

ООО «РКЦ Софт»

Программный модуль «РКЦ: Дебиторы»

Руководство пользователя



Иваново
2017

Оглавление

Описание модуля.....	3
Справочник состояний.....	4
Судебные участки	5
Шаблоны документов	6
Поиск дебиторов и формирование дел.....	9
Работа с делами о взыскании	10

Описание модуля

Программный модуль «РКЦ: Дебиторы» является составной частью комплекса «РКЦ: Офис» и предназначен для автоматизации работы с должниками по оплате жилищно-коммунальных услуг. «РКЦ: Дебиторы» позволяет автоматизировать следующие операции:

1. Поиск должников за жилищно-коммунальные услуги.
2. Ведение картотеки дел о взыскании задолженности.
3. Печать предупреждений, уведомлений и т.д.
4. Печать судебных приказов и исковых заявлений на основании шаблонов.
5. Контроль погашения задолженности дебиторами.
6. Контроль исполнения дел.
7. Формирование отчетов по задолженности.

Справочник состояний

Перед началом работы с программным модулем «РКЦ: Дебиторы» нужно настроить справочник состояний дел в соответствии со сложившейся практикой по работе с дебиторами в вашей организации. После первого запуска модуля справочник содержит следующие записи:

1. Рассмотрение
2. Направлено уведомление
3. Обязательство по погашению
4. Судебный приказ
5. Иск о взыскании
6. Исполнительное производство
7. Дело закрыто

Вы можете добавить любые новые состояния, а также настроить последовательность перехода дел из одного состояния в другое (состояния «Рассмотрение» и «Дело закрыто» являются системными, поэтому вы не сможете их ни удалить, ни переименовать).

Редактирование записи

Наименование состояния:

Количество дней:

Количество дней используется для автоматического определения даты окончания состояния дела и информирования об этом пользователя. Например, при установке 10 дней и начальной дате действия состояния 11 марта 2015 года, запись с делом получит цветное выделение, начиная с 21 марта 2015, если состояние не будет изменено пользователем на следующее.

Разрешить изменение задолженности

При переходе к состоянию выполнить расчёт 50% госпошлины

При переходе к состоянию выполнить расчёт 100% госпошлины

При переходе к состоянию выполнить расчёт пеней на периоды задолженности по делу

Состояния для перехода Список оснований

- Направлено уведомление
- Обязательство по погашению
- Судебный приказ: рассмотрение
- Судебный приказ: возврат
- Судебный приказ: решение
- Судебный приказ: отмена
- Иск о взыскании: рассмотрение
- Иск о взыскании: возврат
- Иск о взыскании: решение
- Иск о взыскании: апелляция
- Исполнительное производство: направление
- Исполнительное производство: возбуждение
- Исполнительное производство: возврат
- Исполнительное производство: окончание
- Дело закрыто
- Соглашение о рассрочке
- ИД направлен по месту получения дохода

OK Отмена

Флаг «Разрешить изменение задолженности», показанный на снимке экрана выше позволяет добавлять новые периоды и суммы задолженности к существующим в базе данных делам. Например, в картотеке у вас есть дело о взыскании задолженности с января по март 2016 года на сумму 5000 рублей. При поиске задолженности вы обнаружили, что по тому же самому абоненту появилась новая задолженность за апрель и май того же года на сумму 2000 рублей. При формировании нового дела программа выполнит поиск уже существующих дел и, найдя дело с задолженностью с января по март, объединит его с новой задолженностью апреля и мая. Рекомендуется устанавливать этот флаг для всех состояний дел, которые предшествуют подаче судебных приказов и исковых заявлений.

На вкладке «Список оснований» вы можете добавить список типовых примечаний, на основании которых дело переходит из одного состояния в другое. Так, например, для состояния «Дело закрыто» списком оснований могут служить записи «Задолженность погашена» и «Истечение срока исковой давности».

