



**РАСЧЕТНЫЕ  
РЕШЕНИЯ**

**Инструкция по работе с личным  
кабинетом комбината питания в  
Системе учёта питания**


# ОГЛАВЛЕНИЕ


Список терминов и сокращений _____	<b>3</b>
Общая информация о личном кабинете _____	<b>4</b>
Раздел мой профиль _____	<b>5</b>
Раздел мои объекты _____	<b>6</b>
Функционал «Автоподтверждение заявок сотрудником школы» _____	<b>7</b>
Функционал «Отзыв заявок администратором школы» _____	<b>8</b>
Функционал «Отправка заявок на будущую дату» _____	<b>10</b>
Меню, тарифы, заявки _____	<b>13</b>
Формирование меню _____	<b>14</b>
Назначение тарифов для комплексов _____	<b>20</b>
Согласование заявок на групповое питание _____	<b>23</b>
Мои отчёты _____	<b>26</b>

# СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин	Описание
ЛК	Личный кабинет
Система	Система Учета Питания
ЛК администратора системы	Личный кабинет администратора Системы Учета Питания– отдельная система, предназначенная для администрирования других личных кабинетов и процессов Сервиса школьного питания
Администратор Системы	Роль, предназначенная для управления справочниками (редактирование и создание комбинатов питания и школ), приема заявок на создание лицевых счетов учеников
КШП	Комбинат школьного питания
ЛК администратора школы	Личный кабинет администратора школы
ЛК администратора КШП	Личный кабинет администратора комбината питания
ЛС	Лицевой счет

# ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

 Личный кабинет администратора комбината питания (далее ЛК КШП) предназначен для автоматизированного управления питанием в образовательных учреждениях: заведение и актуализация меню, подтверждение заявок на групповое питание, формирование отчетов по питанию.

 Онлайн меню предполагает централизованное управление комплексами и блюдами, доступными к реализации на устройствах (моноблок, терминал самообслуживания) из личного кабинета администратора КШП.

Данный функционал позволяет управлять доступными к реализации товарами и ценами из одного личного кабинета на неограниченное количество устройств в неограниченном количестве школ. Позволяет вести учет не только по комплексам, но и по реализованным блюдам, входящим в состав комплекса, а также дает возможность видеть родителю в своем личном кабинете детализацию, что именно съел ребенок.

Для авторизации в личном кабинете выполнить действия:

Ввести логин и пароль, нажать кнопку «Войти» на главной странице сайта <https://pitanie.uecard.ru/user/login/> На экране отобразится главное окно кабинета.

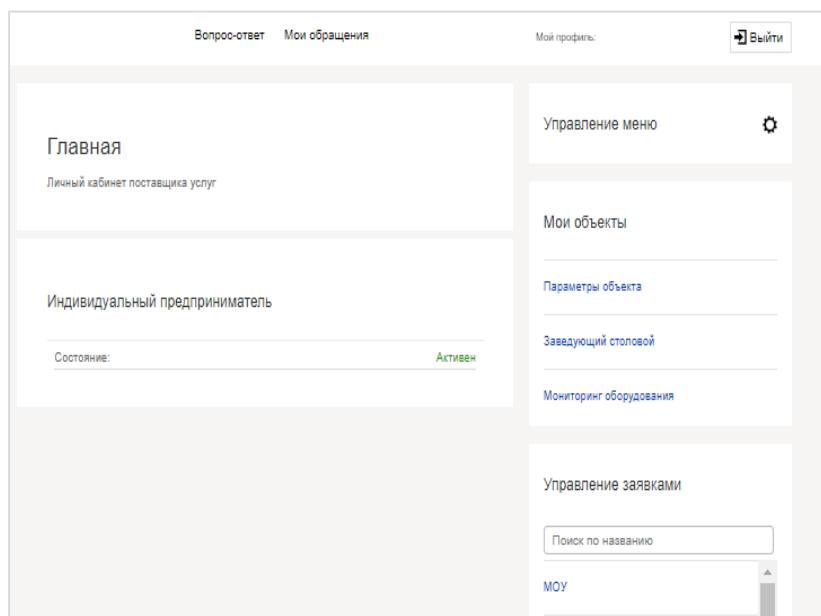


Рисунок 1. Основная страница ЛК администратора КШП

В центральной части страницы отображена общая информация о поставщике услуг: наименование и статус услуг пополнения счетов.


В правой части окна отображены школы, которые обслуживаются данным поставщиком услуг, а также меню доступа к сервису формирования отчетов.

В шапке окна расположена кнопка доступа к функционалу формирования меню.

Подробнее о каждом из разделов кабинета описано ниже.

---

## РАЗДЕЛ «МОЙ ПРОФИЛЬ»

- 1 Нажать кнопку , расположенную слева от надписи Мой профиль.
- 2 На экране отобразится окно редактирования профиля личного кабинета.

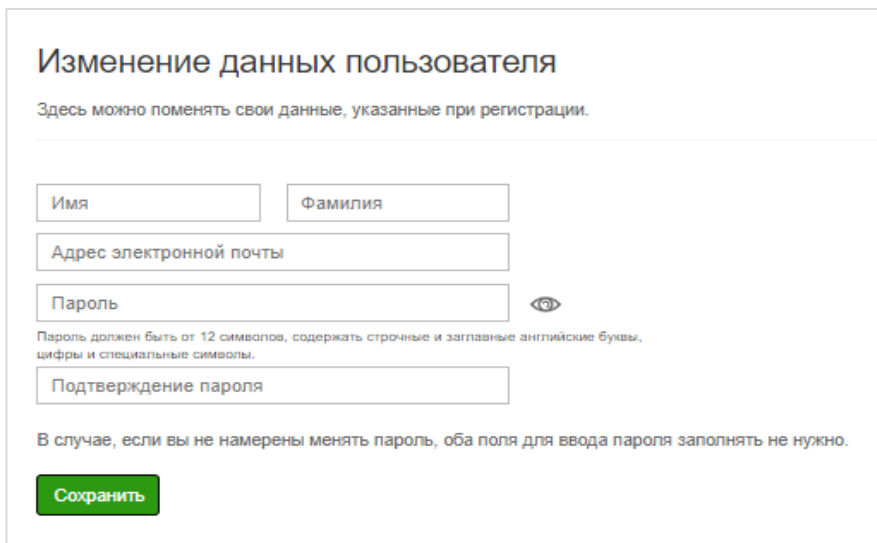


Рисунок 2. Редактирование профиля.

- 3 При необходимости скорректировать значения полей.
- 4 Нажать кнопку «Сохранить» для вступления изменений в силу.

# РАЗДЕЛ «МОИ ОБЪЕКТЫ»

В разделе «Мои объекты» отображены образовательные учреждения, которые обслуживаются данным комбинатом питания. Корректировку списка обслуживаемых школ выполняет Администратор Системы на основании заключения / расторжения договоров присоединения к Правилам Системы.

В подразделе «Параметры объекта» можно посмотреть и изменить параметры каждой школы с которой работает КШП.

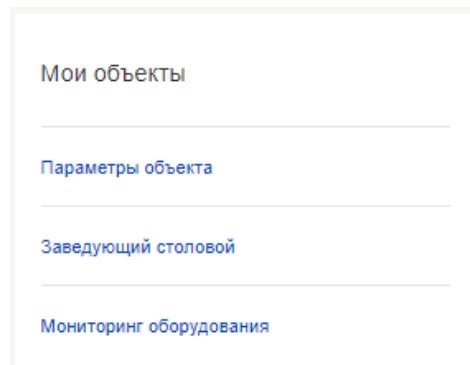


Рисунок 3. Раздел «Мои объекты».

