

Создание оплаты за жилищно-коммунальные услуги

Для того чтобы создать оплату за жилищно-коммунальные услуги необходимо зайти в подсистему **Учет коммунальных услуг / Оплата коммунальных услуг**.

Учет коммунальных услуг

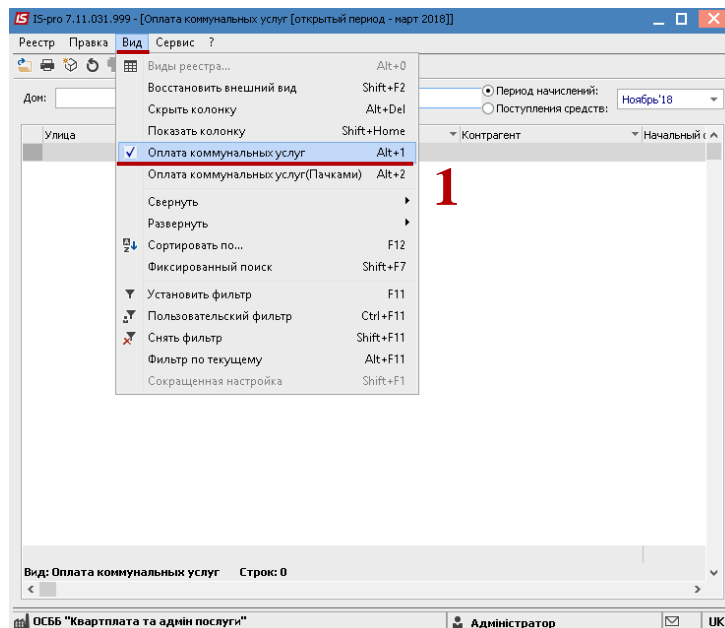
- Настройка
- Доступ к данным
- Лицевые счета ЖКХ
- Показания счетчиков
- Групповой учет счетчиков
- Счета за коммунальные услуги
- Оплата коммунальных услуг**
- Акты-претензии
- Ведомости списания
- Регистрация населения
- Схемы коммуникаций
- Заккрытие периодов



Внесение оплаты реализуется в системе двумя вариантами - **Оплата коммунальных услуг** и **Оплата коммунальных услуг (Пачками)**.

1 вариант

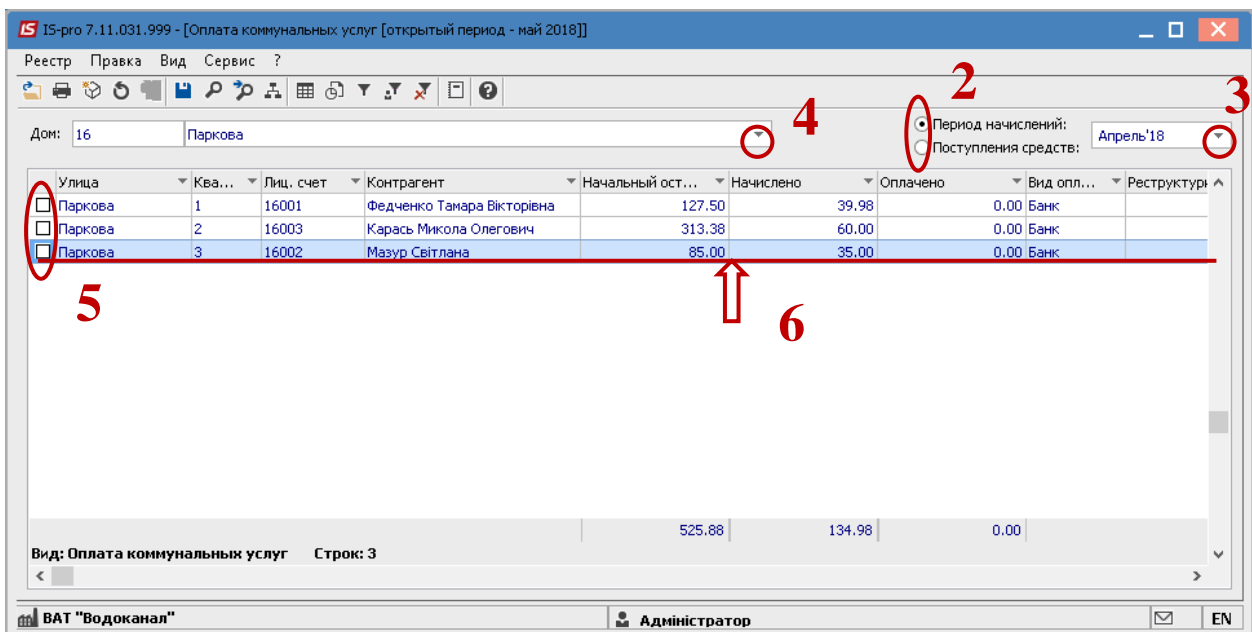
1 Пункт меню Вид / Оплата коммунальных услуг.



