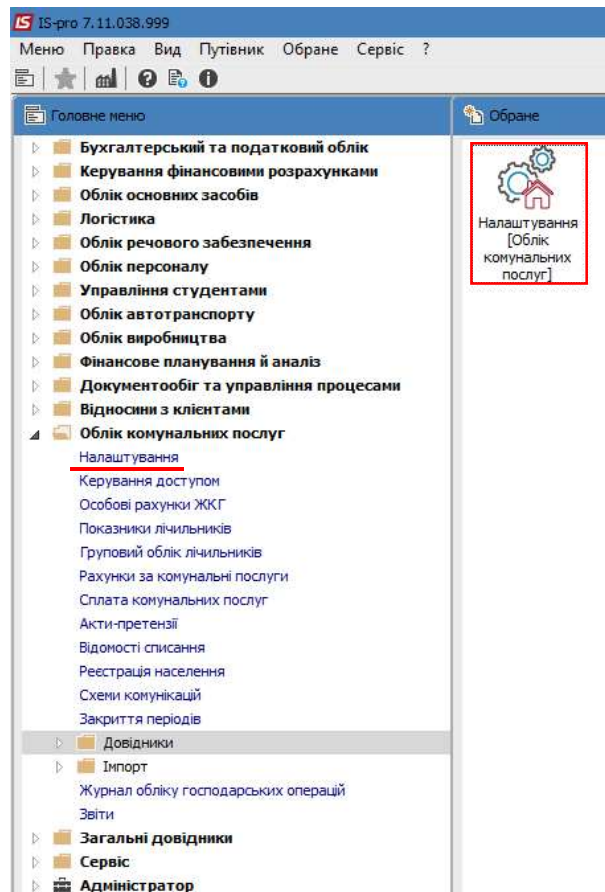
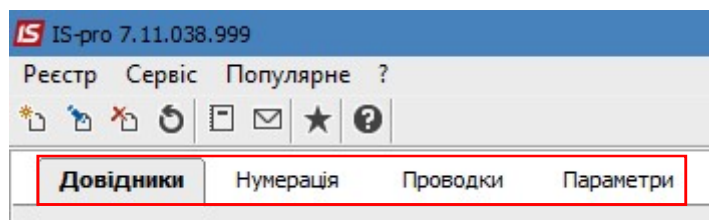


Налаштування системи Облік комунальних послуг

З метою повноцінного та ефективного використання підсистеми **Облік комунальних послуг** необхідно провести відповідні налаштування у модулі **Налаштування**.



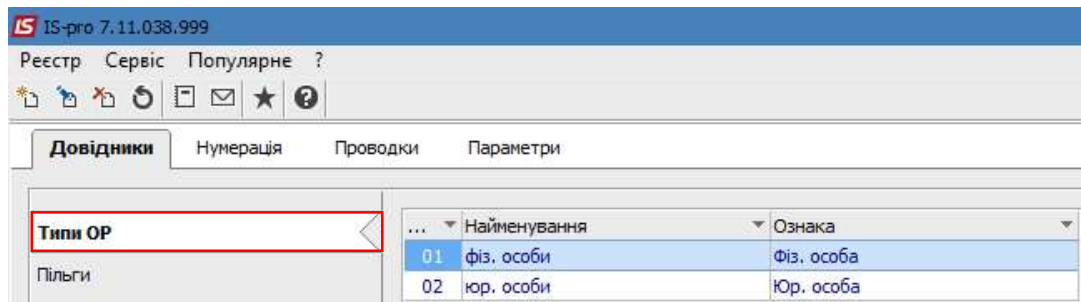
Вікно модуля **Налаштування** має чотири закладки: **Довідники**, **Нумерація**, **Проводки**, **Параметри**.