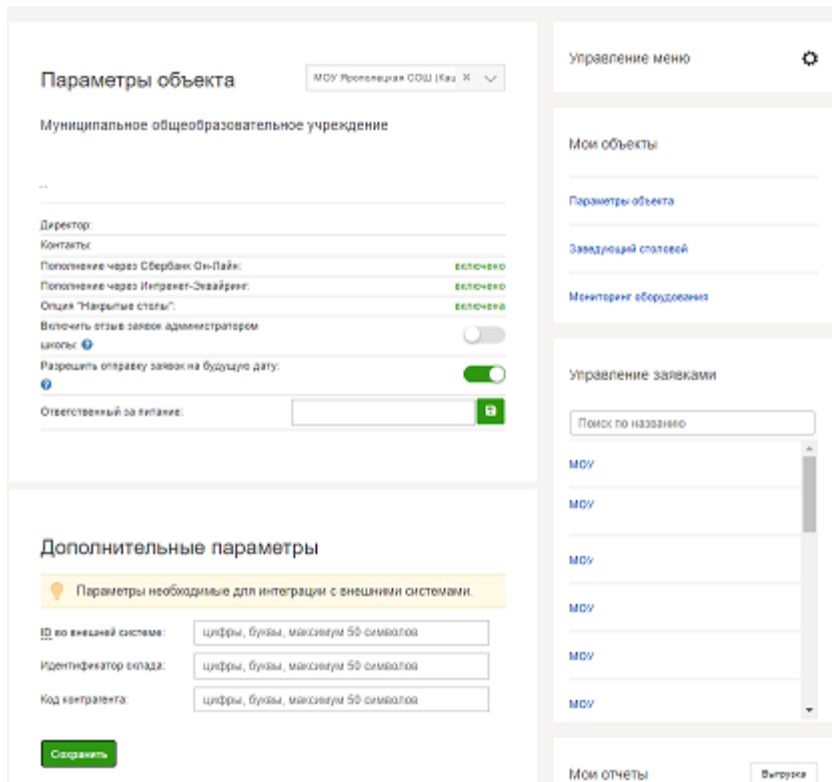


Рисунок 4. Параметры объекта.

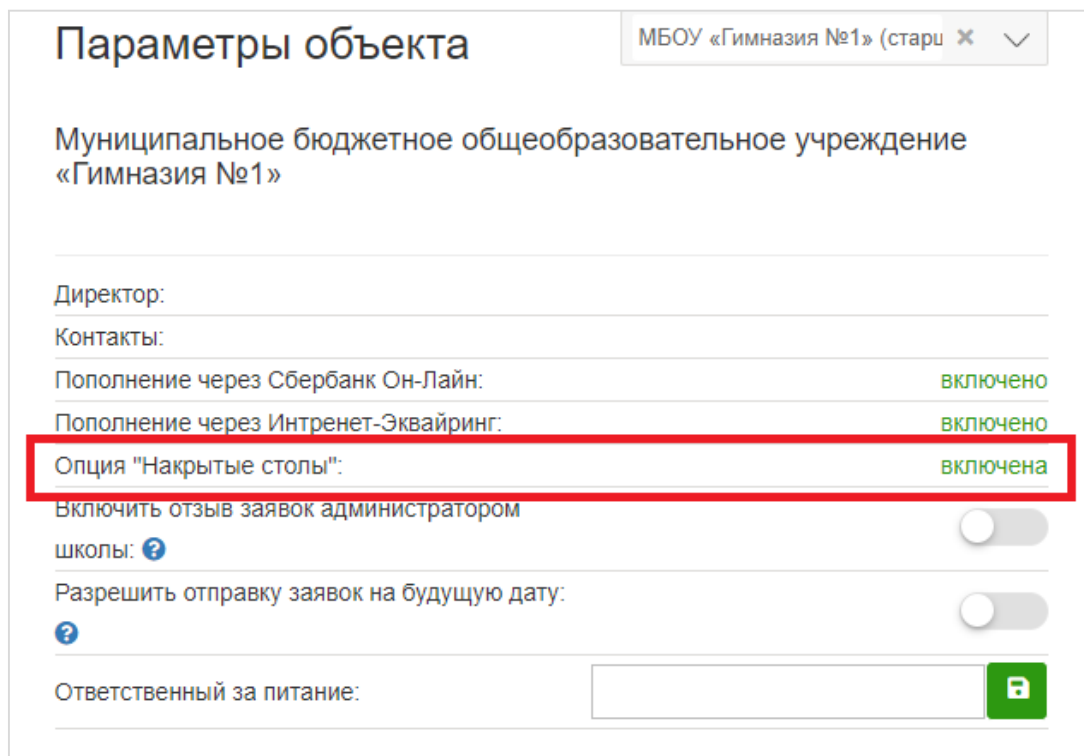
Часть параметров настраивается на стороне Администратора Системы, например возможность пополнения через сбербанк Он-Лайн, пополнение через Интернет-Эквайринг, опция «Накрытые столы» и автоподтверждение заявок администратором школы.

Возможность возвращать отправленные заявки и отправлять заявки на будущую дату в ЛК администратора школы – настройка данного параметра доступна в ЛК КШП.

## 1 Функционал «Автоподтверждение заявок сотрудником школы».

Этот функционал нужен для того, чтобы сотрудники КШП не подтверждали ежедневно заявки, отправленные школой. После того, как сотрудник школы отправит заявку на питание, она сразу перейдет в статус «**Подтверждена**».

По умолчанию, этот функционал выключен (Рис.5). Включить его можно, отправив заявку через форму обратной связи на сайте <https://питание.дети/feedback>. В заявке следует указать Название школы и Населенный пункт тех школ, которым требуется включить данный функционал. Предварительно, администратор КШП должен **согласовать** этот пункт с администратором каждой школы.



Параметры объекта

МБОУ «Гимназия №1» (старый × ▾)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»

Директор:

Контакты:

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Интернет-Эквайринг: включено

**Опция "Накрытые столы": включена**

Включить отзывы заявок администратором школы: ?

Разрешить отправку заявок на будущую дату: ?

Ответственный за питание:

Рисунок 5. Функционал «Автоподтверждение заявок» выключен.

Параметры объекта МБОУ «Гимназия №1» (стару ✕ ▾)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

---

Директор: \_\_\_\_\_

Контакты: \_\_\_\_\_

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Инترنت-Эквайринг: включено

**Опция "Накрытые столы": включена (автоподтверждение)**

Включить отзыв заявок администратором школы: ?

Разрешить отправку заявок на будущую дату: ?

Ответственный за питание:

Рисунок 6. Функционал «Автоподтверждение заявок» включен.



## Функционал

1».

Данный функционал предназначен для того, чтобы администратор школы, после отправки заявки на питание, мог отозвать её для редактирования.

Параметры объекта МБОУ «Гимназия №1» (стару ✕ ▾)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

---

Директор: \_\_\_\_\_

Контакты: \_\_\_\_\_

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Инترنت-Эквайринг: включено

Опция "Накрытые столы": включена

**Включить отзыв заявок администратором школы: ?**

Разрешить отправку заявок на будущую дату: ?

Ответственный за питание:

Рисунок 7. Функционал «Отзыв заявок администратором школы» выключен.



Параметры объекта МБОУ «Гимназия №1» (стару ✕ ▾)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

---

Директор:

Контакты:

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Инترنت-Эквайринг: включено

Опция "Накрытые столы": включена

**Включить отзыв заявок администратором школы: ?**

Разрешить отправку заявок на будущую дату:

Ответственный за питание:

Рисунок 8. Функционал «Отзыв заявок администратором школы» включен.