- 2 В открывшемся окне рекомендуется по отмеченному параметру **Период начислений** создавать оплату по определенному периоду начислений, а по параметру **Поступлению средств** - контролировать внесенные оплаты.
- 3 Выбрать период начислений.

ВНИМАНИЕ! Оплата всегда осуществляется в открытом периоде за предыдущие периоды начислений.

- 4 В поле **Дом** выбрать необходимый дом.
 - 5 В табличной части окна отображаются личные счета того дома, который выбран в поле **Дом**. Если поле **Дом** будет пустым, то отображаются все счета за коммунальные услуги.
 - 6 Установить курсор на необходимый личный счет.
- Заполнение данных строки лицевого счета возможно двумя вариантами:
- Непосредственно в табличной части окна.
 - С помощью клавиши **F4**.



При внесении данных непосредственно в табличной части окна заполняются следующие колонки строки лицевого счета:

- 7 В колонке **Оплачено** вносится общая сумма оплаты по счёту, которая разбивается прямо пропорционально к начислениям по всем видам услуг;
- 8 В колонке **Вид оплаты** выбрать из предложенного списка **Банк** или **Касса**. Если выбрано **Банк**, то после формирования оплаты в подсистеме **Управление финансовыми расчетами / Учет денежных средств** будет сформирована банковская выписка, а если указано **Касса**, то после формирования оплаты будет сформован кассовый ордер.
- 9 Заполнить колонки **Дата оплаты** и **Дата поступления средств**.
- 10 В колонке **Банк** выбрать банк из справочника банков.

IS-pro 7.11.031.999 - [Оплата коммунальных услуг [открытый период - май 2018]]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Дом: 16 Паркова

Период начислений: Апрель '18
Поступления средств:

Ква...	Лиц. счет	Контрагент	Начальный ост...	Начислено	Оплачено	Вид опл...	Реструктуризац...	Дата оп...	Дата поступления с
1	16001	Федченко Тамара Вікторівна	127.50	39.98	39.98	Банк	0.000000	01/05/2018	01/05/2018
2	16003	Карась Микола Олегович	313.38	60.00	0.00	Банк	0.000000		
3	16002	Мазур Світлана	85.00	35.00	0.00	Банк	0.000000		

Вид: Оплата коммунальных услуг Строк: 3

525.88 | 134.98 | 39.98

ВAT "Водоканал" Адміністратор UK

11 Если необходимо оплату разбивать по услугам начислений, то в таком случае данные вносятся в окне **Ввод оплаты по услугам**, которое открывается после нажатия клавиши **F4** на выбранном лицевом счете.

12 Заполнить данные, ввести в колонке **Оплачено** суммы оплаты для нужных услуг.

13 Нажимаем клавишу **ОК**.

IS-pro 7.11.031.999 - [Оплата коммунальных услуг [открытый период - май 2018]]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Дом: 16 Паркова

Период начислений: Апрель '18
Поступления средств:

Ква...	Лиц. счет	Контрагент	Начальный ост...	Начислено	Оплачено	Вид опл...	Реструктуризац...	Дата оп...	Дата поступления ср.
1	16001	Федченко Тамара Вікторівна	127.50	39.98	39.98	Банк	0.000000	01/05/2018	01/05/2018
2									
3									

Ввод оплаты по услугам...

