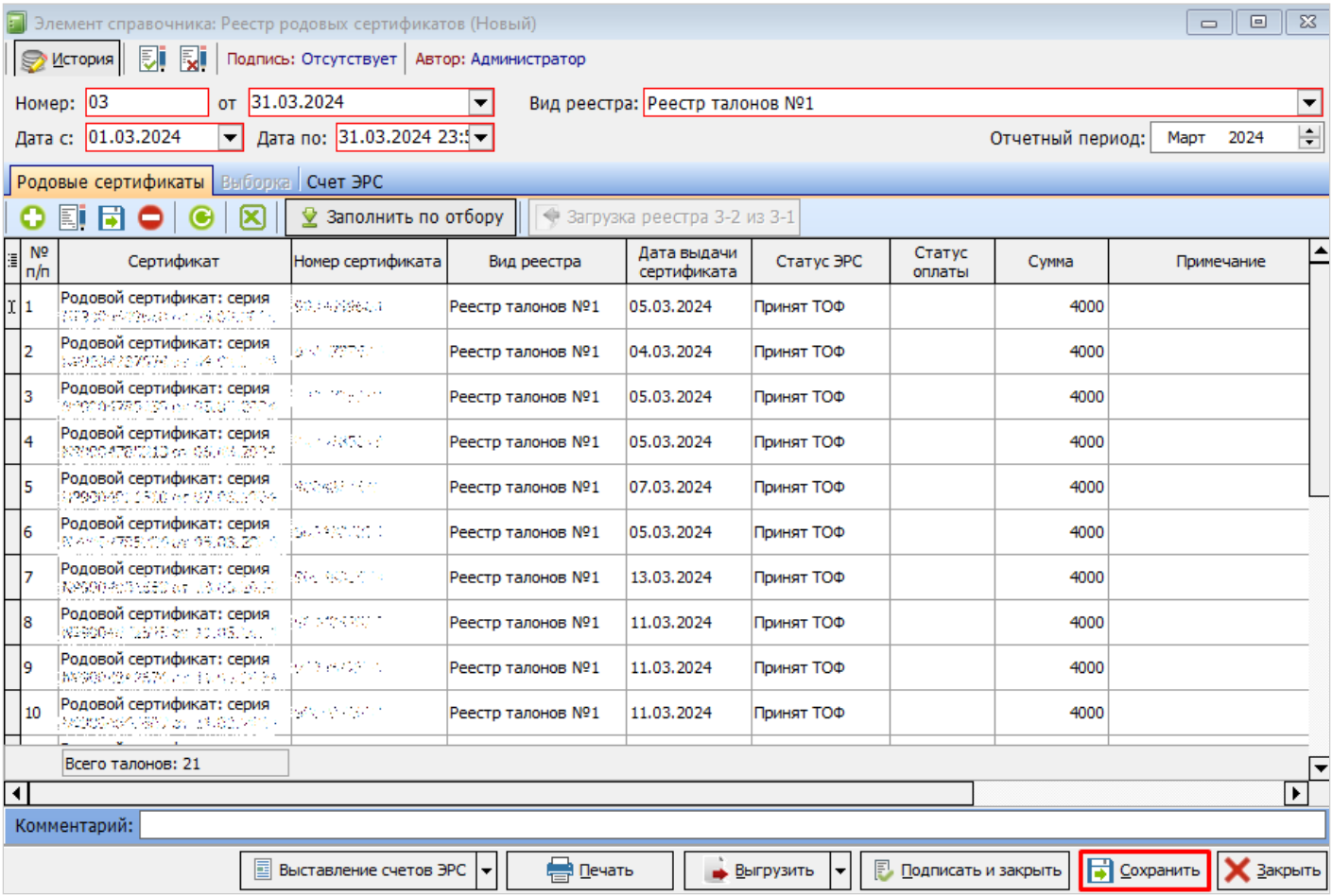


Рисунок 6.

Далее необходимо убедиться, чтобы у всех ЭРС был статус «Принят ТОФ». Если у ЭРС другой статус, то значит реестр талонов не был отправлен в СФР или на него не был получен результат обработки.

