

Групповая подготовка и рассылка актов сверки

Обработка позволяет формировать документы «Акт сверки расчетов» с контрагентами за выбранный период с последующей фоновой отправкой на почту контрагента.

Основные возможности

1. Автоматическое заполнение списка контрагентов по оборотам и остаткам за выбранный период сверки.
2. Возможность заполнения списка контрагентов по отбору (даже без оборотов)
3. Отображение оборотов за выбранный период сверки в табличной части
4. Автоматическое заполнение уже созданных актов сверок за требуемый период по введенным настройкам
5. Сохранение адресов электронной почты при их редактировании в табличной части
6. Возможность выбора печатной формы, формата файла и наличия подписи и печати в файле акта сверки
7. Настраиваемые шаблоны темы и текста письма с авто заполняемыми параметрами
8. Отправка актов сверки на электронную почту контрагентов в фоновом режиме с отображением прогресса выполнения
9. Контроль корректности введенных адресов электронной почты
10. Фиксация даты отправки в дополнительных свойствах документа

Формирование актов сверки

1. Для группового формирования актов сверки необходимо заполнить обязательные параметры в шапке обработки (организация, период, представить организации) и параметры создания самих документов. На вкладке «счета учета» можно отменить нужные счета. Некоторые настройки снабжены пояснением («?»).

← → Подготовка и рассылка актов сверки

Параметры создания

Организация: Торговый дом "Комплексный" ООО

Период: 01.10.2015 - 31.12.2015

Представитель организации: Абрамов Геннадий Сергеевич

Формировать по каждому договору отдельно ? Дата актов: . . . ?

Печатная форма сверки

Разбить по договорам

Выводить полные названия документов

Выводить счета фактуры

Список документов | Счета учета | Настройка рассылки

Способ заполнения: **Остатки и обороты** | По отбору ?

Выбрать... | Заполнить | Создать акты сверки | Отправить на почту

N	Выбрана	Контрагент	Договор	Нач. остаток	Оборот	Кон. остаток	↻
---	---------	------------	---------	--------------	--------	--------------	---

2. Для заполнения списков контрагентов предусмотрено 2 способа.
 - Остатки и обороты – таблица контрагентов заполнится только теми контрагентами, у которых были обороты или не нулевой остаток за выбранный период по выбранным счетам учета.
 - По отбору – позволяет выбрать контрагентов по произвольному отбору (например, из конкретной группы или задать список контрагентов). В список перенесутся все контрагенты по отбору в независимости от наличия остатков и оборотов.

Если переключатель «**Формировать по каждому договору отдельно**» в шапке обработки включен, то список заполнится с разбивкой по договорам и соответственно акты сверки так же будут сформированы по каждому договору отдельно. Если переключатель выключен, то сверка будет создана по всем договорам.

← → Подготовка и рассылка актов сверки

Печатная форма сверки

- Разбить по договорам
- Выводить полные названия документов
- Выводить счета фактуры

Параметры создания

Организация: Торговый дом "Комплексный" ООО

Период: 01.10.2015 - 31.12.2015

Представитель организации:

Формировать по каждому договору отдельно ? Дата актов: . . . ?

Список контрагентов | Счета учета | Настройка рассылки

Способ заполнения: Остатки и обороты | **По отбору** ? Отбор контрагентов: Контрагент.Входит в группу Равно "Покупатели" ... x

Выбрать... | Заполнить | Создать акты сверки | Отправить на почту

N	Выбрана	Контрагент	Договор	Нач. остаток	Оборот	Кон. остаток	Г	Ак
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Конфетром ООО	7788/УЕ от 20.12.2014	21 043,07		21 043,07	<input type="checkbox"/>	Ак
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Аквилон-Трейд	С покупателем - руб.	756 410,00	152 866,25	909 276,25	<input type="checkbox"/>	<Ак
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Военный санаторий "Рублево-успенское"	С покупателем - руб.	233 286,25	43 998,75	277 285,00	<input type="checkbox"/>	<Ак
12	<input checked="" type="checkbox"/>	Праздничное агентство "Третий Рим"	С покупателем - руб.	481 155,00	839 412,50	1 320 567,50	<input type="checkbox"/>	Ак
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Орион (магазин)	С покупателем - руб.	595 857,50	-202 342,50	393 515,00	<input type="checkbox"/>	<Ак
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Этнопарк Перун	С покупателем - руб.	329 925,00	177 515,00	507 440,00	<input type="checkbox"/>	<Ак

3. Для создания актов сверки необходимо выбрать нужные строки и нажать на кнопку «Создать акты сверки». Для быстрого выбора предусмотрены шаблоны выбора:

← → Подготовка и рассылка актов сверки

Печатная форма сверки

- Разбить по договорам
- Выводить полные названия докуме
- Выводить счета фактуры

Параметры создания

Организация: Торговый дом "Комплексный" ООО

Период: 01.10.2015 - 31.12.2015

Представитель организации:

Формировать по каждому договору отдельно ? Дата актов: . . . ?

