ООО «СОФИ СОФТ»

Руководство

пользователя подсистемы

СОФИТ - Интерлайн

Москва, 2022

Оглавление

1. Назначение 3
2. Функции подсистемы 3
3. Инструкция по работе с функциями подсистемы для пользователя 4
3.1. Особенности обработки входящих интерлайн-счетов 4
3.2. Работа с подсистемой «Интерлайн» 5
3.3. Заполнение и редактирование справочников подсистемы «Интерлайн» 5
«Владельцы БСО» [BSOOWN] 5
«Договорные отношения» [DOG] 7
3.4. Работа с полетными купонами для интерлайн предъявления 19
3.5. Работа со списком счетов 21
3.6. Общая информация по работе в подсистеме «Интерлайн» 23
3.6.1. Проверка входящих интерлайн-счетов 23
3.6.2. Проверка исходящих интерлайн - счетов 25
3.6.3. Поиск билета в интерлайн – счетах 28
3.7 Пассажирские интерлайн-счета 29
3.7.1. Ввод пассажирских интерлайн - счетов 29
3.7.1.1. Ввод входящих интерлайн-счетов 29
3.7.1.2. Ввод исходящих пассажирских интерлайн-счетов 31
3.7.1.3. Ввод входящих претензионных пассажирских интерлайн - счетов 33
3.8. Основные моменты технологии выставления исходящих претензионных счетов (Rejection memo) 35
3.9. Технология выставления Rejection memo на «двухвалютный» счет 35
3.10. Удаление счетов, купонов, претензий 37
3.11. Основные настройки подсистемы интерлайн 37

1. Назначение

Подсистема СОФИТ - Интерлайн предназначена для формирования исходящих счетов интерлайн-партнерам, контроля входящих счетов интерлайн-партнеров, ведения претензионной работы.

2. Функции подсистемы

Формирование исходящих счетов интерлайн-партнерам, контроль входящих счетов интерлайн-партнеров, ведение претензионной работы:

- исходящие интерлайн - счета:
  - расчет комиссионного вознаграждения;
  - формирование счетов с реестрами;
  - выгрузка счетов с реестрами в согласованном формате;
- входящие интерлайн - счета:
  - регистрация и ввод входящих счетов;
  - контроль правильности предъявления на основании данных контрольных купонов;
  - автоматизированное формирование отклонений RM, и претензионных счетов;
  - загрузка счетов с реестрами из файлов в согласованном формате.

3. Инструкция по работе с функциями подсистемы для пользователя

3.1. Особенности обработки входящих интерлайн-счетов

✓ Первичные счета

Основные этапы работы при получении входящего счета от интерлайн-партнера:

1. Проверка наличия соглашения с авиакомпанией, выставившей счет интерлайн.
2. Проверка валюты выставления счета.
3. Ввод счета в базу.
4. Проверка наличия всех обязательных документов счета.
5. Проверка сроков выставления счета.
6. Проверка документов в счете:

1. Отслеживание действия соглашения-интерлайн, на основании которого выставлен счет. В случае отсутствия интерлайн-соглашения, входящий счет может быть принят без предоставления комиссионного вознаграждения или отклонен. В этом случае счет отправляется обратно в оформившую его авиакомпанию с сопроводительным письмом

2. Отслеживание выполнения условий соглашения – интерлайн (правильность применения валюты расчетов, правильность применения валюты, позволяющей выполнить перевод валюты продажи перевозки в валюту расчетов и т.п.).

3. Проверка наличия всех обязательных документов в счете (оригиналов купонов, оформленных на бумажных бланках, реестра документов, наличие реестра по пачкам и т.п.)

4. Отслеживание сроков выставления счета в соответствии с правилами IATA RAM. В случае наличия купонов, предъявление по которым сделано слишком поздно, такие купоны отклоняются.

5. Проверка расценки предъявленных купонов. Отслеживание правильности предъявленных сумм и их соответствие условиям расчетов по тарифам/таксам/комиссии/условиям SPA и/или Code-Share и правильности прорейтирования сквозных тарифов в соответствии с PMP MPA.

6. В случае обмена интерлайн - счетами между АК в виде файла в согласованном формате - необходимо загрузить полученный файл в согласованном формате, полученный от авиакомпании (в соответствии с условиями соглашения).

✓ Претензионные счета

1. Исходящие претензионные счета интерлайн

   1) По итогам проверки входящего первичного (или претензионного) счета, при обнаружении каких-либо ошибок/несоответствий условиям расчетов, оформляется счет Rejection memo (претензия)
   2) Формирование счетов Rejection memo (претензий) производится в соответствии с календарем ICH или в соответствии с условиями интерлайн-соглашения.

2. Входящие претензионные счета интерлайн

   1) Проверка наличия соглашения с авиакомпанией, выставившей претензионный счет интерлайн;
   2) Проверка выставления первоначального счета;
   3) Проверка валюты выставления счета;
   4) Проверка наличия всех обязательных документов счета;
   5) Проверка сроков выставления счета;

6) Проверка документов в счете.

3. Претензионная переписка

Если за 3 стадии претензионных счетов претензия не была урегулирована, то авиакомпании-партнеры по интерлайн-соглашениям начинают стадию претензионной переписки
При выставлении претензионного письма необходимо соблюдать сроки предъявления претензий и иметь аргументы для его выставления. Стадия переписки заканчивается урегулированием претензий и выставлением корректирующего счета.

3.2. Работа с подсистемой «Интерлайн»

Для корректной обработки информации по интерлайн-расчетам в подсистеме необходимо:

1.Заполнить справочники.
2. Ввести полетную документацию, подлежащую предъявлению (полетные купоны пассажирских билетов, багажных квитанций и грузовых накладных).
3. Произвести расценку полетной документации в соответствии с правилами IATA RAM или договорными отношениями между партнерами.
4. Сформировать счета по оказанным услугам по перевозке пассажиров, багажа и груза.
5. Загрузить или ввести входящие счета интерлайн (первичные предъявления и претензионные счета)
6. Проверить введенные входящие счета и выставить претензии по итогам проверки
7. Сформировать исходящие претензионные счета по выставленным претензиям.

3.3. Заполнение и редактирование справочников подсистемы «Интерлайн»

«Владельцы БСО» [BSOOWN]

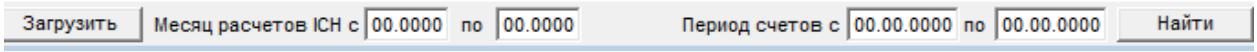
При необходимости данный справочник заполняется для интерлайн-партнеров по аналогии с собственными бланками и бланками нейтральных сред: необходимо сначала добавить данного перевозчика в справочник *«Владельцы БСО» [BSOOWN]*, затем указать какие виды БСО будут числиться за ним, а также какие операции могут быть доступны для данного вида бланков.

[BSOOWN] Владельцы БСО

№	Код	Наименование	Перевозчик	Издатель	Проверка по расписанию	Валюта назначения	Разреш. округл.	Треб. КБТ	Куратор
	262	Ural Airlines	U6		Полная				
	298	ПАО "АК "Ю Тэйр"	UT						
	421	ОАО "АК "Сибирь"	S7		Нет				
	425	ООО "Авиакомпания "Победа"	DP						
	502	ОАО "Таджик Эйр"	7J						
	555	Аэрофлот	SU		Нет				
	566	Международные а/линии Украины	PS						
	572	AIR MOLDOVA	9U						

«Календарь IATA Clearing House» [INT_PERIOD]

Для заполнения и просмотра справочника «*Календарь IATA Clearing House»* [INT_PERIOD] необходимо на панели инструментов нажать кнопку . Для удобной навигации по календарю можно воспользоваться фильтрами для отбора необходимой информации.



Далее необходимо заполнить.

Заполнение справочника «Календарь ICH»

В появившемся окне необходимо добавить строки, в которых должны быть указаны следующие значения:

«Месяц расчетов ICH» – месяц расчетов через ICH (месяц клиринга);
«Период счетов с» – дата формирования счетов начальная;
«Период счетов по» – дата формирования счетов конечная;
«№ периода» – номер периода клиринга в соответствии с календарем ICH.

INT_PERIOD - Календарь ICH

Месяц расчетов ICH	Период счетов с	Период счетов по	№ периода	Время закрытия периода по GMT
01.2021	08.01.21	14.01.21	1	22:00
01.2021	15.01.21	21.01.21	2	22:00
01.2021	22.01.21	28.01.21	3	22:00
01.2021	29.01.21	08.02.21	4	22:00
02.2021	09.02.21	16.02.21	1	22:00
02.2021	17.02.21	22.02.21	2	22:00
02.2021	23.02.21	01.03.21	3	22:00
02.2021	02.03.21	08.03.21	4	22:00
03.2021	09.03.21	15.03.21	1	21:00
03.2021	16.03.21	22.03.21	2	21:00
03.2021	23.03.21	29.03.21	3	21:00
03.2021	30.03.21	07.04.21	4	21:00
04.2021	08.04.21	14.04.21	1	21:00
04.2021	15.04.21	21.04.21	2	21:00
04.2021	22.04.21	28.04.21	3	21:00
04.2021	29.04.21	07.05.21	4	21:00
05.2021	08.05.21	14.05.21	1	21:00

Загрузить | Месяц расчетов ICH с 01.2021 по 00.0000

Например, в календаре ICH указано, что 1-й период января 2021 года должен быть выставлен до 14 января 2021, а второй период – до 21 января. То есть счета за второй период января должны быть выставлены в промежутке с 15-ого по 21-е января 2008.

Для добавления в календарь второго периода клиринга января 2008 года необходимо добавить строку с помощью кнопки и в появившейся пустой строке:

Месяц расчетов ICH	Период счетов с	Период счетов по	№ периода	Время закрытия периода по GMT
00.0000	00.00.00	00.00.00		00:00

заполнить графы следующим образом:

01.2021	15.01.21	21.01.21	2	22:00

Сохраняем внесенные изменения.

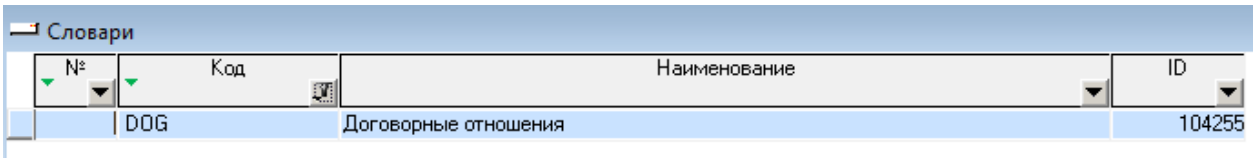
При попытке заведения пересекающихся дат **«Период счетов с»** и **«Период счетов по»**, либо одинаковых номеров периода за один и тот же месяц расчетов ICH, система выдаст ошибку.

Если между периодами клиринга есть разрыв дат, то система подсветит эти даты красным цветом.

«Договорные отношения» [DOG]

Для определения условий действия стандартного соглашения интерлайн (сроки действия соглашения, валюта расчетов, размер и условия начисления комиссии, курс, используемый при расчетах), а также для определения комиссии, необходимо ввести условия данного интерлайн-соглашения в справочник **«Договорные отношения».**

Для этого в справочнике *«Договорные отношения» [DOG]*



добавляем новую строку

и заполняем следующие столбцы:

«Тип договора» – «Код организации» – из выпадающего списка справочника **«Перевозчики»** [AK] выбираем код организации, с которой заключен интерлайн - договор;

«Наименование организации» – наименование организации, с которой заключен интерлайн - договор;

«Город» - город, в котором зарегистрирована Авиакомпания, с которой заключен интерлайн - договор;

«№» - указываем номер договора;

«Дата» – дата регистрации соглашения;

«Действ. с даты» – дата, с которой соглашение начинает действовать;

«Действ. по дату» – дата, с которой соглашение прекращает действовать;

«Подписан» – если договор подписан, то ставим галочку;

«Период отчетности» – выбираем период отчетности;

«Дата продления» – если договор продлен, то проставляем дату продления;

«Требуется округление» – указать тип округления;

«Округление» – если «Требуется округление» выбран, «из договора» проставить на сколько округлять комиссию;

«Правила округления» - если «Требуется округление» выбран, «из договора» указать правило округления;

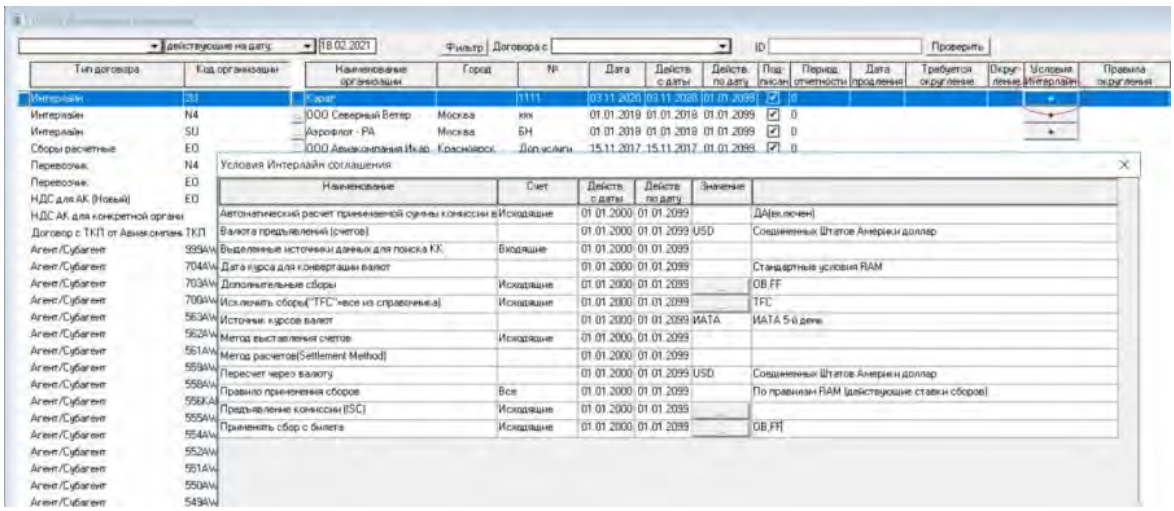
«Типовой договор» – если этот договор является типовым проставить галочку;

«Ссылка на типовой договор» – если существует типовой договор прописать номер договора;

«Файл» - можно указать путь к файлу, содержащему текст соглашения, и в дальнейшем переходить к нему из этого справочника;

«Примечания» – примечания к договору ...;

«Условия интерлайн» – нажимаем на кнопку.



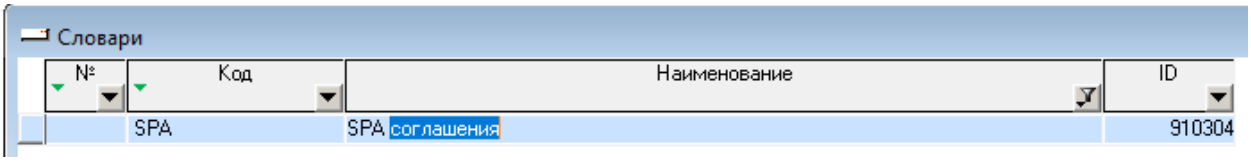
Указываем:

«Валюта предъявления *(выставления счетов)»*;
«Источник курсов валют» - источник курсов валют, который будет применяться при формировании счетов и др.;
«Дата курса для конвертации валют» - дата, на который будет применяться курс при формировании счетов и др.;
«Метод расчетов (Settlement Method)» - в соответствии с которым будет определяться валюта выставления счета:
«Метод расчетов (Settlement Method)» - метод ведения взаиморасчетов
«Исключить сборы ("TFC" = все из справочника)» – указать коды сборов через запятую те, которые необходимо исключить при расценке полетных купонов и при проверке входящего счета из числа Interlinable сборов (только при использовании метода проверки сборов – *«По правилам RAM»)*
«Дополнительные сборы» - указать коды сборов через запятую те, которые необходимо добавить при расценке полетного купона и при проверке входящего счета помимо Interlinable сборов (только при использовании метода проверки сборов – *«По правилам RAM»*)
«Правило применения сборов» – выбрать метод проверки сборов:
a) *«По правилам RAM»* – проверка соборов осуществляется по справочнику сборов.
b) *«По перевозочному документу»* – проверка сборов осуществляется по контрольному купону.

