

SEENESO



Инструкция
использования
сервиса Seeneso

Возможности сервиса

SEENESCO

- Seeneso – онлайн сервис для бизнеса, помогающий решать задачи финансового планирования, управленческого учета и анализа.
- Эта инструкция поможет начать пользоваться сервисом и сделать его важным инструментом финансового управления компанией.
- Инструкция состоит из 3 разделов:



1. Учет денежных
средств



2. Анализ финансов

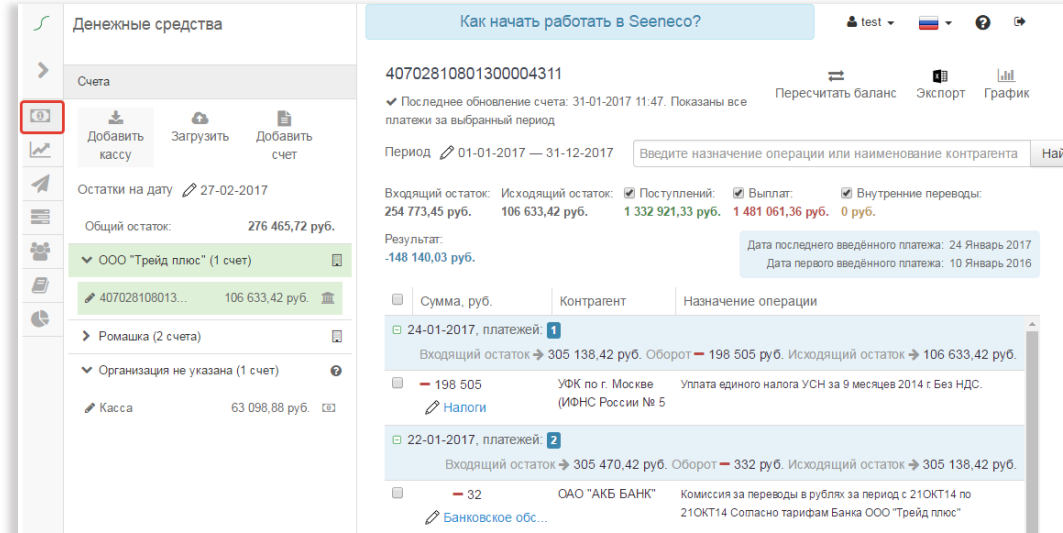


3. Планирование
финансов

Учет денежных средств

В этом блоке мы познакомимся с тем, как загрузить данные об операциях в сервис Seeneco и распределить их по категориям для дальнейшего анализа.

Раздел «Деньги»

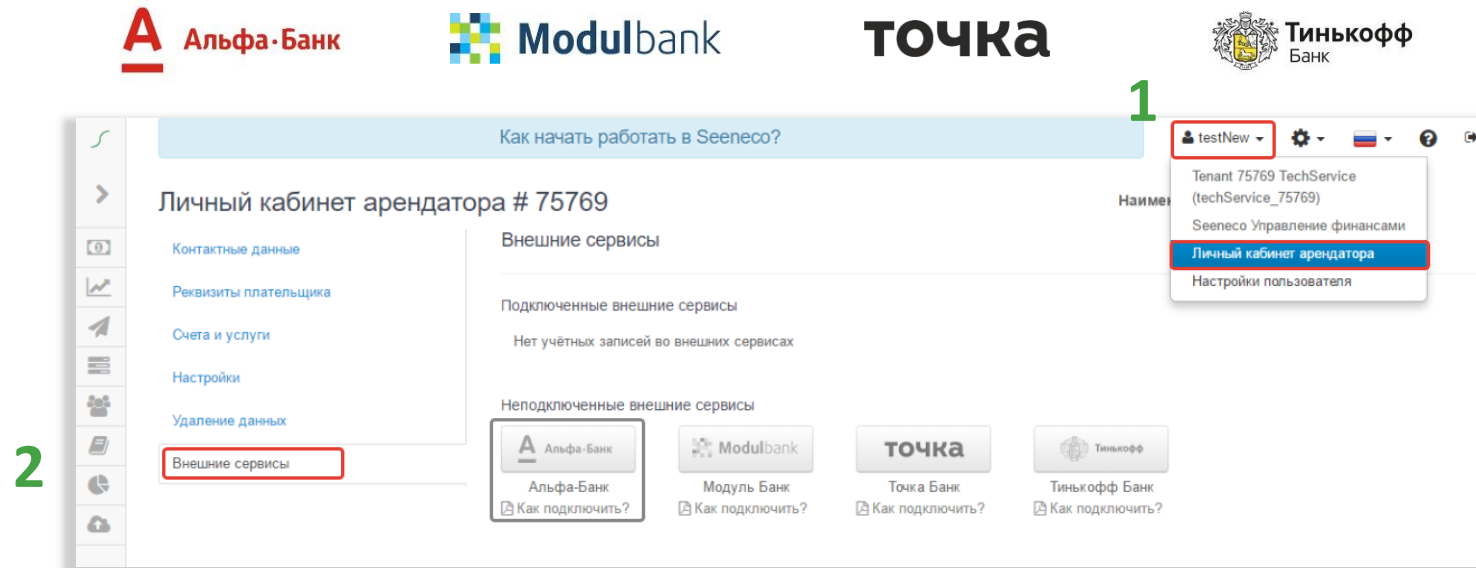


Все действия, связанные с учетом денежных операций выполняются в разделе «Деньги». Здесь можно:

- Подключить счета для автоматической загрузки операций из Альфа-Банка, Модульбанка, банка Точка, банка Тинькофф.
- Загрузить выписку с операциями по счету в любом банке;
- Добавить одну или несколько касс и ввести выплаты и поступления наличных;
- Найти интересующую операцию по назначению, категории или контрагенту;
- Распределить операции по управленческим категориям.

Ia. Подключаем интеграцию с банком

SEENECO



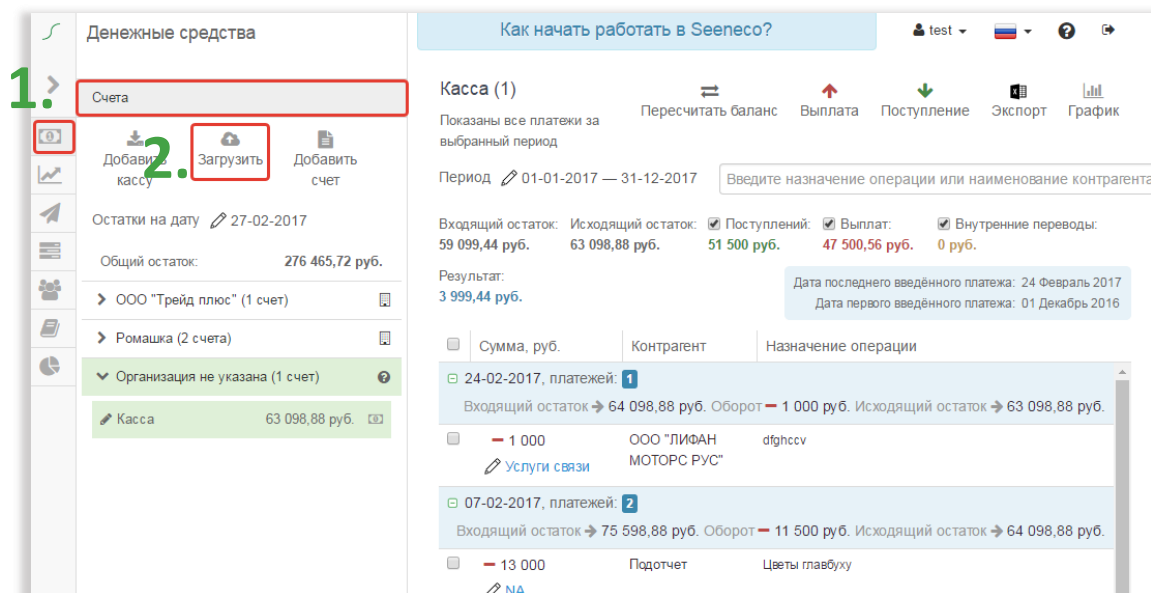
Пользователи Seeneco могут подключить интеграцию с Альфа-Банком, Модульбанком, банком Точка, Тинькофф банком. После подключения интеграции все операции по счету будут попадать в сервис автоматически.

1. Для того чтобы настроить интеграцию с этими банками, перейдите в «Личный кабинет». Для этого кликните на имя аккаунта и в выпавшем меню выберите «Личный кабинет арендатора»

2. Перейдите на вкладку «Внешние сервисы», найдите ваш банк и скачайте инструкцию «Как подключить» под логотипом банка. Кликнув на логотип, перейдите по предложенным шагам для подключения интеграции.

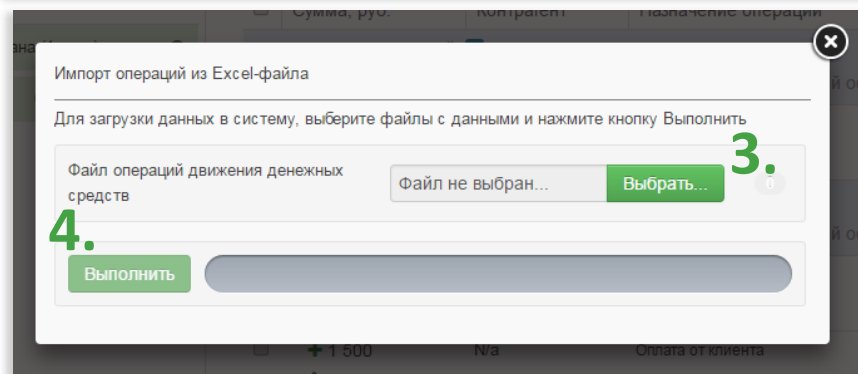
Если у вас возникли сложности или вопросы в процессе настройки интеграции, напишите запрос на support@seeneco.ru или позвоните по телефону +7 (499) 703 40 28.

16. Загружаем операции из банковский выписки



В сервис можно загрузить выписку любого банка вручную. Для этого *предварительно* в вашем интернет-банке выгрузите выписку по расчетному счету в формате 1C (txt). Далее:

1. В разделе «Деньги» выбираем вкладку «Счета»;
2. Нажимаем на кнопку «Загрузить» и выбираем загрузить «Выписку из банк-клиента»;
3. В открывшемся окне нажимаем «Выбрать» и выбираем файл выписки, ранее скачанный из интернет-банка;
4. Нажимаем на кнопку «Выполнить»;
5. Дожидаемся окончания процесса.

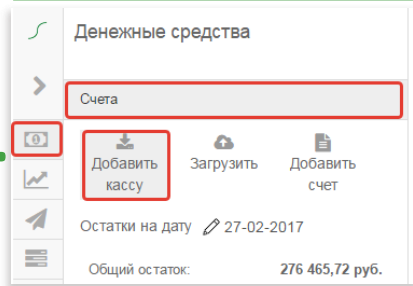


Результат: В таблице в правой части формы будут отображены все платежи из выписки за период.

II. Вводим наличные поступления и выплаты

SEENESCO

1.



1. В разделе «Деньги», на вкладке «Счета» нажимаем на кнопку «Добавить кассу»;
2. Вводим наименование и номер кассы, а также дату, с которой ведем учет, и остаток средств в кассе на дату (например, 0 рублей);
3. Нажимаем кнопку «Добавить»;
4. Выбираем добавленную кассу из списка счетов и для добавления операций нажимаем на кнопку «Поступление» или «Выплата»;
5. На открывшейся форме указываем Сумму, Дату и Назначение платежа; так же можно указать контрагента, категорию и проект.
6. Нажимаем «Добавить платеж».


Результат: Добавленная операция появилась в таблице платежей. Выплата может быть введена аналогично.


3.

5.

III. Категории операций



1.  2. Категории

3. 

