Для представителей учреждений дополнительного образования и организаторов Московской области

Модуль персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФ ДОД)

Формирование и работа со счетами в Навигаторе.
Порядок действий при выявлении в счете договора на обучение с применением средств сертификата выданного в другом муниципалитете

Октябрь 2020 года

Выставление счета

Средства за проведение учебных занятий в рамках системы ПФ ДОД поступают из муниципалитета, который предоставляет ребенку сертификат.

Для получения средств, необходимо каждый месяц выставлять счет на оплату за проведенные занятия. Для этого в течение первых нескольких дней с начала каждого месяца нужно сформировать счет в ЕИС Навигатор.

Временной промежуток в начале месяца, отводящийся на выставление счета определен в правилах, принятых в каждом муниципальном образовании. За подробностями и пояснениями можно обратиться в РМЦ.

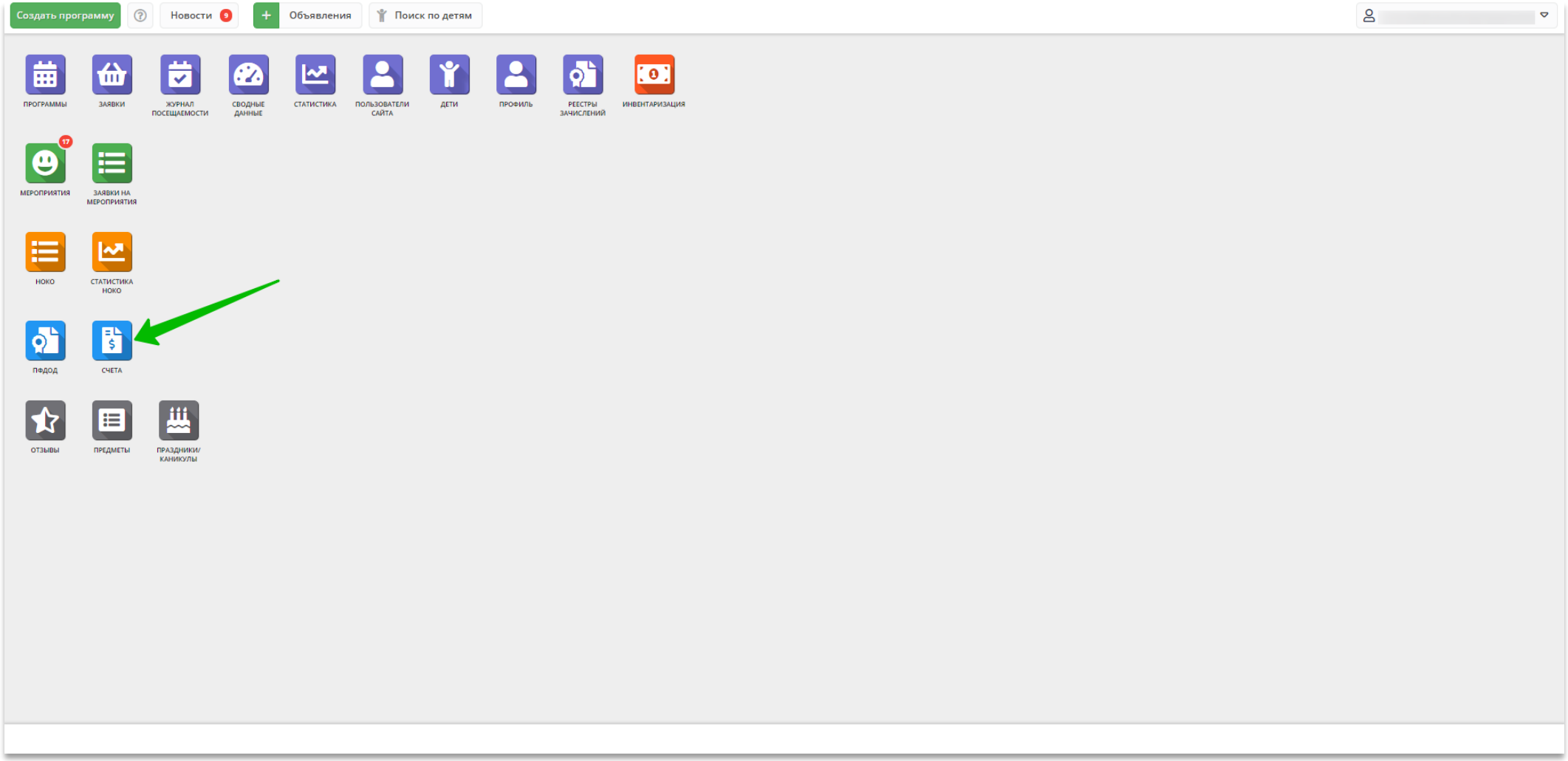
Счет выставляется ежемесячно. Не ранее первого рабочего дня текущего месяца счет нужно сформировать в Навигаторе, далее скачать его в виде файла, распечатать, утвердить и передать на оплату.

Счет может быть одного из двух видов:

- **счет на авансирование**, то есть заявка на авансирование поставщика (аванс) (не более 80 % от стоимости услуг за текущий месяц);
- **счет на оплату услуг** (стоимость услуг за прошедший месяц, за вычетом авансового платежа).

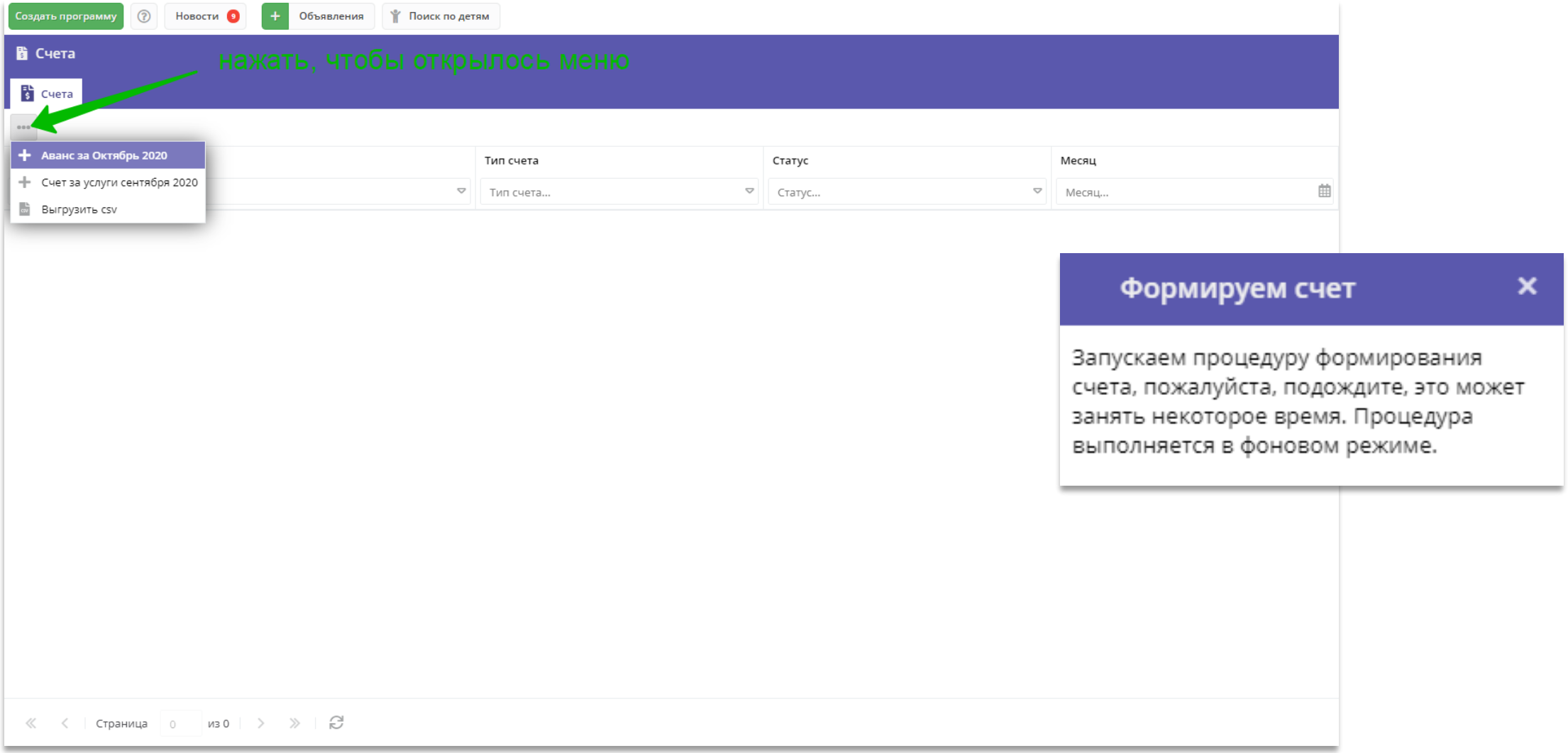
Порядок формирования счета

Шаг 1. Зайти в личный кабинет учреждения в Навигаторе.
Шаг 2. Перейти в раздел **Счета**



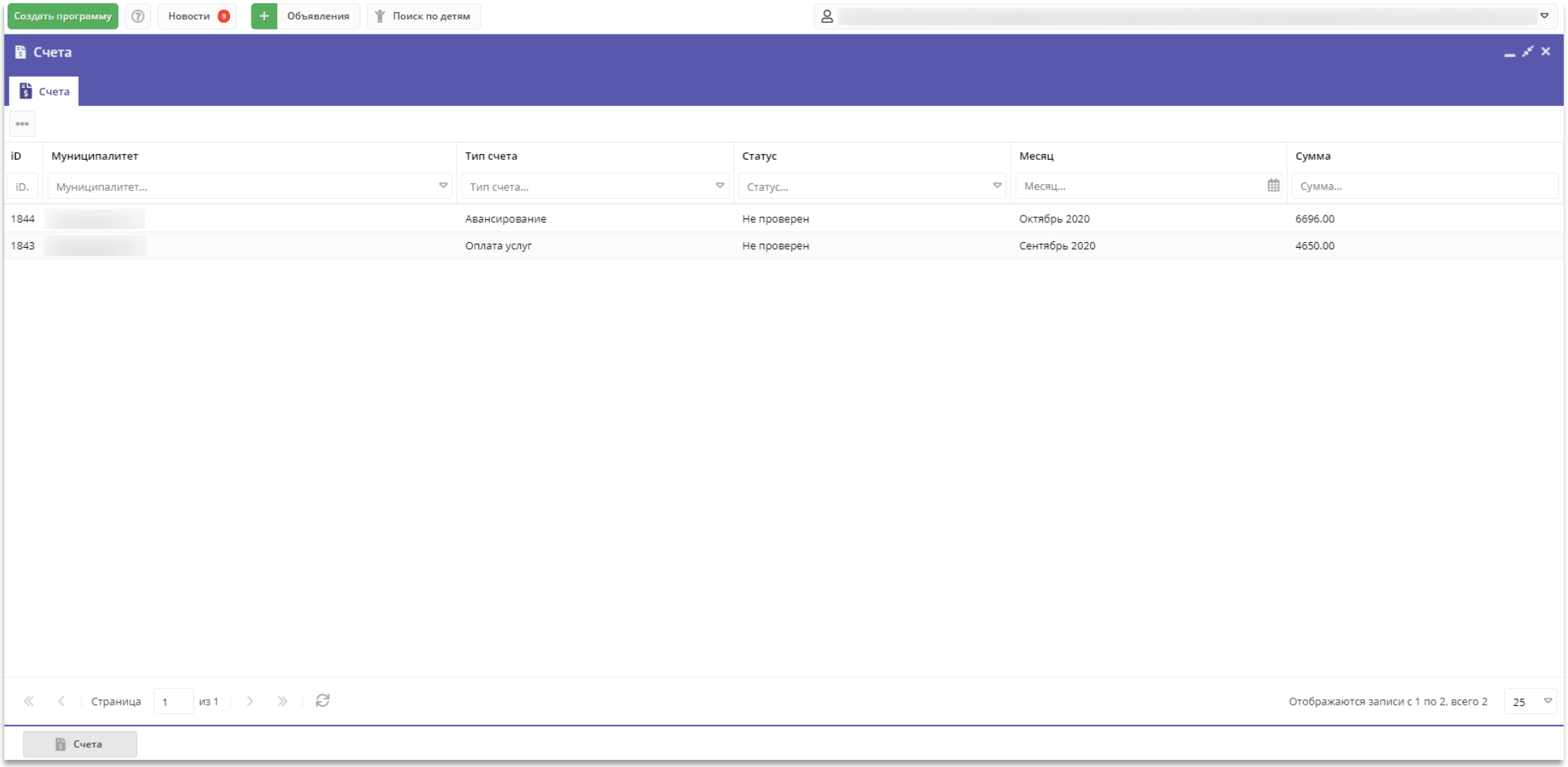
Шаг 3. В открывшемся окне раздела нажать кнопку «Меню», выбрать и нажать на требуемый вид счета: Аванс (на текущий месяц) или Счет за услуги (за предыдущий месяц)

Если у вас учатся дети из разных муниципалитетов, то для каждого муниципалитета будет сгенерирован свой счет.



Сформированные счета отобразятся в списке раздела.

Внимание! В случае, если в счет входит большое количество договоров, системе понадобится некоторое время на генерацию счета – не нужно волноваться, если счет не появился через 1 или 2 секунды, просто подождите.



Для работы со счетом:

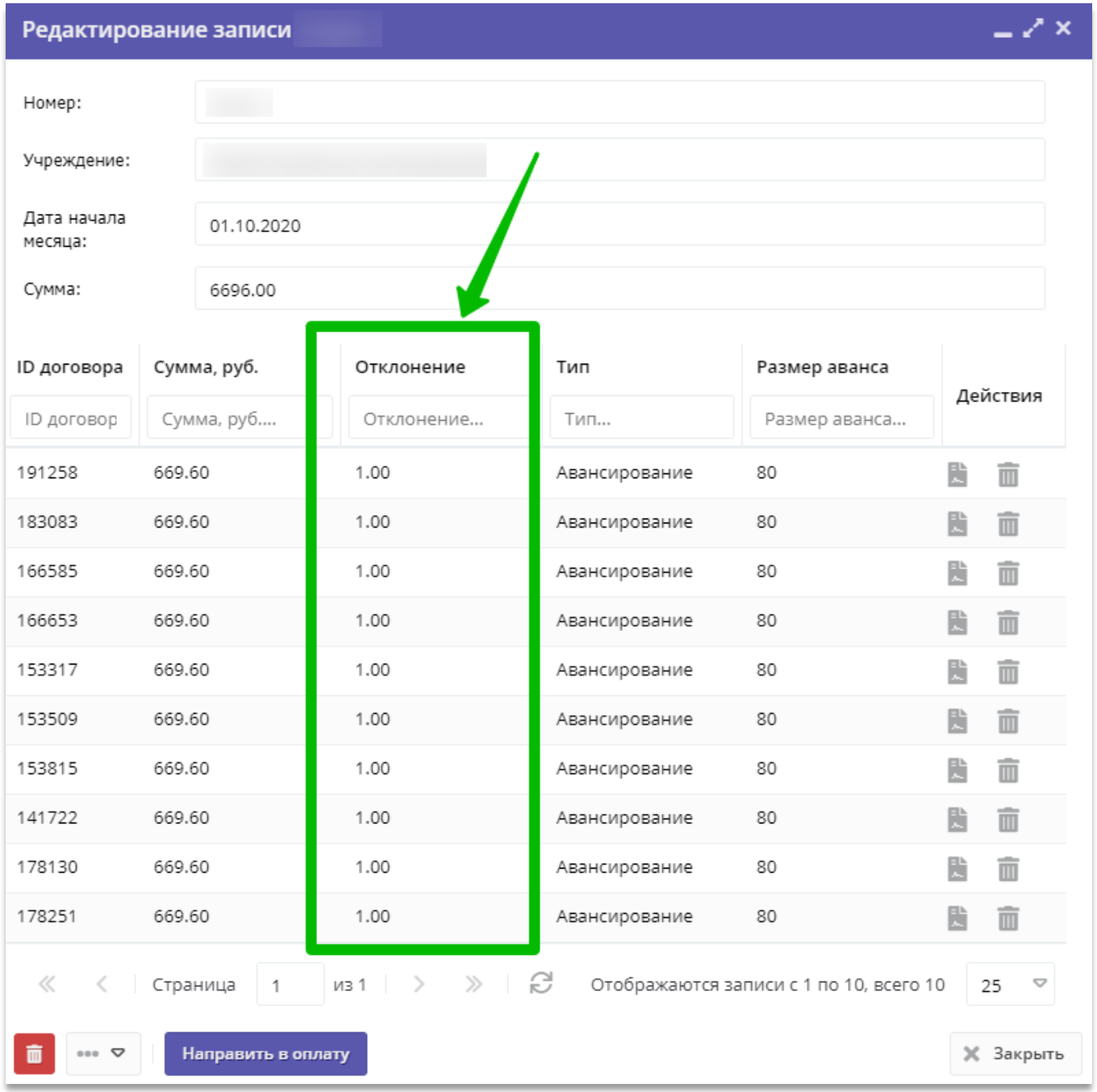
1. Двойным щелчком по строке счета открыть карточку счета с подробной информацией.

