1. **Из вкладки «Начисления».**

**Квитирование начислений** с платежами происходит автоматически. Система на постоянной основе подгружает данные платежей из ГИС ГМП и сопоставляет их с созданными начислениями.

1. При успешном квитировании статус начисления изменяется на «*Сквитировано*». Для просмотра совершенного по этому начислению платежа (платежей) нажмите на кнопку «Платежи» в меню действий раздела (кнопка «» в конце строки начисления) или внизу формы самого начисления. В открывшемся окне будут указаны сведения о произведенном платеже:



Рисунок 1 - Просмотр совершенных по начислению платежей

**Обратите внимание, что по одному начислению может быть совершено несколько платежей, но совершение одного платежа для нескольких начислений недопустимо.**

1. Если начисление было оплачено не полностью, т.е. сумма зарегистрированных в ГИС ГМП платежей меньше суммы начисления, то статус изменится на «*Частично сквитировано*». При этом в столбце «Остаток» будет указана неоплаченная сумма по начислению (у полностью сквитированных начислений в остатке указывается *0.00*):



Рисунок 2 - Платеж сквитирован частично

Просмотр платежей аналогичен предыдущему пункту.

При необходимости можно провести проверку статуса начисления в ГИС ГМП на предмет совершения дополнительных платежей. Для этого нажмите «Проверка статуса» в меню действий раздела (кнопка «» в конце строки начисления) или внизу формы самого начисления.

1. Если платеж по начислению по какой-то причине не найден/не поступил в ГИС ГМП (например, сбой или плательщик совершил платеж в банке, не присоединенном к ГИС ГМП), то оно остается в статусе «Не сквитировано». В этом случае необходимо провести проверку статуса начисления (см. предыдущий пункт).

**При отсутствии изменений проведите квитирование самостоятельно - для этого нажмите «Сквитировать»** в меню действий раздела или в нижней части формы начисления. В открывшемся окне будут находиться данные по всем платежам, имеющимся на текущий момент в системе:



Рисунок 3 - Квитирование начисления

Для поиска платежа воспользуйтесь строкой поиска либо фильтрацией по дате. Для просмотра детальной информации нажмите на строку интересующего платежа.

* Если платеж(и) найден(ы) в списке, то отметьте чекбокс рядом с ним(и) и нажмите «». По завершении обработки статус начисления изменится на «*Сквитировано*» либо «*Частично сквитировано*» (если сумма платежей меньше суммы начисления).
* Если платеж в списке НЕ найден, а у плательщика на руках есть квитанция об оплате, то нажмите «». По завершении обработки статус начисления изменится на «*Сквитировано вручную*»:

Рисунок 4 - Начисление сквитировано вручную

1. **Из вкладки «Платежи».**

Система автоматически квитирует платежи с созданными в системе начислениями, но, если этого по какой-то причине не произошло (платеж имеет статус «*Не сквитировано*»), необходимо провести квитирование вручную.

Для этого нажмите «» в конце строки платежа и выберите «Сквитировать» (Рисунок 60), либо нажмите «» в форме платежа (Рисунок 59).



Рисунок 5 - Кнопка квитирования платежа

В открывшемся окне выберите начисление, соответствующее платежу. Для упрощения поиска воспользуйтесь фильтрацией по дате и/или строкой поиска. Обратите внимание, что выбрать допустимо только одно начисление. Нажмите на радиокнопку рядом с выбранным начислением и нажмите «».



Рисунок 6 - Квитирование платежа

По завершении статус платежа изменится на «*Сквитировано*».

Если в списке не нашлось соответствующее платежу начисление, закройте окно квитирования. Нажмите кнопку «» в конце строки платежа и выберите «Создать начисление», либо нажмите одноименную кнопку в форме платежа. В открывшемся окне выберите одно из трех доступных действий:



Рисунок 7 - Действия по созданию начисления

1. «Создать начисление» - создает начисление на основе выбранного платежа без отправки в ГИС ГМП. Такое начисление сохраняется в раздел «Начисления» со статусом «*Создано*» и доступно для дальнейшего редактирования.
2. «Создать и отправить» - создает начисление на основе выбранного платежа с отправкой в ГИС ГМП. В случае прохождения валидации такое начисление переходит в статус «*Не сквитировано*» и доступно для ручного квитирования.
3. «Создать и сквитировать» - создает начисление на основе выбранного платежа с отправкой в ГИС ГМП. В случае прохождения валидации такое начисление автоматически квитируется с выбранным платежом. По завершении обработки начисление и платеж переходят в статус «*Сквитировано*».