Список контрагентов | Счета учета | Настройка рассылки

Способ заполнения: Остатки и обороты | **По отбору** ? Отбор контрагентов: Контрагент.Входит в группу Равно "Покупатели"

Выбрать... | Заполнить | **Создать акты сверки** | Отправить на почту

- Снять все
- С оборотами
- С остатком на конец периода
- С заполненным актом сверки**
- Готовые к отправке
- Все

N	Выбрана	Контрагент	Договор	Нач. остаток	Оборот	Ко
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Конфетром ООО	7788/УЕ от 20.12.2014	21 043,07		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Аквилон-Трейд	С покупателем - руб.	756 410,00	152 866,25	
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Военный санаторий "Рублево-успенское"	С покупателем - руб.	233 286,25	43 998,75	
12	<input checked="" type="checkbox"/>	Праздничное агентство "Третий Рим"	С покупателем - руб.	481 155,00	839 412,50	
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Орион (магазин)	С покупателем - руб.	595 857,50	-202 342,50	
14	<input checked="" type="checkbox"/>	Этнопарк Перун	С покупателем - руб.	329 925,00	177 515,00	

4. Если после заполнения данными будет найден уже сформированный ранее акт сверки, то он будет подставлен. При необходимости можно перезаполнить уже созданный акт сверки установив соответствующий флаг рядом с колонкой.

Выбрать... | Заполнить | Создать акты сверки | Отправить на почту

N	Выбрана	Контрагент	Договор	Нач. остаток	Оборот	Кон. остаток	Г	Ак	Е-mail	Отправлен
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Конфетром ООО	7788/УЕ от 20.12.2014	21 043,07		21 043,07	<input checked="" type="checkbox"/>	Акты сверки расчетов с контрагент...	esu.1c@yandex.ru	
10	<input type="checkbox"/>	Аквилон-Трейд	С покупателем - руб.	756 410,00	152 866,25	909 276,25	<input type="checkbox"/>	Акты сверки расчетов с контрагент...	suerifanov@mail.ru	
11	<input type="checkbox"/>	Военный санаторий "Рублево-успенское"	С покупателем - руб.	233 286,25	43 998,75	277 285,00	<input type="checkbox"/>	Акты сверки расчетов с контрагент...	cyilyu@vava	
12	<input type="checkbox"/>	Праздничное агентство "Третий Рим"	С покупателем - руб.	481 155,00	839 412,50	1 320 567,50	<input type="checkbox"/>	Акты сверки расчетов с контрагент...	suerifanov@mail.ru	03.11.2020 14...
13	<input type="checkbox"/>	Орион (магазин)	С покупателем - руб.	595 857,50	-202 342,50	393 515,00	<input type="checkbox"/>	Акты сверки расчетов с контрагент...	suerifanov@mail.ru	

Расылка актов сверки на почту контрагентам

1. Перед отправкой актов необходимо убедиться, что настроена и работает учетная запись электронной почты. Для этого можно открыть любую печатную форму и отправить ее себе на почту встроенными средствами. Если почта отправилась успешно, то эту учетную запись можно использовать в рассылке.
2. На вкладке «Настройка рассылки» необходимо выбрать учетную запись, отправляемую печатную форму документа (в том числе внешнюю), расширение файла для прикрепления к письму, необходимость вставки факсимиле. Так же можно выбрать из списка predefined шаблоны текста и темы письма (по кнопке выбора) или заполнить их вручную. Список автозаполняемых параметров можно посмотреть по гиперссылке «Список возможных параметров».

Список контрагентов Счета учета Настройка рассылки

Учетная запись: Системная учетная запись

Печатная форма: Акт сверки

Расширение файла: *.PDF Подпись и печать ?

Тема письма: Акт сверки для %Контрагент% от %Организация%

Текст письма:

Добрый день.
Направляем Вам акт сверки за период %НачалоПериода% - %КонецПериода% для компании %Контрагент% с %Организация%.
Просим Вас прислать подписанный скан акта сверки расчетом обратным письмом в кратчайшие сроки, либо сообщить о расхождении.

%Организация%, ИНН: %ИННОрганизации%
тел.: %ТелефоныОрганизации%

Просьба подтвердить сканом
Просьба подписать и отправить по почте

Адрес ответа:

[Список возможных параметров.](#)

3. Если у контрагента не установлен ящик электронной почты, то его можно добавить непосредственно в таблицу. При добавлении программа предложит записать его в карточку контрагента.
4. По нажатию на кнопку «Отправит на почту» программа начнет формирование и отправку сообщений получателям. При успешной отправке строка будет помечена как отправленная и дата отправки будет установлена в дополнительные свойства документа.

к	Акт сверки	E-mail	Отправлен
85,00		цуй"аввв	
67,50	Акт сверки расчетов с контрагентом 0...	suepifanov@mail.ru	03.11.2020 14:...
15,00		suepifanov@mail.ru	
40,00		suepifanov@mail.ru	
02,50			

← → ★ Акт сверки расчетов с контрагентом 0000-000001 от 03.11.2020 14:07:36

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Номер: 0000-000001 от: 03.11.2020 14:07:36 Организация: Торговый дом "Комплексный" ООО

Контрагент: Праздничное агентство "Третий Рим" Валюта сверки: руб.

Договор: С покупателем - руб. Сверка согласована

Период: 01.10.2015 — 31.12.2015

По данным организации (36) По данным контрагента (36) Счета учета расчетов (36)

N	Дата	Представление
1	04.10.2015	Поступление на расчетный счет (681 от 03.10.2015)
2	08.10.2015	Реализация (акты, накладные, УПД) (446 от 08.10.2015)

Дополнительные сведения

Наименование	Значение
Дата отправки	03.11.2020 14:08:00