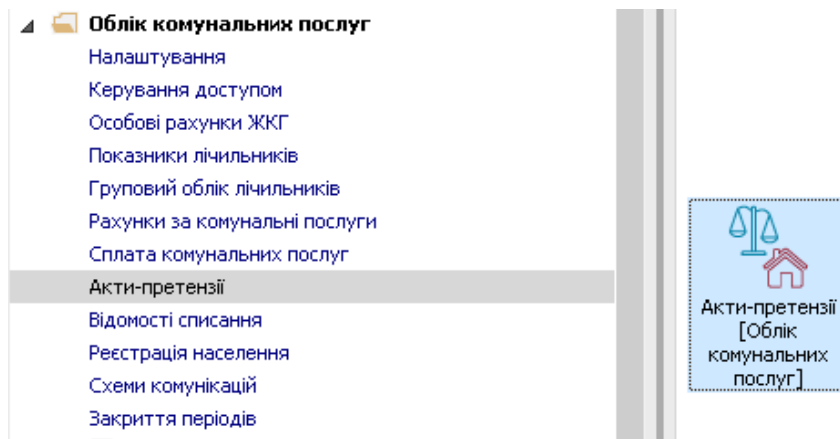


Створення Акту перерахунку послуги з утримання будинків, споруд та прибуткових територій

Акт перерахунку створюється для проведення перерахунків за житлово-комунальні послуги в разі зміни умов надання послуг. Для цього необхідно зайти в підсистему **Облік комунальних послуг / Акти претензії**:



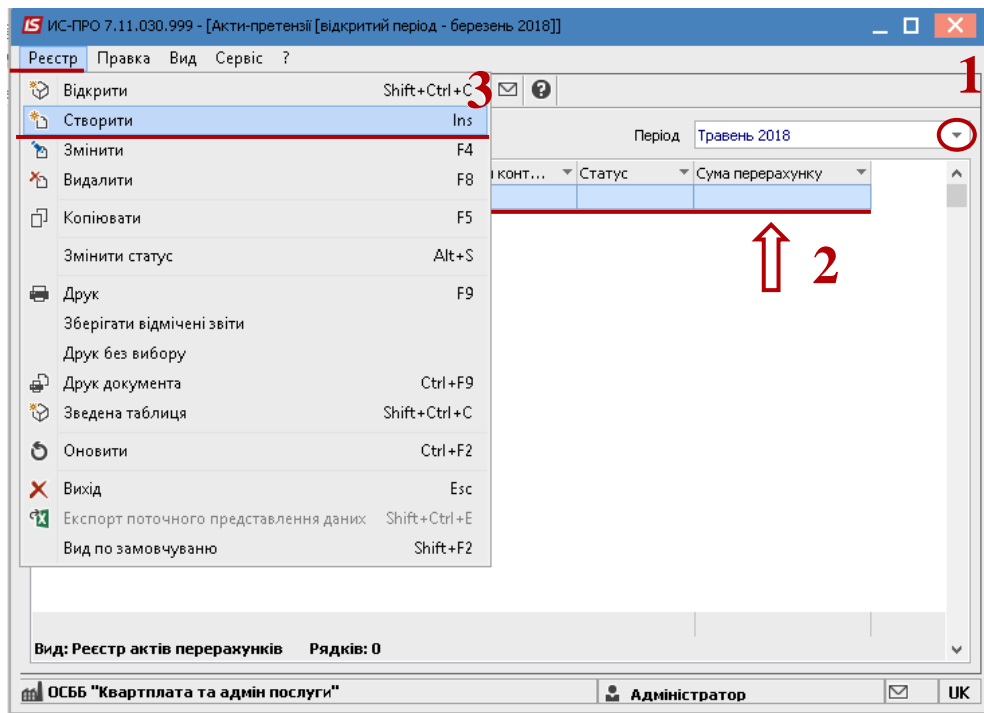
УВАГА! Перед тим як створювати документ **Акт перерахунку** необхідно сформувати рахунки за житлово-комунальні послуги за поточний період.

У вікні **Акти-претензії** виконати наступні дії:

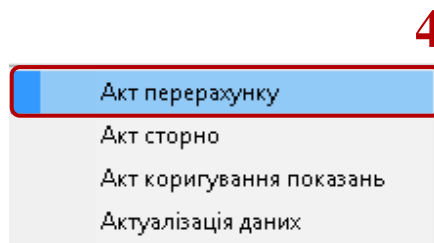
- 1 В полі **Період** вибрати необхідний період.

