



Автоматическая оплата

Инструкция по работе с сервисом СФЕРА Курьер

ОГЛАВЛЕНИЕ

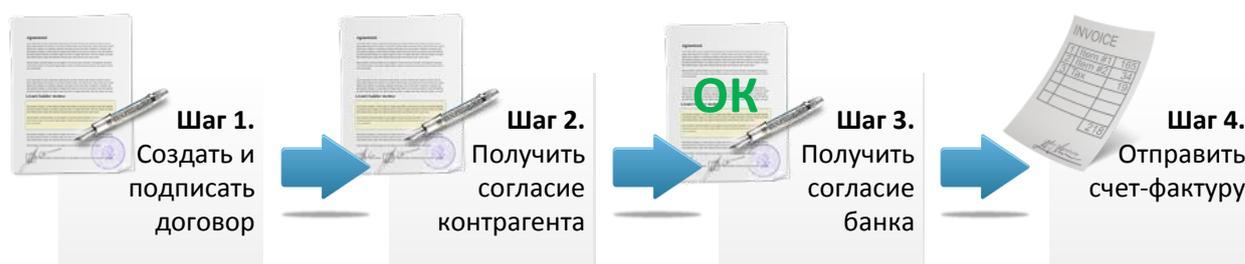
КАК АВТОМАТИЗИРОВАТЬ ПРОЦЕСС ОПЛАТЫ ДОКУМЕНТОВ СЧЕТ-ФАКТУРА И УПД?	2
ШАГ 1. Создание и подписание документа «Договор автоматической оплаты счетов-фактур»	3
Создание договора	3
Подписание договора	4
ШАГ 2. Получение согласия контрагента	5
ШАГ 3. Получение согласия банка	5
Просмотр статуса согласования договора банком	6
ШАГ 4. Отправка счета-фактуры	6
Подписание и отправка счета-фактуры	6
Формирование запроса платежного требования	6
Просмотр запросов на проведение платежных требований	6
Просмотр статуса платежного требования в списке документов или в карточке счета-фактуры	7
ПРОСМОТР ИСТОРИИ ИЗМЕНЕНИЯ СТАТУСОВ ЭД.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СТАТУСЫ ДОКУМЕНТОВ В РЕЕСТРАХ.....	9

КАК АВТОМАТИЗИРОВАТЬ ПРОЦЕСС ОПЛАТЫ ДОКУМЕНТОВ СЧЕТ-ФАКТУРА И УПД?

Функционал автоматических платежей между контрагентами доступен пользователям с ролью «Автоматическая оплата счетов-фактур».

Проведение автоматической оплаты может осуществляться для документов типов: Счет-фактура, Счет-фактура и универсальный передаточный документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документ об оказании услуг), включающих в себя счет-фактуру.

В инструкции приведено описание шагов процесса подготовки и осуществления автоматической оплаты на примере документа Счет-фактура.



ШАГ 1. СОЗДАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТА «ДОГОВОР АВТОМАТИЧЕСКОЙ ОПЛАТЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР»

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА

Выбор получателя документа

Получатель [Контрагент не найден в списке?](#)
000 "БЕТА" ▼

Тип документа [Настроить](#) Номер от 10.04.2017 

На основании документа

Выбор типа документа

 Создать...  Выбрать...

Дополнительная информация

Кнопка **Создать**

Дополнительное приложение к документу

  Выбрать... перетащите сюда файлы для загрузки, не более 100Мб

Сохранить Отменить

Сохранение карточки документа

Создание договора

Примечание: Создание договора автоматической оплаты возможно, если расчетный счет **ПЛАТЕЛЬЩИКА** принадлежит ПАО Сбербанк.

1. Нажмите кнопку **Новый документ** на *Панели управления* в списке документов.
2. В карточке документа выберите **Получателя документа** и **Тип документа** → «**Договор автоматической оплаты счетов-фактур**».
3. Нажмите кнопку  **Создать...**
4. В форме ввода заполните следующие данные:

- **Дата договора** - дата документа, по умолчанию проставляется текущий день;
- **Период действия** - период, в течение которого договор сохраняет свою силу;
- Информация о **Плательщике** и **Получателе средств** (при необходимости):
 - **Наименование контрагента** - выберете наименование плательщика/получателя средств, по умолчанию в наименовании плательщика указываются данные отправителя документа, в наименовании получателя средств – данные получателя документа;
 - **ИНН и КПП** - ИНН и КПП плательщика/получателя средств, информация указывается исходя из карточки компании, выбранной ранее;
 - **Адрес** - юридический адрес контрагента;
 - **Банковские реквизиты** - банковские реквизиты контрагента: **наименование банка, город банка и корреспондентский счет** указываются согласно справочнику банковских идентификационных кодов участников расчетов на территории Российской Федерации;
 - **Ответственное лицо – ФИО, Должность и Основание** ответственного лица (указывать в Родительном падеже).

5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Примечание: Нажатием кнопки  можно поменять местами информацию о Плательщике и Получателе средств.

Просмотреть текст договора можно в форме просмотра документа после сохранения карточки документа.

6. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

Подписание договора

Для подписания документа нажмите кнопку  **Подписать** в карточке документа.

Описание согласования и подписания документов приведено подробно в [руководстве пользователя](#).

Добавить    

КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА   

 Документообработка **Подписать** **Завершен** На подписании

ДОГОВОР АВТОМАТИЧЕСКОЙ ОПЛАТЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР №1542/2017 ОТ 10.04.2017
SB_DDC_TST-7610109844-27188_TST-7610109876-27191_20170410_96090BC1-FAFA-465E-A2AB-48615B1CFF83.xml

Отправитель	ООО "АЛЬФА"
Получатель	ООО "БЕТА"

ШАГ 2. ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ КОНТРАГЕНТА

Контрагент получает договор и, в случае согласия, подписывает его.

Описание подписания документов приведено подробно в [руководстве пользователя](#).

Добавить
🔗 🖨️
КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА
📄 ⬇️ ↻

🌿 Документооборот завершен
● Подписан

ДОГОВОР АВТОМАТИЧЕСКОЙ ОПЛАТЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР №1542/2017 ОТ 10.04.2017

SB_DDC_TST-7610109844-27188_TST-7610109876-27191_20170410_96090BC1-FAFA-465E-A2AB-48615B1CFF83.xml

Отправлено	10.04.2017 12:58:18, ООО "АЛЬФА"
Получено	10.04.2017 12:58:19, ООО "БЕТА"

☑️ Комментарий

Электронные подписи

👤 ООО "АЛЬФА"

10.04.2017 12:58:17 [Кабанова Тамара Владимировна](#) ДИРЕКТОР ООО "АЛЬФА" 📄

👤 ООО "БЕТА"

10.04.2017 13:00:47 [Васильева Ольга Алексеевна](#) ДИРЕКТОР ООО "БЕТА" 📄

После подписания договора контрагентом, договор автоматически передается на согласование в банк.

Дальнейшее отслеживание статуса согласования договора возможно только в модуле **Бизнес-процессы** в разделе **Автоматическая оплата -> Договоры**. Данный раздел меню доступен при наличии функциональной роли **Автоматическая оплата счетов-фактур**.

ШАГ 3. ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ БАНКА

ДОКУМЕНТЫ 13

БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ

Автоматическая оплата

- Договоры
- Платежные требования

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ОПЛАТЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР

☐ 0 📄

☐ 10.04.2017 [Договор автоматической оплаты счетов-фактур №1542/2017 от 10.04.2017](#)

ООО "АЛЬФА" → ООО "БЕТА" ● На согласовании 📄

⬇️ 🗑️ ↻

На согласовании

Договор автоматической оплаты счетов-фактур №1542/2017 от 10.04.2017

SB_DDC_TST-7610109844-27188_TST-7610109876-27191_20170410_96090BC1-FAFA-465E-A2AB-48615B1CFF83.xml

Действует с 08.10.2017 по 31.10.2017

Плательщик	ООО "АЛЬФА"
Получатель	ООО "БЕТА"

Электронные подписи

ООО "АЛЬФА"

10.04.2017 12:58:17 [Кабанова Тамара Владимировна](#) ДИРЕКТОР ООО "АЛЬФА" 📄

ООО "БЕТА"

10.04.2017 13:00:47 [Васильева Ольга Алексеевна](#) ДИРЕКТОР ООО "БЕТА" 📄

Просмотр статуса согласования договора банком

Просмотр статуса согласования договора банком возможен только в модуле **Бизнес-процессы** в разделе **Автоматическая оплата** при наличии функциональной роли *Автоматическая оплата счетов-фактур*.

1. Зайдите в раздел **Автоматическая оплата** -> **Договоры**.
2. Найдите необходимый договор автоматической оплаты счетов-фактур.
3. В строке наименования документа отображается текущий статус документа. Для просмотра всей истории статусов пройдите по ссылке в виде текущего *статуса* документа.

После принятия договора банком (статус договора - **Принят**) возможен процесс автоматической оплаты счетов-фактур.

ШАГ 4. ОТПРАВКА СЧЕТА-ФАКТУРЫ

Подписание и отправка счета-фактуры

Подробное описание подписания и отправки документов приведено в *руководстве пользователя*, а также в инструкции «Документооборот Счетов-фактур».

Формирование запроса платежного требования

Формирование запроса на создание платежного требования происходит автоматически при получении Извещения о получении документа (ИОП) отправителем счета-фактуры.

Извещение о получении документа (ИОП)

11.11.2015 09:11:05

Отправитель: ИП Виноградова Т. М. | Подписант: Виноградова Татьяна Михайловна

Примечание: Формирование запроса на создание платежного требования возможно, если:

1. Договор принят банком (статус договора «Принят»).
2. Дата получения Извещения о получении документа (ИОП) отправителем счета-фактуры входит в период действия договора и не меньше даты принятия договора банком.
3. Отправитель счета-фактуры и продавец в счете-фактуре одно и то же лицо.
4. Получатель счета-фактуры и покупатель в счете-фактуре одно и то же лицо

Просмотр запросов на проведение платежных требований

Просмотр сформированных запросов на проведение платежных требований возможен только в модуле **Бизнес-процессы** в разделе **Автоматическая оплата** -> **Платежные требования** при наличии функциональной роли *Автоматическая оплата счетов-фактур*.

