

Создание Акта актуализации данных

Документ **Актуализация данных** предназначен для пересчета в случае, если в текущем периоде поступает информация об изменении данных в **Лицевом счете**, которая состоялась в предыдущих закрытых периодах. Для создания документа необходимо зайти в подсистему **Учет коммунальных услуг** модуль **Акты претензии**:



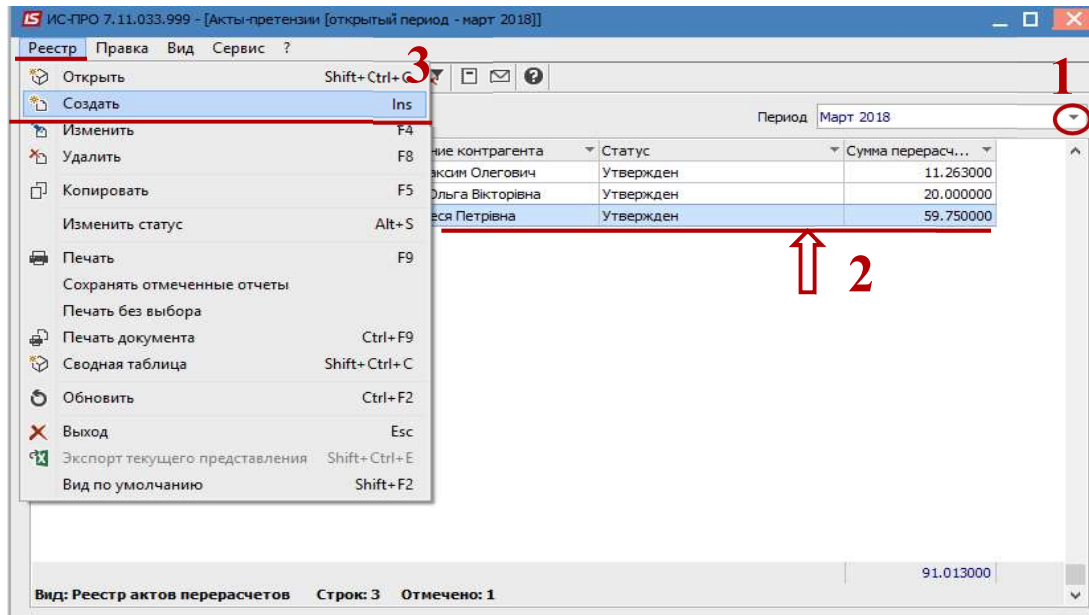
ВНИМАНИЕ! Перед тем, как создавать документ **Актуализация данных** необходимо внести информацию об изменении данных в **Лицевом счете** и сформировать счета за жилищно- коммунальные услуги за текущий период.

В реестре **Актов-претензий** произвести следующие действия:

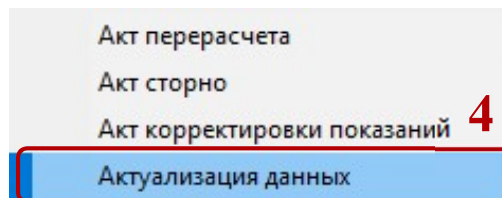
- 1 В поле **Период** выбрать необходимый период

ВНИМАНИЕ! Формирование актов возможно только в открытом периоде для пересчета начислений предыдущих периодов.

- 2 Установить курсор в табличную часть экрана.
- 3 По пункту меню **Реестр / Создать** выбрать тип документа.



4 Выбрать из списка пункт **Актуализация данных**.



На закладке **Реквизиты** заполнить следующие поля::

- 5 **Номер**;
- 6 **Дата от**;
- 7 **Личный счет** - выбрать необходимый лицевой счет;
- 8 **Потребитель** - заполнится автоматически после заполнения поля Лицевой счет;
- 9 **Исполнитель**- избрать лицо, которая ответственная за устранение проблемы;
- 10 **Комментарий**- внести необходимую информацию в произвольной форме.
- 11 **Тип распределения**- выбрать необходимый тип. Данное поле позволяет провести групповую актуализацию данных не только по **Лицевому счету**, но и по **дому** или по всему **подразделению (ЖЭКу)**;
- 12 **Период с... по**- указать период, за который необходимо выполнить пересчет

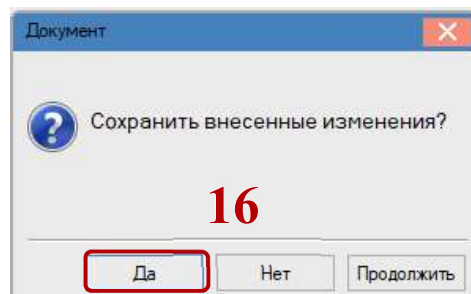
13 На закладке **Спецификация** отображается счет за тот период, в котором необходимо выполнить пересчет.