УВАГА! Формування актів можливо тільки у відкритому періоді для перерахунку нарахувань попередніх періодів.

- 2 Встановити курсор в табличну частину екрану, щоб активний став рядок.
- 3 Пункт меню **Реєстр / Створити**.



- 4 Вибрати із запропонованого списку **Акт перерахунку**.



У вікні, що відкрилося заповнити на закладці **Реквізити** наступні поля:

- 5 **Номер**;
- 6 **Дата від**;
- 7 **Особовий рахунок**- вибрати необхідний особовий рахунок;
- 8 **Споживач** пропишеться автоматично після заповнення поля **Особовий рахунок**;
- 9 **Виконавиць**— обирається особа, яка відповідальна за усунення проблеми;
- 10 **Тип розподілу**- вибирається тип розподілу перерахунку (будинок, підрозділ, особовий рахунок);
- 11 **Метод розрахунку послуги**- вибрати необхідний метод із запропонованого списку;
- 12 **Послугу для перерахунку**- вибирається послуга з тих, що наявні в даному особовому рахунку;
- 13 **Період перерахунку**- вказати період за який необхідно виконати перерахунок;
- 14 **Причина перерахунку**- вибрати із запропонованого списку причину перерахунку;
- 15 **Відсоток зменшення** – прописується відсоток зменшення перерахунку. При чому якщо в полі **Причина перерахунку** буде зазначено **За середньодобовим**, то відсоток зменшення буде загальний відсоток за період перерахунку, а якщо зазначено **Перебої з надання послуг**, то відсоток прописується добовий;

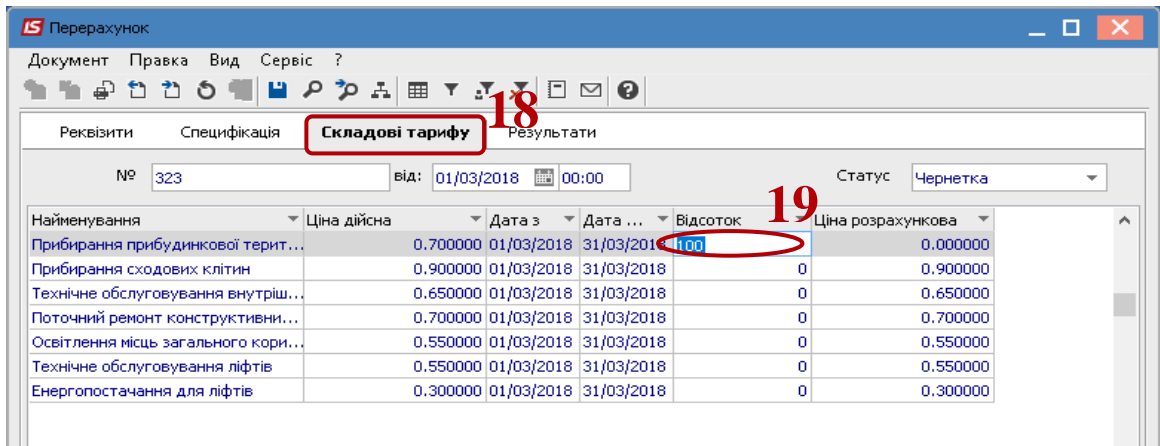
16 Підстава перерахунку- вибрати необхідну підставу.

17 На закладці **Специфікацій** відображається рахунок за той період, в якому необхідно виконати перерахунок.

УВАГА! Якщо тариф на послугу по якій проводиться перерахунок складається із складових, то з'явиться ще додаткова закладка з назвою **Складові тарифу**.

