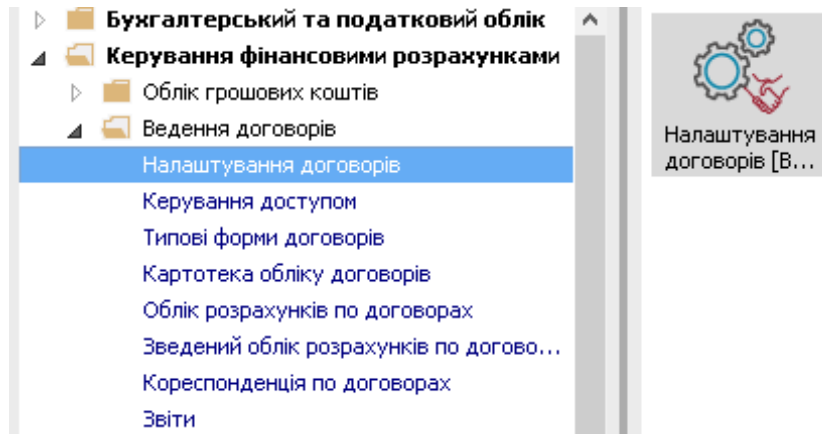


Робота з довідником Об'єкти оренди

Для того, щоб занести записи в довідник **Об'єкти оренди**, необхідно зайти в підсистему **Керування фінансовими розрахунками / Ведення договорів / Налаштування договорів**:

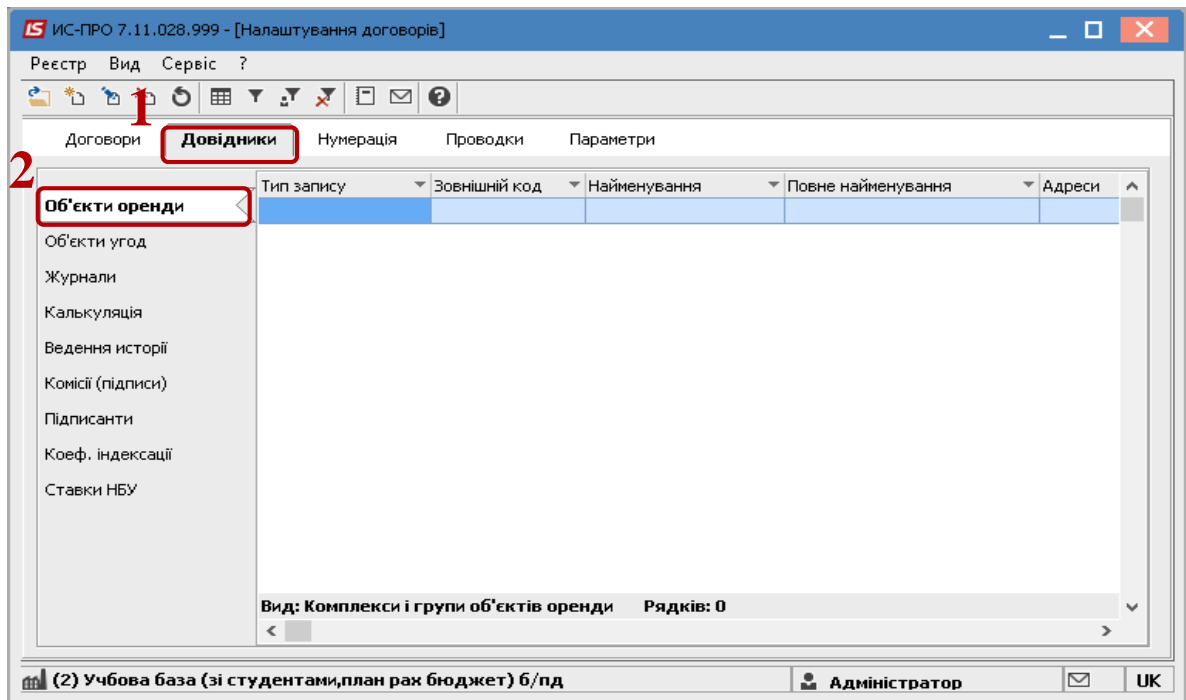


УВАГА! Для того, щоб був доступний довідник **Об'єкти оренди**, необхідно в **Налаштування договорів** на закладці **Параметри** встановити відмітку в полі **Використовувати XML довідника Об'єктів угоди Оренди**. Потім вийти й зайти знову в цей модуль.

