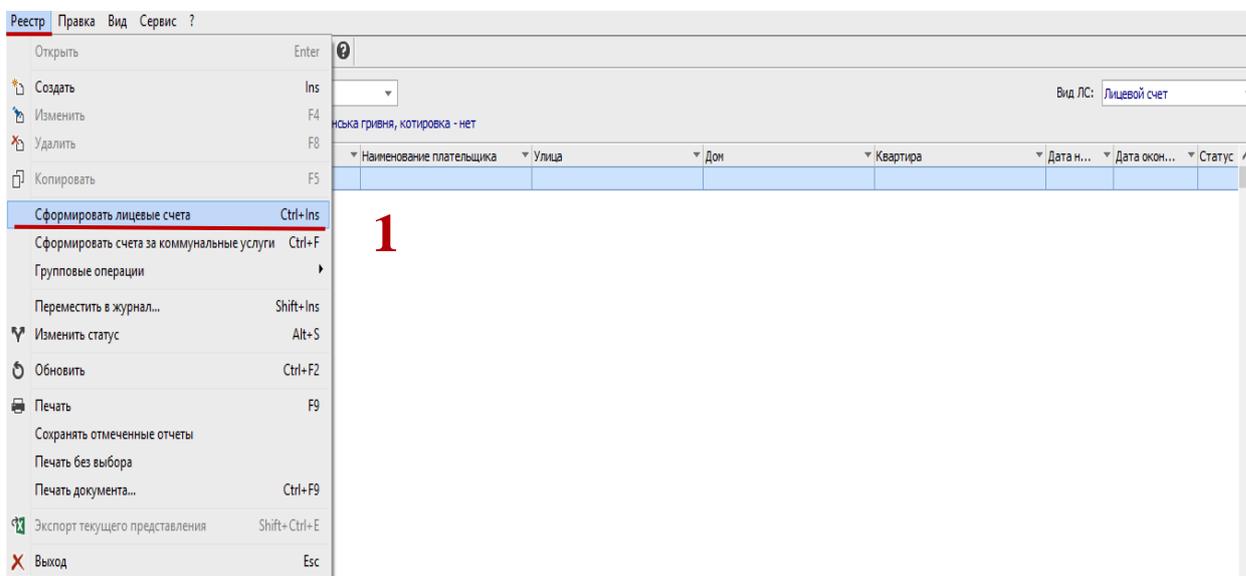


Создание лицевых счетов

Выбираем подсистему **Учет коммунальных услуг/Лицевые счета ЖКХ**.



1 Выбираем по меню **Реестр / Сформировать лицевые счета**.



- 2** В поле **Тип** выбираем тип лицевого счета.
- 3** В поле **Улица** выбираем улицу, по которой будем формировать лицевой счет.
- 4** Если нам надо сформировать счета по конкретному дому, в поле **Дом** выбираем номер дома.
- 5** В поле **дата ЛС** указываем дату создания лицевого счета.

Внимание! Если не указывать дату ЛС, датой ЛС будет текущая дата.

- 6** В поле **Дата действия ЛС с-** указываем дату, с которой действителен этот лицевой счет.
- 7** Нажать клавишу **ОК**.

Формирование лицевых счетов

Тип: Лицевой счет **2**

Улица: 01 Заречная **3**

Дом: 5 **4**

Дата ЛС: 01/12/2018 **5**

Дата действия ЛС с: 01/12/2018 **6**

7

- 8** Для лицевых счетов, которые получают одинаковые услуги, выполняем групповое назначение услуг. Для этого отмечаем галочками необходимые лицевые счета.
- 9** Выбираем меню **Реестр/Групповые операции/Автоматическое назначение услуг по ЛС**.

Реестр | Правка | Вид | Сервис | Популярное ?