Денежные средства

Начните вводить категорию

Скрыть всё / Раскрыть всё

- Все 41
- Нераспределённые 9
- Поступления 2
- Выплаты 7
- Поступления 8
- Доход от оказания услуг 6
- Поступления по финансовой деятельности 0
- Доход по выданному займу 0
- Выплаты по депозиту 0
- Доход от переоценки валюты средств 0
- Доход от продажи товаров 0
- Помощь учредителя 0
- Возврат средств 0
- Продажи 0
- Выплаты 33
- Персонал 8
- Оплата труда 3
- Налоги на ФОТ 0
- Обязательное страхование 5
- Хозяйственные расходы 3
- Аренда 1
- Уборка помещений 0
- Офисные расходы 1
- Охрана объектов 0
- Коммунальные платежи 1
- Маркетинг 0
- Реклама 0
- Командировочные расходы 0

Счета

Как начать работать в Seeneco?

Нераспределённые операции

Период 01-01-2017 — 31-12-2017 Ввести

Поступлений: 59 255 руб. Выплат: 46 500,56 руб. Внутренние пер: 0 руб.

Сумма, руб.	Контрагент	На
07-02-2017, платежей: 1		
- 13 000	Касса	Подотчет
NA		
31-01-2017, платежей: 1		
+ 50 000	Касса	На
NA		
21-01-2017, платежей: 1		
+ 9 255	Рас. сч.	ООО "МЕДИА ГРУПП"
NA		
16-01-2017, платежей: 1		
- 13 000	Касса	Подотчет
NA		
15-01-2017, платежей: 1		
- 5 000	Касса	Подотчет
NA		

Категории денежных операций в сервисе Seeneco – это способ классификации выплат и поступлений, помогающий проводить анализ по статьям и строить финансовые планы.

Для начала работы с категориями операций нужно:

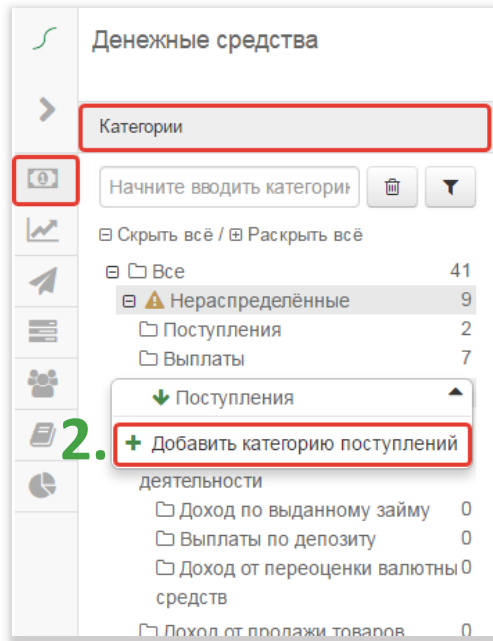
1. Выбрать раздел «Деньги»
2. Перейти на вкладку «Категории»
3. По умолчанию пользователю предлагается стандартный перечень категорий. В дереве категорий отображается текущий список категорий и количество платежей по этой категории в выбранном периоде дат.

Для просмотра операций по категории необходимо выбрать нужную вам категорию в дереве и в таблице отобразится список операций по этой категории, а также по всем вложенным подкатегориям.

IV. Определяем список своих категорий

SEENESCO

1.

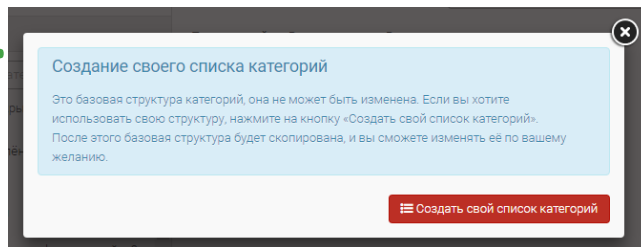


Для ведения управленческого учета мы рекомендуем настроить свой список категорий.

Для добавления категории выплат:

1. Выберите раздел «Деньги», вкладку «Категории»
2. Выберите в дереве узел «Выплаты» или «Поступление» и нажмите кнопку со стрелкой вниз. Из открывшегося списка выберите пункт «Добавить категорию выплат» (поступлений);
3. Во всплывающем окне нажмите на кнопку «Создать свой список категорий» и после этого кнопку «Выполнить» для создания своего справочника категорий;
4. Повторите шаг 2. Далее в открывшейся форме укажите имя категории, ее код (произвольный), а также вид денежного потока и нажмите «Добавить».

3.



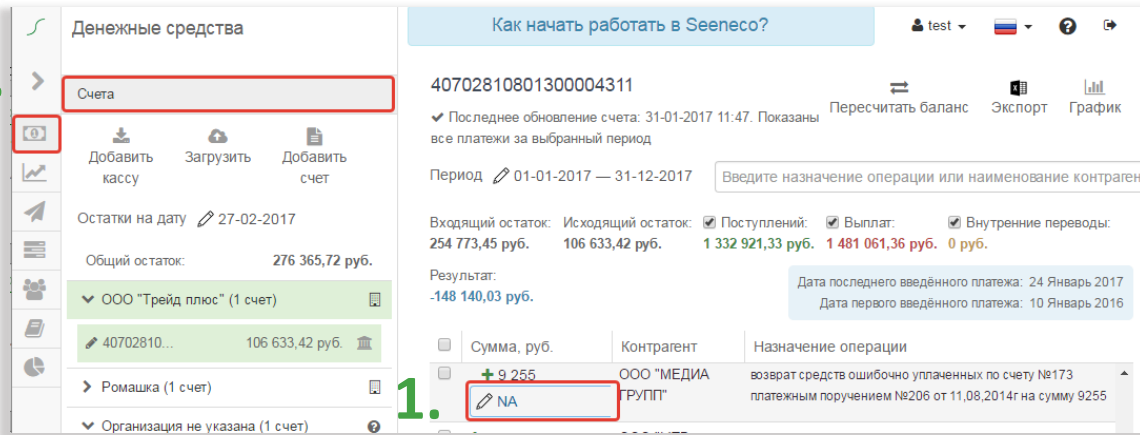
4.

Аналогично с поступлениями. Также вы можете работать со списком категорий в разделе **Справочники – План счетов**, где при помощи дерева категорий вы можете изменять и удалять категории, менять их место в иерархии.

V. Распределяем операции по категориям (вручную)

SEENESCO

A.



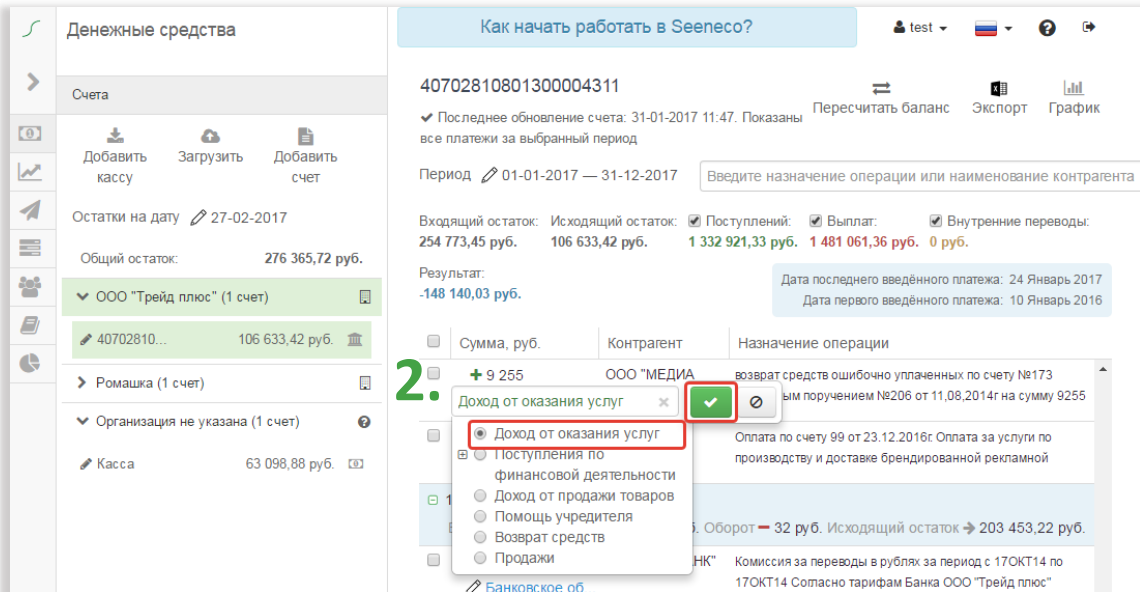
При импорте операции помечаются категорией «Нераспределенные» (или им автоматически присваивается стандартная категория на основании созданных вами правил. см. п.VI)

Присвоить категории вы можете тремя способами:

Способ А.

1. В разделе «Деньги», вкладке «Счета» в таблице операций нажмите на наименование в колонке «Категория» (NA);

2. в открывшемся списке введите наименование категории и нажмите кнопку «Подтвердить»;



V. Распределяем операции по категориям (вручную)

SEENESCO

Б.

Денежные средства

Счета

Добавить кассу Загрузить Добавить счет

Остатки на дату 27-02-2017

Общий остаток: 276 365,72 руб.

▼ ООО "Трейд плюс" (1 счет)

40702810... 106 633,42 руб.

► Ромашка (1 счет)

▼ Организация не указана (1 счет)

Касса 63 098,88 руб.

40702810801300004311

✓ Последнее обновление счета: 31-01-2017 11:47. Показы все платежи за выбранный период

Период 01-01-2017 — 31-12-2017 Введите назначение операции или наименование контрагента

Входящий остаток: 254 773,45 руб. Исходящий остаток: 106 633,42 руб. Поступлений: 1 332 921,33 руб. Выплат: 1 481 061,36 руб. Внутренние переводы: 0 руб.

Результат: -148 140,03 руб.

Дата последнего введенного платежа: 24 Январь 2017
Дата первого введенного платежа: 10 Январь 2016

Выбрано операций: 2 Изменить категорию на:

Сумма, руб. Контрагент

- 13 856,06	ОАО "ФРЕЙТ ЛИНК"	Оплата за услуги по производству и доставке брендированной рекламной
+ 9 255	ООО "МЕДИА ГРУПП"	Доход от оказания услуг
+ 137 818,26	ООО "МТВ Нетворкс Ник"	Оплата по счету 99 от 23.12.2016г. Оплата за услуги по производству и доставке брендированной рекламной

Способ Б

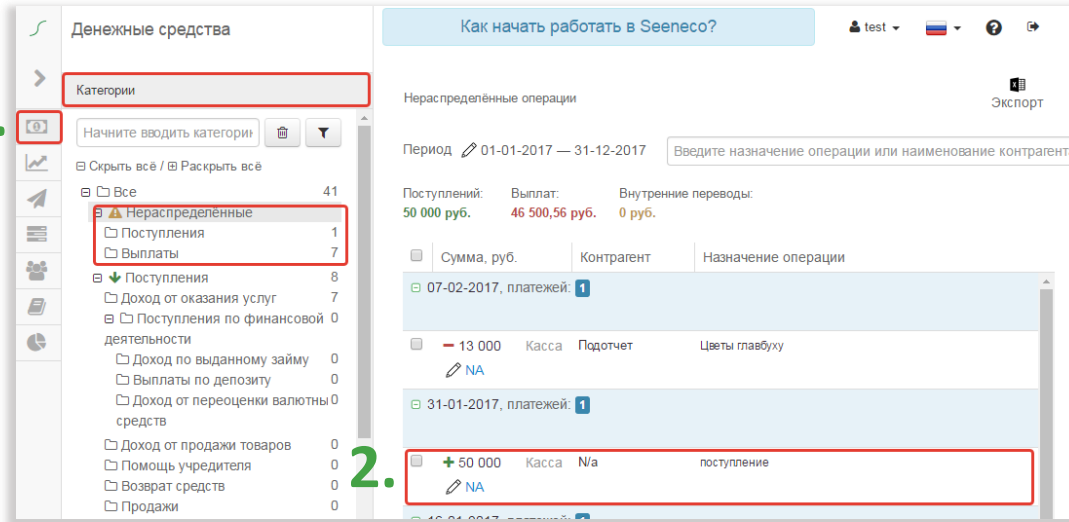
1. В разделе **«Деньги»**, вкладке **«Счета»** в списке операций выделите набор операций (которые хотите отнести к одной категории), проставив флажок в первой колонке
2. В списке вверху таблицы выберите категорию назначения, подтвердите галочкой.

