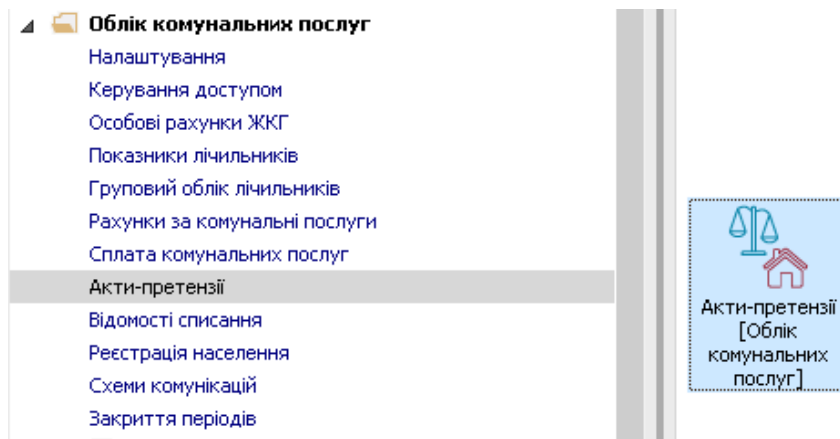


Створення Акту сторно послуги з утримання будинків, споруд та прибудкових територій

Акти сторно застосовуються для коригування заборгованості по житлово-комунальним послугам. Для цього необхідно зайти в підсистему **Облік комунальних послуг / Акти претензії**:



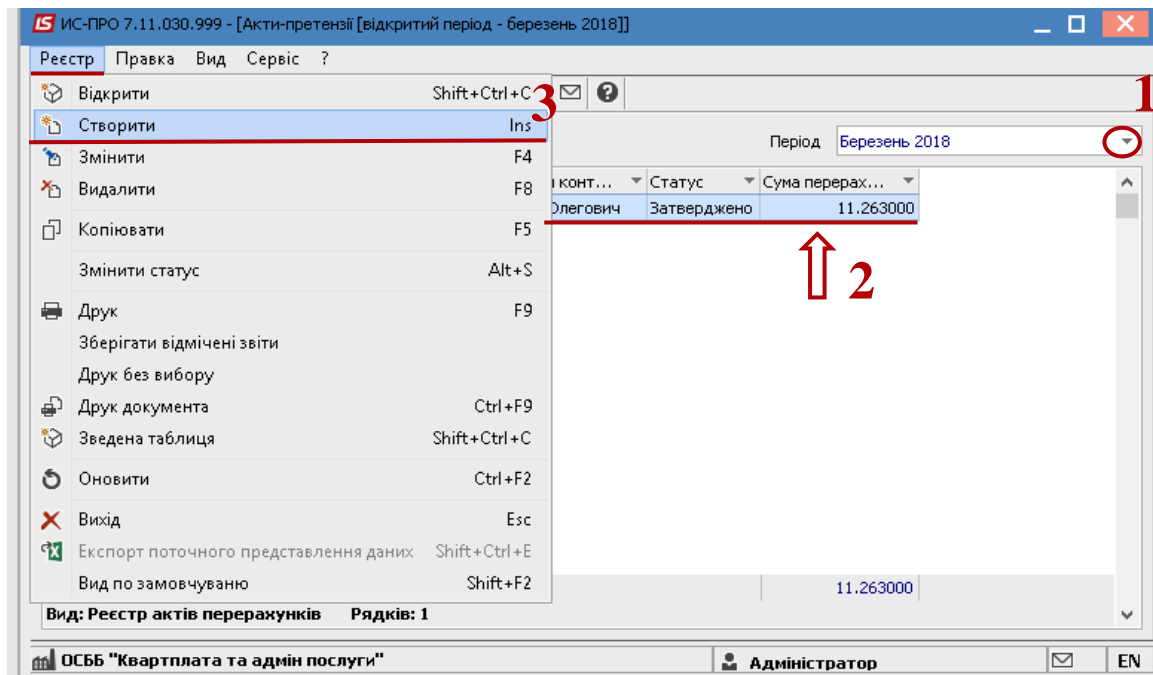
УВАГА! Перед тим як створювати документ **Акт сторно** необхідно сформувати рахунки за житлово-комунальні послуги за поточний період.

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

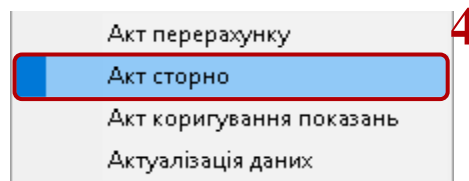
- 1 В полі **Період** вибрати необхідний період.

УВАГА! Формування **Актів сторно** можливо тільки у відкритому періоді.

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



4 Вибрати із запропонованого списку **Акт сторно**.



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** заповнюється автоматично, так як **Акт сторно** можливо сформувати тільки по особовому рахунку;
- 11 **Послугу**- вибирається послуга з тих, що наявні в даному особовому рахунку;
- 12 **Період** заповнюється автоматично і дорівнює періоду, в якому здійснюється коригування вхідного сальдо;
- 13 **Сума**- зазначити необхідну суму;
- 14 **Ознака**— автоматично обране значення **Сторно**, при необхідності можливо наповнити довідник іншими видами скасування заборгованості.

15 На закладці **Специфікації** відображається рахунок за той період, в якому необхідно виконати коригування вхідного сальдо.

Адреси	№ ос. ра...	Квартира	Поверх	Під'їзд	Сто...	Код платника
Центральна 5 кв.4	05004	4		2	0	2 15

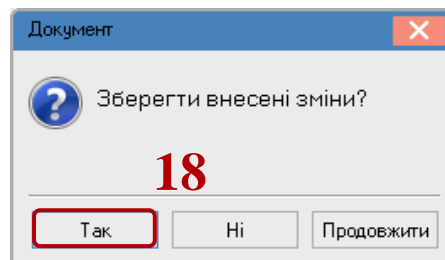
16 Встановити курсор на закладку **Реквізити**.

17 В полі **Статус** змінити статус на **Затверджений**.

16

17

18 У вікні **Документ** натиснути клавішу **Так**.



19 Встановити курсор на закладку **Результати**.

20 В табличній часті відображається результат коригування заборгованості вхідного сальдо.

21 Закрити вікно.

19

21

№ ос. рахунку	Код пла...	Найменування платника	Послуга	Перерахунок
05004	15	Мамонова Ольга Вікторівна	Утримання буд. та прибуд. ...	20,000000

20

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