В колонке **«Счет»** есть возможность трех вариантов выбора:
"Входящие" - условие действует для входящего счета
"Исходящие" - условие действует для исходящего счета
"Все" - условие действует и для входящих и для исходящих счетов.

«SPA соглашения» [SPA]

В словарях (кнопка) нужно выбрать справочник *«SPA соглашения» [SPA]*:

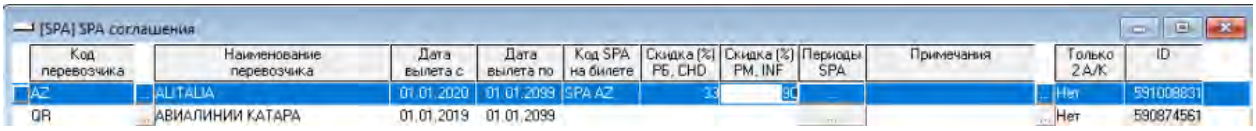


Например, нужно завести SPA соглашение с авиакомпанией **ALITALIA AZ-055.**

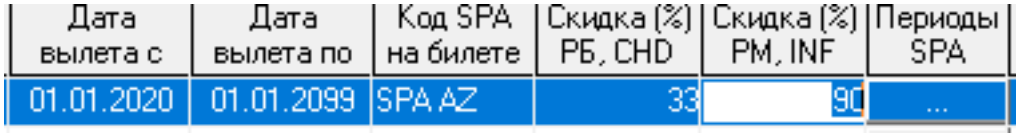
Условия соглашения:
На участке между Миланом и Баку стоимость перевозки по классу бронирования H равна EUR150;

На маршруте между Баку и Барселоной / Будапештом / Мюнхеном / Веной / Валенсией / Цюрихом стоимость перевозки по классу бронирования Н равна EUR180.

В открывшемся списке добавляем новую строку с помощью кнопки.
Заполняем **«Код перевозчика»** AZ (заполнение колонки **«Наименование перевозчика»** происходит автоматически из справочника **«Перевозчики»),** проставляем период действия соглашения 01/01/2020-01/01/2099 (на билете будет проверяться дата оформления бланка)

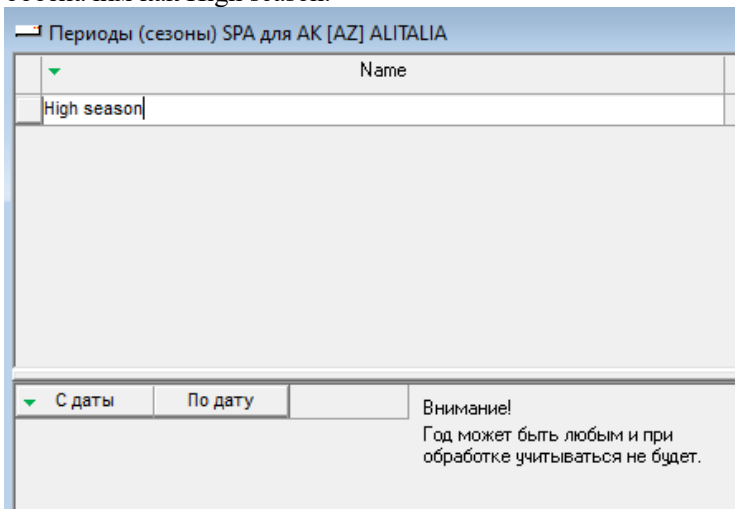


.



«Код SPA на билете» – обозначение данного SPA соглашения, в соответствии с которым будет проводиться расценка купона по тарифу. Например, SPA AZ.

Детские скидки (если предоставляются) указываются в процентах от основного тарифа в полях *«Скидка (%) РБ, CHD»* и *«Скидка (%) РМ, INF»* (например, 33 для CHD и 90 для INF).
Скидка будет учитываться, если есть возможность распознать, что билет был выписан ребенку, то есть **только в случае корректного заполнения поля Fare Basis** (последние два знака кода тарифа должны быть CH или IN, либо, с указанием процента примененной скидки, – 4 последних знака, например, CH25).
Поле **Периоды SPA** предназначены для задания сезонности тарифов. Для задания сезонности кликаем мышкой на поле **Периоды SPA**:
В открывшемся окне в поле *«Name»* задаем название периода. Например, высокую сезонность обозначим как High season.

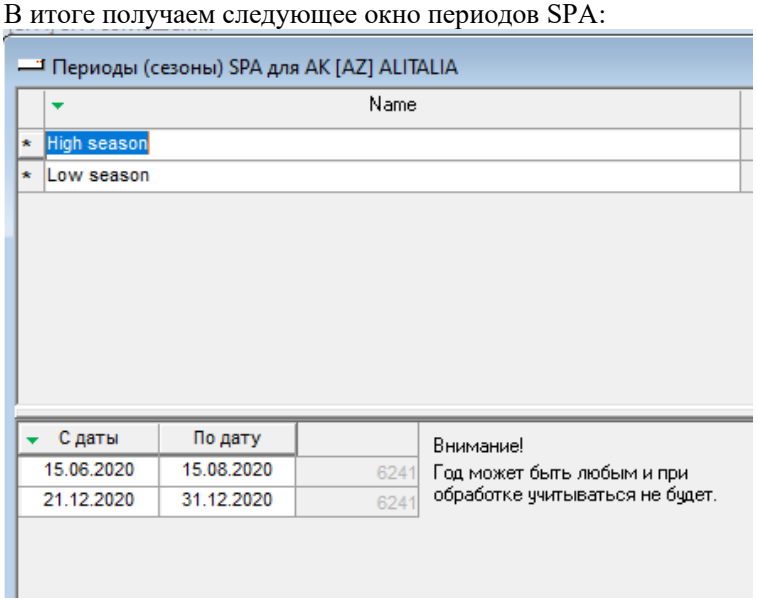


Затем ставим курсор на нижнюю часть поля и кликаем на нем мышкой. Активируются поля для заполнения дат, в пределах которых будет действовать период:
Допустим, период высокой сезонности (High season) будет действовать с 15 июня по 15 августа и с 20 декабря по 31 декабря.
Ставим в поле **"С даты"** значение 15.06.2020. В поле **"По дату"** ставим 15.08.2020.
Добавляем новую строку с помощью кнопки. В ней в поле **"С даты"** ставим значение 20.12.2020. В поле **"По дату"** ставим 31.12.2020.

Сохраняем сделанные изменения.

Для заполнения периода низкой сезонности в поле *«Name»* добавляем новую строку (кнопка), прописываем название периода (например, Low season) и заполняем даты действия периода по аналогии с предыдущим примером. Например, с 16 августа по 19 декабря и с 01 января по 14 июня.

В итоге получаем следующее окно периодов SPA:

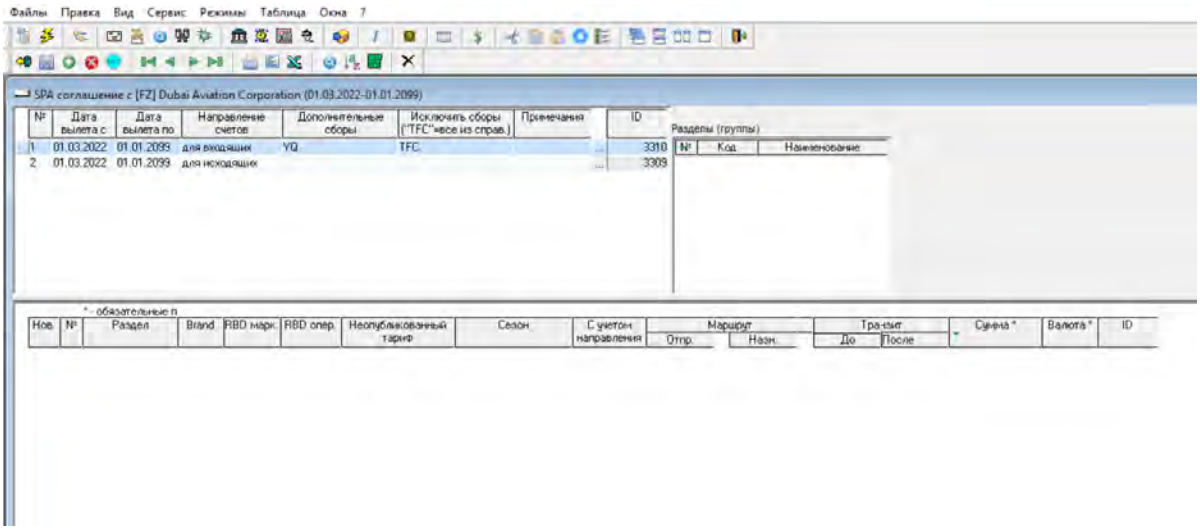


Внимание!!! *Год в периоде может быть любым и при обработке учитываться не будет.*

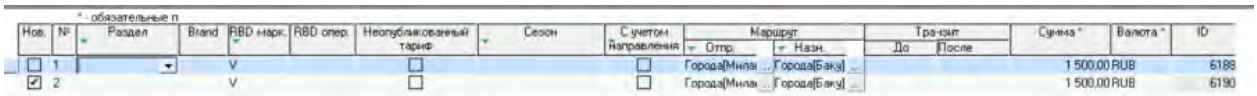
Сохраняем сделанные изменения и закрываем окно периодов.

Теперь необходимо заполнить основные условия действия соглашения.
Для этого, дважды кликнув мышкой на строке нового соглашения, открываем список условий действия соглашения.
Поля *«Действует с»* и *«Действует по»* предназначены для указания срока действия условий. Если в течение срока действия соглашения изменяются какие-либо условия (например, создаются новые Приложения с новыми значениями тарифов), то с помощью полей срока действия конкретных условий можно заводить новые Приложения к соглашению.
Внимание!!! *Периоды действия Приложений не должны пересекаться, если в них оговорены одинаковые маршруты и классы.*

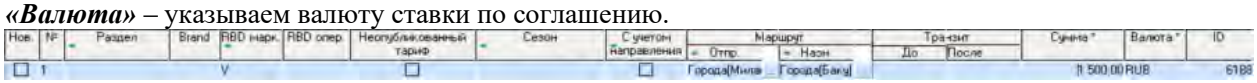
Для выставления счетов другим авиакомпаниям необходимо заполнить условия для исходящих счетов
Для заполнения основных условий SPA необходимо выделить поле *«Направление счетов»* со значением *«для исходящих»* и кликнуть мышкой на нижней части окна



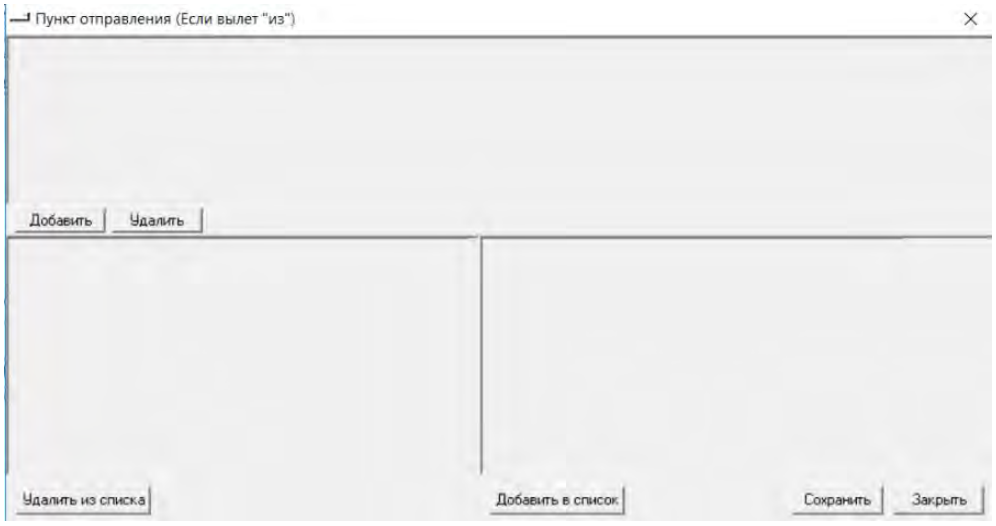
Поле **«Раздел»** предназначено для группировки условий соглашения. Это поле необязательно для заполнения и служит только для удобства пользователя. Например, можно сгруппировать условия соглашения по маршруту.



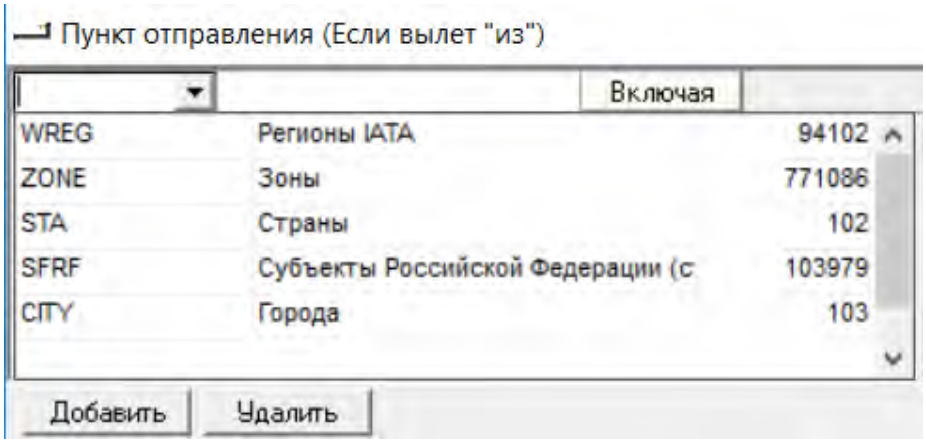
«Нов.» - появляется галочка, если строка была добавлена путем копирования. * Копирование строки можно осуществить с помощью Ctrl+C\Ctrl+V. При этом необходимо выделить требуемую строку для копирования, и затем сделать процедуру копирования через Ctrl+C\Ctrl+V. Галочка сохраняется до тех пор, пока ее не сняли или не отредактировали строку (даже при выходе из приложения).
«RBD марк» (класс бронирования) – вводим класс бронирования маркетингового перевозчика.
«RBD опер» (класс бронирования) – вводим класс бронирования оперирующего перевозчика.
При необходимости заполняем *«Сезон»*.
«Сумма» - указываем величину тарифа по соглашению – EUR 65 (для маршрута между Миланом и Баку)
«Валюта» – указываем валюту ставки по соглашению.



Поскольку данный тариф действует как на участке Милан - Баку, так и на участке Баку - Милан мы НЕ ставим галочку в поле **«С учетом направления».**
Далее нам необходимо заполнить ставку для участка Милан - Баку,
для этого нажимаем на кнопку ... в поле «Пункт вылета». В открывшемся окне нажимаем кнопку «Добавить».