V. Распределяем операции по категориям (вручную)

SEENESCO

В.

1.



Способ В

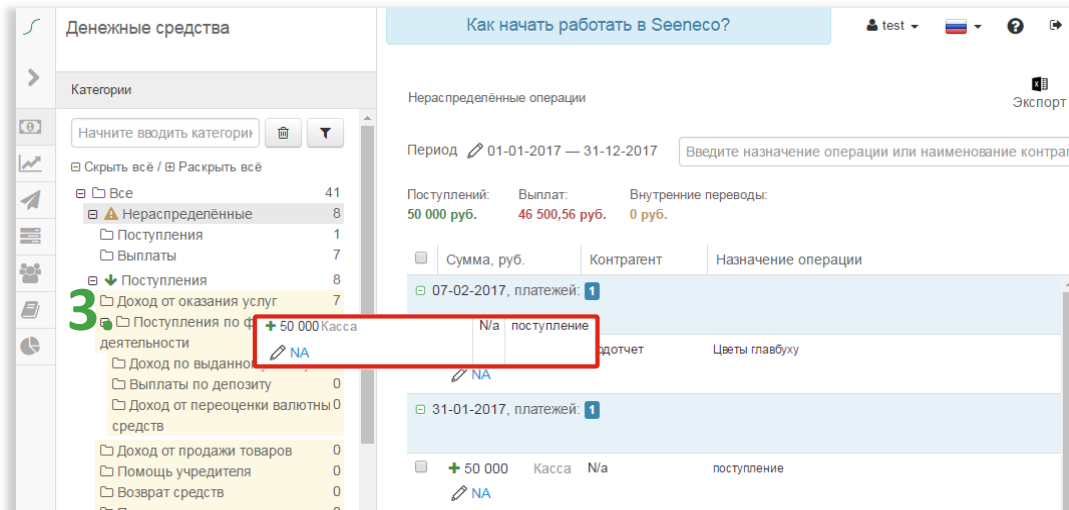
1. В разделе «Деньги», вкладке «Категории» выберите в справочнике категорий «Нераспределенные»

2. В списке операций:

- Если хотите отнести к одной категории несколько операций, выделите их галочкой
- Если нужно отнести в категории одну операцию, нажмите и удерживайте ее левой кнопкой мыши.

3.

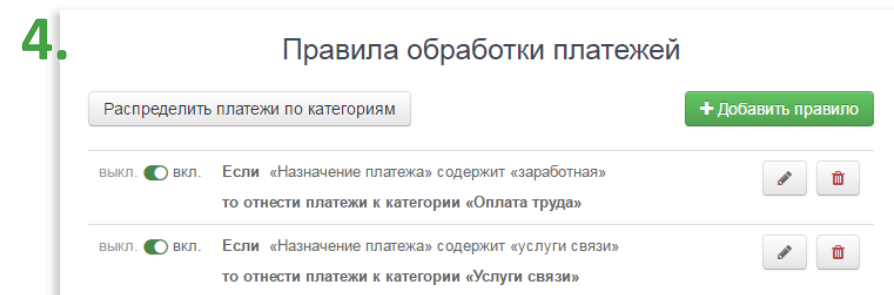
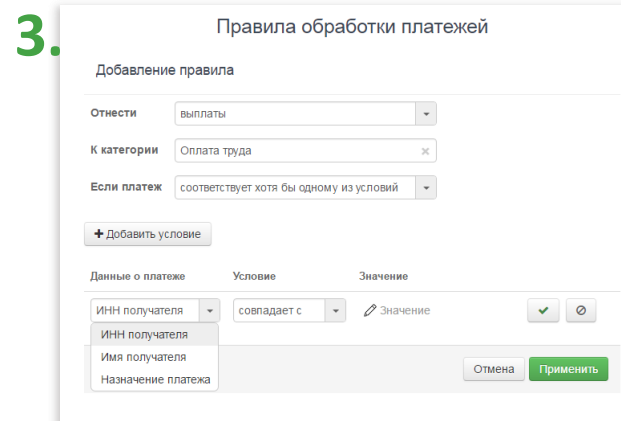
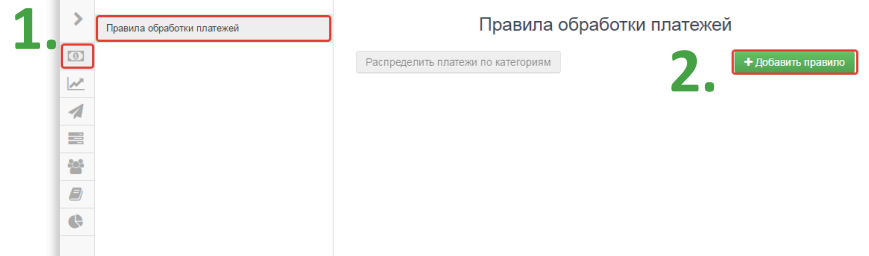
- Перетащите мышкой выделенные операции в папку с категорией на списке слева.



VI. Настраиваем правила обработки платежей



Для автоматического распределения категорий можно создать правила.



1. В разделе «Деньги» выберите вкладку «Правила обработки платежей»;
2. Нажмите «Добавить правило»;
3. Выбрать «Выплаты» или «Поступления», далее выбрать категорию, далее количество условий для применения правила и создайте условие на основании ИНН, имени контрагента или назначения платежа и введите соответствующее значение. Нажмите «Применить»;
4. После того, как созданное правило появится в списке, нажмите «Распределить платежи по категориям».

Итог: после нажатия кнопки все заведенные в систему операции будут отнесены к категории на основе созданных правил. Также при загрузке новой выписки, все новые операции будут распределяться по категориям автоматически.

VII. Ищем необходимую операцию

SEENESCO

Денежные средства

Счета

Добавить кассу Загрузить Добавить счет

Остатки на дату 27-02-2017

Общий остаток: 276 365,72 руб.

ООО "Трейд плюс" (1 счет)

40702810... 106 633,42 руб.

Ромашка (1 счет)

Цветы 106 633,42 руб.

Организация не указана (1 счет)

Касса 63 098,88 руб.

Как начать работать в Seenesco?

test

40702810801300004311

Последнее обновление счета: 31-01-2017 11:47. Показаны все платежи за выбранный период

Пересчитать баланс Экспорт График

А. 01-01-2017 — 31-12-2017 Б. Введите назначение операции или наименование контрагента В. Найти

Контрагент Проект Проект не указан

Входящий остаток: 254 773,45 руб. Исходящий остаток: 106 633,42 руб. Поступлений: 1 332 921,33 руб. Выплат: 1 481 061,36 руб. Внутренние переводы: 0 руб.

Результат: -148 140,03 руб.

Дата последнего введенного платежа: 24 Январь 2017
Дата первого введенного платежа: 10 Январь 2016

Сумма, руб.	Контрагент	Назначение операции
24-01-2017, платежей: 1		
Входящий остаток → 305 138,42 руб. Оборот — 198 505 руб. Исходящий остаток → 106 633,42 руб.		
198 505	УФК по г. Москве (ИФНС России № 5)	Уплата единого налога УСН за 9 месяцев 2014 г. Без НДС.
Налоги		
22-01-2017, платежей: 2		
Входящий остаток → 305 138,42 руб. Оборот — 333 руб. Исходящий остаток → 305 138,42 руб.		

Найти операцию в разделе **«Деньги»** можно следующим образом:

А) По периоду дат, задав его в левой верхней части формы;

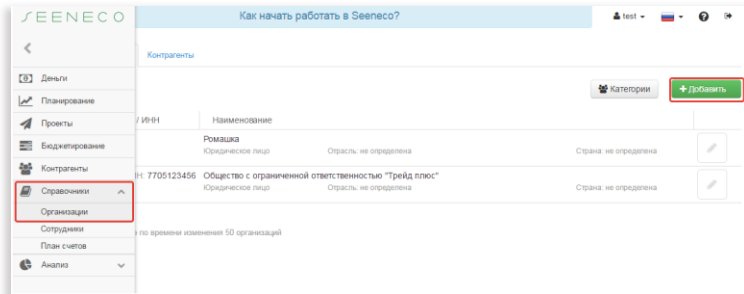
Б) По назначению операции или контрагенту в текстовом поле поиска;

В) По контрагенту или проекту, нажав на «Расширенный поиск» и введя наименование контрагента или проекта

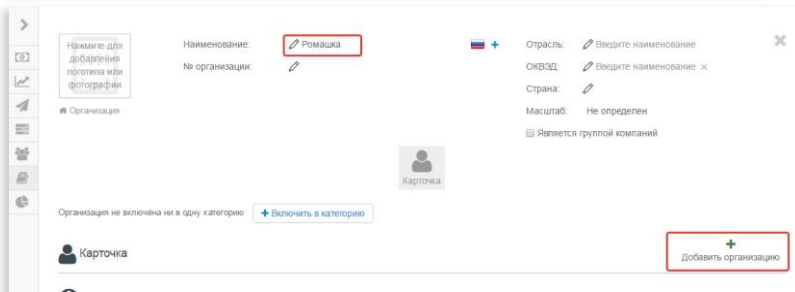
VIII. Ведем учет по нескольким юр. лицам

SEENESCO

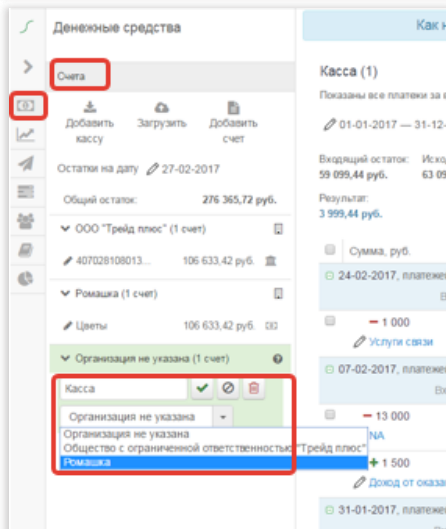
1.



2.



3.



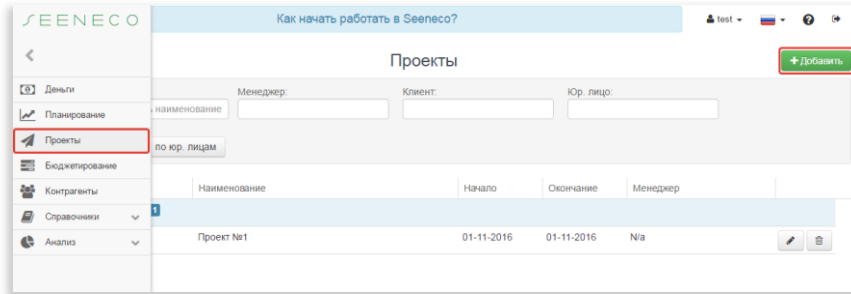
Если у вашей компании несколько юридических лиц, вы можете вести учет по юр. лицам. Система распознает наименование компании после загрузки выписки. Кроме этого можно самостоятельно создавать новые юр. лица для анализа движения денег по ним.

1. В разделе «Справочники», подразделе «Организации» выберите вкладку «Мои организации» и нажмите «Добавить»;
2. В появившейся форме заполните поле Имя и другие поля по необходимости и нажмите «Добавить организацию».
3. Перейдите в раздел «Деньги», выберите расчетный счет (или кассы), нажмите значок карандаша. В выпавшем окне укажите необходимое юр. лицо.