Закладка **Довідники** містить наступні довідники: **Типи ОР** (особових рахунків), **Пільги**, **Ставки НБУ**, **Константи**, **Калькуляція**, **Сезони і періоди**, **Планова середня температура**, **Журнали**, **Періоди пені**. Розглянемо призначення та порядок створення і коригування довідників, що мають безпосереднє відношення до обліку комунальних послуг.

Довідник Типи ОР

Довідник **Типи ОР** призначений для завдання типів особових рахунків. У підсистемі вже створені такі типи особових рахунків, але, при необхідності, можна додати нові типи.



Створення типу особового рахунку виконується по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**.

Тип особового рахунку

Код: 02

Найменування: юр. особи

Використовувати довідник будинків

Юридична особа

OK Скасувати

Зазначається **Код** і **Найменування** типу. У разі потреби відмічаються параметри **Використовувати довідник будинків** та **Юридична особа**. При встановленні ознаки для картки типу особового рахунку «юридична особа» буде формуватися Картка особового рахунку для юридичної особи, якщо ознака не встановлена – по замовчуванню формується Картка з набором даних для фізичної особи.

УВАГА! Тип особових рахунків не можливо видалити, якщо існують створені картки особового рахунку з таким типом.

Довідник Пільги

Довідник **Пільги** призначений для створення реєстру пільг, які використовуються при розрахунку квартплати і комунальних послуг. У підсистемі вже налаштований перелік таких пільг, але, при необхідності або відсутності певної пільги, можна створити потрібну пільгу.

ISpro 7.11.038.999

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Довідники Нумерація Проводки Параметри