Журнал: 0 | Документы без журнала

Параметры расчета: даты с 01/11/18 по 12/12/18, валюта - Украинська гривня, котировка - нет

№	Дата	Т...	Код плательщика	Наименование плательщика	Улица	Дом	Квартира	Дата начала	Дата оконча...	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	01/11/2018	1			Заречная	5	1	01/11/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1			Заречная	5	1	01/12/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1			Заречная	5	2	01/12/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1			Заречная	5	3	01/12/2018		Черновик

Реестр | Правка | Вид | Сервис | Популярное ?

Открыть Enter

Создать Ins

Изменить F4

Удалить F8

Копировать F5

Сформировать лицевые счета Ctrl+Ins

Сформировать счета за коммунальные услуги Ctrl+F

Групповые операции

Переместить в журнал... Shift+Ins

Изменить статус Alt+S

Обновить Ctrl+F2

Печать F9

Сохранять отмеченные отчеты

Печать без выбора

Печать документа... Ctrl+F9

Экспорт текущего представления Shift+Ctrl+E

Выход Esc

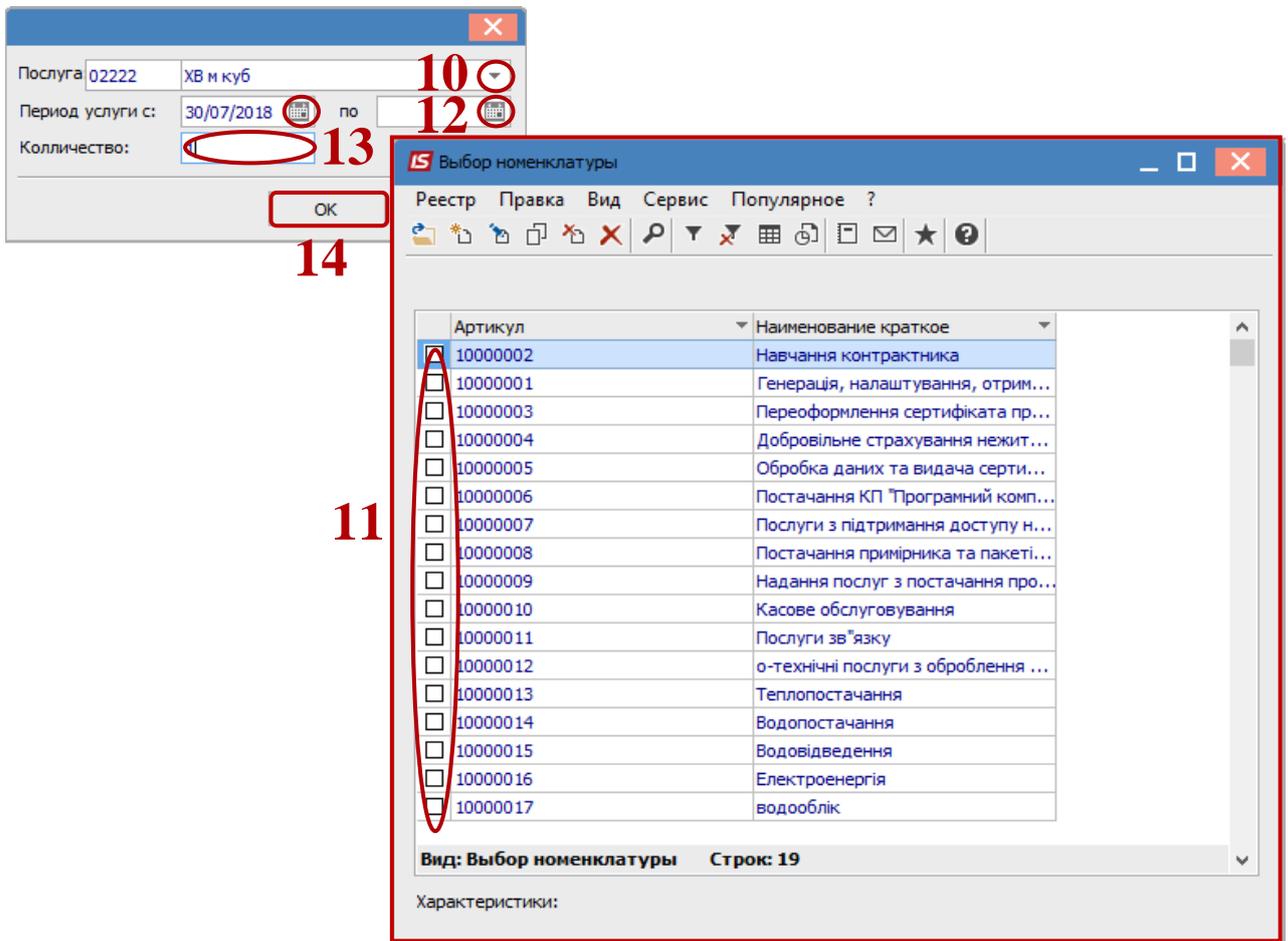
Автоматическое назначение услуг по ЛС

Изменение количества, дат действия(приостановлени

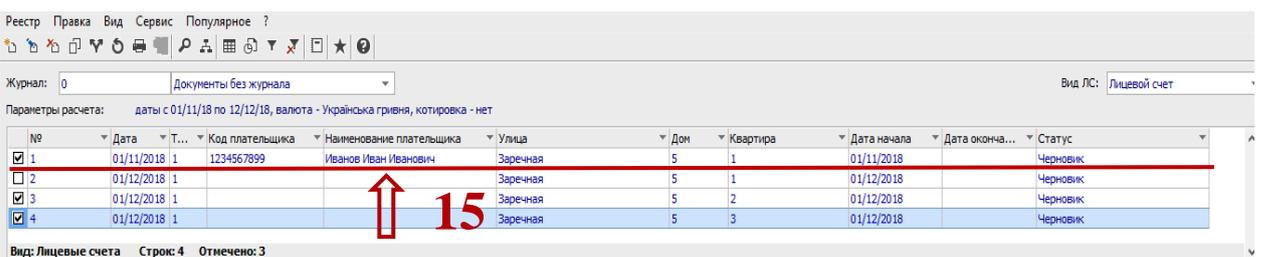
Автоматическое удаление услуг по ЛС

- 10** В поле **Услуга** по нажатию на треугольник открывается список услуг.

- 11 Отмечаем необходимые услуги галочками и закрываем окно.
- 12 Выбираем Период услуги с - по.