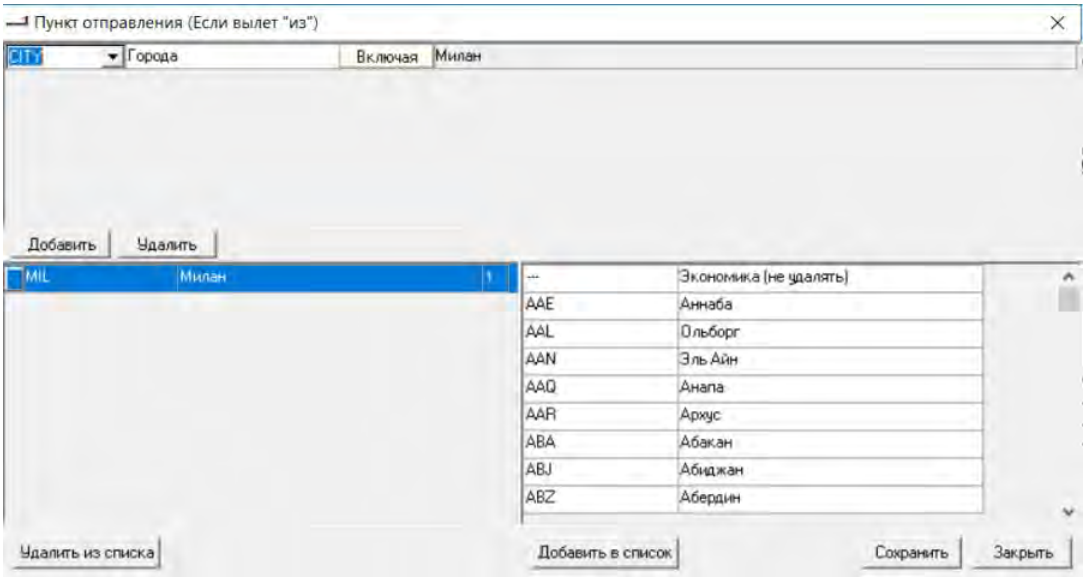


В выпадающем списке выбираем строку CITY Города.



Добавить в список В открывшемся списке городов выбираем Милан, нажимаем кнопку.

Кнопка Включая предназначена для указания включать или исключать выбранные города из списка пунктов отправления/назначения.



Нажимаем кнопку Сохранить и Закрыть. Так же заполняем пункт назначения - Вена.

Заполняем второе условие (На маршруте между Баку и Барселоной / Будапештом / Мюнхеном / Веной / Валенсией / Цюрихом стоимость перевозки по классу бронирования *H* равна EUR180).

Для этого добавляем новую строку кнопкой.
Заполняем поля *«RBD»*, *«Сумма»* и *«Валюта»* по соглашению. В окне *«Пункт отправления»* выбираем Баку.

Для указания пунктов назначения (Барселоны / Будапешта / Мюнхена / Вены / Валенсии / Цюриха) можно добавить все эти города по очереди (по аналогии с предыдущим примером).

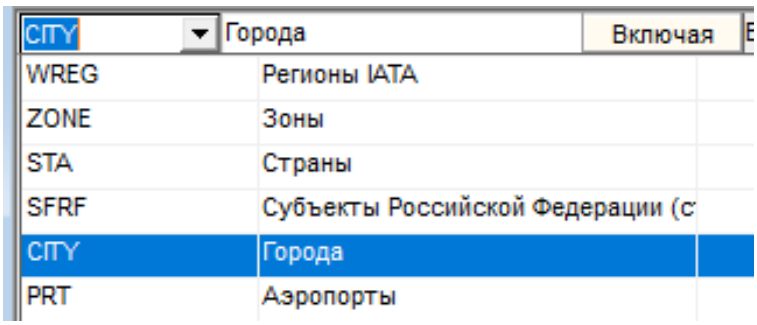
Для часто используемых списков городов можно создать так называемую Зону в справочнике **Зоны.**

Для этого необходимо зайти в справочник *«Зоны»[ZONE]* и там создать новую строку, присвоить код зоны для ее идентификации и указать ее название (например, трехзначные коды городов через "/"), код АК – AZ, поле Статус необязательно для заполнения:

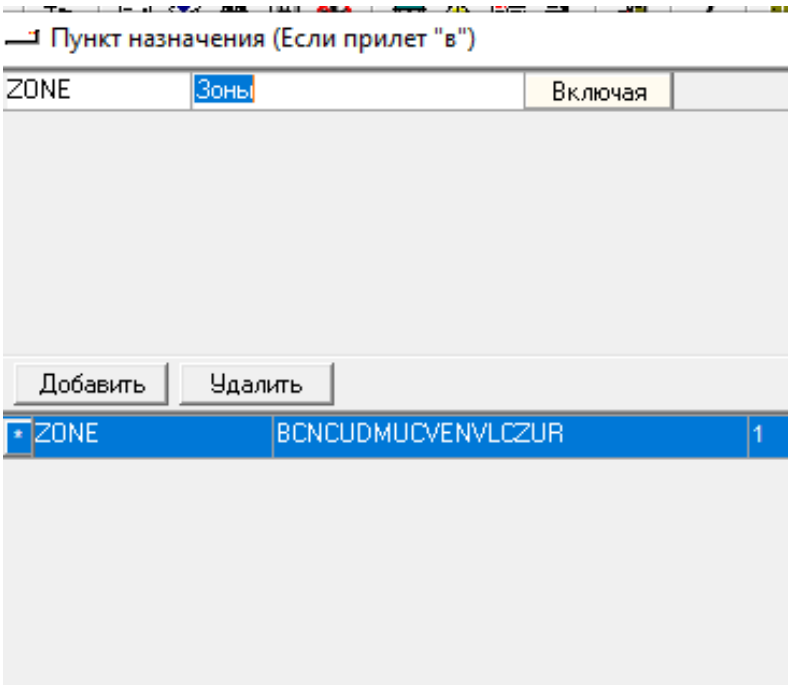
Сохраняем.

Дважды кликнув на наименовании зоны в открывшемся окне необходимо заполнить города, которые будут относиться к данной зоне.
Кроме городов зоны могут состоять из **регионов ИАТА, Стран, Субъектов РФ, Аэропортов** или из комбинаций этих параметров (например, Стран и городов).

В выпадающем списке выбираем строку «Города».



Из списка городов выбираем нужные параметры и добавляем в зону. Сохраняем и закрываем окно.
Теперь в окне пункта назначения в выпадающем списке выбираем Зоны и выбираем нужную нам зону (ZONE0)
:



Добавляем ее в список, сохраняем и закрываем окно.

Поскольку данное SPA соглашение действует как для вылета из Баку в ZONE0 (BCN / BUD / MUC / VIE / VLC / ZRH), так и для вылета из ZONE0 в Баку, то добавляем еще одну строку, где пунктом отправления укажем ZONE0, а пунктом назначения – Баку.

В данном случае указать Баку и ZONE0 одновременно в пункте назначения и в пункте отправления нельзя. Поскольку тогда при расценке участка условия соглашения SPA будут применяться не только на маршруте между Баку и ZONE0, но и между городами внутри ZONE0 (например, между Барселоной и Мюнхеном, между Валенсией и Цюрихом и т.д.).
В результате мы получаем окно с условиями соглашения для выставления исходящих счетов другим авиакомпаниям:
Для добавления или исключения сборов, помимо выделенных как Interlinable и указанных в договорных отношениях с перевозчиком, необходимо заполнить поля *«Дополнительные сборы»* и *«Исключить сборы («TFC»=все из справ.)»* соответственно.
Для входящих SPA-соглашений (прорейт, проверка входящих счетов) ввод условий аналогичен вводу исходящих условий.

«Категории интерлайн-счетов»

Для заполнения справочника Категории интерлайн-счетов необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник *«Категории интерлайн-счетов» [INT_ICAT]:*

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_ICAT	Категории интерлайн-счетов	1101339

Словари

№	Код	Наименование
	INT_ICAT	Категории интерлайн-счетов
	INT_ISTATUS	Статусы интерлайн-счетов
	INT_ITYPE	Типы интерлайн-счетов по категориям

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки :

[INT_ICAT] Категории интерлайн-счетов

№	Код	Наименование	Статус	Прим.	ID
	C	Груз	0	...	1101347
	M	Разное	0	...	1101348
	P	Пассажиры	0	...	1101345
	U	UATP	0	...	1101346

Заполняем столбцы:

«Код» – код категории интерлайн-счетов (C – грузовые, P – пассажирские, M – Разные, U - UATP);

«Наименование» – наименование категории интерлайн-счетов; «Статус» – используется (0-открыт), не используется (1-закрыт);

«Прим.» – для добавления дополнительной информации необходимо нажать на кнопку в колонке «Прим.» и в открывшемся окне заполнить поле.

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно.

«Типы интерлайн-счетов по категориям» [INT_ITYPE]

Для заполнения справочника **«Типы интерлайн-счетов по категориям»[INT_ITYPE]** необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник «Типы интерлайн-счетов по категориям»[INT_ITYPE]:

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_ITYPE	Типы интерлайн-счетов по категориям	1101340

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки

[INT_ITYPE] Типы интерлайн-счетов по категориям

№	Код	Наименование	Категория счета	Статус	Прим.	ID
	P	Не сэмплированные	P	0	...	1101349
	P_BM	BillingMemo	P	0	...	197201393
	P_CM	CreditMemo	P	0	...	197201394
	P_COR	Корректировочный	P	0	...	551989574
	P_COR_MVL	Корректировочный МВЛ	P	0	...	551989575
	P_COR_VVL	Корректировочный ВВЛ	P	0	...	551989576
	P_FIKT	Фиктивный счет	P	0	...	558626774
	P_MVL	Не сэмплированные МВЛ	P	0	...	1101377
	P_RM	RM/перепредъявление сэмплинга	P	0	...	1101350
	P_SAMP_CHK	по сэмплинговому контролю (форма F)	P	1	...	1101354
	P_SAMP_FIN	по сэмплинговому окончательному расчету	P	1		1101353

Заполняем столбцы:

«Код» – код типа по категории интерлайн-счетов;

«Наименование» – наименование типа по категории интерлайн-счетов;

«Категория счета» – выбрать из выпадающего списка категорию интерлайн счета. Значение выбирается из справочника *«Категории интерлайн-счетов» [INT_ICAT]*;

«Статус» – используется (0-открыт), не используется (1-закрыт);

«Прим.» – для добавления дополнительной информации необходимо нажать на кнопку в колонке *«Прим»* и в открывшемся окне заполнить поле.

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно

«Статусы интерлайн-счетов» [INT_ISTATUS]

Для заполнения справочника «Статусы интерлайн-счетов» [INT_ISTATUS] необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник «Статусы интерлайн-счетов» [INT_ISTATUS]:

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_ISTATUS	Статусы интерлайн-счетов	1101341

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки :

[INT_ISTATUS] Статусы интерлайн-счетов

№	Код	Наименование	Тип счета	Направление счета	Статус	Прим.	ID
	IMP	Импорт		входящий	0	...	248598232
	В	Введен		входящий	0	...	1101368
	З	Зарегистрирован		входящий	0	...	1101366
	НЕ_ГОТОВ	Не готов		исходящий	0	...	1101362
	О	Отправлен		исходящий	0	...	1101365
	ОТКЛ	Отклонен		входящий	0	...	1101367
	П	Проверен		входящий	0	...	1101369
	СФ	Сформирован		исходящий	0	...	1101364
	Ч	Частично введен		входящий	0	...	248598233
	ЧФ	Частичное формирование		исходящий	0	...	248598234

Заполняем столбцы:

«Код» – код статуса интерлайн-счета;

«Наименование» – наименование статуса интерлайн-счета;

«Тип счета» – выбрать из выпадающего списка тип счета, для которого будет использоваться вводимый статус (при не заполненном «Тип счета» статус будет использоваться для всех интерлайн счетов);

«Направление счета» – выбрать из выпадающего списка, к каким счетам будет применяться данный статус (входящие \ исходящие);

«Статус» – используется (0-открыт), не используется (1-закрыт);

«Прим.» – для добавления дополнительной информации необходимо нажать на кнопку в колонке «Прим» и в открывшемся окне заполнить поле.

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно .

«Суммы для отклонения [INT_RM_SUM_CODE]»

Для заполнения справочника «Суммы для отклонения [INT_RM_SUM_CODE]» необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник «*Суммы для отклонения [INT_RM_SUM_CODE]*»:

[INT_RM_SUM_CODE] Суммы для отклонений

Код	Наименование	Тип счёта	Статус	Прим.	ID
FARE	Fare Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508591
HandFee	Handling Fee Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508590
ISC_C	ISC Amount Difference	Груз	0	...	399508589
ISC_P	ISC Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508588
OCharges	Other Charges Amount Difference	Груз	0	...	399508587
OCom	Other Comission Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508586
TAX_C	Tax Amount Difference	Груз	0	...	399508585
TAX_P	Tax Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508584
UATP	UATP Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508583
VALUATION	Valuation Charges Amount Difference	Груз	0	...	399508582
VAT_C	VAT Amount Difference	Груз	0	...	399508581
VAT_P	VAT Amount Difference	Пассажиры	0	...	399508580
WEIGHT	Weight Charges Amount Difference	Груз	0	...	399508579

Заполняем столбцы:

«Код» – код суммы для отклонения;

«Наименование» – наименование суммы отклонения интерлайн-счета;

«Тип интерлайн счета» – выбрать тип счета для суммы отклонения; *«Статус»* – используется (0-открыт), не используется (1-закрыт);

«Прим.» – для добавления дополнительной информации необходимо нажать на кнопку в колонке *«Прим.»* и в открывшемся окне заполнить поле.

Проверка отклоняемых сумм реализована *ТОЛЬКО* для счетов типа P_RM и C_RM и опирается строго на комбинацию «код + отклоняемая сумма». Информацию необходимо заполнить согласно таблицам, приведенным ниже.

Пассажиры

Код	Наименование	Отклоняемая сумма на PM
FARE	Fare Amount Difference	Тариф
ISC_P	ISC Amount Difference	Комиссия (ISC)
OCom	Other Comission Amount Difference	Др. комиссия
HandFee	Handling Fee Amount Difference	Проверка не реализована
TAX_P	Tax Amount Difference	Сборы
VAT_P	VAT Amount Difference	Проверка не реализована
UATP	UATP Amount Difference	Проверка не реализована

Груз

Код	Наименование	Отклоняемая сумма на PM
WEIGHT	Weight Charges Amount Difference	Сборы за груз
VALUATION	Valuation Charges Amount Difference	Проверка не реализована
OCharges	Other Charges Amount Difference	Прочие сборы
VAT_C	VAT Amount Difference	Проверка не реализована
ISC_C	ISC Amount Difference	Комиссия (ISC)
TAX_C	Tax Amount Difference	Сборы

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно .

«Перечень кодов отклонений»[INT_RM]

Необходимо заполнить справочник *«Перечень кодов отклонений» [INT_RM]* в соответствии с таблицей документа ISPG или таблицей SIS RAM (перечень reason code указан в SIS RAM, глава A9, attachment

С, табличка в самом низу приложения), для того чтобы на RM в последствии была возможность выбрать код отклонения из перечня доступных. Для заполнения справочника *«Перечень кодов отклонений» [INT_RM]* необходимо по кнопке выбрать справочник *«Перечень кодов отклонений» [INT_RM]*:

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_RM	Перечень кодов отклонений	1101344

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки:

[INT_RM] Перечень кодов отклонений

№	Внутренний код	Код SIS	Наименование	Тип интерлайн-счёта	Обяз. разбивка	Суммы для отклонения	Код по справочнику ошибок	Статус	Прим.	ID
	1A	1A	Valuation Error	P_RM		(0)		0		248598240
	1B	1B	Fare Difference	P_RM		(0)		0		248598239
	1C	1C	ISC Reclaim	P_RM		(0)		0		248598238
	1D	1D	Other Commission Reclaim	P_RM		(0)		0		248598237
	1E	1E	UATP Reclaim	P_RM		(0)		0		248598236
	1F	1F	Other Credit Card Discount Reclaim	P_RM		(0)		0		248598235
	1G	1G	Taxes, fees and charges difference	P_RM		(0)		0		248598245
	1H	1H	Handling Fee claim	P_RM		(0)		0		248598244
	1I	1I	VAT difference	P_RM		(0)		0		248598243

Заполняем столбцы:

«Внутренний код» – внутренний код причины отклонения интерлайн-счета (уникальный идентификатор кода);
«Код SIS» - код причины отклонения интерлайн-счета (код в соответствии с таблицами IATA);
«Наименование» – наименование причины отклонения интерлайн-счета;
«Тип интерлайн-счета» – тип счета для причины отклонения;
«Обяз. разбивка» – обязательна ли разбивка по купонам на RM/BM/CM;
«Суммы для отклонения» – указываются возможные суммы для отклонения.

Проверка отклоняемых сумм реализована *ТОЛЬКО* для счетов типа P_RM и C_RM.

«Settlement Method (Методы расчетов)» [INT_SETTL_METHOD]

В справочнике *«Settlement Method (Методы расчетов)» [INT_SETTL_METGOD]*, указаны все методы расчетов между перевозчиками. Будет использоваться для каждого типа договора.
Для заполнения справочника *«Settlement Method (Методы расчетов)» [INT_SETTL_METGOD]* необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник *«Settlement Method (Методы расчетов)» [INT_SETTL_METGOD]*:

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_SETTL_METHOD	Settlement Method (Методы расчетов)	195258673

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки:

[INT_SETTL_METHOD] Settlement Method (Методы расчетов)

Код	Наименование	Парам.	Прим.	ID
A	ACH	...	...	195258676
B	Bilateral	...	...	195258677
I	ICH	...	...	195258675
M	ACH Inter-clearance Billings OR ACH Billings following RAM rules	...	...	195258679
P	Pro-forma invoices	...	...	195258680
R	Adjustment due to protests	...	...	195258678
XXX	XXX	...	...	590875457

Заполняем столбцы:

«Код» – код метода расчета;
«Наименование» – наименование метода расчета;
«Парам.» – для добавления дополнительных параметров необходимо нажать на кнопку в колонке «Парам.» и в открывшемся окне заполнить поле;
«Прим.» – для добавления дополнительной необходимой информации нажать на кнопку в колонке *«Прим.»* и в открывшемся окне заполнить поле.

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно.

«Типы документов» [INT_SCODE_ID]

Типы документов («source code») - это цифровые коды документов для первичных предъявлений и RM (перечень приведен в документе ISPG в разделе 3.9.).

Для заполнения справочника *«Типы документов» [INT_SCODE_ID]* необходимо в словарях (кнопка) выбрать справочник *«Типы документов»[INT_SCODE_ID]*:

Словари

№	Код	Наименование	ID
	INT_SCODE_ID	Типы документов	1101342

В открывшемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки :

[INT_SCODE_ID] Типы документов

№	Код	Наименование	Категория операции	Статус	Прим.	ID
	00	Груз	ГРУЗ	0	... (+)	128935940
	01	LIFTED COUPONS - PASSENGER COUPONS	ПАСС	0	... (+)	1101370
	02	EXCHANGED COUPONS - PASSENGER COUPONS	ПАСС	0	... (+)	1101372
	03	REFUNDED DOCUMENTS - PASSENGER COUPONS	ПАСС	0	... (+)	1101371
	04	REJECTED DOCUMENTS - 1ST REJECTION	ПАСС	0	... (+)	1951335
	05	REBILLED DOCUMENTS - 2ND REJECTION (OA DOCUME	ПАСС	0	... (+)	1951336
	06	REBILLED DOCUMENTS - 3RD REJECTION	ПАСС	0	... (+)	1951337
	07	Корректировка обмена	ПАСС	1	... (+)	1951338

Заполняем столбцы:
«Код» – код типа документа;
«Наименование» – наименование типа документа;
«Категория операции» – выбрать из выпадающего списка категорию операции, к которой будет относиться данный тип документа (Справочник *«Категории операции» [CATOP]*).
«Статус» – используется (0-открыт), не используется (1-закрыт);
«Прим.» – для добавления дополнительной информации необходимо нажать на кнопку в колонке *«Прим.»* и в открывшемся окне заполнить поле

Сохраняем введенную информацию и закрываем окно.

Тип соглашений (интерлайн) [TYPE_AGREEMENT_ID]

Справочник содержит типы соглашений интерлайн, которые определяют суммы расценки на интерлайн купоне, могут использоваться как условия начисления комиссии ISC и прочие виды обработки данных, на которые влияет тип соглашения.

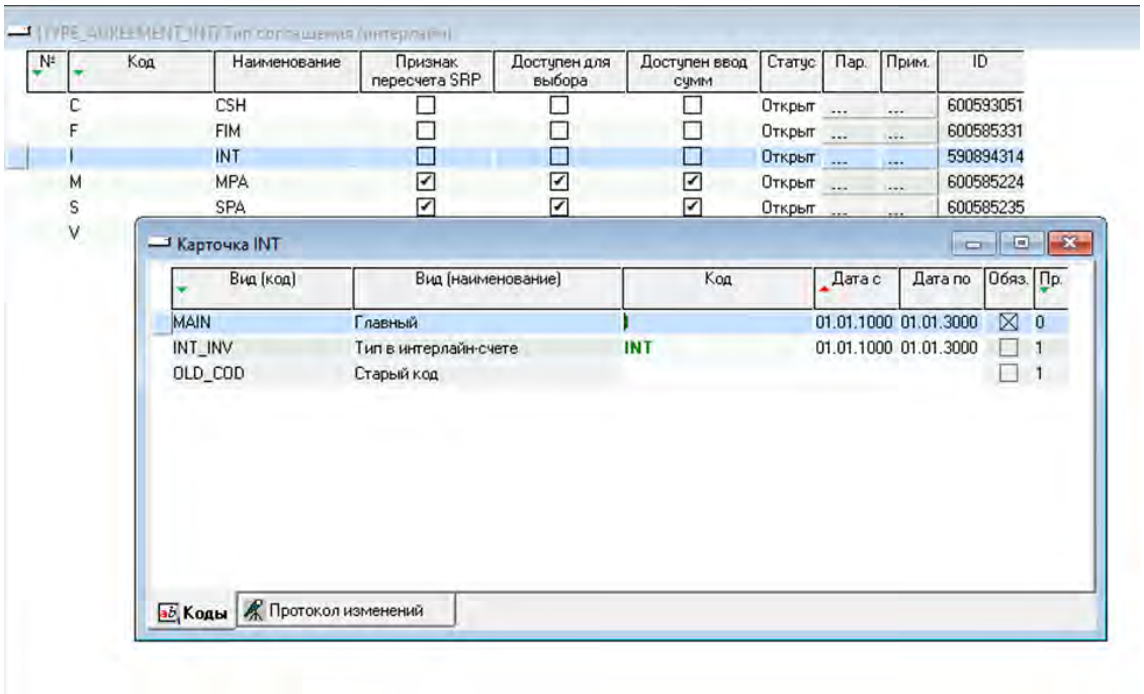
Колонки справочника *«Признак пересчета в SRP»*, *«Доступен для выбора»* и *«Доступен ввод сумм»* определяют возможность пересчета SRP расценки при автоматизированном или ручном определении того или иного типа соглашения.

Если на типе соглашения установлен *"Признак перерасчет SRP"* то для данного типа соглашения выполняется перерасчет сумм SRP в рамках тарифного компонента. Перерасчет выполняется как при автоматическом определении типа соглашения на участке перевозки, так и при ручном выборе типа соглашения.

Если есть чекбокс в колонке *"Доступен для выбора",* то данный вид соглашения может быть установлен в прорейте SRP в ручном режиме.

Если есть чекбокс в колонке *"Доступен ввод сумм",* то в ручном режиме для этого типа соглашения может быть установлена сумма и валюта.

Справочник редактируется разработчиком, доступен только для просмотра.

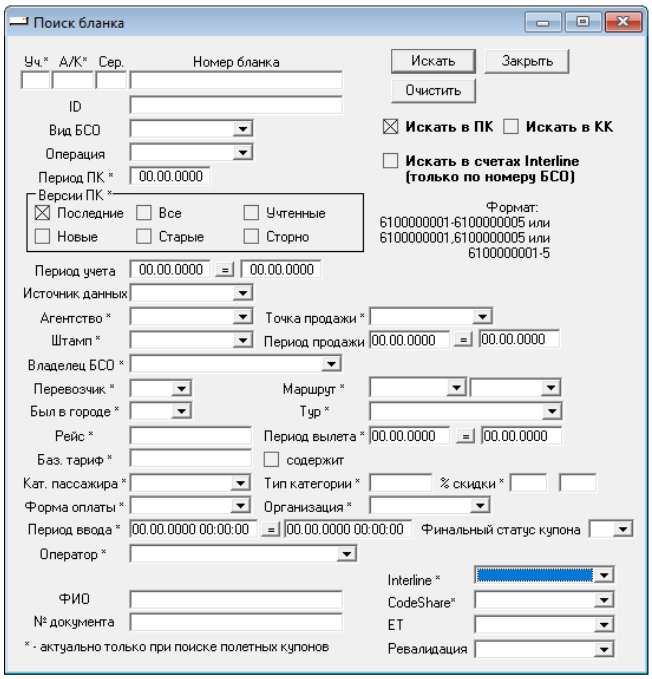


3.4. Работа с полетными купонами для интерлайн предъявления

Отработка ошибок полетных купонов

Для успешного автоматического формирования исходящих интерлайн-счетов следует убедиться, что все полетные купоны за период загружены или введены и не имеют ошибок, которые препятствуют включению интерлайн-купона в исходящие счета.

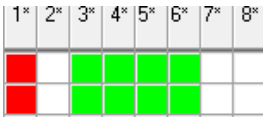
Для этого открываем список полетных купонов, используя кнопку . Открывается окно префильтра:



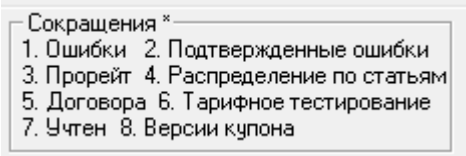
Для выбора в список интерлайн-купонов, подлежащих выставлению рекомендуем использовать значение поля «Интерлайн» (правый нижний угол маски фильтра) равное «Interline» или «Interline без счета».

Внимание! *Все поля фильтра работают по принципу логического «И», поэтому следует иметь в виду, что поле «CodeShare» в сочетании с полем «Интерлайн» может дать неполный список. Если вам нужен список всех ПК, подлежащих выставлению, то при заполненном поле «Интерлайн» поле «CodeShare» следует оставить пустым или заполнить значением «Все».*

После заполнения полей фильтра список полетных купонов открывается по кнопке «Искать».

В открывшемся списке следует обратить внимание на колонки 

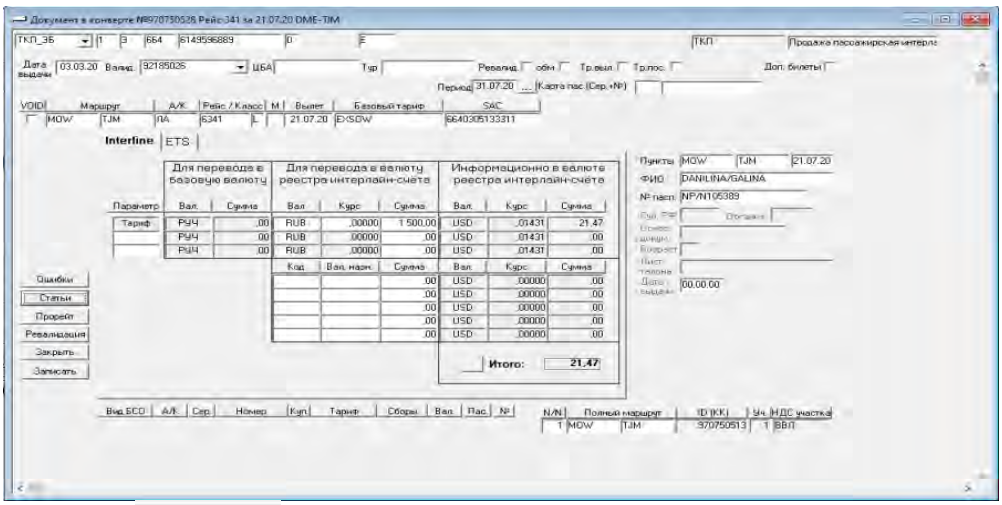
. Смысл колонок расшифрован в нижней части окна полетных купонов:



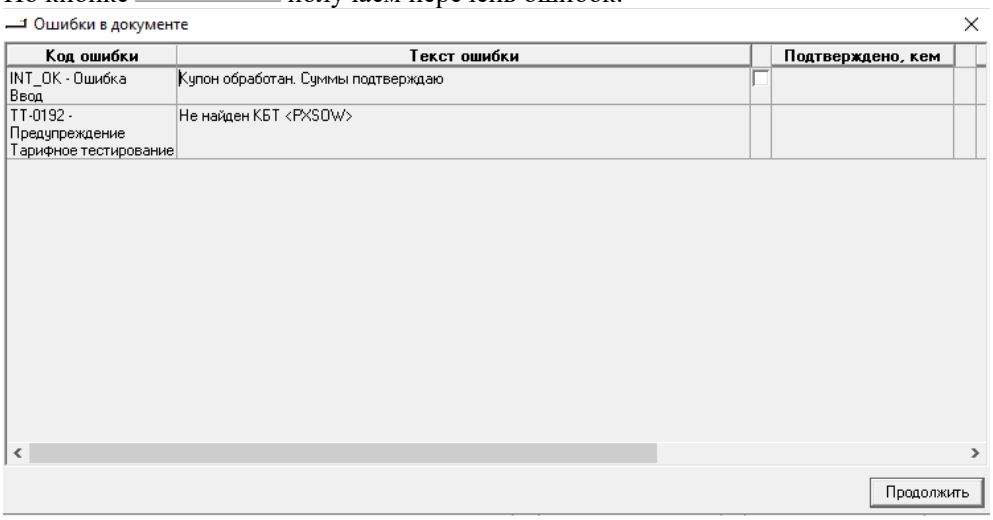
Красный цвет в колонке «1*» указывает на наличие ошибок, которые не позволяют включить купон в исходящий интерлайн-счет.

Посмотреть содержание полетного купона и произвести необходимые действия с ошибками можно по кнопке

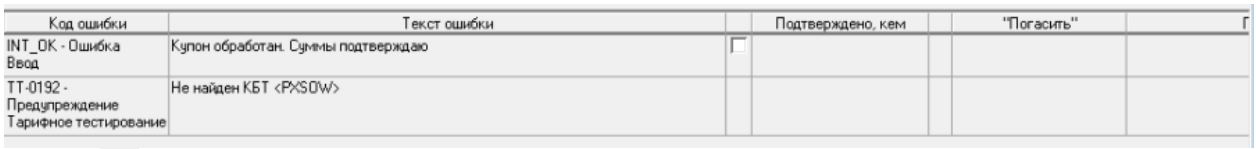
или двойным кликом на строке. Открывается окно полетного купона:



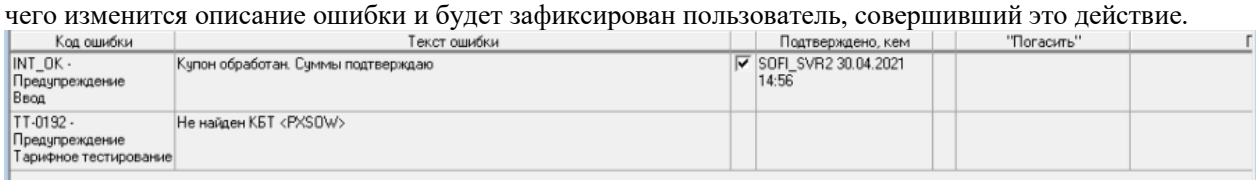
По кнопке Ошибки получаем перечень ошибок:



Поработать с ошибками также можно непосредственно из списка полетных купонов. Кнопка включает/выключает режим просмотра ошибок в средней части окна, под списком полетных купонов.



