

УТВЕРЖДЕНО

А.В.00001-01 34 01-ЛУ

**ПРОГРАММА ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ
МАШИН**

КОМПЛЕКСНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ПРОМЕТЕЙ»

Руководство оператора

RU.57825401.00001-01 34 01

Листов 910

2021г

АННОТАЦИЯ

В данном программном документе приведено руководство оператора по использованию комплексной информационной системы «Прометей» (КИС «Прометей»).

В данном программном документе, в разделе «Назначение» указан перечень задач, для выполнения которых предназначено данное программное обеспечение. И перечень реализованных функций доступных оператору системы.

В разделе «Условия выполнения» указан состав аппаратных средств необходимых для установки, запуска и работоспособности программного обеспечения.

В данном программном документе, в разделе «Выполнение» описаны все возможные действия оператора для выполнения задач указанных в разделе «Назначение» данного документа.

Используемые символы:

Символ больше «>» используется для обозначения перехода/выбора следующего пункта меню.

Оформление программного документа «Руководство оператора» произведено по требованиям ЕСПД (ГОСТ 19.101-77 1), ГОСТ 19.103-77 2), ГОСТ 19.104-78* 3) , ГОСТ 19.105-78* 4), ГОСТ 19.106-78* 5), ГОСТ 19.505-79* 6), ГОСТ 19.604-78* 7)).

-
- 1) ГОСТ 19.101-77 ЕСПД. Виды программ и программных документов
 - 2) ГОСТ 19.103-77 ЕСПД. Обозначение программ и программных документов
 - 3) ГОСТ 19.104-78* ЕСПД. Основные надписи
 - 4) ГОСТ 19.105-78* ЕСПД. Общие требования к программным документам
 - 5) ГОСТ 19.106-78* ЕСПД. Общие требования к программным документам, выполненным печатным способом
 - 6) ГОСТ 19.201-78 ЕСПД. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению
 - 7) ГОСТ 19.604-78* ЕСПД. Правила внесения изменений в программные документы, выполненные печатным способом

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение информационной системы	4
2.	Условия выполнения.....	4
2.1.	Минимальный состав аппаратных средств	4
2.2.	Минимальный состав программных средств	4
3.	Выполнение	5
3.1.	Работа со справочной информацией	5

3.1.1.	Общая информация об использовании форм справочников	5
3.1.2.	Назначение справочников:	6
3.2.	Работа с абонентами	17
3.2.1.	Добавление нового л/с.....	17
3.2.2.	Изменение параметров л/с.....	18
3.2.3.	Смена л/с в случае смены ответственного квартиросъемщика	27
3.2.4.	Просмотр состояния и печать актуальных данных о задолженности.	29
3.3.	Работа с приборами учета.....	30
3.3.1.	Работа с индивидуальными приборами учета.....	30
3.3.2.	Работа с общедомовыми приборами учета	31
3.3.3.	Работа с групповыми счетчиками.	34
3.4.	Расчет платы (начисление)	35
3.4.1.	Общая информация	35
3.4.2.	Процесс начисления	35
3.5.	Перерасчеты.....	36
3.5.1.	Общая информация	36
3.5.2.	Автоматические перерасчеты.....	37
3.5.3.	Ручные перерасчеты	45
3.6.	Массовые операции	47
3.7.	Система отчетности	48
3.7.1.	Платежные документы (квитанции).....	49
3.7.2.	Отчет оборотно-сальдовая ведомость	50
3.7.3.	Отчет о дебиторской задолженности	51
3.8.	Закрытие расчетного периода	53
3.9.	Работа с оплатами.	53
3.9.1.	Работа с реестром оплат	54
3.10.	До претензионная работа с должниками по уменьшению дебиторской задолженности и контроль эффективности мер воздействия.....	57
3.11.	Обмен данными с внешними системами.....	60
3.11.1.	ОСЗН (отдел социальной защиты населения)	60
3.11.2.	Банк (платежный агент)	61
3.11.3.	Иные информационные системы	61
3.12.	Начисление пени.....	62
3.12.1	Внешние параметры начисления пени.	62
3.12.2	Блокировка начисления пени.	64
3.12.3	Информация о начислениях пени.....	64
3.13.	Работа с должниками (подсистема «Юрист»).....	64
3.13.1.	Настройки модуля «Юрист».....	64
3.13.1.2.	Раздел «Судебные участки. Группировка жилого фонда по судебным участкам».	65
3.13.1.3.	Раздел «Заявление о возбуждении исполнительного производства» (далее - ВИП).....	66
3.13.1.4.	Раздел «Накладные расходы»	67
3.13.1.5.	Раздел «Судебный приказ».....	67
3.13.2.	Список должников.....	68
3.13.3.	Реестр исков.....	70
3.13.4.	Массовая печать исковых пакетов	72
3.13.5.	Формирование исков (ручной режим).....	75

1. Назначение информационной системы

Комплексная информационная система предназначена к применению в организациях, выполняющих расчеты между поставщиком коммунальных услуг и потребителем как физическим лицом. В системе реализованы программные решения для выполнения следующих задач: автоматический расчет по заданным параметрам для выставления потребителю услуг(и) корректного платежного документа, автоматизация процесса взаимодействия с потребителем-дебитором, автоматизация взаимодействия с внешними информационными системами (ГИС ЖКХ, банк-клиент и.т.п.)

2. Условия выполнения

2.1. Минимальный состав аппаратных средств

Состав аппаратных средств зависит от варианта установки и эксплуатации информационной системы:

Эксплуатация в режиме рабочей станции, рекомендуемые параметры:

- IBM-совместимый персональный компьютер (ПЭВМ), включающий в себя:
- процессор Intel Core i5 – 2500 с частотой 3.6 ГГц, или аналог: AMD FX-6300;
- оперативную память объемом, 8 Гб;
- жесткий диск объемом 500 Гб;
- оптический манипулятор типа «мышь», клавиатура;

Эксплуатация в режиме сервера терминалов:

Сетевое соединение рабочей станции с терминальным сервером по локальной сети со скоростью 1Гб/с.

Рекомендуемые параметры сервера терминалов:

- процессор Intel Xeon X5650 с частотой 2.66 ГГц;
- оперативная память 32 Гб;
- жесткий диск объемом 500 Гб;
- операционная система Windows Server 2008 R2 Standard

Рекомендуемые параметры для сервера базы данных:

- процессор Intel Xeon X5650 с частотой 2.66 ГГц;
- оперативная память 32 Гб;
- твердотельный накопитель (SSD) объемом 500 Гб;
- операционная система CentOS 7
- база данных PostgreSQL 11

Расчет параметров технических средств производится из данных о предполагаемой нагрузке (количество лицевого счетов и оказываемых услуг) и может быть меньше или больше рекомендуемых.

2.2. Минимальный состав программных средств

Сервер приложений:

- ОС Windows XP SP3, Windows 7 (32, 64-bit), Windows Server 2008 R2 Standart и выше;
- MS Office 2007 и выше;
- .NET framework 4.5 для Windows 7 и выше;
- ReportViewer 2010 sp1;
- ReportViewer11_x86;

Сервер базы данных:

- ОС Windows XP SP3, Windows 7 (32, 64-bit), Windows Server 2008 R2 Standart, CentOs 7 и выше;
- PostgreSQL 11 и выше

3. Выполнение

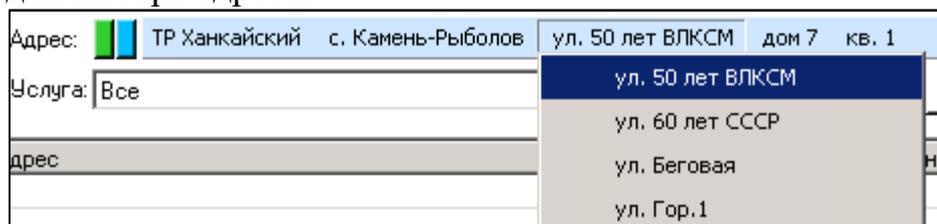
3.1. Работа со справочной информацией

3.1.1. Общая информация об использовании форм справочников

Справочная информация обеспечивает: хранение данных для расчета потребления и оплаты услуг, расчета пени и для отображения значений в отчетах. Справочная система логически разделена на блоки, представленные через различные пункты меню:

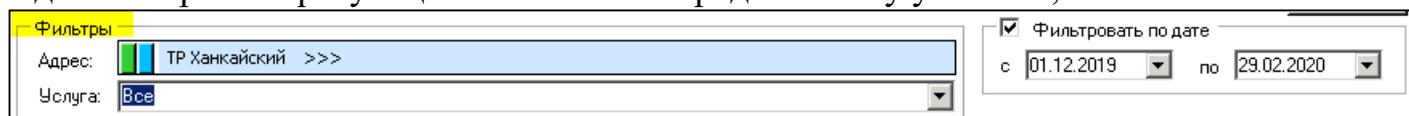
- **Справочники**
- **Счетчики**
- **Юрист> Настройки модуля «Юрист»**

Если справочник подразумевает работу с адресом, то он содержит стандартный фильтр для выбора адреса:



С помощью фильтра можно выбрать адрес до уровня квартиры, нажимая «мышью» на интересующий уровень. Уровни адреса загружены в систему согласно актуальной версии справочника КЛАДД. Версию КЛАДР может обновить администратор системы либо адрес можно ввести вручную, используя форму **Справочник> Редактор адресов**.

Большинство справочников имеют три области в одной отображаемой форме: Фильтр – для выбора интересующих записей по определенному условию,



Табличная часть, отображающая выбранную по фильтру информацию,

Адрес	Период действия	Тариф	Тариф Юр.Лиц	НДС
Отопление				
+ добавить новый				
Приморский край, Михайловский р-н	01.07.2019 - 30.06.2020	2342,410000 руб./Гкал.	0,000000 руб./Г...	с НДС

И редактор для добавления/изменения/удаления записей.

Редактор

Адрес ТР Михайловский >>>

Тариф с НДС

Тариф Юр.лица

Начало ▼

Окончание ▼

Комментарий

3.1.2. Назначение справочников:

Справочники > Способы оплат: за исключение предустановленного способа с названием «Касса» позволяет добавлять/редактировать любые другие значения. Используется для логического разделения принятой оплаты по способу ее получения, таким образом можно выделить безналичный расчет или расчет через конкретного платежного агента для последующей проверки выплат комиссии с платежа.

Способы оплаты	
Название	Описание
Касса	Касса, расположенная в филиале КГУП "Примтеплоэнерго"
Почта	ФГУП "Почта России"
Сбербанк	
АКБ "Приморье"	
ОАО "Россельхозбанк"	

Справочники > Тарифы

Позволяет установить цену за единицу оказанной услуги

Редактор тарифов

Закреть

Фильтры

Адрес:

Услуга:

Фильтровать по дате
с по

Адрес	Период действия	Тариф	Тариф Юр.Лиц	НДС	Пере
Отопление					
+ добавить новый					
Приморский край, г. Владивосток	01.07.2019 - 31.12.2019	2342,410000 руб./Гкал.	2342,410000 ру...	с НДС	
Приморский край, г. Владивосток	01.01.2020 - 30.06.2020	2342,410000 руб./Гкал.	2342,410000 ру...	с НДС	

Редактор

Адрес:

Тариф: с НДС

Тариф Юр.лица:

Начало:

Окончание:

Комментарий:

Удалить | Отмена | Сохранить

Документ-обоснование:

Номер	Дата до...	Название	Нач. дей...	К..	Р...	Добавлен(изме
Без номера	01.01.2000	Документ отсутствует	01.01.2000	**	Нет	26.03.2014 17:1

Редактор позволяет указать цену в пределах выбранного адреса, услуги и периода действия цены. Для добавления элемента необходимо выделить «мышью» строку «+добавить новый» под нужной услугой в списке, заполнить поля редактора и нажать кнопку «сохранить». Список услуг вносится/редактируется программистом системы.

Справочники > Нормативы

Позволяет установить нормы потребления услуг. Услуги, отображаемые единицы измерения и благоустройства редактируются программистами системы.

Редактор нормативов

Фильтры

Адрес

Услуга по дате с по

Фильтр по названию благоустройства

Период действия	Норматив	Пов. коэф.	Норматив повышенный	Тип	Этаж...	ТР
[102] Уличная водоразборная колонка						
+ добавить новый						
01.08.2016 - 31.12.2020	1,60000000 куб.м/чел.	1,0	1,60000000 куб.м/чел.	Сезонный дифференцированный	0	ТР Мих..
[171] Жилое помещение без ГВС - Ванна - раковина, мойка кухонная, унитаз						
+ добавить новый						
01.01.2017 - 31.12.2020	3,61000000 куб.м/чел.	1,5	5,41500000 куб.м/чел.	Сезонный дифференцированный	0	ТР Мих..

Редактор

Норматив Период с по за

Норматив Альт. Тепловой район

Для Юр. Лиц Тип норматива

Повыш. коэффициент Норматив повышенный

Для ОДН (только в откр. системе участвует в начислении)

Комментарий

Перерасчет

В окне редактора предусмотрены поля для исполнения требований 345 постановления Правительства РФ (далее «Постановление»). А именно: установка повышающего коэффициента для расчета в квартирах где есть техническая возможность установки прибора учета (при расчете система создать отдельную услугу с примечанием в наименовании «коэфф»), норматив для квартир с альтернативным отоплением (рассчитывается автоматически на основании формул 2(3), 2(5), 3, 3(1), 3(3) Постановления), норматива для юр.лиц если необходим такой расчет.

Типы норматива для устанавливаемых значений допускаются из трех вариантов: «сезонный дифференцированный» (может также быть создан автоматически на основании показаний общедомового прибора учета), «среднегодовой 12и месячный» и «среднегодовой 7и месячный». Разбиение нормативов по типам позволяет вести отчетность о потреблении, полезном отпуске и отложенном платеже.

Справочники > Нормативы электричество

Содержит сетку значений в зависимости от количества жильцов, комнат и благоустройства. Начисление электроэнергии в системе реализовано с разбиением на подуслуги в зависимости от тарифа (день, ночь, круглосуточно, село, город).

Справочники > Физ.лица

Справочник физлиц позволяет найти, изменить или добавить карточку физлица. Карточка физлица является важным инструментом учета задолженности потребителя услуг и используется для:

Назначения физлица ответственным квартиросъемщиком помещения

Регистрации физлица по адресу

Хранения и использования персональных данных

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты **Справочники** Администратор Юрист Окно

Редактор физических лиц

TP Анучинский >>>

Новый Удалить Инструкция Загрузить список сотрудников из 1С

Основное **Персональные данные** Собственность Опекунство Сотрудник предприятия Претензионная работа

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____

Дата рождения: 01.01.1900 Место рождения: _____

Паспортные данные

Серия-Номер: _____

Когда выдан: 01.01.1900

Кем выдан: _____

Код подразделения: _____

Информация о смерти

Дата смерти: 01.01.3001 Вид документа: _____

Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата документа: 01.01.1900 Путь к файлу: _____

государственный орган управления ? Загрузить Открыть Удалить

Водительское удостоверение

Серия-Номер: _____

Действителен до: 01.01.3001

Сохранить Отменить Вернуться Закрыть

Справочники > Редактор адресов

Редактор адресов позволяет создать адрес в формате справочников КЛАДР вручную, помимо импортированных адресов изначально. Формат хранения адресов представляет собой иерархию начиная от нижнего уровня «квартира», до верхнего уровня, заданного при первоначальной настройке базы данных (например обслуживаемы район может включать город и несколько сел возле него, таким образом становясь верхним уровнем справочника для конкретной базы данных). Также, редактор позволяет перенести лицевой счет из одной квартиры в другую, и назначит отдельно адрес для печати в квитанции. Адрес для печати в квитанции (платежном документе) применяется для импорта данных в ГИС ЖКХ в случае, когда площадь квартиры разделена на части решением суда но при этом почтовый адрес остался прежним, в таких случаях создается отдельная квартира которая будет иметь тот же адрес для печати квитанций.

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты Справочники Администратор Юрист Окно

Редактор адресов

Закрыть

ТР Анучинский >>>

Добавить уровень: [dropdown]

Добавление квартир:

Номера квартир: с [input: 1] по [input: 1]

Список квартир: [text area]

Добавить уровень, через один: [dropdown]

Удалить Сохранить

Редактор адреса для печати:

ТР Анучинский >>> Сохранить

Смена адреса

Адрес 1: ТР Анучинский с. Анучино ул. 50 лет ВЛКСМ дом 13 кв. 1

Адрес 2: ТР Анучинский с. Анучино ул. 50 лет ВЛКСМ дом 20 кв. 2

Сменить адрес

Справочники > Настройки отчетов

Настройки отчетов позволяют задать значения, которые будут использоваться для печати платежных документах, отчетах, или содержать расчетные значения. Список параметров может меняться в зависимости от версии программы. Параметры бывают четырех типов:

Логические – содержат только одно из двух значений (да/нет)

Текстовые - содержат отображаемый текст

Текстовые с переменными – содержат текст и наименование переменной, заключенной в символы \$\$ (например \$\$дата\$\$)

Текстовые с управлением - содержат текст и указатели (HTML-тэги) на то как его отображать. Допускается использовать HTML-тэги: ``размер шрифта n в данном примере n=12`` ``жирный текст`` `<i>`наклонный текст`</i>`
`<u>`подчеркнутый текст`</u>` `<strike>`зачеркнутый текст `</strike>` `<sub>`подстрочный текст
`</sub>` `^{`надстрочный текст`}`.

Каждый параметр имеет период действия, дата начала действия параметра задается при его сохранении на форме. Изменение параметров допустимо только в течение открытого расчетного периода, при попытке сохранить параметр задним числом система сообщит об ошибке:

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты Справочники Администратор Юрист Окно

Настройки отчетов

Настройки квитанции по УК:

Группа настроек:

Управляющая компания:

Группы услуг:

Параметр	Значение параметра
Адрес офиса теплового района	с. Анучино, ул. Горького, д. 3
Дополнительная информация на квитанции	
Квитанция - лицевая сторона, жирный текст после таблиц	
Квитанция - лицевая сторона, текст про пенью	
Квитанция, оборотная сторона: информация	
Квитанция, оборотная сторона: приветствие потребителей	

Действует с:

Описание параметра:

Значение параметра:

 **ИС «Прометей»**

Ошибка! Не удалось сохранить. Дата должна быть больше последней даты закрытия 2020.02.29

Справочники > Типы дебиторской задолженности

Типы дебиторской задолженности используются для качественного анализа потребителей, имеющих задолженность. По умолчанию выделено 15 групп для типов задолженности, из которых первые 14 имеют одно значение, а в 15ю входят все остальные варианты. Для использования типов задолженности в отчетах необходимо указать их при работе с редактором лицевого счета.

ИС Прометей: ТР Анучинский, пользователь: Николаев Михаил Сергеевич

Абоненты | Обмен | Банк | Счётчики | Отчеты | Справочники | Администратор | Юрист | Окно

Типы дебиторской задолженности

Обновить | Закрыть

Код	Название	Используется	Основн...	Группа ^
1	Умерший, проживавший в муниципальной квартире	да	да	1
2	Умерший, проживавший в приватизированной квартире	да	да	2
3	Работник предприятия	да	да	3
4	Альтернативщик	да	да	4
5	Альтернативщик-самовольщик	да	да	5
6	Асоциальный гражданин	да	да	6
7	Ребенок сирота	да	да	7
8	Абонент, не согласен с начислениями	да	да	8
9	Осужденный, находящийся в заключении	нет	да	9
10	Платежеспособный, но не добросовестный плательщик	да	да	10
11	Брошенная, разбитая, не пригодная для проживания приватизированная квартира	да	да	11
12	Незаселенная муниципальная квартира	да	да	12
13	Пустующие приватизированные квартиры	да	да	13
14	Лицевой счет, по которому не производятся начисления	да	да	14
15	Неизвестно, определить причину	нет	да	15
-1		да	нет	15

Редактор

Код: Основной (для сводной отчетности)

Название:

Пояснение:

Новый | Удалить | Сохранить | Отмена

Справочники > Группы адресов

Группы адресов позволяют формировать списки адресов согласно определенной логике. Например, можно выделить многоквартирные дома и частный сектор, адреса в маршруте обхода контроллера или адреса входящие в некоторый объект учета (котельная, скважина, управляющая компания, муниципальное образование).

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты **Справочники** Администратор Юрист Окно

Группы адресов

Группа: Группы адресов для отчетов

Тепловой район: ТР Анучинский

Объект компании	Связанные Адреса	Дата начала	Дата окончания
Двухквартирные дома в централизованном...	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, пер. А...	01.01.2013	..
Индивидуальные дома с централизованн...	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 ...	01.01.2013	..
Многоквартирные дома с централизованн...	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 ...	01.01.2013	..
Начисления 15-го	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 ...	01.01.2013	..
Начисления 30-го	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 ...	01.01.2013	..
С включенной услугой "Отопление" на 23.09...	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 ...	01.01.2013	..

Все периоды Скрыть старые периоды

Редактор объекта компании

Название: ? Двухквартирные дома в централизованном холодном водоснабжением

Редактор связанного адреса

Адрес: ТР Анучинский >>>

Дата начала: 01.03.2020 Дата окончания: 01.01.3001 max

Работа с периодами оказания услуг управляющими компаниями

Услуга	Дата нач
	20.03.2020

Справочники > Архивные услуги

Справочник «Архивные услуги» предназначен для выделения услуг которые более не оказываются. Услуга считающаяся архивной не учувствует в процессах начисления и перерасчетах.

Справочники > Редактор описания дома

Редактор описания дома являете важным инструментом поскольку параметры дома определяют формулу расчета и применяемый норматив потребления услуги.

Параметры:

Дата постройки – используется при определении норматива.

Количество этажей - используется при определении норматива

Площадь общего имущества - используется при расчетах для определения общедомового потребления ресурса

Площадь общего имущества с учетом чердаков и подвалов - используется при расчетах для определения общедомового потребления ресурса

Период – определяет период действия всех указанных параметров одновременно

Способ управления домом – используется в отчетах

Материал стен дома - используется при определении норматива

Документ обоснование – указание на основании какого документа внесены данные в настройки

Многоквартирный - используется в отчетах

Многоквартирный с бойлером – отменяет применение повышающего коэффициента (при потреблении по нормативу) для отопления и горячего водоснабжения

Наличие центр. ГВС - используется в отчетах

Редактор описания дома Обновить Закрыть

Адрес:

Наличие центр. ГВС Самоуправление Многоквартирный

Адрес дома	Начат	Окончен	Перерасчет	S общ. им.	S общ.им. с чер...	Центр. ГВС	Самоупр.	Мн
Список пуст								

Редактор

Все периоды Скрыть старые периоды

Адрес дома:

Дата постройки: Многоквартирный

Количество этажей: Многоквартирный с бойлером

Площадь общего имущества: Наличие центр. ГВС

Площадь общего имущества с учетом чердаков и подвалов: Самоуправление

Период: - ГВС однокомпонентная

Способ управления домом: Открытая система водоснабжения ?

Материал стен дома:

Документ-обоснование:

Комментарий:

Домовладение, постройка на земельном участке

Дом с коммунальными квартирами

Общежитие квартирного, гостиничного, секционного типа

Дом ветхий, аварийный, подлежащий сносу или капитальному ремонту до 01.01.2013

Дом, где мощность потребления электрической энергии < 5 кВт

Дом, где максимальный объем потребления тепловой энергии < 0,2 Гкал/час (отопление)

Есть возможность установки ОДПУ

для Отопления

для ХВС

для ХВС на нужды ГВС (холодная вода)

для электрической энергии

Есть протокол собрания собственников для распр. ОДН

для Отопления

для ХВС

для ХВС на нужды ГВС (холодная вода)

для электрической энергии

Исполнитель услуг: (УК или ТСЖ)

Наименование:

Договор по теплоснабжению: Договор по водоснабжению:

? Выдержка из № 354 (Повышающий коэффициент)

Самоуправление - используется в отчетах

ГВС однокомпонентная – определяет, что повышающий коэффициент будет определяться не к потребленному ресурсу (вода, куб.м.), а к произведенной услуге (горячая вода)

Открытая система водоснабжения – определяет использование формул согласно постановлению №354 для домов с открытой системой водоснабжения (горячая вода используется одновременно для отопления).

Следующие настройки отменяют использование повышающего коэффициента согласно постановлению №354:

Домовладение, постройка на земельном участке

Дом с коммунальными квартирами

Общежитие квартирного, гостиничного, секционного типа

Дом ветхий, аварийный, подлежащий к сносу или капитальному ремонту до 01.01.2013

Дом, где мощность потребления электрической энергии < 5 кВт

Дом, где максимальный объем потребления тепловой энергии < 0,2 Гкал/час

Исполнитель услуг (УК ТСЖ) – используется для печати в платежном документе наименования исполнителя жилищно-коммунальных услуг.

Блок настроек «Есть возможность установки ОДПУ» для отопления – указывает на применение повышающего коэффициента к нормативу.

Блок настроек «Есть протокол собрания собственников для распр. ОДН» - указывает на то что решением собственников общедомовое начисление по указанной услуге будет выставлено в платежном документе каждому собственнику, иначе счет на ОДН будет выставиться на организацию обслуживающую дом.

Справочники > Нормативные документы / акты

Данный справочник позволяет хранить скан-копии документов определяющих: характер начисления, установление нормативы и тарифы, право собственности,

списание долга, основание для перерасчета за некачественное предоставление услуги либо ее отсутствие.

Физически хранение документов (скан-копий) происходит в каталоге операционной системы который задан настройкой: Справочники>Настройки отчетов. Группа настроек = настройки общие. Группы услуг = Общие. Параметр = Путь к папке с хранилищем документов. Для корректной работы пользователь системы должен иметь доступ к указанной папке с правами на изменение.

Справочники > История версий ИС Прометей.