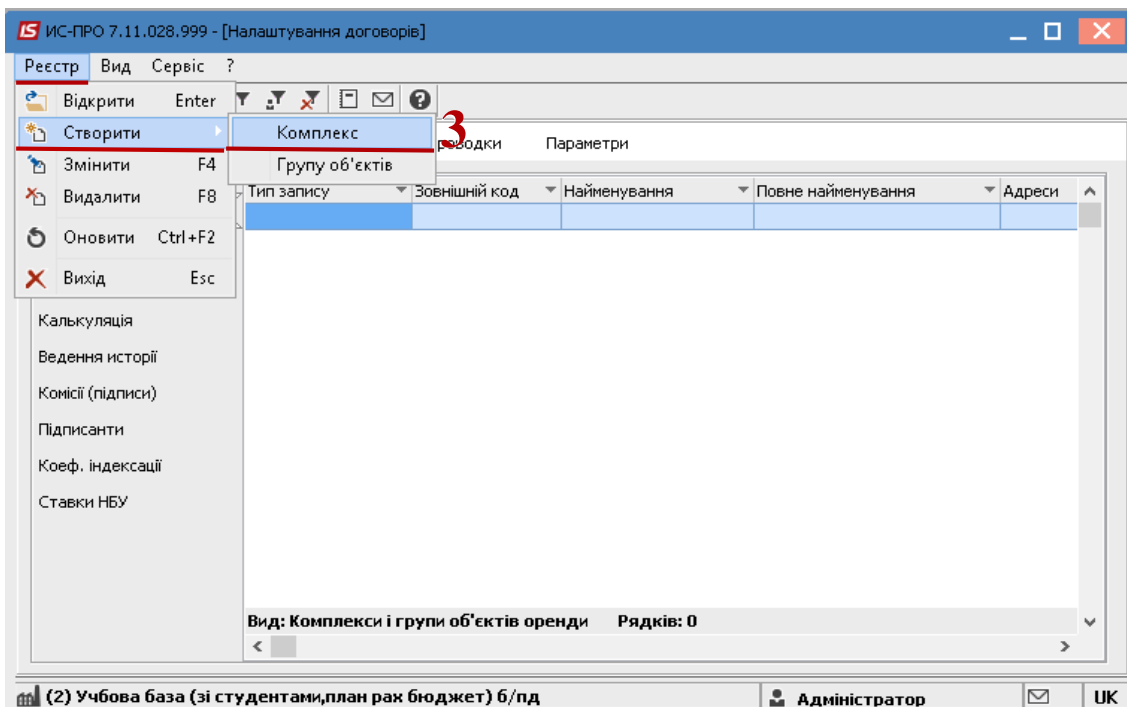
- 1 Встановити курсор на закладку **Довідники**.
- 2 Вибрати пункт **Об'єкти оренди**.

Довідник **Об'єкти оренди** має три рівня:

- 1 рівень-**Комплекс**;
- 2 рівень- **Група об'єктів**, які підв'язані до першого рівня;
- 3 рівень- **Об'єкти оренди**, які підв'язані до другого рівня.



3 По пункту меню **Реєстр / Створити / Комплекс** створюється запис 1 рівня.



4 В полі **Найменування** прописується необхідна назва.

5 Значення поля **Повне найменування** прописується автоматично, після заповнення попереднього поля. При необхідності редагується.

6 Натиснути клавішу **ОК**.