2. Проверить столбец «Отклонение».

В данном столбце показаны расхождения стоимости обучения, рассчитанной при заключении договора об образовании, и текущей стоимости.
Стоимость определяется на основании расписания занятий.

Единица в столбце «Отклонение» означает, что расхождений нет.

Отклонения >10% (**см. памятку «Цвета в договорах»** [памятка по договорам с отклонениями] свидетельствуют о том, что сумма стоимости обучения изменилась слишком значительно.
В оплате такого счета может быть отказано – в договоре не верные данные.

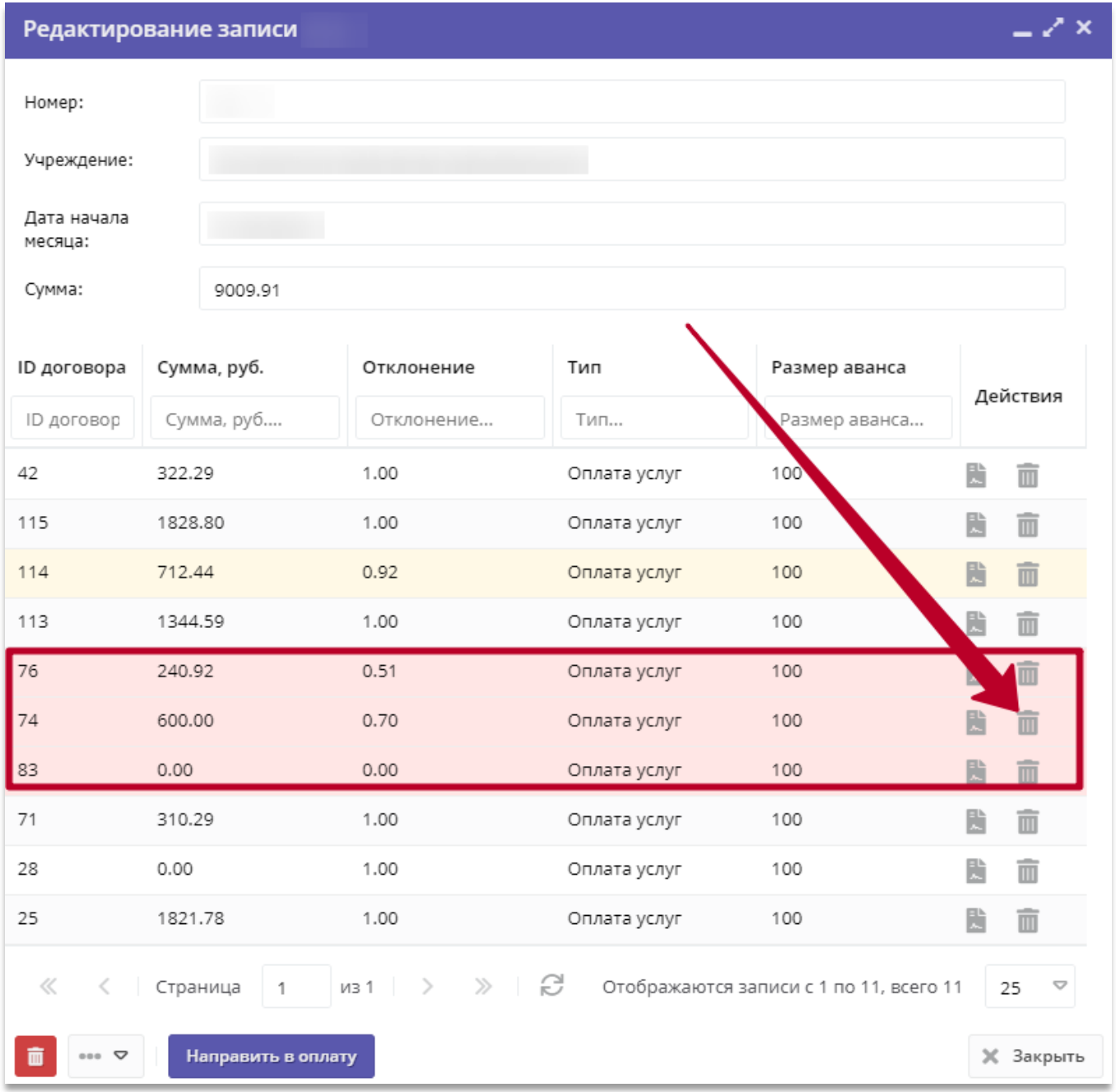


Обработайте договоры с недопустимыми отклонениями: примите своё управленческое решение.

Верните старое расписание или перезаключите договор.

После этого удалите счет с недопустимыми отклонениями (кнопка **Удалить,** в виде корзины**,** находится внизу карточки счета) и сформируйте счет заново.

Предусмотрена возможность удаления отдельного договора из счета (кнопка в виде корзины в строке с договором, справа).

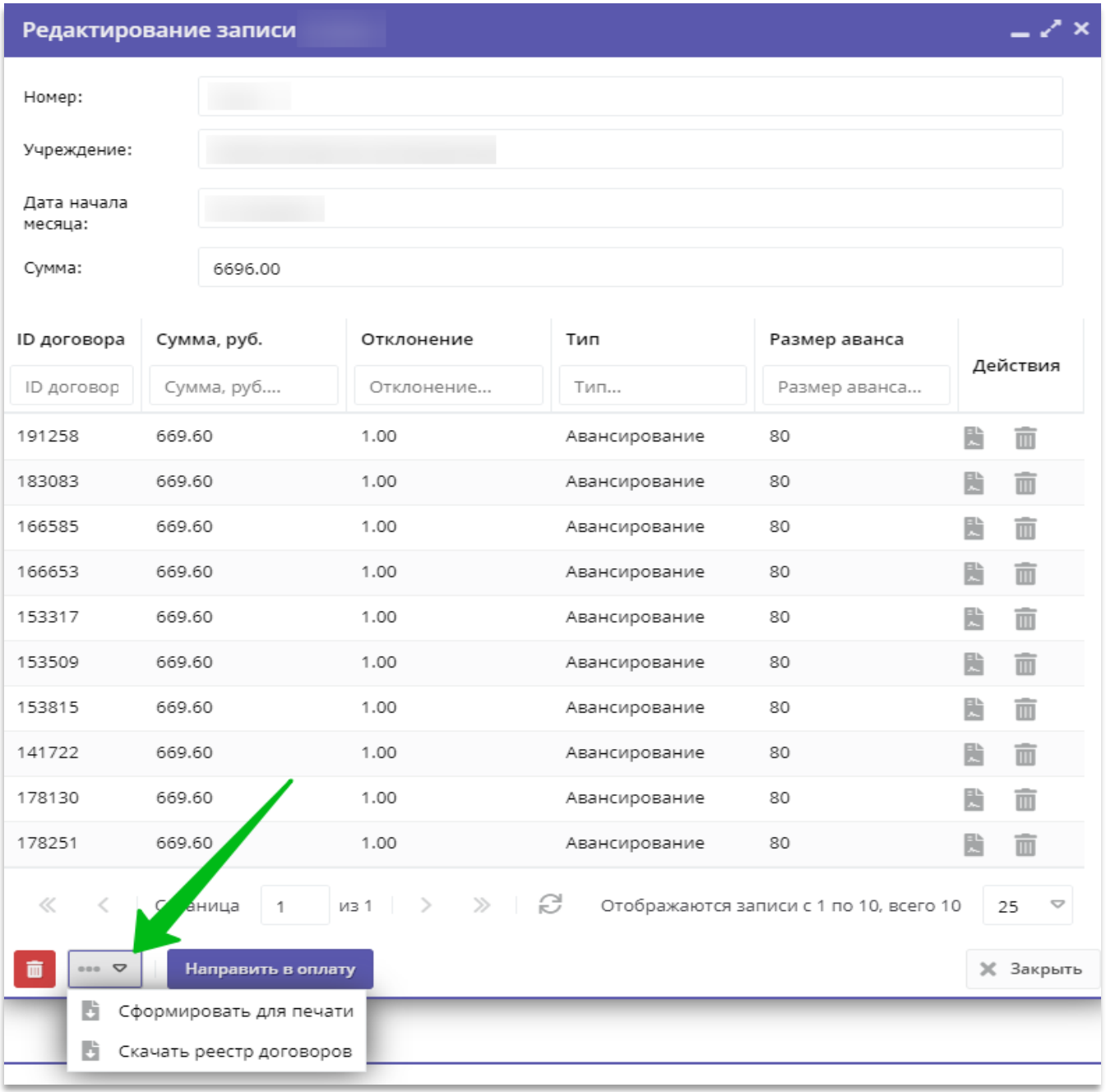


После проверки счета, его можно выгрузить в виде файла.

Для этого открыть меню, выбрать и нажать **Сформировать для печати**, сохранить файл со скачанным счетом.

Нажать на **Скачать реестр договоров** для скачивания подробной информации о всех договорах, которые содержит счет (реестр будет направлен на e-mail, привязанный к вашей учетной записи в Навигаторе).

Администратор муниципалитета увидит счет в своем личном кабинете, проверит его еще раз и будет действовать, согласно принятым в своем муниципальном образовании правилам — направит счет в централизованную бухгалтерию, либо разрешит организации сделать это самостоятельно.



Что делать, в случае, если:

1. В профиле пользователя сайта (родителя) указан не его муниципалитет
(родитель ошибся с выбором муниципалитета при регистрации)

2. Ребёнку был выдан сертификат в тот момент, когда в профиле у родителя был указан не его муниципалитет
(и теперь в карточке сертификата муниципалитет не тот, который должен быть)

3. Был оформлен договор, он попал в счет, а счет был направлен в оплату.

НУЖНО:

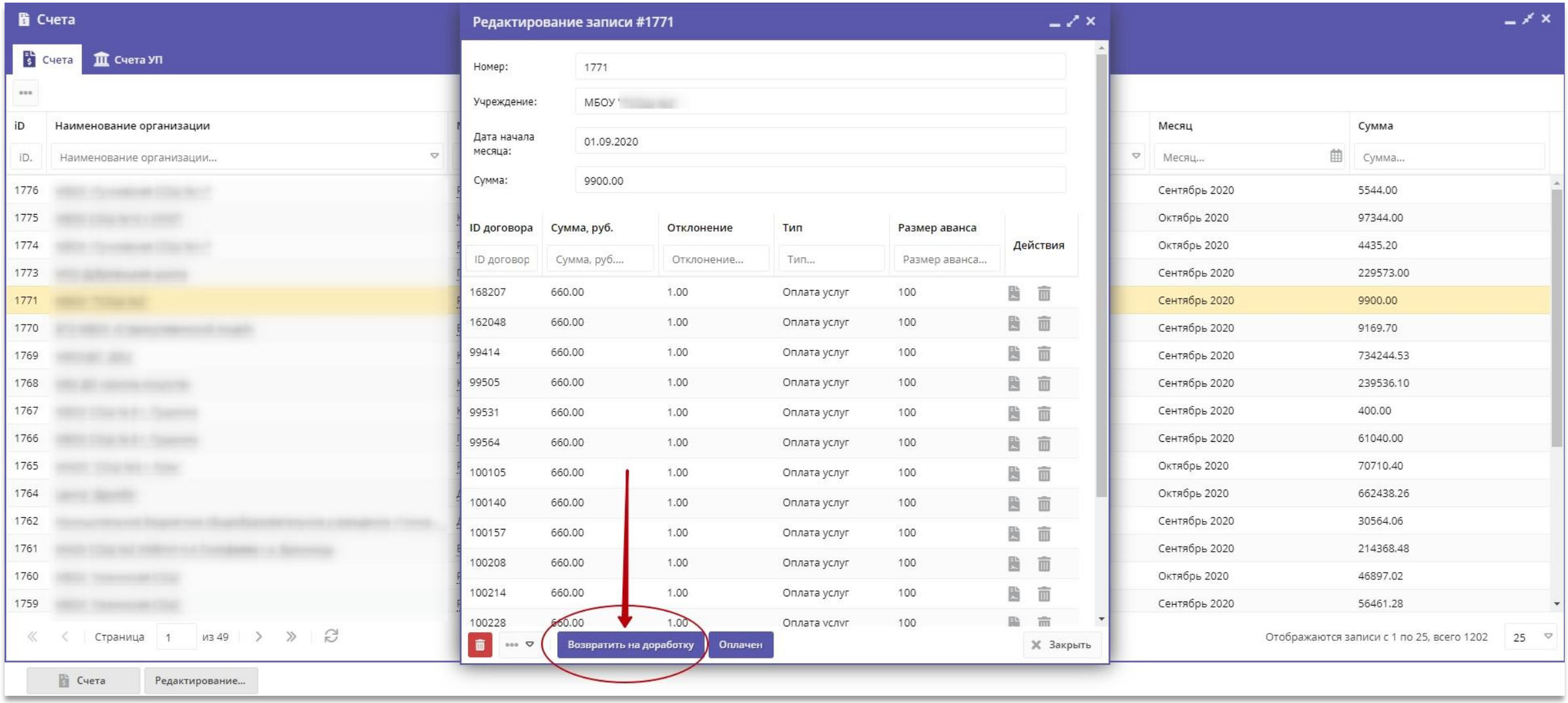
Этап 1. **Вернуть счет на доработку, удалить требуемый договор из счета**
Этап 2. **Аннулировать требуемый договор**
Этап 3. **Указать правильный муниципалитет в профиле пользователя сайта (родителя), произвести удаление сертификата с неправильно указанным муниципалитетом, выдать ребёнку новый сертификат с правильно указанным муниципалитетом**

После этого снова произвести зачисление средств на счет сертификата и перезаключить договор

ЭТАП 1. Возврат счета на доработку, удаление договора из счета

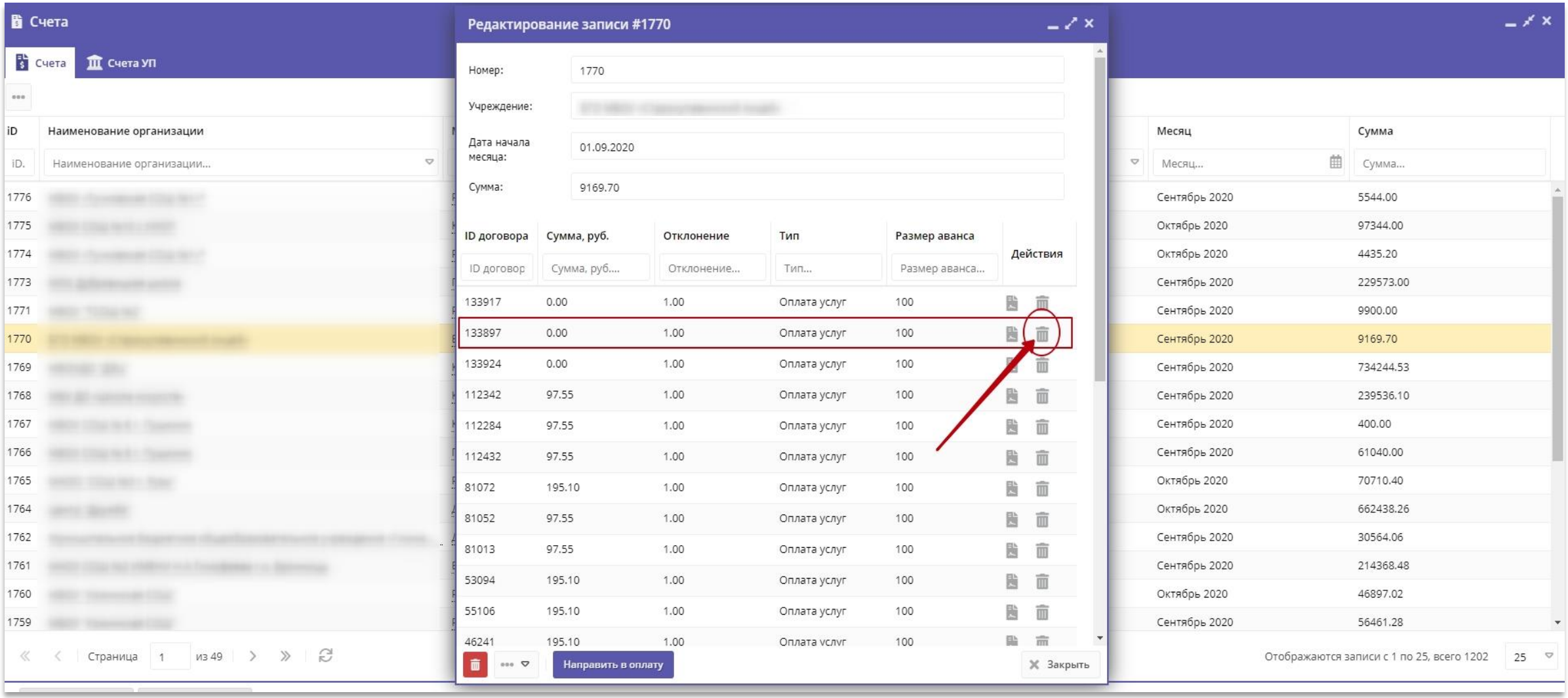
Для изменения статуса счета следует **Возвратить** счет **на доработку** – эта операция выполняется региональным администратором или администратором муниципалитета по запросу организатора.