Отображает список изменений в каждой версии программы.

Справочники > Отопительные сезоны.

Используется для хранения записей о периодах начала и окончания отопительного сезона. Данные используются для расчетов среднего потребления по отоплению в случае неработоспособности общедомового прибора учета.

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты **Справочники** Администратор Юрист Окно

Отопительные сезоны

Фильтры
 по дате с 03.2020 по 03.2020
 Адрес **ТР Анучинский >>>**
 Группа адресов ТР Анучинский

Обновить Закрыть

Начат	Завершен	Изменен	Адрес	Комментарий
12.10.2017	30.04.2018	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Староварваровка	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Пухово	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Чернышевка	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Нововарваровка	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Новогордеевка	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Тихоречное	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 50 лет ВЛКСМ	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 70 лет Октября	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. 9 Мая	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. Арсеньева	
13.10.2016	30.04.2017	kildyshkinaan (20.06.2018)	Приморский край, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. Юзифовича	

Редактор, только для отопления

Адрес **ТР Анучинский >>>**
 Группа адресов ТР Анучинский

Период с 01.10.2020 по 01.01.3001 Max

Комментарий

Новый Сохранить Удалить Закрыть открытые периоды датой 29.02.2020

Справочники > Ставки рефинансирования ЦБ

Справочник используется для хранения и отображения в табличном виде процентных ставок с помощью которых рассчитывается пени.

Действует с:	Ставка	Основание (источник)
10.02.2020	6,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
16.12.2019	6,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
28.10.2019	6,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
09.09.2019	7,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
29.07.2019	7,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.06.2019	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.12.2018	7,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.09.2018	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
26.03.2018	7,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
12.02.2018	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
18.12.2017	7,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
30.10.2017	8,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
18.09.2017	8,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
19.06.2017	9,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
02.05.2017	9,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
27.03.2017	9,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/

Редактор

<input type="button" value="Новая"/>	<input type="button" value="Изменить"/>	Дата начала действия <input type="text" value="10 февраля 2020 г."/>	
<input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>	Ставка (%) <input type="text" value="6,00"/>	<input type="button" value="Обновить"/>
<input type="button" value="Отмена"/>		Основание (источник) <input type="text" value="https://cbr.ru/hd_base/keyrate/"/>	<input type="button" value="Закреть форму"/>

3.2. Работа с абонентами

Работа с абонентами (потребителями услуг) сводится к нескольким процессам:

- Добавление нового лицевого счета (далее л/с)
- Изменение параметров созданного л/с
- Смена л/с в случае смены ответственного квартиросъемщика
- Просмотр состояния и печать актуальных данных о задолженности.

3.2.1. Добавление нового л/с

1. Необходимо добавить адрес в справочнике адресов (см. раздел Справочники > Редактор адресов).

2. Необходимо добавить карточку физлица которое будет ответственным квартиросъемщиком (см. раздел Справочники > Физ.Лица).

3. Добавление нового л/с осуществляется с помощью формы Абоненты>Новый ЛС. На указанной форме необходимо заполнить поля:

Адрес – указать адрес л/с до номера квартиры.

Старый №ЛС – не обязательное поле, заполняется для информации если счет использовался в иных программах учета.

Форма собственности – выбирается из списка значений.

Площадь (общая) – площадь квартиры

Жилая (начисляемая) – отапливаемая площадь квартиры принимается в расчет начислений по услуге отопление.

Угловая – не используемы параметр

Ответственный квартиросъемщик – выбирается из справочника физлиц. Для поиска по справочнику необходимо ввести в поле полностью или частично ФИО и нажать «Enter» на клавиатуре. Далее выбрать ФИО из полученного списка.

Тип отв. кв. с-щика – определяет способ работы системы с счетом. Физическое лицо – начисление платы согласно постановлению №354, юридическое лицо – учувствует в расчетах т.к. имеет отапливаемую площадь в многоквартирном доме, расчет по такому л/с может быть произведен, но платежный документ не формируется.

Дата создания – определяется из документа устанавливающего основание для начисления платы по адресу.

Тип жилой собственности – в настоящий момент используется тип «квартира», при необходимости обозначения помещений в частном доме используется механизм присваивания адреса для печати квитанции см. Справочники >Редактор адресов.

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты Справочники Администратор Юрист Окно

Создание лицевого счета

Закрыть форму

Адрес: ТР Анучинский с. Анучино пер. 9 Мая дом 1А кв. 0

Старый № ЛС: -111-111-111

Форма собственности: Муниципальная собственность

Площадь (общая): 0,00

Жилая (начисляемая): 0,00

Угловая: 0,00

Ответственный кв.с-щик: Иванов

Тип отв. кв.с-щика: Физическое лицо Юридическое лицо

Дата создания: 01.03.2020

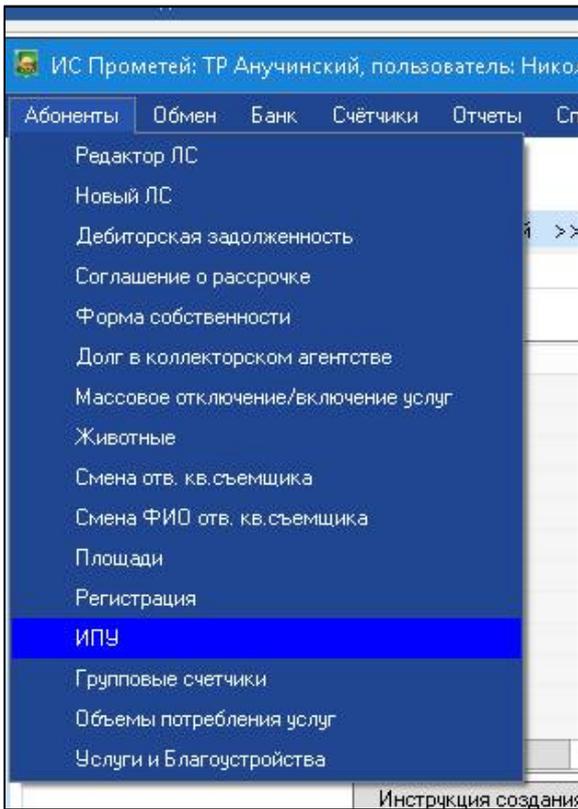
Тип жилой собст-сти: Квартира Частный дом

Комментарий создания:

Новый Сохранить

3.2.2. Изменение параметров л/с

Изменение параметров л/с происходит с помощью редактора л/с (меню Абоненты > Редактор ЛС) или с помощью редакторов переход на которые происходит из меню Абоненты. Выбор лицевого счета происходит либо непосредственно при указании номера л/с в поле в верхнем левом углу редактора, либо при выборе адреса из иерархического списка. В последнем случае можно использовать контекстный поиск набирая на клавиатуре наименование населенного пункта/улицы/номера дома. При поиске количество элементов списка в справочнике адресов будет сокращаться. Отменить поиск можно нажав кнопку «пробел» на клавиатуре.



Редактор лицевого счета

Квитанция

_____ _____ _____ _____ _____ ТР Анучинский >>>

Периодические реквизиты:

Отв. квартиросъемщик: _____
Площадь (общая): _____ Жилая (начисляемая): _____ Зем. Участка: _____ Кол-во комнат: _____
Тип деб. задолженности: _____
Соглашения о рассрочке: _____
Форма собственности: _____

Тип отв. кв.с-щика: Физическое лицо Юридическое лицо
Комментарий: _____

Перейти

- Справка о начислении и оплатах
- Журнал документов
- Справка о незадолженности
- Коллекторское агентство
- Смена отв. ФИО
- Смена отв. квартиросъемщика
- Собственники
- Счетчики
- Доп. информация
- Животные
- У потреб.

Регистрации Итого проживающих: 1

ФИО	Дата регис...	Дата выписки
< _____ _____ >		

Услуги и Благоустройства

Наименование услуги	Начало пери...	Состояние
< _____ _____ >		

Редактор лицевого счета Квитанция

013005601824 0056018 90EE225604 013-000-150-040 ТР Анучинский с. Анучино ул. Ленинская дом 2 кв. 4

Периодические реквизиты:
Лицевой действует с 01.08.2017 (создан 01.08.2017)

Отв. квартиросъемщик:

Площадь (общая): Жилая (начисляемая): Зем. Участка: Кол-во комнат:

Тип деб. задолженности:

Соглашения о рассрочке:

Форма собственности:

Тип отв. кв. с-щика: Физическое лицо Юридическое лицо

Комментарий:

Перейти

- [Справка о начислении и оплатах](#)
- [Журнал документов](#)
- [Справка о незадолженности](#)
- [Коллекторское агентство](#)
- [Смена отв. ФИО](#)
- [Смена отв. квартиросъемщика](#)
- [Собственники](#)
- [Счетчики](#)
- [Доп. информация](#)
- [Животные](#)
- [V потреб.](#)

Регистрации Итого проживающих: 4

ФИО	Дата регис...	Дата выписки
	01.08.2017	∞
	01.08.2017	∞
	01.08.2017	∞
	01.08.2017	∞

Услуги и Благоустройства

Наименование услуги	Начало пери...	Состояние
Водоотведение	01.08.2017	Включена 61
Водоотведение (ОДН)	01.08.2017	Включена 61
Отопление	01.08.2017	Включена 23
Подогрев воды	01.08.2017	Выключе...
ХВС на нужды ГВС	01.08.2017	Выключе...

После выбора адреса (л/с) в редакторе адресов можно перейти к редактированию параметров нажав кнопкой мыши по выделенному синим цветом слову или фразе на форме редактора, это действие аналогично выбору редактора из меню Абоненты.

Редактор площадей и количества комнат в квартире: позволяет установить отопливаемую и общую площадь помещения с определенного периода. Помимо этого, редактор используется что бы внести дополнительные параметры помещения: Площадь земельного участка – используется для расчета потребления холодной воды Количество комнат – используется для выбора из сетки нормативов потребления электроэнергии.

Остальные параметры используется для выбора повышающего коэффициента к нормативу потребления услуги в случае если есть техническая возможность установки индивидуального прибора учета, но потребитель его не установил.

Редактор площадей и количества комнат в квартире

К форме редактора ЛС Заккрыть форму

013005601824 0056018 ТР Анучинский с. Анучино ул. Ленинская дом 2 кв. 4

Площадь	Начисляемая площадь	Дата
57,90 кв.м.	57,90 кв.м.	01.01.2020

Тип параметра	Дата начала	Дата конца	Значение	Пе...

Площадь (общая):

Жилая (начисляемая):

Дата с:

Дата по:

Документ:

Комментарий:

Тип параметра:

Значение параметра:

Дата с:

Дата по:

Документ обоснование:

Комментарий:

Новый Удалить Сохранить Новый Удалить Сохранить Отменить

Редактор «Тип дебиторской задолженности»: позволяет установить тип задолженности выбрав из справочника Справочники > Типы дебиторской задолженности.

Редактор «Соглашения о рассрочке»: позволяет внести информацию о заключенном соглашении о рассрочке по платежам.

Соглашения о рассрочке платежей

Инструкция Редактор физ. лица К форме редактора ЛС Заккрыть форму

013005005620 0050056 ТР Анучинский с. Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

Общее Печатная форма

Номер	Сумма договора	Начало	Завершение	Завершение по...	Отстаток д...	Услуги в квитанции
82	18688,16	22.01.2020	25.07.2020	01.01.3001	15860,20	013-005-005-620: Т...

№	Месяц. Год	План	Факт
1	01.02.2020	3114,69	2827,96
2	01.03.2020	3114,69	0,00
3	01.04.2020	3114,69	0,00
4	01.05.2020	3114,69	0,00
5	01.06.2020	3114,69	0,00
6	01.07.2020	3114,71	0,00

Детальная информация:

Ф.И.О.:

Адрес:

Услуги в квитанции:

Дата заключения: Номер: Оплачено на момент заключения договора:

Дата завершения: Сумма договора:

Месяц первого платежа: Начальный долг:

Дата создания: Комментарий создания:

Дата завершения (факт): Комментарий завершения:

Новый Удалить Сформировать договор Сохранить

Сумма фактического платежа каждого из плановых месяцев соглашения о рассрочке заполняется только после закрытия базы в соответствующем месяце.

При создании соглашения необходимо ввести период и сумму договора. Сумма автоматически распределиться как плановый платеж на указанный период. Кнопка «Сформировать договор» сформирует печатную форму договора согласно настройкам в Справочники> Настройки отчетов. Группа настроек = Настройки отчетов», Группа услуг= «Квитанции для ...».

Параметры: «Соглашение о рассрочке платежей - текст соглашения с параметрами», «Выписка из лицевого счёта: "должность руководителя"», «Выписка из лицевого счёта: "ФИО руководителя"».

Редактор «Форма собственности»:

Форма собственности К форме редактора ЛС Закреть форму

013005005620 0050056 013-000-015-001 ТР Анучинский с. Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

Дата начала	Дата окончания	Форма собственности	Комментарий
01.12.2008	31.12.2008	Частная собственность	
01.01.2009	24.02.2013	Частная собственность	
25.02.2013	01.01.3001	Частная собственность	system

Описание периода Добавление документа

Тип собственности: Частная собственность

Дата с: 25.02.2013 по: 01.01.3001 MAX

Комментарий: system

Документ: Добавить документ

Новый Редактировать Удалить Сохранить

Позволяет вносить изменения в тип собственности на основании документа (например выписки из ЕГРН). По типу собственности в дальнейшем строятся отчеты о задолженности как потребителей физлиц так и муниципальных образований предоставляющих жилье в найм.

Редактор «Долг в коллекторском агентстве: позволяет указать период и сумму невозвратного долга потребителя, который передан в коллекторское агентство. До сохранения записи в редакторе следует внести запись в справочник Справочники> Нормативные документы / акты, выбрав тип документа «Договор с коллекторским агентством».

Редактор «регистрации»: позволяет изменять количество проживающих учитывая периоды временного отсутствия. Табличная часть редактора отображает ФИО (если оно известно), тип и период прописки физлица. Выбор мышью строки в

табличной части активирует кнопки «Добавить период» и «Закрыть период»(если в строке не заполнена дата закрытия).

Редактор регистрации К форме редактора ЛС

013005005620 0050056 013-000-015-001 ТР Анучинский с. Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

Дата начала	Дата окончания	Тип регистрации	Реестр	Обоснование	Примечание
01.12.2008	31.12.2008	Постоянная			Первоначальный импорт
01.07.2019	..	Постоянная		справка (527) от 29.07.2019	
Неизвестный1					
01.05.2013	30.06.2019	Постоянная			Импорт Анучино из базы ТС

Детали:

ФИО:

Регистрация:

Период начала с: по:

Комментарий:

Документ:

Документ закрытия:

Кнопка «Добавить регистрацию» активирует поле ФИО для выбора нового прописанного из справочника физлиц (Справочники > Физ. лица). Поля «Документ» и «Документ закрытия» заполняются опционально при необходимости в случае если добавлен документ в справочник «Нормативные документы /акты». Добавление периода временного отсутствия или добавление нового зарегистрированного физлица в прошлый период приведет к появлению записей для автоматического перерасчета (см. главу «Автоматические перерасчеты»)

Редактор «услуги и благоустройства»: позволяет добавлять периоды включенной или выключенной услуги, закрывать услугу, добавлять периоды действия благоустройств, просматривать историю изменения действия/закрытия услуг.

Редактор включает в себя три вкладки:

Вкладка «Услуги» содержит табличную часть отображающую наличие услуг на л/с согласно выбранным фильтрам: адрес, номер л/с, наименование услуги, «все периоды». С помощью кнопок «Добавить услугу», «Добавить период», «Закрыть услугу» выполняются соответствующие действия. Добавление периода и закрытие услуги требует выделения строки в табличной части. Поля «Документ» и «Документ закр. услуги» отображают доступные документы для выбранных действий из справочника «Документы/акты». Исключением для редактирования являются общедомовые услуги (например, общедомовое начисление расхода холодной воды), такие услуги редактируются из формы «редактор общедомовых услуг» доступной через меню Счетчики> Общедомовые услуги. Добавление записей о включении/выключении услуги в прошедших периодах приведет к созданию записей для автоматических перерасчетов.

Редактор услуг и благоустройств

К форме редактора ЛС Закреть форму

013005005620 0050056 TP Анучинский с. Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

Услуги Благоустройства История изменения услуг

Начат	З.	Состояние	П.	Тип норматива	Изменен	Комментарий	Управляюща...	Ш.
ХВС на нужды ГВС								
01.06.2011	⊞	Выключена	-	Сезонный дифференцированный	(06.02.2013)		TP Анучинский	
ХВС на нужды ГВС (коэф.)								
01.03.2017	⊞	Выключена	-	Сезонный дифференцированный	omelyanenkovy (16.03.2020)	Автоматическое добавление периода	TP Анучинский	
Водоотведение (ОДН)								
01.06.2017	⊞	Включена	-	Сезонный дифференцированный	volohotyukny (28.06.2017)		TP Анучинский	
Холодное водоснабжение (ОДН)								

Состояние:
 Все периоды Скрыть старые периоды Фильтр: **Отопление**

Удалить период Добавить период Добавить услугу Закреть услугу Просмотр истории изменений услуги

Детали:

Управляющая компания: TP Анучинский Котельная: Котельные, TP Анучинский, Котельная №8 с. Тихоречное ул.

Услуга: Отопление Комментарий:

Дата начала: 01.01.2013 Дата окончания: 01.01.3001 Max

Состояние: Включена Сохранить комментарий

Норматив: ? Среднегодовой 12-и месячный

Документ: ? ?

Документ закр. услуги: ? ?

Сохранить Отменить

Вкладка «Благоустройства» содержит форму для добавления периода действия благоустройств на л/с.

Вкладка «История изменения услуг» отображает изменения если выбрать строку на вкладке «Услуги» и нажать кнопку «Просмотр истории изменений услуги»

Смена ФИО ответственного квартиросъемщика

К форме редактора ЛС Закреть форму

013005005620 0050056 013-000-015-001 TP Анучинский с. Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

История изменений

ФИО ответственного	Был ответственным до	Кто изменил	Когда	Комментарий	Докум
██████████	01.01.2001	postgres	01.01.2001	Смена не обнаружена. И...	

Описание лицевого Добавление документа

Старые данные

Отв. кв.съемщик: Дата смены: 1 января 2000 г. Документ: Примечание:

Новые данные

Отв. кв.съемщик: Дата смены: 1 марта 2020 г. Документ: + док. Примечание:

Сохранить Вернуть предыдущего ответственного

Редактор «Смена ФИО ответственного квартиросъемщика»: позволяет сменить ФИО ответственного квартиросъемщика начиная с определённой даты и просмотреть историю таких изменений. Смена ФИО приведет к изменениям в созданном искомом или приказном производстве.

При добавлении записи необходимо убедиться что ФИО для новых данных внесено в справочник физлиц (Справочники > Физ. лица).

Редактор «собственники»: знание информации о собственниках необходимо для подачи документов в суд с долевым участием. Форма редактора позволяет заполнить информацию как используя данные об ответственном квартиросъёмщике и проживающих так и вручную из списка справочника физлиц (Справочники > Физ. лица). Эти варианты добавления записей показываются в контекстном меню при нажатии кнопки «Добавить».

При добавлении записи необходимо указать период и долю собственности. При этом система контролирует сумму долей. В одном и том же периоде сумма долей не должна превышать 1. Правая нижняя часть формы информационно отображает детали известные о собственнике из карточки физлица.

Редактор «счетчики»: позволяет вести следующие операции с индивидуальными приборами учета в выбранном л/с:

1. Установки индивидуального прибора учета (ИПУ). Левая нижняя часть формы содержит поля для добавления ИПУ. Права нижняя часть формы содержит поля для добавления первоначального показания ИПУ. После сохранения записи об ИПУ необходимо убедиться, что в редакторе услуг и благоустройств услуга имеет тип «счетчик» на момент добавления ИПУ.
2. Просмотр данных по уже установленным ИПУ и добавление показаний. При выборе строки в левой верхней табличной части формы, в правой части формы

появляется список записей о показаниях выбранного ИПУ. Для внесения нового показания используется кнопка «Новый». Для упрощения процедуры расчетов по умолчанию устанавливается дата показания равная последнему дню в текущем расчетном периоде.

В случае не предоставления показаний ИПУ, при начислении создается объект, который хранит вычисленный среднемесячный объем услуги, такой объект в рамках системы Прометей назван «среднемесячный счетчик». По истечении срока, определённого постановлением № 354, такой счетчик закрывается (так же дата закрытия устанавливается и для фактического ИПУ), и потребитель автоматически переходит на потребление по нормативу. Фактически это происходит в момент начисления (расчета платы) после 3 месяцев отсутствия показаний с учетом только тех периодов, в которых услуга была включена. Если до этого момента потребитель предоставляет показания ИПУ, то происходит автоматический перерасчет: вычитается сумма среднемесячных начислений.

3. Создавать «счетчик по Акту». Под «счетчиком по Акту» подразумевается следующий процесс: по истечении какого-то периода времени, потребитель предоставляет Акт поверки ИПУ в котором зафиксировано: а) что ИПУ в рабочем состоянии и б) что на текущую дату потребление установлено в определенном размере. Таким образом требуется отменить все расчеты, произведенные в указанный потребителем период и произвести расчет платы в текущем периоде пользуясь количеством потребленной услуги, указанным в Акте.

Для этого на форме предусмотрен блок выделенный голубым цветом - «Новый счетчик на основе акта». Поля в блоке позволяют указать период перерасчета, количество услуги для текущего начисления, и создать новый ИПУ с определённым начальным показанием. Созданный таким образом перерасчет отменяет начисления с учетом уже всех прошедших перерасчетов в указанном периоде.

Редактор счетчиков К форме редактора ЛС Закрыть форму

013005514726 0055147 ТР Анучинский с. Анучино пер. Арсеньева дом 1 кв. 1

Список счетчиков: Все счетчики Открытые счетчики

Наименование	Ср/Акт	Услуга	Установлен	Снят	Модель
ХВС 1		Холодное водоснабжение	22.10.2013	29.02.2020	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.06.2018	31.08.2018	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.02.2018	31.03.2018	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.09.2017	31.10.2017	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.05.2017	30.06.2017	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.02.2017	30.04.2017	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.10.2016	30.11.2016	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.08.2016	30.09.2016	По-умолчанию
среднемесячный_55147...	ср.мес.	Холодное водоснабжение	01.12.2015	31.01.2016	По-умолчанию

Инструкция создания счетчика на основе Акта

Новый счетчик на основе Акта

Перерасчет за: 01.03.2020 - 29.02.2020

Дата показания: 29.03.2020

Акт (номер):

Дельта по акту: 0,00000000

Создать новый Открытый счетчик

Показание, начальное: 511,00000000

Сохранить ?

Показания счетчика: Все периоды Последние 6 показаний

Дата показания	Показание	Расход	Перерасчет
29.02.2020	511,00000000	0,00000000	
31.01.2020	511,00000000	5,00000000	
31.12.2019	506,00000000	3,00000000	
30.11.2019	503,00000000	3,00000000	
31.10.2019	500,00000000	8,00000000	
30.09.2019	492,00000000	4,00000000	
31.08.2019	488,00000000	4,00000000	
31.07.2019	484,00000000	4,00000000	
30.06.2019	480,00000000	5,00000000	
31.05.2019	475,00000000	5,00000000	
30.04.2019	470,00000000	4,00000000	
31.03.2019	466,00000000	5,00000000	
28.02.2019	461,00000000	5,00000000	
31.01.2019	456,00000000	6,00000000	
31.12.2018	450,00000000	3,00000000	
30.11.2018	447,00000000	4,00000000	
31.10.2018	443,00000000	5,00000000	
30.09.2018	438,00000000	7,00000000	

Дата показания: 29.02.2020

Показание: 511,00000000

Комментарий: 2(в тетради 154)

Новый Удалить Сохранить

Наименование: ХВС 1

Номер: 12972694

Модель: По-умолчанию

Услуга: Холодное водоснабжение

% использования: 100,00

Дата установки: 22.10.2013

Дата снятия: 29.02.2020 Предыдущая: 01.01.2001

Дата калибр.: 05.06.2019

Новый Удалить Сохранить

Новый счетчик на основе Акта

Перерасчет за: 01.03.2018 29.02.2020

Дата показания: 29.03.2020

Акт (номер):

Дельта по акту: 0,00000000

Создать новый Открытый счетик

Показание, начальное: 10,17000000

Сохранить ?

Редактор «Дополнительные атрибуты»: открывается из формы редактора л/с при нажатии на ссылку «Доп. информация». Дополнительные атрибуты могут изменять индивидуально поведение л/с при начислении или отображении долга в квитанции в зависимости от пожеланий расчетного центра и версии системы.

Редактор «Заполнение объемов потребления услуг»: переход на форму редактора происходит при нажатии ссылки «V потреб.» на форме редактора л/с или из меню Абоненты > Объемы потребления услуг. Редактор предназначен для случая предоставления услуги по факту оплаты, к такой услуге относятся «очистка септика» или «подвоз питьевой воды». Потребитель может оплатить исходя из натурального показателя или исходя из желаемой суммы, в таком случае из суммы через установленный тариф будет сделан перерасчет в единицы измерения услуги, на форме это обозначено кнопкой со стрелкой влево «←». После добавления строки с объемом услуги можно сразу печатать платежный документ.

Заполнение объемов потребления услуг К форме редактора ЛС | Закрыть форму

016010072200 | 0057003 | ТР Кавалеровский п. Богополь ул. Братьев Швед дом 12 кв. 1

Новое пок-е | Дата: 24.03.2020 | Показание: 0,0000 | ← | Сумма: 0,00 | Сохранить | Удалить

Список услуг:		Показания потребления:	
Наименование		Дата показания	Показание
Подвоз питьевой воды		30.11.2018	0,4000

3.2.3. Смена л/с в случае смены ответственного квартиросъемщика

Данный процесс происходит в редакторе «Смена ответственного квартиросъемщика» который доступен из меню Абоненты>Смена отв.кв.съемщика или по ссылке «Смена отв. квартиросъемщика» на форме редактора л/с. Процедура смены л/с создает новый л/с на том же адресе с учетом выбранных особенностей.