Судебные участки

Для удобства печати судебных приказов и исковых заявлений весь обслуживаемый в программе жилой фонд должен быть привязан к судебным участкам. Привязка выполняется в справочнике «Здания и строения» (справочник доступен в модулях «РКЦ: Квартплата» и «РКЦ: Паспортный стол») на вкладке «Документы и обмен данными». В случае отсутствия привязки в заголовке судебных приказов и исковых заявлений будет напечатано «Мировому судье».

Редактирование записи

Редактор здания

Окно предназначено для ввода и редактирования сведений об обслуживаемом жилом фонде. Введённая информация будет использоваться не только при ведении учёта, но и при обмене данными с внешними системами, например, с ГИС ЖОХ.

Основные сведения	Подъезды	Жилые помещения	Нежилые помещения
Дополнительные сведения	Участок и территория		Документы и обмен данными

Реквизиты и обмен данными

Обратите внимание, что получатель платежа, флаг выгрузки сведений в ГИС ЖОХ и справочная информация в счетах на оплату указывается для выбранной в списке организации.

Организация:

Получатель платежа:

Выгружать сведения в ГИС ЖОХ

Идентификатор дома в ГИС ЖОХ:

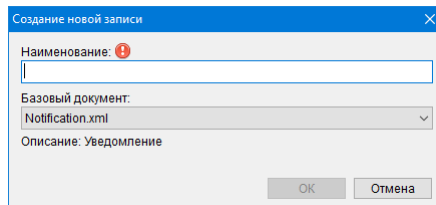
Справочная информация для жителей (только для шаблона №7):

Судебный участок:

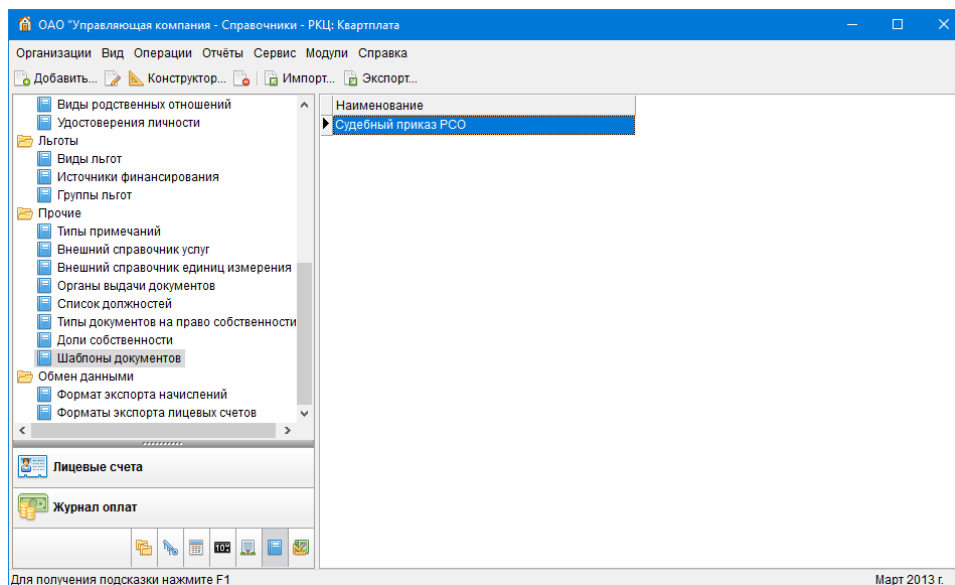
OK Отмена Применить

Шаблоны документов

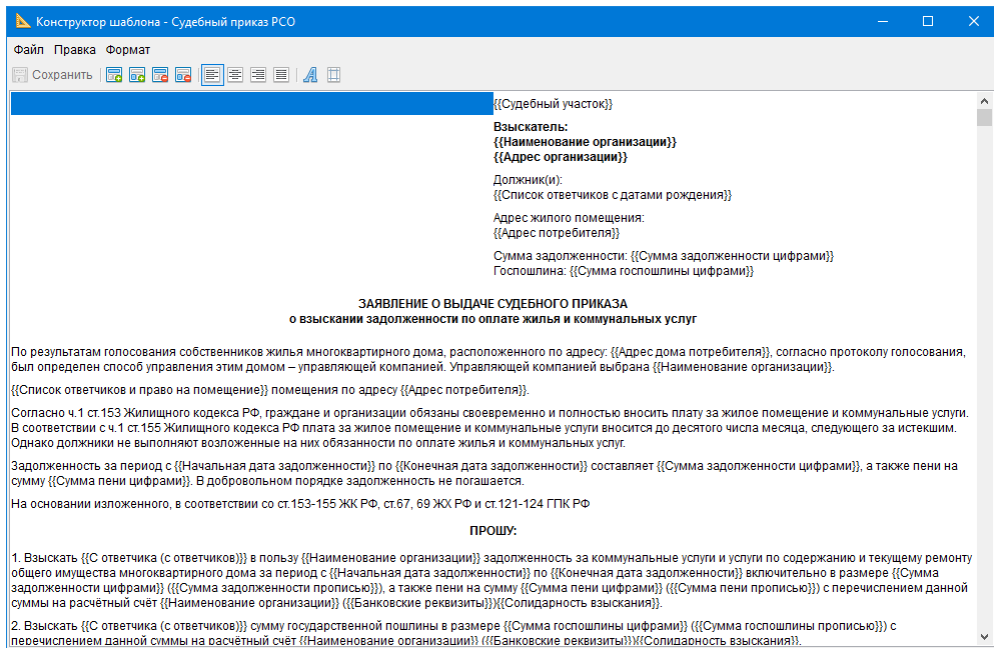
Модуль «РКЦ: Дебиторы» позволяет формировать уведомления, претензии, судебные приказы и исковые заявления с требуемым вам содержанием. Для этого в программе разработан редактор шаблонов документов. Откройте справочник шаблонов и нажмите кнопку «Добавить...» на панели инструментов. Вы увидите следующее окно:



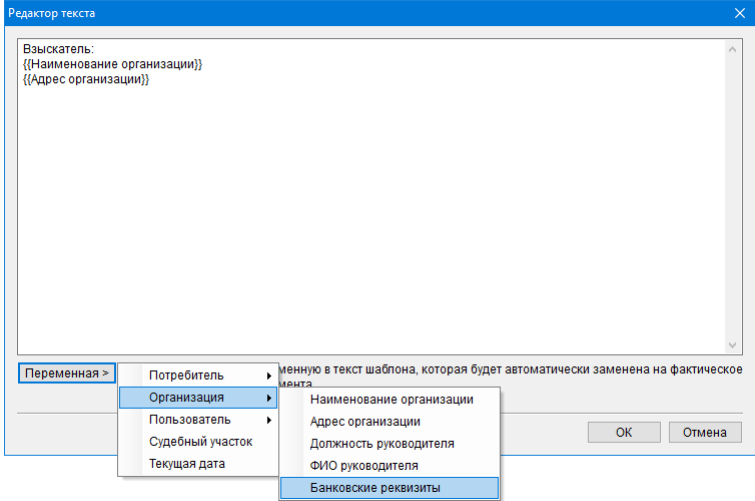
В поле «Наименование» вам нужно ввести имя документа. Постарайтесь присвоить документу такое имя, чтобы вы могли его отличить в списке от других, созданных ранее. Например, «Исковое заявление РСО» или «Уведомление об ограничении услуг». В поле «Базовый документ» вам нужно выбрать типовой шаблон, на основании которого и будет строиться ваш документ. От типа базового документа зависит набор полей, которые могут быть автоматически подставлены в текст формируемых отчётов. Так, например, если в качестве базового документа выбрать «Согласие на обработку персональных данных», то вы не сможете добавить поля «Сумма задолженности» или «Список ответчиков», поскольку наличие таких данных не предполагается в тексте согласия.