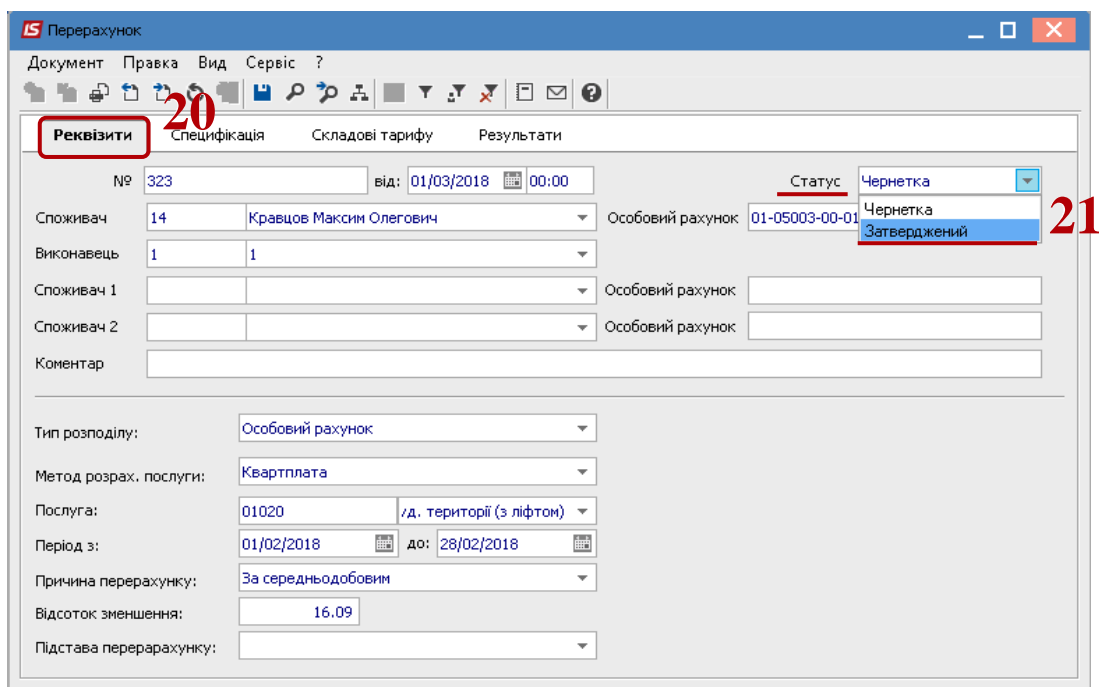
18 Встановити курсор на закладку **Складові тарифу**.

19 Проставити відсоток зменшення в необхідних складових тарифу.

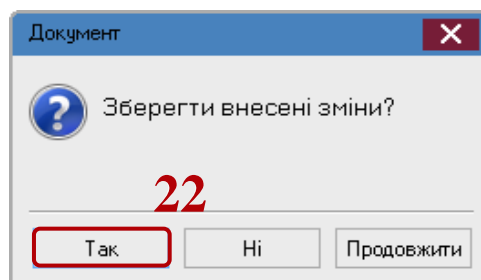


20 Встановити курсор на закладку Реквізити.

21 В полі Статус змінити статус на Затверджений.

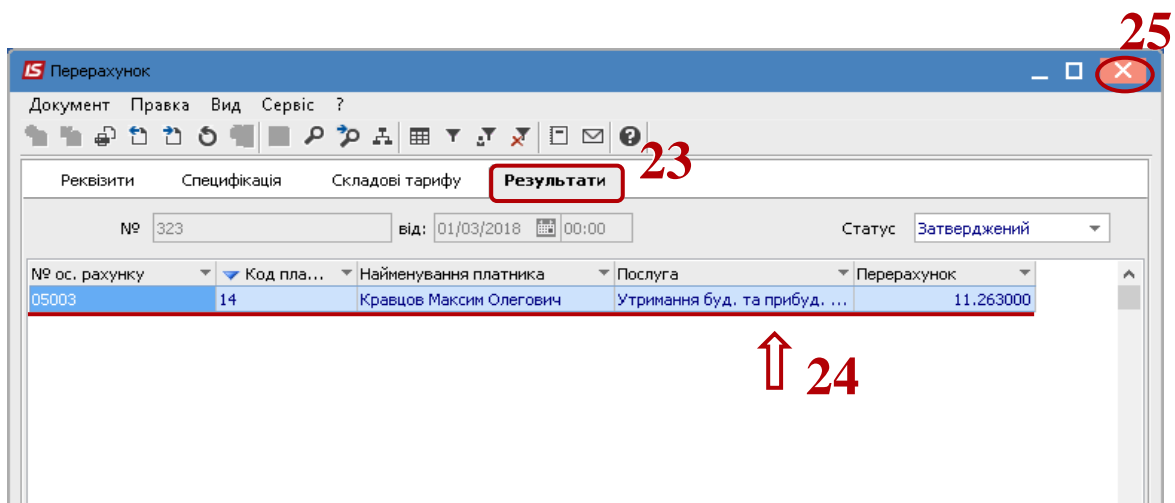


22 У вікні Документ натиснути клавішу Так.



23 Встановити курсор на закладку Результати.

- 24 В табличній часті відображається результати перерахунку.
25 Закрити вікно.



- 26 В результаті таких дій з'явиться документ зі статусом **Затверджений** у вікні **Акти претензії**.

