

# Платежи

Отчет «Платежи» предназначен для работы с платежами и счетами по заказам.

Отчет «Платежи» доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Ответственный по расчетам**».

## Как перейти на вкладку «Платежи»

Для перехода на вкладку «Платежи»:

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Счета и оплата**» на вкладку «Платежи». </panel>

Отчет содержит список всех операций со всеми способами оплаты заказов, которые были совершены через платформу Olvery в мобильном или веб-приложении:

| Дата создания    | Номер заказа | Услуга                       | Поставщик       | Способ оплаты                         | Плательщик                | Статус оплаты                    | Сумма оплаты | Номер платежа (Касса / Номер в ТС) |
|------------------|--------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 09.10.2023 09:10 | 1008161      | Гостиница УЮТ                | Технопарк Пермь | Наличные                              | Aleksey Selkhin           | Оплачено                         | 520 P        |                                    |
| 09.10.2023 09:09 | 1008161      | Гостиница УЮТ                | Технопарк Пермь | Наличные                              | Aleksey Selkhin           | Оплачено                         | 500 P        |                                    |
| 09.10.2023 08:29 | 1008158      | Гостиница УЮТ                | Технопарк Пермь | Сохраненная карта                     | Никита Карпильский        | Оплачено                         | 4 050 P      | 131013840452                       |
| 09.10.2023 08:27 | 1008157      | Коворкинг на 2 этаже         | Технопарк Пермь | Сохраненная карта                     | Елена Опутина             | Оплачено                         | 600 P        | 131013840415                       |
| 09.10.2023 08:25 | 1008156      | Кофе и еда от Monkey Grinder | Технопарк Пермь | Банковская карта                      | Иван Петрович Переселыцев | Оплачено                         | 200 P        | 131013840332                       |
| 07.10.2023 11:14 | 1008155      | Кофе и еда от Monkey Grinder | Технопарк Пермь | Сохраненная карта                     | Никита Карпильский        | Оплачено                         | 146 P        | 131013752842                       |
| 06.10.2023 20:00 | 1008152      | Коворкинг на 3 этаже         | F2 Innovations  | Банковская карта                      | Марина Спиридонова        | Неуспешная оплата                | 150 P        | 131013717105                       |
| 06.10.2023 20:00 | 1008151      | Переговорная Python          | Технопарк Пермь | Оплата по счету-оферте                | Анна Спирина              | Оплачено                         | 500 P        |                                    |
| 04.10.2023 15:58 | 1008126      | Гостиница УЮТ                | Технопарк Пермь | Оплата по счету с гарантийным письмом | IT-РЕСУРС                 | Ожидает оплаты/выставления счета | 1 000 P      |                                    |
| 04.10.2023 15:55 | 1008124      | Гостиница УЮТ                | Технопарк Пермь | Оплата по счету                       | DATABRIZ                  | Оплачено                         | 1 000 P      |                                    |

В отчете содержится информация:

- **Дата создания.** Дата и время создания платежа/проведения операции;
- **Номер заказа.** Номер заказа в приложении Olvery со ссылкой на детализацию заказа;
- **Услуга.** Название услуги, которое указано в [каталоге услуг](#);
- **Поставщик.** Наименование компании-поставщика, которая предоставляет услугу;
- **Способ оплаты;**
- **Плательщик.** Фамилия и имя плательщика;

- **Статус оплаты;**
- **Сумма оплаты;**
- **Номер платежа ЦКасса/Номер в 1С.** Номер платежа в платежной системе [Ckassa](#) или номер счета из системы бухгалтерского учета 1С.

## Фильтрация платежей

Фильтрация платежей в списке доступна по следующим параметрам:

- **Период.** Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Номер заказа.** Введите номер заказа в поле фильтра. Воспользуйтесь поиском номера заказа набирая начальные цифры номера;
- **Услуга.** Выберите услугу из раскрывающегося списка. По умолчанию отображаются платежи по всем услугам;
- **Поставщик.** Выберите поставщика услуги из раскрывающегося списка. По умолчанию отображаются платежи по всем поставщикам;
- **Способ оплаты.** Выберите способ оплаты из раскрывающегося списка. Возможные способы:
  - **Банковская карта;**
  - **Сохраненная карта;**
  - **Оплата по счету-оферте;**
  - **Онлайн-оплата через СКасса;**
  - **Оплата по счету (постоплата);**
  - **Оплата по счету;**
  - **Оплата по счету с гарантийным письмом;**
  - **Наличные;**
- **Статус оплаты.** Выберите статус оплаты из раскрывающегося списка. Возможные статусы:
  - **Ожидает оплаты/выставления счета;**
  - **В процессе оплаты;**
  - **Счет выставлен;**
  - **Оплачено;**
  - **Выполнен возврат;**
  - **Отменено;**
  - **Неуспешная оплата.**

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса значения в поле фильтра нажмите кнопку  «Назад».

Для сброса всех условий фильтра предусмотрена кнопка «Сбросить фильтр» в контекстном меню области фильтрации.

## Экспорт платежей

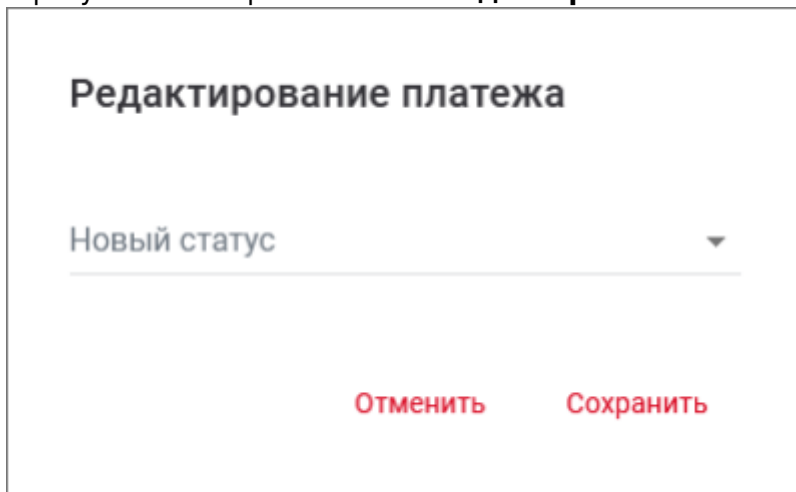
Для экспорта платежей в формате .xlsx предусмотрена кнопка «Экспортировать» в контекстном меню области фильтрации. В экспортируемом файле находится список платежей с учетом указанных условий фильтрации.

## Изменение статуса платежа

Для изменения статуса платежа:

- Перейдите в раздел «**Счета и оплата**» на вкладку «**Платежи**».
- Нажмите на контекстное меню в строке с платежом, статус которого необходимо изменить и выберите «**Изменить статус**».

В результате откроется окно «**Редактирование платежа**»:



Редактирование платежа

Новый статус

Отменить Сохранить

- Измените статус платежа и нажмите «**Сохранить**».

См. также: [Суточные доходы](#) | [Счета на оплату](#)

From:  
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:z\\_invoices:payments&rev=1697198126](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_invoices:payments&rev=1697198126)

Last update: **2023/10/13 11:55**