Лицевой счет: 16001
Дата оплаты: 01/05/2018
Дата поступления средств: 01/05/2018
Банк:

Артикул	Наименование (кратк...	Наи...	Количество	Тариф	Начальный...	Начисле...	Льготы	К оплате	Оп...
02222	ХВ м куб	м. куб.	2.333330	10.000000	75.000000	23.330000	0.000000	23.330000	23.330000
022220	ХВ выведения м куб	м. куб.	2.333330	5.000000	37.500000	11.650000	0.000000	11.650000	11.650000
07001	Стоки ГВ (без облку ГВ)	м. куб.	1.000000	5.000000	15.000000	5.000000	0.000000	5.000000	5.000000

Вид: Оплаты по услугам Строк: 3

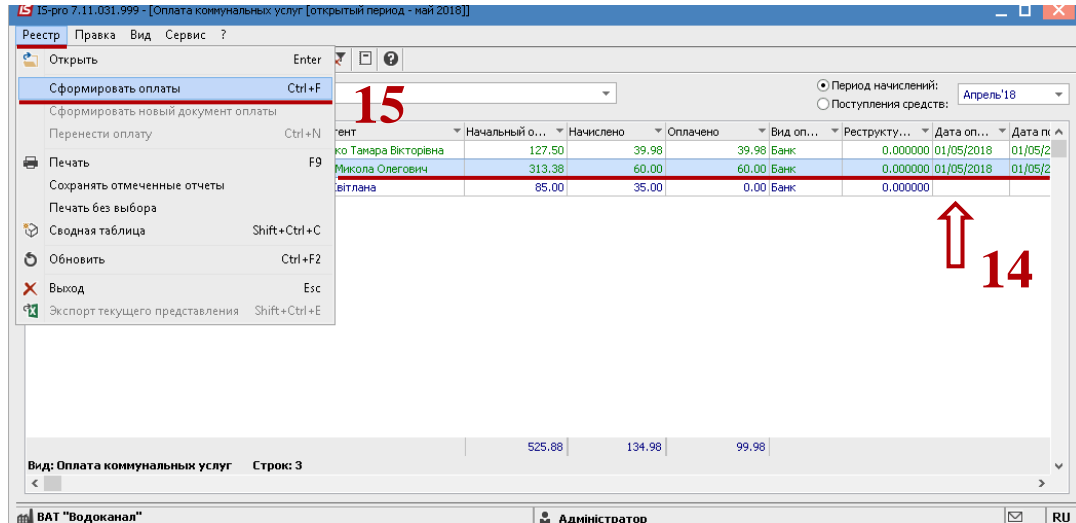
127.500000 | 39.980000 | 0.000000 | 39.980000 | 39.980000

Вид: Опл... Строк: 3

ВAT "Водоканал" Адміністратор RU

14 Указанные данные отображаются в табличной части зеленым цветом.

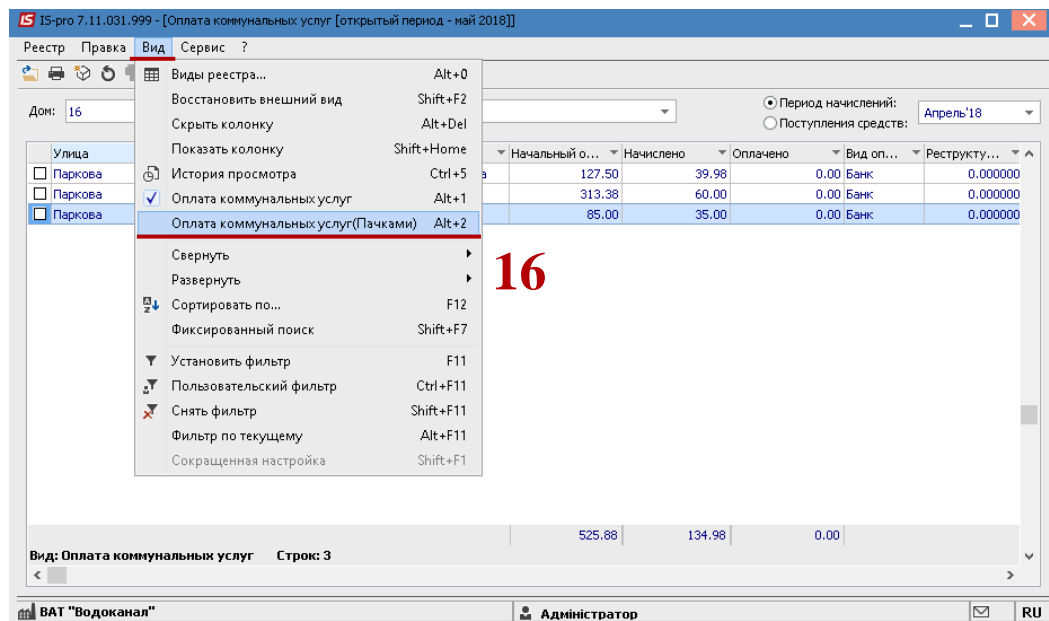
15 Формирование оплаты производится через пункт меню **Реестр / Сформировать оплаты** или комбинация клавиш **CTRL + F**.



