

# **1 Функции, выполняемые в веб-приложении «Личный кабинет УРС»**

«Личный кабинет УРС» предназначен для контроля передачи транзакций (данных по расчетам за ЛПП) из ПО «Frontol» «POS-систем» на центральный сервер «Системы расчетов за лечебно-профилактическое питание» двумя группами пользователей:

- руководство/бухгалтер УРС;
- старший кассир отдела питания УРС.

Старшим кассирам предоставлены права для контроля передачи данных по расчетам за ЛПП только в рамках своего отдела питания.

Руководство/бухгалтер УРС имеет права для контроля передачи данных по расчетам за ЛПП по всем отделам питания УРС. Также, руководство/бухгалтер имеет возможность сформировать печатный бланк «Акта сверки» за отчетный месяц.

**1.1 Контроль передачи транзакций в «Личном кабинете» старшего кассира УРС**

После прохождения процедуры авторизации загрузится рабочее окно, представленное на рисунке 1.

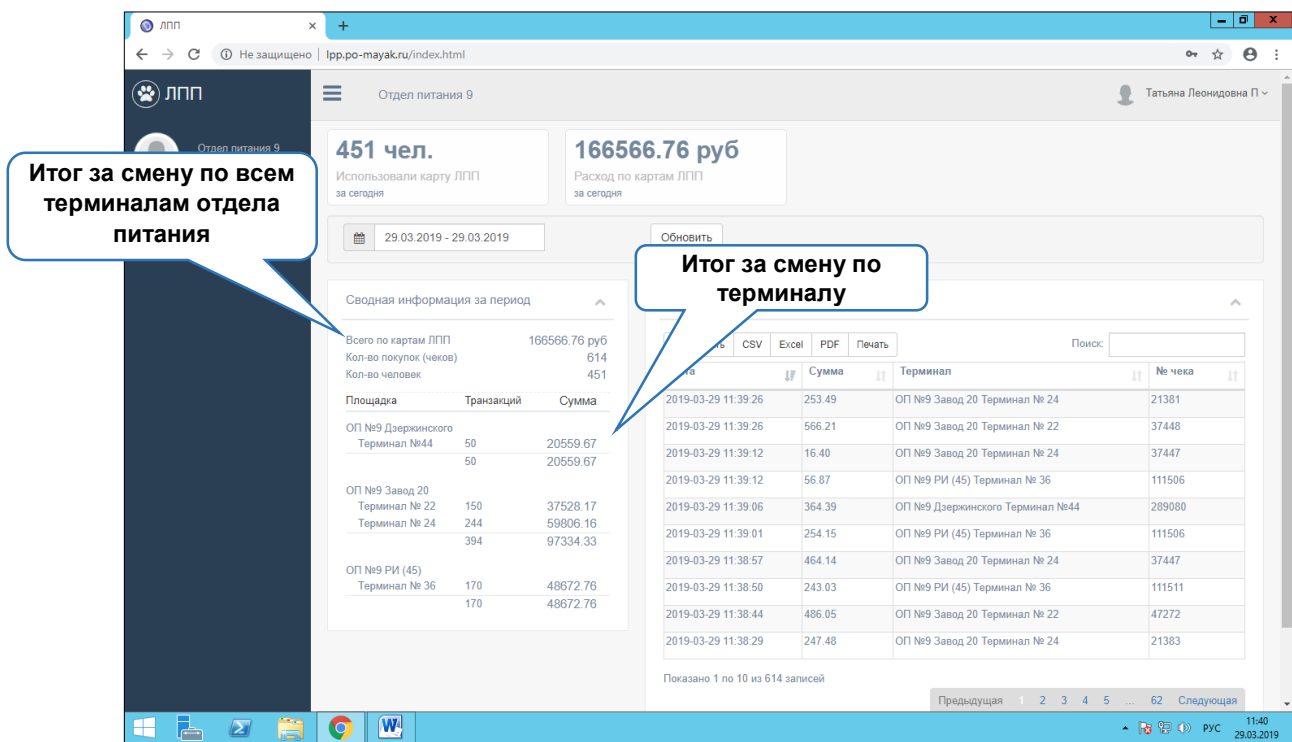




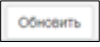
Рисунок 1 – Окно «Личного кабинета» старшего кассира

В «Личном кабинете УРС» отображены данные по израсходованным средствам на ЛПП работниками/командированными при расчете за ЛПП в отделах питания УРС. Данные по израсходованным средствам на ЛПП хранятся на центральном сервере «Системы расчетов за лечебно-профилактическое питание».

Контроль соответствия произведенных платежей на терминалах «POS-систем» и переданных данных по израсходованным средствам за ЛПП на центральный сервер «Системы расчетов за лечебно-профилактическое питание» состоит из 4 шагов:

Шаг 1. Закрывать рабочую смену в кассовой программе «Frontol» «POS-системы» и получить «Z-отчет» с итогами по оплате за ЛПП.