После создания записи в справочнике шаблонов нажмите кнопку «Конструктор» на панели инструментов. Перед вами откроется окно редактора шаблонов с текстом базового документа.



В этом окне вы можете внести любые изменения в текст и форматирование документа в соответствии с требованиями вашей организации. Все переменные, которые написаны в фигурных скобках, являются шаблонными и будут заменены программой на фактические значения при печати отчёта. Например, если абонент проживает в квартире по адресу «ул.Маяковского, д.11, кв.7», то при печати документа значение {{Адрес потребителя}} будет заменено на «ул.Маяковского, д.11, кв.7». Т.е. ни в коем случае не нужно вводить в шаблон документа какие-либо конкретные данные, а следует использовать заранее определённые переменные, список которых доступен в окне редактирования ячейки с текстом.



Принцип построения шаблона – табличный. На практике это означает, что любой документ можно, схематически, представить в следующем виде:

			Текст
	Текст		
Текст	Текст	Текст	Текст

В любой строке может быть любое количество ячеек, а в каждой ячейке любое количество строк текста, включая разделение на абзацы. Шрифт и форматирование выбирается отдельно для каждой ячейки. При наличии в строке нескольких ячеек – строка разбивается на одинаковые по ширине прямоугольники. Благодаря этому вы можете быть уверены, что, например, истец и ответчики всегда будут напечатаны в правой части листа, если вы разделите строку на две ячейки и введёте текст для печати в правую ячейку.

Документы, сформированные на основании шаблонов, можно сохранить в формат Rich Text Format (RTF) для последующего редактирования в приложениях Microsoft Word или OpenOffice Writer без потери форматирования.

Поиск дебиторов и формирование дел

Для формирования дел по оплате жилищно-коммунальных услуг служит окно поиска дебиторов, показанное ниже (пункт меню «Вид» | «Поиск дебиторов»).

Лицевой счёт	Ответственное лицо	Населённый пункт	Улица	Дом	Кв...	Период возникновения	Текущее сальдо	Сумма задолженности на 11.02.2013
0001	Лебедева Мария Анатольевна	г.Королев	Гагарина ул.	1	1	Февраль 2013	8 677,37 Р	4 322,61 Р

Информация

Текущее сальдо: 8 677,37 Р
Постоянная регистрация: 3 чел.
Дата последней оплаты: 27.01.2013
Информация о делах по взысканию задолженности отсутствует

Состояние помещения: В собственности

Укажите необходимые критерии для поиска, начиная с адресной составляющей и заканчивая сроком и суммой задолженности, а затем нажмите кнопку «Найти». В результате программа отобразит в таблице справа список всех должников, подходящих под ваши критерии. При этом должники, для которых существуют дела о взыскании задолженности за тот же самый период, показаны не будут.