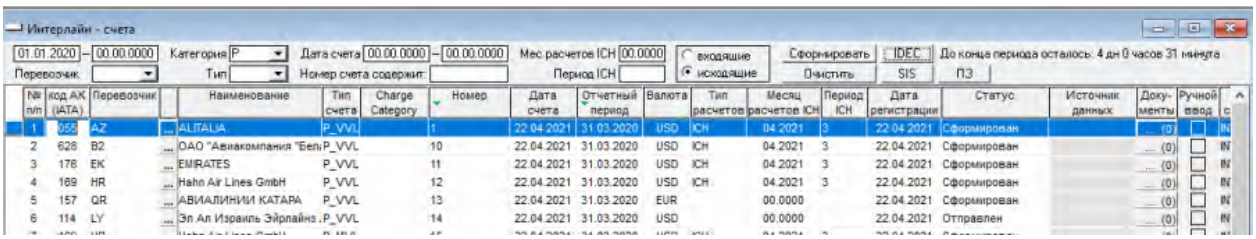
Кнопка позволяет увидеть перечень ошибок купона в отдельном окне, как на рисунке выше. Сообщение в нижней строке является предупреждением и не требует каких-либо действий.
Для подтверждения ошибки в первой строке следует поставить галочку рядом с текстом ошибки, после чего изменится описание ошибки и будет зафиксирован пользователь, совершивший это действие.



В списке полетных купонов после этого красная пометка переместится в колонку «2*» - подтвержденные ошибки, и данный купон может быть подтянут в формируемый счет.

3.5. Работа со списком счетов

Чтобы начать работу со счетами Интерлайн необходимо открыть окно ***«Ведение Интерлайн - счетов»*** в системе ***«Перевозки»***.



Над списком счетов расположены фильтры для отбора счетов (Отчетный период, Интервал дат счетов, Категория счетов, Перевозчик со счетов, Тип счета, Месяц расчетов ICH, Период ICH), переключатель ***«входящие/исходящие»***, кнопка ***«Сформировать»***, предназначенная для автоматического формирования исходящих счетов.

Фильтры:

«Отчетный период» - отбирает счета, у которых дата ***«Отчетный период»*** попадает в указанный интервал;

«Перевозчик» - отбирает счета, на которых указан соответствующий перевозчик;

«Категория» - отбирает счета, выбранной категории (P – пассажирские, C – грузовые, M – Разное, U - UATP);

«Тип» - отбирает счета указанного типа (P, P_VVL, P_MVL, P_RM, C, C_RM и др.); ***«Дата счета»*** - отбирает счета, у которых дата ***«Дата счета»*** попадает в указанный интервал;

«Номер счета содержит» - отбирает счета, которые в номере счета содержат указанные символы. Фильтр не зависит от регистра ввода;

«Месяц расчетов» - отбирает счета с указанным месяцем расчетов ICH;

«Период ICH» - отбирает счета с указанным периодом ICH;

Значения фильтров запоминаются в регистрах операционной системы, т.е. при следующем входе будут подставлены последние выбранные пользователем фильтры.

Для того чтобы применить выбранные значения фильтров необходимо обновить данные с помощью кнопки ***«Получить»*** в меню.

Добавление и удаление счетов производится с помощью стандартных кнопок в тулбаре или из выпадающего списка по правой кнопки мыши.

Сохранение информации производится с помощью стандартной кнопки .. Редактирование счета (ввод всех сумм, ярлыка счета и пачек, реестра билетов сопроводительных документов) производится с помощью кнопки ***«Карточка»*** в меню или с помощью двойного щелчка мыши по выбранному счету.

С помощью кнопки ***«Проверка счета»*** в меню можно проверить корректность выставления/предъявления счета: соответствие сумм на ярлыке счета ярлыкам пачек и реестрам; равенство суммы комиссии проценту от тарифа; time-limit первичного предъявления и др.

Для входящих счетов также производится сверка с контрольным купоном всех билетов реестра (проверка на двойное предъявление; поиск обработанного контрольного купона в продаже - если не найден, то формируется ошибка; сверка с продажей перевозчика, валюты – оплаты или назначения, тарифа, сборов, сумма комиссии).

Можно проверить все или несколько счетов, если предварительно выделить с помощью мыши при нажатой кнопке CTRL (или SHIFT - диапазон) или в меню по правой кнопке мыши ***«Пометить все строки»*** счета в окне «Ведение Интерлайн-счетов».

Исходящие счета, которые содержат любые неподтвержденные ошибки, подсвечиваются розовым цветом в списке счетов.

Входящие счета, которые содержат неподтвержденные ошибки в реестре билетов со статусом ***«ДА»*** (поле Ошибка [статус]) или любые ошибки, относящиеся к ярлыкам, подсвечиваются розовым цветом в списке счетов. Т.е. счет, в котором есть ошибки по билетам, которым не присвоен статус «ДА», не будет считаться ошибочным.

Статусы исходящих счетов:

«Не готов» - используется, если по каким-то причинам необходимо задержать отправление или при ручном вводе до тех пор, пока не будет полностью введен;

«Частичное формирование» используется, когда счет частично сформирован;

«Сформирован» - используется, когда счет готов к печати и отправлению (присваивается автоматически при формировании счетов системой);

«Отправлен» - статус используется, когда счет распечатан и отправлен (подготовлен к отправке партнеру).

Статусы входящих счетов

«Зарегистрирован» - используется, если счет введен добавлен в список счетов;

«Частично введен» - используется, если счет введен не до конца;

«Введен» - используется, если счет введен полностью;

«Импорт» - используется, если счет загружен из IDEC;

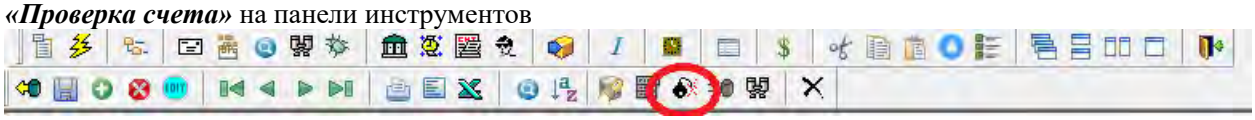
«Отклонен» - используется, если счет отклонен полностью;

«Проверен» - используется, когда счет проверен и отработан, в случае ошибок сформированы RM.

3.6. Общая информация по работе в подсистеме «Интерлайн»

3.6.1. Проверка входящих интерлайн-счетов

После сохранения необходимо выполнить проверку счета, для этого нажмите на кнопку ***«Проверка счета»*** на панели инструментов



При этом купоны, введенные в счет, будут автоматически проверены на наличие контрольного купона в продаже, на соответствие контрольному купону по дате рейса и маршруту. Купоны или суммы ярлыка счета, на которых есть ошибки, подсветятся красным

Код ошибки	Текст ошибки
INT_016 - Ошибка Ввод	Реестр : не найден контрольный купон в продаже <4500005189>.

.

В случае, если контрольный купон найден, суммы контрольного купона будут переведены по курсу указанному в *«Условия интерлайн-соглашения»* в валюту реестра и далее будет проведена проверка соответствия по тарифам и таксам.

Для категории интерлайн-счетов «Пассажирские» поиск купонов в продаже производится для купонов в источнике данных:

INP, STORNO: *РК + номер билета + номер купона;*

DBF_AK, DBF_AK_STORNO*: РК + номер билета +номер участка + город вылета + город посадки*

Источники данных, указанные в настройке **@INV_KK_DTS():** РК + номер билета

Для категории интерлайн-счетов «Грузовые» поиск купонов в продаже производится по расчетному коду + номера грузовой накладной.

Внимание!!! *Ошибки, которые появляются по купонам после проверки счета подтверждать не нужно.Все ошибки носят информационный характер, и необходимость отклонения сумм и выставления Rejection Memo определяет пользователь, проверяющий счет.*

Перечень ошибок можно увидеть внизу экрана. Для перехода на купон, по которому найдена ошибка, нужно дважды кликнуть мышкой на строке ошибки.

Примерный перечень возможных ошибок (Слово *«Реестр»* перед текстом ошибки указывает на то, что ошибка найдена в пределах реестра, *«Ярлык счета»* / *«Ярлык пачки»* указывает на то, что ошибка найдена на ярлыке счета или пачки):

«Реестр: Перевозчик на участке на контрольном купоне <буквенный код перевозчика> не соответствует счету».
Пояснение: Если перевозчик на участке равен SELF AK (Перевозчик - объект обработки) и не найдено соглашение CODE-SHARE и тип соглашения не назначен вручную;

«Реестр пачки <номер пачки>, билет <номер билета>: Превышен time-limit для первичного предъявления. Дата транзакции = <дата вылета>, отчетный период = <отчетный период>»
Пояснение: С момента перевозки по купону в счете прошло более 4-х месяцев;

«Реестр: тариф <сумма тарифа> не равен тарифу контрольного купона <сумма тарифа контрольного купона>»
Пояснение: Тариф по купону из счета не совпадает с тарифом участка на контрольном купоне;

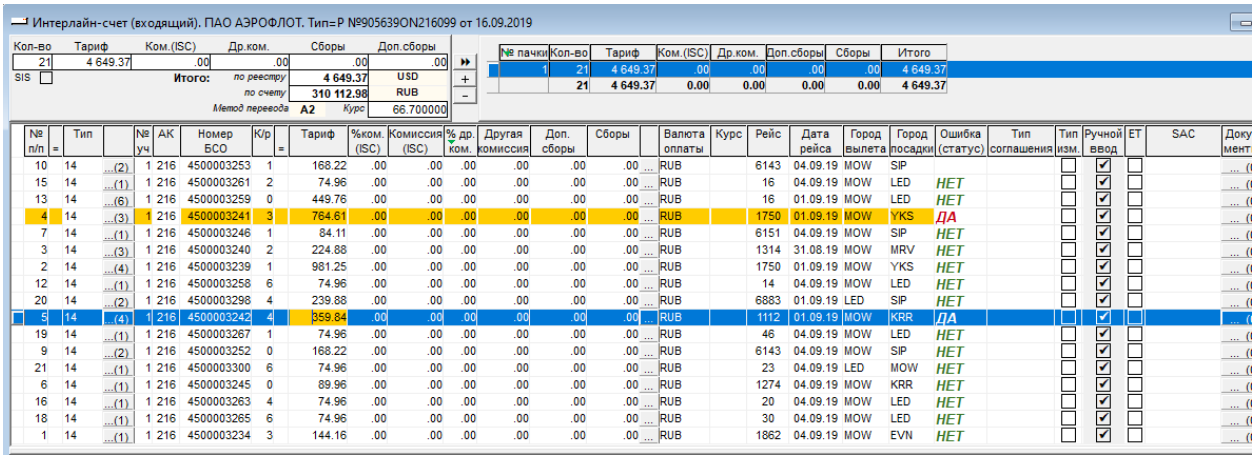
«Ярлык счета: сумма сборов <сумма сборов по счету> не соответствует пачкам <сумма сборов по пачкам>»
Пояснение: Сумма сборов, указанная на ярлыке счета не соответствует итоговой сумме сборов по пачкам;

«Ярлык пачки <номер пачки>: сумма комиссии <сумма по комиссии по пачке> не соответствует реестру <сумма комиссии по реестру>»
Пояснение: Сумма комиссии, указанная на пачке счета не соответствует итоговой сумме комиссии по купонам.

Для просмотра ошибок элемента (купон / ярлык счета / ярлык пачки) надо поставить курсор на нужный элемент. Для того чтобы просмотреть весь перечень ошибок надо

нажать на кнопку *«Показывать все ошибки счета»* на панели инструментов. Для просмотра ошибок только на выбранном элементе следует еще раз нажать на кнопку *«Показывать все ошибки счета»*:

Интерлайн – счет:



Rejection memo:

№ п/п	Код RM / Ошибка (статус)	Стадия / № счета - основания	№	Валюта / Дата счета	Курс		Выставлено	Принято	Отвергнуто
1	5B	2 =>1	906507	RUB	.00	Тариф	5 100.05	850.05	4 250.00
		51		27.08.2019		%ком.(ISC)	.00	.00	
						Ком.(ISC)	.00	.00	.00
						Др.ком.	.00	.00	.00
						Сборы	.00	.00	.00
						Netto	5 100.05	850.05	4 250.00
								Документы (0)	
2	5B	2 =>1	906507	RUB	.00	Тариф	5 752.36	1 502.36	4 250.00
		51		27.08.2019		%ком.(ISC)	.00	.00	
						Ком.(ISC)	.00	.00	.00
						Др.ком.	.00	.00	.00
						Сборы	.00	.00	.00
						Netto	5 752.36	1 502.36	4 250.00
								Документы (0)	

В перечне ошибок можно ознакомиться с кодом ошибки, в каком месте счета эта ошибка возникла (Реестр/Ярлык счета/Ярлык пачки), и описанием ошибки.

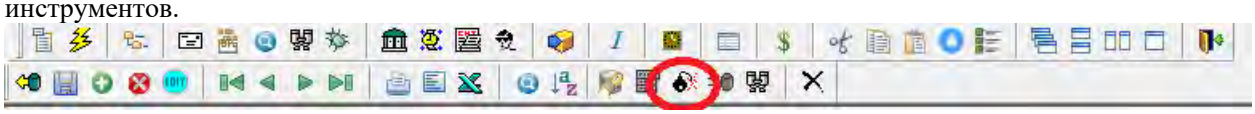
Для просмотра только купонов с ошибками надо нажать на кнопку *«Только операции с ошибками»* на панели инструментов. Для просмотра всех купонов следует еще раз нажать на кнопку *«Только операции с ошибками»* на панели инструментов.

После исправления возникших ошибок, возникших по вине пользователя, вводившего счет, либо обрабатывавшего контрольный купон, а не по вине выставляющей авиакомпании - надо еще раз нажать на кнопку «Проверка счета» и убедиться, что более ошибки не возникают.

*При проверке тарифа, если валюта КК мягкая, то анализ справочника RES_IATA_24A производится в том случае, если есть интерлайн договор с перевозчиком с участка.

3.6.2. Проверка исходящих интерлайн - счетов

После формирования первичного счета, ввода и удаления купонов в счете необходимо выполнить проверку счета, для этого нажмите на кнопку *«Проверка счета»* на панели инструментов.



При этом купоны, введенные в счет, будут автоматически проверены на правильность ввода информации. А ярлык счета и ярлыки пачек будут проверены на наличие арифметических ошибок.