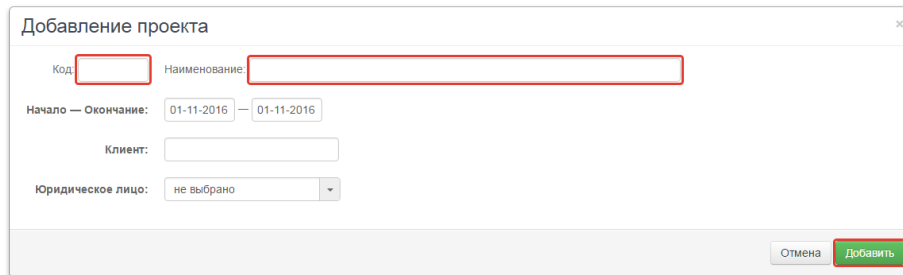
IX. Ведем учет финансов по проектам



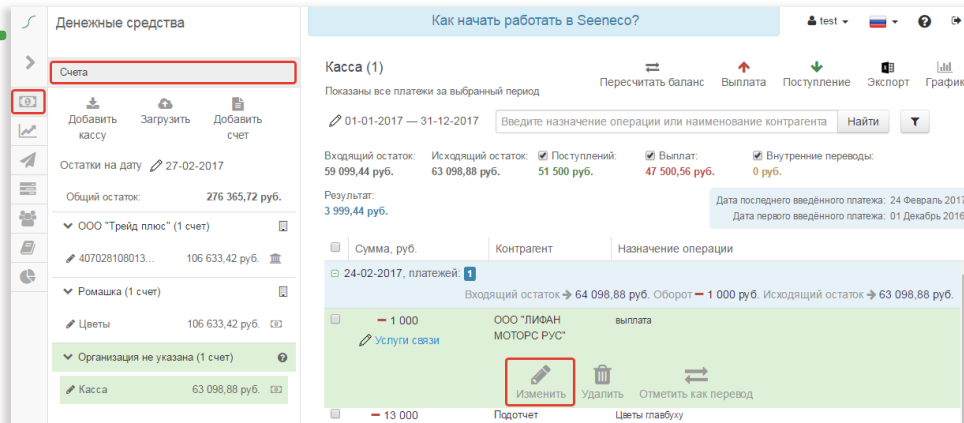
1.



2.



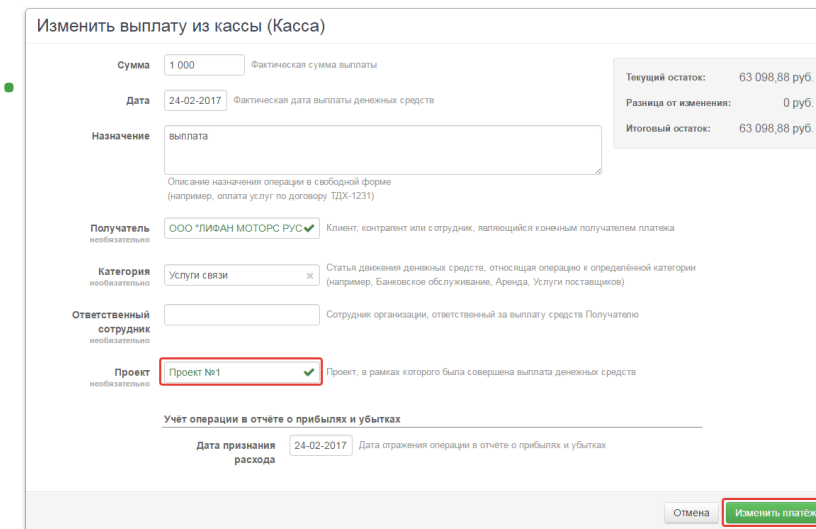
3.



В сервисе вы можете вести учет финансов по проектам и вести аналитику расходов и доходов по проектам.

1. Перейдите в раздел «Проекты» и нажмите «Добавить»;
2. В открывшемся окне введите произвольный код и наименование проекта (остальные поля опциональны);
3. Перейдите в раздел «Деньги», вкладку «Счета», выберите операцию, которую хотите отнести к проекту, и нажмите «Изменить»;
4. В открывшемся окне найдите поле проект и внесите наименование созданного в сервисе проекта. Нажмите «Изменить платеж».

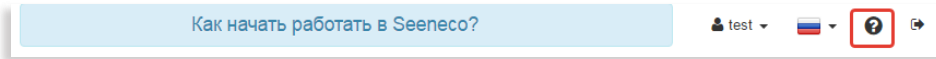
4.



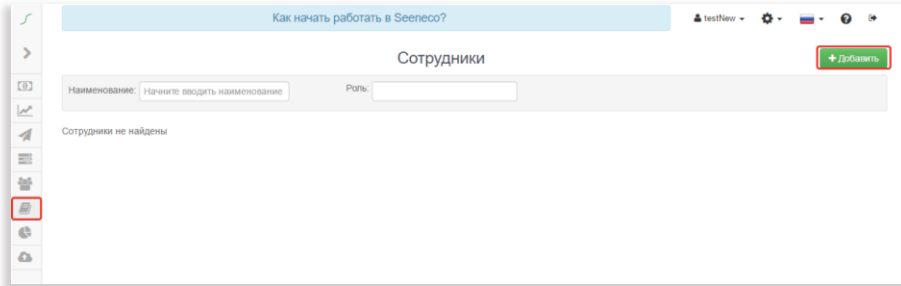
Х. Настраиваем разграничение прав доступа



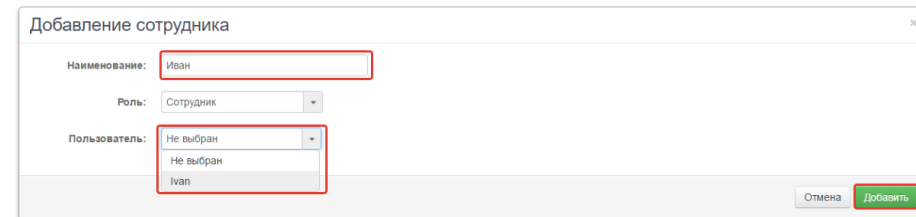
1.



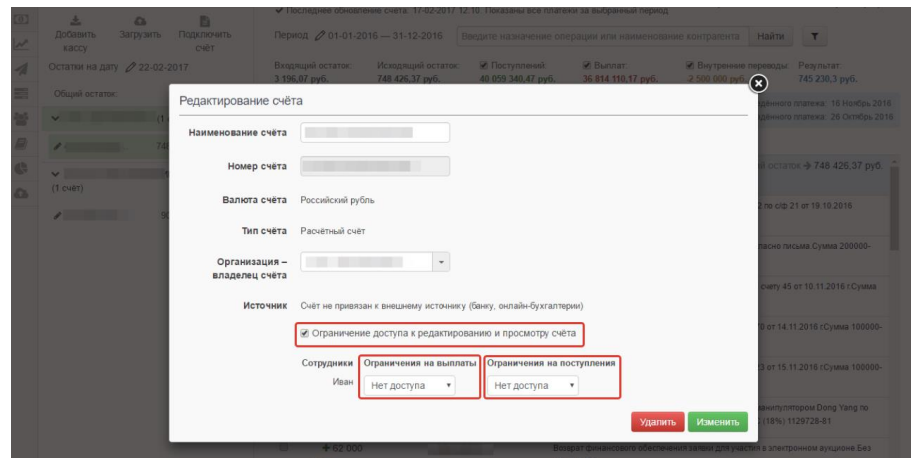
2.



3.



4.

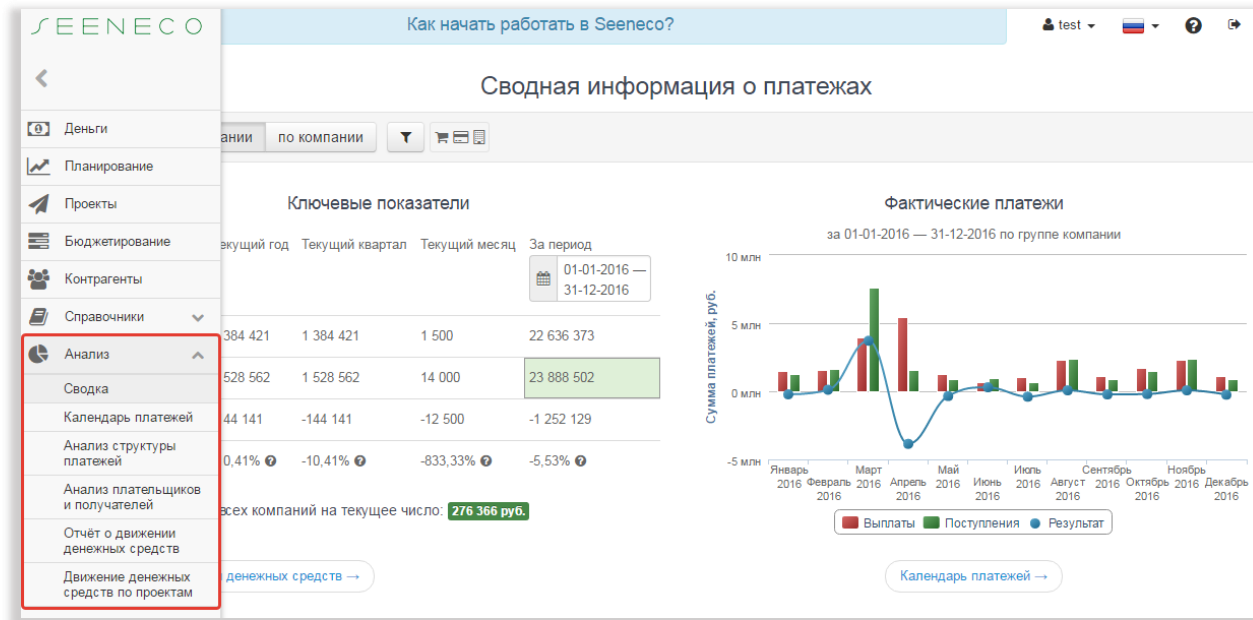


В Seeneco можно создать несколько пользователей для компании и настроить для них права доступа.

1. Для создания дополнительного пользователя напишите запрос в техническую поддержку через форму, кликнув на значок вопроса в верхней части экрана. После обработки запроса (в течение нескольких часов) вам на электронную почту будет отправлен данные для доступа к дополнительному пользователю;
2. Перейдите в раздел «Справочники», подраздел «Сотрудники». Нажмите на кнопку «Добавить»;
3. В открывшемся окне введите имя сотрудника и поле «Пользователь» привяжите в нему созданного для пользователя.
4. Перейдите в раздел «Деньги» подраздел «Счета», выберите счет на который хотите добавить ограничение доступа и нажмите значок карандаш (изменить). Далее в открывшемся окне поставьте галочку «Ограничение доступа к редактированию и просмотра счета» и выберите нужные ограничения для сотрудников.

