



Приказ на оплату счетов от МО

Сформировать приказ на оплату можно перейдя "**Документы**"=>"**Обработка реестров от МО**"=>"**Приказ на оплату реестров от МО**", или нажав на панели основного меню на кнопку:


 Далее кнопкой "+" добавить новый документ. Откроется окно для формирования нового приказа на оплату.

 В котором нужно заполнить: **Месяц** за который формируется приказ (по умолчанию подставиться текущий месяц), и признак по какому брать реестры в приказ - **по отчетному, по входящей дате, обработанные или все**.

Далее нажать на кнопку :

 В приказ попадут счета за указанный период по указанному признаку.

Так же в приказ попадут акты МЭЭ/ЭКМП и повторного МЭК ранее не включенные в приказ на оплату.



Так же на вкладке "**Суммы, введенные вручную**" можно ввести дополнительную сумму по конкретной МО, счету.

После заполнения приказ сохраняется кнопкой

 И при необходимости распечатать кнопкой "**Печать**"