Внимание!!! *Ошибки, которые появляются по купонам после проверки счета подтверждать не нужно. Все ошибки носят информационный характер, и необходимость выставления счета и купонов в текущем виде определяет пользователь, формирующий и отправляющий счет.*

Перечень ошибок можно увидеть внизу экрана. Для перехода на купон, по которому найдена ошибка, нужно дважды кликнуть мышкой на строке ошибки.
Примерный перечень возможных ошибок (Слово *«Реестр»* перед текстом ошибки указывает на то, что ошибка найдена в пределах реестра, *«Ярлык счета»* / *«Ярлык пачки»* указывает на то, что ошибка найдена на ярлыке счета или пачки):

«Реестр пачки <номер пачки>, билет <номер билета>:
Превышен time-limit для первичного предъявления. Дата транзакции = <дата вылета>, отчетный период = <отчетный период>»
Пояснение: С момента перевозки до момента выставления по купону в счете прошло более 4-х месяцев;

«Реестр: Дата вылета <дата вылета с купона в счете> на купоне больше < месяц расчетов: для расчетов через ICH – месяц расчетов ICH, для расчетов напрямую - отчетный период >»

Пояснение: Выставлять купоны можно только с месяцем вылета меньше либо равным месяцу расчетов;

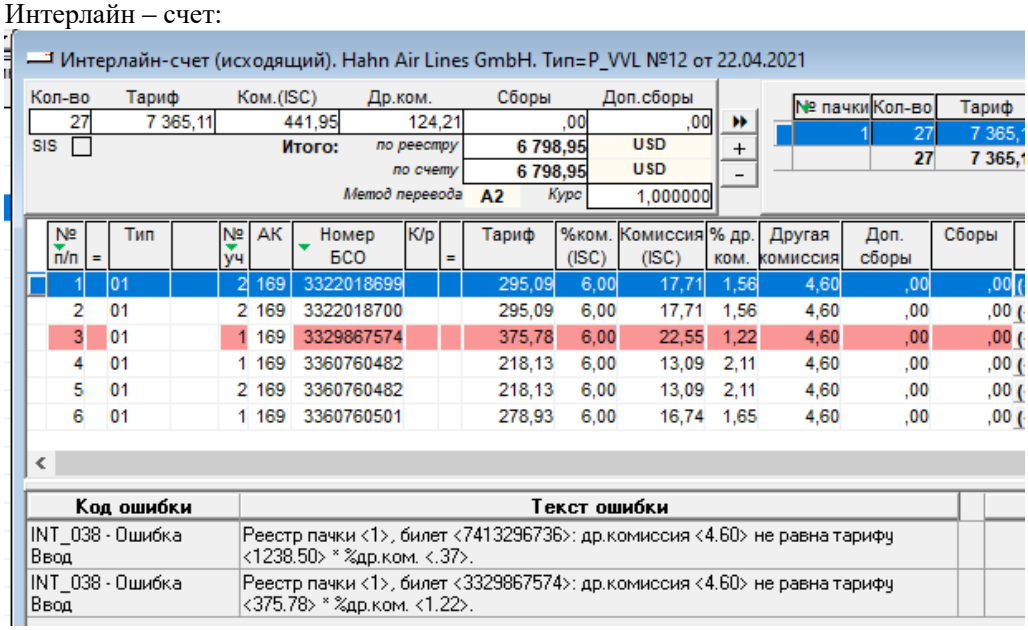
«Ярлык счета: сумма сборов <сумма сборов по счету> не соответствует пачкам <сумма сборов по пачкам>»
Пояснение: Сумма сборов, указанная на ярлыке счета не соответствует итоговой сумме сборов по пачкам;

«Ярлык пачки <номер пачки>: сумма комиссии <сумма по комиссии по пачке> не соответствует реестру <сумма комиссии по реестру>»
Пояснение: Сумма комиссии, указанная на пачке счета не соответствует итоговой сумме комиссии по купонам.

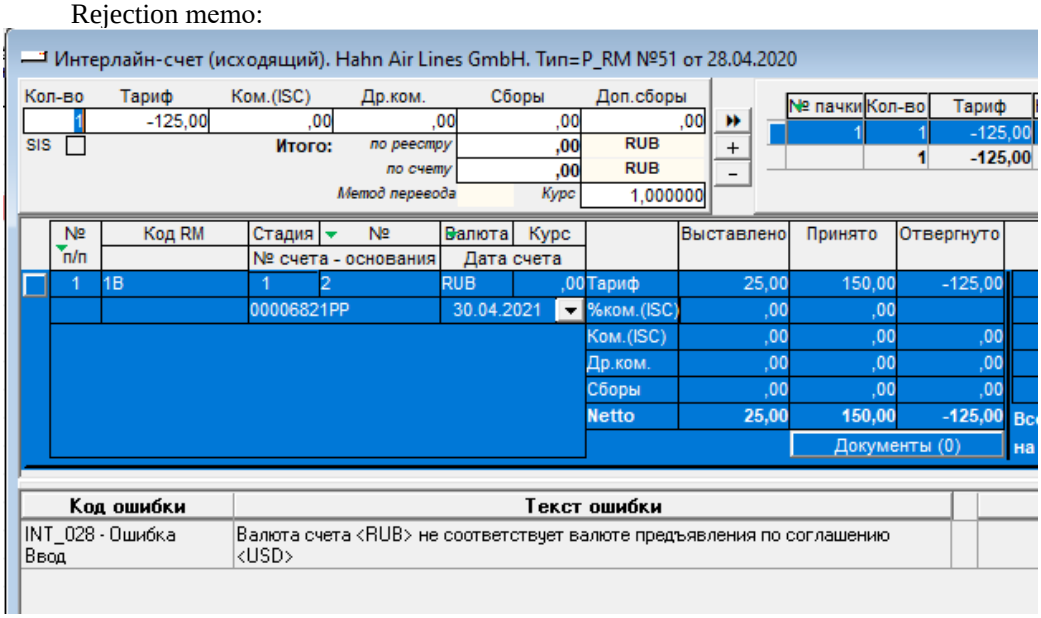
Для просмотра ошибок элемента (купон/ ярлык счета/ярлык пачки) надо поставить курсор на нужный элемент. Для того чтобы просмотреть весь перечень ошибок надо нажать на

кнопку *«Показывать все ошибки счета»* на панели инструментов. Для просмотра ошибок только на выбранном элементе следует еще раз нажать на кнопку *«Показывать все ошибки счета»*:

Интерлайн – счет:



Rejection memo:



В перечне ошибок можно ознакомиться с кодом ошибки, в каком месте счета эта ошибка возникла (Реестр/Ярлык счета/Ярлык пачки), и описанием ошибки.

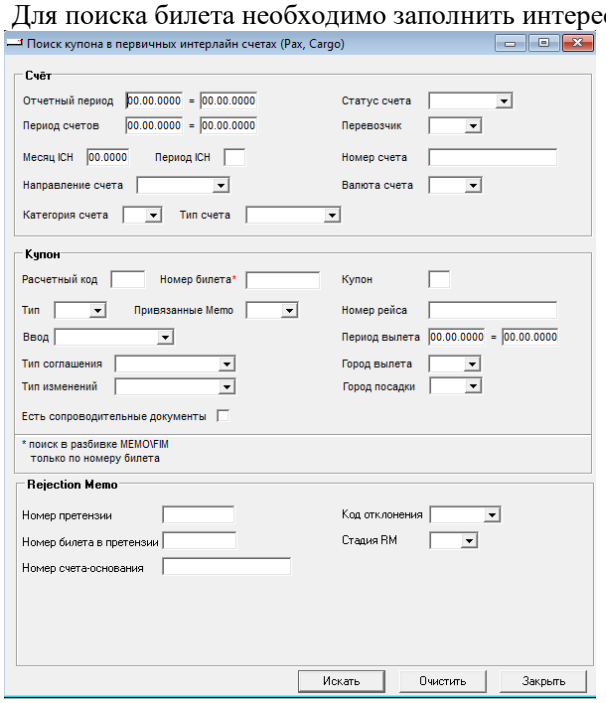
Для просмотра только купонов с ошибками надо нажать на кнопку *«Только операции с ошибками»* на панели инструментов. Для просмотра всех купонов следует еще раз нажать на кнопку *«Только операции с ошибками»* на панели инструментов.
После исправления возникших ошибок, надо еще раз нажать на кнопку счета и убедиться, что ошибки более не возникают.

3.6.3. Поиск билета в интерлайн – счетах

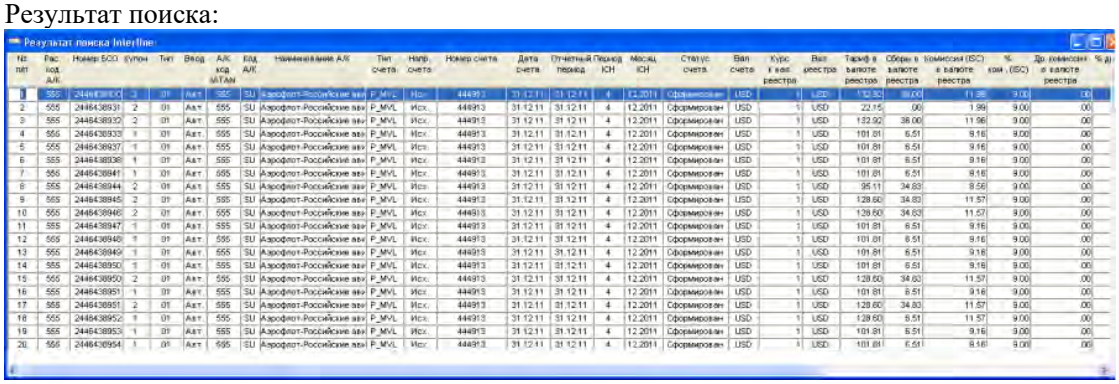
Для того чтобы выполнить поиск билета в первичных счетах интерлайн, необходимо в подсистеме «Интерлайн», на панели инструментов нажать на кнопку ***«Поиск купона в первичных интерлайн счетах (Pax, Cargo)»*** .

Внимание!!! *Кнопка доступна только из окон подсистемы « Интерлайн».*

Для поиска билета необходимо заполнить интересующие поля и нажать кнопку искать



Результат поиска:



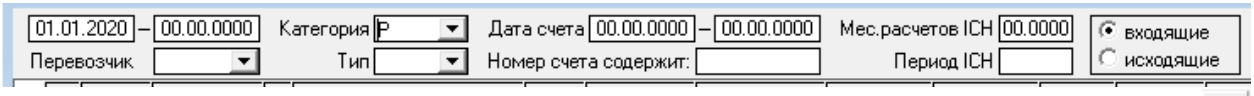
Для того чтобы открыть счет, в котором находится купон необходимо двойным кликом левой кнопкой мыши нажать на интересующий купон. Система сама позиционирует курсор на найденный купон в счете.

3.7 Пассажирские интерлайн-счета

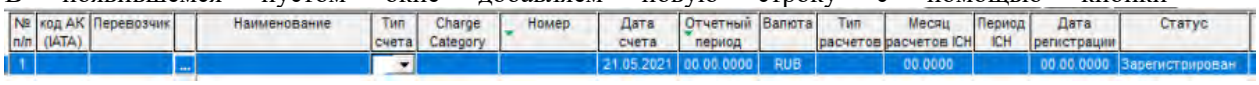
3.7.1. Ввод пассажирских интерлайн - счетов

3.7.1.1. Ввод входящих интерлайн-счетов

При поступлении входящего пассажирского интерлайн-счета необходимо ввести его в подсистему «Интерлайн». Для этого открываем окно «Ведение Интерлайн счетов» по кнопке, при необходимости очищаем фильтры, указываем направление счета – входящий и нажимаем кнопку .



В появившемся пустом окне добавляем новую строку с помощью кнопки



и заполняем следующие поля:

1. Перевозчик (поля «код АК (IATA)» и «Наименование» заполнять не нужно, поскольку оно будет заполнено автоматически после заполнения поля Перевозчика).
2. Тип счета (P_MVL/P_VVL/P_RM и т.д.).
3. Номер – номер интерлайн счета (номер, указанный на титульном листе поступившего счета).
4. Дата – дата выставления счета (дата, указанная на титульном листе поступившего счета).
5. Отчетный период – дата периода клиринга или отчетного периода (например, если пришел счет за 1-й период клиринга января, то эта дата будет равна 14/01/2020, если же расчеты происходят напрямую 1 раз в месяц, то выбирается либо дата 4-го периода клиринга отчетного месяца, либо последняя дата месяца).
6. Валюта – валюта входящего счета.
7. Тип расчетов – автоматически подсветится из справочника.
8. Месяц расчетов – месяц автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH».
9. Период ICH – период автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH» .
10. Дата регистрации – дата ввода интерлайн - счета.
11. Статус – при поступлении счета его статус автоматически будет равен «Зарегистрирован». После того, как счет введен в базу, статус нужно поменять на «Введен», после проверки – на «Проверен», после отклонения счета – «Отклонен».

Рассмотрим пример:

Поступил входящий счет за 21.02.21 (то есть в поле «Дата счета» нужно поставить дату 21.02.21), отчетный период можно указать любой, в данном случае он не имеет значения, так как обмен счетами производится через ICH. Счет по пассажирским перевозкам без разделения на МВЛ и ВВЛ (тип «P») от DELTA AIRLINES. В счете 2 пачки с общим количеством купонов 7, суммой выставленного тарифа 780,97 USD, Комиссией (ISC) 70,28 и суммой сборов 21,43. Вводим ярлык счета:

Затем необходимо сохранить изменения и дважды кликнуть на введенной строке. В появившемся окне необходимо ввести информацию о суммах счета, пачках, документах в счете.

В левой верхней части вводим информацию по счету в целом.

Кол-во	Тариф	Ком.(ISC)	Др.ком.	Сборы	Доп.сборы
7	783,97	70,00	,00	21,43	,00
SIS ☐		Итого:	по реестру	732,12	USD
			по счету	732,12	USD
			Метод перевода	Курс	1,000000

В правой верхней части вводим информацию по пачкам:

Сначала вносим данные по первой пачке, в которой содержится 5 документов:

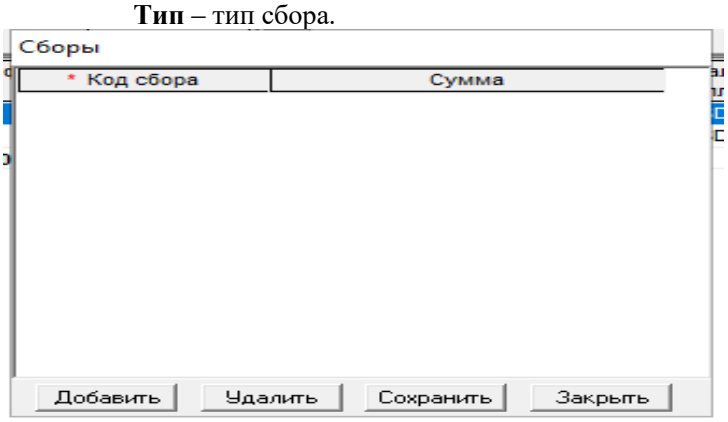
№ пачки	Кол-во	Тариф	Ком.(ISC)	Др.ком.	Доп.сборы	Сборы	Итого
1	5	179,43	16,14	,00	,00	21,43	187,76
	5	**179,43**	**16,14**	**0,00**	**0,00**	**21,43**	**187,76**

Цифры подсвечиваются красным, потому что они автоматически сравниваются с суммами реестра по купонам, введенным в пачку, а поскольку купонов еще не введено, то они подсвечиваются как ошибочные.