Внимание! Удалить договор из счета нельзя, если счет находится в статусе Направить в оплату**.**



После перевода счета в статус **Возвращен на доработку**, найти в счете и удалить запись о требуемом договоре, нажав на значок с изображением корзины – это может сделать ЛЮБОЙ пользователь Навигатора: организатор программ, администратор муниципалитета, региональный администратор.

После удаление договора из счета выполняется **Этап 2. Аннулирование договора** (перевод договора в статус «Не реализованный» без отмены заявки).



ЭТАП 2. Аннулирование договора: перевод договора в статус «Не реализованный» **без отмены заявки и списания средств со счета сертификата**

Что такое перевод договора из статуса «Действующий» в статус «Нереализованный»?

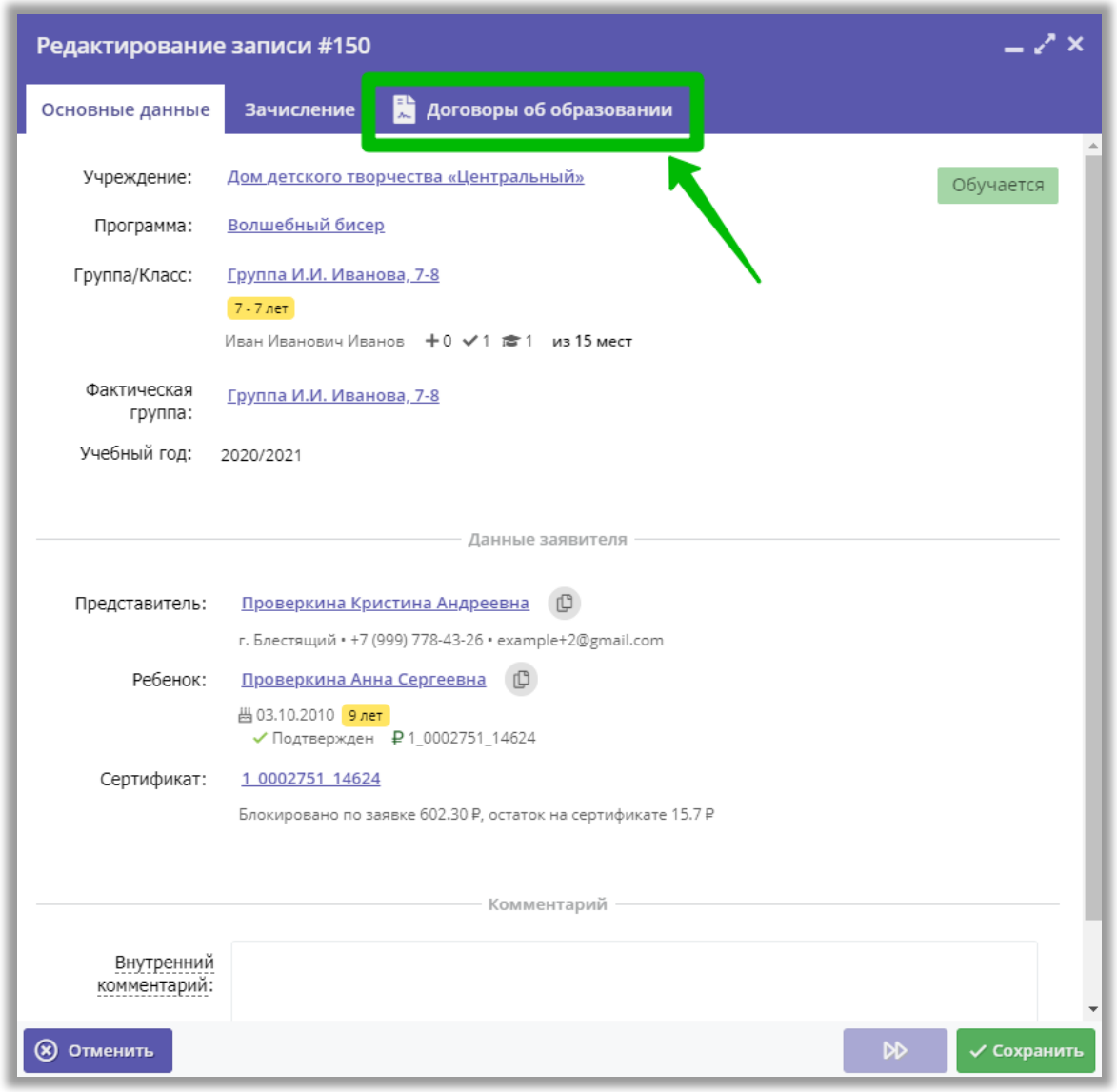
В случае, если требуется перезаключить договор (договор оформлен с отклонениями, после перевода договора в статус «Действующий» изменился номинал сертификата или параметры/расписание группы, **или в сертификате ребёнка неправильно указан муниципалитет**), есть инструмент, позволяющий оформить новый договор без отчисления ребёнка с обучения (то есть без отмены заявки в статусе «Обучается» и списания средств со счета сертификата).

При этом следует обратить **ВНИМАНИЕ:**

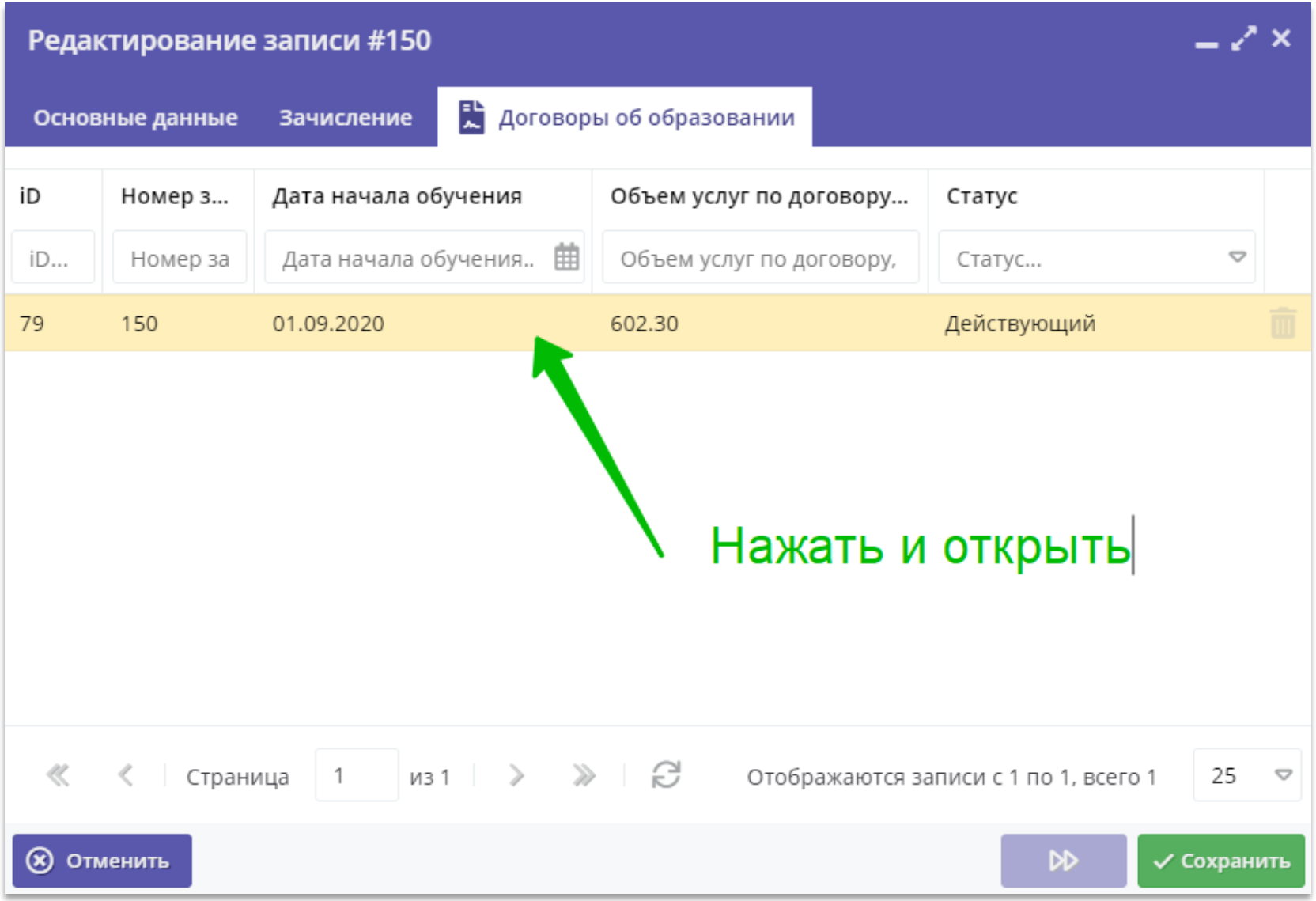
- на момент перевода в статус «Нереализованный» **договор не должен входить ни в один выставленный счет;**
- перезаключение договора обязательно нужно согласовать с представителями детей (родителями) – для них это не должно стать «сюрпризом».

Для аннулирования договора:

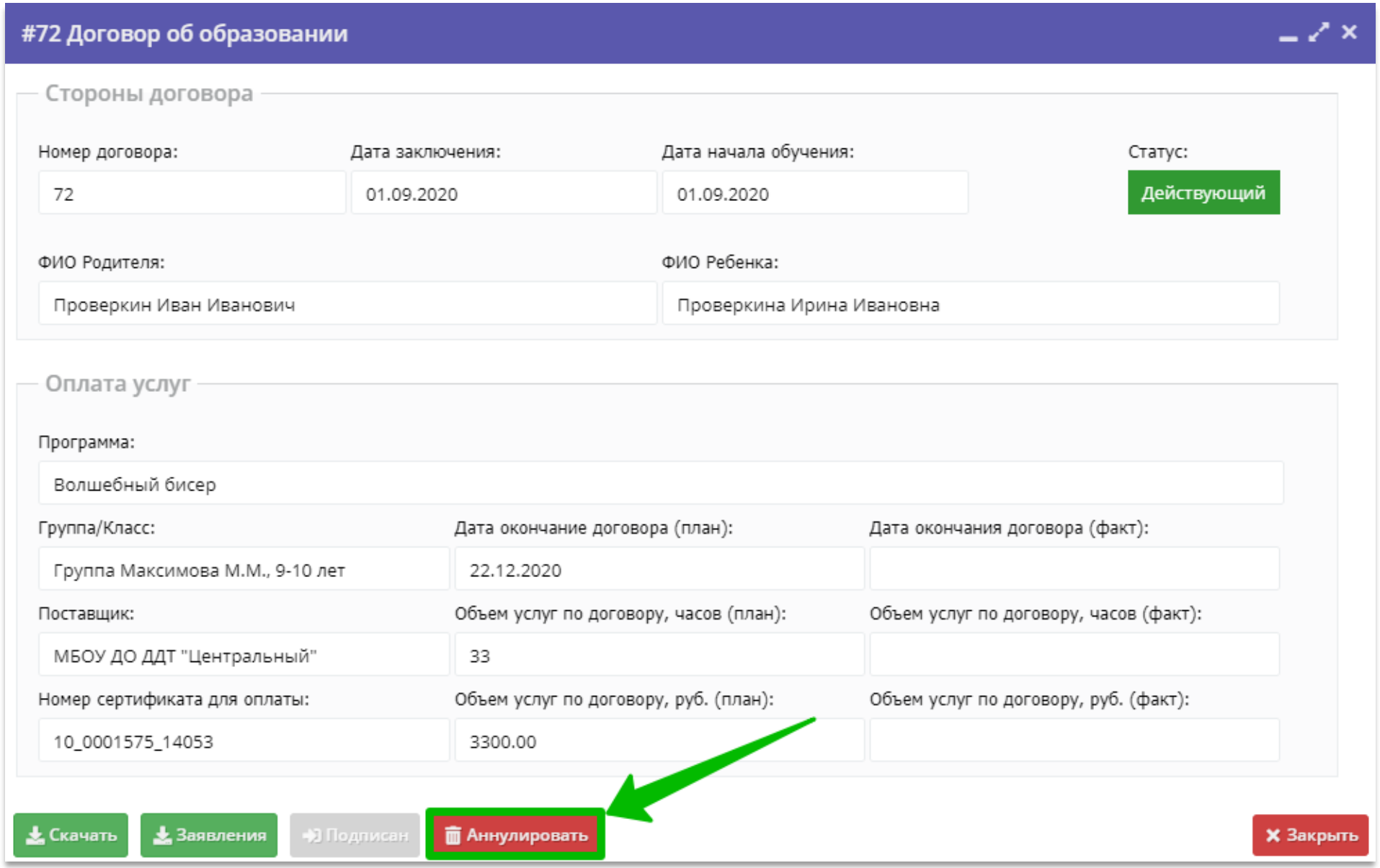
Шаг 1. Открыть карточку требуемой заявки, перейти во вкладку **Договоры об образовании**