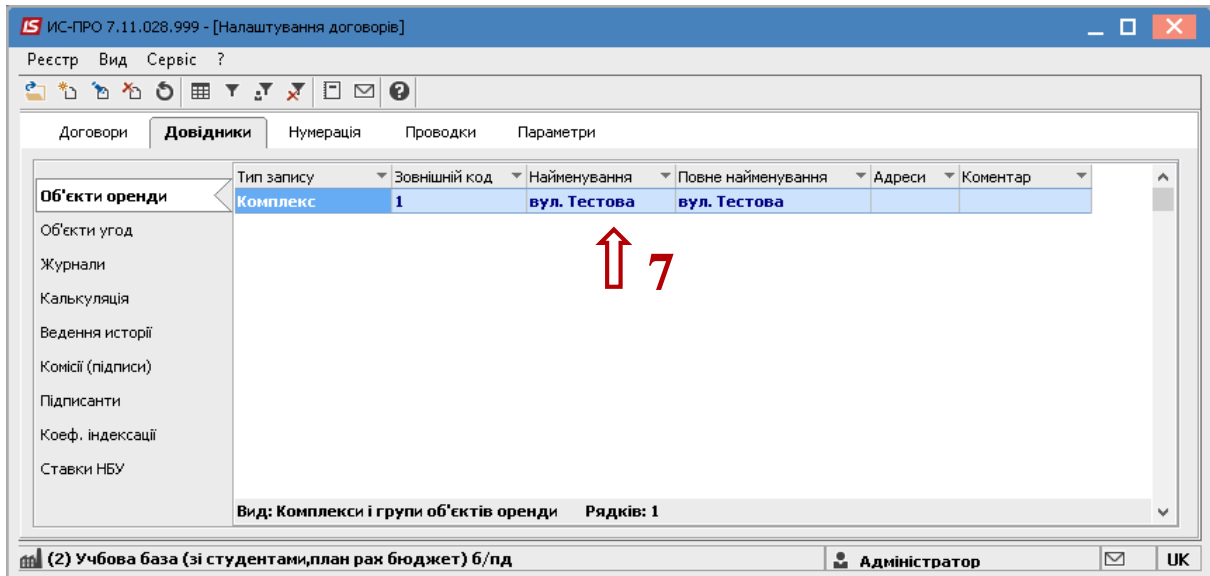
Комплекс

Найменування: вул. Тестова 4 Код: 1

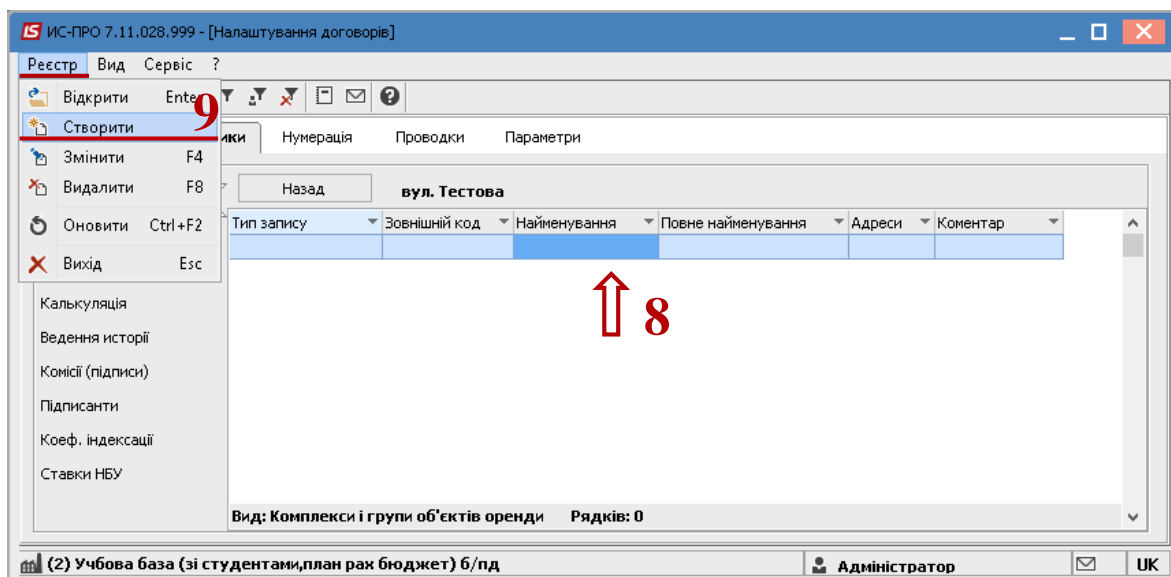
Повне найменування: вул. Тестова 5

6 OK Скасувати

- 7 З'явиться запис першого рівня. Для того, щоб перейти на другий