Адрес	№ лиц. счета	Квартира	Под...	Код платяльщика	Наименова
Центральна 7 кв.3	07003	3	2	0 114	Смирнова Л

14 Установить курсор на закладку **Реквизиты**.

15 В поле **Статус** изменить статус на **Утвержден**.

16 В окне **Документ** нажать клавишу **Да**.



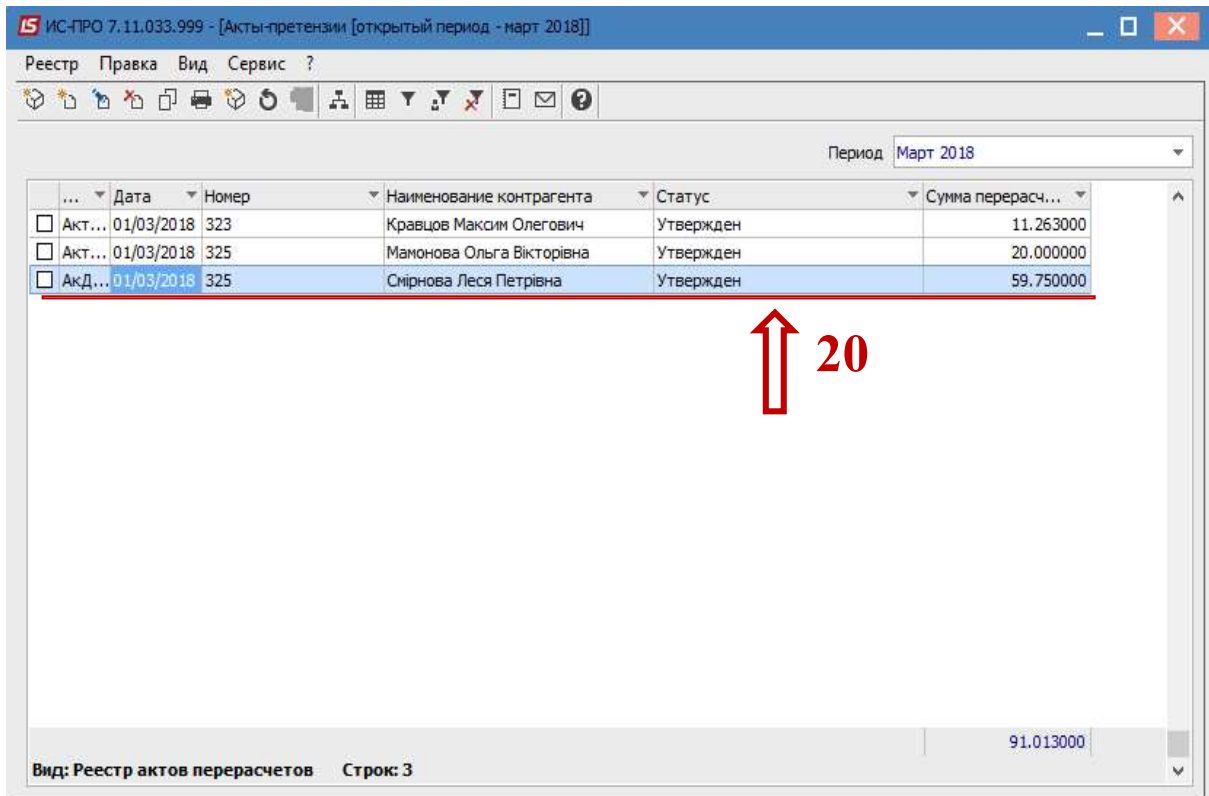
17 Установить курсор на закладку **Результаты**.

18 В табличной части отобразятся результаты пересчета.

19 Закреть окно.

№ лиц. счета	Код плательщика	Наименование плательщика	Услуга	Перерасчет
07003	114	Смирнова Леся Петрівна	Вывезення побутових відходів (н...	20.000000
07003	114	Смирнова Леся Петрівна	Утримання буд. та прибуд. тери...	30.000000
07003	114	Смирнова Леся Петрівна	Інші послуги (опалювальна площа)	9.750000
07003	114	Смирнова Леся Петрівна	Домофон	0.000000
07003	114	Смирнова Леся Петрівна	Паркінг	0.000000

20 В результате таких действий появится документ со статусом **Утвержден** в реестре **Актов претензий**.



ИС-ПРО 7.11.033.999 - [Акты-претензии [открытый период - март 2018]]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Период Март 2018

...	Дата	Номер	Наименование контрагента	Статус	Сумма перерасч...	
<input type="checkbox"/>	Акт...	01/03/2018	323	Кравцов Максим Олегович	Утвержден	11.263000
<input type="checkbox"/>	Акт...	01/03/2018	325	Мамонова Ольга Вікторівна	Утвержден	20.000000
<input type="checkbox"/>	Акт...	01/03/2018	325	Смірнова Леся Петрівна	Утвержден	59.750000

Вид: Реестр актов перерасчетов Строк: 3 91.013000