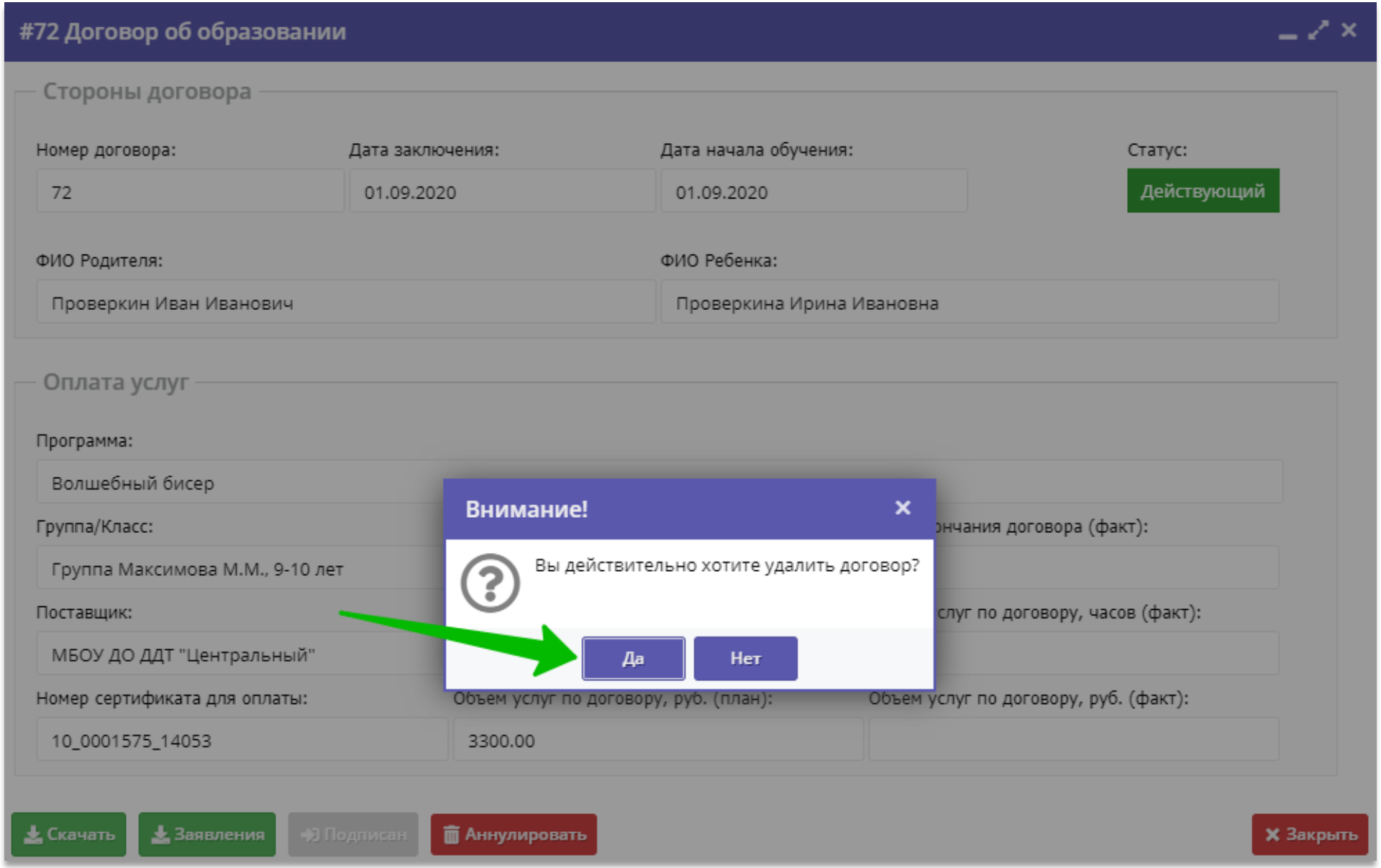
Шаг 2. Нажать на строку с договором, чтобы открыть карточку договора



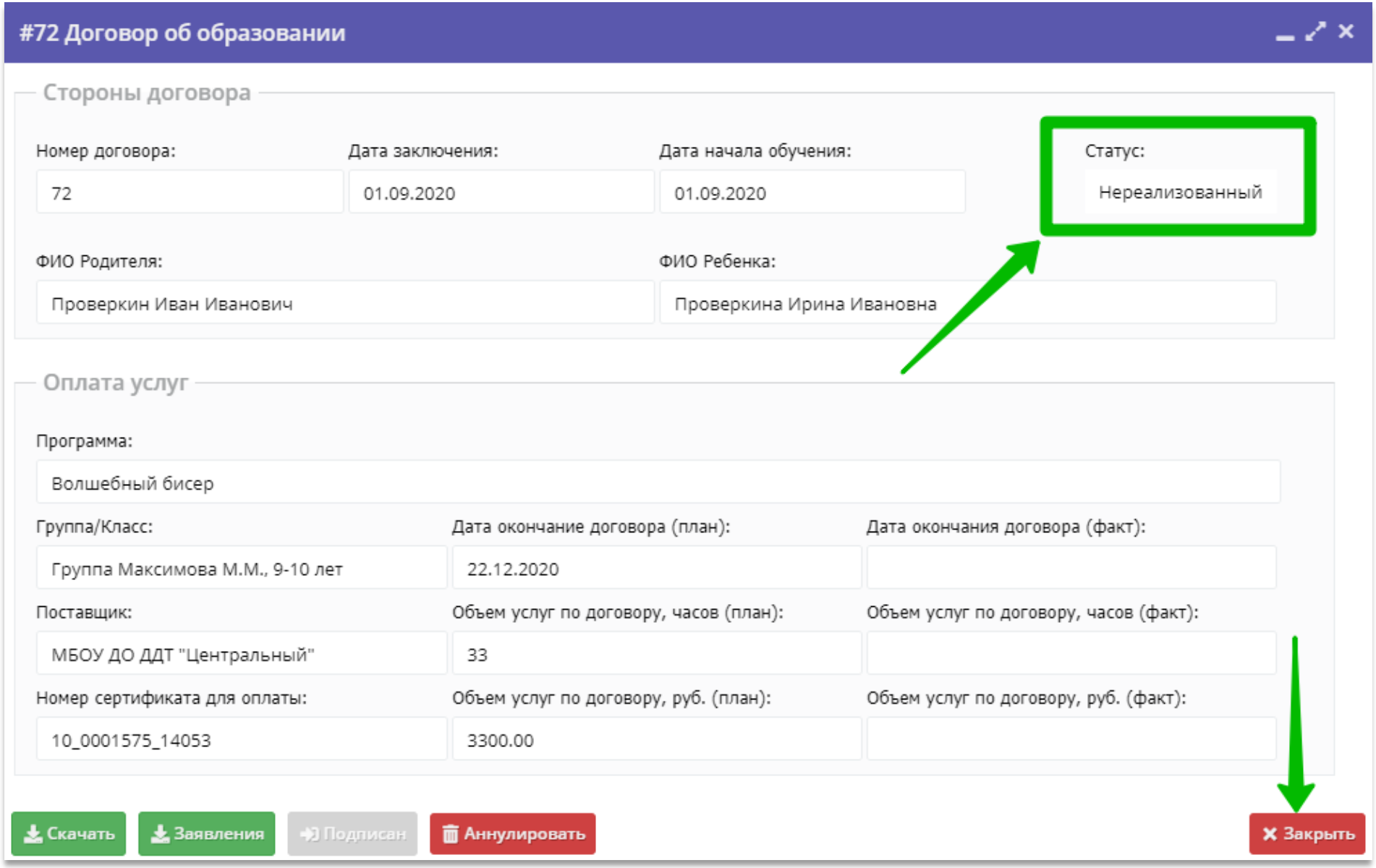
Шаг 3. Нажать на **Аннулировать** для перевода действующего договора в статус «Нереализованный»



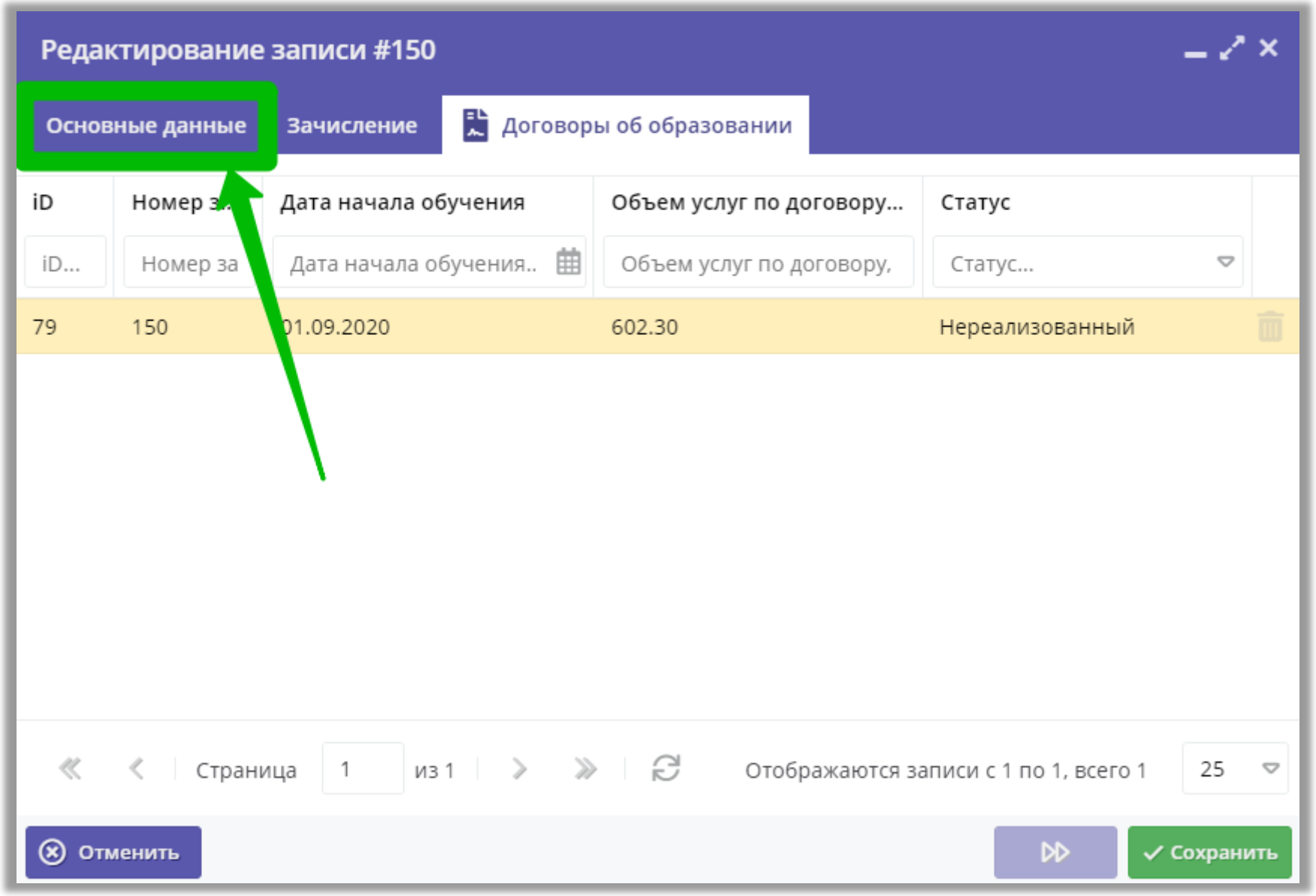
Шаг 4. Для подтверждения выполняемого действия нажать **Да**



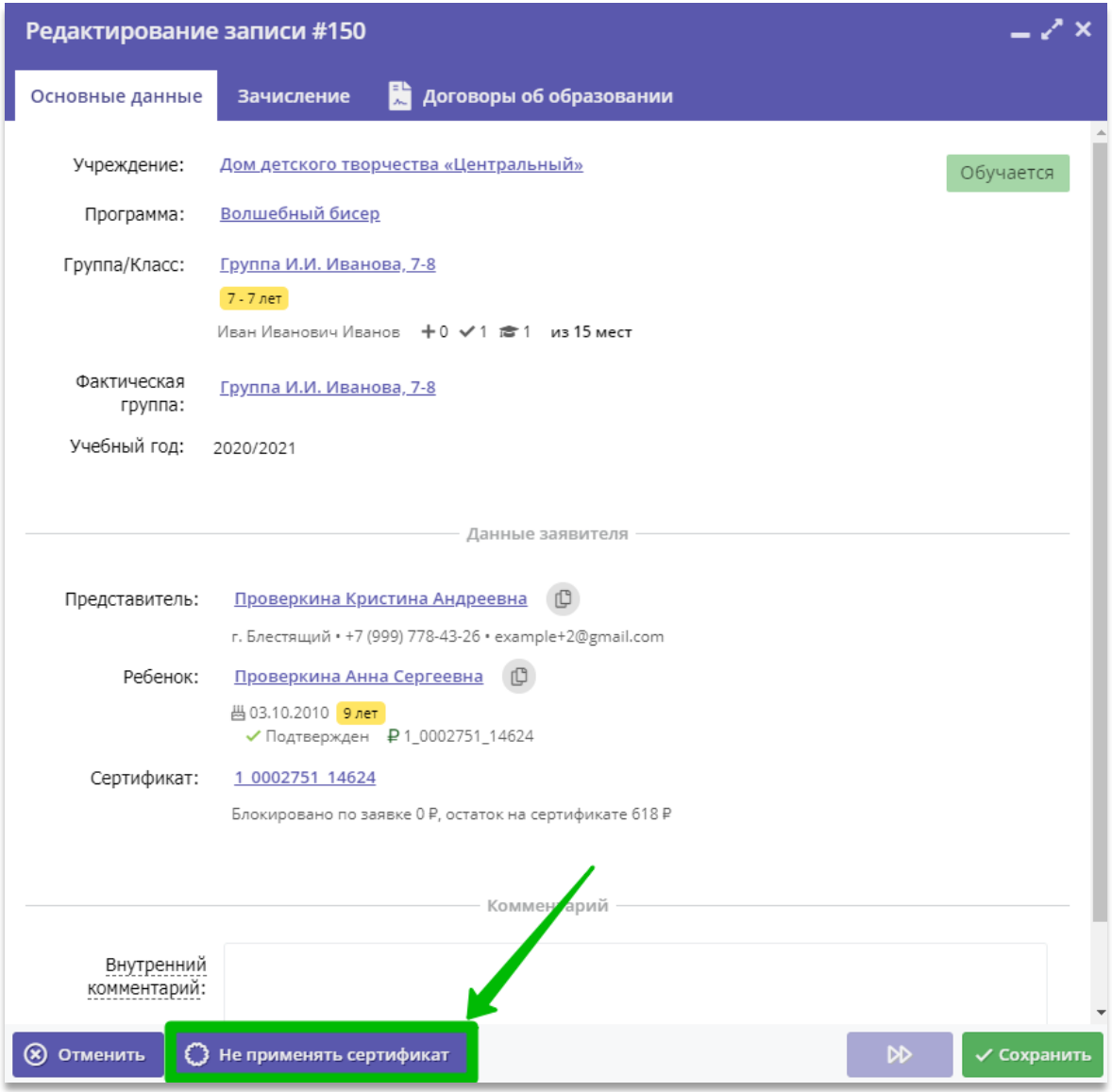
Шаг 5. Убедиться, что договор получил статус «Нереализованный», нажать **Закрыть**



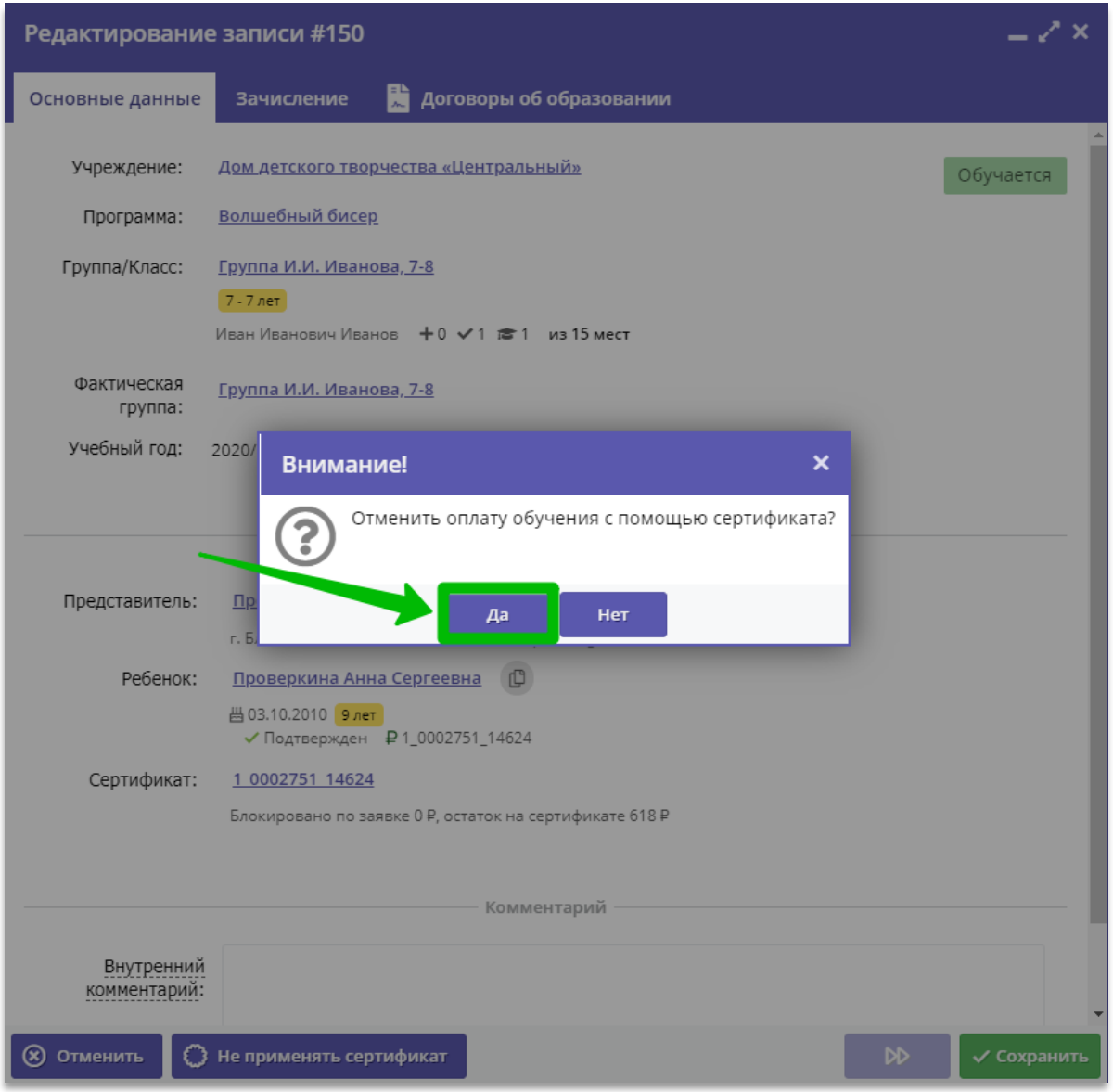
Шаг 6. Перейти во вкладку **Основные данные** в карточке заявки, затем **одновременно нажать Ctrl и F5 на клавиатуре компьютера** для обновления страницы