Анализ финансов

Раздел «Анализ»



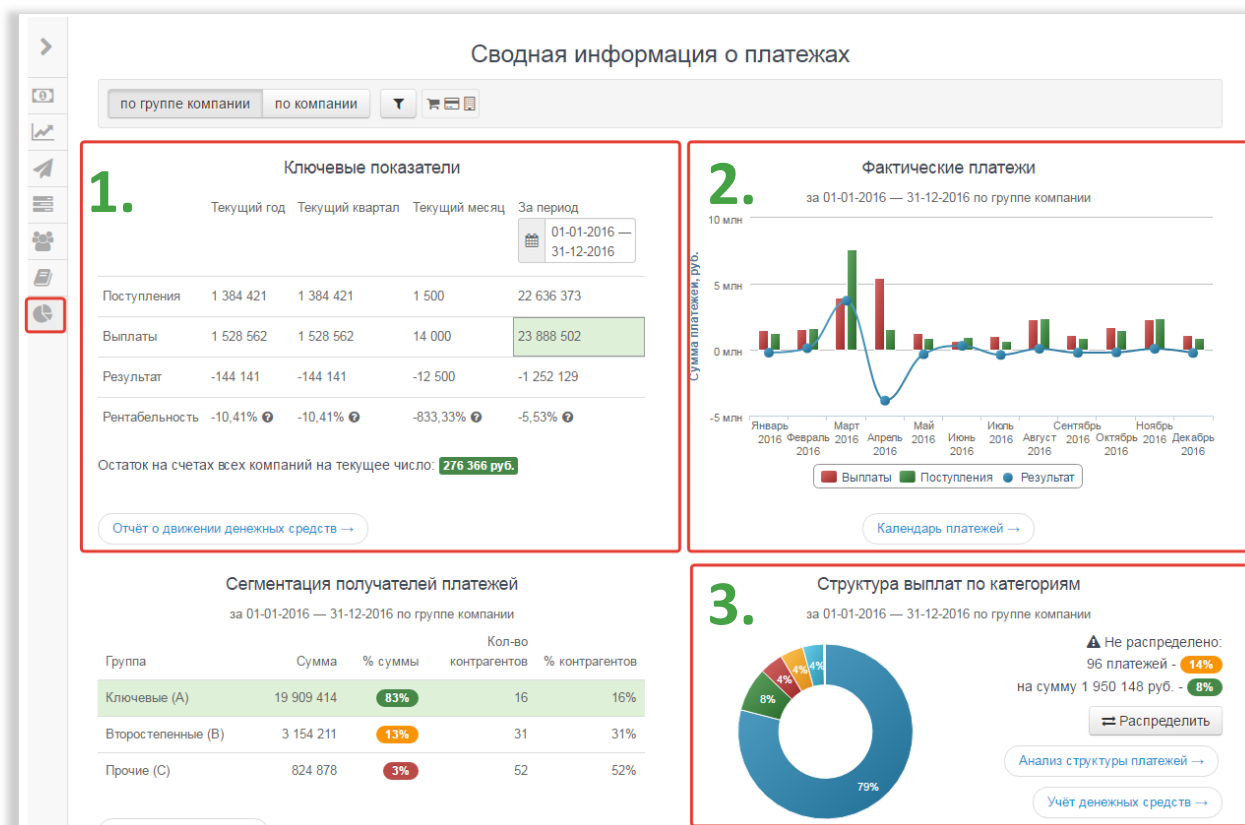
Все действия, связанные с анализом денег, выполняются в разделе «Анализ». Здесь можно увидеть :

1. Сводный анализ фактических поступлений и списаний;
2. Анализ структуры выплат и поступлений по категориям;
3. Анализ поступлений и выплат по контрагентам;
4. Отчет о движении денежных средств;
5. Финансовая аналитика по проектам.

Ia. Получаем сводку о платежах

SEENECO

1. В разделе «Анализ», подразделе «Сводка» в левом верхнем углу в таблице представлены ключевые показатели бизнеса – поступления, выплаты, результат и рентабельность – сгруппированные по текущему году, кварталу, месяцу, а также настраиваемому периоду. Чтобы раскрыть детали выплат и поступлений по интересующему вас периоду нужно кликнуть на соответствующую ячейку таблички.



2. В верхней правой части экрана график показывает динамику выплат и поступлений по выбранному в таблице периоду.

3. На круговой диаграмме под графиком с динамикой представлено распределение выплат (или поступлений, в зависимости от выбранного значения в табличке) по категориям (статьям) управленческого учета. По клику на любой из секторов можно перейти к анализу статей.

16. Получаем сводку о платежах

SEENESO

1. В разделе «**Анализ**», подразделе «**Сводка**» в блоке *Сегментация плательщиков/получателей* представлены соотношение ключевых, второстепенных и прочих плательщиков/получателей в зависимости от того, какое направление (выплаты или поступления) выбрано в таблице выше. Разбивка происходит по методу ABC-анализа на основе анализа операций за выбранный период. Здесь можно увидеть сумму операций, процент, количество контрагентов и их процент.

2. Кликнув на любой сегмент (строку) можно увидеть список всех контрагентов, вошедших в данную категорию. Далее можно выбрать любого контрагента и, нажав значок лупы, перейти к детальному анализу динамики и операций по контрагенту.

3. В случае, если в систему заведены несколько собственных юр. лиц, вы можете получить аналитику по отдельному юридическому лицу или группе компаний.

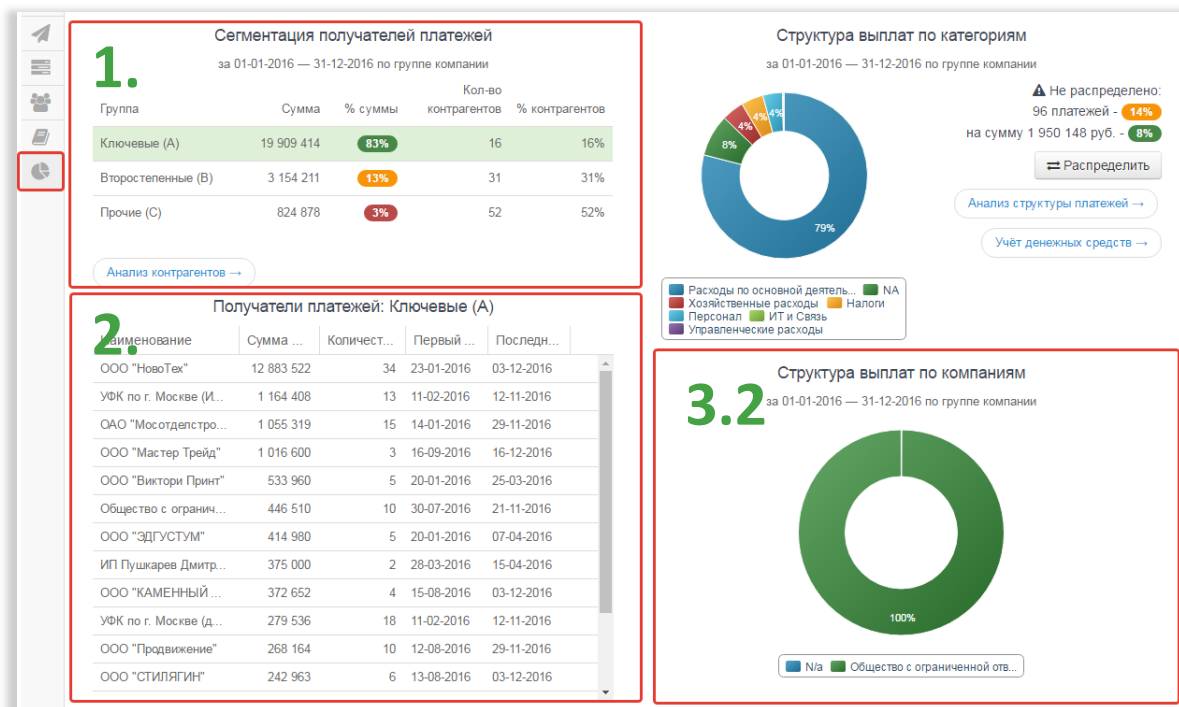
3.1. Для этого в верхней части экран выберите соответствующий фильтр.

3.1

Сводная информация о платежах

по группе компаний по компании Общество с ограниченной ...

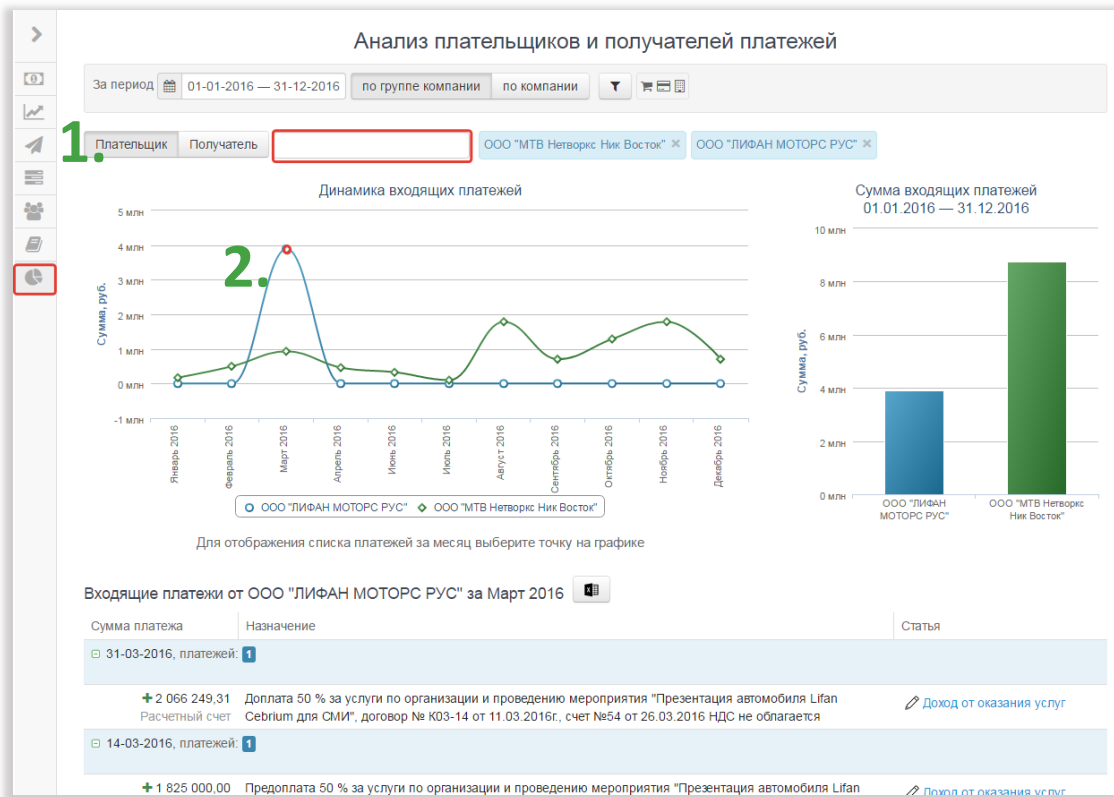
3.2. При выборе группы компаний в нижнем правом углу экрана «Сводка» вы увидите диаграмму с распределением платежей по этим юр. лицам. При выборе отдельного юр. лица - график с динамикой платежей.



II. Анализируем плательщиков и получателей

SEENESCO

С помощью данного блока вы поймете: «Кто мои ключевые клиенты и насколько стабильно они платят?», «На кого из моих поставщиков приходится максимум платежей и насколько стабильны его цены с течением времени?»



В разделе «Анализ» - «Анализ плательщиков и получателей»

1. Выбираем в фильтре необходимого вам контрагента (или нескольких для сравнения)

Результат: На графике видим динамику выплат\поступлений по нему;

2. Выбираем точку на графике

Результат: В таблице под графиком видим все платежи контрагента за выбранный период.

III. Анализируем структуру платежей

SEENECO

В разделе «Анализ» - «Анализ структуры платежей»

1. Выбираем в фильтре необходимую вам категорию или несколько для сравнения.