Для обновления данных по талонам, находящимся в реестре, необходимо нажать на кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Получение данных по ранее направленным талонам ЭРС» (рисунок 7).

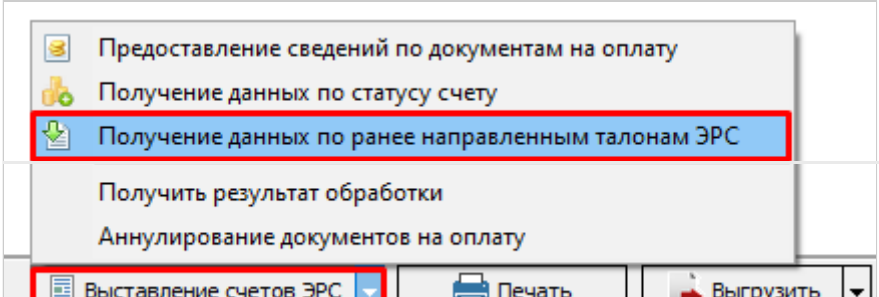


Рисунок 7.

После чего данные в табличной части реестра сертификатов в колонке «Статус ЭРС» обновятся.

Выставление счетов ЭРС

После формирования реестра необходимо перейти на вкладку «Счет ЭРС» (рисунок 1) и заполнить поля:

- Номер счета;
- Дата счета;
- Сумма счета (проставляется автоматически).