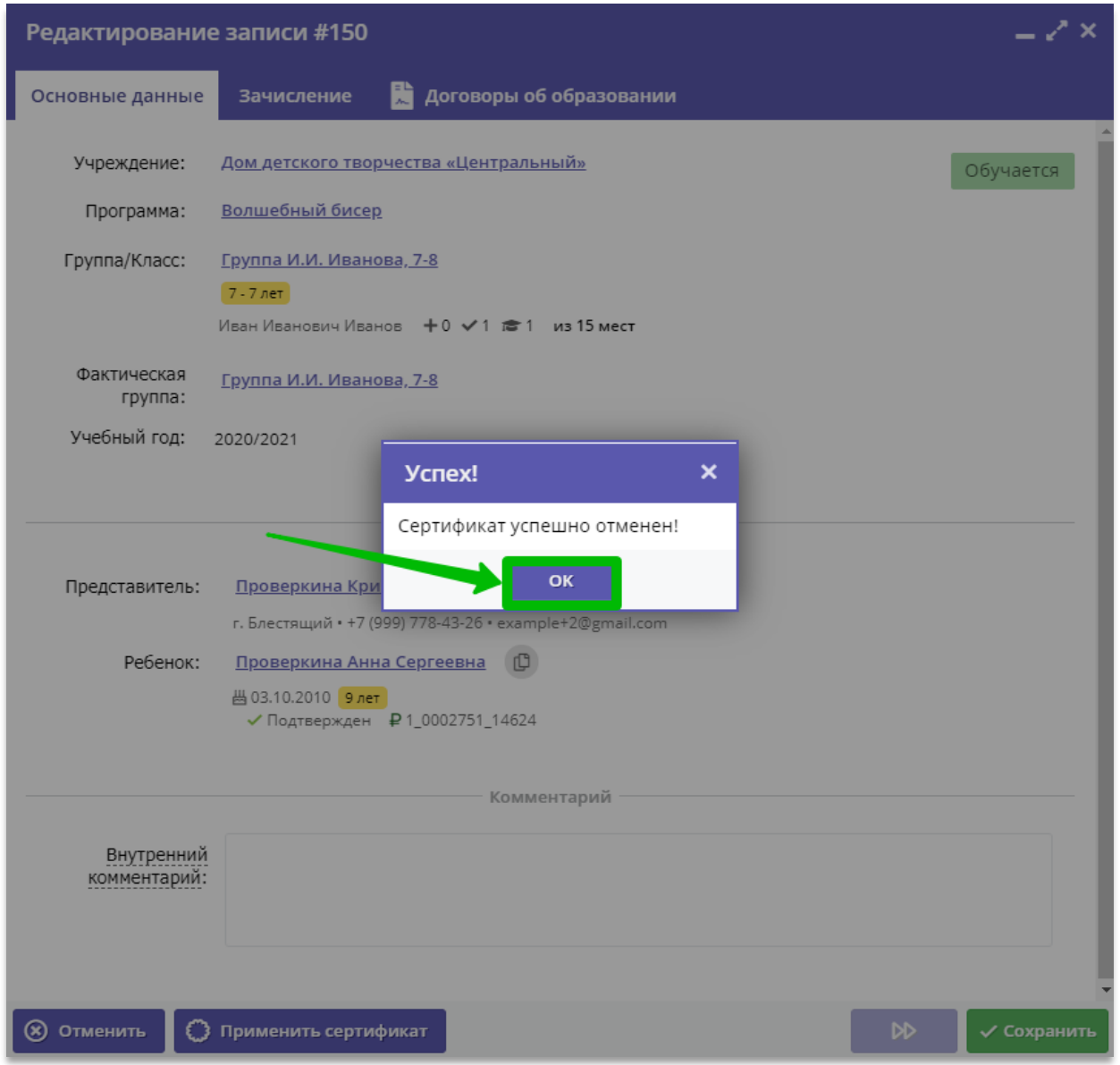
Шаг 7. После успешного обновления страницы с помощью одновременного нажатия **Ctrl и F5** на клавиатуре компьютера в карточке заявки появится кнопка **Не применять сертификат** – **надо нажать на Не применять сертификат**



Шаг 8. Для подтверждения выполняемого действия нажать **Да**



Шаг 9. В открывшемся окне нажать **ОК**



ЭТАП 3. Изменение муниципалитета в профиле пользователя сайта (родителя)

Если в профиле родителя муниципалитет указан неправильно, то и в карточке сертификата ребёнка, запись о котором находится в профиле родителя, будет указан ТОТ ЖЕ муниципалитет – в момент выдачи сертификата Навигатор использует только те данные, которые указаны в профиле родителя (в том числе и муниципалитет)

Для того, чтобы это исправить необходимо:

- удалить сертификат с неверно указанным муниципалитетом;
- указать правильный муниципалитет в профиле родителя;
- выдать ребёнку новый сертификат с правильно указанным муниципалитетом

Изменить муниципалитет в профиле пользователя сайта (родителя) и произвести выдачу нового сертификата может:

- организатор программ;
- администратор муниципалитета;
- региональный администратор

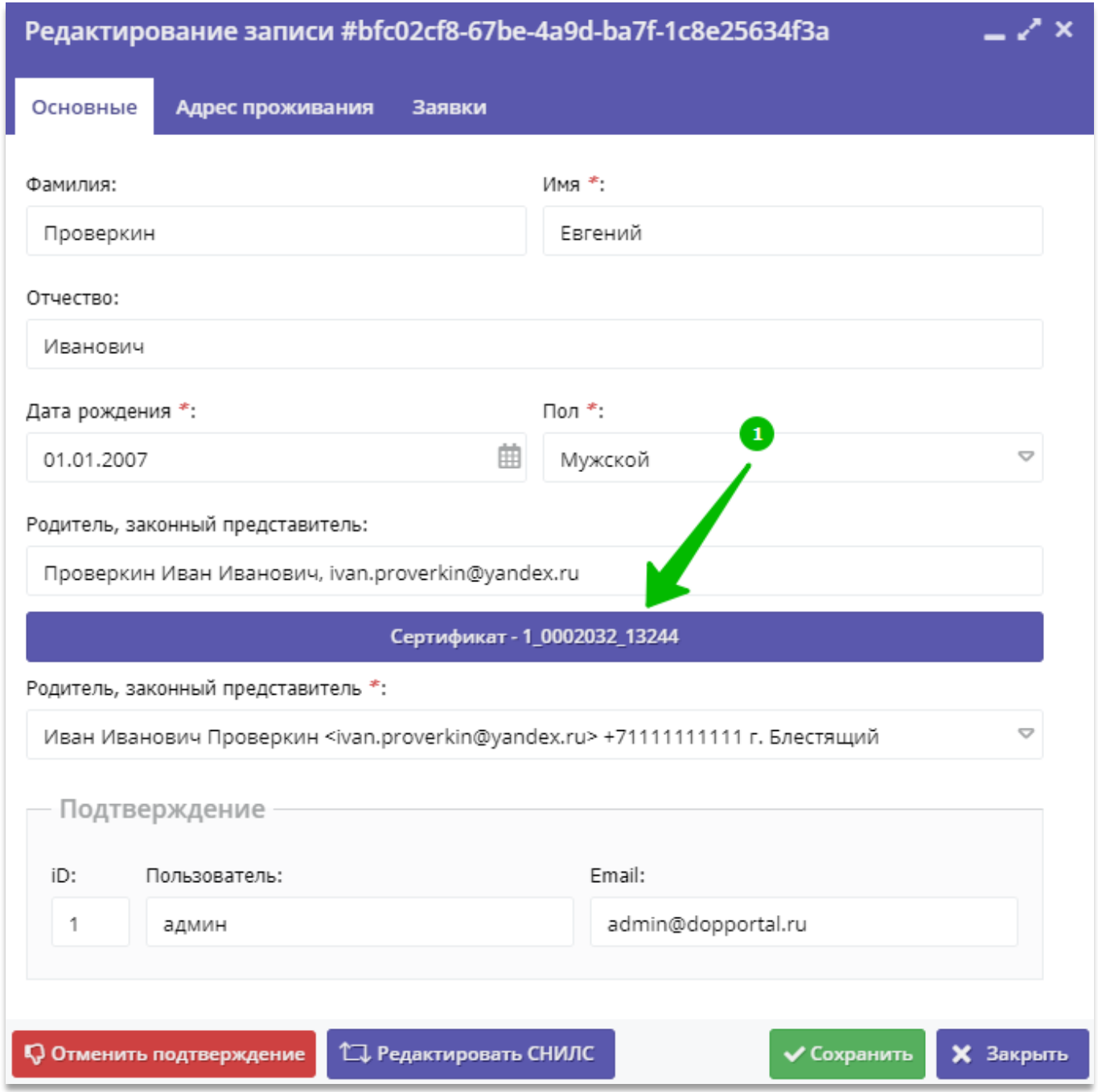
При генерации сертификата система использует данные, которые содержатся в системе на текущий момент.

В карточке сертификата всегда указан тот муниципалитет, который был указан на момент генерации сертификата в профиле пользователя сайта (родителя).

Для изменения муниципалитета в профиле пользователя сайта, в случае, если ребёнок уже получил сертификат, нужно произвести следующие действия:

Шаг 1.

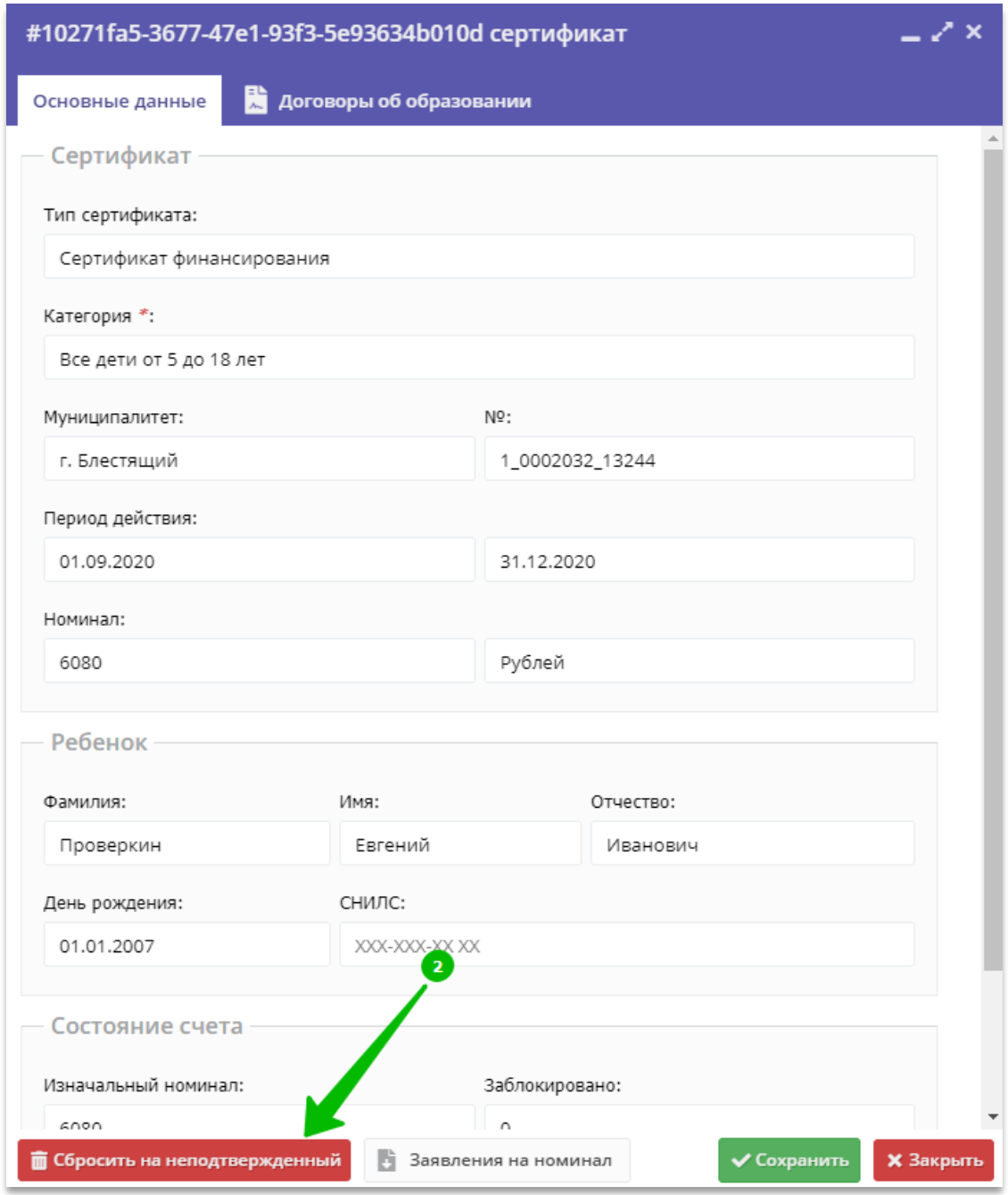
Открыть карточку ребёнка, затем нажав на строку с номером сертификата открыть карточку сертификата



Шаг 2.