Если в школе включены оба функционала – «Автоподтверждение заявок» и «Отзыв заявок администратором школы», то после отправки заявки, в ЛК администратора школы, статус заявки будет «Готова к отправке».

Параметры объекта МБОУ «Гимназия №1» (стару ✕ ▾)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

---

Директор:

Контакты:

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Инترنت-Эквайринг: включено

Опция "Накрытые столы": включена (автоподтверждение)

**Включить отзыв заявок администратором школы: ?**

Разрешить отправку заявок на будущую дату:

Ответственный за питание:

Рисунок 9. Включены оба функционала «Автоподтверждение заявок» и «Отзыв заявок администратором школы»

### 3 Функционал «Отправка заявок на будущую дату».

Данный функционал предназначен для того, чтобы сотрудники школы могли создать и отправить заявки на питание на несколько дней вперед. Количество дней определяется в кабинете администратора КШП в разделе Параметры объекта/ Настройка предзаказа. Количество дней для предзаказа может быть от 1 до 14. Для того, чтобы школа смогла делать предзаказ установите ползунок на нужное количество дней, выберите «Учитель» и нажмите кнопку «Сохранить».

Настройки предзаказа

Предзаказ 7 дней

Управление предзаказом

Делает предзаказ: Учитель Родитель

Автоотправка\*

Сохранить

Рисунок 10. Настройка предзаказа для школы.

**Важно!** Если в школе включены два функционала:

«Автоподтверждение заявок сотрудником школы» и «Отправка заявок на будущую дату» обязательно: надо включить функционал «Отзыв заявок администратором школы». Иначе, школа сможет только СОЗДАТЬ заявки на будущую дату, а ОТПРАВИТЬ не сможет!

Подтвердить заявки на будущую дату можно только в день, на который они созданы.

Например, 2 марта школа создала заявки на 2, 3, 4 и 5 марта. Подтвердить 2 марта можно только заявку на 2 марта. Все остальные заявки будут находиться в статусе «Готово к отправке» в ЛК школы, если у нее есть функционал автоподтверждение заявок.

Параметры объекта МБОУ «Гимназия №1» (старш) ▾

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Директор:

Контакты:

Пополнение через Сбербанк Он-Лайн: включено

Пополнение через Интренет-Эквайринг: включено

Опция "Накрытые столы": включена (автоподтверждение)

Включить отзыв заявок администратором школы:



Разрешить отправку заявок на будущую дату:

Ответственный за питание:

Рисунок 11. Настройка параметров для школы с «Автоподтверждением заявок» и «Отправки заявок на будущую дату».

**Важно!** Если в школе включен только один функционал «Отправка заявок на будущую дату», то сотрудники КШП будут видеть в своем кабинете все заявки, отправленные школой, но ПОДТВЕРДИТЬ возможно только заявки на текущий день.

На рисунке ниже видно, что заявки на 1 и 2 марта сотрудник КШП может выбрать и подтвердить, нажав кнопку «Подтвердить выбранные», так как текущая дата 2 марта.

Заявки на последующие дни, 3 и 6 марта, возможно распечатать  или отозвать .

### Управление заявками

Открытые заявки на питание

2

№ зака класс

Подтвердить выбранные

Заявки на питание:

**Завтрак 5-11 - 130.43**

<input checked="" type="checkbox"/>	10236349 5А класс	Порций - 1	01.03.2023	🖨️ 📄 ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	10236350 5А класс	Порций - 1	02.03.2023	🖨️ 📄 ✕
	10236351 5А класс	Порций - 1	03.03.2023	🖨️ ✕
	10236352 5А класс	Порций - 1	06.03.2023	🖨️ ✕

Порций по комплексу: 4

Всего порций: 4

Подтвердить выбранные

Рисунок 12. Подтверждение заявок.



После подтверждения заявки находятся в разделе Архив (Рис. 13).

### Управление заявками

Открытые заявки на питание

**Архив заявок**

Подтверждена 02.03.2023 Показать

№ зака класс Статус

Заявки на питание:

**Завтрак 5-11 - 130.43**

10236349 5А класс	Порций - 1	Отправлена 01.03.2023	Подтверждена 02.03.2023	🖨️
10236350 5А класс	Порций - 1	Отправлена 02.03.2023	Подтверждена 02.03.2023	🖨️

Порций по комплексу: 2

Всего порций: 2

Рисунок 13. Архив заявок.

Подраздел «Заведующий столовой» используется для создания пользователя.

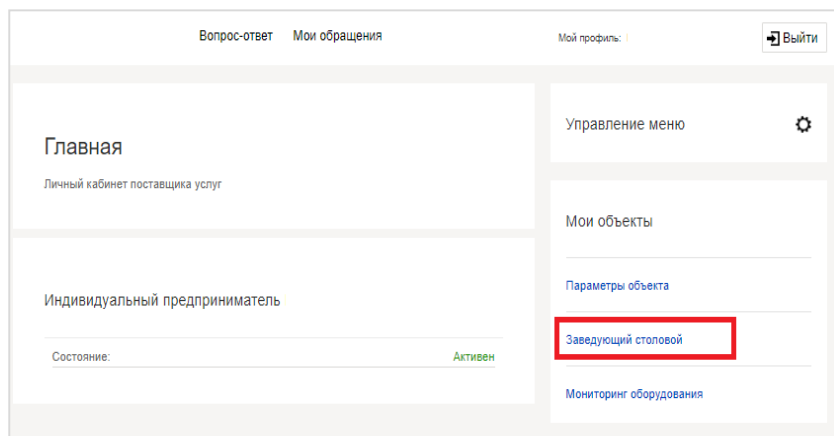


Рисунок 14. Заведующий столовой.

В подразделе «Мониторинг оборудования» отражена информация о работе оборудования, а именно: «связь, мин» - время, когда оборудование последний раз было в сети либо на связи, «выгрузка, мин» - время, когда в последний раз с моноблока осуществлялась выгрузка совершенных транзакция. Если в школе более одного комплекта оборудования, информация выгружается с основного, на котором хранятся транзакции.

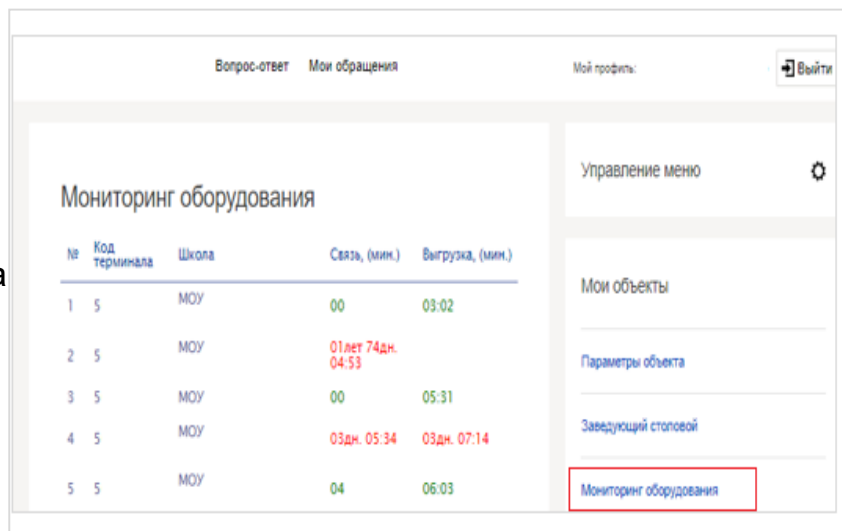


Рисунок 15. Мониторинг оборудования

## МЕНЮ, ТАРИФЫ, ЗАЯВКИ

Администратор КШП формирует и актуализирует меню, которым пользуются образовательные учреждения.