В результате таких действий сформируются выписки банка в подсистеме **Управление финансовыми расчетами / Учет денежных средств**.

2 вариант

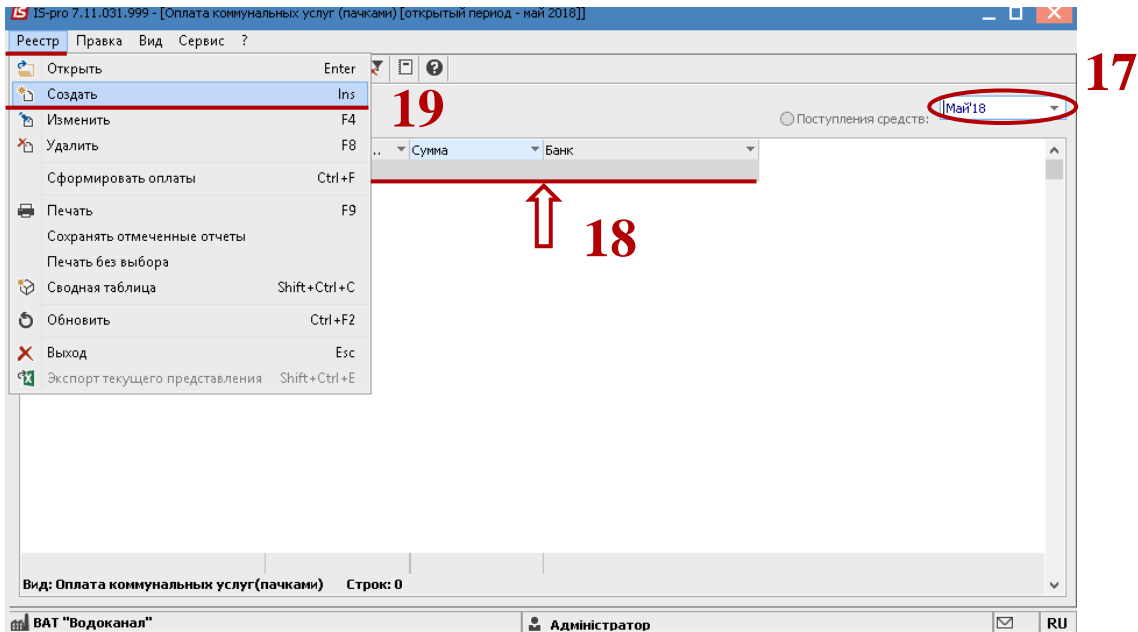
16 Пункт меню **Вид / Оплата коммунальных послуг(пачками)**.



17 Выбрать текущий период.

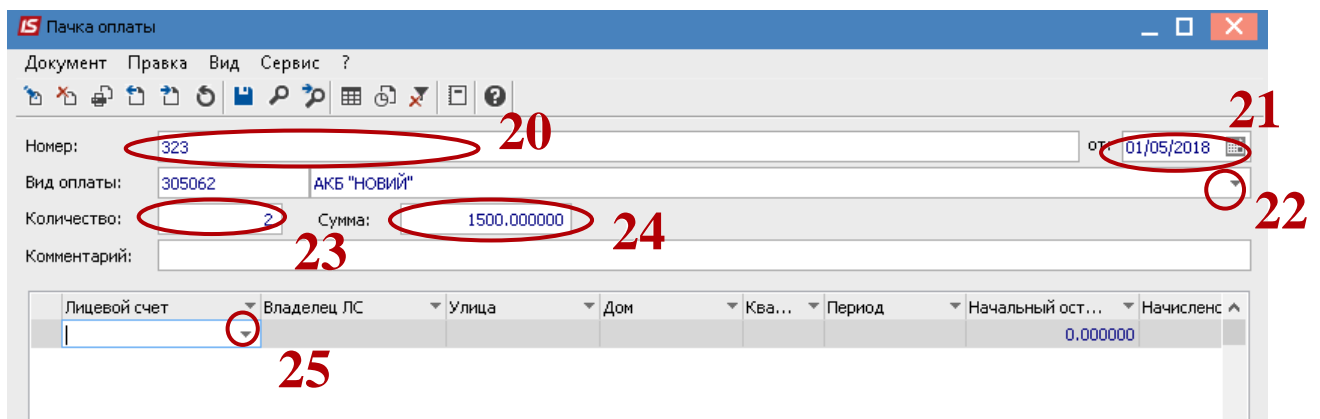
18 Установить курсор в табличную часть окна.