Порядок выполнения действий в редакторе:

А) Заполнить поле «Дата смены». Если дата смены больше чем дата закрытия прошлого периода т.е. документы о смене поступили с опозданием то возможна смена с даты указанной в документе – основании. При этом будет доступна функция кнопки «Перенос документов». Данная функция позволяет перенести расчеты платежных документов, оплаты и перерасчеты на новый лицевой счет начиная от выбранной даты. При этом расчет платы будет перенесен пропорционально дням в месяце указанной даты смены.

Смена ответственного квартиросъемщика ?

К форме редактора ЛС Закреть форму

013005573731 0055737 ТР Анучинский с. Анучино ул. 40 лет Победы дом 6 кв. 2

Дата смены: 1 декабря 2019 г. Перенос регистрации Перенос остатков **Перенос документов**

Описание лицевого Перенос структуры долга Добавление документа

Старые данные

Лицевой счет: 013-005-573-731

Площадь: 0,00 Жилая: 0,00

Отв. кв. съемщик: [REDACTED]

Регистрация Счетчики Остатки

Услуга	Общий баланс	Кредитовые услуги	В иску перис

Примечание: []

Тип документа: Период: с Подписан:

Название: Подписан:

№ документа:

Организация:

Путь к файлу: []

Управление: **Вернуть предыдущего** Сохранить Очистить

Новые данные

Лицевой счет: []

Площадь: 0,00 Жилая: 0,00

Отв. кв. съемщик: []

Регистрация Счетчики Остатки

Услуга	Всего к переводу

Примечание: []

Документ: [] + док.

Тип документа: Период: с Подписан:

Название: Подписан:

№ документа:

Организация:

Путь к файлу: []

При этом появится дополнительная вкладка «Перенос структуры долга» на которой будет более детально отражены документы для переноса. В случае если плательщик не предоставил подтверждения оплат, можно оставить оплаты на предыдущем л/с, для этого нужно снять отметку в строке:

Дата смены: 1 декабря 2019 г. Перенос регистрации Перенос остатков **Перенос документов**

Описание лицевого Перенос структуры долга Добавление документа

Обновить Начисления и автоматические перерасчеты переносятся автоматически

Услуга	Начало периода	Конец периода	Сумма	Комментарий	<input checked="" type="checkbox"/>	Перенос транзакции
Колодное водоснабжение	01.11.2019	30.11.2019	317,52	РНКО(Почта). УФПС_140280570_1012...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Колодное водоснабжение	01.12.2019	31.12.2019	317,52	РНКО(Почта). УФПС_142208477_0901...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Колодное водоснабжение	01.01.2020	31.01.2020	317,52	РНКО(Почта). УФПС_144150207_0602...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Колодное водоснабжение	01.02.2020	29.02.2020	272,16	РНКО(Почта). УФПС_146217070_0603...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Б) Выбрать нового ответственного в поле «Отв. квартиросъемщик» в блоке «Новые данные». Предварительно карточка физлица должна быть сохранена в справочнике физлиц. При необходимости изменить значение площади квартиры.
- В) Выбрать если необходимо опции «Перенос остатков», «Перенос регистраций». Предварительный результат будет отображен в блоке «Новые данные»
- Г) Внести документ на основании которого происходит действие. Для этого можно перейти на вкладку «Добавление документа» и добавить запись, при этом

можно прикрепить скан-копию документа аналогично работе в справочнике «Нормативные документы /акты»

Описание лицевого Добавление документа

Тип документа: Договор социального найма жилого помещения Период: с 01.03.2020 по 31.03.2020

Название: Подписан: 24.03.2020

№ документа: Закрывает: 01.01.3001

Организация: Сумма: 0,00

Лицевой: 013005573731 0055737 ТР Анучинский с. Анучино ул. 40 лет Победы дом 6 кв. 2

Путь к файлу: Загрузить Удалить Файл

Новый Удалить Сохранить

При добавлении документа нужно указывать текущий лицевой счет.
При смене ответственного квартиросъемщика лицевой в документе будет заменен на новый лицевой счет

Д) На вкладке «Описание счета» нажать кнопку «Сохранить».

3.2.4. Просмотр состояния и печать актуальных данных о задолженности.

Для просмотра информации о расчетах и задолженности используется две формы: форма «Журнал документов» позволяет посмотреть детальную информацию об операциях, прошедших по л/с. Форма состоит из фильтра и табличной части отображающий результат применения фильтра.

Журнал документов

Фильтр

013005573731 0055737 40НВ473322 ТР Анучинский с. Анучино ул. 40 лет Победы дом 6 кв. 2

Месяц: Февраль 2020 Группировка: без группировки

Вид: Начисление Перерасчет Оплата Льгота Тип: Реализация Внебаланс Пеня Социальные выплаты Списание кредитовых остатков Судебные накладные рас

Услуга: Все Обновить Возврат оплаты Закрыть

Дата	Вид	Область	Услуга	Номер реестра	Сум...	Группа, сумма	За период с	по	Количест...	Норматив	Тар...	Площадь/жилцов/животн.
06.02.2020	Оплата	Реализация	Холодное водоснабжение	11585	317,52	317,52	01.01.2020	01.01.2020				
29.02.2020	Начисление	Реализация	Холодное водоснабжение	2	272,16		01.02.2020	29.02.2020	6,00000000	3,42800000	45,36	1,00

Форма «Справка о начислениях о платах» позволяет получить информацию в виде оборотно-сальдовой ведомости, а также информацию о начисленной/ оплаченной пени, и информацию о структуре долга. Просмотр данных возможен как в табличной форме так и в виде печатной формы на вкладках с названиями «...вид для печати» Структура долга является значимым элементом в системе. Каждый период (месяц) в структуре заполняется по следующим правилам:

- Операции, увеличивающие долг потребителя (начисление платы, перерасчет), увеличивают его только в текущем периоде.
- Оплаты уменьшают долг начиная с того периода за который они вносятся. Если возникает переплата (кредит по услуге на л/с), то она распределяется в следующем порядке:
 - На периоды задолженности в пределах исковой давности (3года от текущего периода).
 - На периоды задолженности начиная с самого старшего.
- Соцвыплаты уменьшают долг начиная с того периода за который они вносятся. Если возникает переплата, то она распределяется последовательно от самого нового найденного периода с долгом к более старым периодам.

для обхода одному и тому же контроллеру). Процесс добавления показания реализован на вкладке «Заполнение показаний ИПУ» при выбранном фильтре Тип отчета = «Перечень ИПУ». При выборе данного фильтра, также на вкладке «Отчет или печатная форма списка счетчиков» можно получить перечень ИПУ для выбранного маршрута обхода.

2. Формировать Тип отчета = «Закрытые ИПУ, услуга автоматически переведена на норматив» позволяет создать отчет по адресам где по истечении периода среднемесячных начислений был произведен переход на нормативное потребление услуги.

Массовый редактор показаний счетчиков Закреть форму

Фильтр:
 Тип отчета: ? Адрес
 Услуга: Группа адресов
 Месяц: Счетчик закрыт с: Количество месяцев без показаний. От:
 Сформировать Количество месяцев с дублированными показаниями. От:

Отчет или Печатная форма списка счетчиков

Лицевой счет	Адрес	№ счетч...	Услуга	Дата предыд.	Показание	Дата	Новое пока...
013-005-577-331	с. Анучино, пер. 9 Мая, дом 1А, кв. 0	2818231...	Холодное водо...	29.02.2020	158,000000...	03.2020	158,000000...
013-005-468-532	с. Анучино, пер. Торговый, дом 2, кв. 0	ГЛ 15 21...	Холодное водо...	29.02.2020	126,000000...	03.2020	126,000000...
013-005-666-835	с. Анучино, пер. Юбилейный, дом 2, кв. 1	7064624	Холодное водо...	31.12.2019	10,00000000	03.2020	10,00000000
013-005-666-431	с. Анучино, пер. Юбилейный, дом 3, кв. 1	7064979	Холодное водо...	29.02.2020	64,00000000	03.2020	64,00000000
013-005-666-734	с. Анучино, пер. Юбилейный, дом 3, кв. 2	5029629	Холодное водо...	31.12.2019	5,00000000	03.2020	5,00000000
013-005-048-021	с. Анучино, ул. 100 лет Анучино, дом 4, кв. 1	391608119	Холодное водо...	29.02.2020	0,30000000	03.2020	0,50000000
013-005-048-021	с. Анучино, ул. 100 лет Анучино, дом 4, кв. 1	402393619	Холодное водо...	29.02.2020	0,70000000	03.2020	1,30000000

Найдено счетчиков: 518; Заполнено: 186; Осталось: 332

Найти л/с:
 Счетчик:
 Пред. показание:
 ИПУ нов. показание: Дата внесения:
 Комментарий:

3. Формировать Тип отчета = «Отчет по снятию контрольных показаний» позволяет построить отчет анализируя план обхода выбранных адресов и факт появления показаний в системе. Более обобщенную информацию в этом же разрезе предоставляет сводный вариант этого же отчета (Тип отчета = «Сводный отчет по снятию контрольных показаний»).

Дополнительные фильтры «Количество месяцев без показаний» и «Количество месяцев с дублированными показаниями» добавляют условия формирования отчетов по ИПУ требующим особое внимание контроллера.

3.3.2. Работа с общедомовыми приборами учета

Основным инструментом работы с ОДПУ является редактор общедомовых счетчиков. Для перехода в его форму необходимо выбрать меню Счетчики > ОДПУ, и в открывшемся списке либо найти с помощью фильтра и выбрать запись либо создать новую с помощью кнопки «Добавить». Основные действия происходят на вкладке «ОДПУ». Левая часть формы редактора (блок «описание счетчика») предназначена для определения его свойств, правая (блок «Показаний счетчика») – для работы по внесению новых показаний.

Добавление записи об ОДПУ происходит после заполнения значимых полей в описании:

Адрес дома – добавляется процедурой сохранения автоматически

Название счетчика – вводится вручную либо с помощью кнопки «создать название счетчика по адресу»

Номер – номер по паспорту прибора

Модель – модель по паспорту прибора. Выбирается из списка

Услуга – выбирается из списка предоставляемых услуг.

Дата установки – автоматически текущая дата, редактируется вручную

Дата калибровки - автоматически текущая дата, редактируется вручную.

Дата снятия – автоматически принимает максимально возможное значение, редактируется вручную.

ОДПУ Детализация расчета для дома с открытой системой теплоснабжения Показания и площадь жилых и нежилых

Описание счетчика:

Адрес дома: ул. 9 Мая, дом 1,

Название счетчика: с. Анучино, ул. 9 Мая, дом 1

Номер: 1111

Модель: DIO99M

Услуга: Отопление

% использования: 100,00 Интерактивный ввод

Дата установки: 24.03.2020 Дата калибровки: 24.03.2020 твн 0,00

Дата снятия: 01.01.3001 Предыдущая дата снятия: 01.01.3001 Qб 0,00000000

Потребители: МКЖД Рассчитывается как среднемесячный ? Qб.гвс 0,00000000

Область действия

Адрес дома	кв.	Активирован	Закрыт
ул. 9 Мая, дом 1,		24.03.2020	01.01.3001

Адреса за все периоды Актуальные на данный момент адреса

ТР Анучинский с. Анучино ул. 9 Мая дом 1 >>>

Активирован: Январь 2001 Закрыт: Январь 3001 Сохранить период адреса

Создать название счетчика по адресу Новый адрес Удалить адрес Добавить адрес ?

Новый счетчик Удалить Сохранить Отменить

Адрес дома - содержит адрес из справочников адресов. В случае, когда прибор установлен всего на несколько помещений из одного дома, необходимо при создании прибора учета указать адрес одной квартиры, а после создания – добавить адреса других квартир. Иначе указать при создании адрес дома. Адрес квартиры, на которую распространяется действие ОДПУ имеет период действия отображаемый в полях «Активирован» и «Закрыт».

Признак «рассчитывается как среднемесячный» – выставляется на приборе после того как прибор более не работает фактически (установлена дата снятия в текущем расчетном периоде). Этот признак дает указание системе производить в дальнейшем расчеты по среднемесячному потреблению согласно постановления №354.

Остальные поля являются информационными.

Блок «Показания счетчика» используется для заполнения показаний ОДПУ.

Поле «Дата показания» - автоматически подставляется последнее число расчетного периода. В случае с услугой «отопление» — это единственный правильный вариант указать дату т.к. расчетный норматив из потребленных гага калорий может быть установлен только на период (месяц).

Поле «Новое показание» - показаний в измеряемых величинах.

Дней внеплановой работы – используется для указания количества дней (суток) в которых пробор работал не штатно, определяется на основании данных от тепловой инспекции. Указанный параметр используется для расчета среднего потребления услуги.

Показания счетчика:

Дата пока...	Показание	Дельта	Дельта+ср.	Дельта О...	Добавл
24.03.2020	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	24.03.20

Все периоды Последние 6 месяцев

Дата показания: 24.03.2020 Дней внеплановой работы: 0

Новое показание: 0,00000000

Общее потребление в открытой системе теплоснабжения: 0,0000 ?

Комментарий:

Общее потребление в открытой системе теплоснабжения – используется только совместно с признаком «открытая система водоснабжения» в редакторе описания дома (Справочники > Редактор описания дома). В это поле необходимо внести именно объем потребленной услуги включая отопление и ГВС. После нажатия кнопки «Рассчитать дом» система распределит объем исходя из алгоритма, описанного в дополнительной инструкции (кнопка «Инструкция по алгоритму расчета» на вкладке «Детализация расчета для дома с открытой системой теплоснабжения», так же на данной вкладке можно сформировать детализацию расчета для проверки). Вкладка «Показания и площадь жилых и не жилых помещений по дому» информационная.

Для внесения показаний по ОДПУ так же можно использовать массовый редактор показаний, описанный в п.3.3.1. Для этого в редакторе нужно выбрать Тип отчета = «Перечень счетчиков для домов с ОДПУ».

В случае корректировок показаний (потребления услуги) по отоплению можно выбрать предыдущее показание и изменить его используя кнопку «Добавить перерсчет». В таком случае появится запись с новым показанием прибора, и система создаст запись о том, что в одном периоде следует доначислить, а в другом уменьшить начисление согласно новых данных.

3.3.3. Работа с групповыми счетчиками.

Под «групповыми счетчиками» в системе подразумеваются приборы учета установленные для фиксирования потребления услуги более чем в одной квартире. Объем потребления услуги определённый по показаниям такого прибора делится на количество проживающих в связанных с ним квартирах. Доступ к форме «Групповые счетчики» происходит из меню Абоненты > Групповые счетчики.

Групповые счетчики Инструкция | Закрыть форму

Адрес: ■ ТР Находкинский >>>

Услуга: Все

Все счетчики Открытые счетчики

Фильтр

Адрес	Название счетчика	Услуга	Дата установки	Дата закрытия
б-р. Озерный, дом 11, кв. 45	Групповой_ б-р. Озерн...	ХВС на нуж...	01.01.2017	01.01.2022
ул. Арсеньева, дом 11, кв. 1	Групповой_ ул. Арсень...	ХВС на нуж...	01.11.2018	10.10.2024
ул. Арсеньева, дом 11, кв. 7	Групповой_ ул. Арсень...	ХВС на нуж...	09.03.2016	20.01.2022
ул. Арсеньева, дом 11, кв. 12	Групповой_ ул. Арсень...	ХВС на нуж...	01.04.2019	30.10.2024

Описание счетчика:
 Название счетчика: Групповой_ б-р. Озерный_ дом 11_С/узел
 Номер: 5555
 Модель: По умолчанию
 Услуга: ХВС на нужды ГВС
 Дата установки: 01.01.2017 Дата калибровки: 01.01.2017 % использования: 100,00
 Дата снятия: 01.01.2022 Предыдущая дата снятия: 01.01.2022

Дата показания	Значение	Дельта	Комментарий	Доб.
31.05.2018	16,74300000	0,000000...		
31.01.2018	16,74300000	0,000000...		
30.09.2017	16,74300000	0,000000...		
31.01.2017	16,74300000	0,000000...		
01.01.2017	16,74300000	0,000000...		

лс	Адрес	Прож.-х
271536	Приморский край, г. Находка, б-р. Озерный, дом 11, кв. 45	0
244247	Приморский край, г. Находка, б-р. Озерный, дом 11, кв. 45	1
268509	Приморский край, г. Находка, б-р. Озерный, дом 11, кв. 45а	2

Прож.-х: 0 ■ ТР Находкинский >>>

Новый адрес Удалить адрес Добавить адрес ?

Новый счетчик Создать название счетчика по адресу Удалить Сохранить Новое показание Удалить Сохранить

Методы работы с групповым счетчиком (создание, внесение показаний) совпадают с методами работы с ОДПУ описанными в п.3.3.2. за исключением того, что необходимо указывать количество проживающих для каждой квартиры добавленной к счетчику. Количество вносится в поле «Прож.-х». По умолчанию количество проживающих будет равно количеству зарегистрированных физлиц по адресу. После создания группового счетчика, на адресах которые к нему привязаны, автоматически создается ИПУ не доступный для редактирования. Такой ИПУ только отображает часть распределенного объема на жильцов данной квартиры. Внесение показаний в групповой счетчик доступно только из редактора «Групповые счетчики»

3.4. Расчет платы (начисление)

3.4.1. Общая информация

Перед запуском процесса начисления убедитесь что:

- Установлены нормативы и тарифы в справочниках
- На лицевых счетах существуют периоды включенных услуг
- На лицевых счетах существуют благоустройства с актуальным периодом действия
- Если установлен ИПУ то «тип норматива» у услуге на л/с должен быть «счетчик»
- Если в доме открытая система отопления, то необходимо указать это в редакторе описания дома.
- Если тариф на горячую воду из одного компонента, то это необходимо указать в редакторе описания дома
- Если будет применяться повышающий коэффициент для расчета норматива при наличии возможности, но фактическом отсутствии ИПУ, то необходимо указать его в справочнике нормативов.
- По всем ОДПУ при включённой услуге внесены показания.

3.4.2. Процесс начисления

Для начисления необходимо перейти в форму Банк>Начисления.

Далее нажать кнопку «Выбрать реестр»

Реестр предоставляет собой список для создания и хранения результатов начислений в каждом месяце. Если реестр не создан, то его необходимо создать с помощью кнопки «Новый реестр». Номер реестра и комментарий – информационные поля. За один и тот же период может быть создан только один реестр начислений. После сохранения реестру можно присвоить номер акта выполненных работ (используется в отчетности). Если реестр создан и выбран, то с помощью фильтров можно выбрать конкретные адреса для начисления. Фильтр «Только электричество» указывает что будет произведен только по услуге «электроэнергия».

Управление процессом происходит с помощью кнопок:

Обновить – отражает в табличной части формы уже существующие записи

Копировать – копирует в буфер обмена выделенные записи

Расчет – запускает процесс расчета

Удалить начисление – удаляет результат расчета

Признак «отобразить результат расчета» связан с кнопкой «Расчет» и позволяет выводить информацию в табличную часть сразу после расчета не пользуясь кнопкой «Обновить» .

Выбор реестра начислений

Вн.номер	Номер реестра	Дата реестра	Дата начала пер...	Дата окончания...	Адрес	Комментарий
63323	9	16.09.2019	01.09.2019	30.09.2019	Приморский край, Ануч...	
64209	10	15.10.2019	01.10.2019	31.10.2019	Приморский край, Ануч...	
66152	11	06.11.2019	01.11.2019	30.11.2019	Приморский край, Ануч...	
67215	12	16.12.2019	01.12.2019	31.12.2019	Приморский край, Ануч...	
68139	1	15.01.2020	01.01.2020	31.01.2020	Приморский край, Ануч...	
69347	2	04.02.2020	01.02.2020	29.02.2020	Приморский край, Ануч...	
70790	3	16.03.2020	01.03.2020	31.03.2020	Приморский край, Ануч...	

ТР Анучинский Все периоды Последние 6 месяцев

Редактор "Номер акта выполненных работ"
Описание реестра:

Вн.номер	Услуга	Номер акта

Номер:

Месяц:

Вн. номер:

Комментарий:

Номер акта выполненных работ:

Табличная часть формы «Начисления» отображает как сумму начисления, так и базовые показатели из которых она рассчитана (тариф, норматив, площадь и проч.). Результат начисления так же будет отображен на формах «Журнал документов» и «Справка о начислении и оплатах», и появится в иных связанных отчетах как например оборотно-сальдовая ведомость.

3.5. Перерасчеты

3.5.1. Общая информация

Под перерасчетом в системе понимается действие для корректировки начисление платы в прошлых периодах или текущем периоде. Перерасчет будет инициирован событием, о котором ранее не было известно (например, жилец был выписан или прописан 2-3 месяца назад), или плановым действием как например перерасчет всем потребителям, которые проживают в доме оборудованным ОДПУ, но вносят плату по 12и месячному нормативу по отоплению. Особенностью перерасчетов является то что каждый последующий перерасчет за один и тот же период должен учитывать результаты предыдущего. Перерасчеты подразделяются по принципу формирования на автоматические и ручные, и по периоду, за который они созданы - текущего года и прошлых лет.

Перед формированием платежных документов в обязательном порядке следует рассчитать автоматические перерасчеты.

3.5.2. Автоматические перерасчеты

К автоматическим перерасчетам в системе относятся перерасчеты созданные на основании изменения параметров расчета:

- Изменение площади квартиры
- Изменение статуса услуги (состояния)
- Изменение типа норматива
- Изменение количества зарегистрированных жильцов
- Изменение тарифов (цены)
- Изменение нормативов
- Изменение объема потребления отопления по ОДПУ
- Формирование актов на перерасчет по коэффициенту (недопоставка, или не качественная услуга)
- Отмена среднемесячных начислений
- Перерасчет по Акту сверки ИПУ
- Перерасчет по среднегодовому 12и месячному потреблению отопления
- Перерасчет при предоставлении показаний ИПУ

Получение результата любого автоматического перерасчета происходит на форме Банк > Автоматические перерасчеты при нажатии кнопки «Расчет»:

The screenshot shows the 'Автоматические перерасчеты' (Automatic Recalculations) interface. At the top, there's a title bar with the text 'Автоматические перерасчеты' and buttons for 'Инструкция для перерасчетов прошлых лет' and 'Закреть'. Below the title bar, there are input fields for 'Месяц перерасчетов' (Month of recalculation) set to 'Март 2020', and radio buttons for 'Адрес' (selected) and 'Группа адресов'. There are also buttons for 'Расчет', 'Обновить', and 'Удалить'. Below this, there's a navigation bar with tabs: 'Детализация перерасчетов', 'Перерасчеты прошлых лет', 'Перерасчеты прошлых лет (Вид для печати)', and 'Перерасчеты прошлых лет (группиро...'. The main content area shows a table with columns: 'Месяц перерасч...', 'Вн. ...', 'Лицевой номер', 'Адрес', 'Имя абонента', 'Услуга', 'У...', and 'Обще...'. The table contains several rows of data, with some cells highlighted in green.

Вкладки «Перерасчеты прошлых лет» позволяют в отдельных печатных формах рассмотреть такие перерасчеты поскольку они являются основанием для корректировок по НДС. В табличной части вкладки «Детализация перерасчетов» отображаются параметры для основания перерасчета.

Изменение площади квартиры.

Для изменения площади происходит с помощью редактора площадей (см. раздел 3.2.2) Если добавить новое значение площади, то в табличной форме отобразятся строки выделенные зеленым цветом. Это означает, что создан реестр, который фиксирует изменения, и на основании этих изменений будет сделан перерасчет

Редактор площадей и количества комнат в квартире

013005048021 | 0050480 | ТР Анучинский | с. Анучино | ул. 100 лет Анучино | дом 4 | кв. 1

Площадь	Начисляемая площадь	Дата начала	Дата конца	Реестр	Комп
0,00 кв.м.	0,00 кв.м.	31.08.2008	31.08.2008	-	
56,90 кв.м.	56,90 кв.м.	01.09.2008	31.10.2011	-	
60,50 кв.м.	60,50 кв.м.	01.11.2011	24.02.2013	-	
60,50 кв.м.	60,50 кв.м.	25.02.2013	29.02.2020	-	system
30,00 кв.м.	30,00 кв.м.	01.09.2019	31.12.2019	71005 (25.03.20...	
30,00 кв.м.	30,00 кв.м.	01.01.2020	29.02.2020	71004 (25.03.20...	
30,00 кв.м.	30,00 кв.м.	01.03.2020	"	-	

В приведенном примере при указании начала периода 01.09.2019 система автоматически создала две записи для отдельного хранения о перерасчетах прошлых лет, они выделены зеленым цветом в табличной части. Результатом же операции «Расчет» на форме «Автоматические перерасчеты» будет столько записей сколько периодов охватывают созданные записи (в данном примере с 01.09.2019 по 29.02.2020).

Автоматические перерасчеты

Инструкция для перерасчетов прошлых лет

Месяц перерасчетов: Март 2020

Адрес: 013005048021 0050480 013-000-200-010 ТР Анучинский с. Анучино

Группа адресов: ТР Анучинский

Детализация перерасчетов: Перерасчеты прошлых лет | Перерасчеты прошлых лет (Вид для печати) | Перерасчеты прошлых лет (группировка по лицевым и периодам)

У...	Общес нач...	Общес око...	Сумма	Начало периода	Окончание пер...	Начисл...	Общая ...	Включе...	Кол-во ...	Тариф	Нормат...
2	01.09.2019	30.09.2019	-1577,47	01.09.2019	30.09.2019	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02208...
2	01.10.2019	31.10.2019	-1551,30	01.10.2019	31.10.2019	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02171...
2	01.11.2019	30.11.2019	-1551,30	01.11.2019	30.11.2019	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02171...
2	01.12.2019	31.12.2019	-1551,30	01.12.2019	31.12.2019	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02171...
2	01.01.2020	31.01.2020	-1551,30	01.01.2020	31.01.2020	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02171...
2	01.02.2020	29.02.2020	-1551,30	01.02.2020	29.02.2020	30,00	60,50	True	2	2342,41...	0,02171...