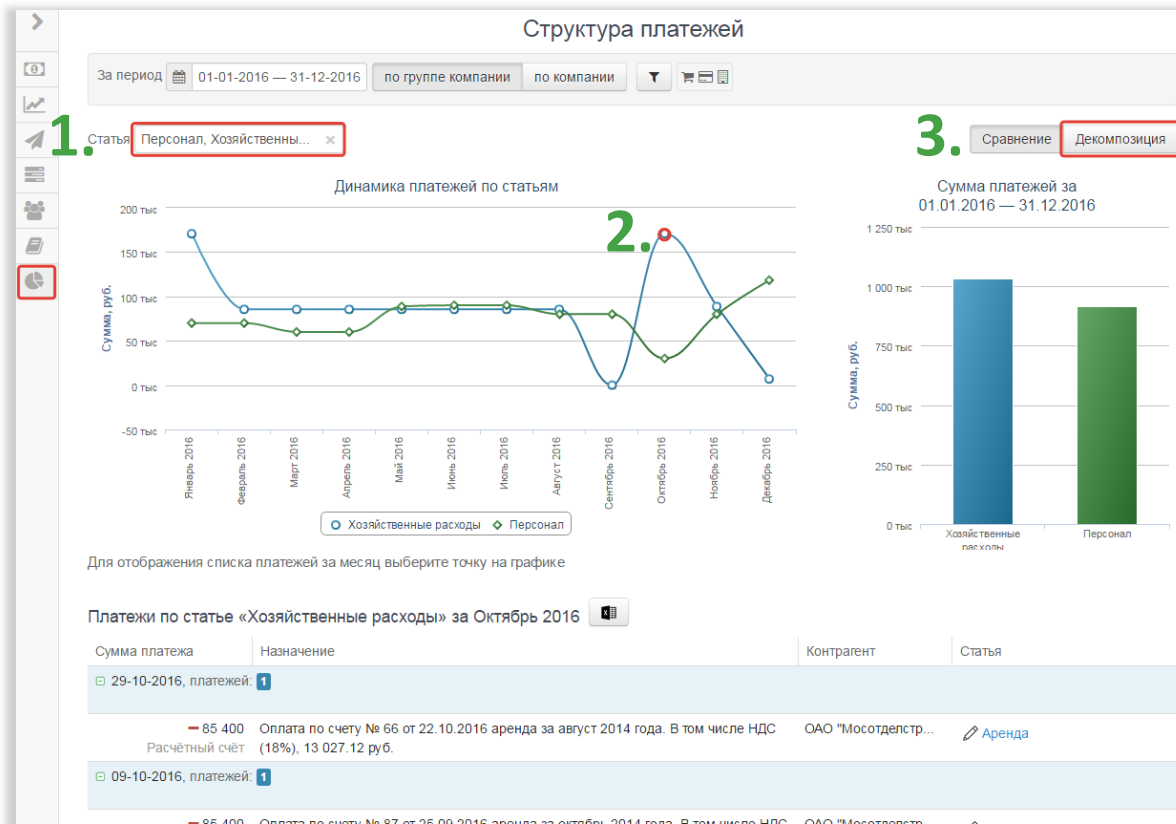
Результат: На графике видим динамику выплат\поступлений по статье;

2. Выбираем точку на графике

Результат: В таблице под графиком видим все платежи в выбранном месяце;

3. Нажимаем на кнопку «Декомпозиция» в правом верхнем углу

Результат: На круговой диаграмме видим структуру платежей по подкатегориям (подстатьям). При выборе сектора на диаграмме «проваливаемся» в соответствующую статью детализируя ее значение до дочерних статей.



IV. Анализируем финансы в отчете о движении денежных средств



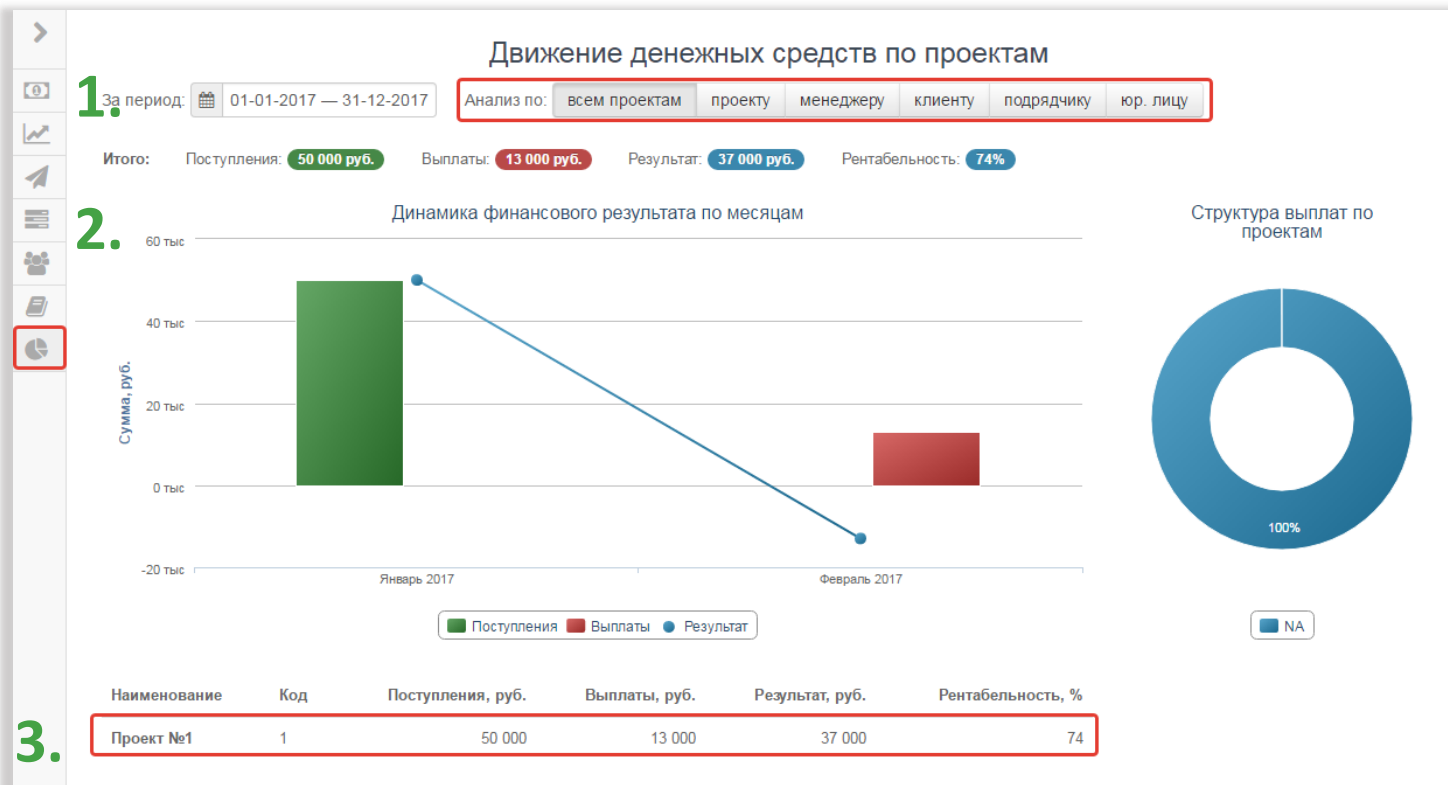
0

В разделе «Анализ» представлен также классический отчет о движении денежных средств в табличной форме. В зависимости от выбранного периода здесь представлены все суммы выплат и поступлений по потокам и статьям.

Кликнув на любую ячейку, можно получить детализацию по отдельным операциям.

V. Анализируем финансы по проектам

SEENECO



В разделе «Анализ» вы можете также получить анализ финансов по проектам.

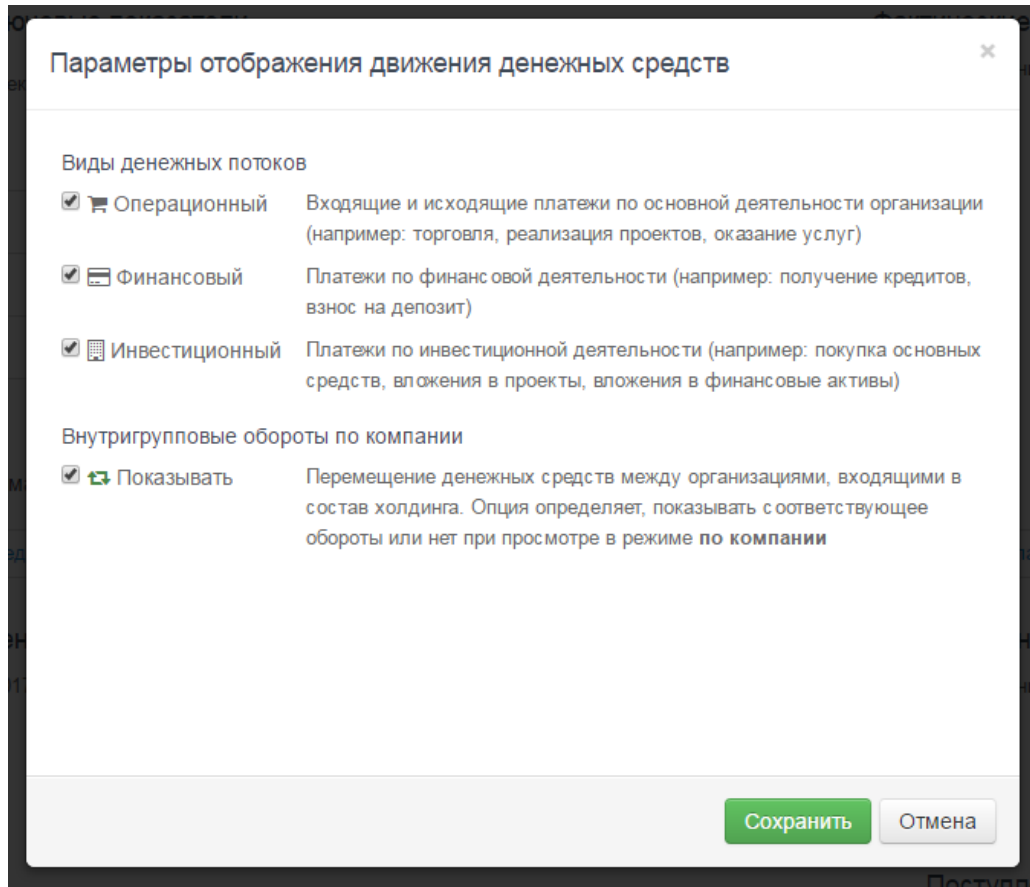
В разделе «Анализ» - «Движение денежных средств по проектам»:

1. В верхней плашке выберите основание для анализа – проект, менеджера, клиента или по «всем проектам»;
2. На графике ниже вы увидите поступления и выплаты по выбранному проекту;
3. В списке проектов суммарные выплаты и поступления, финансовый результат и рентабельность.

VI. Анализируем финансы по денежным потокам




SEENESCO

В разделе «Анализ» вы можете проводить анализ отдельно по операционному, инвестиционному и финансовому денежному потокам, а также отфильтровывать внутригрупповые обороты.




Параметры отображения движения денежных средств

Виды денежных потоков

- ☒  **Операционный** Входящие и исходящие платежи по основной деятельности организации (например: торговля, реализация проектов, оказание услуг)
- ☒  **Финансовый** Платежи по финансовой деятельности (например: получение кредитов, взнос на депозит)
- ☒  **Инвестиционный** Платежи по инвестиционной деятельности (например: покупка основных средств, вложения в проекты, вложения в финансовые активы)

Внутригрупповые обороты по компании

- ☒  **Показывать** Перемещение денежных средств между организациями, входящими в состав холдинга. Опция определяет, показывать с соответствующее обороты или нет при просмотре в режиме **по компании**

Сохранить Отмена

Найдите в верхней части страниц «Сводка», «Календарь платежей», «Анализ структуры платежей», «Анализ плательщик и получателей» значок воронки:



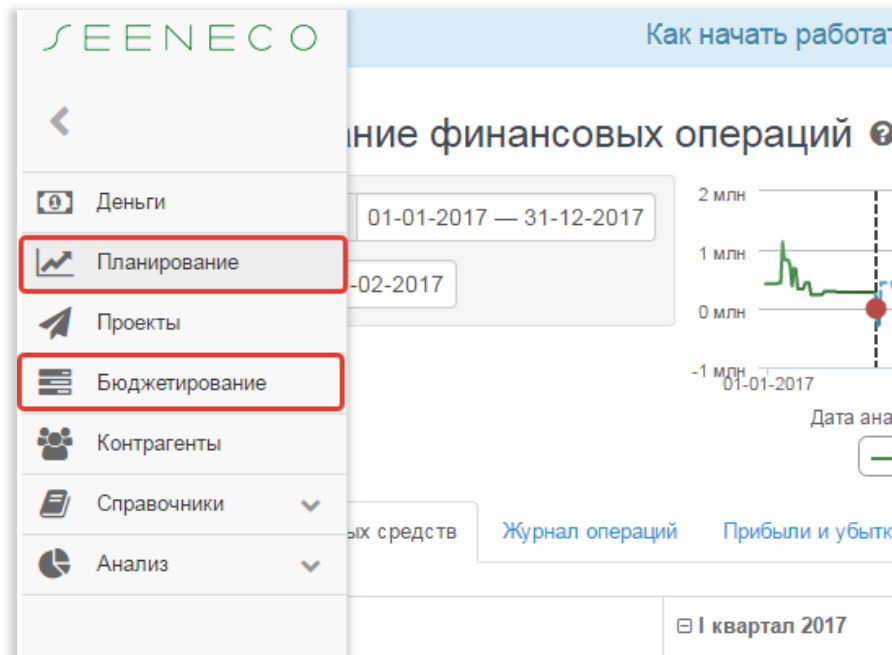
Нажав на значок появится оно, где вы можете исключить или включить в анализ операции соответствующему тому или иному типу денежного потока. Также вы можете исключить внутригрупповые обороты.