- 13 В поле Количество указываем количество каждой из услуг.



- 14 Нажать клавишу **ОК**. Услуги добавятся к лицевым счетам.
- 15 Далее выбираем лицевой счет и заходим в него по клавише **Enter**.



- 16 Проставляем № счета справа в поле **№**.
- 17 Выбираем плательщика в поле **Плательщик**.

ВНИМАНИЕ! Если поле **Плательщик** будет не заполнено, дальнейшие действия с лицевым счетом будут невозможны!!!

18 На закладке **Жильцы** в табличной части устанавливаем курсор и добавляем прописанных жильцов квартиры по клавише **Insert**.

The screenshot shows the 'Лицевой счет' (Account) form with the following fields and values:

- №: 1
- 34 (circled in red, with '16' next to it)
- от: 01/11/2018
- Период действия: с 01/11/2018 по
- Основание: (empty)
- Расчетный счет: 3511111111111111
- Платательщик: 1234567899, Иванов Иван Иванович (with '17' and a pencil icon next to it)
- Платательщик фактический: 1234567899, Иванов Иван Иванович
- Улица: 01, Заречная
- Дом: 1 5, Квартира: 1, Площадь: 0.00, По дому
- Комментарий: (empty)
- Жильцов: 1, Льготников: 0, Факт. проживает: 1

The 'Жильцы' (Residents) table is visible below the form, with the 'Жильцы' tab selected. The table has the following columns: Нач. ..., Кон. ..., ФИО, Льгота, Распространяемая льгота, %.

Нач. ...	Кон. ...	ФИО	Льгота	Распространяемая льгота	%
01/12/2016		Иванов Иван Иванович			

An upward arrow with '18' next to it points to the first row of the table.