Типи ОР

Пільги

Ставки НБУ

Константи

Калькуляція

Сезони і періоди

Планова середня температура

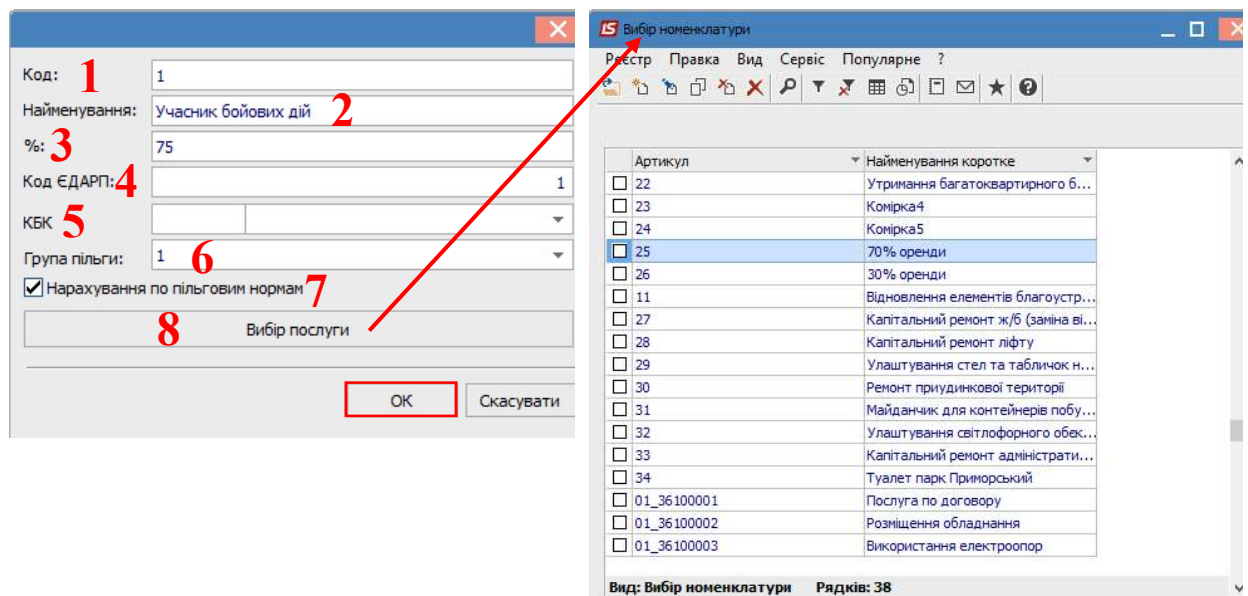
Журнали

Періоди пені

К...	Найменування	%	Код ЄД...	К...	Група
1	Учасник бойових дій	75	1		1
2	Учасник ВВВ	50	2		0
3	Сім'я загиблого ветерана ВВВ	50	3		0
11	Інвалід ВВВ інв Сов арм Ігр.	100	11		1
12	Інвалід ВВВ інв Сов арм ІІгр.	100	12		2
13	Інвалід ВВВ інв Сов арм ІІІгр.	100	13		3
15	Дитина війни	25	15		0
16	Вдова(-ець) ЧАЕС 2 кат.	50	16		1
17	Вдова(-ець) лікв.ЧАЕС 3 кат.	50	17		1
20	Особа з особл. заслугами	100	20		0
22	Батьки помер.особ.з особ.засл.	100	22		1
23	Вдова особи з особл.заслуг.	100	23		2
26	Вдов. особи з особл.труд.засл.	100	26		1
30	Особа з особл.труд.заслугами	100	30		0

Створення нової пільги проводиться по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**, де у вікні заповнюються такі поля:

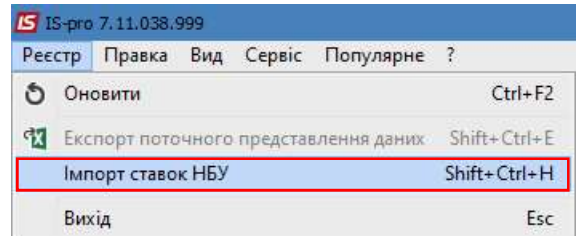
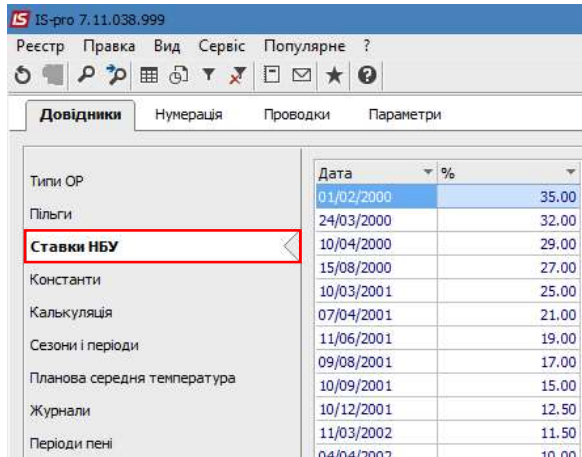
- 1 – **Код пільги** призначається самостійно;
- 2 – **Найменування** пільги у відповідності до категорії пільговиків;
- 3 – поле **%** (відсоток) заповнюється у відповідності до створеної пільги;
- 4 - **Код ЄДАРП** (Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги) зазначається у відповідності до Реєстру;
- 5 – **КБК** (код бюджетної класифікації) обирається з довідника;
- 6 - **Група пільги** обирається з довідника;
- 7 – позначка у полі **Нарахування по пільговим нормам та вибір послуги** встановлюється при необхідності проведення нарахувань по окремим пільгам згідно норми на пільгу;
- 8 – при встановленні позначки у полі **Нарахування по пільговим нормам** необхідно натиснути **Вибір послуги** та у вікні, що з'явилося, відзначити клавішею **Пробіл** необхідні послуги.



УВАГА! Заборонено видаляти пільгу із довідника Пільги у випадку, коли вона використовується/назначена в Картці мешканця.