рівень, необхідно встановити курсор на створений запис та натиснути клавішу **Enter**.

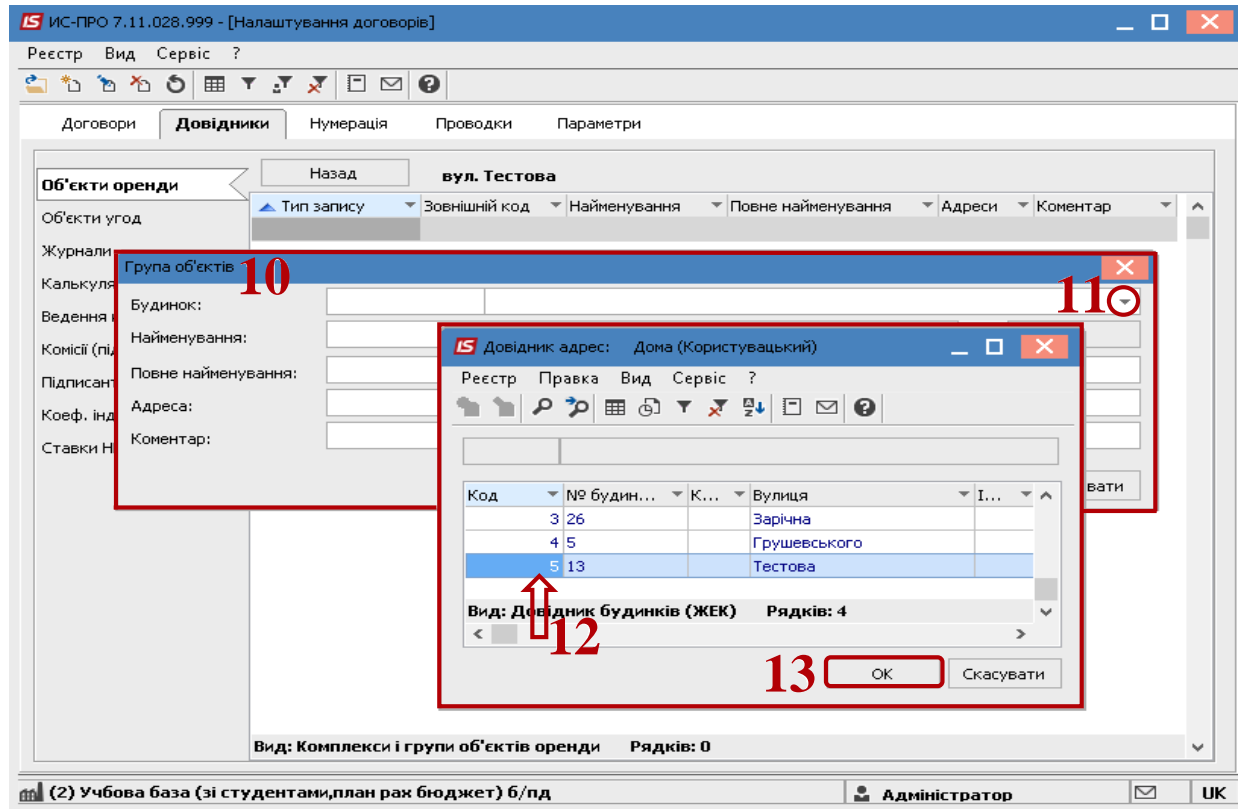


- 8 Встановити курсор в табличну частину екрану.
- 9 По пункту меню **Реєстр / Створити** створюється запис 2 рівня.