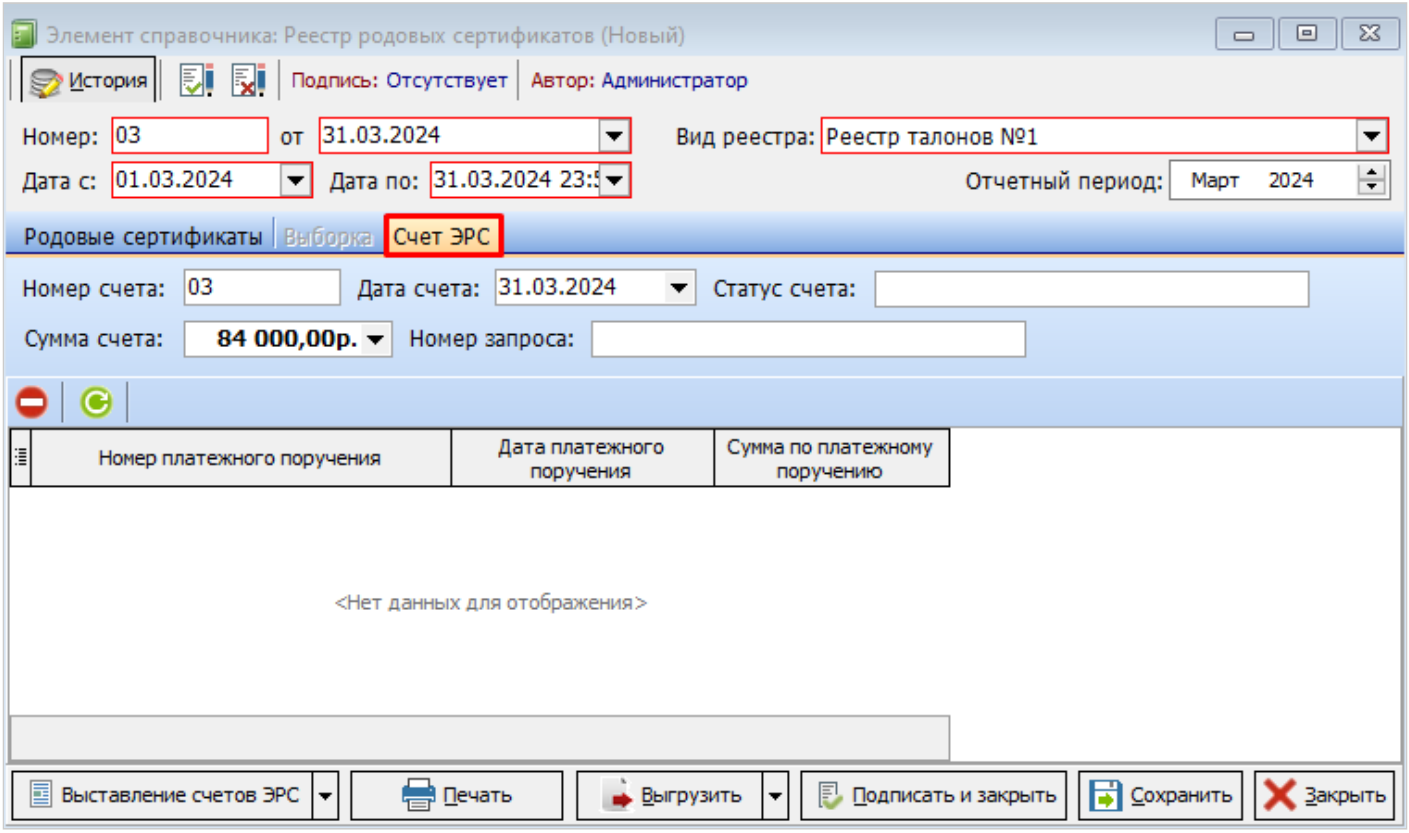


Рисунок 1.

Далее необходимо нажать кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Предоставление сведений по документам на оплату» (рисунок 2).

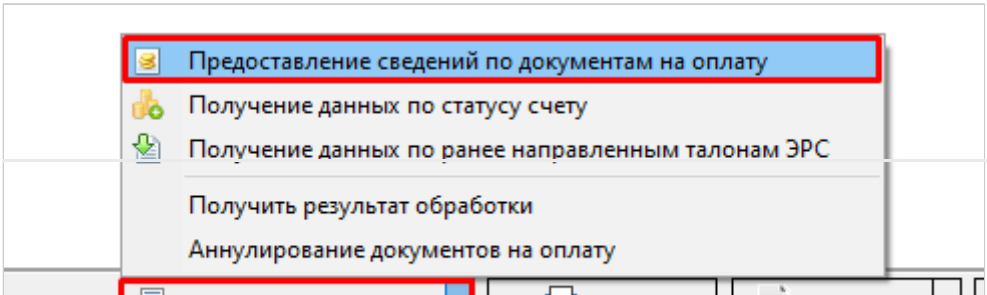


Рисунок 2.

После чего выйдет информационное окно с информацией о том, что счет успешно отправлен либо же будет выведено сообщение об ошибке.

Далее необходимо получить результат обработки. Для этого необходимо нажать кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Получить результат обработки» (рисунок 3).

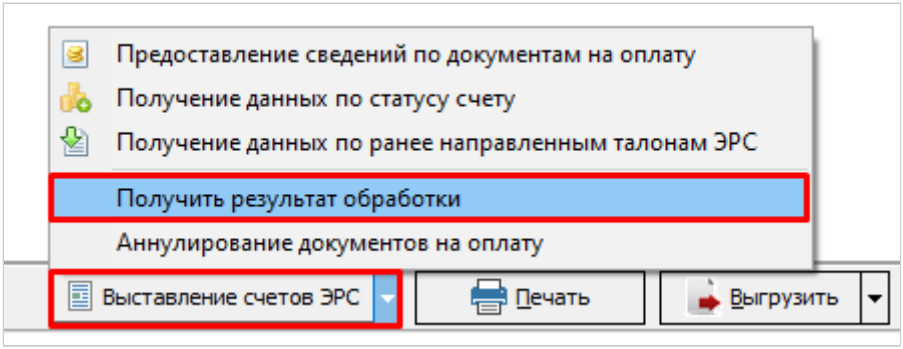


Рисунок 3.

После получения результата обработки нужно получить данные по счету. Для это необходимо нажать кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Получение данных по статусу счета» (рисунок 4).