19 По пункту меню **Реестр / Создать** или по клавише **Insert**.

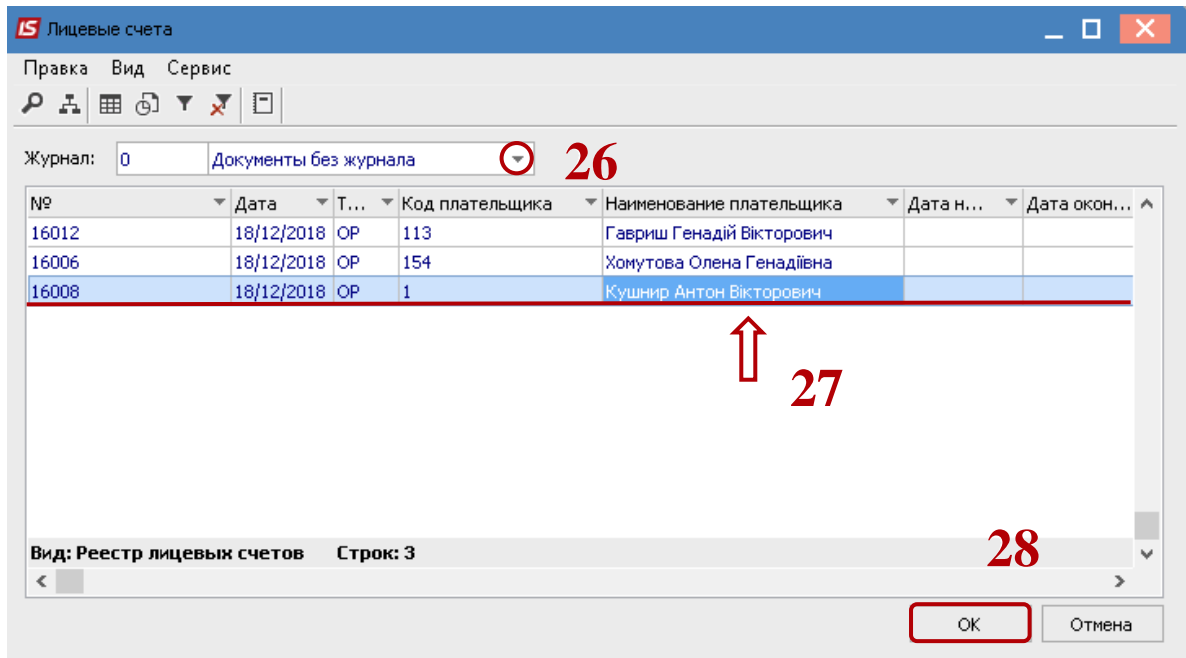


В окне с названием **Пачка оплаты** заполнить следующие поля:

- 20 **Номер**- номер пачки проставить вручную, если не настроена автоматическая нумерация;
- 21 **Дата от**- текущая дата пачки;
- 22 **Вид оплаты**- выбрать банк из справочника банков;
- 23 **Количество**- общее количество оплат в Пачке. По данному полю будет контролироваться количество внесенных оплат.
- 24 **Сумма** – общая сумма оплаты в Пачке. По данному полю будет контролироваться сумма внесенных оплат для контроля;
- 25 Установить курсор в табличную часть и нажать на треугольник в колонке **Лицевой счёт**.



- 26 В окне, которое открылось в поле **Журнал** выбрать необходимый журнал.
- 27 В табличной части окна установить курсор на необходимый лицевой счёт.
- 28 Нажать клавишу **ОК**.