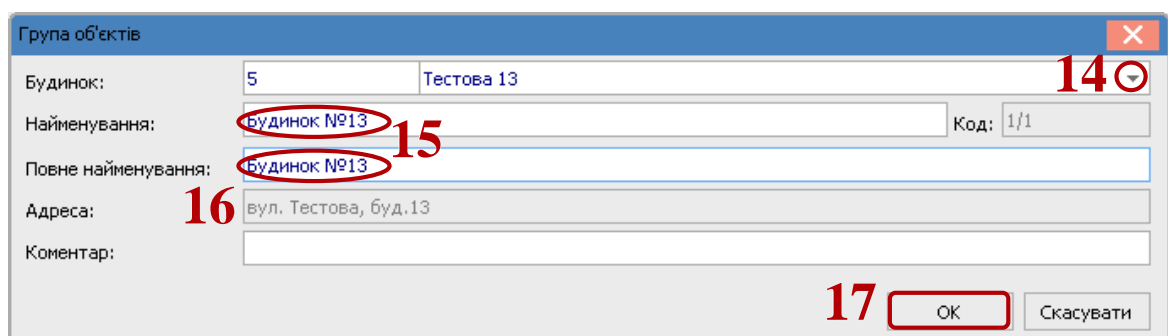


- 10 Відкриється вікно **Група Об'єктів**.
- 11 В полі **Будинок** відкривається довідник будинків, який має назву **Довідник адрес**.
- 12 Встановити курсор на необхідний будинок.
- 13 Натиснути клавішу **OK**

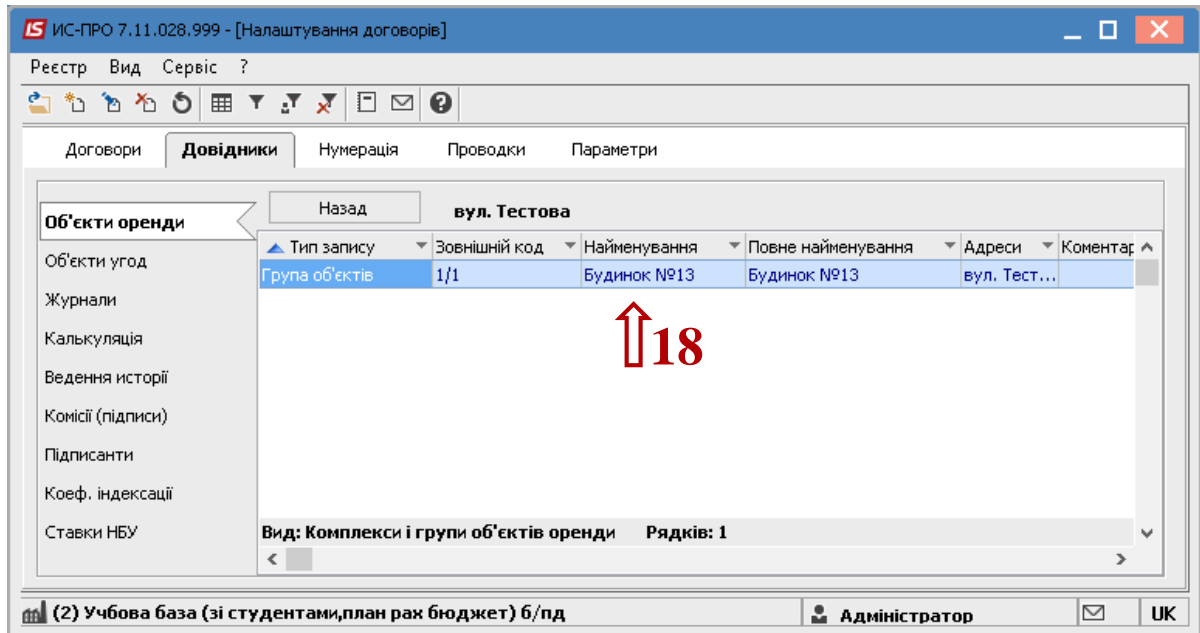
УВАГА! Довідник будинків буде доступний при умові, якщо підприємство працює з підсистемою **Облік комунальних послуг**. В іншому випадку значення в цьому полі не зазначають.