При этом будут созданы отдельные журналы содержащие информацию о перерасчете. Их можно посмотреть на форме Банк > Журнал перерасчетов.

Журнал реестров перерасчетов

Фильтр по группе параметров:

Тепловой район: Все

Тип перерасчета: Все

Причина перерасчета:

Дата с: 25.03.2020 Дата по: 25.03.2020

Доп. фильтр: Акт Индивидуальный Системный

Фильтр по одному параметру: По номеру реестра: По идентификатору записи:

Применить фильтр

№.	Дата ре...	Акт	И...	С...	Сумма	Период с	по	Тип перерасчета	Причина перерасчета
1	25.03.2020	Да	Нет	Да	0	01.04.2020	30.04.2020	Начисление ОДН (постановление №354)	Начисление ОДН (постановление №354)
313	25.03.2020	Нет	Да	Да	-3102,60	01.01.2020	29.02.2020	Перерасчет по изменению площади	Перерасчет по изменению площади
314	25.03.2020	Нет	Да	Да	-6231,37	01.09.2019	31.12.2019	Перерасчет по изменению площади	10 - Перерасчет прошлых лет

Так же изменится информация о лицевом счете на формах «Журнал документов» (отразится каждая операция) и «Справка о начислении и оплатах» (см. раздел 3.2.4.). Отменить внесенные изменения можно следующим образом: если расчет еще не произведен, то достаточно удалить записи, выделенные зеленым цветом в табличной части редактора. Если расчет уже был произведен то его результат тоже следует удалить воспользовавшись формой «Автоматические перерасчеты».

Изменение статуса услуги (состояния).

Изменение статуса происходит в редакторе услуг и благоустройств. Для этого нужно выбрать в табличной части строку с услугой, и жать кнопку «Добавить период». Помимо указания дат начала и окончания периода необходимо указать документ на основании которого производится изменение. Варианты документов которые можно использовать (предварительно внося в Справочники > Нормативные документы / акты) указаны в подсказке которую можно посмотреть с помощью кнопки «?» на форме. Расчет, удаление расчета и проверка результатов происходят аналогично абзацу написанному выше.

Изменение типа норматива.

Изменение типа норматива происходит аналогично изменению статуса услуги, на форме редактора услуг и благоустройств добавляется период в котором указывается новое значение поля «норматив». В случае смены типа норматива по услуге отопление следует помни, что фактически смена норматива произойдет не с указанной даты начала периода, а с начала года. Это связано с особенностью расчета по 12-и месячному и 7-и месячному нормативам.

Редактор услуг и благоустройств К форме редактора ЛС Закрыть форму

013005048122 0050481 ТР Анучинский с. Анучино ул. 100 лет Анучино дом 4 кв. 2

Услуги Благоустройства История изменения услуг

Начат	Закончен	Состояние	Перерасчет	Тип норматива	Изменен	Комментарий	Управляющ
Отопление							
01.01.2013	29.02.2020	Включена	-	Среднегодовой 12-и месячный	postgres (26.03.2020)		ТР Анучинск
01.10.2019	31.12.2019	Выключена	71007 (26.03.2020)	Среднегодовой 12-и месячный	postgres (26.03.2020)	(по состоянию)	ТР Анучинск
01.01.2020	29.02.2020	Выключена	71006 (26.03.2020)	Среднегодовой 12-и месячный	postgres (26.03.2020)	(по состоянию)	ТР Анучинск
01.03.2020	**	Выключена	-	Среднегодовой 12-и месячный	postgres (26.03.2020)		ТР Анучинск

Состояние: Все периоды Скрыть старые периоды Фильтр: **Отопление**

Удалить период Добавить период **Добавить услугу** Закрыть услугу Просмотр истории изменений услуги

Детали:

Управляющая компания: ТР Анучинский Котельная: Котельные, ТР Анучинский, Котельная №1 с. Анучино ул. Бонивира 7

Услуга: Отопление Комментарий:

Дата начала: 01.10.2019 Дата окончания: 01.01.3001 **Max**

Состояние: Выключена Сохранить комментарий

Норматив: ? Среднегодовой 12-и месячный

Документ: Заявление №62 от 26.02.2020 (Комсомольская 29-11) от 04.03.2020 ? [Иконка]

Документ закр. услуги: ? [Иконка]

Сохранить Отменить

Изменение количества зарегистрированных жильцов.

Изменение происходит на форме «Редактор регистрации». Порядок действий аналогичен перерасчетам, описанным выше. Для изменения количества прописанных существует дополнительное условие: период для «временного отсутствия» может быть только внутри периода «постоянной регистрации». Период «временного отсутствия» не может быть более 5 лет.

Редактор регистрации К форме редактора ЛС Закрыть форму

013005005620 0050056 013-000-015-001 ТР Анучинский с.Тихоречное ул. Молодежная дом 15 кв. 1

Дата начала	Дата окончания	Тип регистрации	Реестр	Обоснование	Примечание
01.12.2008	31.12.2008	Постоянная			Первоначальный имп
01.07.2019	29.02.2020	Постоянная		справка (527) от 29.07.2019	фывфывф
01.08.2019	31.12.2019	Временно отсутствует	71010 (26.03.2020)		
01.01.2020	29.02.2020	Временно отсутствует	71011 (26.03.2020)		
Неизвестный1					
01.05.2013	30.06.2019	Постоянная			Импорт Анучино из б

Изменение тарифов (цены)

Изменение тарифов происходит в редакторе Справочники>Тарифы.

В блоке «Адрес» можно локализовать действие нового тарифа от указания конкретного дома до теплового района целиком. Для добавления записи о новом тарифе следует сделать следующее:

- Определить по каким адресам будет действителен тариф
- Выделить мышью строку «+ добавить новый» в нужной услуге
- Нажать кнопку «Добавить»
- Заполнить поле тариф, уточнить признак «с НДС».
- Указать период действия тарифа
- Нажать кнопку «Сохранить»

Если необходимо – выбрать документ обоснование для тарифа, для этого он должен быть предварительно внесен в справочнике «Нормативные документы/акты»

Если период действия нового тарифа будет пересекаться с предыдущим, то сформируется автоматический перерасчет аналогично абзацам, описанным выше.

Редактор тарифов Закреть

Фильтры
 Адрес:
 Услуга:

Фильтровать по дате
 с по

Адрес	Период действия	Тариф	Тариф Юр.Лиц	НДС	Перер
Отопление					
+ добавить новый					
Приморский край, Анучинский р-н	01.07.2019 - 30.06.2020	2342,410000 руб./Гкал	5095,500000 руб./Гкал	с НДС	
Приморский край, Анучинский р-н, с. Тихо...	01.01.2020 - 29.02.2020	2300,000000 руб./Гкал	0,000000 руб./Гкал	с НДС	71012
Приморский край, Анучинский р-н, с. Тихо...	01.03.2020 - 31.03.2020	2300,000000 руб./Гкал	0,000000 руб./Гкал	с НДС	

Редактор

Адрес:

Тариф: с НДС

Тариф Юр.лица:

Начало:

Окончание:

Комментарий:

Документ-обоснование:
 Документ отсутствует (Без номера) от 01.01.2000 - Тип документа по умолчанию

Номер	Дата до...	Название	Нач. дей...	К..	Р...	Добавлен(изм)
Без номера	01.01.2000	Документ отсутствует	01.01.2000	*	Нет	26.03.2014 17:

Изменение норматива

Нормативы изменяются с помощью меню Справочники – Нормативы. В блоке «Адрес» можно локализовать действие нового тарифа от указания конкретного дома до района целиком. Для добавления записи о новом тарифе следует сделать следующее:

- Определить по каким адресам будет действителен норматив, указать нужную услугу и период для упрощения поиска
- выделить строку «+ добавить новый» под нужным благоустройством

- в блоке «Добавить новый норматив» нужно определить параметры изменяемого норматива
- Нажать кнопку «Применить»

В результате добавятся строки, отражающие период перерасчета (если произошло пересечение периодов действия нормативов), и период действия нового норматива.

Редактор нормативов

Фильтры

Адрес

Услуга по дате с по

Фильтр по названию благоустройства Всего нормативов:

Период действия	Норматив	Пов. коэф.	Норматив повышенный	Тип	Этаж...	T
(102) Уличная водоразборная колонка						
+ добавить новый						
01.01.2020 - 31.12.2020	1,60000000 куб.м/чел.	1,0	1,600000000 куб.м/чел.	Сезонный дифференцированный	0	T
(171) Жилое помещение без ГВС - Ванна - раковина, мойка кухонная, унитаз						
+ добавить новый						
01.01.2020 - 31.12.2020	3,42800000 куб.м/чел.	1,5	5,142000000 куб.м/чел.	Сезонный дифференцированный	0	T
01.03.2020 - 31.03.2020	1,50000000 куб.м/чел.	1,0	1,500000000 куб.м/чел.	Сезонный дифференцированный	0	T

Редактор

Норматив Период с по

Норматив Альт. Тепловой район

Для Юр. Лиц Тип норматива

Повыш. коэффициент Норматив повышенный

Для ОДН (только в откр. системе участвует в начислении)

Комментарий

Перерасчет

Изменение объема потребления отопления по ОДПУ(отопление)

Отопление рассчитывается по расчетному нормативу на основе данных ОПУ, площади общего пользования, индивидуальных площадей помещений и ИПУ.

- Для добавления скорректированного показания по общедомовому счетчику по отоплению, в редакторе нужно выбирать показание и нажать кнопку «Добавить перерасчет». Далее можно внести новое показание за выбранный период. Далее нажать кнопку «Сохранить».
Внимание: так как перерасчет по показанию влияет на два месяца то автоматически создается перерасчет и за следующий месяц с таким же показанием как было но уже как перерасчет. Это необходимо при расчете.
- Для изменения площади общего имущества нужно добавить запись в «Редакторе описания дома». Для этого нужно выбирать строку в списке и нажать кнопку «Добавить перерасчет». После чего для редактирования будут доступны поля: площадь общего имущества, период, комментарий.

- Изменение индивидуальной площади не изменилось, но будет учитываться при перерасчете. В результате при выполнении перерасчетов на основе измененных данных будет автоматически сформирован новый норматив на дом по отоплению. А изменения будут отображаться как изменения значения норматива.

Показания счетчика:

Дата пока...	Показание	Дельта	Дельта+ср.	Дельта 0...	Добавл...
29.02.2020	134,6730	19,6850	19,6850	0,0000	27.02.2020
31.01.2020	114,9880	26,7970	26,7970	0,0000	27.01.2020
31.12.2019	88,1910	13,5730	13,5730	0,0000	27.12.2019
30.11.2019	74,6180	-526,2700	-526,2700	0,0000	26.03.2020
30.11.2019	74,6180	14,7300	14,7300	0,0000	26.11.2019
31.10.2019	600,8880	544,0170	544,0170	0,0000	26.03.2020
31.10.2019	59,8880	3,0170	3,0170	0,0000	28.10.2019
30.09.2019	56,8710	0,0000	0,0000	0,0000	26.09.2019
31.08.2019	56,8710	0,0000	0,0000	0,0000	26.08.2019
31.07.2019	56,8710	0,0000	0,0000	0,0000	26.07.2019
30.06.2019	56,8710	0,0000	0,0000	0,0000	26.06.2019
31.05.2019	56,8710	2,0540	2,0540	0,0000	22.05.2019

Все периоды Последние 6 месяцев

Дата показания: 29.02.2020 Дней внеплановой работы: 0

Новое показание: 134,67300000

Общее потребление в открытой системе теплоснабжения: 0,0000

Комментарий:

Редактор описания дома

Адрес:

Наличие центр. ГВС: Самоуправление: Многоквартирный:

Адрес дома	Начат	Окончен	Перерасчет	S общ. им.	S общ.им. с чер...	Центр. ГВС	Самоупр.	Мн
Приморский край, Чугуевский р-н, с. Чугуевка, ул. Комарова, дом 10а	01.03.2020	**		100,00	0,00	Отсутств.	Нет	Да
Приморский край, Чугуевский р-н, с. Чугуевка, ул. Комарова, дом 10а	01.10.2018	29.02.2020	71015 (26.03.2020)	100,00	0,00	Отсутств.	Нет	Да
Приморский край, Чугуевский р-н, с. Чугуевка, ул. Комарова, дом 10а	01.10.2018	29.02.2020		129,80	0,00	Отсутств.	Нет	Да
Приморский край, Чугуевский р-н, с. Чугуевка, ул. Комарова, дом 10а	25.07.2013	30.09.2018		129,80	0,00	Отсутств.	Нет	Да

Редактор: Все периоды Скрыть старые периоды

Формирование актов на перерасчет по коэффициенту (недопоставка, некачественная услуга)

Для создания перерасчета по коэффициенту используется меню Банк>Перерасчеты по коэффициенту. Кнопка «Добавить». Далее, в редакторе перерасчетов по коэффициенту, выбираются параметры для перерасчета. Поле «Адрес» позволяет выбрать локализацию перерасчета. Фильтр формы позволяет выбрать адреса, определенные по услуге, типу норматива, благоустройству. Коэффициент 1 означает что в выбранный период услуга на 100% не оказывалась потребителю. Если

установить отрицательный коэффициент, то это приведет к доначислению за выбранный период.

Кнопки «Добавить» и «Удалить» регулируют количество строк с адресами, которые нужны в данном Акте. Кнопка «Сохранить» - сохраняет акт в списке перерасчетов. Запись о перерасчете по лицевому счету будет сформирована с помощью автоматических перерасчетов, как указано в предыдущих пунктах.

Перерасчеты по коэффициенту

Фильтр по одному параметру:

По номеру реестра:

По идентификатору транзакции:

Фильтр по группе параметров:

Тепловой район:

Услуга:

Тип норматива:

Благоустройство:

Причина перерасчета:

Дата с: по:

Акт №	Дата начала	Дата окончания	Кэф. перерасчета	Услуга	Тип норматива	Причина перерасчета
1	01.01.2020	31.01.2020	10,83%	Отопление	Все (кроме сче...	Перерасчет по
1	01.01.2020	31.01.2020	-153,7002%	Отопление	Сезонный диф...	6 - Перерасчет
2	01.01.2020	31.01.2020	-66,4804%	Отопление	Сезонный диф...	6 - Перерасчет
3	01.01.2020	31.01.2020	-66,4801%	Отопление	Сезонный диф...	6 - Перерасчет
4	01.01.2020	31.01.2020	-28,8838%	Отопление	Сезонный диф...	6 - Перерасчет

Перерасчеты по коэффициенту

ID: Дата реестра: Услуга:

Акт№: Начало: Норматив:

Кэф: Окончание: Благоустройство:

Виновная сторона:

Этот перерасчет нужно отменить при перерасчете за год

Причина перерасчета:

Примечание:

Адрес

Адрес:

Котельная:

Группа адресов:

Отмена среднemesячных начислений

В случае не предоставления потребителем показаний ИПУ, в течении 3 месяцев система начисляет плату по среднemesячному потреблению. Если до истечения этого срока потребитель предоставил показания, то ему делается автоматический перерасчет. При этом перерасчет создается сразу после расчета на форме «Начисления», а не на форме «Автоматические перерасчеты». Перерасчет создается на сумму начисления с учетом всех перерасчетов за период не предоставления показаний. Детали перерасчета можно увидеть: в форме «Журнал документов», открыв реестр перерасчета из формы «Журнал реестров перерасчетов» и в случае, если перерасчет относится к перерасчетам прошлых лет, то его детализация будет отображена на вкладках «перерасчеты прошлых лет» формы «Автоматические перерасчеты»

Перерасчет по Акту сверки ИПУ

В пункте 3.2., в описании редактора «счетчики» описан блок «Новый счетчик на основе Акта». «Счетчик по Акту» может быть создан на основе закрытого ИПУ который не является среднemesячным. Для этого «дата снятия» счетчика должна быть меньше или равно дате последнего начисления. Тогда блок «Новый счетчик на основе Акта» будет доступен для работы.

Описание полей блока «Новый счетчик на основе Акта»:

Поля «Перерасчет за» определяют период, за который будет произведен перерасчет по снятию начисления. При этом программа автоматически, если необходимо, разобьет период на перерасчет текущего года, перерасчет прошлых лет, и перерасчет по списанию. Для каждого такого периода будет автоматически создан «счетчик по Акту».

При создании счетчика на основе Акта, к названию старого счетчика добавляется «_Акт» и значение поля «Акт(номер)». Например: название счетчика на основе которого создается счетчик по Акту = «уд», «Акт(номер)»=78, тогда название счетчика по акту будет «уд_Акт78». Если период перерасчета требовал разбиения, тогда дополнительные счетчики получают порядковый номер в названии, «уд_Акт781», «уд_Акт782» и т.д.

Все счетчики по актам имеют один месяц действия.

Автоматически программа предлагает создать новый открытый счетчик, у которого будет такое же название, номер, модель, услуга, процент использования, как и у исходного счетчика. При этом можно указать начальное показание для такого счетчика.

Инструкция по созданию счетчика по Акту

Наименование: уд
 Номер: 35003_ХВ1 акт
 Модель: По-умолчанию
 Услуга: Холодное водоснабжение
 % использования: 100.00
 Дата установки: 01.08.2013 Дата калибр.: 01.08.2013
 Дата снятия: 31.01.2017 Срок действия: 01.08.2013

Новый счетчик на основе Акта
 Перерасчет за: 01.02.2017 31.05.2017
 Дата показания: 30.06.2017
 Акт (номер): 78
 Дельта по акту: 20.00000000
 Создать новый Открытый счетчик
 Показание, начальное: 32.68700000

Сохранить ?

Все созданные счетчики будут действовать уже в текущем периоде начисления, то есть показания счетчиков будут учитываться при начислении.

Обработка перерасчетов:

Данные перерасчеты автоматические и согласуются с общей логикой автоматических перерасчетов. Если у выбранного лицевого есть начисление по «Водоотведению» за период перерасчета, и счетчик по Акту создается на услугу «ХВС» и/или «ХВС на ГВС», тогда по «Водоотведению» будет добавлен перерасчет автоматически.

Перерасчет по среднегодовому 12и месячному потреблению отопления
 Указанный перерасчет выполняется в первом квартале года за прошедший календарный год. Сформировать такой перерасчет можно только из формы Справочники > Нормативы, выбрав услугу «отопление». В таком случае на форме отобразится элемент управления где доступны кнопки «Создать...» и «Удалить...»

Только для отопления

Количество этажей: 0

Материал стен дома: материал не определен

Внимание перерасчеты создаются по всему ТР, для каждого дома и месяца отдельно

Создать перерасчеты по среднегодовому 12 мес нормативу

Удалить перерасчеты по 12 мес нормативу по отоплению

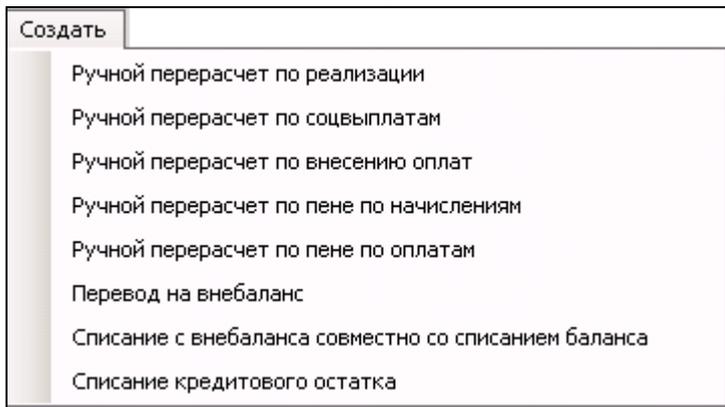
Процедура автоматически создает перерасчеты анализируя наличие потребителей с 12и месячным потреблением услуги в домах с установленными ОДПУ и выполняет перерасчет согласно постановлению №354.

Перерасчет при предоставлении показаний ИПУ

Такой перерасчет возникает если услуга имеет состояние «выключена» но потребитель предоставил показания ИПУ. В таком случае при начислении система создаст перерасчет используя объем потребленной по ИПУ услуги, но рассчитав сумму через тариф последнего найденного периода в котором услуга предоставлялась. Например, горячее водоснабжение предоставляется сезонно с октября по май. Если потребитель не предоставил показания ИПУ в мае, но предоставил в июне, то вместо начисления платы за июнь будет создан перерасчет доначисляющий потребление за май.

3.5.3. Ручные перерасчеты

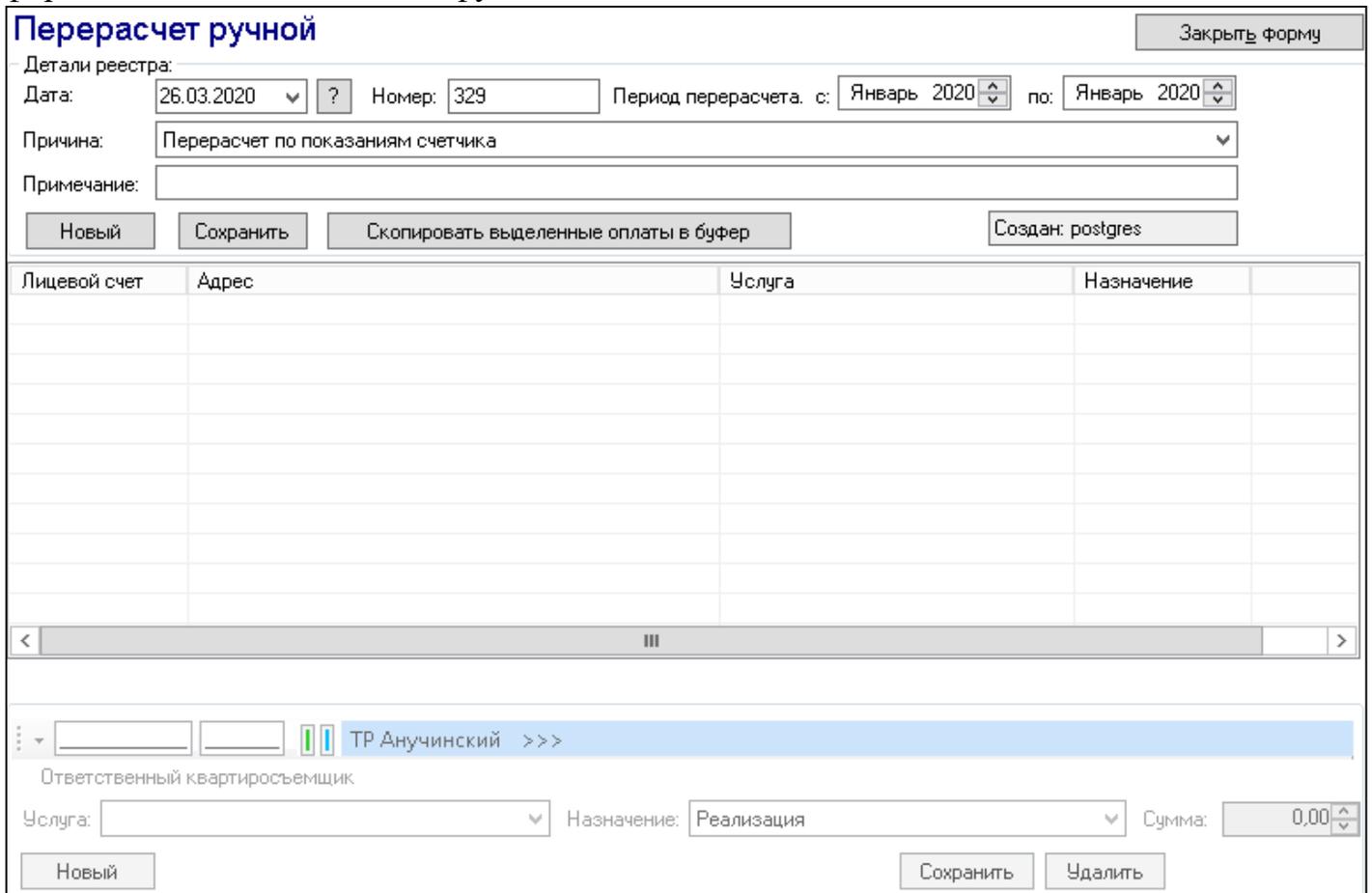
Под ручным перерасчетом в системе понимается перерасчет, сделанный на сумму размера платы. Перерасчет создается из формы Банк> Журнал перерасчетов с помощью кнопки «Создать».



Создать

- Ручной перерасчет по реализации
- Ручной перерасчет по соцвыплатам
- Ручной перерасчет по внесению оплат
- Ручной перерасчет по пене по начислениям
- Ручной перерасчет по пене по оплатам
- Перевод на внебаланс
- Списание с внебаланса совместно со списанием баланса
- Списание кредитового остатка

Для каждого из доступных пунктов меню существует собственная форма но все эти формы имеют один и тот же функционал.