Создан	Платежное требование	Статус
10.04.2017	Платежное требование по счету-фактуре №2313/23123 от 10.04.2017 и договору №1481/2017 от 07.04.2017 ИП Вобликов Е. Г. → ИП Попова А. А. Сумма: 251,34 в том числе НДС: 38,34	Оплачен
10.04.2017	Платежное требование по счету-фактуре №10_04_17 от 10.04.2017 и договору №1481/2017 от 07.04.2017 ИП Вобликов Е. Г. → ИП Попова А. А. Сумма: 123 871,68 в том числе НДС: 18 895,68	Отправлен

1. Зайдите в раздел **Автоматическая оплата** -> **Платежные требования**.
2. Найдите необходимый запрос на проведение платежных требований.

Просмотр статуса платежного требования в списке документов или в карточке счета-фактуры

Просмотр статуса и истории статусов платежного требования в карточке счета-фактуры или признака оплаты платежного требования в списках документов модуля **Документы** возможен только при наличии функциональной роли *Автоматическая оплата счетов-фактур* и только по тем документам, на которые было сформировано платежное требование.

Создан	Документ	Статус
04.10.2016	Договор автоматической оплаты счетов-фактур №3322/2016 от 10.05.2017 ПАО СБЕРБАНК	Подписан ...
10.04.2017	Счет-фактура №10_04_17 от 10.04.2017 в составе пакета Документы от 10.04.2017 ИП Вобликов Е. Г. Не оплачено : 123 871,68, в том числе НДС: 18 895,68	Принят ...
10.04.2017	УПД. Счет-фактура №21313 от 10.04.2017 в составе пакета Документы от 10.04.2017 ИП Вобликов Е. Г. Оплачено : 251,34, в том числе НДС: 38,34	Принят ...

Отметка об оплате платежного требования

В карточке документа информация о платежном требовании располагается в блоке «Платежные требования».

Добавить   КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА   

 Документооборот не завершен [Принят](#)

УПД. СЧЕТ-ФАКТУРА №21313 ОТ 10.04.2017
в составе пакета [Документы от 10.04.2017](#)
5.01 ON_SCHFDOPPR_TST-702401430606-26760_TST-741209685401-25520_20170410_2183E160-54FB-49C8-A896-54E1695BD73D.xml

Отправлено 10.04.2017 9:47:29, [ИП Попова А. А.](#)
Получено 10.04.2017 9:47:33, [ИП Вобликов Е. Г.](#)

Сумма: 251,34 в том числе НДС: 38,34 (Сумма без НДС: 213,00)

 [Комментарий](#)

Электронные подписи

 [ИП Попова А. А.](#)
10.04.2017 9:47:05  [Пикалев Андрей Викторович](#) 

 [Маршрут согласования](#)

 [Платежные требования](#)

10.04.2017 в 12:20:57 по договору №1481/2017 от 07.04.2017  ● Оплачен

Платежное требование

Статус платежного требования

Для просмотра истории статусов платежного требования перейдите по ссылке в виде текущего статуса платежного требования.

ПРОСМОТР ИСТОРИИ ИЗМЕНЕНИЯ СТАТУСОВ ЭД

Для просмотра истории статусов договора автоматической оплаты в разделе **Автоматическая оплата** -> **Договоры** модуля **Бизнес-процессы** перейдите в карточку документа и перейдите по ссылке в виде текущего статуса документа.

Для просмотра истории статусов платежного требования в разделе **Автоматическая оплата** -> **Платежные требования** модуля **Бизнес-процессы** перейдите по ссылке в виде текущего статуса платежного требования в списке.

Для просмотра истории статусов платежного требования в карточке счета-фактуры перейдите по ссылке в виде текущего статуса платежного требования в блоке «Платежные требования».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СТАТУСЫ ДОКУМЕНТОВ В РЕЕСТРАХ

В Системе при совершении действий над документом документу автоматически присваивается определенный статус.

Статус	Тип документа	Описание
На согласовании	Договор	Документ создан в реестре. Требуется согласование документа на стороне банка.
Предварительно подтвержден	Договор	Документ предварительно принят сотрудником банка и отправлен на обработку.
В обработке	Договор / Платежное требование	Документ обрабатывается сотрудниками банка.
Принят	Договор	Договор принят банком.
Отправлен	Платежное требование	Документ создан в реестре на основе счета-фактуры и отправлен на обработку в банк.
Оплачен	Платежное требование	Платежное требование оплачено банком.
Ошибка обработки	Договор / Платежное требование	Ошибка обработки документа.
Отозван	Договор / Платежное требование	Документ отозван банком.
Отклонен	Договор	Документ отклонен сотрудником банка.
Архивный	Договор	Проставляется автоматически по истечению периода действия договора.