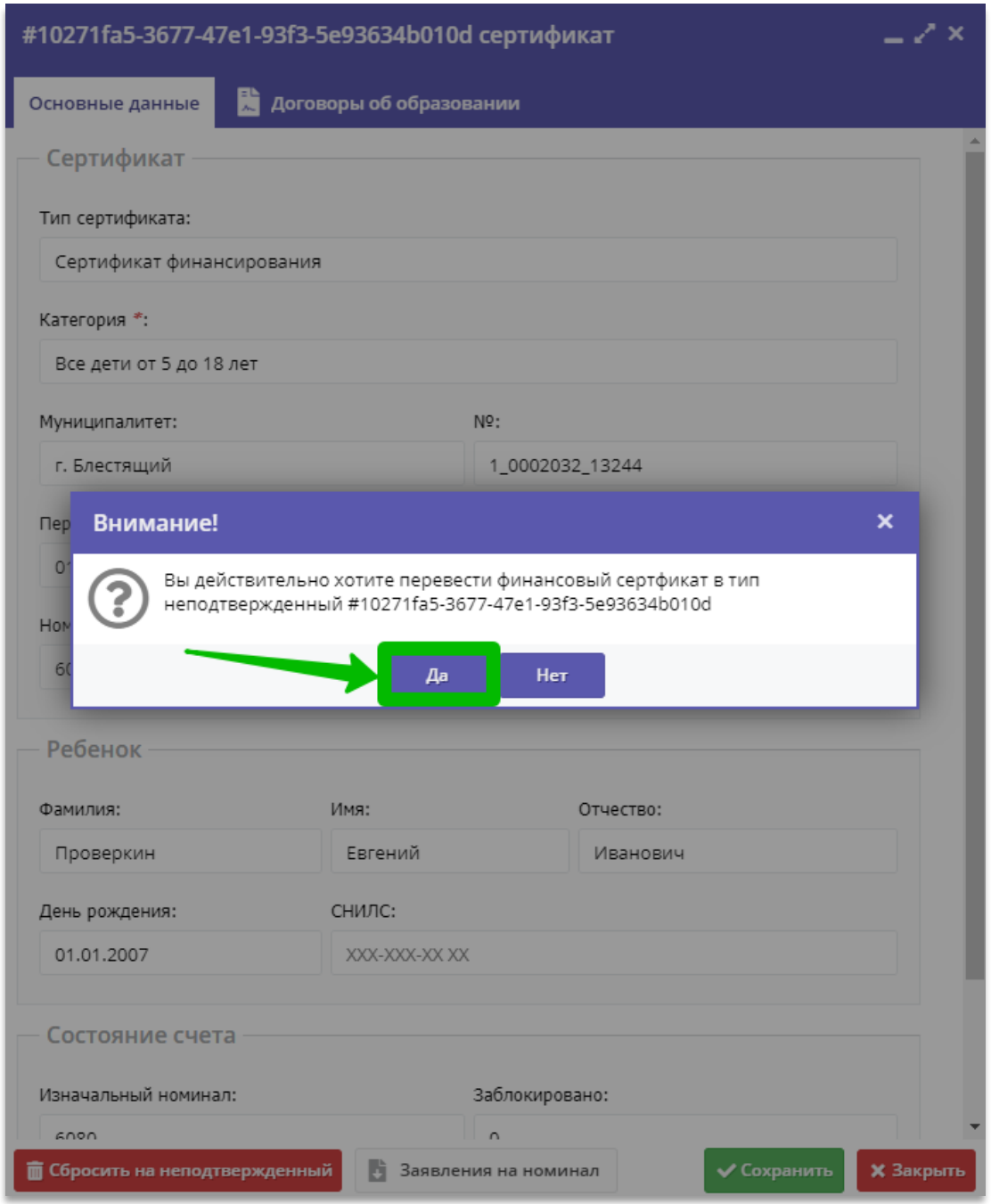
Нажать на **Сбросить на неподтвержденный**

Внимание!
Возврат сертификата в тип «Не подтверждён» невозможен, если есть действующий договор с применением средств этого сертификата, блокировки средств и списания средств на счёте этого сертификата



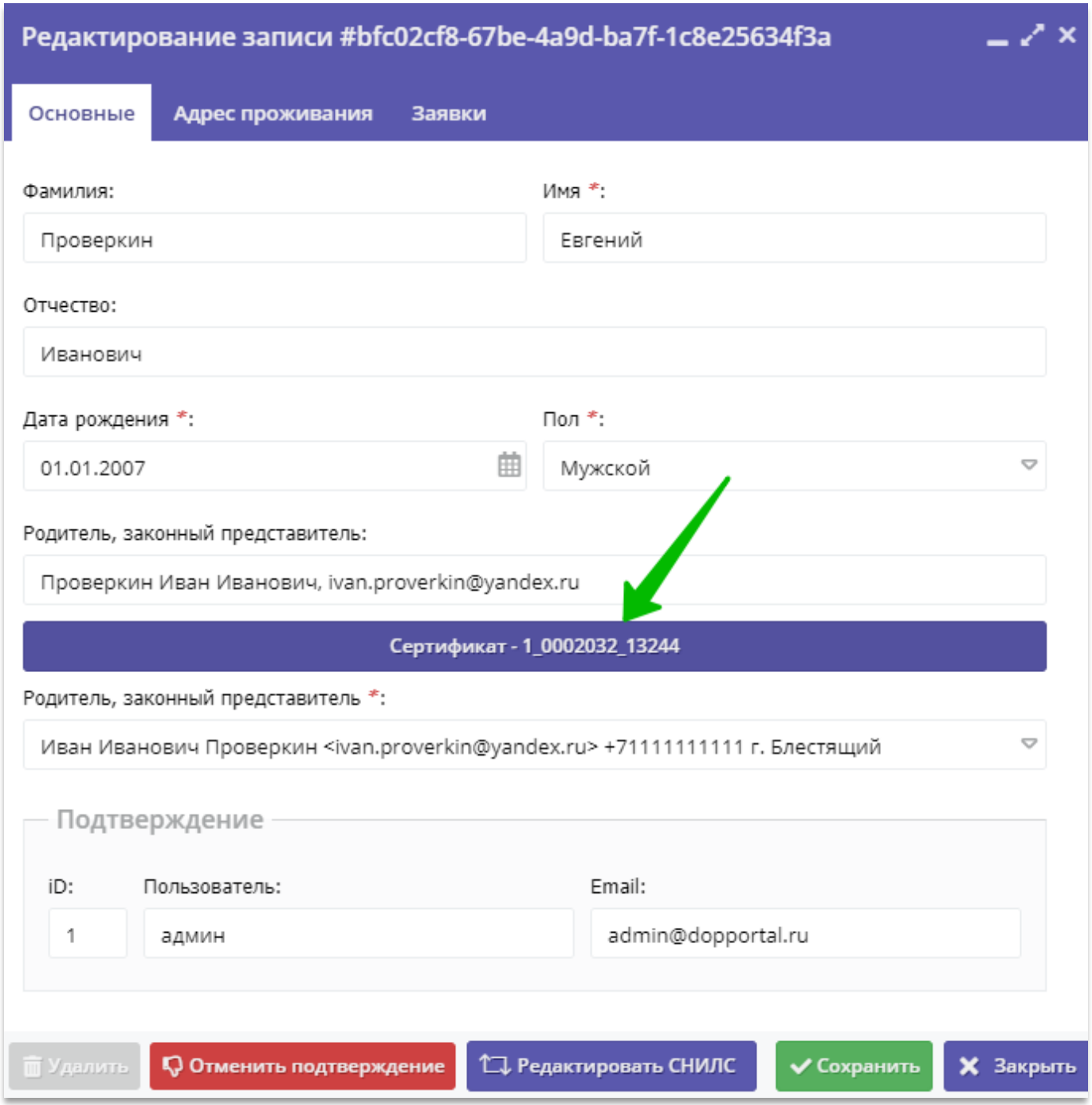
Шаг 3.

В открывшемся окне нажать **Да** для подтверждения выполняемых действий



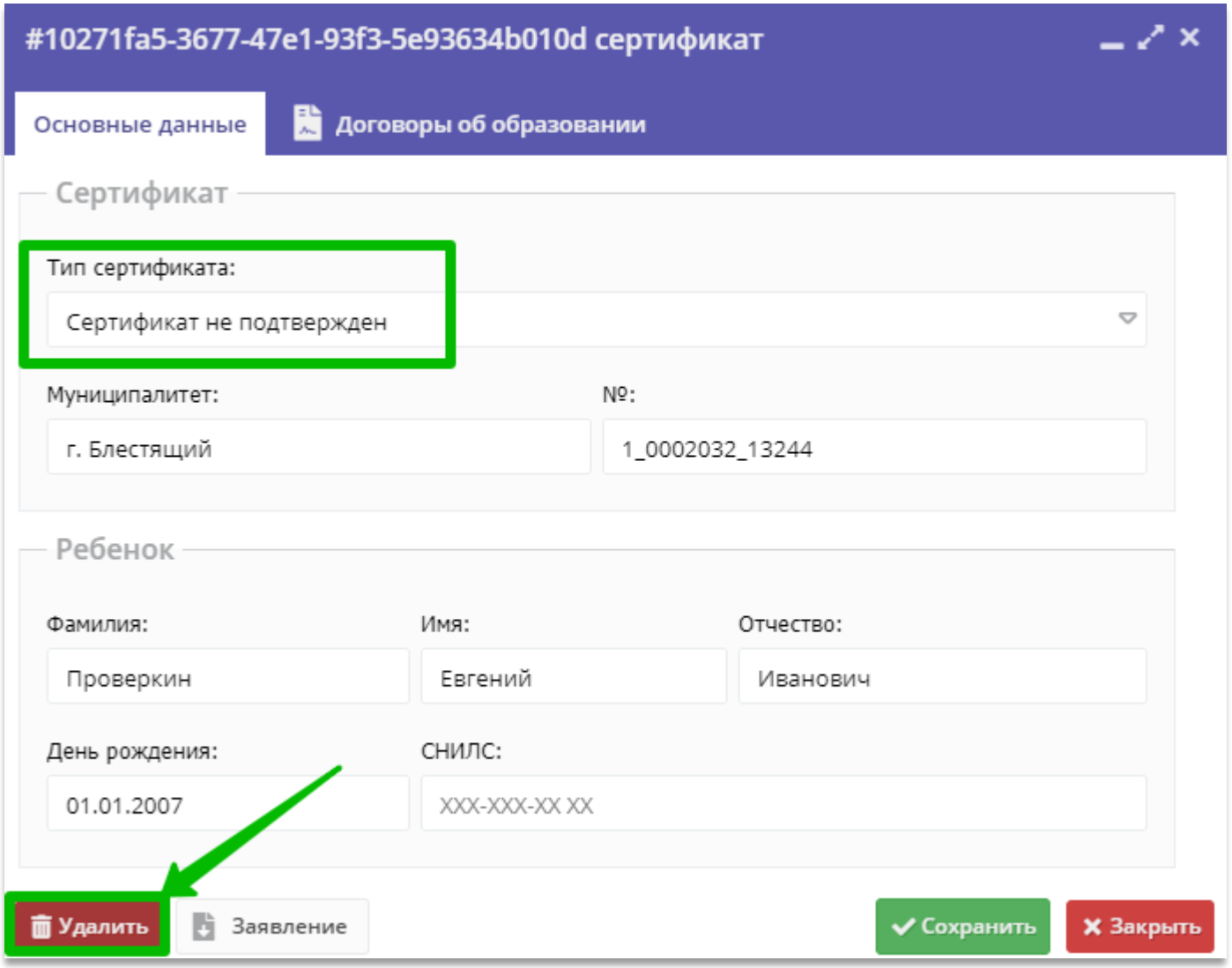
Шаг 4.

Снова открыть карточку сертификата



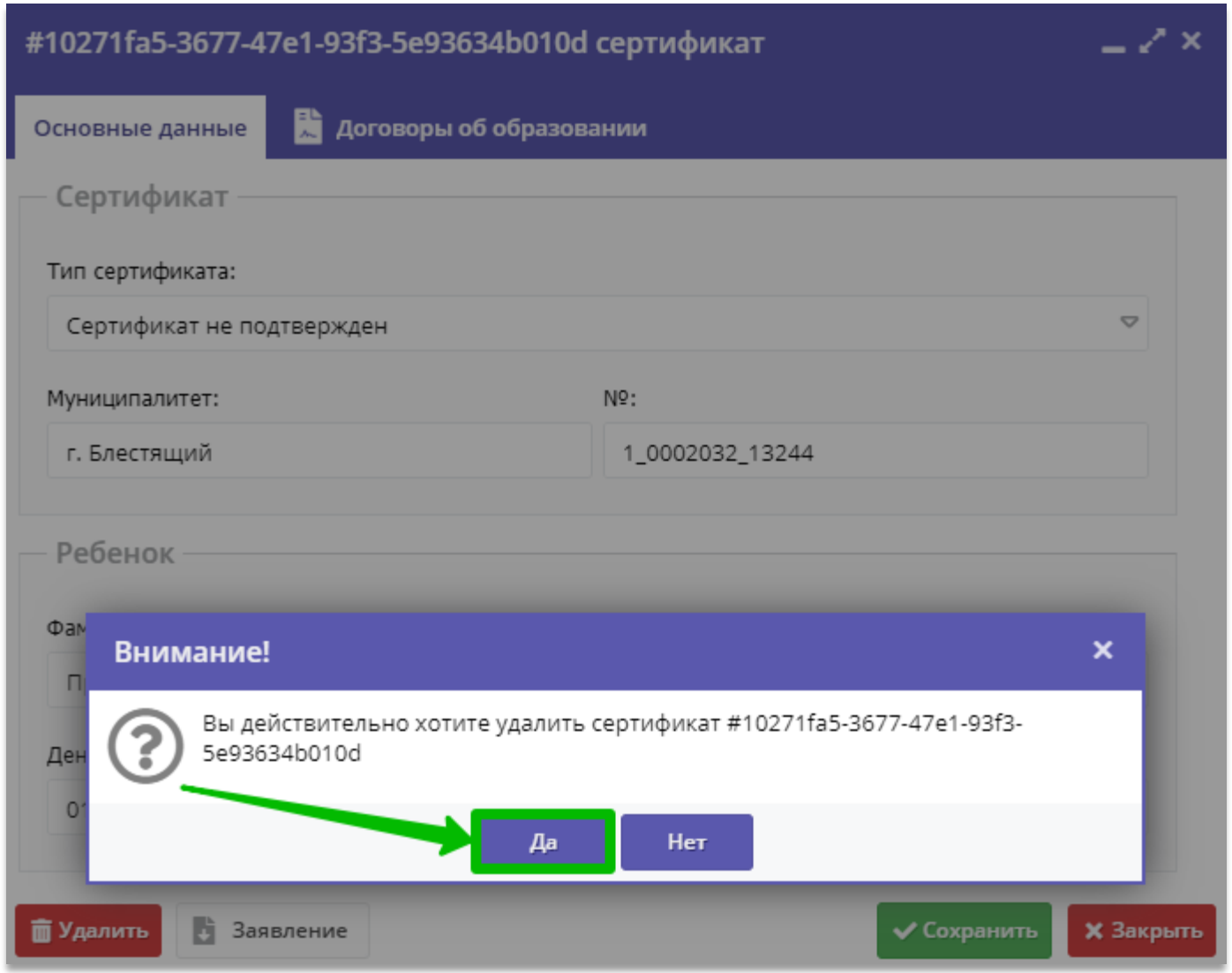
Шаг 5.

Убедившись, что сертификат получил тип «Сертификат не подтвержден», нажать **Удалить**



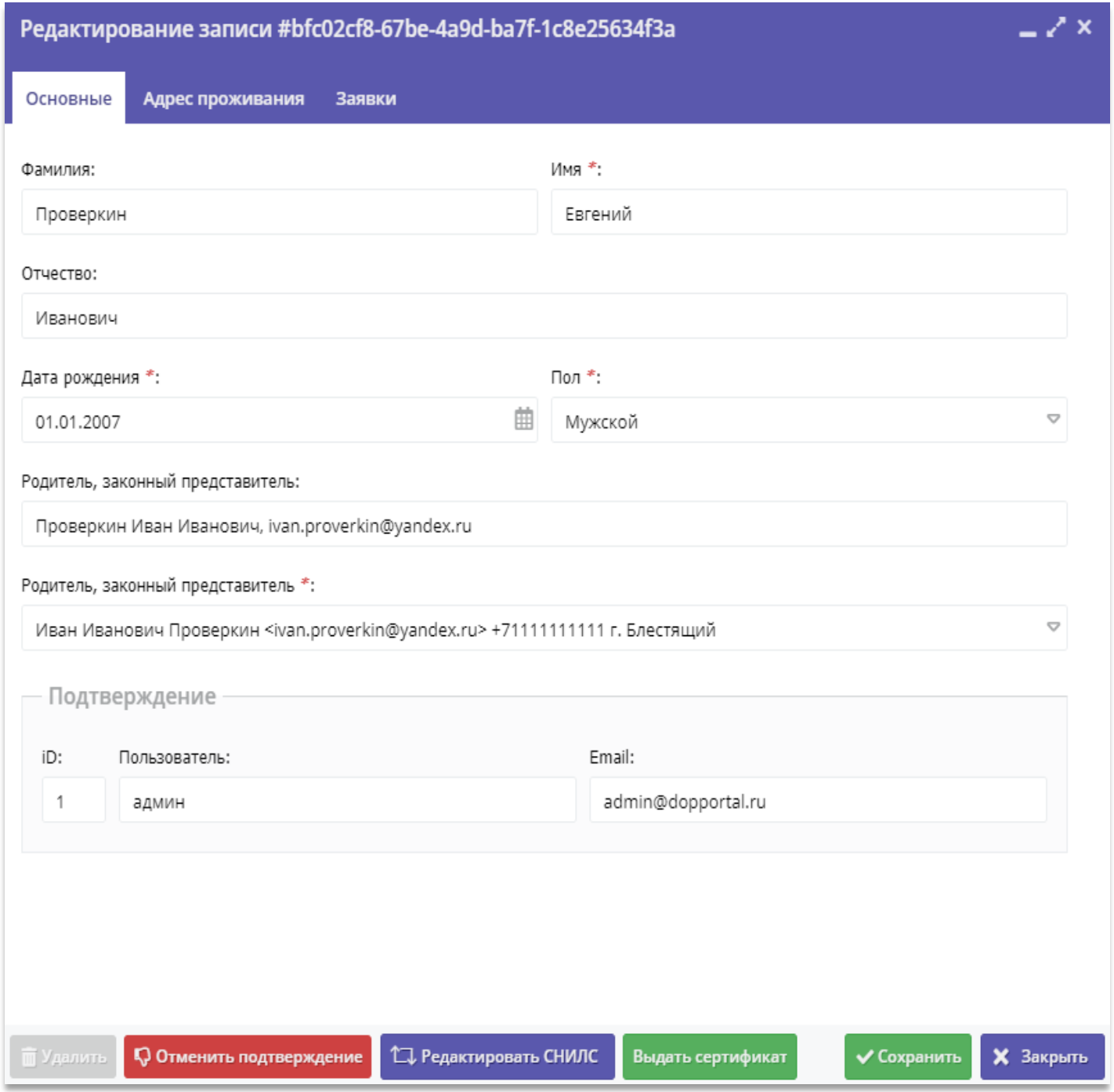
Шаг 6.