Планирование финансов

Разделы «Планирование» и «Бюджетирование»

SEENESCO

Seeneso предоставляет два инструмента составления финансовых планов – планирование отдельных операций и бюджетирование.

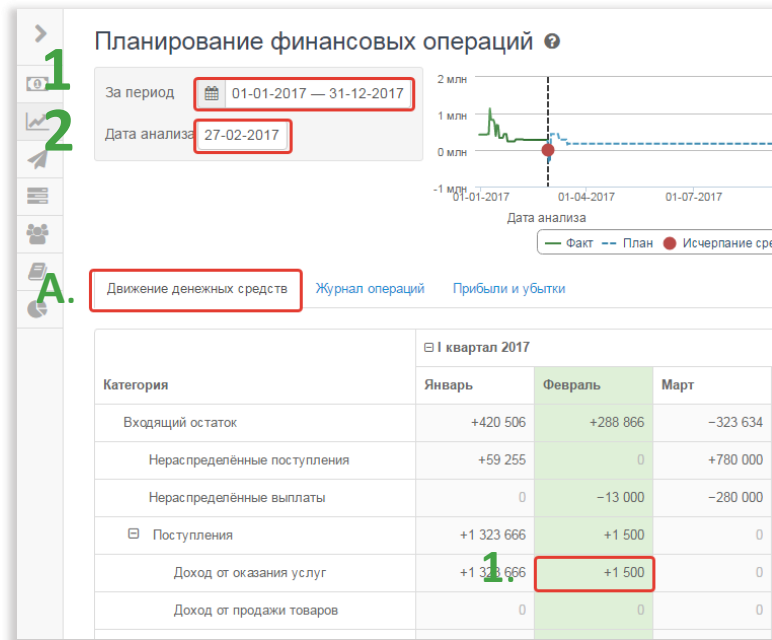


При помощи этих инструментов вы можете :

- Вносить плановые выплаты и поступления
- Видеть прогноз остатка денежных средств
- Вводить планы по статьям выплат и поступлений и видеть плановую прибыль
- Отслеживать выполнение плана по статьям при поступлении в систему фактических операций

I. Планируем выплаты и поступления

SEENESCO



Входим в раздел «Планирование»

1. Выбираем период;
2. По необходимости дату анализа (по умолчанию установлена текущая дата).

Способ А. Вкладка «Движение денежных средств»

1. В сервисе можно планировать по статьям – перейдите на вкладку «Движение денежных средств» и выбрав нужную статью, кликните в таблице на ячейку на пересечении месяца и статьи.
2. В появившемся списке нажмите «Добавить операцию»
3. В появившемся окне заполните поля по аналогии с фактическими платежами и нажмите «Добавить операцию».

2. Поступления по статье «Доход от оказания услуг» за Февраль 2017

Поступления: +1 500 руб.

+ Добавить операцию

Сумма платежа	Назначение	Контрагент	Статья
07-02-2017, операций			
✓ +1 500	Оплата от клиента	N/a	Доход от оказания услуг

3. Добавление планируемой операции

Сумма - + Планируемая сумма поступления

Дата 01-02-2017 Планируемая дата поступления

Назначение

Вид оплаты наличн. перевод на карту безналичн. безналичн. без НДС

Плататель клиент, контрагент или сотрудник, являющийся плательщиком

Категория Доход от оказания услуг Статья движения денежных средств, значение которой детализирует данную операцию

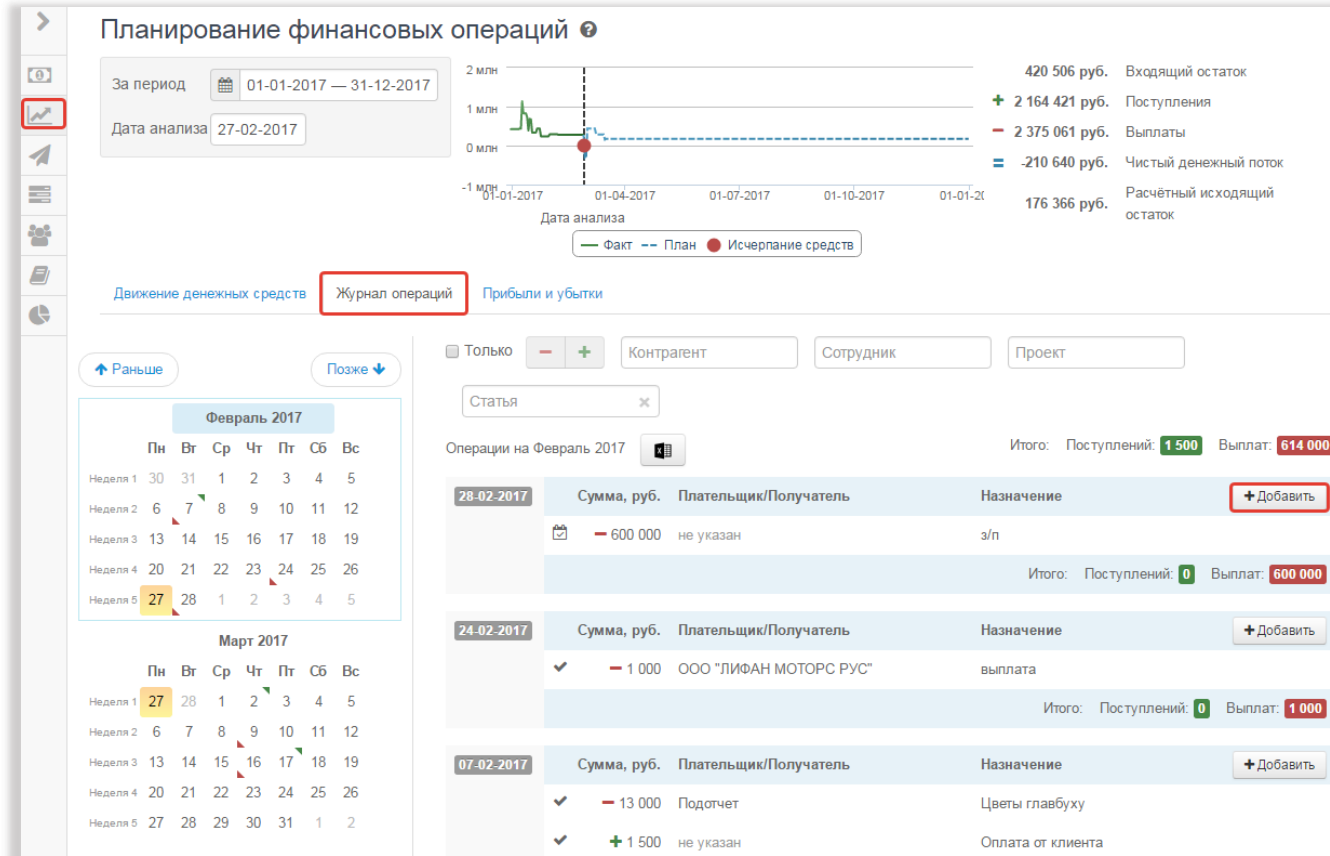
Проект Проект, в рамках которого будут получены денежные средства

Компания-получатель Организация не указана Компания-получатель, на счёт которой поступят денежные средства

I. Планируем выплаты и поступления (продолжение)

SEENECO

Б.



Способ Б. В календаре «Журнал операций»

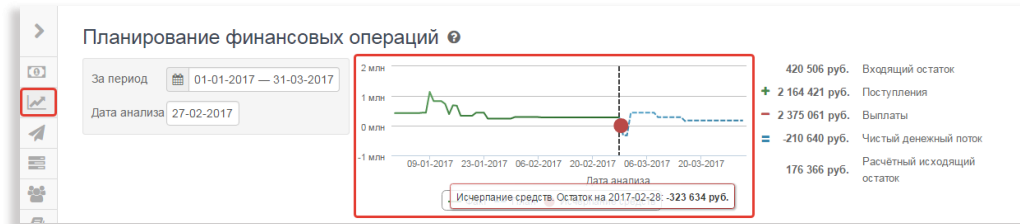
Вы можете вести планирование в календаре в «Журнале операций». Для этого кликните на название месяца, неделю или выберите конкретную дату. Чтобы добавить платеж, нажмите кнопку «Добавить» и заполните форму добавления будущей операции.

Результат: вы будете видеть все плановые события на календаре или табличном отчете. Плановые события легко искать по контрагентам, статьям, проектам.

II. Отслеживаем выплаты и поступления и кассовый разрыв

SEENESO

1.



В разделе «Планирование» вы можете отслеживать фактические и плановые операции, видеть график остатков денежных средств и возможных кассовый разрыв.

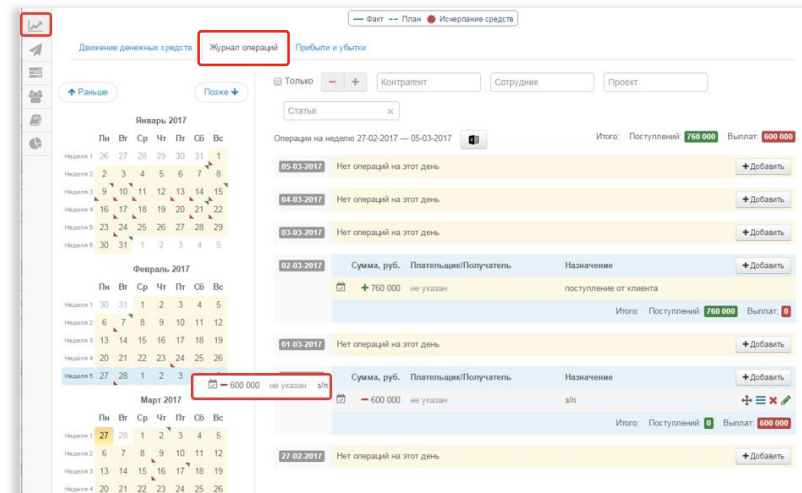
1. График в верхней части экрана показывает фактические остатки денежных средств на счетах компании за выбранный период (зеленый цвет) и планируемые остатки в будущем (синий).

В случае, если в будущем возникает нехватка средств график отметит «кассовый разрыв» красной точкой.

2. Вы можете отслеживать плановые и фактические операции по календарю. Плановые операции отмечаются значком «календарь» (или воск знаком, если плановая дата уже наступила), фактические «галочкой». Любую плановую операцию после создания можно переместить на любую дату путем перетаскивания.