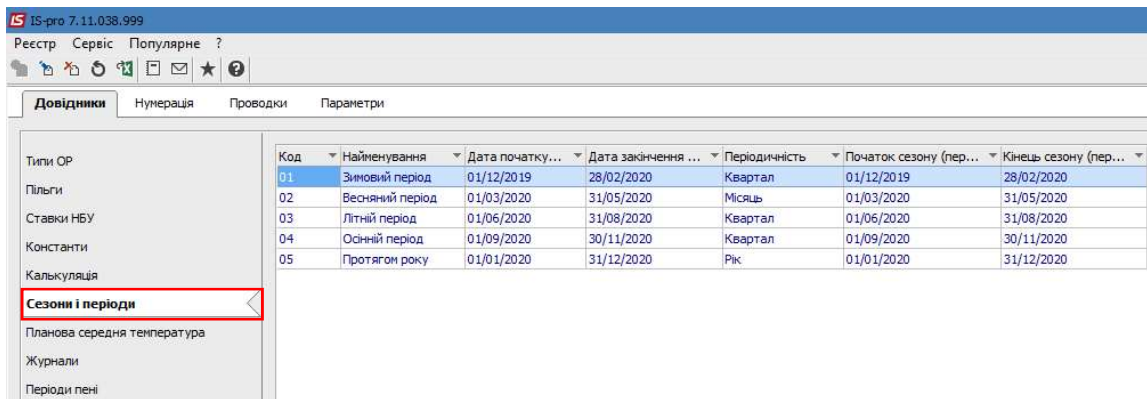
Довідник Ставки НБУ

Довідник **Ставки НБУ** призначений для виведення ставок НБУ на певну дату, які, в свою чергу, використовуються для нарахування пені. По пункту меню **Реєстр/Імпорт ставок НБУ** або комбінацією клавіш **Shift+Ctrl+N** виконується імпорт облікових ставок НБУ з файлу з розширенням *.dbf.



Довідник Сезони і періоди

Довідник **Сезони і періоди** призначений для ведення списку сезонів і періодів з описом характеристик визначення дати початку та дати кінця сезону (періоду), входження дати, місяця, року в сезон (період). Використовується для визначення сезонності і періодичності робіт по обслуговуванню будинків.



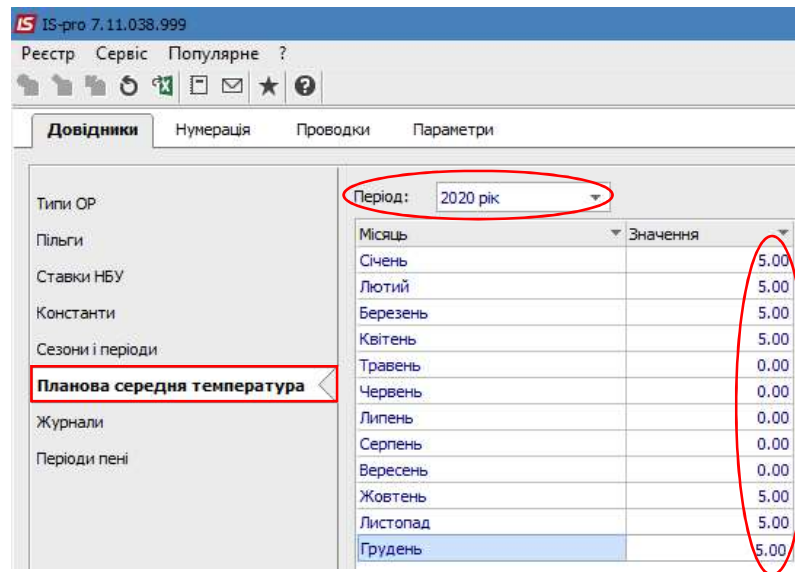
Створення нового сезону/періоду проводиться по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**.

Всі поля є обов'язковими для заповнення:

- 1 – **Код** призначається самостійно;
- 2 – **Найменування** містить назву сезону або періоду;
- 3 - **Початок дії** зазначається вручну;
- 4 - **Кінець дії** зазначається вручну;
- 5 – встановлюється **Періодичність**: день, тиждень, декада, місяць, квартал, півріччя, рік;
- 6 - **Початок сезону (періоду)** зазначається вручну;
- 7 - **Кінець сезону (періоду)** зазначається вручну.
- 8 - для кожного сезону (періоду) по кнопці **Відхилення** в окремому вікні можуть бути вказані відхилення початку-закінчення сезону (періоду) в конкретному інтервалі дат. Створення відхилення виконується за допомогою клавіші **Ins** (або по пункту меню **Реєстр/Створити**).