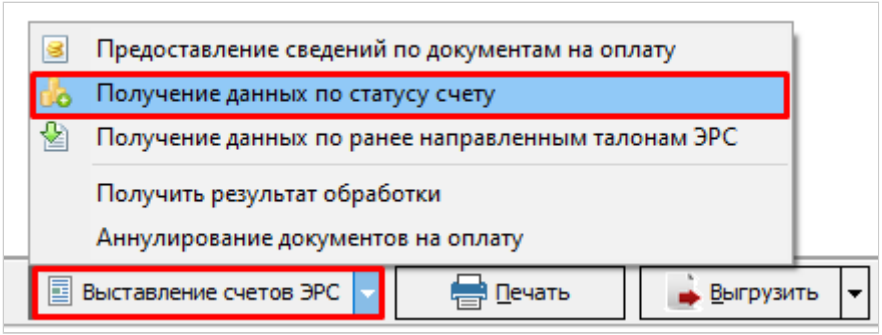


Рисунок 4.

На вкладке «Счет ЭРС» в поле «Статус счета» отобразится полученный статус (рисунок 5). Если при проверке СФР были

обнаружены ошибки, то в «Статус счета» будет выведен список ошибок.

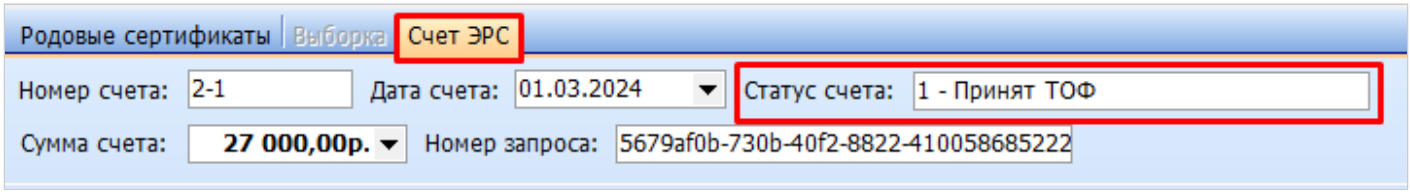


Рисунок 5.

Аннулирование документов на оплату

Если после выставления сведений на оплату было обнаружено, что счет был отправлен с ошибками или от СФР пришел отказ, то отправленные данные нужно аннулировать. Для этого сначала необходимо нажать кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Аннулирование документов на оплату» (рисунок 6), а затем еще раз нажать кнопку «Выставление счетов ЭРС» и из появившегося списка выбрать пункт «Получить результат обработки» (рисунок 3).

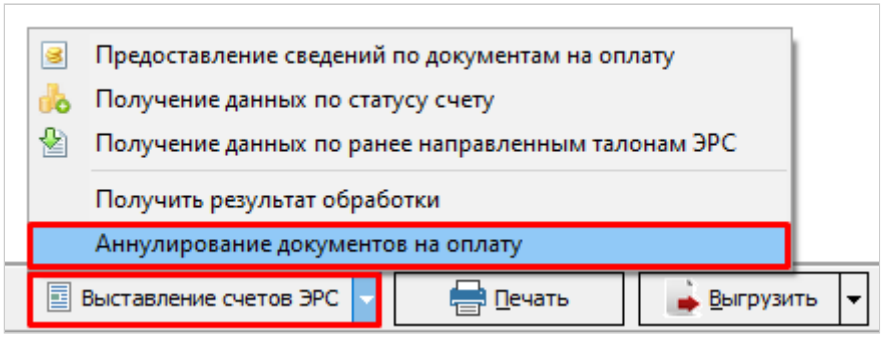


Рисунок 6.

Далее необходимо исправить ошибки и пройти процедуру выставления счетов

Кнопка «Выгрузить» (рисунок 7) для выгрузки ЭРС не применяется! Данный функционал использовался для выставления бумажных родовых сертификатов.

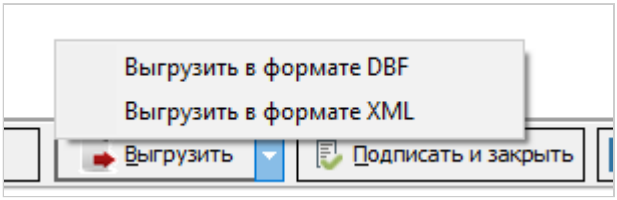


Рисунок 7.