Первым этапом создания меню является наполнения справочников информацией о продуктах, блюдах, а также заведение комплексов обедов (см. раздел [4.1](#)).

Если в школе действуют специальные тарифы на оплату питания, то администратор КШП должен установить такие тарифы для комплексов (см. раздел [4.2](#)).

Согласование заявок на групповое питание (если подтверждение заявок выполняется на стороне КШП) (см. раздел [4.3](#)).

# ФОРМИРОВАНИЕ МЕНЮ

Для того чтобы начать работу необходимо перейти в раздел «Управление меню» в личном кабинете администратора КШП.

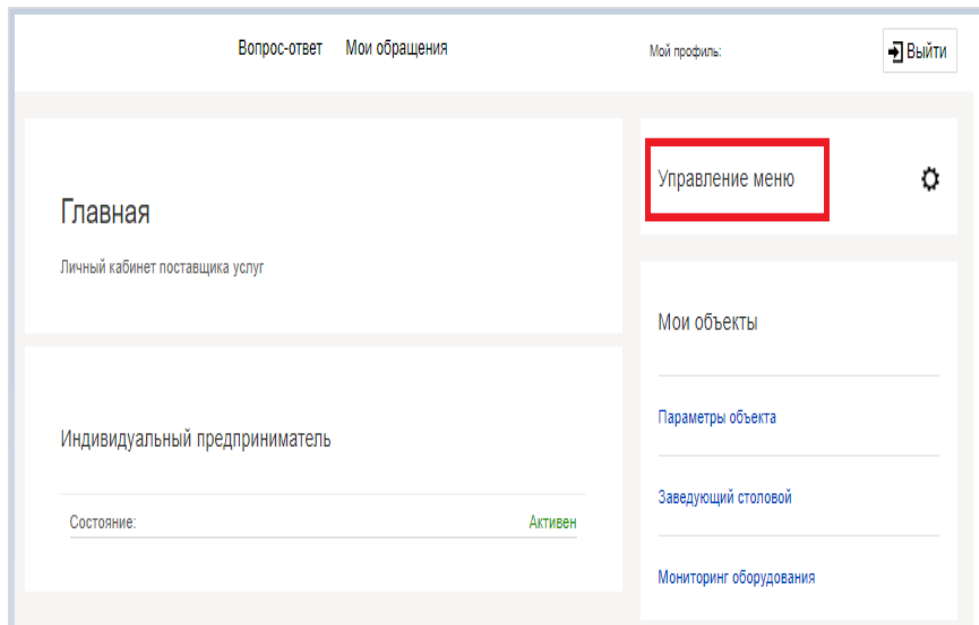


Рисунок 16. Раздел «Управление меню».

По умолчанию, мы попадаем на страницу, где располагаются сформированные меню. Если вы вошли туда впервые – страница будет пустая.

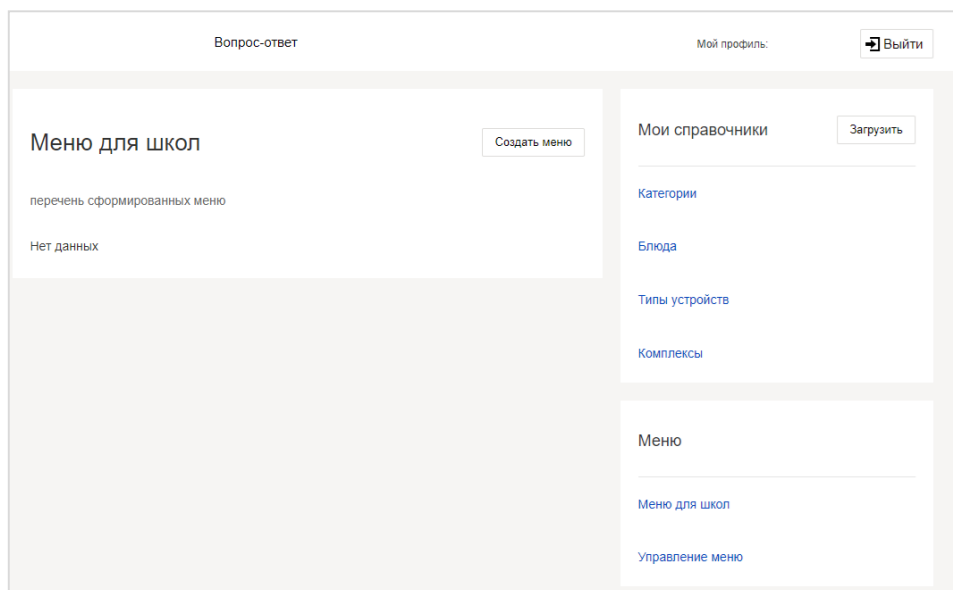







Рисунок 17. Основная страница.

Для начала необходимо заполнить все справочники в следующем порядке:

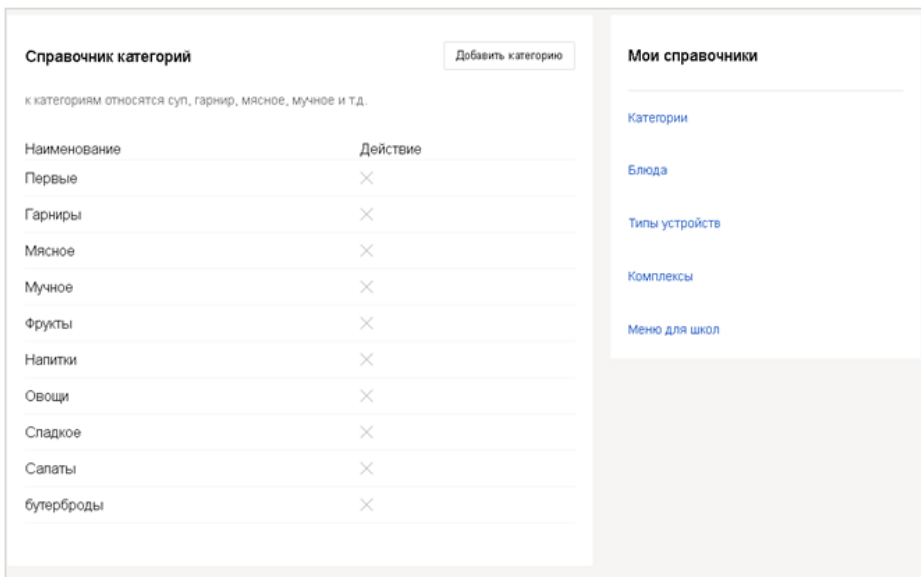
-  Создать категории
-  Создать блюда
-  Создать типы устройств (при необходимости)
-  Сформировать комплексы
-  Создать меню для школы

Далее более подробно о каждом шаге:

Категории – сущности, объединяющие блюда, например: категория Супы и в нее будут входить все, реализуемые супы – щи, борщ и т.п.

Для удобства каждого комбината питания категории создаются самостоятельно. В последующем наименования категорий в том виде, в котором они созданы будут располагаться на моноблоке.

Рекомендации: создавайте наименования категорий таким образом, чтобы они были не длинные, но в то же время и понятные, количество категорий не ограничено, но стоит учитывать, что если их много, то это будет не очень удобно кассиру, работающему с моноблоком при поиске товара.