В открывшемся окне нажать **Да** для подтверждения выполняемого действия



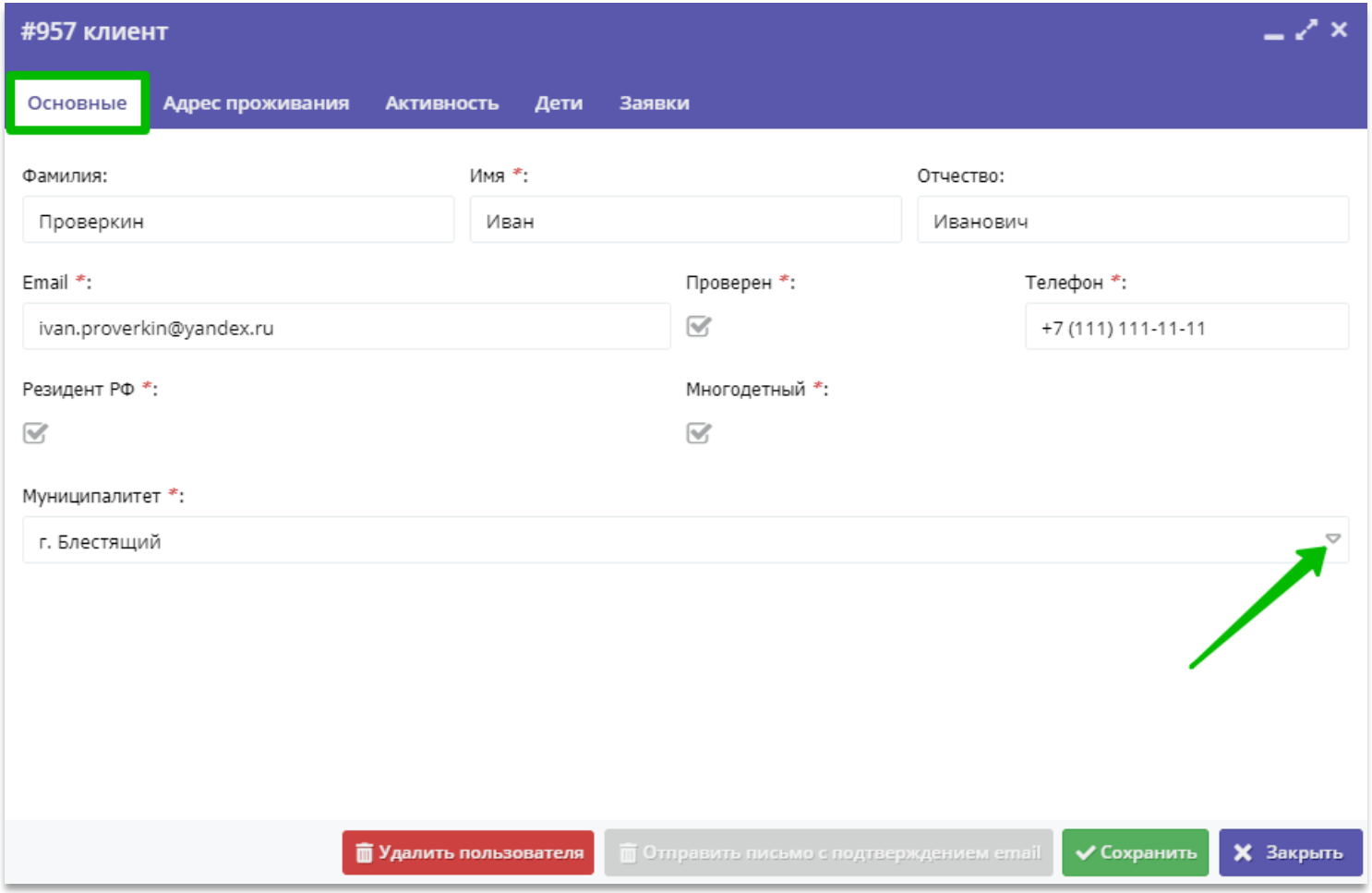
Шаг 7.

Обновить страницу с помощью одновременного нажатия Ctrl и F5 на клавиатуре и убедиться, что сертификат успешно удалён (после удаления сертификата в нижней части окна появится кнопка **Выдать сертификат**)



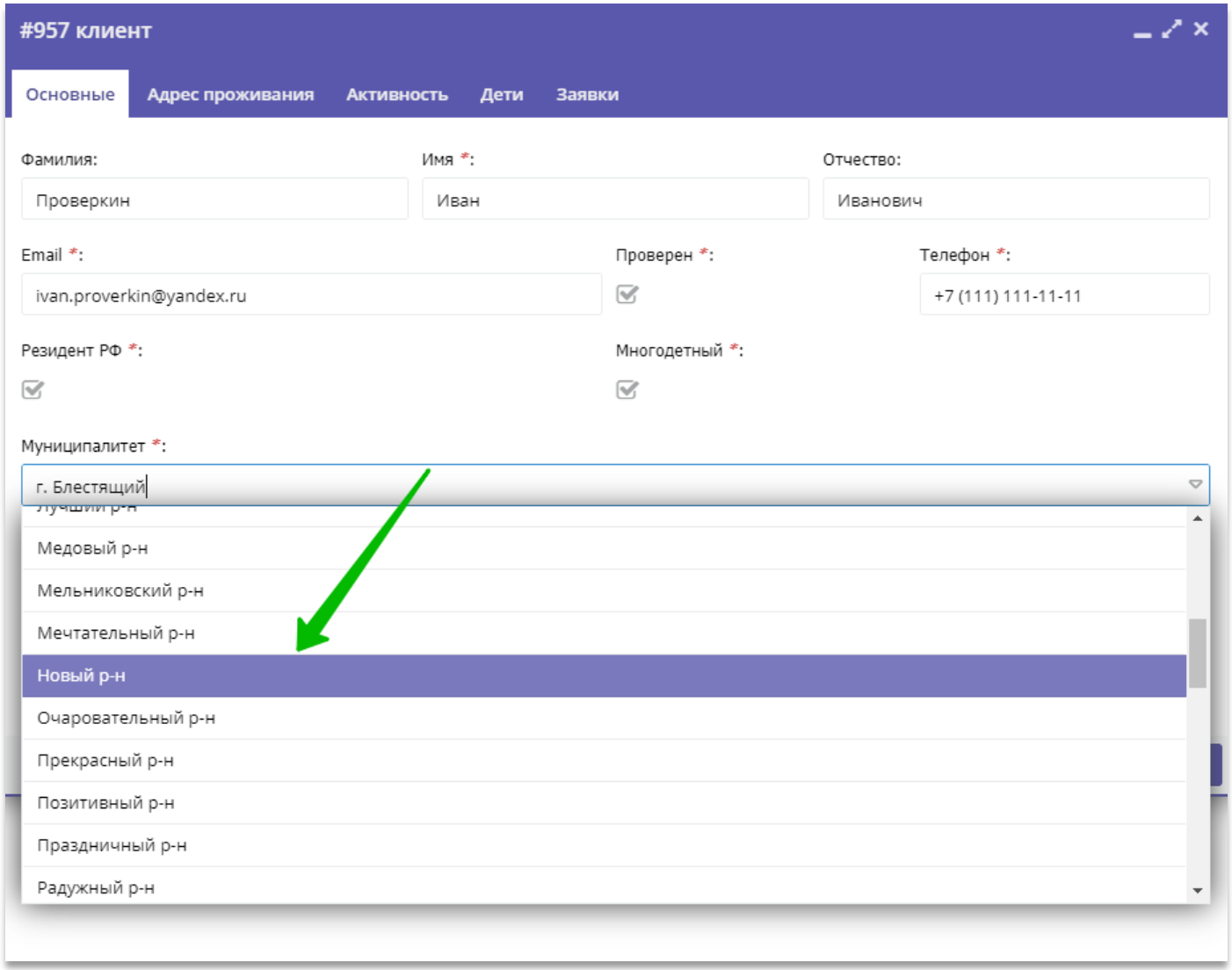
Шаг 8.

Открыть карточку пользователя сайта (родителя), во вкладке **Основные** нажать на стрелку направленную вниз в правом углу строки **Муниципалитет**



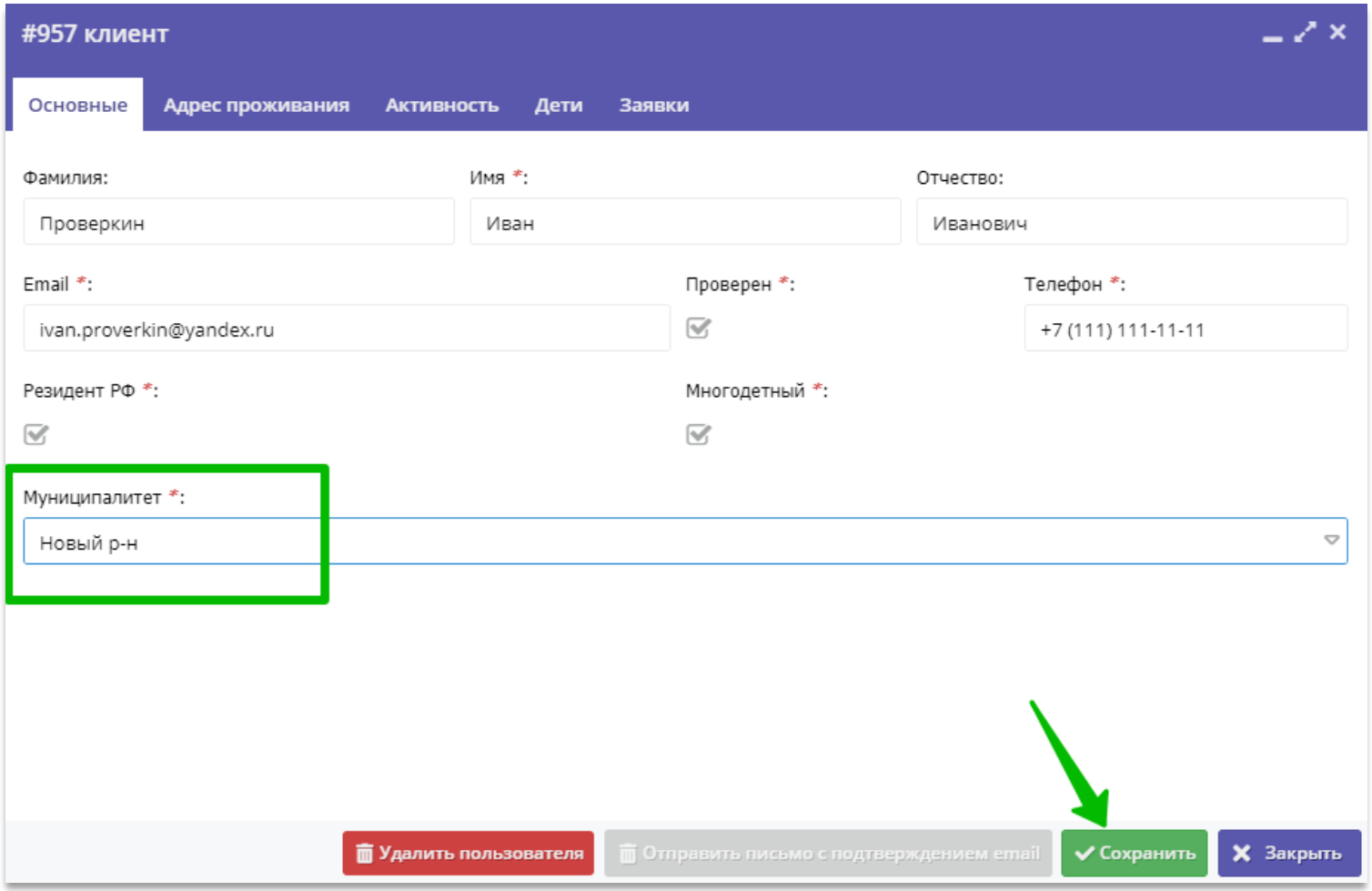
Шаг 9.

Выбрать из выпадающего списка требуемый муниципалитет, нажать на строку с его наименованием



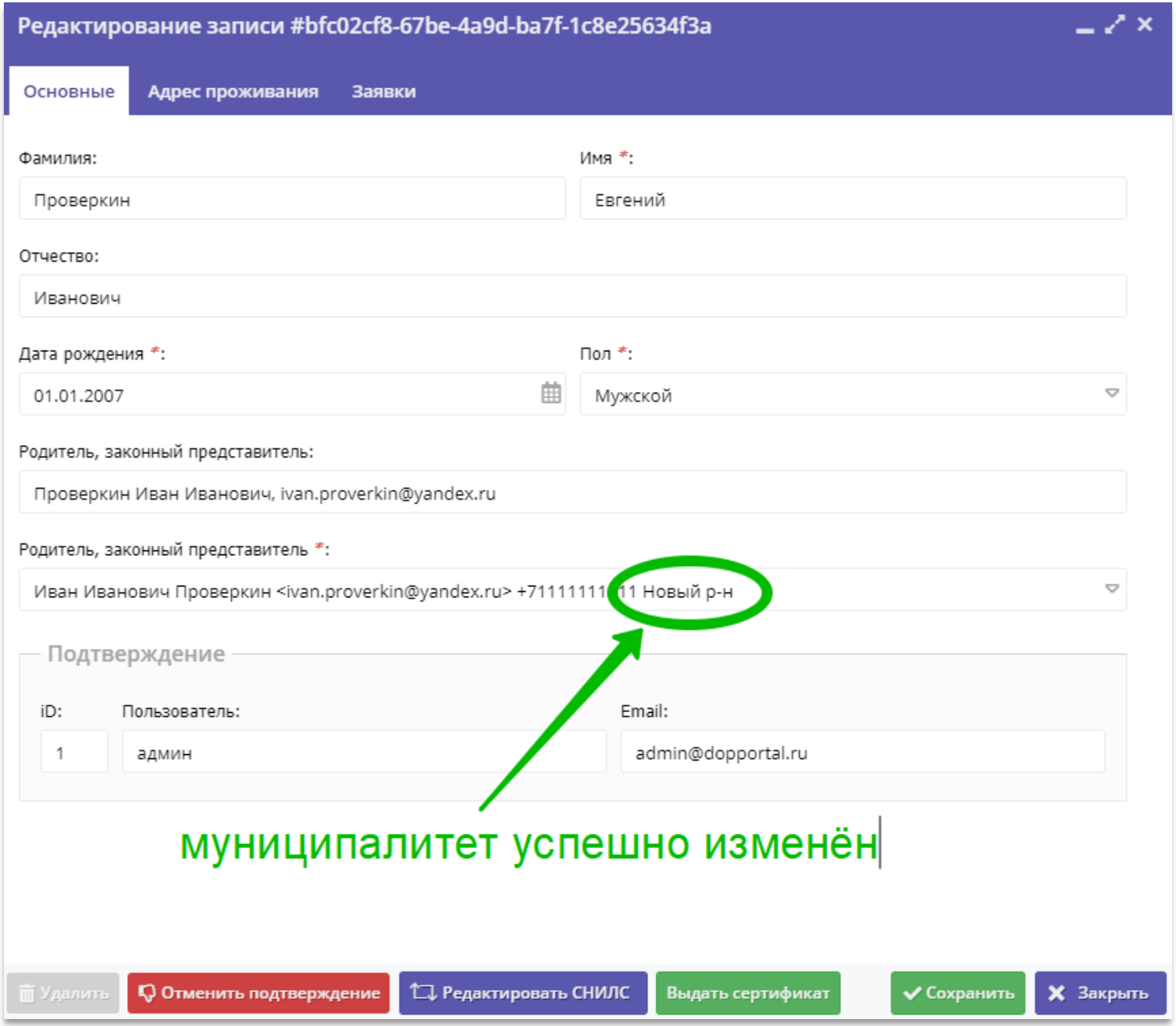
Шаг 10.