Шаг 2. Нажать на кнопку , установить отчетный период и нажать на кнопку  в соответствии с рисунком 2.

Шаг 3. Нажать на кнопку  для отображения данных в «Личном кабинете УРС» в соответствии с заданным отчетным периодом.

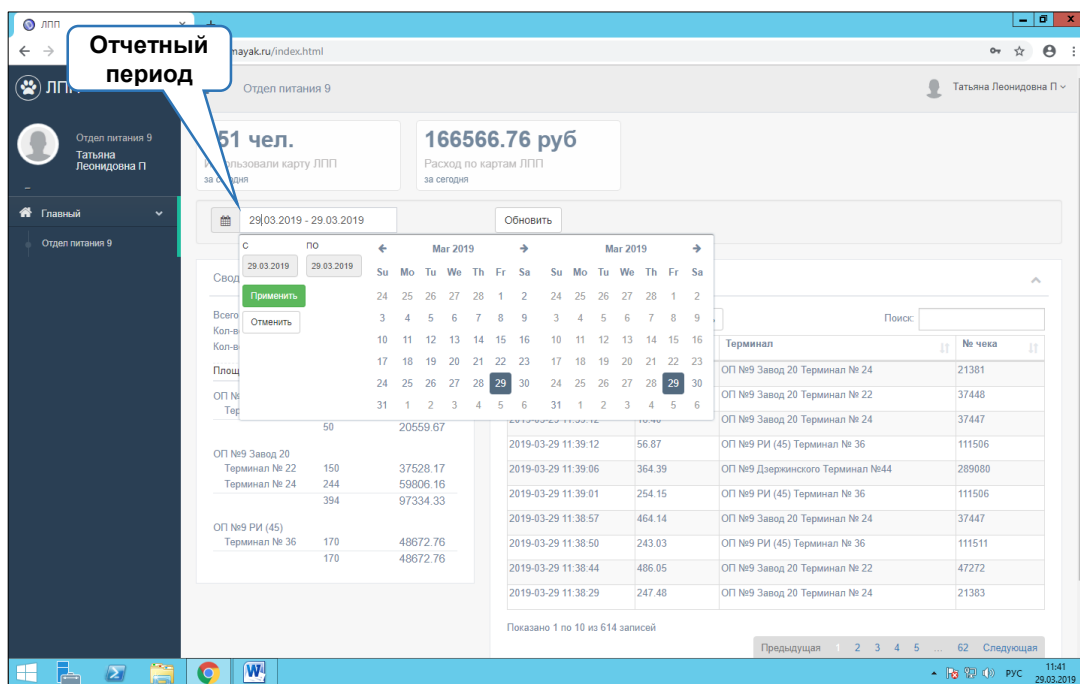


Рисунок 2 – Окно «Личного кабинета» старшего кассира УРС

Шаг 4. Произвести сверку итога по оплате за ЛПП из «Z-отчета» с итоговой суммой, израсходованной за ЛПП работниками/командированными в «Личном кабинете УРС» за смену.

По необходимости, произвести сверку итога по оплате за ЛПП из «Личного кабинета ОФД» с итоговой суммой, израсходованной за ЛПП работниками/командированными в «Личном кабинете УРС» за смену/отчетный период.

## 1.2 Контроль передачи транзакций в «Личном кабинете» руководства/бухгалтера УРС

В целях контроля переданных данных по израсходованным средствам за ЛПП на центральный сервер «Системы расчетов за лечебно-профилактическое питание» по всем отделам питания УРС по результату совершенных платежей на терминалах «POS-систем» руководству/бухгалтеру УРС на вкладке «Информация по всему комбинату питания». Окно «Личного кабинета» руководства/бухгалтера УРС представлено на рисунке 3.

Сводная информация за период

Всего по картам ЛПП	435192.74 руб
Кол-во покупок (чеков)	1633
Кол-во человек	1267

Транзакции за период

Дата	Сумма	Терминал	№ чека
2019-03-29 11:20:15	529.76	ОП №10 Терминал №40	55158
2019-03-29 11:20:13	189.71	ОП №2 Завод 156 Терминал №5	132127
2019-03-29 11:20:12	667.66	ОП №2 Площадка 24 Терминал №20	76945
2019-03-29 11:20:11	20.00	ОП №9 Дзержинского Терминал №44	289058
2019-03-29 11:20:09	789.12	ОП №2 Площадка 24 Терминал №19	99224
2019-03-29 11:20:07	207.56	ОП №9 РМ (45) Терминал № 36	111503
2019-03-29 11:20:07	40.90	ОП №9 Завод 20 Терминал № 22	47265
2019-03-29 11:20:07	489.10	ОП №3 Площадка 25 Терминал №3	214750
2019-03-29 11:20:05	246.57	ОП №2 Завод 156 Терминал №5	132125
2019-03-29 11:20:03	122.39	ОП №9 Дзержинского Терминал №44	289058
2019-03-29 11:20:03	210.86	ОП №2 Завод 156 Терминал №42	132124
2019-03-29 11:19:57	5.00	ОП №2 Завод 156 Терминал №5	1687
2019-03-29 11:19:57	594.91	ОП №3 Площадка 35 Терминал №29	104636
2019-03-29 11:19:53	262.62	ОП №9 РМ (45) Терминал № 36	111503
2019-03-29 11:19:53	287.11	ОП №3 Площадка 35 Терминал №28	149334