Наименование	Действие
Первые	X
Гарниры	X
Мясное	X
Мучное	X
Фрукты	X
Напитки	X
Овощи	X
Сладкое	X
Салаты	X
бутерброды	X

Рисунок 18. Категории.

Далее необходимо создать сами блюда. Блюдо обязательно должно находиться в категории, иначе оно не будет отображаться на моноблоке.



**Рекомендации:** Наименование блюд так же необходимо писать максимально коротко и понятно для человека. Если Вы создали категорию, например, «Пирожки», то не нужно в наименовании блюда использовать это слово «Пирожок с капустой мясом», достаточно обойтись, например, «с капуст. мяс.». Очевидно, что в категории пирожки не будет, например, гарниров.

Выход и состав заполняется по желанию и в системе пока не учитывается. Функционал заложен с целью будущей доработки и возможности анализировать продукты (сырье).

Наименование	Цена	Действие
Биточки мясн. паров.	24.07	ℓ ×
Макароны отварные	2.97	ℓ ×
Кофейн напиток с молока	3.81	ℓ ×
Хлеб пшенич. вит	1.06	ℓ ×
Печенье "Шахмат"	3.96	ℓ ×
Салат "Студенч"	5.06	ℓ ×
Щи по-уральски	6.18	ℓ ×
Плов из филе кур.	19.12	ℓ ×
Комлот из св. яблок	4.08	ℓ ×
Хлеб рж-пшенич вит	0.67	ℓ ×

Рисунок 19. Справочник блюд.

Типы устройств – абстрактная сущность, которая характеризует точку продажи. Например: если в системе предполагается использовать моноблоки в буфете и на линии раздачи, при этом для удобства на экране кассира буфета не должно быть меню с раздачи, существует возможность разделить меню и соответственно получить отдельный учет по каждому из устройств.



При использовании данного функционала на моноблоке при входе появится выбор: зайти как буфет или как раздача или без типа, при этом в случае входа без типа кассир увидит все меню, если буфет, то только буфет и т.д.

Если используется только одно устройство и нет необходимости разделения – данный справочник не заполняется.

В случае, если типы устройств определены, необходимо зайти в соответствующий тип и заполнить его переместив необходимые (созданные) блюда.

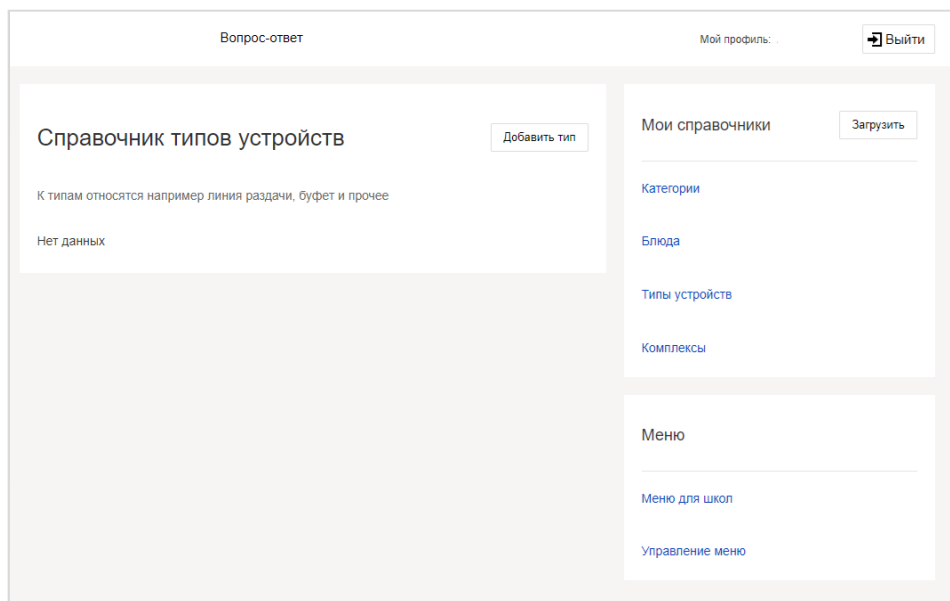


Рисунок 20. Справочник типов устройств.

Комплекс – фиксированный набор блюд, за фиксированную цену, при этом сумма цен блюд, входящих в комплекс и стоимость комплекса могут не совпадать.

Комплексы отображаются на терминалах как кнопки, а так же на моноблоке в дополнительном разделе «Комплексы».

Комплекс может состоять из одного или нескольких блюд.

Обращаем ваше внимание, что состав комплекса доступен для просмотра родителю и некорректное заполнение приведет к вопросам со стороны родителей.

Сначала необходимо создать комплекс, нажав на соответствующую кнопку, далее необходимо зайти в этот комплекс и наполнить его нужными блюдами, а так же установить цену комплекса.

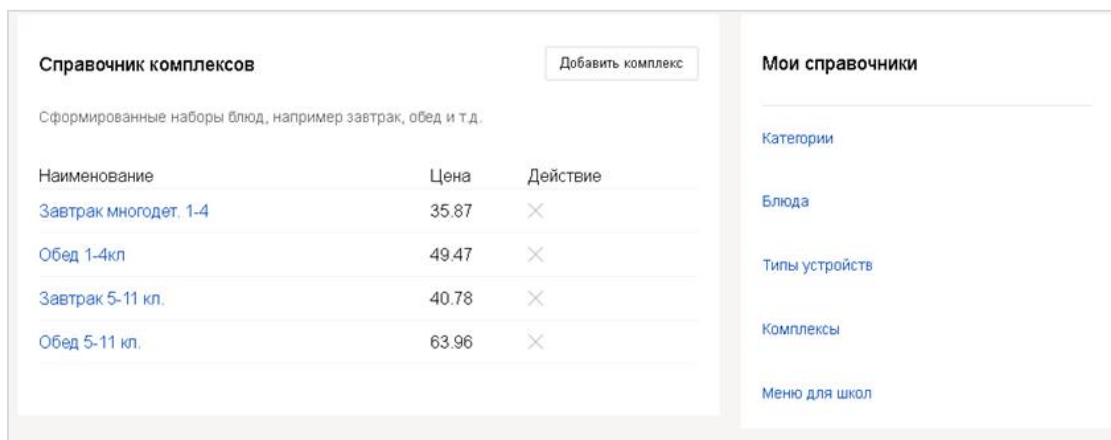


Рисунок 21. Справочник комплексов.

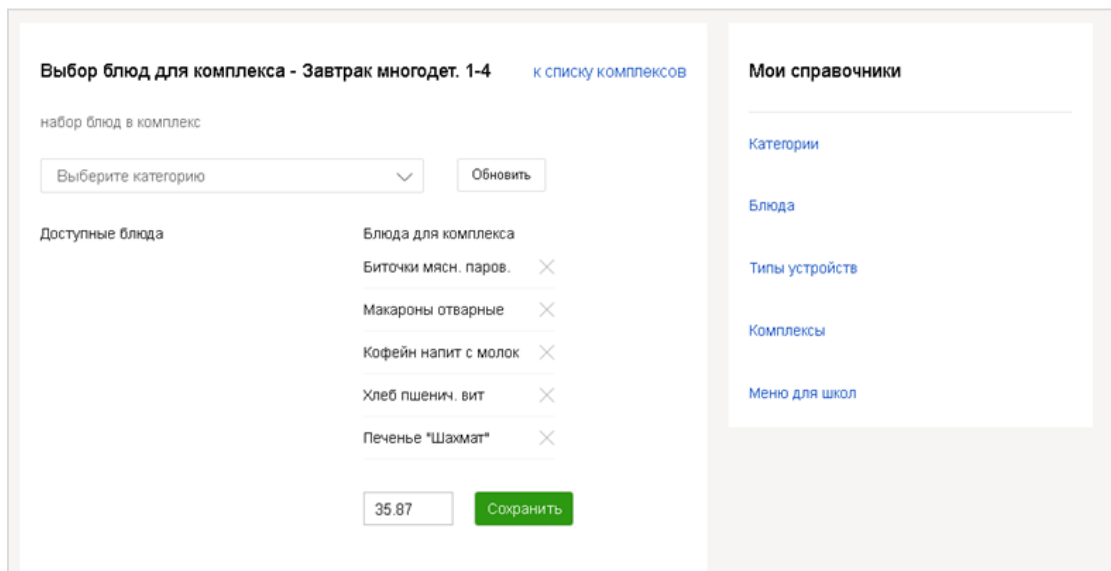


Рисунок 22. Выбор блюд для комплекса.