Убедившись, что выбран и установлен требуемый муниципалитет, нажать **Сохранить**



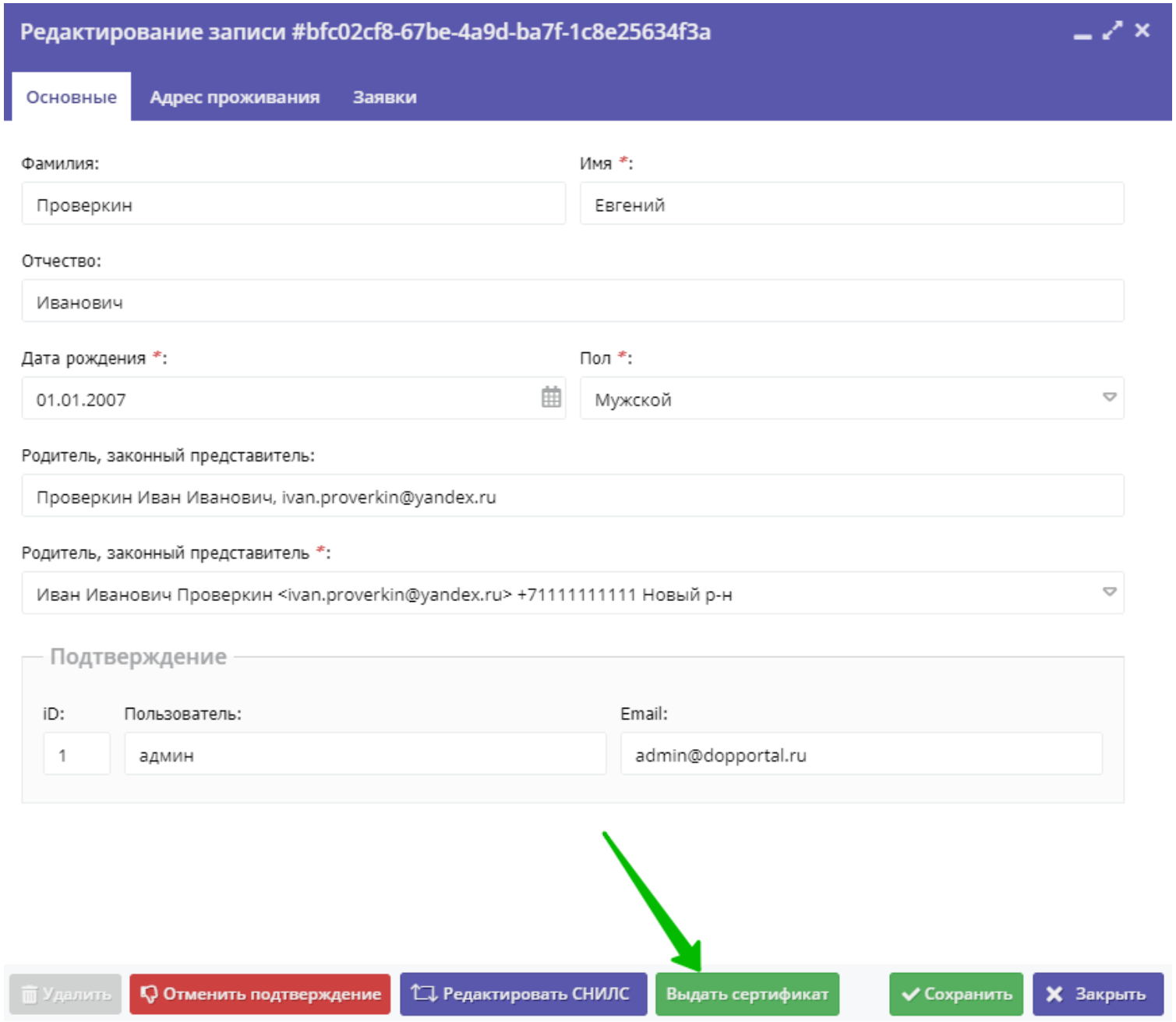
Шаг 11.

Вновь открыть карточку ребенка, проверить: изменился ли муниципалитет, указанный у родителя (строка **Родитель, законный представитель**)



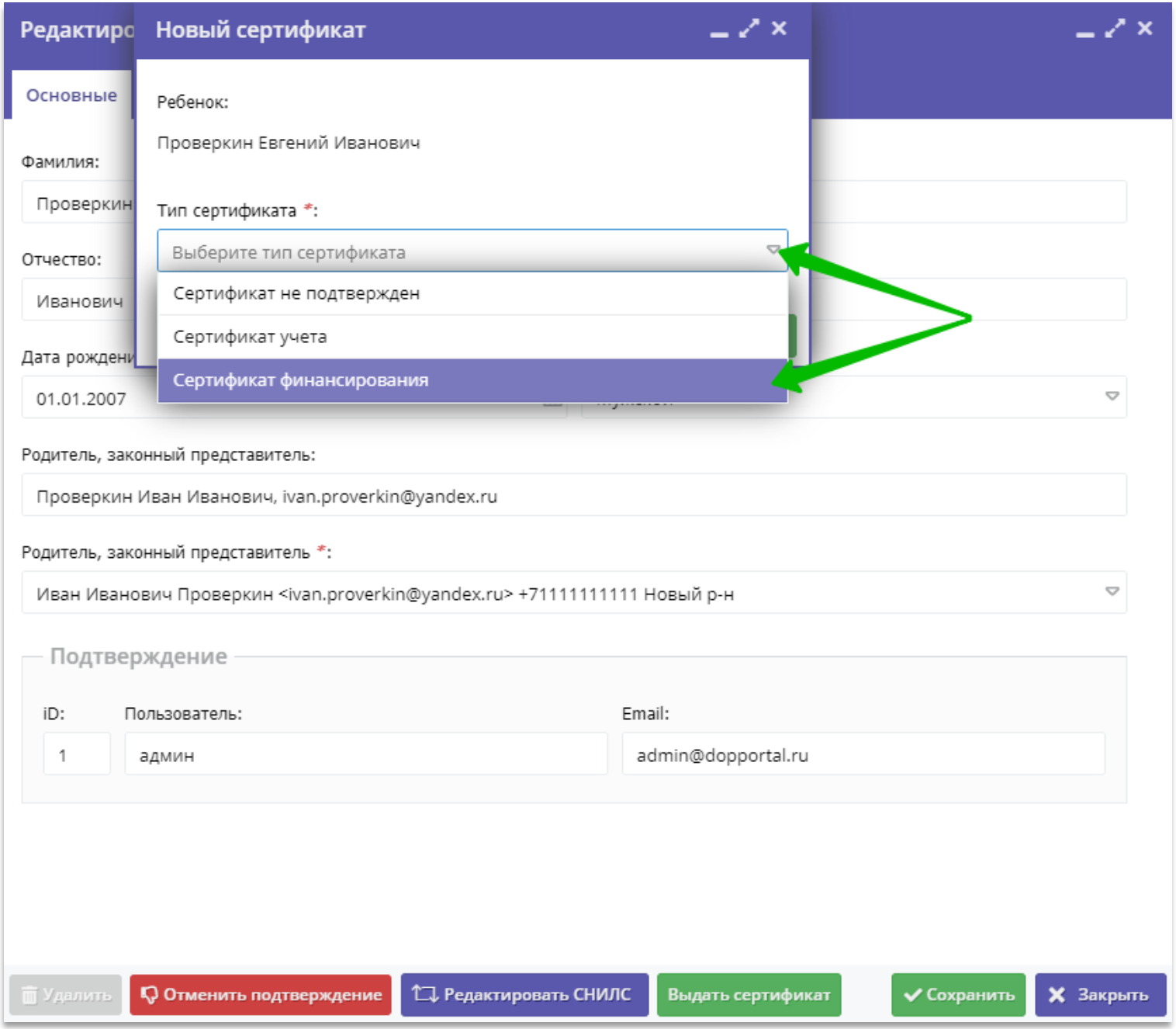
Шаг 12.

Нажать на **Выдать сертификат** для выдачи ребёнку нового сертификата с **правильно указанным** муниципалитетом



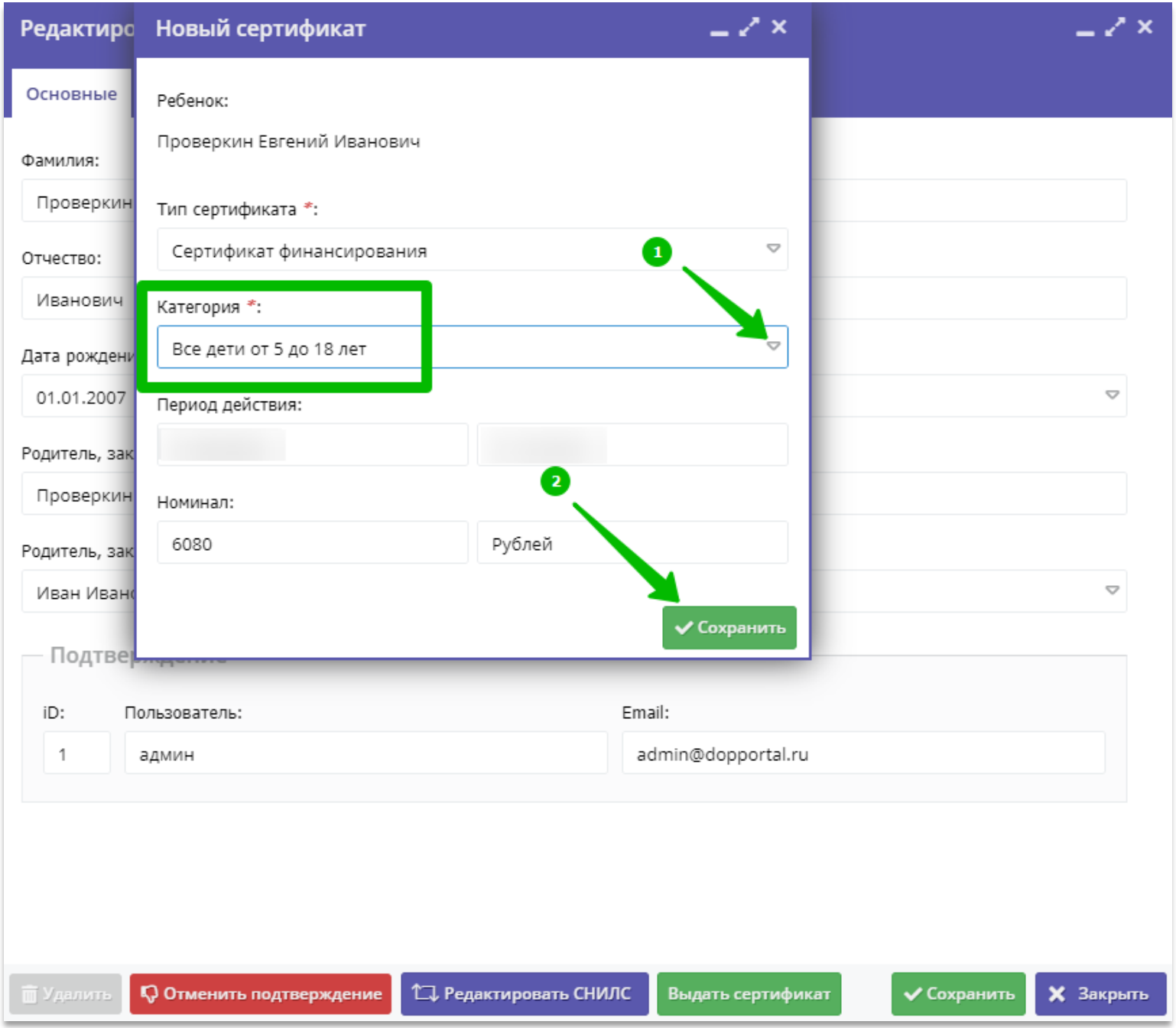
Шаг 13.

В открывшемся окне открыть выпадающий список в строке Тип сертификата, выбрать и установить нужный тип

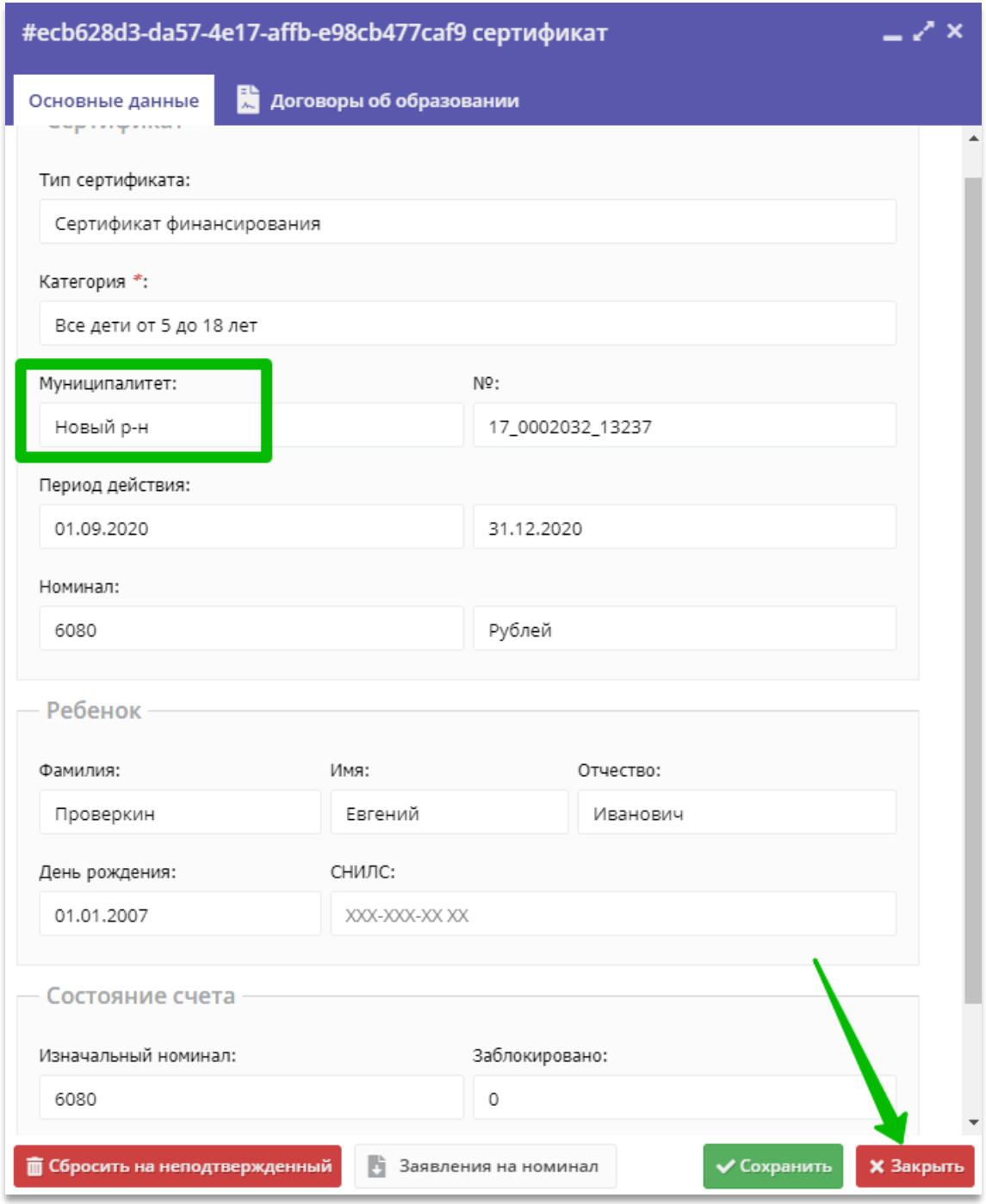


Шаг 14.

Убедиться, что выбрана нужная категория (если категорий несколько - выбрать требуемую категорию из выпадающего списка и установить) и нажать **Сохранить**



Операция завершена

Убедившись, что ребёнку выдан сертификат, и в карточке сертификата теперь указан **правильный муниципалитет**, нажать закрыть

Теперь можно приступить к оформлению нового договора: в сертификате ребёнка указан ВЕРНЫЙ муниципалитет