Довідник Планова середня температура

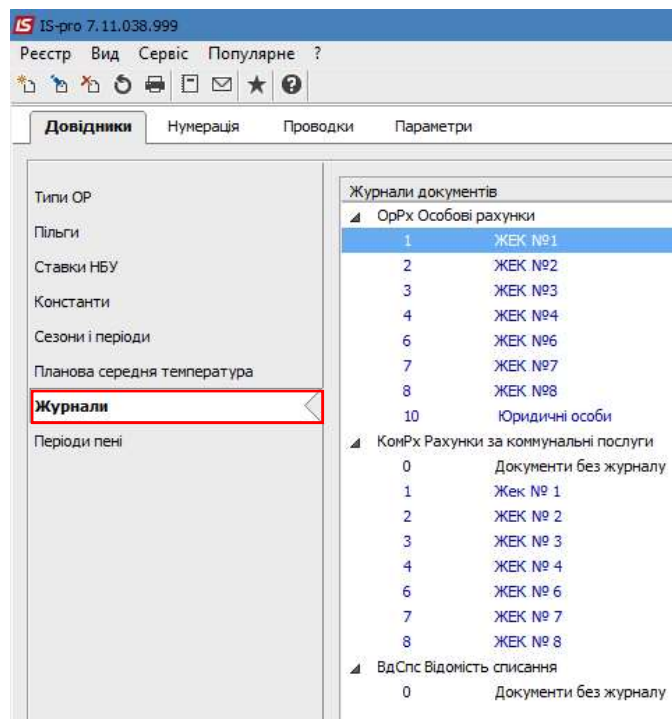
Довідники **Планова середня температура** призначений для проведення нарахувань за послуги опалення з розрахунку 1 кв. метр опалювальної площі та з урахуванням фактичної температури зовнішнього повітря та фактичної кількості днів надання послуги. Дані значення використовуються для визначення середньої температури за період.



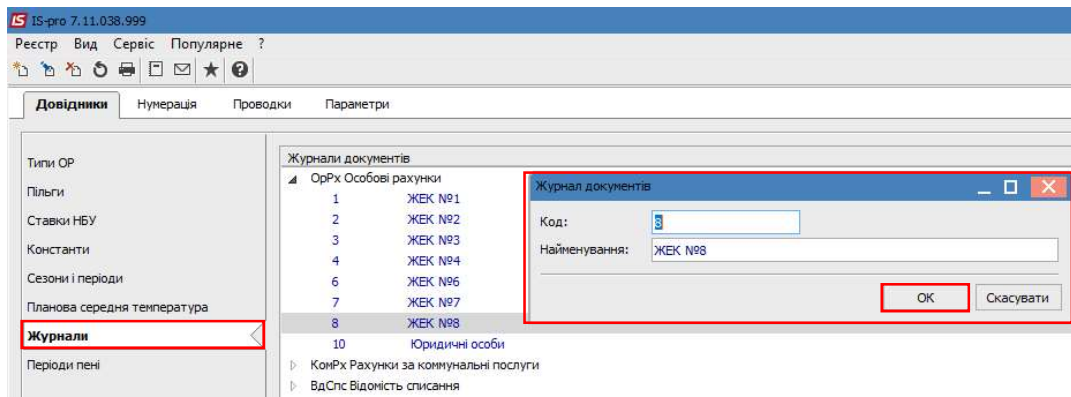
У полі період встановлюється рік і навпроти кожного місяця у стовбчику **Значення** вручну зазначається планова середня температура.