После того как все справочники заполнены необходимо создать меню, которое после сохранения, максимум через 30 минут, отобразится на устройствах соответствующих школ. (при условии, что моноблок подключен к интернету).

Меню можно создать как для одной школы, так и для группы школ, если в них используются одни и те же товары с одинаковыми ценами.

Для создания меню необходимо нажать на кнопку «Создать меню».

Далее необходимо раскрыть каждый раздел и выбрать те позиции, которые доступны к реализации.

Нажать на кнопку «Сохранить» и в течение некоторого времени (зависит от настроек оборудования, в среднем обновление выполняется раз в час) меню обновится на устройствах в школах.

### Управление меню - Меню для СОШ 31

Управление блюдами и комплексами для передачи в устройства

Наименование меню

- бутерброды
- Гарниры
- Мучное
- Мясное
- Напитки
- Овощи
- Первые
- Салаты
- Сладкое
- Фрукты
- Комплексы
- Объекты

#### Мои справочники

- Категории
- Блюда
- Типы устройств
- Комплексы
- Меню для школ

Рисунок 23. Создание меню.



Обращаем ваше внимание, что для корректной работы необходимо корректировать меню (в случае, если оно меняется ежедневно) после окончания работы столовой в школе, иначе, в случае изменения цены или состава заранее, меню будет тут же доступно для реализации.

# НАЗНАЧЕНИЕ ТАРИФОВ ДЛЯ КОМПЛЕКСОВ

Для назначения (привязки) тарифа к комплексу необходимо перейти в справочник комплексов.

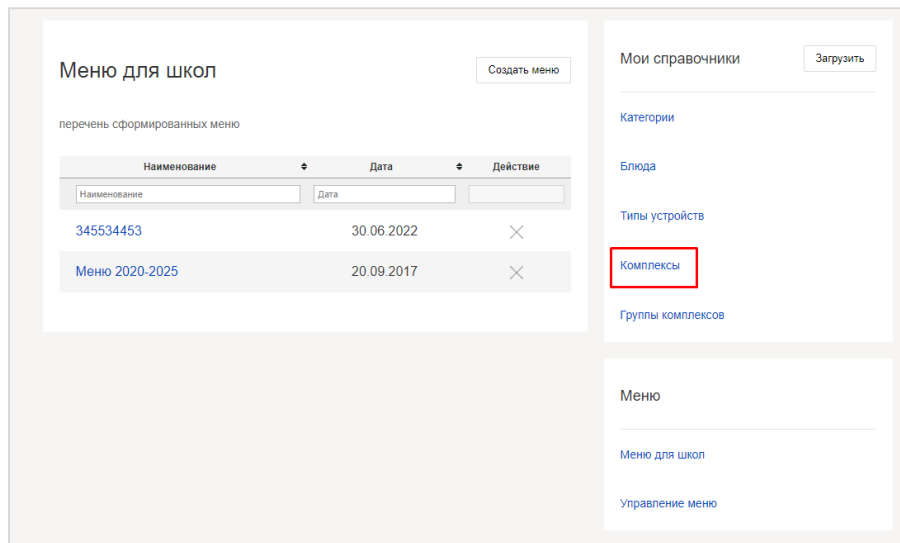


Рисунок 24. Справочник комплексов.

В справочнике выбрать необходимый комплекс.

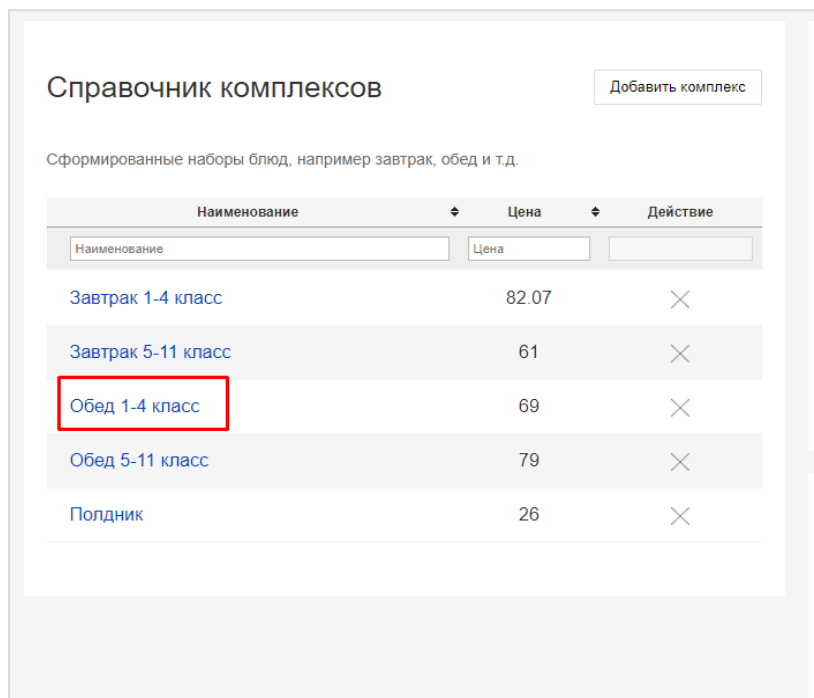


Рисунок 25. Выбор комплекса.

В разделе «Управление комплексами» раскройте вкладку «Тарифы» (тариф создается в ЛК администратора школы).

Управление комплексом - Обед 1-4 класс [« к списку комплексов](#)

Управление комплексом и его тарифом

Название комплекса	Цена комплекса
<input type="text" value="Обед 1-4 класс"/>	<input type="text" value="69"/>

ID во внешней системе

**Тарифы**

Здесь комплексу можно привязать тариф.

**Выберите школу**

Выберите тарифы, доступные для данной школы

Блюда для комплекса

Группы комплексов

Рисунок 26. Раскрытие вкладки тарифы.



В данной вкладке выберите необходимую школу, затем нажмите кнопку «Выбрать» слева от школы и выберите необходимый тариф. Нажмите кнопку «Сохранить».

Тарифы

Здесь комплексу можно привязать тариф.

**Выберите школу**

МОУ "СОШ № \_\_\_\_\_"

Выберите тарифы, доступные для данной школы

#	Название тарифа	Размер скидки	Дата начала	Дата конца	
	МОУ "СОШ № 222"				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Выбрать все тарифы				
<input type="checkbox"/>	Т 001 БесЗав	100 %	23.08.2021	31.05.2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	Т 002 БесОбе	100 %	23.08.2021	31.05.2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	Т 003 БЗаОбе	100 %	23.08.2021	31.05.2025	

Блюда для комплекса

Группы комплексов

Рисунок 27. Привязка тарифа.