Перерасчет ручной Закреть форму

Детали реестра:

Дата: 26.03.2020 ? Номер: 329 Период перерасчета. с: Январь 2020 по: Январь 2020

Причина: Перерасчет по показаниям счетчика

Примечание:

Новый Сохранить Скопировать выделенные оплаты в буфер Создан: postgres

Лицевой счет	Адрес	Услуга	Назначение

TR Анучинский >>>

Ответственный квартиросъемщик

Услуга: Назначение: Реализация Сумма: 0,00

Новый Сохранить Удалить

В верхней области формы находятся кнопки для управления созданием реестра, который содержит перерасчеты. Создание реестра происходит с помощью кнопок «Новый» и «Сохранить». После сохранения реестра становится доступно управление в нижней части формы, где нужно выполнить следующую последовательность:

- Нажать кнопку «Новый»
- Выбрать адрес или л/с, услугу, назначение перерасчета (реализация, пени, судебные расходы, соцвыплаты..) и сумму.
- Нажать кнопку «Сохранить».

Использование ручных перерасчетов не рекомендуется поскольку их учет не возможен в дальнейшей автоматической обработке по параметрам л/с.

3.6. Массовые операции

В случае необходимости массового редактирования наличия/отсутствия услуг на лицевых счетах предусмотрена форма Абоненты > Массовое отключение/включение услуг.

Массовое отключение/включение/добавление услуг

[?](#) [Инструкция](#) [Закрыть форму](#)

Фильтры:

Услуга:

Состояние:

Учет физ. лиц:

Дата:

Адрес:

Группа адресов:

Счетчик:

[Обновить список](#) Обрабатываются периоды услуг Только для текущего месяца начислений

Лицевой счёт	Статус услуги	Дата начала	Дата закры...	Адрес	Комментарий
Нет периодов					

Количество записей 0.

Включение/отключение услуг [Добавление услуг](#)

Дата операции: 24.03.2020

Документ: [?](#) [☰](#) [Обновить](#)

[Выключить](#) [Выкл. \(сезонно\)](#)

Включение услуг

Для массового включения необходимо:

- Найти нужные лицевые по выбранным фильтрам, при этом фильтр «состояние» может иметь значение «Выключена» или «Выключена (сезонно)». Если будет выбрано «Выключена», то отобразятся все записи, у которых есть период с выключенной услугой. Если будет выбрано «Выключена (сезонно)», то отобразятся только выключенные сезонно.
- Нажать кнопку «Обновить список», в результате в табличной части формы отобразятся л/с по которым указанная услуга имеет период в состоянии «выключена», в текущем месяце начислений. Лишние записи в полученном списке можно удалить: выделить и нажать клавиатурную кнопку «delete».
- Установить дату, с которой услуга будет включена.
- Нажать кнопку «Включить». После обработки в колонке «комментарий» будет отображен результат по каждой записи.

Выключение услуг

Для массового выключения необходимо:

- Найти нужные лицевого по выбранным фильтрам, при этом фильтр «состояние услуги» = включена.
- Установить дату, с которой услуга будет выключена
- Для выключения услуги есть две кнопки: «Выключить» и «Выключить (сезонно)». Вторая кнопка помечает период услуги особым флагом, по которому ее можно будет найти при массовом (сезонном) включении. После обработки в колонке «комментарий» будет отображен результат по каждой записи.

Добавление услуг

Для массового добавления услуг необходимо:

- Найти нужные лицевого по выбранным фильтрам, при этом фильтр «состояние» = «Нет услуги».
- Заполнить поля для добавления периодов услуг. Доступные на вкладке «Добавление услуг»

Лицевой счёт	Статус услуги	Дата начала	Дата закры...	Адрес	Комментарий
013005067628	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, пер. Лесной, дом 0, кв. 1/2	
013005067729	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, пер. Лесной, дом 0, кв. 2/1	
013005067830	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, пер. Лесной, дом 0, кв. 2/2	
013005067931	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, пер. Лесной, дом 0, кв. 2/3	
013005072624	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, ул. 100 лет Анучино, дом 0, кв. 15	
013005072725	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, ул. 100 лет Анучино, дом 0, кв. 32	
013005536124	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, ул. 100 лет Анучино, дом 3, кв. 0	
013005071017	Выключена	01.01.3001	01.01.3001	с. Анучино, ул. 40 лет Победы, дом 0, кв. 2/1	

Количество записей 376.

Включение/отключение услуг **Добавление услуг**

Дата начала: 26.03.2020 Норматив:

Дата окончания: 26.03.2020 Документ:

Комментарий:

- Нажать кнопку «Добавить». После обработки в колонке «комментарий» будет отображен результат по каждой записи.

3.7. Система отчетности

В общем случае система отчетности содержит порядка 200 отчетов в различных вариантах, и может отличаться в разных версиях системы. Основными отчетами можно считать:

- Платежные документы (квитанции)
- Отчет оборотно-сальдовая ведомость
- Отчет о дебиторской задолженности

3.7.1. Платежные документы (квитанции)

Печать платежных документов выполняется из формы Отчеты > Квитанция.

КВИТАНЦИИ К форме редактора ЛС

Фильтры

Февраль 2020 Развернуто Горячее водоснабжение

Состояние л/с: Открытые л/с

Включить нулевые квитанции QR код
 Не печатать квитанции по исключенным адресам УК
 Исключить минусовые квитанции без начисления и движения
 Отображать ФИО

Фильтр лицевым счетам

по адресу (л/с) 013005666835 0056668 ТР Анучинский с. Анучино

Группа адресов ТР Анучинский

по группе лицевок

Печатать долговых квитанций

Долговые квитанции Сумма долга от 5000 Кол-во месяцев долга от 3

Сформировать Сформировать PDF частями Кол-во лицевок в файле 500 Сформировать протокол печати Выгрузить в XML Закреть

Квитанции Протокол печати Квитанции с QR-кодом Протокол печати квитанций с QR-кодом

Print Save 1 of 2

Исполнитель услуг
ГИСЖКХ: Единый лицевой счёт ; Идентификатор платежного документа:

Плата вносится до 10-го числа месяца, следующего за расчётным периодом.



Итого начислено за месяц	155.49
Итого к оплате	-44.49
Рекомендуемый платеж	155.49
Итого с рекомендуемым платежом	111.00
Факт начисления за период: (указывать от начала периода)	

Платежный документ: **Февраль 2020 года** л/с 013-005-666-835

Поставщик услуг: КГУП "Приморскоеэнерго" 690689 г. Владивосток, ул. Героев Варяга, 12
 филиал "Арсеньевский" КГУП "Приморскоеэнерго" т/пиковый район "Анучинский", с. Анучино, ул. Горького, д.37, ИНН 2536112729, КПП 251332001, банк. реж.: р/сч 406028108500000000006 в Дальневосточный банк: ПАО "Сбербанк России" г. Хабаровск БИК 040813608, ИНН 7707083893, КПП 254002002, р/сч 301018106000000000608 в ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю
 Сайт КГУП "Приморскоеэнерго" - <http://priminter.ru>

Исполнитель услуг
ГИСЖКХ: Единый лицевой счёт ; Идентификатор платежного документа:

с/сч: л/с: Дата от: № тарифного плана: тариф: № тарифа: дата: № тарифа: объект

Page 1 of 2 Prepared in 406 ms 100%

Форма содержит фильтры для указания целевого списка адресов для печати, а также фильтры:

- Фильтр для указания периода печати (месяц)
- Фильтр для указания печати при обслуживании домов где горячее водоснабжение рассчитывается как однокомпонентная услуга («свернуто горячее водоснабжение»)
- Состояние л/с – выбор их списка: открытые, закрытые, все.
- Включить нулевые квитанции – печатать в т.ч. квитанции с строкой «итого к оплате» = 0
- Не печатать квитанции по исключенным адресам УК – исключает из выбранных к печати адресов те что находятся в списке Справочники > Настройки отчетов. Вкладка «Исключения в адресах по УК (при печати квитанции)»
- Исключить минусовые квитанции без начисления и движения – исключает указанное в наименовании фильтра
- Отображать ФИО – позволяет печатать ФИО ответственного квартиросъемщика на печатный бланк
- Печать долговых квитанций – разблокирует элементы управления для выбора формы квитанции, суммы долга, и количества месяцев долга.
- QR код – добавляет двухмерный штрих код в бланк квитанции

Элементы управления:

- Кнопка «Сформировать» - запускает процесс формирования печатных бланков
- Кнопка «Сформировать PDF частями» - запускает процесс формирования квитанций в виде PDF файла включая столько л/с сколько указано в поле «Кол-во лицевых счетов»
- Кнопка «Сформировать протокол печати» - формирует протокол (по адресный список) напечатанных квитанций для версии печати без QR кода.
- Кнопка «Выгрузить в XML» - формирует XML файл с атрибутами квитанций для сторонних программ.

Если квитанция сформирована в форме, а не сразу в PDF файл то для действий с ней как с сформированным отчетом доступна отдельная панель управления, которая позволяет – перемещаться по страницам отчета, перемещаться используя поиск, сохранять отчет в выбранный из списка формат включая XSL, и DOC, отправлять на печать на принтер.



3.7.2. Отчет оборотно-сальдовая ведомость

Отчет оборотно – сальдовая ведомость в контексте системы, это отчет, который позволяет увидеть суммы начислений, оплат, перерасчетов, в разрезе лицевых счетов и оказанных услуг. Отчет доступен из меню Отчеты > Список. И далее выбрав ссылку «оборотно-сальдовая ведомость».

Оборотно-сальдовая ведомость

Фильтры

Период: Февраль 2020 по Февраль 2020

Группировка: по лицевым счетам

Учет физ. лиц: Только физические лица

Многоквартирный: Все

Учитывать внебаланс

Исключить лс, у которых нет движений и нулевой баланс

Свернуть Горячее водоснабжение

Услуги

Все услуги Услуги (тепло)

Горячее водоснабжение (коэф.)

Отопление (коэф.)

Подогрев воды

ХВС на нужды ГВС

ХВС на нужды ГВС (коэф.)

ХВС: КРС

ХВС: птица

Холодное водоснабжение

Холодное водоснабжение (к)

Фильтр по лицевым счетам

Стандартные фильтры по адресу: Объединение групп адресов

Адрес: ТР Анучинский с. Анучино ул. 100 лет Анучино дом 4 кв. 1

Группа: ТР Анучинский

Сформировать Выгрузить в CSV Закреть Сформировать старый вид отчета, работает дольше

Отчет (FastReport) Отчет (старый вид)

Print Save 1 of 1

	Начальный дебит	Начальный кредит	Начальное сальдо	Начисление	Перерасчет	Списание КТ	Итого начислено	Оплата	Соц. выплаты, начислено	Соц. выплаты, оплачено	Итого оплачено	Внебаланс нач. сальдо	Внебаланс Дебет	Внебаланс Кредит
ю	3 077,16	0,00	3 077,16	3 077,16	0,00	0,00	3 077,16	3 077,16	0,00	0,00	3 077,16	0,00	0,00	
ю	3077,16	0	3077,16	3077,16	0	0	3077,16	3077,16	0	0	3077,16	0	0	

Форма включает в себя фильтры, элементы управления и бланк отчета.

Фильтры:

- Адрес и Группа – задает набор адресов для отчета
- Период – указывает на анализируемый период, определяя пределы расчета для колонок «начальное» и «конечное сальдо».
- Услуги – позволяет выбрать от одной до всех доступных услуг.
- Группировка – позволяет указать группу по которой происходит суммирование итогов в отчете, выпадающий список содержит значения: «итоговая» (сначала вычисляет итог по услуге потом общий итог), «итоговая (субгруппировка по лицевым)» (сначала итог по каждому л/с затем общий итог), «по услугам», «по

лицевым счетам», «по лицевым счетам, субгруппировка по дому», «по лицевым счетам и по услуге», «по домам и услугам»

- Учет физ. лиц – содержит значения «Все лицевые», «Только физические лица», «Только юридические лица».
- Многоквартирный – определяет формирование отчет по признаку, установленному в редакторе описания дома.
- Учитывать внебаланс – признак учета внебаланса в конечном сальдо
- Исключить л/с у которых нет движений и нулевой баланс – признак исключения лицевых.
- Свернуть Горячее водоснабжение – отображает воду потребленную на ГВС и подогрев одной строкой.

Элементы управления:

- Кнопка «Сформировать» - запуск процесса формирования отчета
- Кнопка «Выгрузить в CSV» - сохраняет полученный отчет в формат файла CSV

Бланк отчета содержит панель элементов управления для навигации, сохранения отчета в распространенные форматы документов и печати.



3.7.3. Отчет о дебиторской задолженности

Отчет о дебиторской задолженности является ключевым документом для анализа задолженности. Форма отчета доступна из меню Отчеты > Отчеты о дебиторской задолженности > Отчет о дебиторской задолженности.

Форма отчета состоит из фильтров, области бланка отчета, и кнопки для формирования.

Фильтры:

- Адрес и Группа – задает набор адресов для отчета
- Период обработки данных – указывает на анализируемый период в котором возможен долг.
- Сумма долга (руб) – определяет интервал поиска лицевых счетов по сумме долга, по умолчанию долговыми не считаются лицевые счета с долгом менее 1руб.
- Количество месяцев задолженности – количество месяцев долга начиная с самого раннего месяца долга по текущую дату. (Месяцы задолженности могут следовать друг за другом или чередоваться с полностью оплаченными месяцами.)
- Сформировать на дату – указывает дату на которую анализируется долг. По эту дату включительно будут проанализированы все операции (оплаты, перерасчеты, соцвыплаты, льготы) которые могли уменьшить долг за указанный период обработки данных.
- Тип отчета – выбирается из списка: «Отчет о дебиторской задолженности», «... (с забалнсом)» - т.е. с учетом долга считающимся невозвратным, «Отчет по типам дебиторской задолженности (по оборотке)» - используется для сравнения

долга с оборотами по л/с в разрезе типов задолженности, установленных в справочнике «Типы дебиторской задолженности», и указанных в редакторе л/с.

Отчет о дебиторской задолженности

Фильтры:

Адрес TR Анучинский >>>

Группа адресов TR Анучинский

Период обработки данных с Март 2008 по Март 2020

Сумма долга (руб.) от 1 до 1000000

Кол. месяцев задолженности от 1 до 255 ?

Сформировать на дату: 02.04.2020

Тип отчета: Отчет о дебиторской задолженности

Группировка: по типу задолженности

Учет физ. лиц: Все лицевые

Незаселенный ж.ф.: Все ?

Многоквартирный: Все ?

Исключить лицевые у которых появился долг после после.

Сформировать Закреть

Print Save 1 of 1

100%

- Группировка – выбор вида итогов, выбирается из списка «без группировки», «по типу задолженности». Не доступна если выбран тип отчета «... (с забалансом)»
- Учет физ.лиц – выбирается из списка: «Все лицевые», «Только физлица», «Только юрлица»
- Незаселенный ж.ф. – фильтр по признаку установленному в карточке физ.лица
- Многоквартирный – фильтр по признаку установленному в описании дома.
- Исключить лицевые, у которых появился долг после последнего начисления – признак по которому из полученных сумм долга вычитается сумма последнего начисления.

Бланк отчета содержит панель элементов управления для навигации, сохранения отчета в распространенные форматы документов и печати.



3.8. Закрытие расчетного периода

Процедура закрытия расчетного периода позволяет фиксировать результаты расчетов и платежных операций в системе. Изменение записей в закрытом периоде запрещено во всех процедурах системы. Закрытие период происходит на форме, вызываемой через меню Администратор – Закрытие периодов.

The screenshot shows a software window titled 'Закрытие периодов' (Closing Periods). The window has a menu bar with 'Администратор' (Administrator) selected. Below the menu bar is a table with the following columns: ChargeDate, HeatRegion, HeatRegionName, User, UserName, and Version. The table contains 20 rows of data, with the row for '01.11.2019 0:00:00' highlighted in blue. Below the table are several control fields: 'Период' (Period) with a dropdown set to 'Ноябрь 2019', 'Тепловой район' (Heat Region) with a dropdown set to 'ТР Анучинский', and buttons for 'Новый' (New), 'Удалить' (Delete), and 'Сохранить' (Save). To the right, there are buttons for 'Очистка схем б/д' (Database Schema Cleanup), 'Очистить по: 31.12.2019' (Clean by: 31.12.2019), 'Очист. audit' (Clean audit), 'Очист. логи' (Clean logs), and 'Очист. support' (Clean support). A 'Закреть форму' (Close Form) button is in the top right corner.

ChargeDate	HeatRegion	HeatRegionName	User	UserName	Version
01.03.2020 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		01.04.2020 11:58:...
01.02.2020 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		05.03.2020 9:44:20
01.01.2020 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		04.02.2020 14:16:...
01.12.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		10.01.2020 14:38:...
01.11.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		05.12.2019 13:21:...
01.10.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		06.11.2019 8:45:29
01.09.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		02.10.2019 14:44:...
01.08.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		03.09.2019 14:50:...
01.07.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		06.08.2019 9:15:01
01.06.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		02.07.2019 10:36:...
01.05.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		05.06.2019 8:27:04
01.04.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		07.05.2019 12:45:...
01.03.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		01.04.2019 16:19:...
01.02.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		04.03.2019 14:25:...
01.01.2019 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		05.02.2019 10:31:...
01.12.2018 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		11.01.2019 13:38:...
01.11.2018 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		06.12.2018 11:02:...
01.10.2018 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		06.11.2018 13:27:...
01.09.2018 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		03.10.2018 13:06:...
01.08.2018 0:00:00	13	ТР Анучинский	-1		05.09.2018 10:33:...

Последовательность действий на форме:

Нажать кнопку «Новый», выбрать период закрытия в поле «Закреть», выбрать поставщика услуг в поле «тепловой район», нажать кнопку «Сохранить»

Помимо запрета на изменение данных, при закрытии периода система выполняет анализ долга в разрезе услуг на каждом лицевом счете. И если найдена переплата по одной услуге, а по другой долг – создается межслужбный перерасчет для перераспределения оплат/перерасчетов по услугам в рамках лицевого счета. Так же во время закрытия периода происходит проверка транзакций на их отражение в дебиторской задолженности (правила отражения описаны в п.3.2.4.).

3.9. Работа с оплатами.

В системе реализован механизм внесения оплат вручную и с помощью импорта данных от внешних систем (см. п.3.11). Для создания реестра вручную необходимо открыть форму из меню Банк – Журнал реестров оплат

Журнал реестров оплат Инструкция создания реестров Оплат

Фильтр по группе параметров:
 Тепловой район: Период с: по:
 Способ оплаты:

Фильтр по одному параметру:
 По номеру реестра:
 По идентификатору записи:

Номер	Дата	Способ оплаты	Исполнитель	Сумма	План-Сумма	Платеж.поручение	Примечание	Тепловой район
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	8,95	-8,95	381471		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	21,34	-21,34	380427		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	37,60	-37,60	381422		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	37,60	-37,60	380437		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	37,60	-37,60	380444		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	47,77	-47,77	388754		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	49,55	-49,55	380464		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	49,72	-49,72	381426		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	50,28	-50,28	380450		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	63,34	-63,34	377857		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	65,11	-65,11	381415		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	68,94	-68,94	381367		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	100,37	-100,37	380443		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	103,64	-103,64	381380		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	131,47	-131,47	381395		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	173,82	-173,82	381466		ТР Анучинский
0	16.04.2020	Судебные (приставы)	Конкретный перечень ...	185,87	-185,87	380500		ТР Анучинский

Верхняя часть форму содержит фильтр для отображения уже существующих реестров, нижняя – следующие кнопки управления:

Добавить - открывает пустую форму «Реестр оплат» для заполнения.

Изменить – открывает выбранную из журнала запись в форме «Реестр оплат».

Удалить – удаляет выбранную из журнала запись

Копировать платежное поручение – после выделения мышью записи из списка открывает новую форму «Реестр оплат», при этом поле «номер» раздела «платежное поручение» будет скопирован их выбранной записи.

Копировать выделенные строки в буфер – позволяет копировать информацию из табличной части формы в буфер обмена. Для выделения записей можно использовать стандартные сочетания клавиш (Ctrl + клик ЛКМ, Shift + клик ЛКМ, Shift +Page Down/Page Up/Home/End)

3.9.1. Работа с реестром оплат

Форма реестра оплат состоит из:

Информативного блока, описывающего реестр.

Табличной части в которой отражаются внесённые в реестр записи.

Элементов управления реестром.

Блока управления для внесения/изменения записей.

Информативный блок содержит:

Выделенную область «Платежное поручение», поля в этой области позволяют внести данные о принятом платежном поручении на основании которого вносится реестр оплат.

Выделенную область «Реестр оплат» для ввода данных об особенностях каждого реестра. Поле «Способ оплаты» заполняется значением из справочника, описанного в п3.1.2. Поле «Исполнитель» конкретизирует источник поступления средств в случае успешного завершения исполнительного производства по делу (Судебные приставы,

банк, с места работы должника). Поля «План», «Сумма», «Итого» позволяют контролировать реестр по заранее заданной сумме общего платежа.

Элементы управления включают в себя следующие кнопки:

Сохранить – сохраняет запись о реестре, до сохранения реестра невозможно выполнить редактирование его табличной части.

Вернуться – закрывает форму и возвращает пользователя к форме журнала реестров.

«Статус ОФД» и **«Импортировать в ОФД»** – обеспечивают взаимодействие системы с внешними системами для отправки оплат в ККТ (Не работают в DEMO версии программы).

Сохранить в Excel – позволяет сохранить табличную часть реестра в xlsx файл.

Блок управления для внесения/изменения записей необходим для заполнения/корректировки табличной части реестра. Он содержит две вкладки: «Оплата квитанций» – для внесения обычных оплат и «Исполнительное производство» - для внесения оплат по исполнительным листам/искам находящимся в судебном делопроизводстве.

Для добавления обычной оплаты необходимо нажать кнопку «Новый платеж», в этом случае становятся доступны поля для поиска лицевого счета или адреса в базе данных. Поле «Целевой месяц» позволяет вносить оплату по выбранному потребителем периоду, например, в случае погашения долга с давностью более чем один месяц. Поле «ФИО» заполняется автоматически из данных об ответственном квартиросъемщике лицевого счета. Поле «Сумма» позволяет внести сумму платежа с помощью клавиатуры или встроенного элемента «калькулятор» если нажать на пиктограмму в правой стороне поля. Поле «Тип оплаты» позволяет выбрать из четырех вариантов: реализация, пеня, социальные выплаты, списание кредитовых

остатков. Кнопка «Распределить» распределяет сумму оплаты пропорционально долгу по всем услугам оказываемым предприятием в выбранном целевом периоде. После распределения его результат можно скорректировать в области «Редактор распределения оплат» если, например, плательщик желает оплатить только одну услугу из квитанции. Флажок «Автоподстановка начисленной суммы» позволяет автоматически вычислять поде «Сумма» из начислений целевого периода.

Для добавления оплаты по исполнительному производству используется соответствующая вкладка:

Верхняя часть вкладки предназначена для поиска должников либо по ФИО и номеру дела, либо по номеру лицевого счета и адресу. Результат полнотекстового поиска по ФИО отобразится в модальном окне:

Выбрав должника из результата поиска можно получить всю информацию об имеющихся исполнительных производствах в базе данных системы.

Номер дел...	Дата реше...	Нач. месяц	Кон. месяц	Сумма по ...	Остаток з...	Д
	01.01.1982	01.11.2019	31.05.2020	11006,25	11006,25	
2-1897/201...	26.12.2019	01.07.2019	30.09.2019	6877,31	220,88	
2-1898/201...	26.12.2019	01.01.2019	30.06.2019	13406,07	82,92	

Далее следует выбрать позиции для погашения долга: Судебные расходы, основной долг, пени. При этом, если какая-то часть долга уже погашена предыдущими платежами, то этот выбор будет не доступен. Если при оплате по исполнительному листу установлены все три позиции для погашения долга одновременно, то система из известной суммы попытается сначала погасить долг по реализации, затем по пени и в последнюю очередь по судебным расходам.

Кнопка «Добавить в реестр» на всех вкладках добавляет оплату в табличную часть документа.

3.10. До претензионная работа с должниками по уменьшению дебиторской задолженности и контроль эффективности мер воздействия

Система имеет инструменты контроля за дебиторской задолженностью. Один из них – печать предупреждений потребителям, которые не своевременно оплачивают услуги. Для этого следует воспользоваться меню Отчеты > Предупреждения для перехода на форму «Предупреждения»:

Форма содержит:

- Кнопку «Сформировать» – запускает процесс формирования документов по выбранным фильтрам вкладки «Фильтры и настройки отчетов».
- Кнопку «Сохранить факт печати» - сохраняет параметры, найденные во время последнего формирования документов. Факт сохранения отчета можно увидеть

на вкладке «Список сохраненных отчетов». В дальнейшем сохраненный отчет можно использовать для оценки его эффективности в рамках задачи уменьшения дебиторской задолженности. Для этого на вкладке «Список сохраненных отчетов» необходимо выбрать нужный отчет, выбрать период оценки эффективности мероприятия и нажать кнопку «Сформировать». Эффективность рассчитывается исходя из полученных за указанное время платежей по выбранному отчету и отражается на вкладке «Эффективность мер воздействия».

Предупреждения Инструкция Закреть

Сформировать Сохранить факт печати Общая сумма долга: 5083699,60

Фильтры и настройки отчетов | **Предупреждения / иски** | Протокол печати | Список сохраненных отчетов | Эффективность мер воздействия

Отчет об эффективности мер воздействия:

Период оценки эффективности (в днях): Сформировать

Обновить Удалить факт печати ?