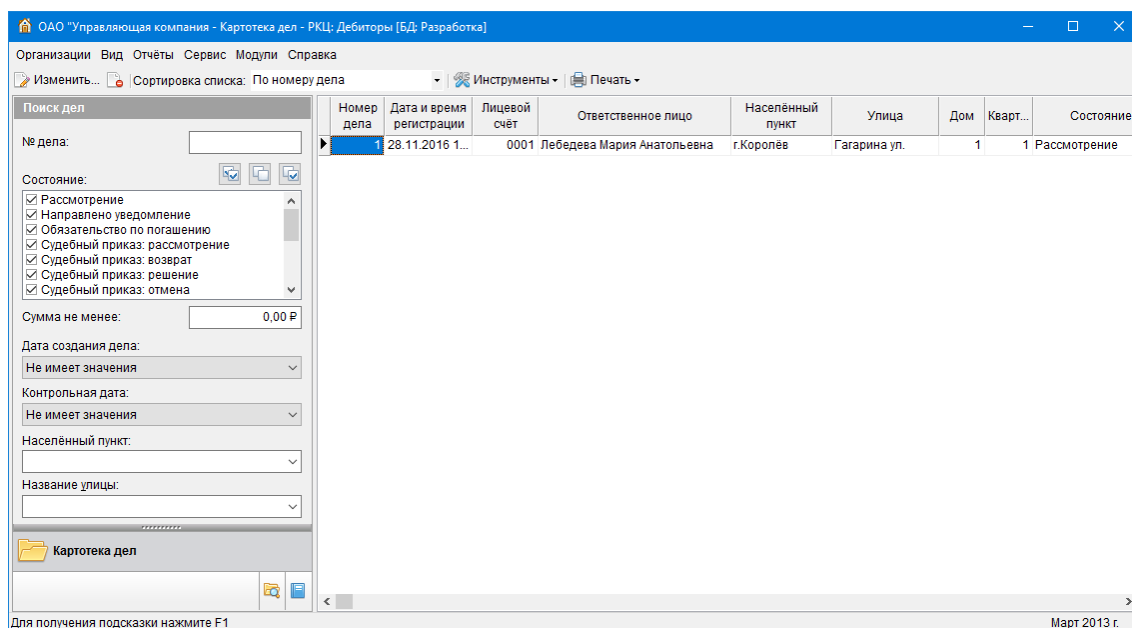
В нижней части окна будет показана краткая информация о найденном должнике. При необходимости вы можете открыть карточку абонента, нажав Shift+Ctrl+C на клавиатуре, либо выбрав соответствующий пункт в контекстном меню, вызываемом правой кнопкой мыши.

Для создания дела выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши на найденном должнике. Если список найденных дебиторов большой, то вы можете воспользоваться групповой операцией создания дел, нажав на кнопку «Сформировать список дел» на панели инструментов. Кнопка «Исключить» служит для временного удаления найденного должника из сформированного списка перед выполнением групповой операции создания дел. Все сформированные дела получают уникальный номер и состояние «Рассмотрение».

Обращаем внимание, что формирование дел о взыскании задолженности по одному лицевого счёту за несколько периодов возможно только последовательно. Т.е., например, если у абонента имеется задолженность с января по август, то дела можно будет сформировать с января по май и с июня по август, но нельзя будет сформировать одно дело для взыскания задолженности с апреля по август. В связи с этим, перед началом полноценной работы с программой, рекомендуем создать дела для всех долгов, по которым истёк срок исковой давности, а затем выполнить списание этих долгов в модуле «РКЦ: Квартплата». Списание, лучше всего, производить ручными перерасчётами со знаком «минус», а не вводом оплат на сумму задолженности, т.к. во втором случае в оборотно-сальдовой ведомости по услугам введённые вами оплаты будут показаны в колонке «Оплачено». И если вы не являетесь поставщиком той или иной услуги, то перед вами возникнет необходимость перечисления денежных средств, которых вы не получали, в адрес поставщика.

Работа с делами о взыскании

Реестр всех сформированных в программе дел о взыскании задолженности находится в справочнике «Картотека дел» (пункт меню «Вид» | «Картотека дел»). Традиционно для программного комплекса «РКЦ: Офис» в левой части находится панель для поиска, а справа – таблица с результатами.



На панели инструментов картотеки дел расположено два подменю: «Инструменты» и «Печать». Первое содержит команды для групповой работы со списком отображаемых в таблице дел (например, массовое изменение состояния), а второе содержит список доступных для формирования документов и отчётов (уведомлений, судебных приказов, исковых заявлений и т.д.).

При двойном щелчке левой кнопкой мыши на строке таблицы будет открыта карточка дела, содержащая всю историю движения дела, а также информацию о сумме задолженности и списке ответчиков.