Довідник Журнали

Довідник **Журнали** призначений для створення (при необхідності) журналів для поділу особових рахунків і документів за певними ознаками. Наприклад, журнали особових рахунків в розрізі ЖЕКів, або по одному ЖЕКУ можуть бути журнали особових рахунків в розрізі будинків тощо.



Створення нового журналу проводиться по пункту меню **Реєстр/Створити**, де у вікні **Журнал документів** зазначається код і найменування журналу.

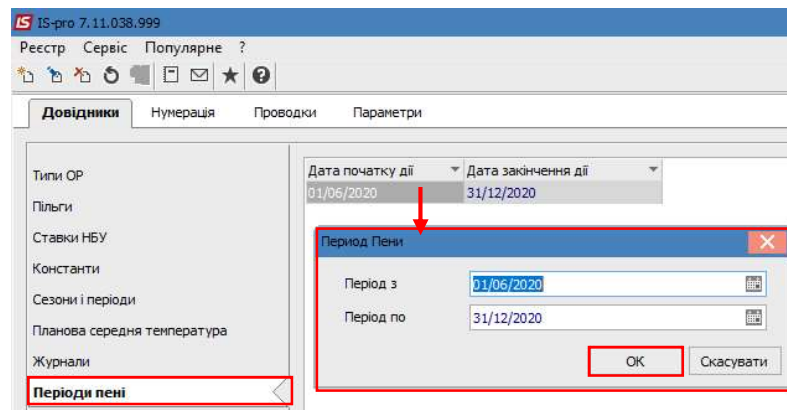


Довідник Періоди пені

Довідник **Періоди пені** призначений для ведення обліку пені. Довідник **Періоди пені**, доступний для внесення інформації при наявності відміченого параметру **Вести облік пені** в модулі **Налаштування** закладка **Параметри**.

Вести облік пені

Період дії пені створюється по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins**. Задається **Період пені** з однією дати по іншу.



Встановлення параметрів

Закладка **Параметри** у модулі **Налаштування** містить набір параметрів для проведення нарахувань споживачам за спожиті ними послуги.

1 – при встановленні параметру **Нагадування про оплату квитанції** зазначається число місяця для передачі нагадувань на мобільний телефон мешканців про необхідність проведення оплати за спожиті послуги;

2 – при встановленні параметру **Нагадування про показники лічильників** зазначається число місяця для передачі нагадувань на мобільний телефон мешканців про необхідність передачі показників лічильників по спожитих послугах;

3 - параметр **Дозволити зміну адреси** може встановлюватися, якщо необхідно в модулі **Будинки** в поле **Адреса** вибирати іншу адресу, тобто облік ведеться більше ніж по одному будинку;

4 - у полі **Об'єкт обліку для оплат** вказується основний розрахунковий рахунок, на який надходять оплати рахунків за комунальні послуги. Рахунок обирається з Довідника банківських рахунків підприємства;

5 – при встановленні параметру **При відсутності показників лічильників розраховувати середнє за ...місяців** зазначається кількість місяців, за які проводиться розрахунок середнього споживання послуги;

6 – у полі **Податкова модель за замовчуванням**, за необхідністю, може встановлюватися податкова модель для документів **Рахунки за комунальні послуги**. Податкова модель обирається зі списку;

7 - параметр **Точність значення площі будинку** може встановлюватися, якщо необхідно збільшити кількість знаків після коми для більш точного зазначення площі будинку, обирається зі списку ;

8 - параметр **Точність значення площі квартири** може встановлюватися, якщо необхідно збільшити кількість знаків після коми для більш точного зазначення площі квартири, обирається зі списку;