3. Также работать с плановыми событиями можно на вкладке «Движение денежных средств». По клику на ячейку со статьей и периодом раскроется список фактических и плановых операции. Фактические операции отмечены в списке галочкой. Плановые операции отмечаются значком «календарь». Или восклицательным знаком, если плановая дата уже наступила. Такие операции можно или удалить или переместить на другую дату.

2.



3.

Сумма платежа	Назначение	Контрагент	Статья
28-02-2017, операция			
600 000	зп	N/a	Персонал
24-02-2017, операция			
1 000	выплата	ООО "ЛИБАН ...	Услуги связи
08-02-2017, операция			
500	выплата курьеру	N/a	NA
07-02-2017, операция			
13 000	Целty глаубу	Подотчет	NA
1 500	Оплата от клиента	N/a	Доход от оказания услуг

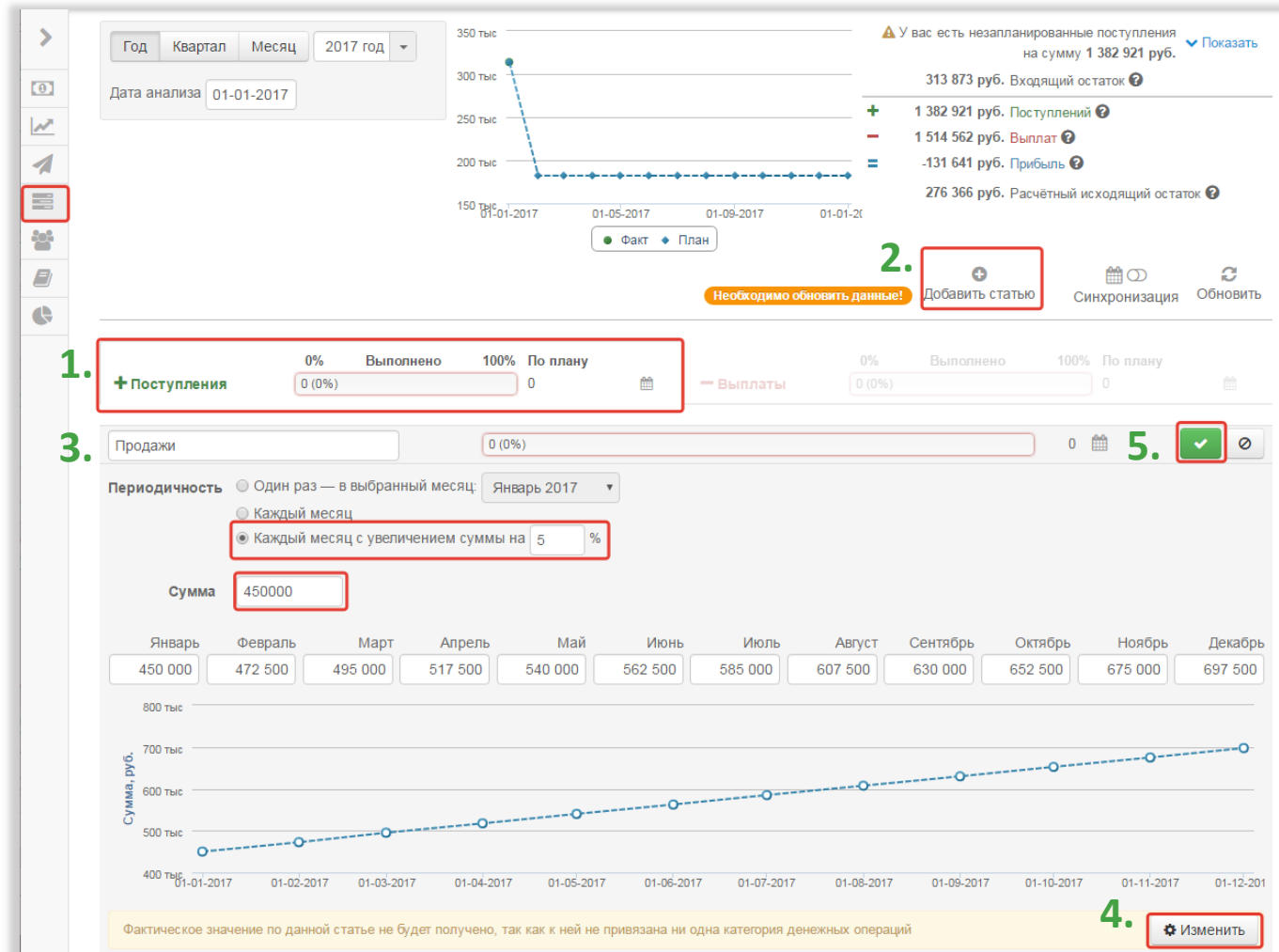
III. Задаем бюджет доходов и расходов

SEENECO

Входим в пункт меню «Бюджетирование»

1. Выбираем закладку «Поступления»;
2. Нажимаем кнопку «Добавить статью»;
3. Заполняем наименование и плановые значения по статье;
4. Нажимаем «Изменить» и привязываем плановую статью к статье фактических поступлений;
5. Сохраняем введенные значений, кликнув на зеленую галочку.

Результат: Добавленная статья появилась в плане поступлений и сумма плановых поступлений увеличилась на сумму статьи. Аналогично вводятся планы по выплатам в разделе «Планирование выплат и поступлений» -> «Выплаты»



III. Отслеживаем выполнение планов

SEENESCO

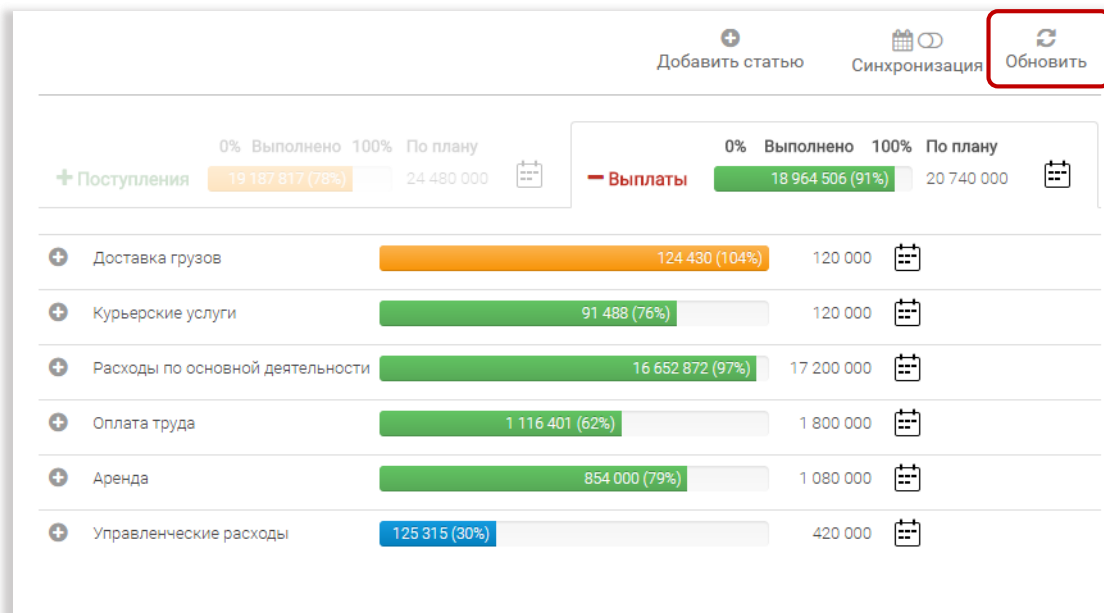
Бюджетирование

Год Квартал Месяц 2017 год

Дата анализа 01-01-2017

План начинает выполняться, когда в разделе «Деньги» появляются операции (выплаты или поступления), категории которых привязаны к статьям плана.

После поступления операций по соответствующим категориям в разделе «Деньги» необходимо в разделе «Планирование» нажать на кнопку «Обновить» и дождаться перерасчета фактического бюджета. Прогресс выполнения плана будет показан рядом с наименованием каждой статьи.



Для анализа выполнения плана можно использовать период «Год», «Квартал», «Месяц»

Личный кабинет и настройки

Личный кабинет



1.

Чтобы открыть страничку «Личный кабинет арендатора» кликните на название компании (аккаунта).

В выпадающем меню выбираем пункт «Личный кабинет арендатора».

2.

1. В личном кабинете вы можете увидеть ID номер (потребуется при обращении в техническую поддержку), отредактировать название аккаунта и контактную информацию. На вкладке «Контактные данные» можно отредактировать контактную информацию, которую вы указывали при регистрации в сервисе.

2. На вкладке «Реквизиты» вы можете указать реквизиты компании для выставления счета на оплату сервиса.

Личный кабинет

SEENESCO

3. Личный кабинет арендатора # 213168

Наименование: test

Счета и услуги

Остаток на счете: 0 руб.

Активный тариф: У вас нет активного тарифа. Выберите тариф и срок использования из выпадающего списка и нажмите на кнопку "Выбрать тариф"

Тариф: Start Срок: Месяц

Размер платежа по данному тарифу составит : 990 руб.
При активации тарифа сегодня использование сервиса будет оплачено до: 2017-03-27

Выбрать тариф

Неоплаченные счета

У вас нет счетов на оплату услуг

3. На вкладке «Счета и услуги» вы можете выбрать тариф и оплатить сервис через сервис Робокасса или выставить счет на оплату. Так же здесь отображаются все выставленные ранее счета.

4. Личный кабинет арендатора # 213168

Наименование: test

Удаление данных

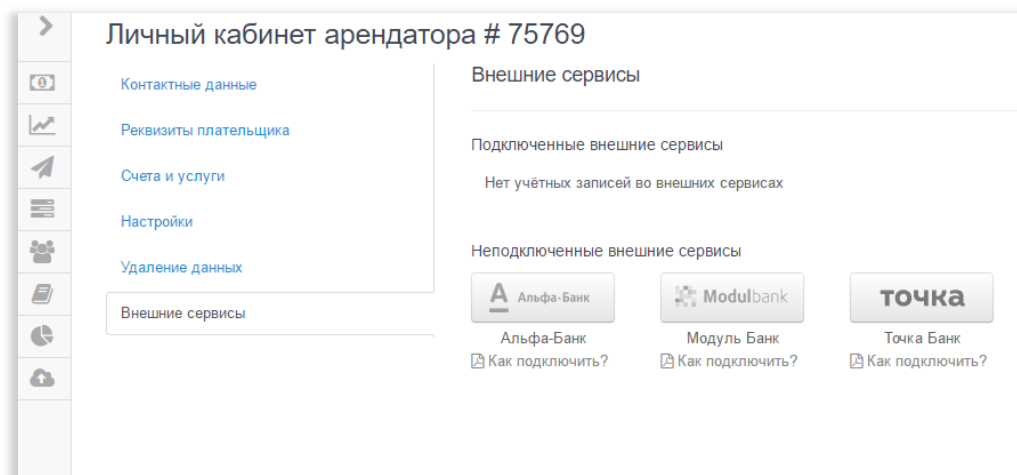
Данные будут удалены без возможности восстановления. Удалить все данные

4. На вкладке удаление данных вы можете удалить все данные без возможности восстановления. Для выгрузки всех операций на компьютер воспользуйтесь разделом «Аналитика» подразделом «Календарь платежей» - Экспорт в Excel.

Личный кабинет

SEENECO

5.



5. На вкладке «Внешние сервисы» вы можете подключиться/отключить интеграцию с банками и посмотреть список подключенных интеграций.

Смена пароля



Чтобы поменять пароль для входа сервис перейдите в раздел «Настройки пользователя», кликнув на имя пользователя в правом верхнем углу экрана и выбрав соответствующий раздел.

SEENECO

Спасибо за внимание!

По всем возникающим вопросам
обращайтесь по телефону +7-499-703-40-28
или на почту support@seeneco.ru

seeneco.com
fb.com/seeneco
info@seeneco.ru
+7 (499) 703-40-28