После того, как внесена сумма «Итого» по пачке, курсор после нажатия клавиши Tab автоматически перейдет в окно для ввода информации по купонам, в котором необходимо заполнить следующие столбцы:

Тип – тип документа в соответствии с RAM (стандартно «01» для пассажирского полетного купона и «25» для багажной квитанции).
№ участка
АК – Расчетный код АК перевозочного документа.
Номер БСО – номер бланка.
К/р – контрольный разряд.
Тариф – сумма тарифа.
ком(ISC) – процент комиссии.
Комиссия (ISC) – комиссия в стоимостном выражении.
% др. ком – процент другой комиссии.
Другая комиссия – другая комиссия в стоимостном выражении.
Доп. сборы – дополнительные сборы.
Сборы – таксы и сборы. Для того чтобы заполнить разбивку по сборам необходимо сохранить введенные строки счета по кнопке на панели инструментов, затем нажать на кнопку рядом с колонкой «Сборы» и во всплывающем окне с помощью кнопок «Добавить/Удалить» заполнить соответствующие поля:

Код сбора – код сбора,
Сумма – сумма сбора в стоимостном выражении,
Тип – тип сбора.



После этого необходимо нажать кнопку «Сохранить» и «Закрыть».

Валюта оплаты - базовая валюта (currency of adjustment).
Курс – курс, используемый для пересчета из базовой валюты в валюту реестра.
Рейс – номер рейса.
Дата вылета рейса.

Город вылета и город посадки.

№ п/п	=	Тип		№ уч	АК	Номер БСО	К/р	=	Тариф	%ком. (ISC)	Комиссия (ISC)	% др. ком.	Другая комиссия	Доп. сборы	Сборы		Валюта оплаты	Курс	Рейс	Дата рейса	Город вылета	Город посадки	Ошибка (статус)
1									,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	...	USD			00.00.00			
									0,00		0,00		0,00	0,00	0,00								

Добавляем еще одну строку с помощью кнопки или кнопки + в таблице для ввода информации по пачкам и прописываем суммы по второй пачке:

№ пачки	Кол-во	Тариф	Ком.(ISC)	Др.ком.	Доп.сборы	Сборы	Итого
1	5	179,43	16,14	,00	,00	21,43	184,76
2	2	601,50	54,17	,00	,00	,00	547,36
	7	780,93	70,31	0,00	0,00	21,43	732,12

И аналогично вносим информацию по двум купонам, включенным в эту пачку. Сохраняем внесенную информацию по кнопке в панели инструментов. После сохранения необходимо выполнить проверку счета. Процедура проверки счета описана ранее в главе «Проверка входящих интерлайн-счетов».

3.7.1.2. Ввод исходящих пассажирских интерлайн-счетов

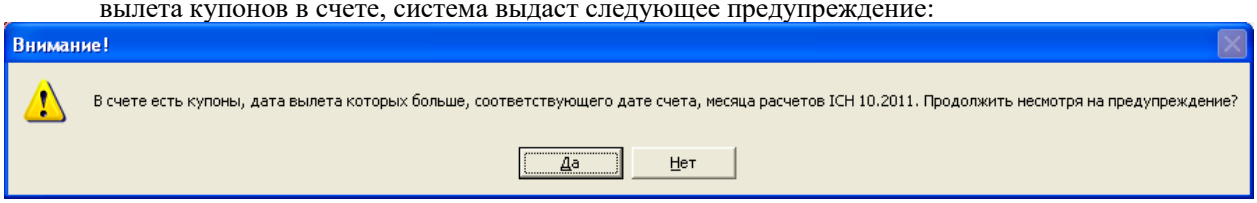
Для ввода купонов в исходящий пассажирский интерлайн - счет необходимо открыть окно «Ведение Интерлайн счетов» по кнопке I, очистить фильтры, указать направление счета – исходящий, указать период выставления счета и нажать кнопку В появившемся окне добавляем новую строку с помощью кнопки

код АК (IATA)	Перевозчик		Наименование	Тип счета	Номер	Дата счета	Отчетный период	Валюта	Тип расчетов	Месяц расчетов ICH	Период ICH	Дата регистрации	Статус
		...				22.02.13	00.00.00	RUB		00.0000		00.00.00	Зарегистрирован

и заполняем следующие поля:

1. Перевозчик (поля «Код АК (IATA)» и «Наименование» заполнять не нужно, поскольку они будут заполнены автоматически после заполнения поля «Перевозчик»).
2. Тип счета (P MVL/P VVL/P RM и т.д.).
СЗ Номер – номер интерлайн счета – является уникальным в рамках года и при добавлении счета или при изменении номера счета или изменении года в дате счета или изменении года в месяце ICH для исходящих Интерлайн-счетов выполняется проверка. При данной проверке происходит поиск в исходящих счетах счета с тем же номером счета, с датой счета в том же году или месяцем ICH за тот же год. Если такой счет существует, то выводится ошибка.

4. Дата – дата выставления счета. При изменении даты, если месяц расчетов (для расчетов через ICH – месяц расчетов ICH, для расчетов напрямую - отчетный период) меньше месяца вылета купонов в счете, система выдаст следующее предупреждение:



Пользователь может продолжить работу со счетом в текущем виде или произвести соответствующие изменения в счете.
5. Отчетный период – дата периода клиринга или отчетного периода (например, если выставляется счет за 1-й период клиринга января, то эта дата будет равна 14/01/2010, если же расчеты происходят напрямую 1 раз в месяц, то выбирается либо дата 4-го периода клиринга отчетного месяца, либо последняя дата месяца).
6. Валюта – валюта исходящего счета.

7. Тип расчетов – автоматически подсветится из справочника. Подсветится ICH, если обмен счетами с этой АК производится через ICH.

8. Месяц расчетов – дата автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH».

9. Период ICH – период автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH».

10. Дата регистрации – дата ввода интерлайн - счета.

11. Статус – необходимо установить статус счета. «Сформирован» - для дальнейшего изменения интерлайн – счета, «Отправлен» - для выгрузки либо печати счета. При статусе «Отправлен» - система запрещает изменять счет и его содержимое.

Вводим ярлык счета.

31	771	J2	... ЗАО "Азербайджан Хава Ї Р	e3	21.02.2021	28.02.2021	USD

Затем необходимо сохранить изменения и дважды кликнуть на введенной строке. В появившемся окне необходимо ввести информацию о купонах:

Тип – тип документа в соответствии с RAM (стандартно «01» для пассажирского полетного купона и «25» для багажной квитанции).

№ участка.

АК – Расчетный код. перевозочного документНомер БСО – номер бланка.

К/р – контрольный разряд.

Тариф – сумма выставленного тарифа.

% ком(ISC) – процент комиссии.

Комиссия (ISC) – комиссия в стоимостном выражении.

%**др. ком** – процент другой комиссии.

Другая комиссия – другая комиссия в стоимостном выражении.

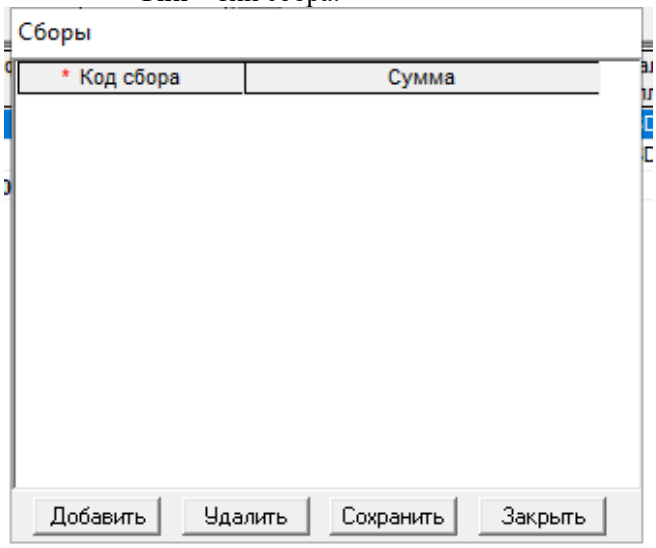
Доп. сборы – дополнительные сборы.

Сборы – таксы и сборы. Для того чтобы заполнить разбивку по сборам необходимо сохранить счет по кнопке на панели инструментов, затем нажать на кнопку рядом с колонкой «Сборы» и во всплывающем окне с помощью кнопок «Добавить/Удалить» заполнить соответствующие поля:

Код сбора – код сбора,

Сумма – сумма сбора в стоимостном выражении,

Тип – тип сбора.



После этого нажать кнопку сохранить и закрыть.

Валюта оплаты - базовая валюта (currency of adjustment).

Курс – курс, используемый для пересчета из базовой валюты в валюту реестра.

Рейс – номер рейса.

Дата вылета - Дата вылета рейса.

Город вылета и город посадки.

№ п/п	=	Тип		№ уч	АК	Номер БСО	К/р	=	Тариф	%ком. (ISC)	Комиссия (ISC)	% др. ком.	Другая комиссия	Доп. сборы	Сборы		Валюта оплаты	Тариф в валюте	Сборы в валюте	Курс	Рейс	Дата рейса
1		01			771				71,50	5,00	,00	,00	,00	,00	,00	...					2159	00.00.00

Для добавления, удаления и просмотра сопутствующих документов купона

следует нажать на кнопку

в колонке «Документы» в строке купона, далее, следуя инструкции описанной в главе «Добавление, удаление и просмотр.

Сохраняем внесенную информацию.

Если есть необходимость разбить купоны по пачкам, добавляем еще одну строку с помощью кнопки или кнопки в таблице для ввода информации по пачкам, прописываем № пачки и нажимаем сохранить:

№ пачки	Кол-во	Тариф	Ком.(ISC)	Др.ком.	Доп.сборы	Сборы	Итого
1		,00	,00	,00	,00	,00	,00
2		,00	,00	,00	,00	,00	,00
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

И вносим информацию по купонам, включенным в эту пачку.

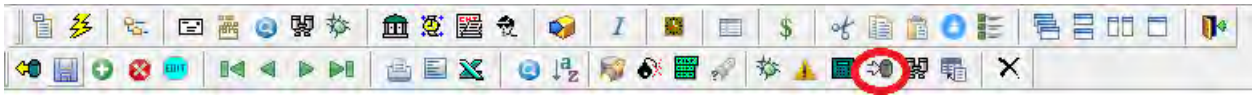
Сохраняем внесенную информацию по кнопке в панели инструментов.
При необходимости для пересчета общих сумм на ярлыках пачек и на ярлыке счета в соответствии с введенными реестрами купонов необходимо нажать на

кнопку *«Пересчитать итоги»* на панели инструментов.

Для того чтобы пересчитать купоны текущего счета в случае если необходимо в счет перенести суммы

с соответствующих полетных купонов, необходимо нажать на кнопку *«Пересчитать счет»* .

Кнопка *«Пересчитать счет»* - пересчитывает тариф с купона в валюту реестра счета по курсу в соответствии с «Условиями Интерлайн-соглашения», проценты по комиссиям (ISC, Другая комиссия) сохраняет, пересчитывает комиссию (ISC) и другую комиссию по сохраненным процентам. При этом признак ручного ввода на билете делает билет недоступным для автоматического переноса информации по дате вылета, рейсу и направлению (не денежной информации).

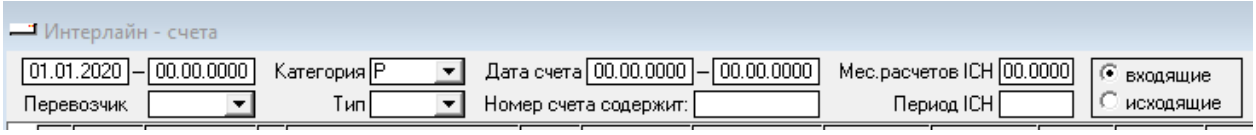


Если в счете присутствуют ошибки, то после нажатия кнопки *«Пересчитать счет»* сформируются ошибки на купонах в интерлайн счете.
Необходимо в счете проверить купоны, которые стали красными и исправить ошибки.
Далее необходимо выполнить проверку счета. Процедура проверки счета описана ранее в главе «Общая информация по работе в подсистеме Интерлайн - «Проверка исходящих интерлайн счетов».

3.7.1.3. Ввод входящих претензионных пассажирских интерлайн - счетов

При поступлении входящего претензионного счета от другой авиакомпании ввод в систему информации о нем необходимо осуществлять в следующем порядке:

1) В подсистеме Интерлайн необходимо открыть окно счета по кнопке , очистить при необходимости заполненные фильтры, указать направление счета – входящий и нажать «Получить» .



2) В открывшемся пустом окне добавить новую строку кнопкой .

3) Заполнить в добавленной строке поля:

1. Перевозчик (поля «код АК (IATA)» и «Наименование» заполнять не нужно, поскольку оно будет заполнено автоматически после заполнения поля «Перевозчик»).

2. Тип счета – следует выбирать тип «P_RM».

3. Номер – номер интерлайн-счета (номер, указанный на титульном листе поступившего счета).

4. Дата – дата выставления счета (дата, указанная на титульном листе поступившего счета).

5. Отчетный период - дата периода клиринга (например, если пришел счет за 1-й период клиринга января, то эта дата будет равна 14/01/2010, если же расчеты происходят напрямую 1 раз в месяц, то выбирается либо дата счета, либо последняя дата месяца).

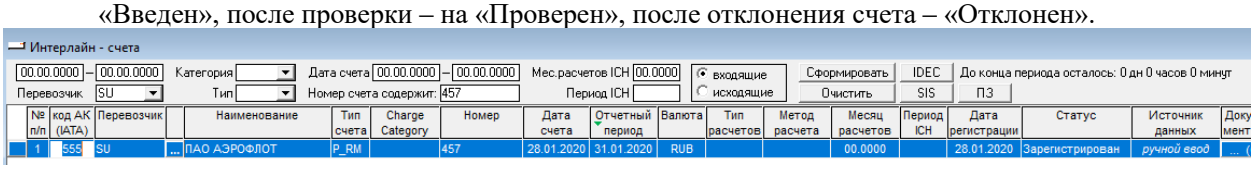
6. Валюта – валюта счета.

7. Тип расчетов – автоматически подсветиться из справочника. **h. Месяц расчетов** – месяц автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH».

8. Период ICH – период автоматически подсветится из справочника «Календарь ICH» при заполнении поля «Дата счета». Если подсветка не произошла, следует проверить заполнение справочника «Календарь ICH».

9. Дата регистрации – дата ввода интерлайн - счета.

10. Статус – при поступлении счета его статус автоматически будет проставлен как «Зарегистрирован». После того, как счет будет введен в базу, статус нужно поменять на «Введен», после проверки – на «Проверен», после отклонения счета – «Отклонен».

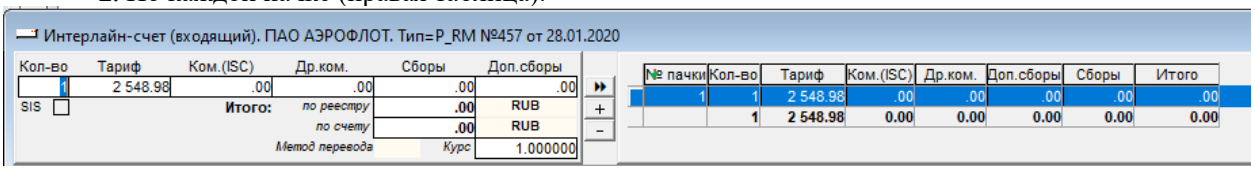


4) Сохранить внесенные изменения.

5) Дважды кликнуть на строке нового счета.