Название отчета	Строк	Дата	Пользователь	Лицевой счет	Сумма до
Предупреждение по шаблону	0	18.04.2017 16:0...		013-005-049-830	1302
Предупреждение по шаблону	0	18.04.2017 16:3...		013-005-018-523	1724
Предупреждение по шаблону	17	20.04.2017 9:03...		013-005-027-523	3928
Предупреждение по шаблону	22	20.04.2017 9:08...		013-005-037-726	2888
Предупреждение по шаблону	49	20.04.2017 9:16...		013-005-065-727	4
Предупреждение по шаблону	27	26.06.2017 18:0...		013-005-066-425	2132
Предупреждение по шаблону	29	26.06.2017 18:1...		013-005-043-622	865
Предупреждение по шаблону	54	26.06.2017 18:2...		013-005-045-725	454
Предупреждение по шаблону	31	26.07.2017 13:2...		013-005-054-422	40
Предупреждение по шаблону	27	26.07.2017 13:3...		013-005-055-221	1842
Предупреждение по шаблону	51	26.07.2017 13:3...		013-005-055-726	10146
Предупреждение по шаблону	31	25.08.2017 10:5...		013-005-510-520	2248
Предупреждение по шаблону	27	25.08.2017 11:0...		013-005-061-218	582
Предупреждение по шаблону	54	25.08.2017 11:1...		013-005-061-420	48
Предупреждение по шаблону	30	08.09.2017 12:5...		013-005-061-521	1300
Предупреждение по шаблону	22	08.09.2017 13:0...		013-005-062-118	1541

- Вкладка «Предупреждения/иски» содержит печатаю форму отчета (набор предупреждений о задолженности по выбранным фильтрам). Для некоторых шаблонов предупреждений доступно редактирование текста через форму Справочники > Настройки отчетов. На форме отчетов следует в данном случае искать параметры с словом «предупреждение» в названии.

Предупреждения Инструкция

Общая сумма долга: 209009,77

Фильтры и настройки отчетов **Предупреждения / иски**

Print Save 1 of 1

счет на оплату
долга на
11.08.2020

ПТ

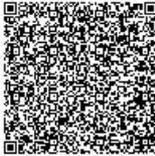
Плательщик:
л/с 013-005-018-523

Адрес: Адрес: Приморский край,
Анучинский р-н, с. Анучино, ул.
Банивура, дом 13/а, кв. 4

Поставщик услуг:
КГУП "Примтеплоэнерго" 690089 г.Владивосток, ул. Героев
Варяга, 12

Филиал "Арсеньевский" КГУП "Примтеплоэнерго" тепловой район
"Анучинский", с. Анучино, ул. Горького, д.37, ИНН 2536112729, КПП
251332001, банк река: р/сч 40602810850000000006 в
Дальневосточный банк ПАО "Сбербанк России" г.Хабаровск БИК
040813608 ИНН 7707083893, КПП
254002002, л/сч 30101810600000000608 в ГРКЦ ГУ Банка России по
Хабаровскому краю

Сайт КГУП "Примтеплоэнерго" - <http://primtep.ru>



Долг:	88896,93
Итого к оплате, руб.:	209009,77

Подпись плательщика: _____ Сумма платежа, руб.: _____

- Вкладка «Протокол печати» отображает реестр сформированных печатных документов в разрезе каждого потребителя (должника).

Предупреждения Инструкция

Общая сумма долга: 209009,77

Фильтры и настройки отчетов

1 из 1 100% Найти | Следующий

Отчет об эффективности мер воздействия
Мера воздействия: Предупреждение по шаблону от 20.04.2017

Дом	Кв.	Сумма дебиторской задолженности на 20.04.2017	Итого оплачено в течение 30 дней с момента печати предупреждений	Сумма дебиторской задолженности на 20.05.2017 (долг за период, за который сформировано предупреждение)	Номер телефона	Ме
6	7	8	9	10	11	
52/а	4	52728.05	0.00	199059.17		
52/а	5	4522.64	0.00	89317.05		
52/а	53	6010.88	0.00	51329.91		
52/а	57	670.48	0.00	78779.37		
54/а	21	405.25	3100.00	9837.80		
54/а	42	31420.87	0.00	348992.32		
54/б	10	31289.36	0.00	206149.49		
54/в	17	400.07	0.00	194004.80		
56/а	21	102076.15	3393.00	135662.98		
56/б	14	31583.45	0.00	285158.21		

Назначение фильтров на вкладке «Фильтры и настройки отчетов»

- Группа фильтры содержит поля:
- Период обработки данных – это период времени за который будет анализироваться накопленный долг. При этом сумма долга будет получена с учетом всех платежей по текущую дату. Например, можно взять для анализа период январь 2000г, в таком случае система будет искать все оплаты, которые могли погасить долг этого период по текущую дату.

- Сумма долга - устанавливает предельные минимальные и максимальные значения суммы долга для поиска.
- Количество месяцев задолженности – количество месяцев (не обязательно следующих подряд) в выбранном периоде обработки данных за которые не внесена оплата.
- Учет физлиц – содержит выпадающее меню с вариантами: все физические, физические, юридические. Согласно выбранным кнопкам «тип квартиросъемщика», выбранного в редакторе лицевого счета.
- Состояние л/с - содержит выпадающее меню с вариантами: открытые л/с, закрытые л/с, все.
- Форма собственности - содержит выпадающее меню с вариантами: все, частная собственность, муниципальная собственность. Согласно записям в редакторе «Форма собственности» описанной в п. 3.2.2.
- Многоквартирный – содержит выпадающее меню с вариантами: все, да, нет. Используется для выбора значений согласно значению установленному в форме Справочники > Редактор описания дома.
- Соглашения о рассрочке - содержит выпадающее меню с вариантами: все, есть действующие, нет действующих. Согласно значениям, установленным на форме «Соглашения о рассрочке платежей».
- Незаселенный ж.ф. – содержит выпадающее меню с вариантами: все, да, нет. Используется для выбора значений согласно флагу, выставленного в редакторе физических лиц (см. п.3.1.2).
- Флаг «вычесть сумму последнего начисления из анализируемого долга» - используется если нужно обработать период образования долга включая последний закрыты период (начисление предыдущего месяца, в таком случае это начисление не считается долгом).

3.11. Обмен данными с внешними системами

Формы обмена не доступны в работе DEMO версии системы.

3.11.1. ОСЗН (отдел социальной защиты населения)

В системе реализован механизм обмена данными с ОСЗН согласно заключенным соглашениям между Департаментом социальной защиты населения Приморского края и КГУП Примтеплоэнерго: № 35ПР от 06.12.2012, №1 от 30.06.2012, №43/3 от 25.04.2011, № 1/2013 от 8.05.2013, №26/3 от 11.11.2013.

Форма для выбора варианта обмена находится с помощью меню Обмен > Обмен данными.



Работа с на каждой форме содержит одинаковые шаги: импортировать полученный от ОСЗН файл, определить соответствие между наименованиями услуг в файле и базе данных если это заложено в формате файла, определить соответствие между получателями субсидий/льгот и лицевыми счетами в базе данных (автоматически и/или вручную), экспортировать результат обработки и/или результат поиска расхождений. Исключением является только файлы с префиксом SZA которые предприятие формирует для ОСЗН в случае добавления новых лицевых счетов.

3.11.2 Банк (платежный агент)

Формы для импорта/экспорта в разделе «Банк» содержат функции для формирования реестров с платежными документами в электронном виде передаваемыми платежным агентам для сбора платежей и/или показаний приборов учета, и функции для импорта полученных платежей, и показаний приборов учета. Договора по обмену данными в электронном виде заключены с организациями: ПАО ОАО «Сбербанк», РНКО «Платежный центр», ФГУП «Почта России», ОАО АКБ «Приморье».

Работа с формой импорта состоит из загрузки файла в систему, обработки ошибок и записи в базу данных проверенной информации. При записи в базу данных автоматически создается реестр, содержащий оплаты, и сохраняются показания приборов учета. Работа с формой экспорта состоит из выбора формата относительно платежного агента и формирования файла с реестром.

3.11.3 Иные информационные системы

В системе предусмотрена возможность обмена данными с 1С УПП 1.3.. Настройки обмена расположены на форме Обмен > Обмен данными с 1С. Форма представляет из себя интерфейс для обеспечения соответствия между наименованиями номенклатур и объектов учета в 1С и наименованиями услуг и котельных в системе. Доступ к функциям для формирования актов выполненных работ организуется средствами 1С через PostgreSQL ODBC.

В системе предусмотрены модуля для взаимодействия с ГИС ЖКХ для задач: отправки платежных документов, лицевых счетов, приборов учета в ГИС.

В системе предусмотрен обмен данными с внешними системами для получения показаний приборов учета.

3.12. Начисление пени

Начисление пени производится на форме печати платёжных документов (см. раздел 3.7.1). Раздел «Фильтры» формы содержит параметр «Начислять пени автоматически» доступный пользователю в виде «флажка» и кнопку «Начислить пени» доступная при снятом флажке параметра и не доступная при установленном флажке параметра.

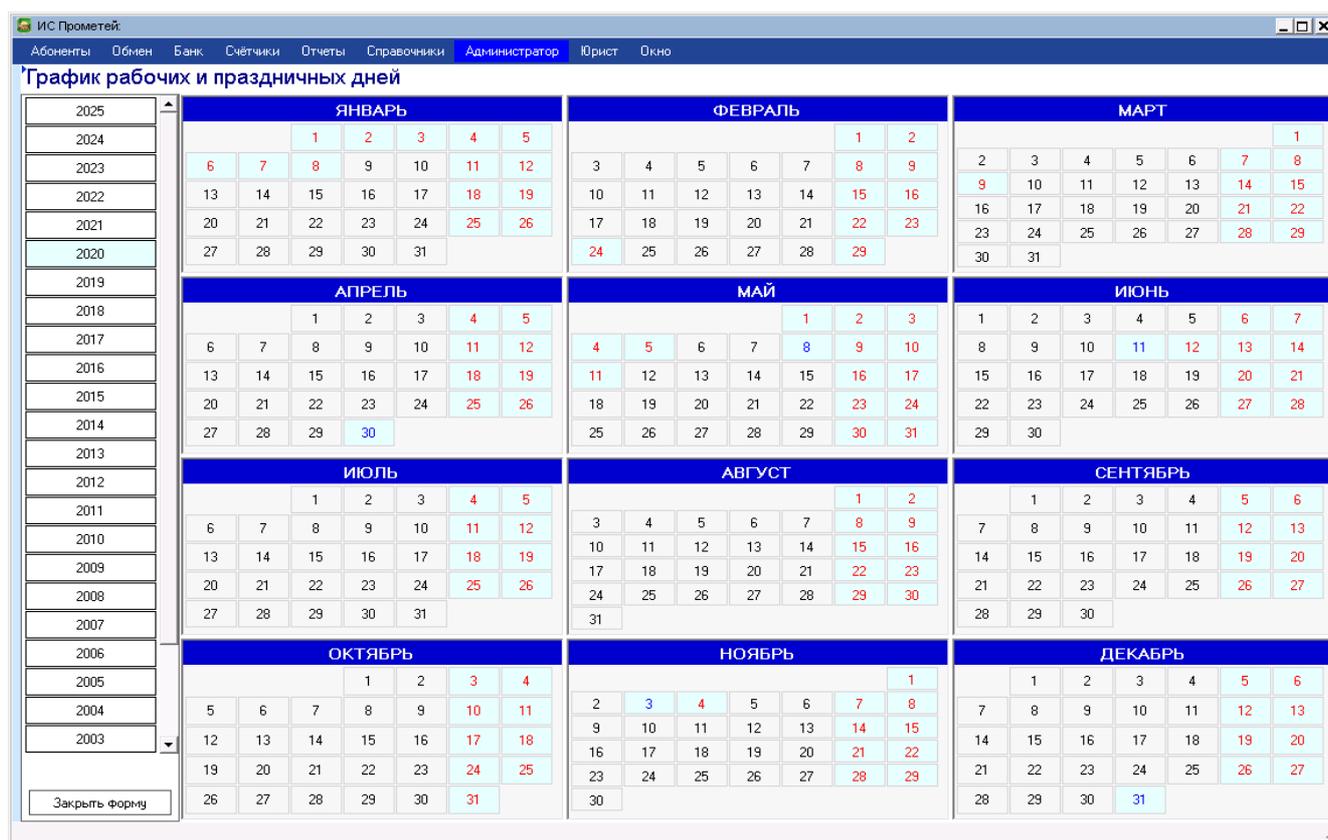
Автоматическое начисление пени будет выполняться одновременно с формированием платежного документа для каждого элемента адреса (лицевого счёта), указанного в разделе «Фильтр по лицевым счетам». Иное подразумевает начисление пени принудительно по нажатию кнопки пользователем. Количество начислений за один календарный день не ограничено, результат фиксируется только в случае наличия изменений по лицевому счёту, влияющих на итог начисления пени.

3.12.1 Внешние параметры начисления пени.

К внешним параметрам относятся такие данные как:

- Производственный календарь
- Ставка рефинансирования ЦБ

Производственный календарь необходим для исчисления количества дней просрочки платежа абонентом с учётом выходных и праздничных дней. В КИС «Прометей» данный функционал реализован в меню «Администратор» > «График рабочих и праздничных дней»



В левой вертикальной части формы указан год, в правой – его данные. В календаре праздничные дни выделены синим цветом шрифта, выходные – красным. Установка производственного значения дня выполняется однократным нажатием левой кнопки мыши на ячейке требуемой даты. Пользователю будет предложен выбор варианта в виде контекстного меню.

Ввод и редактирование ставки рефинансирования ЦБ РФ в КИС «Прометей» реализован на форме «Справочники» > «Ставки рефинансирования ЦБ».

The screenshot shows a window titled 'ИС Прометей' with a menu bar containing 'Абоненты', 'Обмен', 'Банк', 'Счётчики', 'Отчеты', 'Справочники', 'Администратор', 'Юрист', and 'Окно'. The main area displays a table titled 'Ставки рефинансирования ЦБ' with the following data:

Действует с:	Ставка	Основание (источник)
24.07.2020	4,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
22.06.2020	4,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
27.04.2020	5,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
10.02.2020	6,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
16.12.2019	6,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
28.10.2019	6,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
09.09.2019	7,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
29.07.2019	7,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.06.2019	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.12.2018	7,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
17.09.2018	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
26.03.2018	7,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
12.02.2018	7,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
18.12.2017	7,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
30.10.2017	8,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
18.09.2017	8,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
19.06.2017	9,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
02.05.2017	9,25	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
27.03.2017	9,75	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
19.09.2016	10,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
14.06.2016	10,50	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
01.01.2016	11,00	https://cbr.ru/hd_base/keyrate/
14.09.2012	8,25	Указание Банка России от 13.09.2012 № 2873-У "О размере ставки рефинансирования Банка России"
26.12.2011	8,00	Указание Банка России от 23.12.2011 № 2758-У "О размере ставки рефинансирования Банка России"
03.05.2011	8,25	Указание Банка России от 29.04.2011 № 2618-У "О размере ставки рефинансирования Банка России"
28.02.2011	8,00	Указание Банка России от 25.02.2011 № 2583-У "О размере ставки рефинансирования Банка России"

Below the table is the 'Редактор' (Editor) form with the following fields and buttons:

- Buttons: Новая, Изменить, Удалить, Сохранить, Отмена, Обновить, Закрыть форму
- Дата начала действия: 28 октября 2019 г.
- Ставка (%): 6,50
- Основание (источник): https://cbr.ru/hd_base/keyrate/

Форма содержит два раздела: раздел данных в виде таблицы и «Редактор». Назначение кнопок редактора:

«Новая» - ввести новое значение;

«Изменить» - изменить реквизиты ставки, выделенной кареткой в текущий момент (равносильно двойному нажатию левой кнопки мыши по строке в табличной части формы);

«Удалить» - удалить строку, выделенную кареткой в текущий момент времени;

«Сохранить» - сохранить редактируемый элемент;

«Отмена» - отменить внесенные изменения редактируемого элемента – выход из режима ввода (редактирования);

«Обновить» - обновить данные в табличной части.

Поля элемента:

«Дата начала действия» - дата, с которой начинается действие ставки (включительно);
«Ставка (%)» - числовое значение ставки в процентах;
«Основание» - комментарий пользователя.

Все поля элемента обязательны к заполнению.

3.12.2 Блокировка начисления пени.

КИС «Прометей» позволяет блокировать начисление пени по отдельному лицевому счёту на определённый интервал времени. Для выполнения блокировки необходимо перейти к форме «Дополнительные атрибуты» (см. раздел 3.2.2). Атрибут блокировки начисления пени – «Период отмены начисления пени».

3.12.3 Информация о начислениях пени.

КИС «Прометей» предоставляет пользователю просмотра информации о начислениях, общем и помесечном балансе пени на лицевом счёте в табличной и печатной форме. Данная информация отображена на форме «Справка о начислениях и оплатах» (см. раздел 3.2.4), вкладка «Пеня».

3.13. Работа с должниками (подсистема «Юрист»)

3.13.1. Настройки модуля «Юрист»

Параметр	Подкатегория	Тип	Значение
Максимальная сумма ДЗ для суд...		Десятичная дробь (15,2)	500000.00
Максимальная сумма ДЗ для под...		Десятичная дробь (15,2)	1000000.00
Блокировка судебного приказа	Блокировать вывод меню формир...	Логический	Нет
Выполнять проверку наличия реги...	Блокировка	Логический	Нет
Месяц начала блокировки	Период блокировки вывода пени в ...	Двойное "Дата - Дата"	2020.04.01
Ограничение по возрасту	Возрастное ограничение (лет)	Целое число	18

Используется для блокировки вывода пени в пакеты документов на протяжении указанного периода (включительно)

Месяц начала блокировки
01.04.2020

Месяц окончания блокировки (включительно)
31.12.2020

Сохранить
Отменить

Основные настройки формирования пакета документов для подачи в суд на взыскание дебиторской задолженности и прочих форм, расположены по адресу: **Юрист >**

Настройки модуля «Юрист». Форма содержит три раздела:

«Меню» - разделы настроек в виде кнопок.

«Категории» - список категорий раздела (для каждого структурного подразделения (Теплового района) определение категорий индивидуально). В нижней части раздела имеется окно с кратким описанием категории раздела. Категории раздела настроек не подлежат редактированию пользователями кроме разработчика. Доступно для раздела «Общие настройки».

«Параметры» - параметры категории. В нижней части раздела имеется окно с кратким описанием параметра, а также редактор параметра. Кнопки раздела:

«Сохранить» - сохранить редактируемый в параметр

«Отменить» - отменить изменения редактируемого параметра

Параметром может быть: многострочный текст, строка, целое число, логический («Да»/«Нет»), десятичная дробь определенной длины и точности, дата. Кроме этого параметр может состоять из пары разнотипных реквизитов. Доступно для раздела «Общие настройки».

Разделы кроме «Общие настройки» имеют индивидуальный интерфейс.

3.13.1.2. Раздел «Судебные участки. Группировка жилого фонда по судебным участкам».

The screenshot shows a software window titled 'ИИС Прометей' with a menu bar including 'Абоненты', 'Обмен', 'Банк', 'Счёты', 'Отчеты', 'Справочники', 'Администратор', 'Юрист', and 'Окно'. The main window title is 'Настройки модуля «Юрист» - Судебные участки. Группировка жилого фонда по судебным участкам'. On the left is a 'Меню' sidebar with buttons for 'Общие настройки', 'Судебные участки. Группировка жилого фонда по судебным участкам', 'Заявление о возбуждении исполнительного производства', 'Накладные расходы', 'Судебный приказ', and 'Остальные параметры настроек находятся в разработке...'. The main area is divided into sections: 'Виды судебных участков' with a list of court types (World, City, Regional); 'Перечень "Участок мирового судьи"' with a list of court districts and a list of court numbers (57, 58, 59, 80, 86, 94, 95, 108); 'Территориальная подсудность "Судебный участок № 86"' with a list of addresses; and 'Редактор связанного адреса' with an address field and buttons for 'Новый адрес', 'Сохранить адрес', and 'Удалить адрес'. The right side contains a form for court details, including fields for 'Наименование участка (суда)', 'Почтовый адрес участка (суда)', 'Город (пос. с.)', 'Помещение №', 'Официальный сайт участка', 'Тел.', 'Время приема', and 'Строка обращения'. There are also buttons for 'Добавить', 'Подписанты', 'Удалить', 'Сохранить', and a 'Судья' dropdown menu.

Панель информации о судебных участках содержит четыре раздела:

«Вид судебных участков» - меню в виде кнопок для переключения между видами судебных участков: «Участок мирового судьи», «Городской/районный суд», «Региональный (краевой/областной) суд».

«Перечень «(выбранный вид судебного участка)»» - список участков выбранного вида, текстовые поля-реквизиты судебного участка, кнопки редактирования:

«Добавить» - добавить судебный участок выбранного вида;

«Подписанты» - текстовые шаблоны подписи “Заявления о взыскании задолженности”, “Расчёта задолженности” а также “Расчёта пени”.

«Удалить» - удалить выбранный участок, активный в текущий момент;

«Сохранить» - сохранить внесенные изменения.

Списочное поле «Судья» не зависимо от активного участка – один и тот же судья может участвовать в разных участках разных видов. Удаление – не предусмотрено. Добавить судью – выбор строки «Добавить нового...» в списке, ввести ФИО и нажать кл. «Enter».

«Территориальная подсудность “(выбранный судебный участок)”» - таблица адресов территориальной подсудности судебного участка, активного в текущий момент.

«Редактор связанного адреса» - редактор территориальной подсудности судебного участка. Кнопки редактирования:

«Новый адрес» - добавить адрес к территориальной подсудности участка. Адресом может выступать дом, улица, населенный пункт, регион. Пересечение адресов между участками одного вида – недопустимо.

«Сохранить адрес» - добавить выбранный адрес в поле «Адрес» в список территориальной подсудности участка.

3.13.1.3. Раздел «Заявление о возбуждении исполнительного производства» (далее - ВИП)

Панель шаблонов ВИП содержит пять разделов:

«Тепловой район» - список зарегистрированных в системе структурных подразделений (Тепловых районов). Для каждого подразделения – отдельный набор параметров.

Кнопка «Отменить» - отменить внесенные изменения в любой из разделов. Кнопка «Сохранить» - сохранить внесенные изменения в любом из разделов.

«Обращение» - резолюция. Кнопка «Добавить» - добавить новое обращение, кнопка

«Удалить» - удалить активную запись.

«Просительная часть» - текст документа. Кнопка «Добавить» - добавить новый шаблон текста заявления, кнопка «Удалить» - удалить активную запись, кнопка «[шаблон]» - вставить в текст ключевое слово-шаблон, используемые для замены системой на реквизиты должника при формировании документа.

«Подписант» - подпись.

«Исполнитель» - отметка об исполнении.

В разделах «Обращение», «Просительная часть», «Подписант», «Исполнитель» флажком отмечаются элементы, используемые по умолчанию, т.е. имеют первичный приоритет.

3.13.1.4. Раздел «Накладные расходы»

Панель регистрации видов накладных расходов содержит три раздела:

«Накладные расходы» - список видов накладных расходов, связанных и истребованием дебиторской задолженности в судебном порядке (далее СНР). Кнопка «Новый» - ввести новый вид СНР, кнопка «Удалить» - удалить активную запись – не доступна для системного вида СНР «Госпошлина». В случае наличия ссылок на удаляемый элемент в документах, операции завершится неудачей.

«Реквизиты» - содержит редактируемые поля: “Наименование”, “Шаблон строки в заявлении на взыскание задолженности” (строка [СУММА] - шаблон), “Описание” – описание СНР.

«Стоимость» - стоимость СНР в разрезе “Тепловой район” (структурное подразделение), “Вид заявления” и интервал дат. Отношение стоимости СНР относительно вида документа указывается в процентной величине. Кнопки раздела (не доступны для системного вида СНР «Госпошлина»):

«Новая» - новая стоимость СНР;

«Сохранить» - сохранить внесенные изменения;

«Удалить» - удалить текущий элемент.

3.13.1.5. Раздел «Судебный приказ»

Панель настройки шаблонов судебного приказа содержит пять разделов:

- «Тепловой район» - список зарегистрированных в системе структурных подразделений (Тепловых районов). Для каждого подразделения – отдельный набор параметров.
- Кнопка «Отменить» - отменить введённые изменения в любом из разделов. Кнопка «Сохранить» - сохранить изменения в любой части
- «Шапка» - шаблон резолюции судебного приказа.
- «Декларативная часть» - шаблон декларативной части судебного приказа.
- «Текст приказа» - шаблон текста судебного приказа.
- «Текст уведомления “О направлении копии судебного приказа должнику”» - шаблон текста-уведомления.

Все разделы, кроме «Тепловой район» имеют кнопку «[шаблон]» - установка в текст ключевое слово-шаблон, используемое для замены системой на реквизиты при формировании документа.

3.13.2. Список должников

Основное назначение формы – получение информации о структуре дебиторской задолженности абонентов за коммунальные (жилищные) услуги перед предприятием на момент формирования запроса. Вывод информации в табличной форме с возможностью выгрузки содержимого окна (результата запроса) в формате *.xls (Excel-таблица). Адрес: «Юрист» > «Список должников».

Форма содержит три раздела:

- «Фильтр» - установка параметров получения информации о текущей задолженности:
- «Адрес» – строка адресного фильтра;
- «Абоненты» – вид абонентов: «Население» или «Юридические лица»;
- «Лицевые» – состояние лицевого счёта: «Все» – любое состояние, «Рабочие» – только активные, «Закрытые» – только архивные лицевые счета;
- «Тип дебиторской задолженности» – определение характеристики-параметра

задолженности установленного на лицевом счёте;

«Количество месяцев и сумма» – фильтр определяющий реквизиты просроченного долга.

