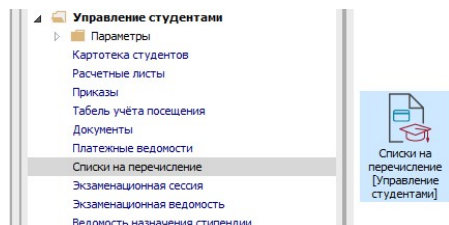


Выплата стипендии через банк

Выплата стипендии через банк проводится в подсистеме **Управление студентами** в модуле **Списки на перечисление**.

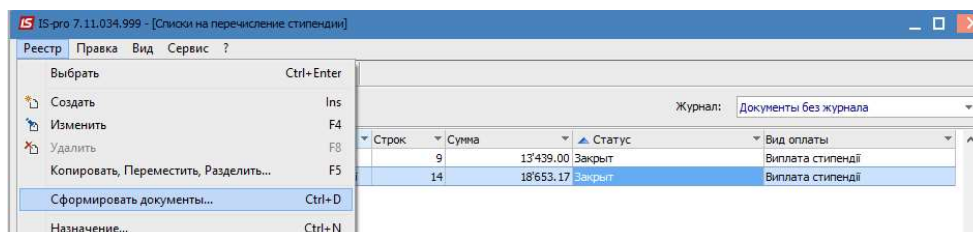


Для выплаты стипендии через банк необходимо выполнить следующие действия:

- 1 В поле **Период** выбирать период - текущий месяц.
- 2 В поле **Журнал** выбирать необходимый журнал. Если журналов в системе не создано, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

ВНИМАНИЕ! Вид журнала **Все журналы** используется только для просмотра. Создавать документы в этом журнале невозможно.

- 3 Для формирования списков на перечисление нажать комбинацию клавиш **Ctrl + D** или выбрать пункт меню **Реестр / Сформировать документы**.



- 4 Заполнить поля окна **Формирование списков на перечисление**:

4.1 Выбрать **Вид оплаты** - выплата стипендии.

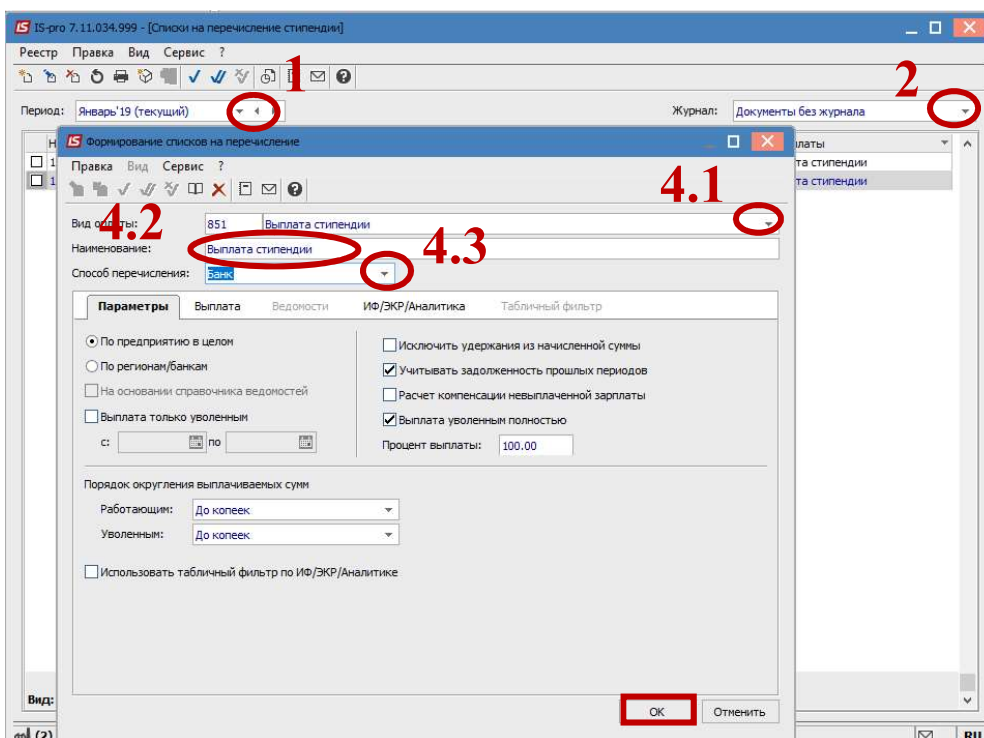
4.2 Указать **Наименование**. Наименование указывайте так, чтобы однозначно знать, что в данном документе (для возможности в дальнейшем быстрого поиска необходимого Вам документа).

4.3 Выбрать **Способ перечисления** - **Банк**.

Установить необходимые параметры для формирования:

- По предприятию - используется, если выплата производится на один банк
- По регионам / банках - отмечается, если выплата производится на несколько банков

При необходимости устанавливается порядок округления выплачиваемых сумм.

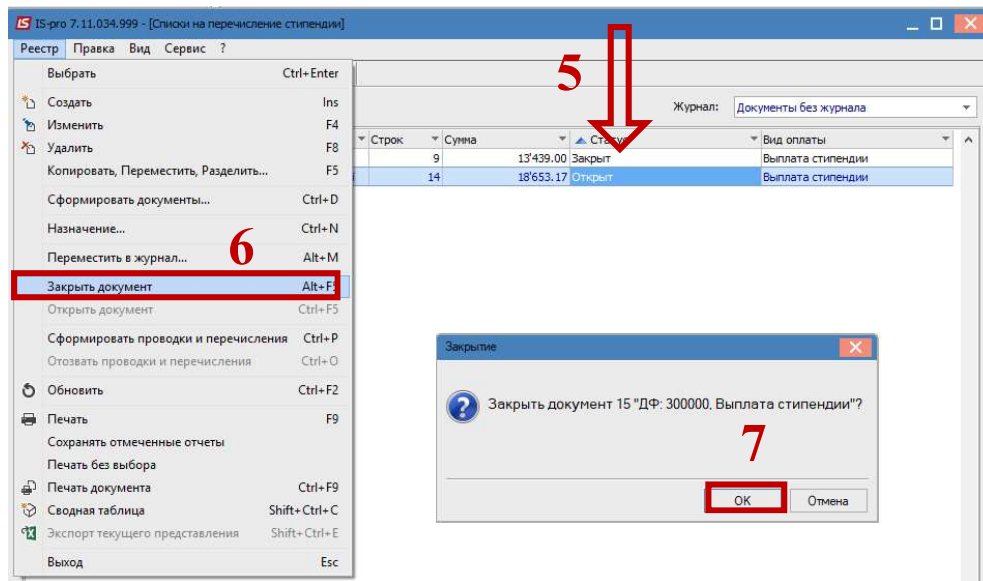


5 Сформированный документ отображается в реестре списков на перечисление со статусом **Открыт**. При необходимости данные в документе можно изменить.

ВНИМАНИЕ! Редактирование и удаление документа выполняется только в статусе **Открыт**.

6 По пункту меню **Реестр / Закрыть документ** или по комбинации клавиш **Alt + F5** документ необходимо закрыть, данные выплаты попадут в расчетный листок студента.

7 В окне подтверждения нажать кнопку **ОК**.



Документ изменил статус на **Закрывает**.