Рисунок 3 – Окно «Личного кабинета» руководства/бухгалтера УРС

Печать «Акта сверки» за отчетный месяц в «Личном кабинете УРС» состоит из 3 шагов:

Шаг 1. На вкладке «Акты по расходу на картах ЛПП» левой кнопкой мыши выбрать автоматически сформированный акт не ранее 1 числа месяца, следующего за отчетным. Окно вкладки «Акты по расходу на картах ЛПП» приведено на рисунке 4.

Акты по расходу на картах лечебно-профилактического питания

Дата формирования	Наименование	Период	Ссылка
01.12.2018	Справка по расходу за 11 месяц	01.11.2018 - 30.11.2018	Скачать
01.03.2019	Справка по расходу за 2 месяц	01.02.2019 - 28.02.2019	Скачать
01.02.2019	Справка по расходу за 1 месяц	01.01.2019 - 31.01.2019	Скачать
01.01.2019	Справка по расходу за 12 месяц	01.12.2018 - 31.12.2018	Скачать

Показано 1 по 4 из 4 записей

©2018 ФГУП "ПО "МАЯК"

Рисунок 4 – Окно вкладки «Акты по расходу на картах ЛПП»

Шаг 2. Скачать файл акта щелчком мыши в поле «Скачать».

Шаг 3. Открыть печатный бланк «Акта по расходу на картах ЛПП» в формате Excel как показано на рисунке 5.

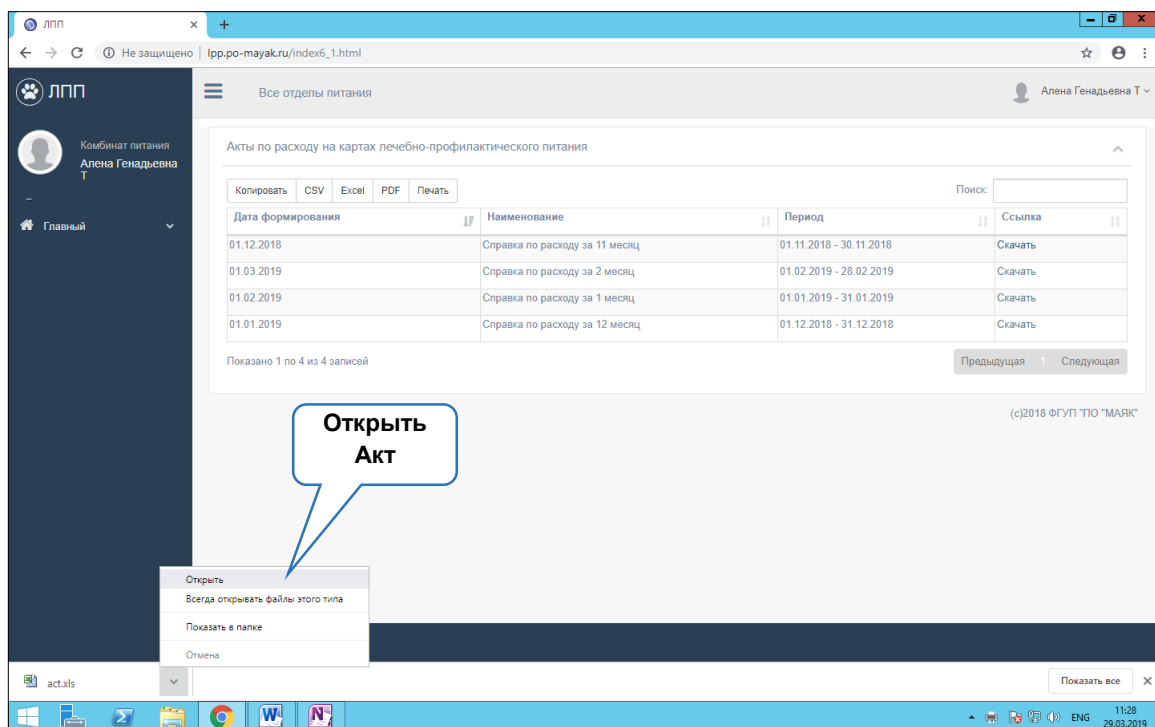


Рисунок 5 – Окно вкладки «Акты по расходу на картах ЛПП»