«Данные» - табличная форма представления данных, колонки:

«Лицевой счет» – номер лицевого счёта;

«ФИО» – Фамилия, Имя, Отчество ответственного квартиросъемщика;

«Адрес» – адрес лицевого счёта;

«к-во месяцев просрочки» – количество не погашенных расчётных периодов;

«Сумма долга всего» – общая сумма задолженности (текущая + просроченная + «мертвая»);

«Сумма свободных периодов ДЗ» – сумма задолженности на которую не сформированы исковые документы;

«Текущая» – текущая сумма задолженности (не просроченная);

«Просроченная не отработанная» – просроченная сумма задолженности (сроком до 36-ти месяцев) включая ту часть, а которую сформированы исковые документы, но не переданы в суд;

«Мертвая не отработанная» – просроченная сумма задолженности (от 36-ти месяцев) на которую не сформированы исковые документы, либо сформированы но не переданы в суд;

«Просроченная отработанная» – просроченная сумма задолженности (до 36-ти месяцев) переданная в суд или находится в исполнении;

«Мертвая отработанная» – просроченная сумма задолженности (от 36-ти месяцев) переданная в суд или находится в исполнении;

«Импортированные остатки» – сумма задолженности за пределами учёта КИС

«Прометей» - импорт;

«Начало долга» – дата первого периода просрочки;

«Конец долга» – дата последнего периода просрочки;

«Остаток по забалансу» – внебаланс лицевого счёта;

«Поданы иски по дате» – ближайший период просроченной задолженности находящийся в суде или в исполнении;

«Комментарий» – комментарий пользователя относительно лицевого счёта.

Двойное нажатие левой кнопки мыши (равно нажатию клавиши «**Enter**») на строке данных таблицы вызовет открытие описание истории лицевого счета, при условии наличия просроченной и не пропущенной задолженности.

Разделы формы:

«История ответственных квартиросъемщиков» – история смены ответственных квартиросъемщиков;

«История регистрации по адресу лицевого счета» – история регистрации по месту жительства относительно адреса лицевого счета;

«Периоды задолженности» – список просроченных периодов с указанием суммы задолженности; Каждый элемент списка оснащен “флажком” позволяющим отметить период для включения его в перечень периодов при формировании нового документа для взыскания в принудительном порядке по кнопке “Создать иск по выбранным периодам”.

«История претензионной работы» – реестр исковых документов относительно текущего лицевого счета.

«Дополнительная информация» - содержит два списка:

«Свободные периоды дебиторской задолженности» – непрерывные интервалы и суммы задолженности на которые не сформированы документы для взыскания в судебном порядке относительно текущего лицевого счета. «Не пропущенные» периоды указаны черным шрифтом, «Пропущенные» – темно-красным шрифтом. Пропущенные периоды – периоды задолженности после которых присутствуют документы для взыскания в принудительном порядке (в любом состоянии, кроме «Запись удалена»).

Двойное нажатие левой кнопки мыши по строке списка (равно как нажатие клавиши Enter) вызовет вывод пользователю меню выбора вида формирования документа для взыскания задолженности в судебном порядке: «Заявление о вынесении судебного приказа», «Исковое заявление». После выбора значения, будет открыта форма формирования документа указанного вида и интервала.

«История претензионной работы» – список документов для взыскания задолженности в судебном порядке относительно активного лицевого счета. Имеет два переключателя:

«Рабочие» – активные или удаленные документы;

«Удаленные на стадии подготовки» – удаленные документы не переданные в суд.

Двойное нажатие левой кнопки мыши по строке списка (равно как нажатие клавиши Enter) вызовет открытие формы документа.

Кнопки формы:

«Сформировать» – выполнить запрос должников по установленному фильтру;

«Очистить» – установить параметр фильтра “Тип дебиторский задолженности” в значение «Все»;

«Информация» – открыть документ-описание формы, в котором детально описан процесс функционала;

«Добавить к набору массовой печати» – поместить отмеченные строке в разделе «Данные» в набор формирования документов для взыскания задолженности в судебном порядке в массовом режиме;

«Выгрузить список должников в Excel» – сформировать *.xls файл с содержимым раздела «Данные».

3.13.3. Реестр исков

Основное назначение формы – получение информации о текущем состоянии документов о взыскании задолженности в судебном порядке. Содержит три раздела:

«Фильтр» - фильтр поиска/выбора документов. Реквизиты фильтра:

«Адрес» – строка адресного фильтра;

«Интервал документа» – «формирования» – интервал формирования документа (дата создания), «Пребывания в статусе» – интервал нахождения документа в состоянии, указанном в реквизите «Статус», «Отключен» – интервал отключен. Для реквизита

«Адрес» пятого уровня (квартира) – реквизит всегда «Отключен»;
«Лицевые счета»: «Закрытые» – архив лицевых счетов, «Открытые» – действующие лицевые счета, «Все» – реквизит отключен;
«Вид документа»: «Все» – реквизит отключен, «Системные» – документы, сформированные в КИС «Прометей» по структуре дебиторский задолженности, «Ручные/импортированные» - документы, сформированные в КИС «Прометей» не по структуре дебиторский задолженности (не соответствует отношению период/сумма) или импортированные из стороннего приложения;
«Дополнительно»: «Участок» – участок суда, в который был направлен (или готовится отправка) документ. Реестр судебных участков см. раздел 3.13.1.2. “Статус” – текущее состояние документа;
«Строка фильтра» – текстовое поле шаблона поиска документа по установленным реквизитам фильтра. Значением фильтра может быть: ФИО ответчика, номер лицевого счета, номер судебного дела, номер исполнительного листа, ID документа, часть адресной строки.

Кнопки раздела:

«Искать» – запрос поиска значения по шаблону “Строка фильтра” и остальных реквизитов фильтра;
«Очистить» – удалить текст в реквизите «Строка фильтра»;
«Обновить» – вывести список документов, удовлетворяющих реквизитам фильтра, реквизит “Строка фильтра” – очищается;
«Excel» - сформировать *.xls файл с содержимым раздела «Данные»;
«Удалить» – удалить из системы документы, отмеченные флажком в разделе «Данные» – доступен только при установке реквизита «Статус» ниже чем «Госпошлина оплачена»;
«Реестр» – включить документы в реестр печати заявлений «о возбуждении исполнительного производства», отмеченные флажком в разделе «Данные» – доступен только при установке реквизита «Статус» в следующих значениях: «Получен исполнительный лист» (также подразумевается состояние “Получен судебный приказ»), «Возвращен без исполнения». Процесс выбора документов и формирование заявлений “о возбуждении исполнительного производства” описан в разделе “**Печать заявлений «о возбуждении исполнительного производства»**”.

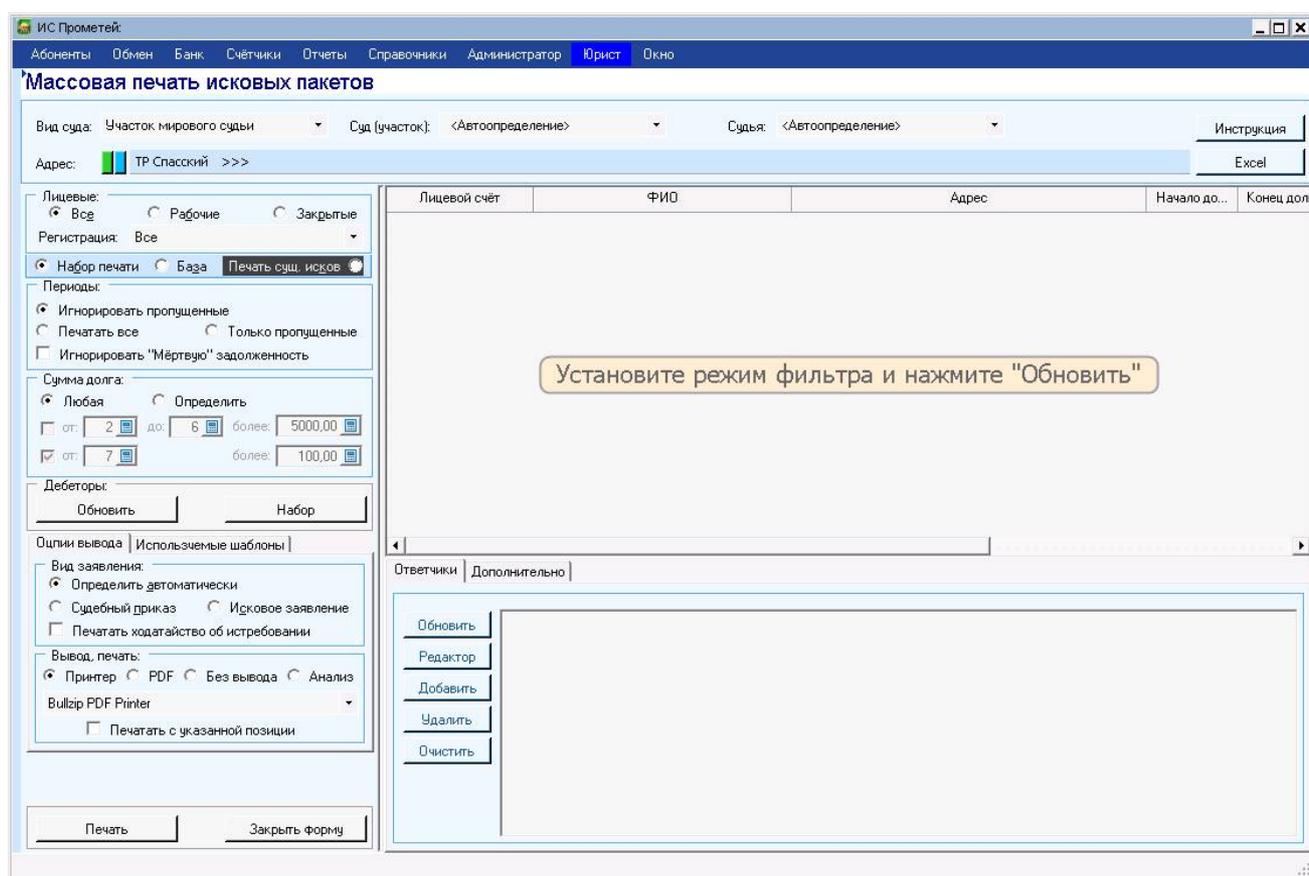
«Данные» - табличная форма представления данных, колонки:
«ID иска» – уникальный идентификатор документа в системе;
«Дата создания» – дата формирования документа;
«Номер дела» – номер судебного дела по документу;
«Номер исп. листа» – номер исполнительного листа, в случае наличия нескольких исполнительных листов, каждый указывается через запятую;
«Лицевой счет» – номер лицевого счета долга;
«ФИО» – ФИО одного из ответчиков (приоритет по возрасту);
«Адрес» – адрес лицевого счета долга;
«Цена иска» – полная стоимость документа, включая пени и судебные накладные расходы;
«Сумма долга» – сумма долга (претензии) по документу;
«Начало периода» – начало периода образования долга;

«Конец периода» – конец периода образования долга;
«Текущее состояние» – текущее состояние документа;
«Остаток долга» – текущий баланс документа по реализации;
«Остаток Г/П» – текущий баланс документа по судебным накладным расходам;
«Остаток пени» – текущий баланс документа по пени;
«Тип иска» – вид судебного делопроизводства: «судебный приказ» – приказное делопроизводство, «исковое заявление» – исковое делопроизводство.

«Дополнительно» - содержит две «плавающие» панели:
«Подробности» – полная информация по документу;
«Оплаты «привязанные» к иску» – информация о целевом погашении документа – принудительном удержании, добровольной оплате по делу.

3.13.4. Массовая печать исковых пакетов

Основное назначение формы – групповая обработка дебетовых периодов, а именно формирование в системе документов и вывод на печать, анализ (прогноз) формирования документов. Содержит три раздела:



«Фильтр» - фильтр выбора периодов просроченной дебеторской задолженности.
Реквизиты фильтра:

“Адрес” – строка адресного фильтра;
“Лицевые” – фильтр состояния лицевых счетов (не доступно в режиме печати сформированных ранее документов): “Закрытые” – архив лицевых счетов, “Рабочие” – действующие лицевые счета, “Все” – реквизит отключен;

“Регистрация” – опция учета регистрации ПМЖ физических лиц, “Все” – реквизит отключен, “Без регистрации” – включать в выбор адреса при отсутствии регистрации, “С регистрацией” – включать в выбор адреса при наличии регистрации;

“Периоды” – виды периодов дебеторской задолженности для вывода, опции (не доступно в режиме печати сформированных ранее документов): “Игнорировать пропущенные”, “Только пропущенные”, “Печатать все”, “Игнорировать мертвую задолженность”. (Определение пропущенного периода см. в разделе 3.13.2.);

“Сумма долга” – определение минимальной суммы задолженности и минимального интервала его образования.

Кнопки раздела:

“Обновить” – выполнить запрос дебетовых периодов по реквизитам установленного фильтра в режиме формирования новых документов, и выполнить запрос ранее сформированных документов в соответствии с адресной строкой фильтра (в этом режиме запроса участвуют документы в состояниях «Сформирован» и «Выпущен пакет документов»);

“Набор” – меню редактирования состава результата запроса.

«**Параметры вывода**» - параметры формирования документов. Реквизиты:

“Судебный участок” – вид и наименование судебного органа (судебного участка).

Состоит из следующих опций: “Вид суда” – вид судебного органа, “Судебный участок” – наименование судебного органа – в режиме “<Авто определение>” будет присвоено значение в соответствии с Настройками модуля «Юрист» - территориальная подсудность, “Судья” – ФИО судьи – в режиме “<Авто определение>” будет присвоено значение в соответствии с Настройками модуля «Юрист»;

“Исходные данные” – режим работы формы и выполнения запроса данных:

“Набор печати” – использовать только те лицевые счета, которые были ранее размещены в наборе массовой печати (см. раздел 3.13.2) – формирование и печать документов;

“База” – использовать все счета – формирование и печать документов;

“Печать сущ. исков” – вывод на печать (принтер, PDF) ранее сформированных документов – только печать.

“Опции вывода” – “Вид заявления” – режим определения вида документа (не доступно в режиме печати сформированных ранее документов):

“Определить автоматически” – в зависимости от полноты исходных данных система сама будет определять вид документа:

“Судебный приказ” – формировать только «судебный приказ» - при отсутствии критических реквизитов у периода, необходимых для формирования заявления о вынесении судебного приказа, документ сформирован не будет;

“Исковое заявление” – формировать только «исковое заявление» - при отсутствии критических реквизитов у периода, необходимых для формирования искового заявления, документ сформирован не будет;

“Печатать ходатайство об истребовании” – формировать дополнительный лист – «Ходатайство об истребовании доказательств». Настройки формы листа - см. раздел 3.13.1. – доступно только в режиме “Определить автоматически” и “Исковое заявление”.

“*Опции вывода*” – “Вывод, печать” – режим печати пакетов документов:
“Принтер” – вывод пакета только на печатающее устройство (имя устройства указывается в списке выбора параметра);
“PDF” – вывод в формате *.pdf файла (размещение запрашивается);
“Без вывода” – формирование документов без вывода (итоговое состояние документа – «Сформирован», не доступно в режиме печати сформированных ранее документов);
“Анализ” – выполнить предварительный анализ итога формирования пакетов документов – эмуляция формирования. Результат будет выведен в табличной части раздела “Данные” и электронную таблицу Excel (не доступно в режиме печати сформированных ранее документов).
“Печать с указанной позиции” – выполнить печать начиная с периода, выделенного в табличной части формы в текущий момент времени.
“*Используемые шаблоны*” – установка шаблонов документов: «Приказ», «Иск», «Приказ (долевой)», «Иск (долевой)».

«Данные» - табличная часть формы и редактор ответчиков.

Колонки табличной части в режиме формирования новых пакетов:

“Лицевой счет” – номер лицевого счёта – владельца периода;
“ФИО” – Фамилия, Имя, Отчество текущего ответственного квартиросъемщика (может отсутствовать в числе ответчиков в зависимости от даты регистрации ПМЖ или начала установки его как ответственный квартиросъемщик);
“Адрес” – адрес лицевого счета;
“Начало долга” – начало периода задолженности;
“Конец долга” – конец периода задолженности;
“к-во месяцев просрочки” – интервал периода задолженности;
“Сумма долга” – сумма дебиторской задолженности по периоду;
“Пеня” – сумма пени по периоду дебиторской задолженности;
“Судебные расходы” – сумма госпошлины;
“Вид заявления” – авто определение вида заявления – срабатывает при установке каретки по строке данных, или после выполнения операции «Анализ» (см. выше).

Колонки табличной части в режиме печати ранее сформированных документов:

“ID иска” – уникальный идентификатор документа в системе;
“Дата создания” – дата формирования документа;
“Лицевой счет” – номер лицевого счета долга;
“ФИО” – ФИО одного из ответчиков (приоритет по возрасту);
“Адрес” – адрес лицевого счета долга;
“Начало периода” – начало периода образования долга;
“Конец периода” – конец периода образования долга;
“Сумма долга” – сумма долга (претензии) по документу;
“Госпошлина” – сумма госпошлины по документу;
“Пеня” – сумма пени по документу;
“Текущее состояние” – текущее состояние документа;
“Тип иска” – вид судебного делопроизводства: “судебный приказ” – приказное делопроизводство, “исковое заявление” – исковое делопроизводство.

Каждая строка табличной части имеет «флажок», определяющий участие записи в операции: установлен – участвует, снят – не участвует. Операции с набором в части установленных «флажков» - по нажатию кнопки «Набор».

Кнопка «Печать» - выполнить выбранную операцию. В режиме формирования новых исковых пакетов, нажатие клавиши Esc – останавливает процесс формирования с возможностью отката по желанию пользователя.

Редактор ответчиков указывает для выделенной в табличной части записи периода состав ответчиков, рассчитанный на основе данных периода дебиторской задолженности. В данной форме доступен полный функционал редактора:

- “Обновить” – выполнить расчет состава ответчиков автоматически;
- “Редактор” – открывает форму «Редактор физлиц» для выделенного кареткой ответчика;
- “Добавить” – добавить физлицо в состав ответчиков;
- “Удалить” – исключить физлицо из числа ответчиков;
- “Очистить” – очистить состав ответчиков полностью.

3.13.5. Формирование исков (ручной режим)

Назначение формы – формирование документа на взыскание дебиторской задолженности в судебном порядке по одному счёту, по одному периоду.

Функционал:

«Лицевой счёт» - указывается лицевой счёт, по которому образована дебиторская задолженность. Информативно, после выбора счёта, выводится: состояние счёта – “Действующий” или “Закрыт”, дата открытия счёта, дата закрытия счёта.

«**Вид заявления**» - указывается вид создаваемого документа: “Заявление о вынесении судебного приказа” или “Исковое заявление”; “Определять ответчиков из числа” – “ответственных” – формирование документа, в котором сумма долга указывается в полном объеме, “собственников” – формирование документа, в котором сумма долга указывается части доли собственности указанного должника. В обоих случаях зарегистрированные по указанному адресу лица также будут назначены ответчиками с той разницей, что во втором случае будут исключены лица, являющиеся собственниками остальной части.

«**Период задолженности (включительно)**» - указывается период образования долга. Важно – не должно быть сформированных документов в любой части периода.

«**Дата формирования документа**» - используется для установки точки актуальности долга. Не должен быть меньше или равен конечной дате периода. Не должен быть больше текущей даты.

«**Задолженность**» - указывается сумма задолженности. По определению основных критериев документа указанных выше, система выведет в поле “Задолженность” значение суммы дебиторской задолженности равной текущей структуре системы. По принятию пользователем этого значения, будет создан «системный» документ, в противном случае документ будет помечен как «Ручной» и не будет участвовать в автоматическом расчёте баланса в соответствии со структурой дебиторской задолженности по лицевому счёту, погашение будет производиться исключительно при ручной «привязке» оплат к документу. Для импортированных документов предусмотрен ввод суммы частично (или полностью) погашающий указанный пользователем долг в создаваемом документе – поле “Оплачено”.

«**Пеня**» - указывается сумма пени за просрочку по указанному периоду долга. Значение этого поля устанавливается синхронно с суммой долга, однако его изменение никаким образом не влияет на определение вида документа – “ручной” или

“системный”. По нажатию кнопки  система пере начислит пени по указанному периоду на текущий момент времени и выведет общий итог в поле “Пеня”. Для импортированных документов предусмотрен ввод суммы частично (или полностью) погашающий баланс пени в создаваемом документе – поле “Оплачено”.

«**Накладные расходы**» - указываются все виды судебных накладных расходов (СНР) понесенных предприятием при формировании пакета документов для подачи в суд. Перечень СНР указывается в настройка модуля (см. раздел 3.13.1.4.). Сумма госпошлины рассчитывается автоматически учитывая полную стоимость заявления (долг + пеня) а также вид документа. Каждый из видов СНР может быть отредактирован двойным нажатием левой кнопки мыши в колонке “Ставка”, и аналогично – сумма оплаченной части статьи СНР при вводе импортируемого документа, по колонке “Оплачено”. Важно – после редактирования суммы госпошлины, изменение любого из реквизитов документа не допускается, в противном случае сумма будет изменена на автоматическое значение.

«**Ответчики**» - редактор ответчиков указывает состав ответчиков, рассчитанный на основе данных периода дебеторской задолженности. В данной форме доступен полный функционал редактора:

“Обновить” – выполнить расчет состава ответчиков автоматически;

“Редактор” – открывает форму «Редактор физлиц» для выделенного кареткой ответчика;

«Добавить» – добавить физлицо в состав ответчиков;
 «Удалить» – исключить физлицо из числа ответчиков;
 «Очистить» – очистить состав ответчиков полностью.

Кнопки формы:

«Очистить форму» - очищает все реквизиты формы;

«Проверить и сформировать» - выполняется анализ введенных данных, и в случае отсутствия ошибочных параметров, создается запись документа, в противном случае – список ошибок будет выведен пользователю в поле «Список ошибок».

3.13.6. Объединение данных физлиц

Из-за присутствия в КИС «Прометей» так называемого «человеческого фактора» при регистрации физических лиц - периодически появляются «дубликаты» записей в базе данных, относящихся к одному и тому же человеку. Данная форма реализована с целью исключить вышеописанный фактор путём объединения двух и более физических записей в базе данных КИС «Прометей» для более точного учёта физических лиц как собственников, ответчиков в судебно-претензионной работе, а также регистрации по месту жительства и по месту пребывания.

Форма интерфейса имеет два раздела:

«Ведущая запись – физическое лицо, к которому следует объединить данные» – наименование данного раздела полностью определяет его назначение, а именно – выбор записи физлица в качестве «Ведущей». Содержит информацию о записи физлица, к которой будет выполняться импорт данных из других идентичных ей записей физлиц. «Идентичной» к ведущей считаются записи физлиц при следующих

условиях:

- «Фамилия» – полностью соответствует эталону;
- «Имя» – полностью соответствует эталону;
- «Отчество» – полностью соответствует эталону;
- «Дата рождения» – полностью соответствует эталону, или не заполнено.

Параметр поиска (выбора) в базе данных записей физлиц имеет следующие режимы:

- «Фамилия» - точно, в середине, в конце;
- «Фамилия, Имя» - точно, в середине, в конце;
- «Фамилия, Имя, Отчество» - точно, в середине, в конце;
- «Имя» - точно, в середине, в конце;
- «Имя, Отчество» - точно, в середине, в конце;
- «Отчество» - точно, в середине, в конце;
- «Дата рождения» - точно;
- «Дата смерти» - точно.

Параметры поиска:

Искать:

Фамилия Имя

Фамилия, Имя Имя, Отчество

Фамилия, Имя, Отчество Отчество

Дата рождения Дата смерти

Критерий:

Точно В середине В конце

ОК Отмена

По умолчанию параметр поиска установлен в режиме «Фамилия, Имя» + «в середине».

Режим «точно» - не требует комментариев. Режим «в середине» - следует выполнять поиск записей содержащих указанное определение внутри результирующей строки, например, для введённой строки «ИВАНОВ» в режиме «Фамилия, Имя» будут соответствовать следующие комбинации: «ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, ИВАНОВ НИКИТА В, ИВАНОВА ЮВ, НАШИВАНОВ, СЕЛИВАНОВА» и т.д.

Режим «в конце» - следует выполнять поиск записей содержащих указанное определение в конце результирующей строки. Например, для введённой строки «ПЕТРОВНА», в режиме «Фамилия, Имя», с вероятностью 99.99% - записи не будут найдены.

Режимы «Дата рождения» и «Дата смерти» предполагают, что введённый шаблон соответствует формату даты: «ДЕНЬ-МЕСЯЦ-ГОД» или «ГОД-ДЕНЬ-МЕСЯЦ», при этом год – должен содержать четыре знака.

Кнопки раздела:

«Объединить» - выполнить операцию объединения;
«Обновить» - обновить все данные в форме, в том числе – результат поиска;
«Сохранить» - сохранить изменения ведущей записи физлица.

Вкладка «История объединения» содержит информацию о ранее выполненных операциях объединения. Нажатие правой кнопки мыши на строке истории вызовет контекстное меню, по которому пользователь может отменить объединение.

«**Результат поиска**» – содержит информацию о наличии (отсутствии) дубликатов для «Ведущей» записи физлица. Результат поиска предлагается пользователю в таком же виде, что и «ведущая» запись, с той лишь разницей, что данный результат загружен в виде кнопок в правой нижней части формы. По умолчанию в часть просмотра данных загружается первая запись «дубликата». Что бы загрузить иную запись – нажмите соответствующую кнопку.

Кнопки раздела:

«Ведущая» - назначить текущую запись ведущей (данные верхней и нижней записей будут заменены);
«Удалить» - удалить запись из результата – не дубликат.

3.13.7. Карантин лицевых счетов

Основное назначение формы – создание списка лицевых счетов, по которым в дальнейшем, по указанному периоду, формирование документов для взыскания задолженности в судебном порядке будет заблокирована.

Форма содержит три раздела:

«**Фильтр**» - фильтр вывода информации о карантине, реквизиты:

“Адрес” – адресная строка фильтра;

“Карантин” – “Все” – любое состояние, “Активные” – только активные, “Закрытые” – только архивные записи карантина;

Третий параметр фильтра – переключатель активности лицевых счетов.