В подменю «Отчёты», кроме печати документов на основании шаблонов, доступна справка по лицевому счёту, аналогичная формируемой из модуля «РКЦ: Квартплата», а также отчёт с детализацией начисления пеней. Обратите внимание, что наличие данных в отчёте с детализацией начисления пеней напрямую зависит от текущего состояния дела. Так, например, если флаг «При переходе к состоянию выполнить расчёт пеней на сумму задолженности» в диалоге редактирования состояния у вас установлен для состояния «Судебный приказ», а текущее состояние дела – «Рассмотрение», то расчёт пени ещё не был произведён программой и, следовательно, отчёт с детализацией начисления окажется пустым. Другая особенность заключается в том, что расчёт пеней в модуле «РКЦ: Дебиторы» никак не связан с расчётом пеней в модуле «РКЦ: Квартплата» и поэтому он не оказывает никакого влияния на сумму задолженности при формировании платёжных документов и справок в «РКЦ: Квартплата».

Карточка дела о взыскании задолженности

Действия Отчёты

Сохранить

Общие

Номер дела: 1

Состояние: Направлено уведомление

Основание для перехода:

Контрольная дата: Пн 12.12.2016

Государственная пошлина: Рассчитать 0,00 Р

Список ответчиков

Ф.И.О.	Дата рождения	Доля, %
<input type="checkbox"/> Лебедев Александр Юрьевич	15.03.1956	50,00
<input checked="" type="checkbox"/> Лебедева Мария Анатольевна	14.10.1960	50,00
<input type="checkbox"/> Лебедева Анастасия Александровна	04.08.1979	

Движение дела

Дата и время изменения	Наименование состояния	Основание
28.11.2016 12:51	Регистрация дела	Задолженность более 1 месяца
28.11.2016 12:58	Направлено уведомление	

Удалить

Информация

Дата и время регистрации: 28.11.2016 12:51
 Текущее состояние: Направлено уведомление
 Задолженность с февраля 2013 г. по февраль 2013 г. (1 месяц) на сумму 4 322,61 Р
 Ф.И.О. ответчика: Лебедева Мария Анатольевна
 Задолженность по объекту: г.Королев, Гагарина ул., д.1, кв.1

В карточке дела вы можете изменить его состояние и указать контрольную дату, которая предназначена для помощи в работе с должниками и служит для визуального напоминания о необходимости выполнить какие-либо действия. Например, если контрольной датой указано 12 декабря, а сегодня уже 14 число, то в списке оно будет выделено красным цветом фона в колонке «Состояние».

Номер дела	Дата и время регистрации	Лицевой счёт	Ответственное лицо	Населённый пункт	Улица	Дом	Кварт...	Состояние	Начальный период
1	28.11.2016 12:51	0001	Лебедева Мария Анатольевна	г.Королев	Гагарина ул.	1	1	Направлено уведомление	Февраль 2013 г.

Закрытые дела выделяются зелёным цветом фона.

Номер дела	Дата и время регистрации	Лицевой счёт	Ответственное лицо	Населённый пункт	Улица	Дом	Кварт...	Состояние	Начальный период
1	28.11.2016 12:51	0001	Лебедева Мария Анатольевна	г.Королев	Гагарина ул.	1	1	Дело закрыто	Февраль 2013 г.

Основной целью модуля «РКЦ: Дебиторы» является уменьшение дебиторской задолженности за жилищно-коммунальные услуги. Поэтому программа отслеживает уменьшение задолженности и уведомляет об этом пользователя, подсвечивая фиолетовым или красным цветами значения в колонке «Сумма дела». Фиолетовый цвет означает частичное погашение, а красный – полное.

Лицевой счёт	Ответственное лицо	Населённый пункт	Улица	Дом	Кварт...	Состояние	Начальный период	Конечный период	Сумма дела
0001	Лебедева Мария Анатольевна	г.Королев	Гагарина ул.	1	1	Направлено уведомление	Февраль 2013 г.	Февраль 2013 г.	4 322,61 Р

В этом случае вам нужно зайти в карточку и закрыть дело, т.к. задолженность погашена, и её отслеживание больше не требуется.