- 14 В полі **Найменування** прописується необхідна назва.
- 15 Значення поля **Повне найменування** прописується автоматично, після заповнення попереднього поля. При необхідності редагується.
- 16 Після заповнення поля **Будинок** автоматично пропишеться значення поля **Адреса**. Якщо поле **Будинок** не заповнювати, то значення в полі **Адреса** необхідно прописати від руки.
- 17 Натиснути клавішу **ОК**.

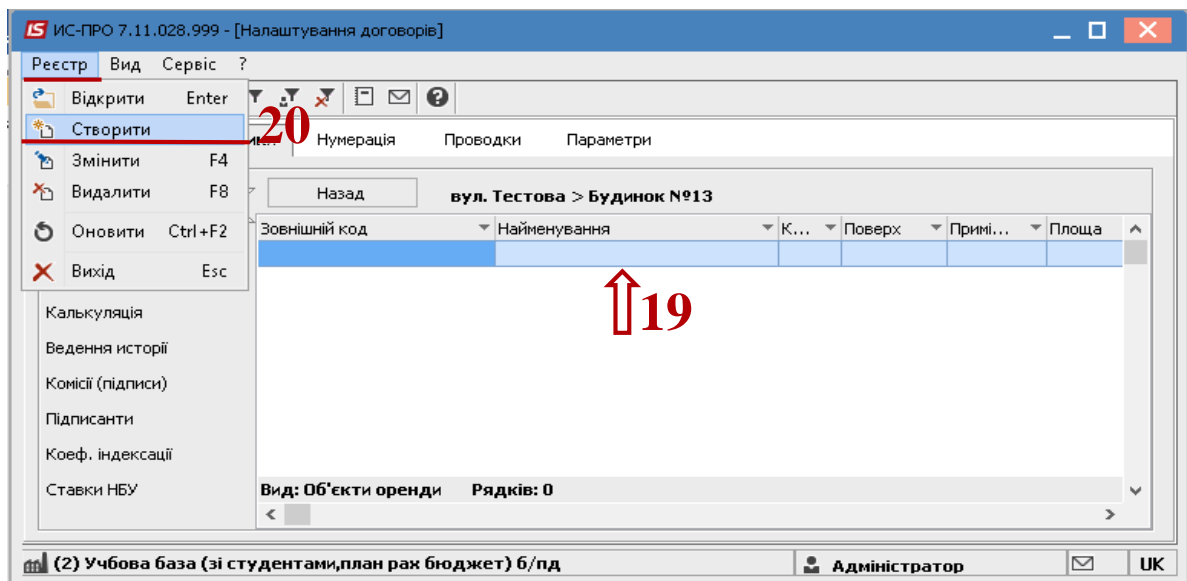


- 18 З'явиться запис другого рівня. Для того, щоб перейти на третій рівень, необхідно встановити курсор на створений запис та натиснути клавішу **Enter**.



19 Встановити курсор в табличну частину екрану.

20 По пункту меню **Реєстр / Створити** створюється запис 3 рівня.



21 В полі **Найменування** прописується необхідна назва.

22 Значення поля **Кадастровий номер** заповнюється, якщо предмет оренди земельна ділянка.

23 Значення поля **Група об'єктів** проставляється автоматично.

24 Заповнюються необхідні поля: **Корпус, Поверх, Приміщення, Площа**.

25 В полі **Вид площі** вибирається із запропонованого списку **Основна** чи **Допоміжна**.

26 В полі **Призначення** відкривається вікно **Довідник призначень**.

