# Платежи

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

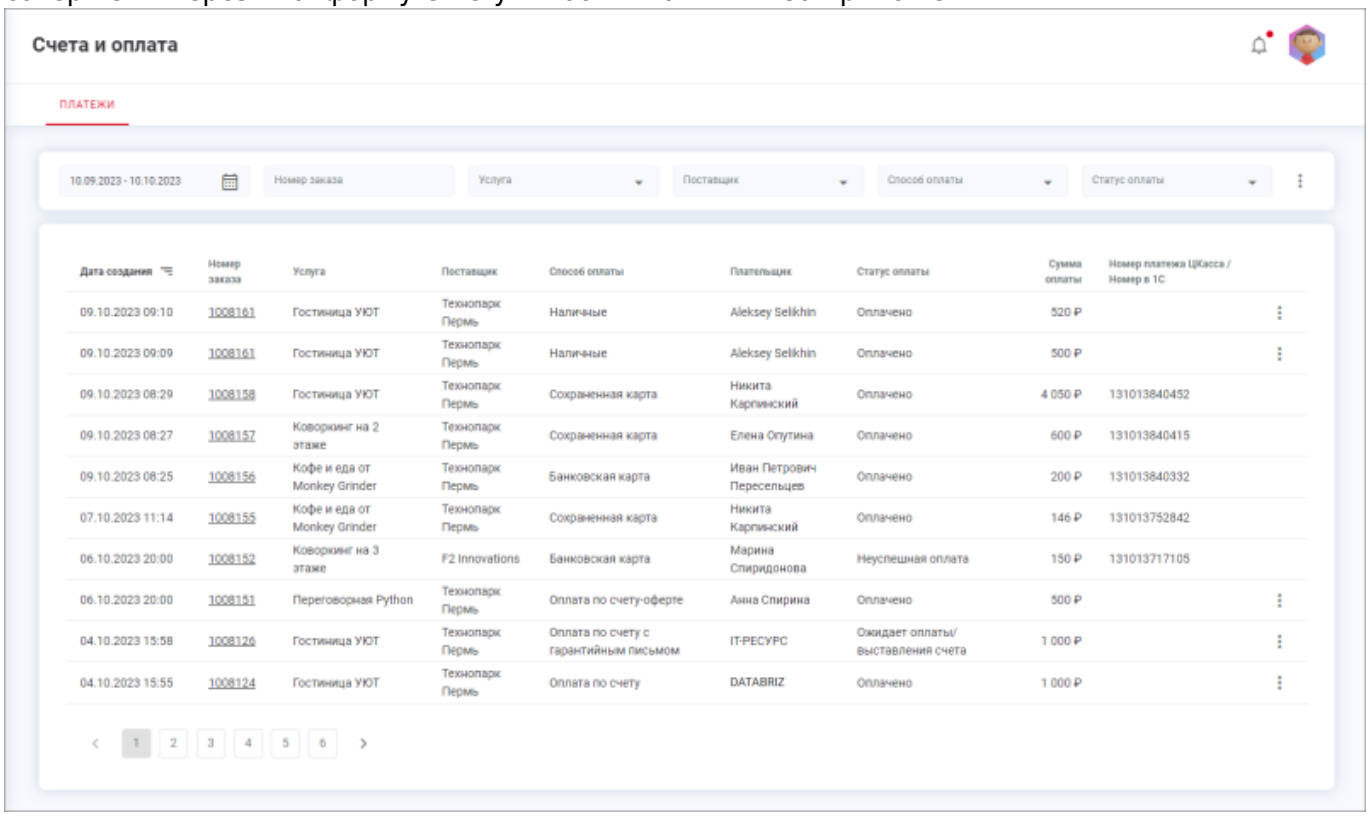
Отчет «**Платежи**» доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Ответственный по расчетам**».

**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**».

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




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 CKassa**;
  - **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.

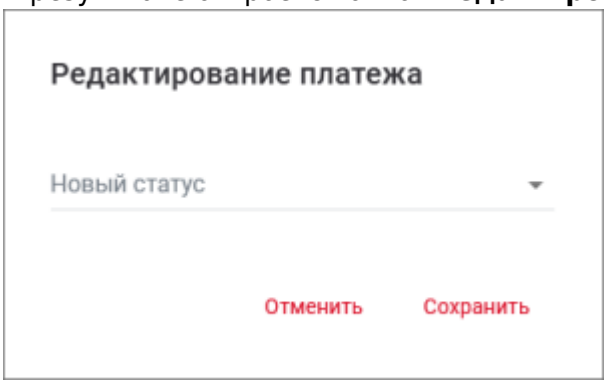
# Экспорт платежей

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**»:




- 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=1697450728**

Last update: **2023/10/16 10:05**