At the bottom of the table, it says: Вид: Реестр действующих жильцов Строк: 1

- 19 В поле **Жильцы** выбираем жильца из списка
- 20 Заполняем Дату регистрации, Фактический период проживания.
- 21 Если есть льгота, то ставим галочку **Льготник**, в поле **Льгота** выбираем необходимую льготу.
- 22 Указываем в поле **Период льготы** время действия льготы.
- 23 Если на жильца распространяется льгота другого жильца, в поле **Льгота**, которая распространяется, выбираем необходимого жильца. Галочку **Льготник** ставить не нужно.
- 24 Нажать клавишу **ОК**.

Жилец

Данные

Жилец: 1234567899 Иванов Иван Иванович 19

Дата регистрации: с 01/12/2016 по 20

Фактический период проживания: с 01/12/2016 по Льготник 21

Льгота:

Распространяемая льгота:

ФИО льготника:

Период льготы: с по 22

Идентификац. код: 1234567899

№ удостоверения:

Выдан:

Дата выдачи:

Родственная связь: Батько 24

OK Отмена

25 Для назначения субсидии переходим на вкладку **Субсидии**. По клавише **Insert** или по меню реестр **Документ/Создать** добавляем субсидию в табличную часть.

Лицевой счет: Журнал: 0 Документы без журнала [Черновик] Учебная база (з/студентами, план рах бюджет) б/лд [открытый пери...

Документ Правка Вид Сервис Популярное ?

Лицевой счет Поля пользователя Корреспонденция

№ 1 34 от 01/11/2018 Период действия: с 01/11/2018 по

Основание

Расчетный счет: 3511111111111111

Плательщик: 1234567899 Иванов Иван Иванович

Плательщик фактический: 1234567899 Иванов Иван Иванович

Улица: 01 Заречная

Дом: 1 5 Квартира: 1 Площадь: 0.00 По дому

Комментарий:

Жильцов: 1 Льготников: 0 Факт. проживает 1

Жильцы **Субсидии** Услуги Счета за ком. услуги Расчет услуг Показания счетчиков Реструктуризация долга

Дата н...	Дата ...	Сумма	Мин. платеж	Списано	Учтено в периоде	Период назначен...	Ком

Вид: Реестр субсидий Строк: 0

↑ 25

26 Заполняем все поля документа: **Срок действия**, **Период назначения**, **Сумму**, **Минимальный платёж** и выбираем **Услугу**, на которую предоставлена субсидия. Закрываем окно.

Субсидия

Документ Правка Вид Сервис Популярное ?

Период действия: с 01/11/2018 по 30/11/2018

Период назначения: 01/11/2018

Сумма: 500.00

Мин. платеж: 1'000.00

Комментарий:

Услуга: 10000013 Теплопостачання

Счет

Номер документа	Дата доку...	Сумма по докум...
-----------------	--------------	-------------------

Вид: Реестр субсидий Строк: 0

Далее по аналогии заполняем все необходимые данные для всех лицевых счетов.

27 Отмечаем галочками все неутвержденные лицевые счета и выбираем пиктограмму **Изменить статус** (или **ALT+S**).

28 Выбираем статус **Утвердить**.

29 Нажать клавишу **ОК**.

Все лицевые счета созданы и утверждены.

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Журнал: 0 Документы без журнала

Параметры расчета: даты с 01/11/18 по 12/12/18, валюта - Українська гривня, котирувка - нет

№	Дата	Тип...	Код плательщика	Наименование плательщика	Улица	Дом	Квартира	Дата начала	Дата оконча...	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	01/11/2018	1	1234567899	Иванов Иван Иванович	Заречная	5	1	01/11/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1				5	1	01/12/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1				5	2	01/12/2018		Черновик
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2018	1				5	3	01/12/2018		Черновик

Статус ЛС

Текущий статус: Черновик

Новый статус:

- Черновик
- Утвержден**
- Приостановлен
- Закрит
- Аннулирован

Комментарий: Достигнуто соглашение по всем существенным условиям ЛС, он подписан и переведен в исполнение.

28

29

ОК Отмена