После нажатия кнопки «Сохранить», пользователь увидит надпись «Изменения сохранены», это означает, что привязка тарифа прошла успешно.

Изменения сохранены

Управление комплексом и его тарифом

Рисунок 28. Подтверждение изменений.

# СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВОК НА ГРУППОВОЕ ПИТАНИЕ

Система предоставляет следующие виды подтверждения заявок на групповое питание, сформированных школой:

- ✓ подтверждение на стороне школы (учителем),
- ✓ подтверждение на стороне КШП (администратором).

Тип подтверждения заявок на групповое питание устанавливает Администратор Системы в зависимости от пожеланий участника.

Если для школы установлен тип «подтверждение администратором», администратор КШП должен выполнить следующие действия:

В разделе «Мои объекты» выбрать школу, заявки по которой требуется просмотреть, нажав на соответствующую ссылку. Например, на рисунке ниже показан выбор объекта МОУ СШ №1.

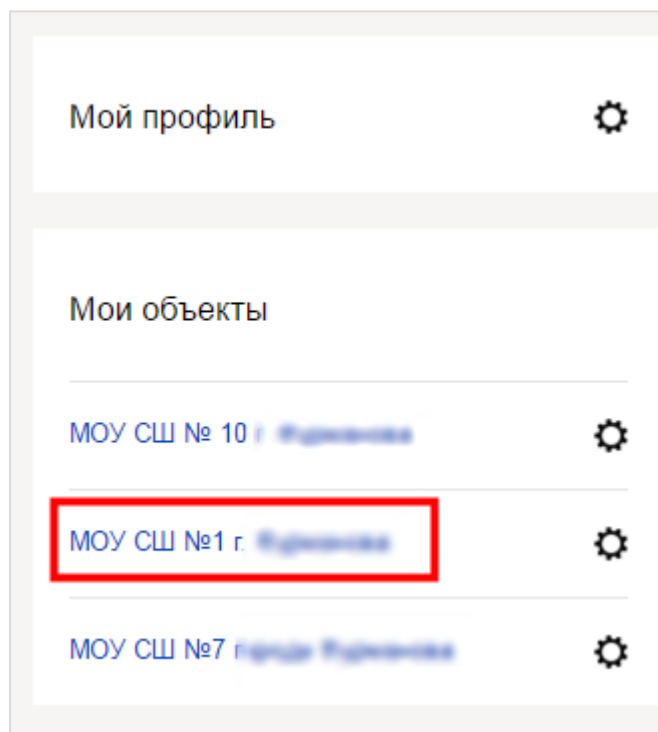


Рисунок 29. Выбор школы.

На экране отобразятся активные заявки и архив для выбранной школы.

Объект

---

### Управление заявками

Открытые заявки на питание ^

№ закл класс

Заявки на питание:

**Завтрак - 81.75**

<input type="checkbox"/>	13579993	1А класс	Порций - 13	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13580166	1Б класс	Порций - 33	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13580215	1В класс	Порций - 27	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13580398	1Г класс	Порций - 29	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13580616	1Д класс	Порций - 29	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13580775	1Е класс	Порций - 14	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13581694	2А класс	Порций - 34	15.03.2023			
<input type="checkbox"/>	13583992	2Б класс	Порций - 27	15.03.2023			

Рисунок 30. Раздел «Управление заявками».



Для удобства сотрудников КШП есть отображение количества неподтвержденных заявок рядом с названием каждой школы. Количество заявок красного цвета в скобках (55) (Рис. 30).

Также, при просмотре заявок у конкретной школы по умолчанию включен фильтр на отображение заявок на текущую дату (Рис. 31).

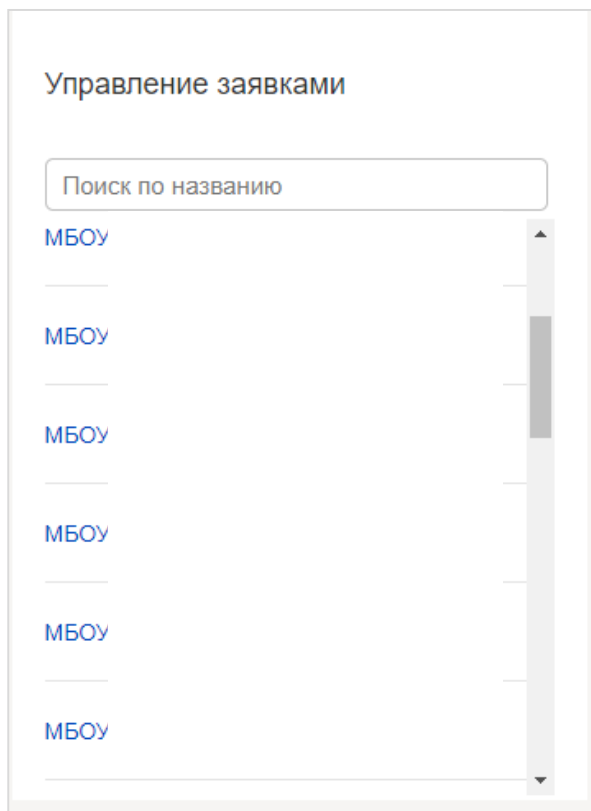


Рисунок 31. Отображение кол-ва неподтвержденных заявок.

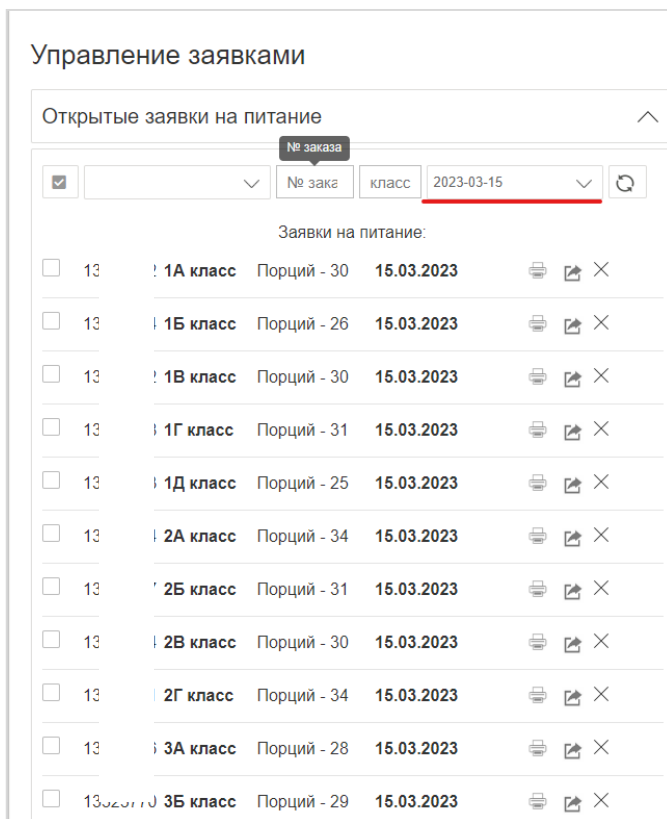


Рисунок 32. Фильтр активных заявок на текущую дату.

Заявки, на другие дату можно посмотреть, используя фильтр по дате.

Для того, чтобы посмотреть заявки по конкретному комплексу, классу или номеру воспользуйтесь фильтрами :

Фильтр по категории комплекса,  
Номер заявки,  
Номер класса,  
Дата (Рис. 32)

Для того, чтобы очистить все фильтры нажмите кнопку Сброса (Рис. 32).

(Рис. 32).