Кнопки:

“Обновить список” – вывести/обновить перечень карантинных согласно установленного фильтра;

“Добавить карантин” – ввести новую запись карантина (эквивалентно кнопке “Добавить редактора”);

“Сохранить в Excel” – экспорт содержимого табличной части формы в электронную таблицу Excel (файл *.xls);

«**Данные**» - представление данных в табличной форме, колонки:

“ИД карантина” – уникальный идентификатор записи;

“Пользователь” – логин пользователя добавившего запись карантина;

“Дата создания” – фактическая дата ввода записи;

“Лицевой счет” – номер лицевого относительно которого установлен карантин;

“Адрес” – адрес лицевого счета;

“ФИО” – Фамилия, Имя, Отчество ответственного квартиросъемщика;

“Начало” – начальная дата периода карантина;

“Конец” – конечная дата периода карантина;
“Долг при создании” – сумма долга на момент ввода записи карантина;
“Текущий долг” – сумма долга на момент выполнения запроса;
“Основание” – строка комментария, содержащая информацию о основании ввода карантина.

«**Редактор**» - интерфейс ввода, редактирования или удаления записи карантина, реквизиты:

“Лицевой счет” – лицевой счет, относительно которого вводится карантин;
“Интервал” – интервал карантина;
“Основание” – строка комментария, содержащая информацию о основании ввода карантина.

Кнопки:

“Изменить” – внести изменения в запись карантина, выделенную курсорной кареткой в текущий момент времени;
“Добавить” – добавить новую запись карантина;
“Сохранить” – сохранить внесенные изменения;
“Удалить” – удалить запись карантина, выделенную курсорной кареткой в текущий момент времени;
“Отмена” – выйти из режима ввода (редактирования).

3.13.8. Сверка исполнительных производств ОСП

Назначение формы – проведение сверки остатка исполнительного делопроизводства по файлу обмена (далее «ФО») отдела судебных приставов. Интерфейс позволяет выполнять сверку одновременно не ограниченному количеству пользователей, владеющих правами выполнения данного функционала.

Форма интерфейса имеет четыре раздела:

«**Настройка**» – состоит из трех панелей:

«*Файл обмена*» – выбор или добавление файла обмена;

«*Связи тепловой район - ОСП*» – установка связей между тепловым районом и отделом судебных приставов. Каждый отдел СП может участвовать в каждом из Тепловых районов. Данная настройка игнорирует записи в ФО, не отмеченные ни в одном из ТР, за счёт чего время для автоматического поиска соответствия значительно уменьшается. Установленные связи – глобальные в пределах одной базы данных, т.е. у всех пользователей, выполняющих сверку на одной базе – набор связей будет общим.

«*Сверка*» - вывод содержимого ФО в табличную часть формы. Автоматический поиск выполняется по следующим условиям:

- Номер судебного дела в базе ИС «Прометей» полностью/частично соответствует номеру судебного дела ФО (и серия/номер исполнительного листа – для ИЛ);
- ФИО и дата рождения должника из числа ответчиков по делу КИС «Прометей» полностью соответствуют таким же данным ФО и/или номеру СНИЛС.

При первичной активации формы, доступна только одна панель - «*Файл обмена*».

«*Связи тепловой район - ОСП*».

«**Содержимое**»: вкладка «*Сверка*» - табличная часть формы, которая заполняется

данными из ФО, в соответствии с настройками связей «ТР-ОСП». «Связанные» ИП выделены светло-серым цветом, не «связанные» - бледно-красным. Навигация по списку выполняется с помощью перемещения каретки в табличной части формы, а также с помощью кнопок: “Начало” – первая запись без связи;

“Предыдущая” – предыдущая запись без связи;

“Следующая” – следующая запись без связи;

“Конец” – последняя запись без связи.

Вкладка «*Акт сверки*» - вывод акта сверки в печатной форме с возможностью дальнейшего вывода на печать и (или) экспорта в виде фала (Excel, PDF и пр.).

«**Поиск**» - панель поиска исполнительных документов в базе КИС «Прометей» для «Ручного» связывания данных, а также информацию: о «связанном» ИД, об должниках (возможен вызов редактора физлиц), об структуре текущей задолженности лицевого счёта – владельца исполнительного документа.

«**Выгрузка данных**» - выгрузка в текстовый файл результата сверки в одном из вариантов:

“*Результат сверки*” - извлечь результат проведённой сверки в файл обмена.

Результатом сверки считается:

- установка связи номера исполнительного производства (по данным ОСП) к конкретному исполнительному листу (или судебному приказу);

- корректировка данных должников (физлиц) и состава соответчиков по связанному судебному делу в КИС Прометей;

- установка суммы частичной оплаты по ИП в файл обмена. В случае, если связь между данными не была установлена, значением данного поля будет «0». В процессе автоматического связывания данных ФО и базы КИС «Прометей», данное поле заполняется как разница между полем ФО «Сумма долга» и текущей суммой полного баланса исполнительного документа (реализация + госпошлина + пеня).

Отрицательные суммы разницы - сводятся к нулевому значению. Зафиксированные суммы однократно (как при автоматическом поиске соответствия, так и при сохранении указанной суммы пользователем) в процессе выгрузки ФО – не подвергаются модификации.

“*Не прошедшие проверку*” - извлечь из базы данных КИС «Прометей» в виде электронной таблицы Excel, реестр исполнительных документов в состоянии «... передан исполнителю», по которым отсутствуют связи с данными об исполнительном производстве из ФО ОСП, как по одному тепловому району, так и по всем тепловым районам, участвующим в сверке.

3.13.9. Печать заявлений «о возбуждении исполнительного производства»

Назначение формы – формирование реестра исполнительных документов, печать заявлений о возбуждении исполнительного производства, групповое продвижение (откат) состояний исполнительных документов. Форма интерфейса имеет пять разделов:

«**Фильтр**» - позволяет пользователю фильтровать вывод реестров по следующим реквизитам: «Тепловой район» – структурное подразделение; «Состояние» – текущее состояние реестра; «Сформирован» – дата создания записи реестра.

«**Реестры**» - выводятся список доступных реестров, согласно установленных параметров фильтра. Реквизиты:

«*Комментарий*» – ввод (редактирование) комментария пользователя к выделенному в текущий момент времени реестру исполнительных документов. Редактирование комментария доступно при любом состоянии реестра.

Кнопка «*Сохранить*» - сохранение комментария.

Кнопка «*Новый*» – создать новый реестр для текущего теплового района, указанного в соответствующем поле фильтра и выбором вида взыскателя.

Кнопка «*Статус*» - массовое продвижение или откат состояний исполнительных документов, входящих в состав текущего реестра. Активна для состояний: «Передан исполнителю» и «Открыто исполнительное производство» или «Передан на удержание». Изменение состояния исполнительных документов будет выполнено для всех элементов реестра, состояние которых соответствуют состоянию реестра.

Документы в прочих состояниях – будут проигнорированы.

Кнопка «*Удалить*» - удалить текущий реестр из базы данных без возможности восстановления. Ссылки, исполнительные документы с реестром, также будут удалены.

«**Печать**» - устанавливаются шаблоны заявления, которые будут использованы при формировании печатной части, а именно: «*Обращение*» - текст, отображаемый в верхнем правом углу заявления; «*Просительная часть*» - текст просительной части заявления; «*Подписант*» - должность и ФИО лица, уполномоченного к подписанию заявлений; «*Исполнитель*» - контактный номер телефона и ФИО лица выполнившего формирование заявления. При выполнении операции печати реестра как массово, так и в одиночном режиме, указанные настройки шаблонов сохраняются для текущего документа. Установку шаблонов см раздел 3.13.1.3.

«**Содержимое**» - вывод списка исполнительных документов в табличной форме. Поля таблицы:

«*ID иска*» – идентификатор исполнительного документа (судебного приказа или исполнительного листа);

«*Ответчик*» – физлицо (для реестров вида «ПФР» и «Банк»);

«*Номер дела*» - номер судебного дела;

«*Номер ИД*» - номер исполнительного документа (не должен соответствовать полю

«*Номер дела*» для документов вида «исполнительный лист»);

«*Дата ИД*» - дата исполнительного документа;

«*Вид ИД*» - вид исполнительного документа («судебный приказ» или «исполнительный лист»);

«*Адрес претензии*» - адрес лицевого счёта, по которому образована задолженность;

«*Основной долг*» - сумма текущего баланса исполнительного документа по реализации;

«*Пеня*» - сумма текущего баланса исполнительного документа по пене;

«*Госпошлина*» - сумма текущего баланса исполнительного документа по судебным издержкам;

«*Состояние ИД*» - текущее состояние исполнительного документа.

“Состояние заявки” - текущее состояние заявки на исполнение в Сбербанк по обмену “Электронный документ” - далее Сб-ЭД (доступно только для реестров вида «Банк» в состоянии “Сформирован” и далее, при условии выполнения электронной заявки).

Кнопка «Вывести» («Обновить») – заполняет табличную часть формы «Содержимое» исполнительными документами, входящих в состав выделенного реестра. Для реестров в состоянии выше чем «Сформирован» - таблица заполняется автоматически. Суммы баланса документов выводятся точно так, как при печати. Кнопки:

“Открыть” - открыть форму выделенного документа. То же действие выполняется по нажатию клавиши «Enter» или двойной клик левой кнопки мыши.

“ЭД заявка” - сформировать файл обмена «Заявок» электронного обмена Сб-ЭД. Доступно только для реестров вида «Банк», видима в состоянии реестра “Сформирован”.

“ЭД отзыв” - сформировать файл обмена отзыва документов находящихся на удержании в текущий момент в Сбербанке. Видима только для реестров вида «Банк» в состоянии “Передан исполнителю” при условии наличия сформированной ранее заявки в электронном виде.

“Печать” - печатная форма заявления для текущего документа. При выполнении данной операции, длинная и короткая печатная форма реестра не формируется. Факт печати заявления – не фиксируется, т.е. - не выполняется продвижение состояния документа в позицию «Передан исполнителю» или «Передан на удержание». В режиме Сб-ЭД печатная форма будет сформирована только при условии нахождения элемента реестра в следующих состояниях: «Нет заявки», «Заявка сформирована», «Заявка подтверждена», «Документ отправлен».

“Удалить” - удалить выделенный исполнительный документ из состава реестра. Доступна/видима только для реестров в состоянии «Сформирован».

“Отзыв” - в зависимости от состояния документа перевести элемент в одно из следующих состояний: «Отзыв заявки» при «Документ отправлен», или «Документ отправлен» при «Отзыв заявки». То же действие выполняется при двойном клике левой кнопки мыши в колонке «Состояние заявки». Видима только для реестров вида «Банк», в состоянии «Передан исполнителю» при условии наличия сформированной ранее заявки в электронном виде.

«Отчет» - вывод печатных форм заявлений и реестров.

3.13.10. Форма документа

Назначение формы – актуализация и учет исполнения взыскания дебеторской задолженности.

Форма документа разделена на три раздела:

«**Информативная часть**» - (№1 на рисунке) содержит неизменяемую информацию:

- заголовок документа в формате: “[вид документа] № [внутренний идентификатор в системе] от [дата формирования документа] (Дело [номер судебного дела])”;
- информация о лицевом счёте – номер, адрес, группа услуг;
- информация о текущем балансе документа – реализация, накладные расходы, пеня;
- “Схема документа” – древовидное представление информации о документе, содержит основные разделы: “Основное” – судебный участок, внутренний идентификатор документа, дата формирования, интервал образования задолженности, полная цена документа (долг, пеня, накладные расходы, госпошлина), текущее состояние документа. При выделении данной ветки курсорной рамкой, в разделе «Данные» (№2 на рисунке) отображает информацию: задолженность и период её образования, содержание решения суда (при его наличии), редактор состава ответчиков, кнопка общей смены текущего состояния документа. “Ответчики” – перечень ответчиков по делу. Выделение курсорной рамкой ветки ответчика, вызывает на панели «Данные» форму информации о физлице. “Решение суда” – информация о решении суда. Выделение курсорной рамкой указанной ветки, вызывает на панели «Данные» форму редактирования решения суда. Поля “Номер дела”, “Дата вынесения решения”, “Фактическая дата получения решения суда” – доступны к редактированию при любом состоянии документа кроме «Удален», остальные – только в момент первичного ввода решения суда при установке соответствующего состояния

документа. “Исполнительные листы” – (доступен для документов вида “Исковое заявление”) перечень исполнительных листов по делу. Выделение курсорной рамкой ветки исполнительного листа, вызывает на панели «Данные» форму редактирования состава исполнительных листов. Возможность ввода нескольких исполнительных листов доступна только для “долевых” дел, в которых судья выносит решение в долях на каждого из ответчиков. Такие поля редактора как “Дата получения” и “Серия-номер листа” – доступны при любом состоянии записи исполнительного листа кроме «Удален», остальные – только в момент первичного ввода исполнительного листа при установке состояния документа «Получен исполнительный лист». При долевом решении суда набор записей исполнительных листов сохраняется одновременно, при этом, общая сумма по всем листам должна соответствовать общей сумме по решению суда, а состав ответчиков должен быть распределен равномерно. Форма содержит информацию о истории состояний исполнительных листов на вкладке “История состояний”. После ввода записей исполнительных листов, общее состояние документа регулируется установкой состояний на записях исполнительных листов кроме их общей отмены. “Исполнительное производство” - (доступен для документов вида “Судебный приказ”) перечень исполнительных производств. Выделение курсорной рамкой ветки исполнительного производства, вызывает на панели «Данные» форму исполнительного производства. Все параметры ИП устанавливаются автоматически на момент перехода по соответствующему состоянию: «... передан исполнителю» или «Передан на удержание». Активных производств может быть равно количеству ответчиков, но не более. При прекращении ИП каждую запись следует отметить как «Запись удалена» с целью сохранения логики работы документа, при которой на одного ответчика может быть открыто только одно ИП. История движения состояний ИП указана на соответствующей вкладке. “История состояний” – перечень установленных ранее состояний документов. Вся ветка имеет общую форму реестра истории документа. Для документов вида “Судебный приказ” – история актуальна для всех состояний кроме состояний исполнительного производства. Для документов вида “Исковое заявление” – история актуальна только на уровне от “Иск сформирован” до “Вынесено решение суда” (при наличии исполнительных листов). Далее состояния документа регулируются установкой соответствующего состояния на исполнительном листе, при этом к документу будет относиться только “Старшее” состояние исполнительного листа. Сбросить состояния документа можно при помощи кнопки «Отменить это состояние» до указанного курсорной кареткой в списке состояний включительно.

- “Комментарий к заявлению” – поле ввода комментария пользователя к документу. Помимо данного поля, каждое состояние документа имеет в наличии аналогичное поле ввода комментария пользователя относительно редактируемого состояния.

«Данные» - (№2 на рисунке) – панель форм редактирования состояний документа, решения суда, исполнительных листов, исполнительных производств а также отображение информации о физлицах – ответчиках по документу.

«Операция» - (№3 на рисунке) – панель кнопок:

- «Печать» - формирование пакета документов в печатном виде, формирование проекта судебного приказа (для документов вида “Судебный приказ” при включенном параметре в настройках модуля), формирование ходатайства об истребовании доказательств в соответствии с текущими настройками модуля.

- «Вернуться» - выход из документа.
- «Обновить» - обновить всё содержимое документа.
- «Создать иск» - сформировать исковое заявление на основании текущего документа (доступно для документов вида “Судебный приказ” в состоянии “Определение об отмене судебного приказа”).
- «Вернуть приказ» - отменить текущий документ (доступен для документов вида “Исковое заявление” в состоянии до “Проверка пакета документов” включительно, сформированного на основании документа вида “Судебный приказ”).
- «Удалить» - удалить текущий документ. Документы до состояния “Накладные расходы оплачены” включительно – удаляются из системы полностью. Документы в состоянии старше чем “Накладные расходы оплачены” – не удаляются, устанавливается состояние “Запись удалена”, при этом учёт операции по документу прекращается.

3.14. Процесс списания задолженности и передаче ее в коллекторское агентство.

Списание долга потребителя может быть произведена двумя путями: на основании акта о невозможности взыскания полученному от сотрудника службы судебных приставов, и путем списания долга, находящегося за сроком исковой давности.

3.13.10. Процесс списания долга на основе акта о не возможности взыскания

После получения акта о невозможности взыскания в системе необходимо сделать следующие действия:

А) Подготовить реестр на списание и включить в него документы.

Перейти на форму **Справочники>Нормативные документы/акты.**

Нажать кнопку «Новый», выбрать тип документа «Реестр на списание на основании постановлений ОСП» и нажать кнопку «Сохранить»

Всего документов: 1
Редактор документа:

Тип документа:	Реестр на списание на основании постановлений ОСП	Период: с	01.03.2021	по	31.03.2021
Название:		Подписан:	09.03.2021		
№ документа:		Закрит:	01.01.3001		
Организация:		Сумма:	0,00		
Лицевой:					
Путь к файлу:					

Загрузить Удалить Файл

Новый Удалить Сохранить

Перейти на форму реестр исков **Юрист > Реестр исков.** И выбрать иски/судебные приказы в статусе «Подготовка документов на списание».

Реестр исков

ТР Лесозаводский >>>

Интервал документа
 Формирования
 Пребывания в статусе
 Отключен

с 07.02.2021
 по 09.03.2021

Лицевые счета
 Все
 Открытые
 Закрытые

Вид документа
 Все
 Системные
 Ручные/импортированные

Дополнительно
 Участок: Все участки
 Статус: Подготовка документов на списание

Искать Очистить Обновить Excel Удалить Реестр Закреть **Документов: 1**

Платеж	Сумма долга	Начало периода	Конец периода	Текущее состояние	Остаток долга	Остаток Г/П	Остаток Пени	Тип иска
7,02	10294,35	01.07.2020	31.12.2020	Подготовка документов на списание	10294,35	207,00	45,67	судебный приказ

Открыть форму выбранного документа и перевести его в статус «Передача документов на списание в отдел СБЫТа». При этом, после подтверждения операции, система предложит выбрать в какой именно реестр из созданных включить документ. В случае долевого исполнительного производства сменить статус следует у каждого исполнительного листа, выданного по судебному приказу или иску.

Юрист Окно

Судебный приказ № 51221 от 17.02.2021 (Дело 111111)

Основной счёт №: 012-000-000-121 Адрес: г. Лесозаводск, ул. Пушкинская, дом 2, кв. 139 Группа услуг: Квитанции для Притеплоэнерго ТР Лесозаводский

Текущий остаток задолженности
 Реализация: **10 294,35** Накладные: **207,00** Пени: **45,67**

Детали

Информация о задолженности к взысканию по заявлению
 Период с: 01.07.2020 Реализация: 10 294,35
 по: 31.12.2020 Накладные: 207,00
 Пени: 45,67

Информация о задолженности к взысканию по решению суда
 Период с: 01.07.2020 Реализация: 10 294,35
 по: 31.12.2020 Накладные: 207,00
 Пени: 45,67

Статус заявления: **Передача документов на списание в отдел сбыта** **документов на списание**

Подтвердите установку состояния:
 Установить состояние "Передача документов на списание в отдел сбыта"?

Б) Проверка и утверждение реестра.

Работа с реестром происходит на форме **Юрист > Реестры на списание**.

Верхняя часть формы содержит фильтр для поиска реестров по типу и периоду создания. Нижняя часть содержит вкладки «Список реестров», «Детализация реестра», «Печатная форма реестра».

Вкладка «Список реестров» разделена на область с табличной частью для выбора реестра и область с управляющими элементами.

Вкладка «Детализация реестра» содержит табличную часть, отображающую все включенные в реестр записи об исполнительных документах или периоды списания в случае реестра с типом «Реестр списания ДЗ населения в связи с истечением срока исковой давности».

Вкладка «Печатная форма реестра» содержит кнопку «Сформировать» и область отображения для печатной формы реестра, отличающейся в зависимости от типа. После того как печатная форма реестра была согласована ответственными лицами, реестру необходимо присвоить статус «утвержден» с помощью соответствующей кнопки на вкладке «Список реестров». Реестры, имеющие статус «утвержден» более не могут быть отредактированы или удалены. Статус «утвержден» можно отменить использовав кнопку «Вернуть статус «Новый»» на вкладке «Список реестров».

Абоненты Обмен Банк Счётчики Отчеты Справочники Администратор Юрист Окно

Реестры на списание

Фильтры:
 Тип реестра: Все
 Дата реестра с: 01.01.2021 по: 11.03.2021
 Применить фильтр Копировать

Ожидается: Перевод реестра в статус "Утвержден"

Список реестров Детализация реестра Печатная форма реестра

№	Тип реестра	Дата реестра	Номер	Название
1	Реестр на списание на основании ...	09.03.2021	ТЕСТ 1	ТЕСТ

Редактор реестра:
 Установить статус "Утвержден"

Привязка реестра к приказу:
 Привязка к приказу:
 Связать Удалить связь Обновить список

Редактор приказа:
 Тип документа: **Утвержден** Период: с 01.03.2021 по 31.03.2021
 Название: Подписан: 11.03.2021
 № документа: Закрит: 01.01.3001
 Организация: Сумма: 0,00

Всего реестров: 1

В) Списание задолженности в забаланс.

Один или несколько реестров на списание обычно включают в приказ на списание подписанный главным бухгалтером и генеральным директором предприятия.

Технически для списания необходимо:

Добавить документ с типом «Приказ на списание» в справочнике «Нормативные документы/акты» аналогично добавлению реестра в п. А). Созданный документ будет отображаться в выпадающем списке на вкладке «Список реестров» формы «Реестры на списание».

Выбрать утвержденные реестры на вкладке «Список реестров» формы «Реестры на списание» и воспользоваться кнопкой «Связать» в блоке «Привязка реестра к приказу».

Редактор реестра:
 Вернуть статус "Новый"

Привязка реестра к приказу:
 Привязка к приказу: 0 списании дебиторской задолженности (779) от 18.12.2019 на сумму 42862,82
 Связать Удалить связь Обновить список

Редактор приказа:
 Тип документа: Приказ на списание Период: с 01.06.2014 по 31.12.2016
 Название: 0 списании дебиторской задолженности Подписан: 18.12.2019
 № документа: 779 Закрит: 01.01.3001
 Организация: КГУП "Примтеплоэнерго" Сумма: 42862,82

Всего реестров: 1

Отменить операцию можно использовав кнопку «Удалить связь» в блоке «Привязка реестра к приказу».

Перейти на форму используя меню **Юрист > Списание дебиторской задолженности**. Форма содержит фильтр для поиска приказа на списание, табличные части для отображения приказов и детализации каждого выбранного приказа.

Списание дебиторской задолженности ? Инструкция Закрывать

Фильтры:

Сумма приказа от: до:

Дата приказа с: по:

Списание произведено:

Список приказов:						Детализация приказа:				
№	Дата	Номер	Название	Сумма	Списание г	Лицевой	Период долга с	по	Сумма списания	Дс
1	30.10.2019	635	о списа...	170708,33	Нет	Реестр на списание ДЗ №18 от 28.05.2019 (реестр на списание				
2	30.10.2019	634	о списа...	153339,69	Нет	012000003...	01.09.2016	31.12.2016	5024.52	
3	11.11.2019	673	о списа...	137302,44	Нет	012000003...	01.12.2015	29.02.2016	3947.02	
4	11.11.2019	665	о списа...	115569,45	Нет	012000003...	01.02.2015	28.02.2015	3124.34	
5	11.11.2019	669	о списа...	162994,33	Нет	012000003...	01.08.2015	30.11.2015	3447.66	
6	11.12.2019	769	О списа...	46662,61	Нет	012000003...	01.12.2015	29.02.2016	5104.45	
7	09.12.2019	762	О списа...	42189,03	Нет	012000000...	01.06.2014	31.01.2015	5907.32	
8	06.12.2019	749	О списа...	65590,94	Нет	012000000...	01.02.2015	28.02.2015	1620.55	
9	18.12.2019	784	О списа...	71430,89	Нет	012000000...	01.04.2015	31.05.2015	4527.62	
10	18.12.2019	783	О списа...	43627,81	Нет	012000000...	01.04.2015	31.07.2015	2523.52	
11	18.12.2019	782	О списа...	39250,00	Нет	012000000...	01.04.2015	31.05.2015	7645.82	
12	18.12.2019	781	О списа...	68049,03	Нет	ТЕСТ №ТЕСТ 1 от 09.03.2021 (реестр на списание на основани				
13	18.12.2019	780	О списа...	37280,36	Нет	012000000...	01.07.2020	31.12.2020	10294.35	
14	18.12.2019	779	О списа...	42862,82	Нет					

Всего приказов: 14 Всего реестров: 2; всего записей: 11

Табличная часть «Детализация приказа» позволяет сравнить сумму списания, зафиксированную в реестрах на списание включённых в выбранный приказ и дебиторскую задолженность по лицевому счету на данный момент. Если с момента согласования реестров потребители оплатили задолженность, то следует внести корректировки в приказ и заново создать реестр с учетом внесенных оплат. Информация о таких ситуациях будет отражена в колонке «Анализ суммы ДЗ» табличной части «Детализация приказа». Если сумма списания совпадает с текущей задолженностью, то нужно воспользоваться кнопкой «Списать». При этом система создаст реестр с записями о переводе задолженности в забаланс. И поле «списание произведено» в табличной части «Список приказов» для выбранного приказа примет значение «Да». Если по каким-то причинам на момент списания сумма долга оставалась меньше чем сумма, зафиксированная в реестре, то в колонке «Результат» табличной части «Детализация приказа» будет отображено сообщение: «Сумма списана. ДЗ с учетом забаланса меньше нуля».

3.13.11. Процесс списания долга за сроком исковой давности

Подготовка реестра на списание долга за сроком исковой давности происходит на форме **Юрист > Отчеты > Информация о дебиторской задолженности с учётом исковой работы**.