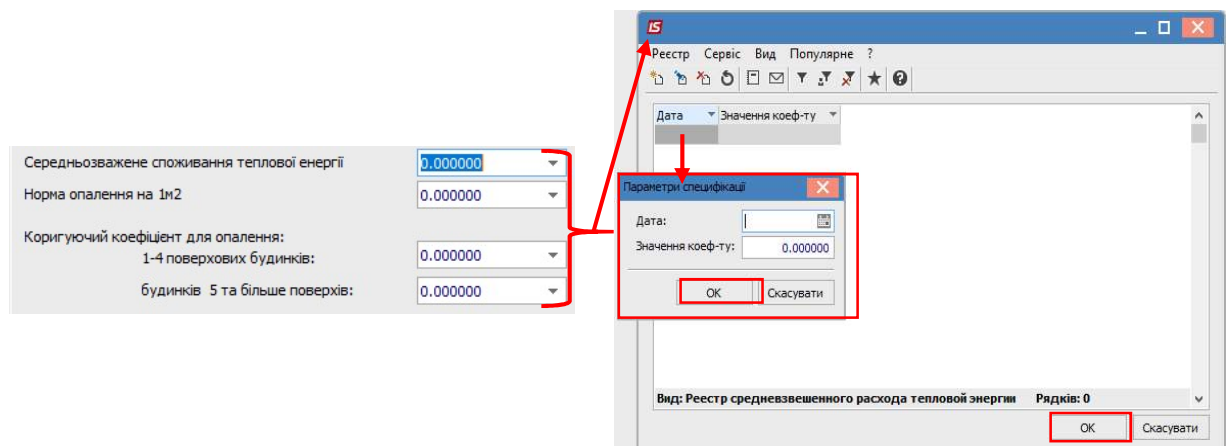
9* - параметр **Середньозважене споживання теплової енергії** застосовується для послуги опалення для розрахунку нормативного споживання теплової енергії при

відсутності приладів обліку і проведенні нарахувань з розрахунку 1 кв. метру опалювальної площі та з урахуванням фактичної температури зовнішнього повітря та фактичної кількості днів надання послуги, обирається зі списку;

10* - параметр **Норма опалення на 1м2** використовується для розрахунку розміру пільгового відшкодування, у випадках, коли опалення обліковується по лічильнику, обирається зі списку;

11* - параметр **Коригуючий коефіцієнт для опалення** використовується для обліку поверховості будинку при нарахуваннях опалення по лічильнику. Особливо встановлюється коефіцієнт для 1-4 поверхових будинків і 5 та більше поверхів. Обирається зі списку;

**для даних параметрів (9-11) список числових параметрів формується у окремому вікні*



12 - параметр **Вести облік в розрізі послуг** встановлюється у разі необхідності ведення обліку в розрізі послуг.

13 - при необхідності встановлюється відмітка параметру **При нульових показниках брати споживання за попередній період**;

14 - параметр **Автоматичний перерахунок опалювальної площі всіх квартир будинку** встановлюється для виконання автоматичного перерахунку.

15 - при необхідності встановлюється відмітка параметру **Вести облік осіб, які тимчасово не проживають**;

16 - параметр **Вести облік пені** означає, що для даної системи обліку необхідно застосовувати механізм розрахунку пені, а в Картці номенклатури будуть доступні для внесення параметри, що використовуються для певної послуги при розрахунку пені.

17 - при необхідності встановлюється параметр **Нараховувати пеню при наявності договору реструктуризації**. Розрахунок Пені здійснюється згідно формули: сума Пені = сума заборгованості за певний період × кількість днів прострочки × 2 × облікова ставка НБУ/365 днів (366 для високосного року). У випадку, якщо надійшла оплата, то за дні до оплати нараховується основна пеня, а після дня оплати донараховується пеня виходячи із перерахованої суми боргу. Можливо вести історію параметрів для послуги опалення.

18 - в полі **Точність цін** обирається необхідна точність для преїскурантів, обирається зі списку.

Для довідників **Пільги**, **Сезони і періоди** та **Планова середня температура** по пункту меню **Експорт поточного представлення даних** або по комбінації клавіш **Ctrl+Shift+E** здійснюється експорт реєстрів в Excel-файл.