Управление заявками

Открытые заявки на питание

1 2 3 4

№ заказа класс 2023-03-15

Заявки на питание:

Сброс

Завтрак

Обед



Рисунок 33. Фильтры при просмотре заявок.

## МОИ ОТЧЕТЫ

Личный кабинет комбината питания позволяет сформировать следующие виды отчетов:

- Сводный отчет (выписка) – набор отчетов по продажам за каждый день по любой школе. На любой день доступен также отчет – заборный лист, в котором детализируются продажи по всем блюдам/комплексам. В отчете отображаются суммы списания средств с лицевых счетов. Льготные транзакции отображаются за минусом суммы скидки. Например, бесплатные комплексы будут отображены со стоимостью 0 рублей. Есть возможность сформировать отчеты по каналам реализации, т.е. продажи по каждому моноблоку и комплексному питанию в отдельных таблицах.
- Сводный отчет (тарифы) – отчет по продажам комплексов с учетом льготы на питание по всем школам на конкретную дату. Доступна информация по стоимости комплекса, размеру скидки, сумме комплекса с учетом скидки, итоговая сумма скидки и кол-во реализованных комплексов.
- Сводный отчет (комплексы) – общая сумма продаж по комплексному питанию всем школам.
- Сводный отчет (классы) – отчет по продажам комплексного питания в разрезе классов.

- Выписка расчетного центра – реестр платежных поручений перевода средств в пользу организатора питания. Перечисление осуществляется на следующий банковский день одним платежным поручением по всем транзакциям всех образовательных организаций за день. Доступен реестр, в котором доступна расшифровка по суммам, из которых состоит платеж в разрезе школ.
- Реестр заявок (накрытые столы) – реестр заказов за комплексное питание по классам на конкретную дату. В реестр включаются только заявки, направленные учителями в сторону организатора питания.
- Реестр реализованной продукции (шахматка) – свод всех продаж по школе за период (календарный месяц). В отчет включаются все продажи, как комплексного питания, так и продажи на устройствах (блюда и буфетная продукция). Есть возможность сформировать отчеты по каналам реализации, т.е. продажи по каждому моноблоку и комплексному питанию в отдельных таблицах.
- Реестр по организации питания (в части льготного питания) – реестр льготных транзакций (сумма скидки) по всем комплексным операциям за период (не более 31 день). Фактически данный отчет отображает сумму, которую организатор питания не получил при организации льготного комплексного питания и данную сумму можно использовать для выставления счета к возмещению. Есть возможность формирования отчета в разрезе комплексного питания и в разрезе категорий льготного питания.
- Отчет по питанию (в разрезе классов) – отчет по транзакциям за комплексное питание в разрезе классов/параллелей/школы. Формируется либо по платным, либо по льготным (сумма скидки) транзакциям.
- Накладная по реализованным комплексам в разрезе блюд – печатная форма накладной по комплексному питанию в разрезе блюд – состава комплексов.
- Отчет по продажам в разрезе блюд – отчет по продажам комплексного питания – в разрезе блюд, а также блюд, реализованных через устройства (буфетная зона или линия раздачи).
- Конструктор отчетов – инструмент, позволяющий самостоятельно выбрать поля, по которым необходима информация, с последующей выгрузкой в таблице Excel (или CSV).
- Отчет об остатках – отчет, который отображает сумму остатков средств на лицевых счетах учеников на начало и на конец периода. Также формируются суммы поступлений и суммы списаний по всем ЛС за указанный период. Отчет доступен только при настройке переводов средств в пользу организатора питания авансом.

- Нажать на отчет, который требуется сформировать.
- Окно формирования отчета любого типа представляет собой набор необходимых для заполнения параметров и кнопку «Обновить».
- Заполнить необходимые параметры (например дату, как в этом примере).
- Нажать кнопку «Обновить».
- В нижней части окна отобразится сформированный отчет. При необходимости его можно выгрузить на локальный диск компьютера нажав на кнопку  или  (в этом примере, в разных отчетах кнопки могут отличаться).

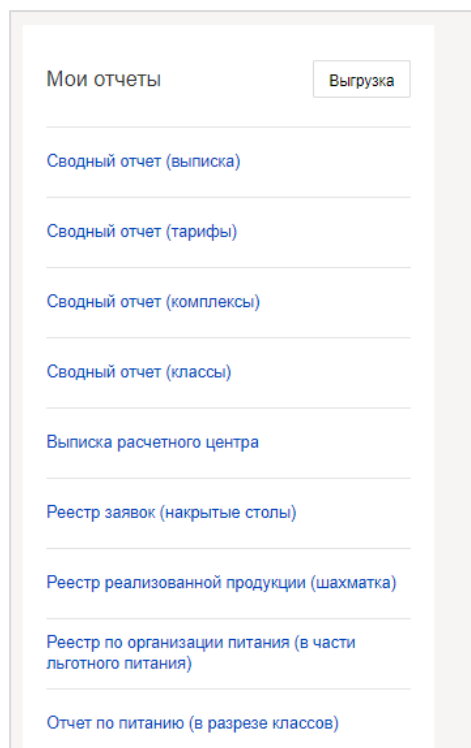


Рисунок 34. Отчеты.

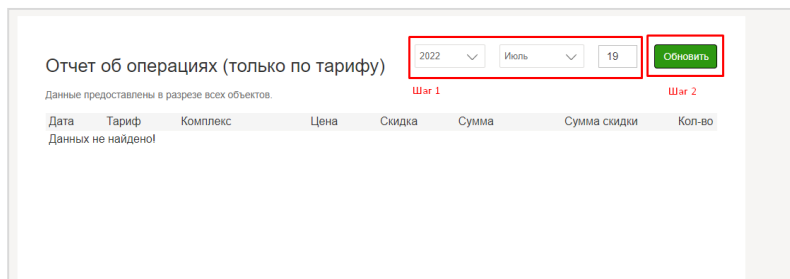


Рисунок 35. Настройка параметров отчета.

Дата	Кол-во	Сумма устр.	Сумма факт.	Вознаграждение	К перечислению		
<b>МБОУ "СОШ №47" им. Митроха В.В." (директор: Волынкин Александр И.)</b>							
02.05.2017	150	57 750,00	57 750,00	2700,00	55050,00		
03.05.2017	194	80 100,00	80 100,00	3500,00	76600,00		
04.05.2017	198	77 750,00	77 750,00	3400,00	74350,00		
05.05.2017	143	56 000,00	47 000,00	1400,00	45000,00		
15.05.2017	56	18 000,00	24 700,00	900,00	23700,00		
16.05.2017	93	27 000,00	313 000,00	13000,00	300000,00		
17.05.2017	177	77 000,00	57 000,00	2300,00	54700,00		
18.05.2017	118	46 000,00	46 000,00	1900,00	44100,00		
19.05.2017	37	16 000,00	40 000,00	1600,00	38400,00		
22.05.2017	140	60 000,00	60 000,00	2400,00	57600,00		
23.05.2017	151	58 000,00	58 000,00	2300,00	55700,00		
24.05.2017	149	52 000,00	52 000,00	2000,00	50000,00		
25.05.2017	69	31 700,00	31 700,00	1300,00	30400,00		
26.05.2017	66	23 000,00	23 000,00	900,00	22100,00		
27.05.2017	5	14 700,00	14 700,00	500,00	14200,00		
<b>ИТОГО:</b>	<b>1746</b>	<b>69 000,00</b>	<b>69 000,00</b>	<b>2 700,00</b>	<b>66 300,00</b>		

Рисунок 36. Пример отчета.