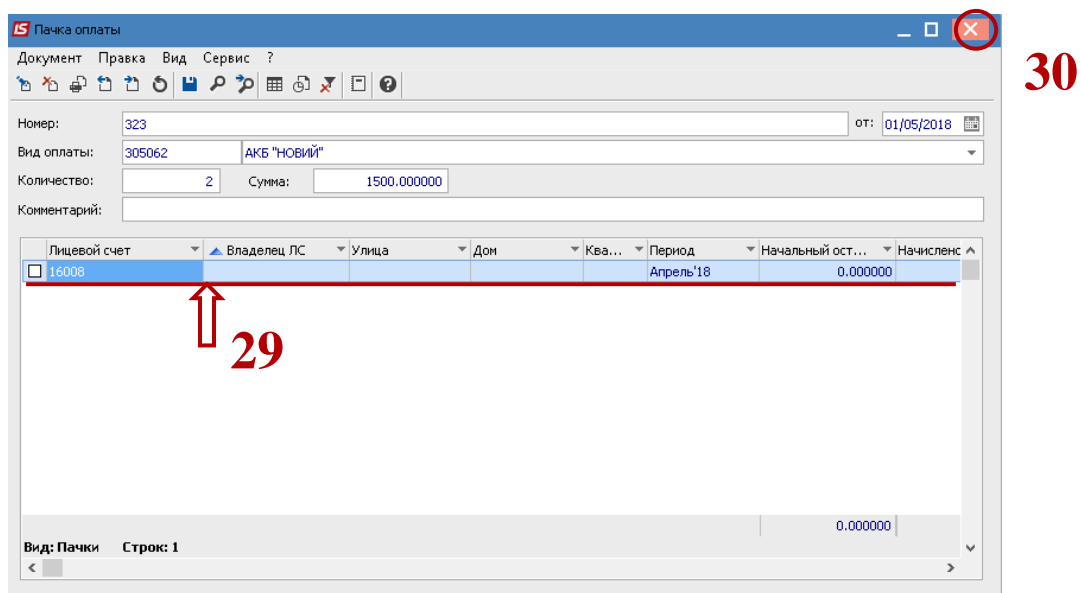


29 В окне **Пачка оплаты** в табличной части появится выбранный лицевой счет. Заполнить данные строки лицевого счёта одним из вариантов:

- Непосредственно в табличной части окна.
- С помощью клавиши **F4**.

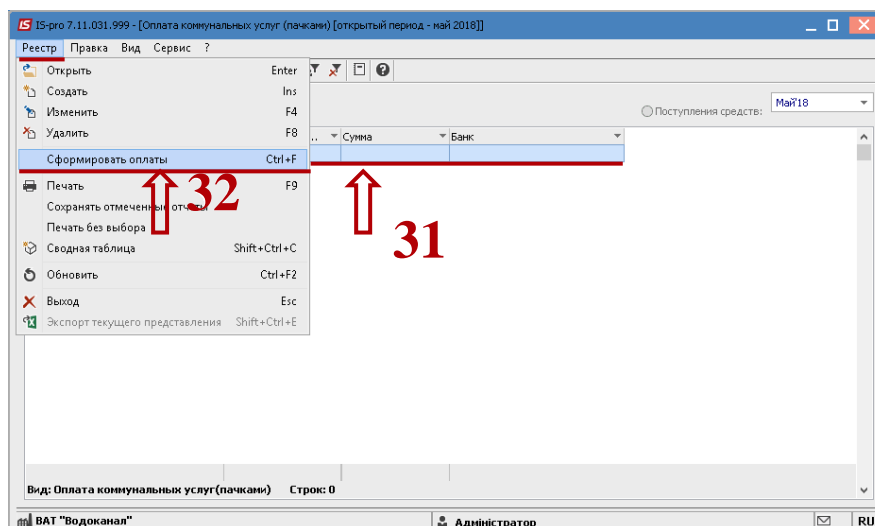
Так создаются все оплаты в разрезе необходимых лицевых счетов и периодов.

30 Нажать на иконку  и закрыть окно.



31 В результате таких действий появится запись в табличной части окна, которая отобразится зеленым цветом.

32 Формирование оплаты производится по пункту меню **Реестр / Сформировать оплаты** или по комбинации клавиш **CTRL+F**.



33 В результате таких действий запись отобразится жирным черным цветом и сформируются выписки банка в подсистеме **Управление финансовыми расчетами / Учет денежных средств**.