27 В полі **Вид ставки оренди** відкривається вікно **Види ставок оренди**.

28 Якщо параметр **Не використовується** встановлено, то такий об'єкт оренди не може бути вибраний в договорі.

29 Встановлюється курсор на закладку **Історія**. Закладка представлена в вигляді реєстру, в якому відображається вся інформація про використання об'єкта оренди в договорах й операціях.

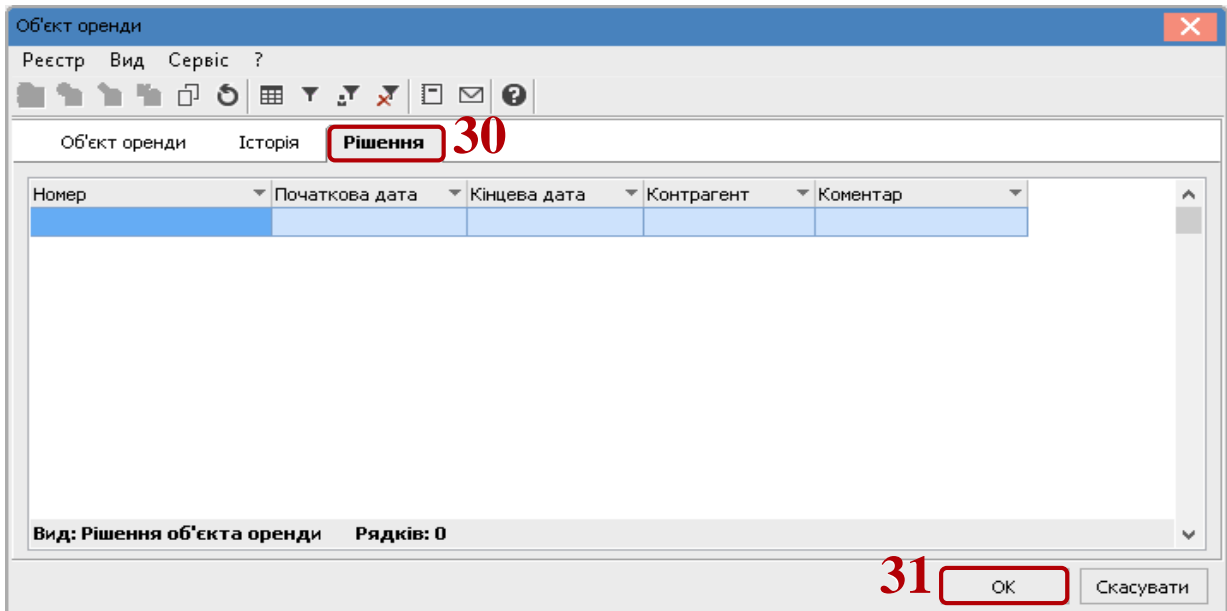
30 Встановлюється курсор на закладку **Рішення**. Закладка представлена в вигляді реєстру, в якому можна завести всі рішення виконавчої влади про передачу в оренду земельної ділянки.

Картка рішення наповнена такими поля:

- **Номер**, поле обов'язкове для заповнення;
- **Початкова дата**, поле обов'язкове для заповнення;
- **Кінцева дата**, поле може бути пустим;
- **Контрагент**, вибір із довідника контрагентів;
- **Веб посилання** (поле для вставки Веб посилання на рішення, всі рішення публікуються на сайті міської ради);
- **Коментар**.

Оскільки рішень може бути кілька, то додатково додана перевірка на дату закінчення попереднього рішення з урахуванням початку нового рішення. Тобто при введенні нового рішення система дивиться на дату **З** попереднього рішення, якщо вона порожня або більше ніж дата **Від** нового рішення, то автоматично проставляє дату **Від** з нового рішення.

31 Натиснути клавішу **ОК**.



32 З'явиться запис третього рівня.

33 Для того, щоб рухатися між рівнями довідника використовується кнопка **Назад**.