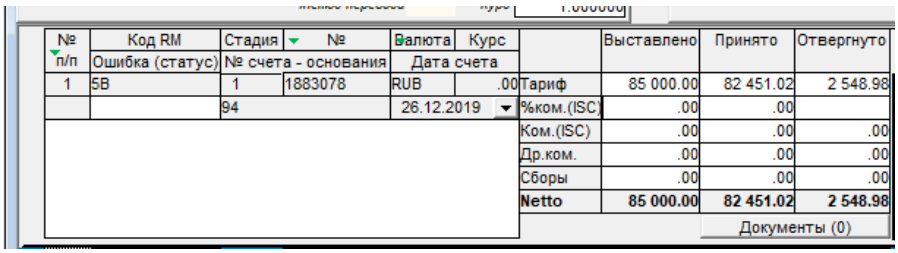
6) Заполнить суммы:

1. По счету в целом (левая таблица).
2. По каждой пачке (правая таблица).



7) Ввести документы из счета (в данном случае это будут номера претензий Rejection memo, по которым счет выставлен) и суммы по ним. Для этого:

1. Поставить курсор в нижнюю часть экрана. При этом появится форма для внесения сумма для отклонения (документ Rejection memo).



2. В форме для внесения информации по Rejection Memo:

3. В поле «Ошибка (статус)» (на рисунке обозначено номером (1)) выбрать из выпадающего списка справочник «Перечень кодов отклонений» [INT RM] тип ошибки, по причине возникновения которой отвергаются купоны.
4. В поле «№», обязательном для заполнения, (на рисунке обозначено номером (2)) - ввести номер текущего Rejection memo (специальные символы запрещены для ввода).
5. В поле «№ счета-основания» (на рисунке обозначено номером (3)) - ввести номер пассажирского счета, на который был выставлен входящий RM. Если заполнена дата счета, то в поле «№ счета основания» подсветятся пассажирские счета с указанной датой счета.
6. В поле «Дата счета» (на рисунке обозначено номером (4)) -выбрать дату выставления счета-основания, на который был выставлен текущий RM. Если заполнен номер счета, то в поле «Дата счета» подсветятся пассажирские счета с указанным номером счета.
7. В поле «Причина отклонения» (на рисунке обозначено номером (5))- указать подробно причину отклонения, указанную партнером.

Внимание!!! *Запрещено добавление символов «<» и «>» в поле причины отклонения.*

3.8. Основные моменты технологии выставления исходящих претензионных счетов (Rejection memo)

Включение в одну и ту же претензию одного купона два и более раз невозможно. Нельзя выставлять одно RM на купоны разного счета.

После включения в претензию купонов, в счете предыдущей стадии купонам автоматически присваивается статус ошибки «ДА» и они выделяются красным цветом.

Можно сформировать на один купон несколько RM. Но должны быть разные коды отклонений (Reason code). Общий код отклонения («1A») может быть использован, если в RM всего один купон и тогда на ВСЕ расхождения этого купона можно сформировать одно RM с общим кодом отклонения равным «1A»

Для расхождений по каждому виду суммы возможно сформировать отдельные RM и использовать соответствующие коды отклонения по разным статьям.

Последующие RM не могут группировать (отклонять) несколько RM предыдущей стадии. Например: На второй и третьей стадии нельзя объединить и отклонить несколько отклонений первой стадии и второй соответственно.

Если удалить входящий счет с RM - удалятся и все входящие RM. Если удалять исходящий счет с RM, удалится только счет и на входящие в него RM не будет привязки к счету. Потом по ним заново можно будет сформировать исходящий счет. RM не может быть сформирован на итоговую отрицательную сумму.

Если удалить из RM купон на входящем первичном счете на купоне, на который был сформирован исходящий RM, удаляется ссылка на RM. На купоне также перестает формироваться ошибка, если только на него нет другой привязанной RM. При удалении единственной RM, ошибка с купона также убирается.

Если несколько купонов будут отклонены по одной и той же причине, их можно включить в одну претензию.

3.9. Технология выставления Rejection memo на «двухвалютный» счет

При поступлении входящего «двухвалютного» счета (счета, у которого валюта реестра не равна валюте счета), для его проверки и обработки необходимо сначала ввести информацию по счету и купоны, по которым этот счет выставлен, в подсистему «Интерлайн».

Технология выставления претензий на входящий «двухвалютный» счет похожа на выставление претензий на «одновалютный» счет, которая описана в главе «Автоматизированное формирование претензий (Rejection Memo) на пассажирские счета» и для пассажирских и грузовых счетов соответственно.
Отличие от выставления претензий на «одновалютные» счета заключается в необходимости пересчета сумм из валюты реестра входящего счета в валюту счета входящего счета.

При создании Rejection memo на входящем претензионном счете.
Для этого при формировании претензии на входящем счете (при проставлении ошибки «Да» на купоне), внизу экрана появится форма ввода Rejection memo с суммами в валюте реестра счета:

Готов	Код RM	Стадия	№	Валюта	Курс		Выставлено	Принято	Отвергнуто
☐		2	61	RUB	.00	Тариф	2 548.98	2 548.98	.00
						%ком.(ISC)	.00	.00	
						Ком.(ISC)	.00	.00	.00
						Др.ком.	.00	.00	.00
						Сборы	.00	.00	.00
						Netto	**2 548.98**	**2 548.98**	**0.00**

☐ SIS Перевести в вал. счета Документы (0)

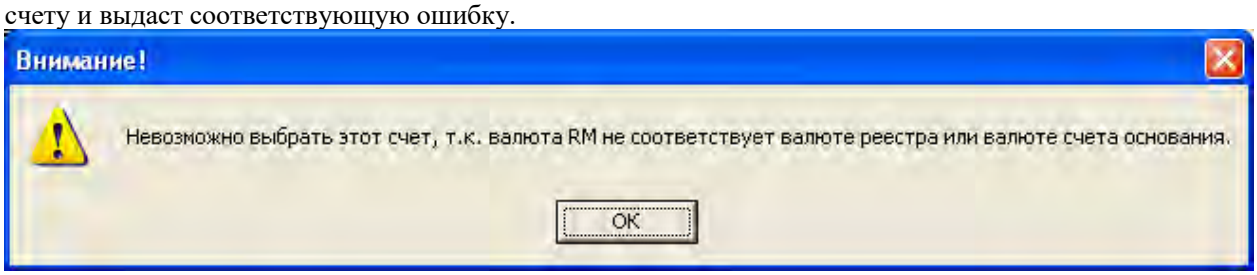
Прежде чем формировать исходящий претензионный счет, необходимо форме Rejection memo нажать на кнопку Перевести в вал. счета. Кнопка ***"Пересчет в валюту счета"*** - пересчитывает суммы из валюты реестра предыдущего счета в валюту счета предыдущего счета, то есть, например, из GBP в USD. Курс перевода берется с предыдущего счета, который указан на ярлыке счета. Пересчитывается само RM, разбивка по купонам, разбивка по сборам. Суммы RM пересчитываются все - выставленные, принятые, отвергнутые.

То есть, прежде чем вводить отвергнутую сумму, необходимо сначала перевести RM по нажатию кнопки и затем уже оперировать суммами в USD, в противном случае, если пересчитывать после ввода отклоняемых сумм получится, что система воспримет отклонение якобы в USD как GBP и все равно пересчитает суммы. При этом суммы комиссии пересчитывается как процент от сконвертированного тарифа, а не пересчитывается расчетная первоначальная комиссия.

При включении купона в исходящий интерлайн счет из «двухвалютного» входящего счета.

В исходящем интерлайн-счете, создаем новую RM или включаем купон уже в существующую RM. При этом возникают два случая:
Если валюта реестра исходящего счета равна валюте реестра входящего счета, то суммы купона не будут пересчитаны.
Если валюта реестра исходящего счета равна валюте счета входящего счета, то суммы купона будут пересчитаны по курсу ярлыка входящего счета, а суммы комиссии будут пересчитаны как процент от сконвертированного тарифа.

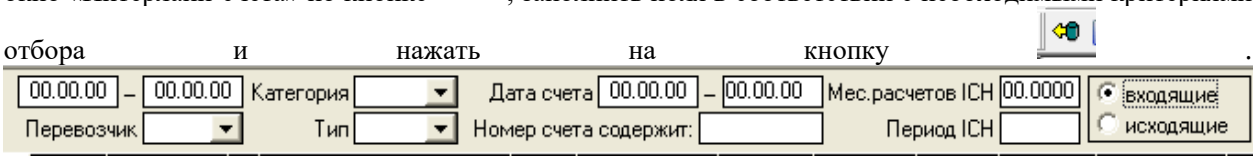
В обоих случаях валюта реестра исходящего счета должна быть одинаковой либо с валютой реестра входящего счета, либо с валютой счета входящего счета, купоны которого мы хотим отвергнуть. В противном случае система не даст привязать Rejection memo к входящему интерлайн счету и выдаст соответствующую ошибку.



При ручном вводе входящего претензионного «двухвалютного» счета и привязки его к исходящему счету, суммы по купонам во входящем счете будут в валюте реестра исходящего счета, но на RM будет проставлена валюта реестра входящего счета, т.е. отличная от валюты, в которой представлены суммы.

3.10. Удаление счетов, купонов, претензий

Для того, чтобы удалить интерлайн-счет/купон или претензию в «Интерлайн» необходимо открыть окно «Интерлайн-счета» по кнопке , заполнить поля в соответствии с необходимыми критериями отбора и нажать на кнопку .



Для удаления счета необходимо встать на строку счета, который необходимо удалить, нажать на кнопку и произвести сохранение по кнопке .
Для удаления купона/претензии необходимо зайти в счет, встать на строку купона/претензии, которые необходимо удалить, нажать на кнопку и произвести сохранение по кнопке .

Основные правила удаления интерлайн-счетов, купонов и претензий:

Запрещено удаление исходящего счета, купонов/претензий в исходящем счете, имеющем статус «Отправлен».

Необходимо изменить статус и только затем произвести удаление.

Нельзя удалить входящий/исходящий счет, если к такому счету привязано RM.

Для пассажирских и грузовых интерлайн-счетов - удаление первичных и RM счетов запрещено, если к ним привязаны RM со статусом «Готов».

После удаления RM, необходимо перепроверять первичный счет, к которому оно было привязано.

3.11. Основные настройки подсистемы интерлайн

@komis%_mask() - возможность переопределить "маску ввода" для полей с процентом комиссии. Для этого необходимо проставить настройку @komis%_mask() и в скобках задать новое значение (по умолчанию, если параметр не задан, действует маска ##.00). Например, требуется дать возможность вводить 3 знака после запятой для поля процента комиссии. Для этого добавляем в настройки: @komis%_mask(##.000). При использовании настройки @komis%_mask() система отрабатывает следующим образом: 1) Если включить настройку @komis%_mask(##.000), завести процент комиссии с тремя знаками после запятой (например, 5,727, 6,251) на любом счете, а потом выключить эту настройку, процент комиссии на счете округлиться по арифметическим правилам (5,73, 6,25). Если потом обратно включить настройку @komis%_mask(##.000) процент комиссии отобразиться с тремя знаками, как при вводе (5,727, 6,251). Следовательно, число в системе хранится полностью, но при отображении визуально округляется.
2) При включенной настройки @komis%_mask(##.000), если на проценте комиссии три знака после запятой (5,727, 6,251), то выгружается она в IS-XML с двумя знаками после запятой (5,73, 6,25) и происходит округление по арифметическим правилам.
@komis() - используется для указания статьи для комиссии ISC. Например, @komis(КОМСА)

@RM_FARE_VALUE() – используется для проверки введенного тарифа и тарифа в справочнике. В скобках указывается минимальная сумма расхождения, начиная с которой будем считать ошибкой разницу по тарифу. Например, @RM_FARE_VALUE(0.1)

@RM_TAX_VALUE() - – используется для проверки введенных сборов и сборов в справочнике. В скобках указывается минимальная сумма расхождения, начиная с которой будем считать ошибкой разницу по сборам. Например, @RM_TAX_VALUE(0.1). Действует при обоих вариантах проверки сборов – и по контрольному купону и по ставкам в справочнике сборов.

@INV_KK_DTS()- используется для указания, какие источники данных по контрольным купонам искать для привязки к купонам интерлайн-счетов. Алгоритм сейчас ищет КК следующим образом:

1. Сначала ищется в источниках данных INP,STORNO,DBF_AK,DBF_AK_STORNO(т.е. эти источники не надо добавлять в настройку @INV_KK_DTS иначе в них будет проведен повторный поиск контрольного купона).
2. Затем купоны ищутся в источниках с маской кода 'HOT%' и в тех, которые прописаны в настройке @INV_KK_DTS().

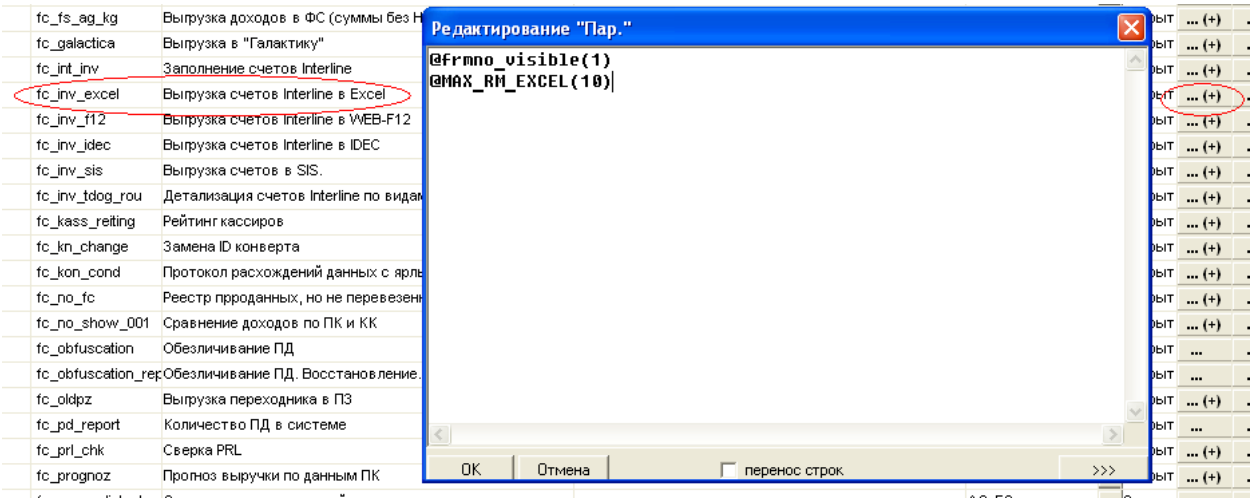
Например, настройка может выглядеть следующим образом:

@INV_KK_DTS(SW,SW_STORNO,SW_TOCHKI,BSP_AZ,BSP_AE,BSP_AT,BSP_AU,
BSP_BE,BSP_BH,BSP_CA,BSP_DE,BSP_DK,BSP_EE,BSP_ES,BSP_FR,BSP_GB,B

SP_IL,BSP_IS,BSP_IT,BSP_JO,BSP_JP,BSP_KZ,BSP_LT,BSP_LV,BSP_NL,BSP_NO ,BSP_QA,BSP_SE,BSP_TR,BSP_UK,STS,CAT,BSP_RU,BSP_RO).

@komis_other() - используется для указания статьи для другой комиссии. Например, @komis_other(КОМСА_OTHER).

@MAX_RM_EXCEL() – используется в отчете fc_inv_excel для указания верхнего предела количества выгружаемых RM в файл **EXCEL ТОЛЬКО для счетов типа P_RM.** Настройка прописывается в словаре «Выходные формы» [OUTFORM], в параметрах отчета fc_inv_excel



В скобках указывается верхний предел количества выгружаемых RM в файл EXCEL. Например, если требуется выгружать счета с количеством не более 150 RM в настройке необходимо прописать @MAX_RM_EXCEL(150).